



**IES Hipatia (Mairena del Aljarafe)**

**PLAN DE TRABAJO**

**Curso 2020-21**

## ÍNDICE

- I. Introducción
  1. Marco normativo
  2. Información general sobre la localidad y el centro
  3. Situación actual de la biblioteca
- II. Objetivos generales de mejora
- III. Tareas técnico-organizativas y su distribución entre los responsables de la gestión de la biblioteca
- IV. Servicios de la biblioteca
- V. Actuaciones para la difusión y circulación de la información
- VI. Política documental
- VII. Contribución al fomento de la lectura. Actividades de carácter general
- VIII. Contribución al acceso y uso de la información
  - Formación básica de usuarios
- IX. Apoyos de la biblioteca a planes y proyectos
- X. Atención a la diversidad
- XI. Colaboraciones
- XII. Formación
- XIII. Recursos materiales y económicos
- XIV. Evaluación

## I. INTRODUCCIÓN

### 1. Marco normativo

La organización y funcionamiento de las bibliotecas y la labor de los responsables que las gestionan están regulados por la siguiente normativa:

La *Ley Orgánica de Educación 2/2006*, de 3 de mayo (BOE nº 106 de 4 de mayo de 2006), en la que se establece que:

- ▶ Artículo 113. **Bibliotecas escolares.**
  1. Los centros de enseñanza dispondrán de una biblioteca escolar.
  2. Las Administraciones educativas completarán la dotación de las bibliotecas de los centros públicos de forma progresiva. A tal fin elaborarán un plan que permita alcanzar dicho objetivo dentro del periodo de implantación de la presente Ley.
  3. Las bibliotecas escolares contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumno acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos. Igualmente, contribuirán a hacer efectivo lo dispuesto en los artículos 19.3 y 26.2 de la presente Ley.
  4. La organización de las bibliotecas escolares deberá permitir que funcionen como un espacio abierto a la comunidad educativa de los centros respectivos.
  5. Los centros podrán llegar a acuerdos con los municipios respectivos, para el uso de bibliotecas municipales con las finalidades previstas en este artículo.

Para la comunidad autónoma de Andalucía hemos de añadir:

- ❖ El *Acuerdo de 23 de enero de 2007, del Consejo de Gobierno*, por el que se aprueba el Plan de Lectura y de Bibliotecas Escolares en los Centros Educativos Públicos de Andalucía
- ❖ Las *Instrucciones de la Dirección general de innovación educativa y formación del profesorado sobre Organización y funcionamiento de las BBEE*, (las últimas, el 24 de julio de 2013). Estas instrucciones se concretan anualmente en las *Orientaciones de la Dirección general de innovación educativa y formación del profesorado sobre Organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares*.

A esta normativa específica sobre bibliotecas escolares habría que sumar las relativas al tratamiento de la lectura en los centros y las de formación del profesorado: *Instrucciones de 30 de junio de 2014 de la Secretaría General de Educación sobre programas educativos en centros docentes públicos*, en las que también se hace referencia, a través de la formación del profesorado, a la lectura y a la labor realizada en las bibliotecas escolares.

Para terminar, hagamos mención también a las instrucciones de 6 de septiembre de 2019 de la Consejería de Educación sobre las actuaciones en la BE en el presente curso escolar.

## 2. Información general sobre la localidad y el centro

Mairena del Aljarafe es un municipio situado en la cornisa del Aljarafe que forma parte del área metropolitana de Sevilla, lo que comporta para la localidad una serie de ventajas y de inconvenientes. El Polígono Industrial y de Servicios Aljarafe (PISA), que se consolida en 1992, y la llegada del metro (2009) dan buena cuenta de que se trata de una población dinámica y en evolución. Entre los inconvenientes puede citarse la pérdida de su identidad como pueblo debido a la llegada de familias de otros municipios (según los datos de la web del ayuntamiento, la localidad ha superado los 45.000 habitantes).

Las familias que han hecho de Mairena su lugar de residencia en los últimos años pertenecen a un nivel económico medio y medio-alto y habitan en zonas urbanizadas con servicios generales comunes y zonas verdes. Su nivel de estudios ofrece un número importante de bachilleres y de diplomados o licenciados universitarios. Estos grupos emergentes sobrepasan en entidad a los que conforman el casco originario del pueblo.

El crecimiento de la población en las tres últimas décadas se ha visto acompañado del aumento de las infraestructuras para dar respuesta a sus necesidades. Entre dichas necesidades se encuentran las educativas, pues muchas de las familias están en la franja de los 35-44 años con hijos en edad escolar (siempre según datos de la web del ayuntamiento), de ahí que en los últimos años haya aumentado la oferta educativa en la localidad. Concretamente, el IES Hipatía se inauguró en el curso 2007-08 y está situado en la circunvalación de Mairena del Aljarafe, precisamente una zona de expansión de la localidad en la que el año pasado, tras un período de inactividad, se retomaron las obras en las edificaciones cercanas. Asimismo, el año pasado se mejoró el acceso a nuestro centro gracias a los trabajos realizados en la mencionada circunvalación; no obstante, sería deseable una mejora en el entorno para hacerlo más agradable.

Durante el presente curso escolar el claustro está integrado por 60 docentes (incluido el profesorado de apoyo Covid) y cuenta con unos 600 alumnos aproximadamente. Las enseñanzas impartidas en nuestro centro corresponden a los cuatro cursos de la ESO y los dos de Bachillerato (modalidades de Ciencias y de Humanidades y Ciencias Sociales); en total el centro cuenta con 21 unidades, a las que hay que sumar el Aula Específica de Educación Especial, que atiende preferentemente a alumnado TEA.

## 3. Situación actual de la biblioteca

En este punto seguimos *grosso modo* el cuestionario de análisis de la situación y uso de la BE proporcionado a través de la red de bibliotecas (el curso pasado) y hemos de tener en cuenta las medidas de flexibilización organizativas adoptadas por el instituto en un curso escolar marcado por la Covid-19. La biblioteca se ha visto afectada directamente por dichas medidas, dado que la sala es el aula de referencia para uno de los grupos de 3º ESO. Se detalla a continuación cuál es la situación de la biblioteca en estos primeros meses de curso. (La instalación de caracolas podría suponer la recuperación, siquiera en parte, de la antigua *normalidad* de la sala).



**Ubicación y zonas.** Nuestra biblioteca está situada en la planta baja, en una zona de fácil acceso, junto a la puerta de entrada principal del instituto. Existe en la sala una zona de préstamos, además de zona de estudio y lectura para el alumnado. Este curso no habrá espacio con ordenadores para uso del alumnado puesto que en esa

zona se ha habilitado una mesa para el profesorado que imparte docencia al grupo de 3º ESO. Tampoco contamos con un espacio específico para almacén.

**Equipamiento.** Además de los armarios de la dotación típica inicial, unos armarios nuevos –que habían sido dispuestos en una isla– están ahora adosados a la pared (la de las ventanas) con el fin de acondicionar el espacio para la actividad docente de un grupo de 3º ESO. Los armarios están provistos de cristales; eso sí, estos cristales de los armarios nos dan algún que otro problema: más de uno se ha descolgado, con el riesgo que ello entraña.

Respecto a los medios audiovisuales, la biblioteca dispone ahora de otro equipo informático, de un proyector y pantalla para uso del profesorado que imparte las clases de 3º ESO.

**Señalización.** Para la señalización de los armarios no se ha utilizado la cartelería proporcionada por la red de BBEE. (Algunos de los carteles sí han debido de



haberse utilizado en años anteriores, pues de hecho tienen restos de cinta adhesiva). Como se aprecia en la imagen, se optó por indicar el número de los armarios y algunas de las materias. Sigue entre nuestros objetivos generales de mejora la señalización de los armarios utilizando la cartelería proporcionada por la red de BBEE así como otros carteles diseñados por el alumnado (1º ESO por ejemplo).

Por otra parte, junto a la puerta de entrada de la sala está puesto el cartel (español e inglés), pero no existen otras señales en el vestíbulo que indiquen dónde se sitúa la biblioteca.

**Colección.** Los libros están dispuestos según la CDU en distintos armarios. Más de la mitad de los fondos corresponden a obras literarias, que habían sido colocadas (en cursos anteriores) por orden correlativo de número de registro (número *currens*), aunque distinguiendo entre los tres grandes géneros (los libros de poesía y teatro habían sido colocados en un armario específico para cada género). Ello implicaba que el acceso a los recursos resultase poco *intuitivo*, creaba una excesiva dependencia de la base de datos informatizada (indudablemente necesaria) para la localización de las obras en las baldas, en las que inevitablemente se producían saltos en los números (los

correspondientes a materiales de los restantes códigos de la CDU). Más abajo aludiremos a los cambios efectuados.

Por lo que respecta a los tejuelos de los libros, no existe uniformidad al respecto: ciertos libros tienen el tejuelo topográfico; otros, tejuelo y código de barras en el interior (o, también, ambos en el lomo); pero son mayoría los libros en que se ha colocado el código de barras a modo de tejuelo. Más abajo retomaremos también esta cuestión.

En cuanto al número de ejemplares existentes en la biblioteca, según la base de datos de Abies, los fondos catalogados están en torno a los 4360. Sin embargo, a este número hay que sumar una importante cantidad de ejemplares que, aunque colocados en las baldas de sus respectivas materias o ámbitos, están realmente sin registrar ni catalogar; se trata en la mayoría de los casos de libros procedentes de donaciones privadas; antes de llevar a cabo su registro y catalogación sería aconsejable realizar una tarea previa de selección de los libros que realmente se ajusten a las necesidades de nuestra biblioteca escolar.

Para terminar este apartado, nos gustaría añadir que en los últimos cursos se ha hecho un gran esfuerzo de organización y funcionamiento de la biblioteca, desde la adquisición de mobiliario hasta la informatización de la colección, pasando por el fomento de la lectoescritura a través de proyectos como el de la “Prensa en la escuela” o nuestro certamen literario “Hypatia”. Y ello a pesar de los escasos recursos humanos destinados al funcionamiento de un espacio educativo vertebral para el instituto. La creación en el curso 2017/18 del Departamento de Biblioteca, con una carga horaria específica para la realización de las tareas de organización y funcionamiento de la biblioteca, ha sido, por supuesto, beneficiosa para su gestión.

## **II. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA**

Para el establecimiento de los objetivos generales de mejora que nos planteamos este nuevo curso, hemos partido de los que nos propusimos el curso pasado y de su grado de consecución. Los enumeramos a continuación:

- 1º. Hacer de la biblioteca un lugar agradable y acogedor.
- 2º. Depurar Abies de cara al inminente paso a Biblioweb Séneca: eliminación de lectores (antiguos alumnos, antiguos profesores, lectores duplicados), unificar (autores, editoriales), indicación de ejemplares no disponibles (para préstamos imposibles de recuperar), etc.
- 3º. Seguir con la reorganización de los fondos con el objetivo de que sean fácilmente accesibles para alumnado y profesorado. Toda vez que está bastante avanzada la organización de las obras literarias, hay que poner ahora el foco en las obras de conocimiento: realizar labores de expurgo antes del registro y catalogación de las donaciones, reorganizar adecuadamente los libros del ámbito Científico-Técnico, de Historia, de las Artes, etc.
- 4º. Señalizar los armarios adecuadamente según las diferentes especialidades, una vez llevada a término la reorganización de los fondos.

- 5º. Llevar a cabo el proceso técnico de los nuevos ejemplares (adquisiciones y donaciones): sellado, registro, catalogación, tejuelado.
- 6º. Corregir los errores de catalogación y registros bibliográficos que se vayan detectando.
- 7º. Añadir descriptores en los registros bibliográficos que carecen de ellos para facilitar la labor de búsqueda de los recursos según las necesidades que puedan plantearse.
- 8º. Mantener en buen estado los fondos: proteger los tejuelos con etiquetas adhesivas transparentes y reponer aquellos deteriorados por el uso.
- 9º. Ampliar y actualizar los fondos de la biblioteca, en función del presupuesto y atendiendo a las peticiones de los departamentos y del alumnado.
- 10º. Realizar tareas de expurgo, si fuera necesario.
- 11º. Revisar las normas de uso de la biblioteca y darlas a conocer. El presente curso las normas de uso de la biblioteca se ven condicionadas por la actual situación sanitaria.
- 12º. Revisar la política de préstamos, teniendo en cuenta las deficiencias detectadas y las necesidades planteadas, y darla a conocer.
- 13º. Realizar tareas relativas a la formación de usuarios. [Dichas tareas no serán posibles mientras la sala sea usada como aula].
- 14º. Añadir los datos del alumnado de este curso. [Tarea realizada la primera semana de noviembre].
- 15º. Implicar al claustro en el uso de la biblioteca como CREA, ofreciendo los medios para la realización de las actividades programadas por el profesorado.
- 16º. Impulsar las actividades de fomento de la lectura y la escritura partiendo de las experiencias de cursos anteriores.
- 17º. Colaborar con el centro en los diversos proyectos que puedan llevarse a cabo.

En los siguientes apartados de este plan de trabajo ofreceremos los detalles para lograr la consecución de tales objetivos, siendo bien conscientes de que los recursos humanos destinados a nuestra BE son limitados.

### **III. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA**

En cuanto a los recursos humanos, durante el curso 2020/21 será de nuevo la profesora doña Elisa Garrido Verdugo, miembro del Dpto. de LCL y jefa del de Biblioteca, con destino definitivo en el centro, la responsable de la organización y funcionamiento de la BE. En su horario dispone de los cinco recreos y de tres horas (dos de ellas correspondientes a la reducción lectiva) de permanencia en la biblioteca para la realización de las diversas tareas previstas en las funciones de coordinación. Con todo, mientras la sala sea el aula de referencia para un grupo de 3º ESO en realidad la coordinadora solo puede permanecer en la biblioteca una de esas tres horas que

aparecen en su horario. [Se está a la espera de que se instalen caracolas en el instituto, ya que, en principio, una de ellas sería para este grupo].

El equipo de apoyo este año estará formado únicamente por una profesora: doña María José Aguilar Orozco, que dedicará la 5ª hora de los lunes (como una de las tareas no lectivas en su reducción horaria por mayor de 55 años).

Las funciones de los responsables de organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares quedan detalladas en las instrucciones citadas en nuestra introducción. A continuación se indica su distribución entre la coordinadora y la profesora del equipo de apoyo.

Serán tareas exclusivas de la coordinadora (Elisa Garrido):

- La elaboración del plan de trabajo, de la memoria final de evaluación así como la cumplimentación de las actas de certificación de los participantes en el equipo de biblioteca.
- La asistencia a las reuniones de trabajo de la red de bibliotecas escolares.
- La adquisición de nuevos fondos, según demanda y presupuesto.
- La compra de los diversos materiales y recursos necesarios para la biblioteca.
- La revisión de préstamos no devueltos.
- El envío de información relativa al funcionamiento y a las actividades de la biblioteca mediante correo electrónico a los miembros del claustro, así como su publicación en la web del instituto (sección biblioteca).

La profesora del equipo de apoyo colaborará con la coordinadora en las distintas tareas previstas en la normativa y se centrará de un modo especial en las tareas de dinamización de la biblioteca y de selección de títulos para futuras adquisiciones y tareas de expurgo. Esta profesora es, además, la “portavoz” de la Biblioteca en las reuniones de los órganos colegiados de los que forma parte.

En nuestra biblioteca no existe personal auxiliar dedicado a labores bibliotecarias ni tampoco hay alumnado colaborador para estas tareas.

**Detallamos a continuación las actividades que se desarrollarán para la consecución de los objetivos relativos a las tareas técnico-organizativas.**

### **1. Disposición del mobiliario. Creación de un espacio agradable y acogedor**

Siguiendo con el objetivo de años anteriores, pretendemos que el espacio de la biblioteca sea lo más agradable posible.

Este curso estamos condicionados por el hecho de que la biblioteca es también un aula, por ello se han dispuesto unos quince pupitres para el alumnado de 3º ESO y varias



mesas grandes para su uso durante el recreo. Se insistirá al alumnado en la necesidad de dejar el espacio ordenado tras su uso.

Por otro lado, sigue siendo necesario establecer labores periódicas de mantenimiento que aseguren la estabilidad de los cristales de los armarios.

Justo antes del confinamiento del pasado mes de marzo se retiró un armario en que se custodiaban un televisor y un reproductor de DVD antiguos y se colocaron algunos trabajos de alumnos, así que vamos mejorando en la poco a poco en la creación de un espacio más agradable.

## 2. Reorganización de los fondos. Señalización de armarios

Sin duda, la reorganización de los fondos era uno de los principales objetivos planteados por la coordinadora en el plan de trabajo del curso 18/19. A lo largo de los dos cursos anteriores buena parte de los esfuerzos se dedicó a esta tarea. La ficción literaria está dispuesta del siguiente modo:

- ▶ Literatura hispánica, dividida en narrativa, poesía y teatro.
- ▶ Literatura universal (autores consagrados, incluidas las adaptaciones de dichos autores).
- ▶ Literatura grecolatina, incluyendo adaptaciones y ediciones didácticas. (Señalización: Cultura Clásica).
- ▶ Narrativa juvenil.
- ▶ Álbumes y libros ilustrados (Educación Especial).

Las obras han sido dispuestas por orden alfabético de autor y, en su caso, por orden alfabético de los títulos. De este modo se está consiguiendo que:

- 1º. Todas las obras de un determinado autor estén colocadas de forma consecutiva. En el caso de la literatura hispánica, obras de distinto género de un mismo autor están dispuestas en distintos armarios, como ha quedado dicho.
- 2º. Las diversas ediciones de un mismo título están colocadas de forma contigua.
- 3º. Todos los ejemplares de una misma obra (“mochilas de libros”) también están colocados de forma contigua.



Siendo conscientes de que tal ordenación puede llegar a generar problemas de colocación de nuevos fondos, se va dejando espacio libre en las baldas para futuras adquisiciones.

Será necesaria revisar la señalización de los armarios para

reponer carteles que están un poco deteriorados y poner otros nuevos tras la reordenación de los libros. Para ello nos serviremos no solo de la cartelería disponible en la red de BBEE y de carteles que pueda realizar el alumnado de (como los que se pueden apreciar en la imagen adjunta).

### **3. Registro y catalogación de los fondos. Corrección de errores. Base de datos. Tejelos y códigos de barras.**

El curso pasado se solicitó nuestra participación en el programa BiblioWeb.2: la coordinadora asistió a la jornada organizada allá por octubre o noviembre de 2019 y también realizó el curso *online*. Por desgracia, el confinamiento imposibilitó dar el *salto* de Abies a Biblioweb, de modo que en este inicio de curso será prioritario *depurar* Abies ante la inminente implantación de Biblioweb Séneca.

Además del registro y catalogación de los nuevos fondos, se corregirán los errores que se vayan detectando para una mejor recuperación de los materiales librarios de que disponemos. En el proceso de catalogación (y corrección de errores detectados) se incluirán los descriptores que ofrece la base de datos para facilitar la búsqueda de recursos según las áreas de interés de alumnado y profesorado.

Desde el curso 18/19 se están imprimiendo tanto tejuelos como códigos de barra. Como suele ser habitual en las bibliotecas, el tejuelo (con la signatura) será pegado en el lomo del libro y protegido con etiquetas adhesivas transparentes, mientras que el código de barras será pegado en el interior (en la hoja de cortesía, portadilla o portada, según los casos).

Como ya ha quedado dicho en nuestra introducción, no existe uniformidad en lo que respecta al tejuelado. En efecto, hay libros en que se ha utilizado el código de barras a modo de tejuelo y otros libros que en el lomo tienen pegados código de barras y tejuelo. Para dichos fondos, en el caso de que haya que reponer códigos deteriorados por el uso o se detecten errores en el registro bibliográfico que afecten a la signatura, se imprimirán nuevos tejuelos topográficos y códigos de barras y se pegarán como se ha indicado en el párrafo anterior.

## **IV. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA**

### **Normas de uso de la biblioteca. Servicio de préstamo**

Nuestra biblioteca permanecerá abierta durante los recreos para la lectura y el estudio de nuestro alumnado. Se expondrán en la sala las normas de



convivencia necesarias para conseguir que, en efecto, la biblioteca sea un espacio favorable a tal fin.

El servicio de préstamo, devolución y consulta de los fondos en la sala se realizará, como norma general, durante los recreos. En la zona de préstamos, en el tablón, tenemos puesto un cartel en que se resumen las normas que regulan el servicio de préstamos.

Sería una buena idea colocar en los tabloneros de anuncios de las respectivas aulas las normas generales de uso y los servicios de la biblioteca.

La biblioteca ha de ser concebida como un centro de recursos, un espacio a disposición de la comunidad educativa para la realización de tareas propias de la actividad docente y de actividades complementarias. Sin embargo, las especiales circunstancias del presente curso limitan estas posibilidades de uso.

## V. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Entre las actuaciones para la difusión y circulación de la información destacamos:

- La colocación de carteles en el tablón de la biblioteca y de las aulas.
- La publicación de noticias (certamen literario del centro u otros certámenes literarios, novedades...) en la sección de la biblioteca de la web del centro.
- El envío de correos electrónicos a los miembros del Claustro con las novedades y actuaciones que se lleven a cabo. Las novedades son expuestas en un mueble debidamente señalado.
- La información, en las reuniones del Área Sociolingüística y de ETCP, de las diversas actividades de la Biblioteca (por parte de doña María José Aguilar).



## VI. POLÍTICA DOCUMENTAL

### Adquisición de nuevos fondos. Tareas de expurgo

A los departamentos didácticos se les pedirá en el primer trimestre la relación de los títulos de obras de lectura obligatoria o recomendada para el alumnado con el fin de adquirirlos, dando preferencia a los considerados obligatorios en las distintas programaciones, y especialmente a aquellos libros que puedan ser interesantes para ser tratados en diversas disciplinas. Por otra parte, desde la biblioteca se proporcionará a los jefes de departamento catálogos actualizados de

las editoriales para su consulta y se sugerirán títulos (sinopsis, muestras en PDF...) para su análisis de cara a futuras peticiones.

También se procurará realizar las adquisiciones necesarias para llevar a cabo los diferentes proyectos educativos que el centro aborde. Asimismo, se intentará adquirir las obras sugeridas por nuestro alumnado en el “Buzón de sugerencias”, así como las peticiones de recursos para uso del profesorado.

La actualización de la colección no depende solo de la adquisición de nuevos fondos, sino que resulta igualmente necesario realizar labores de expurgo para eliminar aquellos recursos que estén deteriorados o que se revelen poco útiles para los fines y necesidades de una biblioteca escolar. Una posibilidad que redundaría en beneficio de la dotación de la biblioteca sería la celebración de un mercadillo biblio-solidario en el que se pusieran a la venta dichos fondos.

## VII. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

Para el fomento de la lectura se partirá de las experiencias de cursos anteriores y se intentará promover otras (para lo que se estará atentos a las experiencias comentadas en la red de bibliotecas escolares)

Estas son algunas de las actividades que se vienen llevando a cabo en los últimos años:

1. **Lectura interdisciplinar en el aula y en casa.**
2. Potenciación de las **recomendaciones lectoras** en la sección de Biblioteca de la página web del instituto [www.hipatiamairena.org](http://www.hipatiamairena.org).
3. Reseña anual, a cargo de cada departamento, de un libro de interés para el alumnado y otro que pueda resultar interesante para las familias y el profesorado.
4. Colaboración con el Dpto. de LCL en la participación en el **proyecto “La prensa en las escuelas”** con los grupos de 3º y 4º de la ESO. Colabora *Asociación de la Prensa de Sevilla*.
5. Colaboración en la difusión del **certamen literario** “Hypatia”, valoración de los trabajos del alumnado y publicación en la web de las producciones que resulten premiadas.

## VIII. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

### Formación básica de usuarios

Consideramos fundamental que el alumnado conozca la organización de los fondos y el funcionamiento de la biblioteca como un primer paso para acceder a la información de los recursos disponibles, especialmente el alumnado de 1º ESO y, en general, el de nuevo ingreso en el centro. Para ello, se ha elaborado un breve documento que resume la información del tejuelo (CDU, signatura...) que está expuesto en el tablón de la zona de préstamos. Queda pendiente la elaboración de un documento que resuma la organización y normas de uso de la biblioteca, el cual debería publicarse en la web del centro para conocimiento de toda la comunidad educativa.

Con nuestro alumnado de 1º ESO –que tiene en su horario una sesión dedicada expresamente a la lectura con el profesorado de LCL– el curso pasado se llevó a cabo una gincana a lo largo de varias sesiones con cada uno de los cuatro grupos (justo las semanas previas al confinamiento). Tras la exposición de unas nociones básicas de clasificación y ordenación de los recursos de la biblioteca, así como de cuestiones relativas a las normas de uso y a la política de préstamos, la responsable de la biblioteca (con la colaboración de las docentes de LCL de los distintos grupos), propuso una serie de actividades que proporcionó a nuestros estudiantes un acercamiento muy satisfactorio a este espacio educativo. Se trata de una experiencia que pretendemos repetir en cuanto las medidas organizativas del centro así lo permitan.

Asimismo, en cuanto vuelva a ser posible, el alumnado de 1º ESO podrá acudir a la Biblioteca con su profesorado de LCL para realizar lecturas de entre una selección de títulos recomendados para este nivel educativo o de otros que los mismos alumnos y alumnas elijan.



## IX. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

Estos son algunos de los planes y programas en los que está implicado el centro:

- Plan de Igualdad entre hombres y mujeres y de Coeducación.
- Escuela Espacio de Paz.
- Programa “Aula de Cine”.
- Proyecto ALDEA.

La biblioteca colaborará en los diversos planes y proyectos del centro a partir de las peticiones y sugerencias de las personas encargadas de los mismos. En este sentido, cuenta con ejemplares de lectura y de consulta que tratan directamente los temas de coeducación, violencia de género, cambios en la adolescencia, inmigración, etc. A partir de los descriptores se agilizará el proceso de búsqueda de materiales relacionados con estas temáticas.

Por otra parte, el año pasado casi la mitad del claustro participó en un grupo de trabajo: “Estrategias de coordinación de ANL en el IES Hipatia”. De nuevo este año algo más de veinte profesores y profesoras participan en este grupo con el que se pretende “reactivar” el proyecto lingüístico de centro: analizar las dificultades lectoescritoras de nuestro alumnado, consensuar determinadas actuaciones relacionadas con la lectura y con la expresión oral y escrita, diseñar estrategias desde las diversas áreas de forma coordinada para mejorar las competencias lingüísticas y fomentar el hábito lector son, entre otros, los objetivos planteados. Desde el Departamento de Biblioteca se procurará coordinar la elaboración de un itinerario lector del alumnado por materia y nivel en el marco de dicho grupo de trabajo.

## **X. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN**

Para dar respuesta a la diversidad de intereses y necesidades del alumnado, desde la biblioteca se contemplan diversas actuaciones:

- La adquisición de los libros de lectura obligatoria o recomendada en las distintas programaciones facilita que alumnos con menos recursos económicos puedan acceder a los mismos sin necesidad de comprarlos.
- La adquisición de libros sugeridos por el alumnado con el fin de atender sus propios gustos e intereses.
- Flexibilización en los plazos de los préstamos en el caso del alumnado de los programas de diversificación o con dificultades en la comprensión lectora.
- Para el alumnado del Aula Específica de Educación Especial se dispone de libros de jóvenes lectores (nivel de primaria, álbumes ilustrados).
- Para el alumnado de altas capacidades (censados en Séneca) se procurará la adquisición de libros recomendados por el profesorado (por ejemplo, el curso pasado se atendió la solicitud de diversos libros de lecturas graduadas en francés para este tipo de alumnado).

## **XI. COLABORACIONES**

Desde hace varios años el AMPA viene colaborando con el Departamento de LCL y el de Biblioteca en el certamen literario “Hypatia”: difusión de la convocatoria, valoración de los trabajos presentados, detalle para los alumnos ganadores. Este año esperamos seguir contando con dicha colaboración.

En cuanto a la apertura de la biblioteca en horario extraescolar, este año queda completamente descartada esta posibilidad.

Otro aspecto directamente afectado por la actual situación sanitaria es la realización de actividades extraescolares y complementarias. Venía siendo habitual que nuestro centro participase en las actividades de la Programación Socioeducativa del Ayuntamiento de la localidad. Así, el curso pasado acudimos con nuestros grupos de 1º ESO a las “Actividades de animación a la lectura en las bibliotecas municipales”, las cuales fueron muy satisfactorias tanto para el alumnado como para el profesorado acompañante (gracias a una propuesta fácilmente

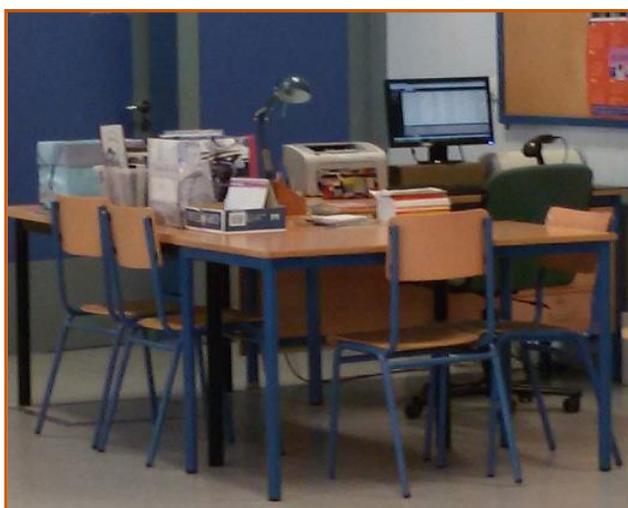
trasladable al aula). Desgraciadamente, este curso no se celebrarán dichas actividades, aunque se estará atento a posibles cambios que pudieran producirse.

## XII. FORMACIÓN

Tanto la responsable de coordinación como la profesora del equipo de apoyo han realizado en cursos anteriores tareas relacionadas con la organización y funcionamiento de la biblioteca. La responsable asistirá a las actividades formativas que programe la red pública de bibliotecas escolares, sin menoscabo de la formación continua que supone la investigación y el intercambio de experiencias en el foro de las BBEE.

## XIII. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

La biblioteca cuenta con una zona de trabajo para las responsables de su funcionamiento. Disponemos de un equipo informático, incluidos impresora y lector óptico de código de barras. También tenemos un expositor de revistas (que realmente utilizamos para exponer nuestras novedades) y un tablón de anuncios. En dicho tablón está colocado el cartel con la tabla de la CDU, un resumen de la política de préstamos para el alumnado y diversa información de interés (por ej., convocatoria de nuestro certamen literario y de otros). Completan la zona de préstamos unos armarios con puertas utilizados para guardar la documentación los cursos *online* (de la red de bibliotecas), material fungible (etiquetas, folios...), etc.



Para la lectura y estudio del alumnado durante los recreos, y debido a las actuales circunstancias, se ha dispuesto una nueva distribución de las mesas y se ha eliminado la zona de ordenadores para nuestros estudiantes. El aforo se ha reducido a 25 alumnos.

Ya se ha comentado el problema que nos dan los cristales de los armarios: es algo que habría que solucionar para evitar posibles accidentes.

Como se ha indicado ya, actualmente hay un equipo informático, incluidos proyector y pantalla grande, destinados a la impartición de la docencia a un grupo de 3º ESO. La directiva decidirá si estos recursos podrán permanecer en la biblioteca una vez que este alumnado disponga de otro espacio habilitado como aula de referencia.

En cuanto a los recursos económicos, la biblioteca se financiará con el 3% del presupuesto de funcionamiento del centro.

#### **XIV. EVALUACIÓN**

Para la evaluación de nuestro Plan de Trabajo nos serviremos de los cuestionarios publicados por la red BE/CREA, tanto el de análisis de la situación inicial de la biblioteca escolar como el de autoevaluación del plan de trabajo. Si importante es poner en valor los logros alcanzados, más lo es incluso, si cabe, señalar aquellos objetivos no conseguidos para tenerlos como punto de partida de cara a la mejora de nuestra biblioteca; por ello, se elaborará un documento de análisis y valoración del grado de consecución de los objetivos marcados, el cual se trasladará a la dirección del centro.

Asimismo, se procurará realizar un cuestionario para que el claustro exprese su grado de satisfacción del funcionamiento de la biblioteca así como sus propuestas de mejora.

En Séneca, según es prescriptivo, se cumplimentará la Memoria final de este plan de trabajo.

Biblioteca *Alejandría* del IES Hipatía, noviembre de 2020.

