



IES Hipatia (Mairena del Aljarafe)

PLAN DE TRABAJO

Curso 2023-24

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 directrices y recomendaciones de 30 de agosto de 2021 de la Consejería de Educación para la organización y funcionamiento de las BBEE en el presente curso escolar; entre dichas directrices figuran las medidas especiales derivadas de la situación de pandemia por la Covid-19

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 Hipatia 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 los últimos años se han llevado a cabo trabajos en dicha circunvalación que han mejorado notablemente el acceso a nuestro centro.



Aunque todavía hay posibilidades de mejora (en las zonas colindantes se siguen construyendo edificios), ciertamente el entorno es más agradable, es ahora “un espacio más cómodo, humano y sostenible”, en palabras del propio alcalde de la localidad, gracias a las zonas verdes, el carril bici y las rampas accesibles que se han creado en la vía de comunicación en que se halla ubicado nuestro centro escolar. ([Fuente de información](#))

Durante el presente curso escolar el claustro está integrado por 62 docentes y cuenta con unos 670 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 23 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 presente curso debido al incremento del alumnado la sala se ha habilitado como aula para desdoblés, optativas y, en caso de que fuese necesario, para

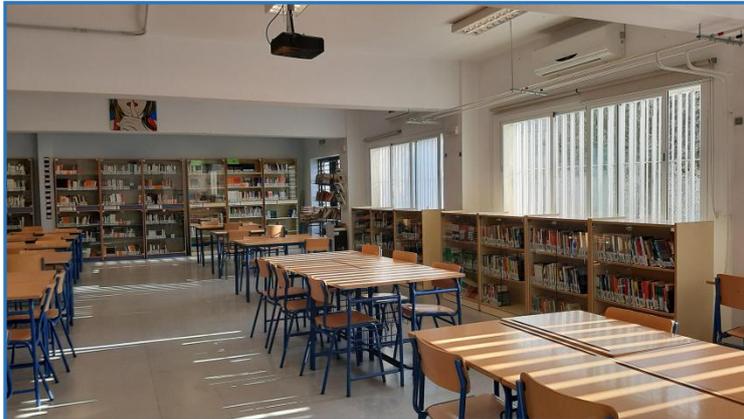
un grupo de 15 alumnos del Programa de Diversificación. Durante el pasado curso ciertas reuniones (como sesiones de evaluación) se celebraron en la BE, por ser este un espacio más amplio y que dispone de aparato purificador de aire.

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, justo en la entrada de la biblioteca (donde se ubica el equipo informático para uso de la responsable de la BE), además de una zona de estudio y lectura para



el alumnado. Este curso (en la fecha de elaboración de este plan de trabajo) no disponemos de espacio con ordenadores para alumnos y alumnas. Tampoco contamos con un espacio específico para almacén.

Equipamiento. Además de los armarios de la dotación típica inicial, unos armarios nuevos –dispuestos en una isla en años anteriores– siguen este curso adosados a la pared (la de las ventanas) de modo que resulte más despejado el espacio para la disposición de las mesas y sillas, así como para el flujo de usuarios. Los armarios estaban provistos de cristales que nos han



dado algún que otro problema: más de uno se ha descolgado, con el riesgo que ello entrañaba, por lo que se optó por suprimirlos el curso pasado.

Respecto a los medios audiovisuales, el pasado curso se dotó a la BE de un proyector y una pantalla enrollable

además del equipo informático, en principio, para uso exclusivo de las responsables de la BE. Este curso se ha instalado un ordenador y teclado en la mesa del profesor para cuando el espacio sea utilizado como aula.

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 al 18/19) 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*,

una excesiva dependencia de catálogo informatizado (indudablemente necesario) 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.



En cuanto a los tejuelos de los libros, no existe uniformidad al respecto: algunos tienen el tejuelo topográfico; otros, tejuelo y código de barras en el interior (o, también, ambos en el lomo); pero constituyen 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 Biblioweb Séneca están disponibles 4768. Como quiera que sea, existe 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 es conveniente realizar una tarea previa de selección de los libros que realmente se ajusten a nuestras necesidades como biblioteca escolar. El pasado curso se realizó un mercadillo de trueque coordinado por el Proyecto Aldea en el que se ofertaron aquellos ejemplares procedentes de estas donaciones que no se ajustaban a las necesidades del centro, sin embargo, debemos continuar con la labor de selección y espurgo de los mismos ya que dicha iniciativa no fue suficiente para dar salida los libros donados.

La organización y funcionamiento de la biblioteca escolar requieren de un gran esfuerzo y dedicación: el tratamiento técnico de los fondos, las actividades del fomento a la lectura, la

colaboración de la BE con los diversos proyectos del centro y, en general, con las actividades del profesorado son labores que necesitan de un importante grado de implicación del profesorado que forme parte del equipo de biblioteca. Desgraciadamente, los recursos humanos destinados en nuestro centro a este equipo han sido y son limitados, muy limitados a decir verdad. Por ello, que en el curso 2018/19 se crease el Departamento de Biblioteca, con una carga horaria específica para la realización de las tareas de organización y funcionamiento de la biblioteca, ha sido muy beneficiosa para la gestión de un espacio educativo vertebral para el instituto.

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:

- 1) Hacer de la biblioteca un lugar agradable y acogedor.
- 2) Llevar a cabo el proceso técnico de los nuevos ejemplares (adquisiciones y donaciones): sellado, registro, catalogación, *tejuelado*.
- 3) Corregir los errores y deficiencias de catalogación y registros bibliográficos que se vayan detectando, especialmente:
 - a. La falta del ISBN, lo que ha generado duplicaciones innecesarias de registros.
 - b. La ausencia de descriptores, que deberán incluirse para facilitar la labor de búsqueda de los recursos según las necesidades que puedan plantearse.
 - c. Las confusiones en autoría o CDU (adaptada).
- 4) Ampliar y actualizar los fondos de la biblioteca, en función del presupuesto y atendiendo a las peticiones de los departamentos y del alumnado.
- 5) Seguir con la reorganización de los fondos con el objetivo de que sean fácilmente accesibles, y más concretamente de los libros del ámbito Científico-Técnico, de Historia y de las Artes.
- 6) Realizar labores de expurgo antes del registro y catalogación de las donaciones.
- 7) Señalar los armarios adecuadamente según las diferentes especialidades, teniendo en cuenta la reorganización de los fondos.
- 8) Mantener en buen estado los fondos: proteger los tejuelos con etiquetas adhesivas transparentes y reponer aquellos deteriorados por el uso.
- 9) Revisar las normas de uso de la biblioteca y darlas a conocer.
- 10) Revisar la política de préstamos, teniendo en cuenta las deficiencias detectadas y las necesidades planteadas, y darla a conocer.

- 11)** Añadir los datos del alumnado y del profesorado de este curso. [Tarea realizada en el mes de septiembre].
- 12)** Implicar al claustro en el uso de la biblioteca como CREA, ofreciendo los medios para la realización de las actividades programadas por el profesorado.
- 13)** Impulsar las actividades de fomento de la lectura y la escritura partiendo de las experiencias de cursos anteriores.
- 14)** Colaborar con el centro en los diversos proyectos que puedan llevarse a cabo. En el momento de realización de este Plan ya se han llevado a cabo dos actuaciones en colaboración con el Proyecto Escuela Espacio de Paz: celebración y difusión del Día de La Sonrisa (a través de cartelera) y del Día de la Salud Mental (difusión y celebración de Mesa Redonda)

En los siguientes apartados de este plan de trabajo ofreceremos los detalles para lograr la consecución de tales objetivos.

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 2023/24 será la profesora doña M^a Luisa del Valle Riofrío, 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 cuatro recreos y de dos horas de permanencia en la biblioteca para la realización de las diversas tareas previstas en las funciones de coordinación.

El equipo de apoyo este año estará integrado por otros los profesores integrantes del Dpto. de LCL y un miembro del Dpto. de Inglés que realizará la guardia de biblioteca de los jueves.

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 las profesoras del equipo de apoyo.

Serán tareas exclusivas de la coordinadora (M^a Luisa del Valle Riofrío):

- La elaboración del plan de trabajo y 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 adscripción a la red pública de las BBEE (participación en los foros).
- La adquisición de nuevos fondos, según demanda y presupuesto.
- La compra de los diversos materiales y recursos necesarios para la biblioteca.

- La revisión y reclamación de préstamos no devueltos.
- La elaboración y difusión de información relativa al funcionamiento y a las actividades de la biblioteca.

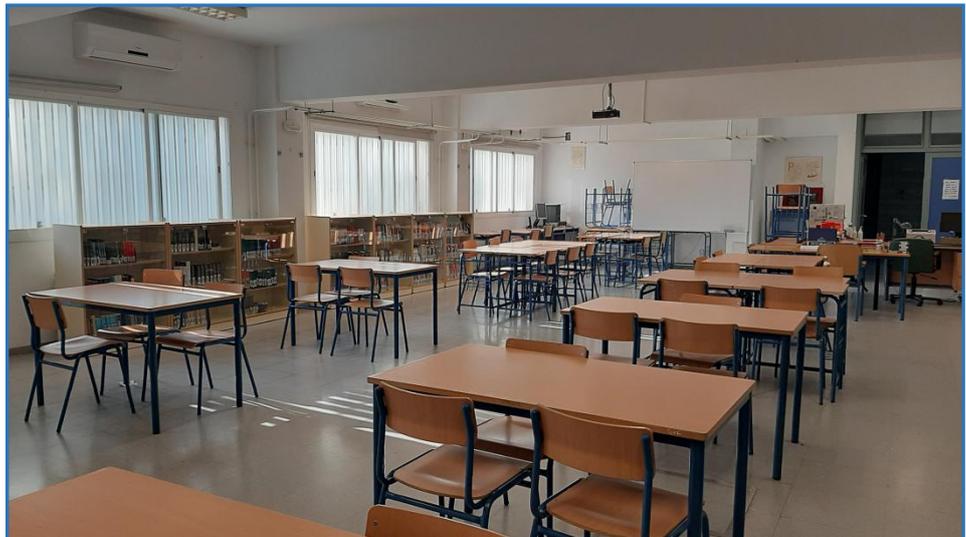
Las profesoras del equipo de apoyo colaborarán con la coordinadora en las distintas tareas previstas en la normativa. Permanecerán en la biblioteca el recreo del jueves y colaborarán de un modo especial en las tareas de dinamización de la biblioteca y de selección de títulos para futuras adquisiciones y tareas de expurgo.

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. Se insistirá al alumnado en la necesidad de dejar el mobiliario ordenado y la sala limpia tras su uso durante el recreo.



Se procurará colocar más trabajos de alumnos para

mejorar la decoración del espacio. El curso pasado se adornaron las paredes con cartelería de animación a la lectura (poemas de los autores andaluces del 27 facilitado por la Junta de Andalucía en el 80 aniversario del grupo poético y que se encontraban almacenados en los armarios, así como otros facilitados por las editoriales). Se habilitó un expositor para juegos de mesa, en concreto juegos de ajedrez. Se adornó el espacio con motivos navideños, como árboles de Navidad elaborados con libros del expurgo de las donaciones particulares y otros cedidos por la coordinadora del Proyecto Aldea elaborados por el alumnado con materiales reciclados. Se crearon rincones de Lectura para conmemorar distintas efemérides como el Día Internacional de La Mujer; El Día de la poesía, etc. El presente curso seguiremos trabajando en ello.

2. Reorganización de los fondos. Señalización de armarios

La reorganización de los fondos fue uno de los principales objetivos planteados por la coordinadora en el plan de trabajo del curso 18/19 y a esta labor fue dedicada buena parte del esfuerzo tanto ese curso como el principio del siguiente. La ficción literaria está dispuesta del siguiente modo:

- a. Literatura hispánica, dividida en narrativa, poesía y teatro.
- b. Literatura universal (autores consagrados, incluidas las adaptaciones de sus obras).
- c. Literatura grecolatina, incluyendo adaptaciones, ediciones didácticas y ficción actual de que aborde el mundo clásico. (Armario de Cultura Clásica).
- d. Narrativa juvenil.
- e. Álbumes y libros ilustrados (Educación Especial).



Las obras han sido dispuestas por orden alfabético de autor y, en su caso, por orden alfabético de títulos. De este modo se ha conseguido 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 conllevar problemas de colocación de nuevos fondos, se va dejando espacio libre en las baldas para futuras adquisiciones.

Es necesario revisar la señalización de los armarios para reponer carteles 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. Tejuelos y códigos de barras.

Desde hace dos años nuestro catálogo se encuentra en la plataforma Biblioweb Séneca. Desde entonces la gestión de la biblioteca se está realizando a través de dicha plataforma. El enlace de la vista pública de nuestra biblioteca es:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/senecav2/seneca/biblioweb/portal/41011713>

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 de corrección de errores detectados) se incluirán los descriptores que ofrece la plataforma para facilitar la búsqueda de recursos.

Desde el curso 18/19 se vienen imprimiendo tanto tejuelos como códigos de barra. Como suele ser habitual en las bibliotecas, el tejuelo (con la signatura) se pegará en el lomo del libro y se protegerá 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 que en el lomo tienen pegados código de barras y tejuelo. En el caso de reposición de códigos deteriorados o detección de errores que afecten a la signatura, se imprimirán nuevos tejuelos y nuevos 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. Ya en años anteriores se ha indicado que 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, idea que aún no ha sido materializada.

La biblioteca ha de ser concebida como un centro de recursos, por ello será un espacio a disposición del profesorado para la realización de tareas propias de su actividad docente, así como para la realización de actividades complementarias.

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, en su caso).
- La publicación de noticias como el certamen literario del centro y otras actuaciones que se pudieran llevar a cabo.
- La publicación del listado de novedades, las cuales son expuestas en un mueble debidamente señalizado.
- La información, en las reuniones del Área Sociolingüística y de ETCP, de las diversas actividades de la Biblioteca (por parte de doña M^a Ángeles Vargas Alanís).

La difusión de la información se llevará a cabo mediante correo electrónico, en la sección de la biblioteca de la web del centro, en el Sites del centro (en el que publicará este Plan de Trabajo) y, especialmente en en el blog de biblioteca:<https://www.blogger.com/blog/posts/8864236218571782805?tab=mj>



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, así como las solicitadas por nuestro alumnado en el “Buzón de sugerencias” y 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 deteriorados o que se revelen poco útiles para los fines y necesidades de una biblioteca escolar.



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; en este sentido, se estará atento a las experiencias comentadas en la red de bibliotecas escolares.

Estas son algunas de las actividades que se han venido realizando en los últimos años:

- Lectura interdisciplinar en el aula y en casa.
- 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*.
- Colaboración en la difusión del **certamen literario “Hipatia”**, valoración de los trabajos del alumnado y publicación en la web de las producciones premiadas.

Junto con las siguientes propuestas para el curso 23-24:



- Conmemoración de efemérides con lectura pública por parte del alumnado de fragmentos de obras seleccionadas del fondo de la biblioteca.
- Creación de rincones de lectura por temática en relación a dichas efemérides.
- En coordinación con los proyectos y programas del centro: contribuir y colaborar con las iniciativas que estos propongan facilitándoles el espacio y el material bibliográfico necesarios.

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.

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 STEAM.
- Forma Joven.

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 Departamento de Biblioteca seguirá coordinando la adquisición de títulos de un itinerario lector por materia y nivel y facilitará la información que se requiera (por ejemplo, estadísticas de préstamos o lotes disponibles de un mismo título).

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.

XI. COLABORACIONES

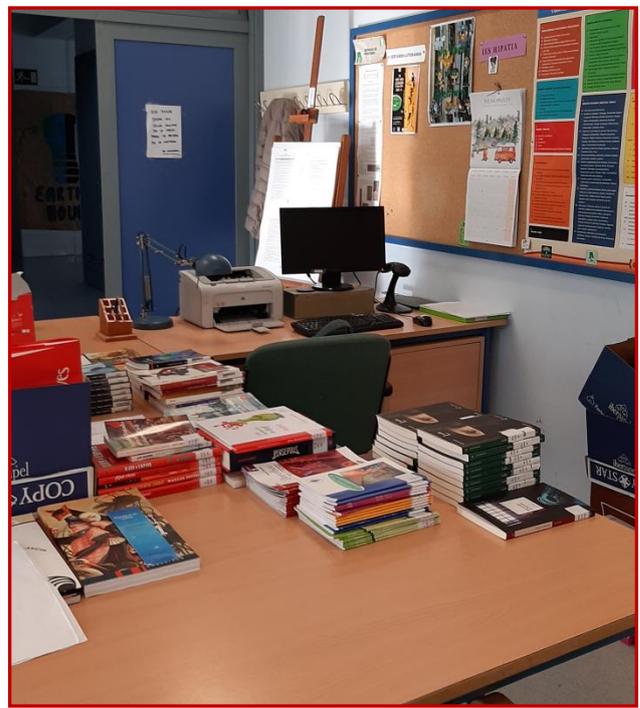
Desde hace varios años el AMPA viene colaborando con el Departamento de LCL y el de Biblioteca en el certamen literario “Hipatia”: difusión de la convocatoria, valoración de los trabajos presentados, detalle para los alumnos ganadores. Este año esperamos seguir contando con dicha colaboración.

No está prevista la apertura de la biblioteca en horario extraescolar.

Nuestro centro participa en determinadas actividades de la Programación Socioeducativa del Ayuntamiento de la localidad.

XII. FORMACIÓN

Tanto la responsable como las profesoras del equipo de apoyo han realizado en cursos anteriores tareas relacionadas con la organización y funcionamiento de la biblioteca. La responsable ha realizado anteriormente un curso de formación en Abbies con el CEP y asistirá a las actividades formativas que programe la red pública de bibliotecas escolares como “BiBlioWeb Séneca” 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 de los cursos *online* (de la red de bibliotecas), material fungible (etiquetas, folios...), etc.

Para la lectura y estudio del alumnado durante los recreos, como se ha dicho ya, se han dejado adosados a la pared los armarios bajos para la nueva distribución de las mesas; se ha eliminado la zona de ordenadores para uso de los estudiantes.

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.

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

Biblioteca *Alejandro* del IES Hipatia, 19 de octubre 2023.

