

Plan de Trabajo Biblioteca Escolar Línea 2

IES GUADALPEÑA

Curso 2021/2022

Centro	Código de centro	Localidad
I.E.S GUADALPEÑA	11700937	ARCOS DE LA FRONTERA
Responsable	Nazaret María Gijón Arroyo	
E-mail responsable	namagiar@gmail.com	
Espacio digital: blog, página, perfil en red social, etc... de la biblioteca	Correo electrónico: guadalbiblio@gmail.com Instagram: Lluvia_de_tinta (Biblioteca I.E.S Guadalpeña).	

ÍNDICE

1. Introducción.
2. Objetivos generales de mejora.
3. Tareas técnico-organizativas y su distribución entre las personas responsables de la gestión de la biblioteca.
4. Servicios de la biblioteca.
5. Actuaciones para la difusión y circulación de la información.
6. Política documental.
7. Contribución al fomento de la lectura.
8. Contribución al acceso y uso de la información.
9. Apoyo de la biblioteca a planes y proyectos.
10. Atención a la diversidad y compensación.
11. Colaboraciones.
12. Formación.
13. Recursos materiales y económicos. Presupuesto.
14. Evaluación.

1.- Introducción.

La biblioteca del I.E.S Guadalpeña continúa este año enfrentándose a los retos derivados de la situación sanitaria en la que seguimos viviendo. Nuestra biblioteca presenta un desarrollo óptimo y estable, por lo que uno de nuestros objetivos principales pasa por seguir ofreciendo nuestros servicios adaptados a las circunstancias sociales que nos rodean.

El equipo de apoyo de la biblioteca, incluida su responsable, se mantiene prácticamente en su totalidad con respecto al pasado curso y se muestra muy ilusionado por trabajar y mejorar tanto las instalaciones como los servicios ofertados.

El alumnado del centro podrá acudir a la biblioteca diariamente a la hora del recreo (de 11:10 a 11:40) y hacer uso de los servicios de préstamos y consulta de materiales. Asimismo, el alumnado mayor de edad que cursa estudios postobligatorios también puede utilizarla como sala de estudios el resto de las horas lectivas.

Nuestro objetivo es que la biblioteca escolar esté integrada en el día a día del centro. Por eso, permanece abierta un total de 30 horas lectivas atendida por miembros del equipo de apoyo de la biblioteca y otros miembros del claustro. Durante estas horas, el profesorado puede utilizar estas instalaciones para impartir sus clases o bien puede ser empleada, como hemos indicado en el párrafo anterior, como sala de estudios por los alumnos que tienen permiso para ello.

Para este curso, la Biblioteca escolar continúa haciendo uso de su perfil en Instagram (Lluvia_de_tinta@) para fomentar la lectura entre el alumnado ya que el año pasado tuvimos muy buena acogida por parte del alumnado.

Nuestra biblioteca dispone del siguiente equipamiento:

- Un ordenador principal desde el que gestionamos el catálogo y préstamos mediante el uso del programa Biblioweb - Séneca, un lector de códigos de barras y una impresora.
- Elementos impuestos por el protocolo de higiene y limpieza COVID 19: dos papeleras de pedal, gel hidroalcohólico, papel, carteles de prevención, etc.
- Cañón y pantalla.

- Expositor de revistas.
- Cartelería para señalar la CDU.
- Carteles con normas de uso de la biblioteca.
- Estanterías con material audiovisual.
- Lecturas en varios idiomas (inglés, francés, alemán, etc.).
- Materiales y libros de consulta de cada materia impartida en el centro.

2.- Objetivos generales de mejora.

- 1.- Incorporar el uso de la Biblioteca a la práctica docente, como recurso para el desarrollo del currículo.
- 2.- Fomentar el uso de la lectura en la metodología de la práctica docente desde todas las áreas.
- 3.- Formar al profesorado para el uso de la biblioteca escolar.
- 4.- Profundizar en el uso de la herramienta Biblioweb-Séneca.
- 5.- Realizar un expurgo de materiales con desperfectos o sin interés para nuestro alumnado.
- 6.- Mantener el orden de las estanterías de ficción, ya ordenadas y reclasificadas el pasado curso. Para el presente año, tenemos previsto terminar de ordenar las estanterías de los materiales de consulta (diccionarios, enciclopedias, etc.).
- 7.- Recuperar los préstamos vencidos durante el pasado curso.
- 8.- Catalogar y tejuelar las nuevas adquisiciones.
- 9.- Utilizar nuestra cuenta de instagram para el fomento de la lectura y la difusión de actividades de la biblioteca, ya que para el presente curso, la normativa estipula que se potencien las actividades online. En este sentido, también haríamos uso del blog dedicado a la biblioteca al que se accede a través de la página web del centro (www.iesguadalpeña.es).
- 10.- Potenciar el servicio de préstamos en los recreos.
- 11.- Aumentar la programación de actividades y eventos culturales de la biblioteca: exposiciones, concursos de relatos, cuentacuentos, celebración de efemérides, Feria del Libro, etc. Tal como hemos mencionado antes, estas actividades tendrán que realizarse, principalmente, a través de plataformas y recursos digitales.

3.- Tareas técnico-organizativas y su distribución entre las personas responsables de la gestión de la biblioteca.

Las tareas técnico-organizativas de la biblioteca se distribuyen entre el equipo responsable de la misma dependiendo de su disponibilidad horaria:

TAREAS/ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A LA QUE VA DIRIGIDA	TEMPORALIZACIÓN
Elaboración del plan de trabajo.	Responsable de la biblioteca.	Toda la comunidad educativa.	Primer trimestre.
Mantenimiento de las redes sociales de la biblioteca.	Equipo de biblioteca.	Toda la comunidad educativa.	Durante todo el curso.
Realizar un expurgo de materiales en mal estado o poco apropiados para la biblioteca.	Responsable y equipo de biblioteca.	Toda la comunidad educativa.	Durante todo el curso.
Organización y gestión del catálogo.	Responsable y equipo de biblioteca.	Toda la comunidad educativa.	Durante todo el curso.

TAREAS/ACTIVIDADES	RESPONSABLE	SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A LA QUE VA DIRIGIDA	TEMPORALIZACIÓN
Incorporación de nuevos fondos al catálogo de Biblioweb-Séneca	Equipo de biblioteca.	Toda la comunidad educativa.	Durante todo el curso.
Actividades para el fomento de la lectura.	Responsable y equipo de biblioteca.	Toda la comunidad educativa.	Durante todo el curso.
Servicio de préstamos. Potenciar la herramienta de reservas.	Responsable y equipo de biblioteca.	Toda la comunidad educativa.	Durante todo el curso.
Adquisición de nuevos equipos informáticos para la biblioteca.	Equipo de biblioteca. Colaboración del Coordinador TIC.	Toda la comunidad educativa.	Durante todo el curso.
Implantar medidas de protección del protocolo COVID 19.	Responsable y equipo de biblioteca	Toda la comunidad educativa.	Durante todo el curso.

4.- Servicios de la Biblioteca.

El horario de apertura de la biblioteca es de 8:10 a 14:40 horas, de lunes a viernes. El servicio de préstamo y consulta en sala se da durante la hora del recreo (de 11:10 a 11:40). Este curso hemos actualizado el aforo para cumplir con la normativa referente a la distancia de seguridad que hay que mantener como medida de precaución ante el COVID 19. Durante el resto de las horas lectivas, el alumnado puede utilizar la biblioteca como sala de estudio. El servicio de préstamos se mantiene y se seguirá realizando de manera exclusiva en los recreos. El alumnado tiene que solicitar en el mostrador el material que necesite y será el profesorado de guardia el encargado de buscar dicho ejemplar y realizar el préstamo. Una vez devuelto, el ejemplar tiene que permanecer 7 días en cuarentena antes de ser devuelto a las estanterías.

También algunos profesores imparten sus clases en este espacio.

Los equipos informáticos van a ser sustituidos por otros más modernos, aunque para el presente curso quedarán clausurados durante el recreo.

Por último, me gustaría señalar que varios miembros del equipo de apoyo de la biblioteca se encargan de gestionar una cuenta de instagram que tiene como objetivo el fomento y la difusión de actividades literarias y culturales.

5.- Mecanismos e instrumentos para la circulación y difusión de la información referidos a servicios y programas articulados desde la biblioteca.

La biblioteca escolar del I.E.S Guadalpeña está presente en los distintos documentos pedagógicos del centro (Plan de Centro, Programaciones didácticas, Memoria de Autoevaluación, Plan de Mejora). Contamos también con un espacio propio en la web del instituto (www.iesguadalpeña.es) mediante el cual podemos difundir distintas noticias relacionadas con las actividades que la biblioteca está realizando, si bien es cierto, que estamos dando prioridad al uso de las redes sociales (concretamente instagram) ya que consideramos que es un medio con el que el alumnado se identifica más.

Contamos también con un tablón de anuncios exclusivo de la biblioteca en el que anunciamos las distintas noticias y actividades relacionadas con nuestra labor, y si la actividad lo requiere, recurrimos a la cartelería que colocamos en otros espacios en el centro.

Para tratar cualquier otro tema a nivel interno (nuevas adquisiciones, actividades de interés, etc.) recurriremos al servicio de mensajería de Séneca, o bien utilizaremos la ETCP y las reuniones de Área y Departamento como canales de difusión de nuestros proyectos.

Es importante también subrayar que cuando se implante Biblioweb-Séneca, toda la comunidad educativa podrá consultar el catálogo en línea.

6.- Política documental. Actuaciones sobre secciones documentales de aula.

Nuestros criterios de selección y adquisición de fondos son los siguientes:

- El Plan de Lectura de Centro.
- Pedimos a los departamentos que actualicen su itinerario lector y nos hagan recomendaciones.
- Novedades literarias destinadas tanto al alumnado como al profesorado del centro.
- Sugerencias del alumnado de nuestro instituto. Para conocer dicha opinión, emplearemos nuestra cuenta de instagram y el buzón de sugerencias que se encuentra en la propia biblioteca.
- Intentaremos fomentar la lectura en el aula mediante la adquisición de lotes de libros (unos 15 ejemplares aproximadamente).
- Para fomentar el bilingüismo, seguiremos adquiriendo fondos, audiovisuales y librescos, en otros idiomas (inglés y francés principalmente).

7.- Contribución de la biblioteca al fomento de la lectura.

La Biblioteca tiene el propósito de realizar las siguientes actividades relacionadas con el fomento de la lectura:

- Presentación de la biblioteca. Pretendemos que nuestros alumnos, en especial los de 1º ESO, visiten las instalaciones para que conozcan sus recursos y las actividades que allí pueden realizar. Las primeras visitas están previstas para finales de octubre y principios de noviembre.
- Realización de cuestionarios para conocer los hábitos lectores del alumnado.
- Utilizar nuestros expositores para recomendar lecturas al alumnado.
- Organizar exposiciones y encuentros con escritores.
- Dar a conocer al alumnado concursos de relatos organizados por entidades municipales, autonómicas o nacionales: *Concurso de relatos de Coca-Cola*, *Mi libro favorito*, etc.
- Organizar exposiciones, así como concursos de relatos temáticos o relacionados con distintas efemérides (mercadillo de libros, Feria del libro, Halloween, día contra la violencia de género, día de los enamorados...). Para el presente curso se potenciarán las actividades online, pero siempre que sea posible garantizar las medidas de seguridad, se llevarán a cabo en la propia biblioteca.

Como ya hemos indicado anteriormente, la situación sanitaria actual continúa limitando en gran medida el desarrollo de buena parte de estas actividades. Por lo tanto, la realización de dichas actividades está supeditada a la evolución de la pandemia provocada por el COVID 19.

8.- Contribución al acceso y uso de la información. Programas de formación básica de usuarios de la biblioteca y de educación en habilidades estratégicas para aprender, investigar e informarse.

Durante el primer trimestre los alumnos de los primeros cursos, en especial los de 1º ESO, visitarán la biblioteca con el propósito de conocer las instalaciones y recursos que esta puede ofrecerles. Se les explicará cómo funciona el sistema de préstamos y reservas a través de la herramienta Biblioweb-Séneca.

La biblioteca también colabora con los departamentos que incluyen actividades de lectura adquiriendo los materiales que estos necesiten y colabora en otros eventos culturales celebrados en el centro.

9.- Apoyo de la Biblioteca a planes y proyectos del centro.

Durante el curso 2020/2021 se desarrollarán en nuestro centro los siguientes Planes y Proyectos:

- Bilingüismo.
- Compensación educativa.
- Atención a la diversidad.
- Actividades extraescolares.
- Escuela T.I.C 2.0.
- Escuela Espacio de Paz.
- Convivencia.
- Igualdad entre hombres y mujeres.
- Forma Joven.
- PROA.
- Plan de Autoprotección y Prevención de riesgos laborales.

La Biblioteca escolar se propone apoyar dichos Planes y Proyectos ofreciendo sus recursos e instalaciones además de asesoramiento para que incluyan actividades para el fomento de la lectura.

10.- Atención a la diversidad y compensación educativa.

Nuestra Biblioteca escolar está abierta durante los recreos para que los alumnos puedan no solo sacar libros en préstamos, sino también para estudiar, realizar trabajos, buscar información, etc. Para ello cuenta con el apoyo y asesoramiento del equipo de profesores que se encuentra en las instalaciones durante dicho recreo.

Además, nos comprometemos a seguir adquiriendo materiales y recursos para el alumnado con necesidades educativas especiales. Estos materiales están compartidos con el Departamento de Orientación del Centro.

11.- Acciones de colaboración. Actuaciones para las familias y su implicación en actividades de la biblioteca escolar. Colaboración con otros sectores, organismos o entidades y/u otras bibliotecas escolares. Apertura extraescolar.

Actualmente, la Biblioteca no ofrece actividades o proyectos que impliquen la participación de las familias y otras entidades. Por lo tanto, uno de nuestros objetivos para el presente curso escolar es conseguir ese acercamiento entre las familias y todos los colectivos del centro.

12.- Formación.

En este curso, el equipo de biblioteca se mantiene prácticamente en su totalidad. Teniendo en cuenta la situación sanitaria en la que nos encontramos, recomendamos que el equipo de biblioteca dirija sus esfuerzos a formarse en el uso de la plataforma Biblioweb-Séneca y en la adquisición de herramientas de animación a la lectura.

13.- Recursos materiales y económicos. Presupuesto.

Nuestra biblioteca cuenta actualmente con un presupuesto de 1000 euros.

14.- Evaluación.

A finales del curso escolar se realizará la memoria anual cumplimentando para ello el cuestionario habilitado en Séneca. En ella se consignaran las conclusiones sobre el trabajo realizado el presente curso, así como propuestas de mejora a tener en cuenta en próximos cursos.

Sería también interesante emplear un cuestionario a final de curso que nos permitiera conocer las opiniones de los usuarios (alumnado y profesorado del centro) con respecto al funcionamiento y servicios ofertados por la biblioteca. Dicho cuestionario sería analizado por el equipo de biblioteca y su responsable con el propósito de tener en cuenta para años posteriores las aportaciones que crean pertinentes.