

## ORGANIZACIÓN, FUNCIONAMIENTO Y HORARIO DE LA BIBLIOTECA

### OBJETIVOS INICIALES:

- Promover la animación a la lectura como actividad fundamental en la formación personal y social del alumno.
- Desarrollar la lectura como una actividad lúdica motivando al alumno hacia la expresión oral y escrita.
- Que sean capaces de abordar un trabajo de búsqueda e investigación de una manera rigurosa en cualquier biblioteca, tanto escolar como pública o universitaria, utilizando cualquier medio (prensa, TV, Internet, etc.) y que además lo puedan hacer de forma crítica y contrastada.
- Obtener alumnos capaces de acceder a las Nuevas Tecnologías de la información de una manera responsable y crítica.
- Mejorar la convivencia y ambiente escolar.
- Favorecer el desarrollo de ejes transversales a través de la Biblioteca escolar: Educación ambiental, de la salud, consumo...

### MÉTODO DE DESARROLLO:

Son cuatro los niveles de trabajo del alumnado en relación con la biblioteca del Centro. Dichos niveles serán los siguientes:

A) Un primer nivel de formación e información, dirigido tanto a profesores como alumnos. En este caso serán a través de charlas, información sobre la llegada de novedades, actividades que oferta la biblioteca, etc. Aquí jugará un papel destacado la guía del usuario, a a partir de este momento tendrá un carácter obligatorio para todo el alumnado de ESO y Bachillerato. Por otro lado, existe un plan de formación de usuarios que intentará llegar al máximo de alumnos del centro. Nos centramos cada año en el primer curso de la ESO, que son los que desconocen el funcionamiento de la misma. Esas actividades tendrán lugar en la biblioteca y mediante ejercicios prácticos de catalogación, tejeado, etc. Además, mediante una presentación en la cual se explica la situación de la biblioteca, uso, normas aplicables y luego se realizaba una pequeña tarea por grupos en la cual se presentaban los libros, teniendo los alumnos que colocarlos adecuadamente en cada sección. Asimismo se aprovecha para introducirlos en el funcionamiento del programa ABIES con la intención de que se familiarizaran con el mismo.

B) Un segundo nivel de organización, que estará dirigido a cómo adecuar los recursos existentes a las necesidades del alumnado y el centro. Consideramos fundamental, compatibilizarla con las tareas de dinamización, seguir con el objetivo de lograr una catalogación completa de los fondos. Ahí jugará un papel importante el trabajo desarrollado gracias al programa ABIES. Es un proceso lento, pero que en la actualidad esta dedicado a sólo catalogar las novedades, ya que está al día en sus fondos, así como las altas para los alumnos y profesores lectores.

C) Por otro lado se ha de madurar un proyecto coherente en todo el centro respecto al uso que ha de tener la biblioteca escolar. Si bien los horarios lectivos no contemplan horas específicas para la biblioteca, creemos que se ha de pensar en este camino:

D) Un cuarto nivel de entretenimiento. El esquema preconcebido de la biblioteca como espacio únicamente de estudio o trabajo ha de ser progresivamente transformado por un lugar donde también el alumno encuentre elementos atractivos con carácter lúdico: nos referimos a la existencia de fondos con revistas de naturaleza, ecología, viajes, revistas de comics, deportes, así como películas clásicas en video o DVD, etc. Que entiendan la biblioteca no solamente como un lugar donde "hay libros" sino un espacio que puede contribuir activamente a la realización de sus tareas.

La incorporación de comics ha permitido entender para un grupo de alumnos el recreo como un momento de relax, situados cómodamente en el "rincón de la lectura", hojeando revistas a las que hemos conseguido suscribirnos con el acuerdo de todos los profesores como es el caso de la MUY INTERESANTE Y MUY INTERESANTE Junior.

### INSTRUMENTOS A UTILIZAR :

- Folletos informativos.
- Paneles y carteles. Se instalaron corchos en el exterior de la biblioteca que permitirán la realización de pequeñas exposiciones a lo largo del curso.
- Cuestionarios anónimos con solicitudes de preferencias bibliográficas, etc.
- Guías de usuarios.

- Exposición y listados de novedades de reciente adquisición.
- Ordenadores y videoprojector.
- Escáner y fotocopiadoras.

**EXTRACTOS DE LAS ACTAS DEL CONSEJO ESCOLAR DONDE SE APROBÓ LA UBICACIÓN DE LOS DÍAS DE LIBRE DETERMINACIÓN Y SOLICITUD DE CAMBIO DE DÍA LECTIVO:**

Juan Antonio Domínguez Brito, Secretario del Instituto del Paso, municipio del Paso

**CERTIFICA:**

Que en la sesión del Consejo Escolar celebrada el día 30 de septiembre de 2008 según la Resolución de 20 de junio de 2008 de la Dirección General de Centros e Infraestructura Educativa por las que se establece el calendario escolar y se dictan instrucciones para la organización y desarrollo de las actividades de comienzo de curso 2008/2009 para todos los centros docentes de enseñanzas no universitarias de la Comunidad Autónoma de Canarias. (BOC nº 127, jueves 26 de junio de 2008) Y según la Corrección de errores de la Resolución anterior (BOC nº 187 de jueves 18 de septiembre) se acordó que los cuatro días no lectivos se ubiquen en la semana de Carnaval. Este calendario está publicado en le Tablón de Información del Instituto.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos firmo el presente en El Paso a 30 de Octubre de 2008.

Vº Bº La Directora

El Secretario

Fdo: M<sup>a</sup> Elena Martín Lorenzo

Fdo: Juan Antonio Domínguez Brito

Juan Antonio Domínguez Brito, Secretario del Instituto del Paso, municipio del Paso

**CERTIFICA:**

Que en la sesión del Consejo Escolar de fecha 17 de octubre de 2008 se acordó a propuesta del Claustro de Profesores solicitar el cambio de día lectivo del viernes 27 de febrero de 2009 (viernes de Carnaval) por un día más de final de curso 24 de junio de 2009.

Y para que así conste y surta los efectos oportunos firmo el presente en El Paso a 30 de Octubre de 2008.

Vº Bº La Directora

El Secretario

Fdo: M<sup>a</sup> Elena Martín Lorenzo

Fdo: Juan Antonio Domínguez Brito