



# **PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR CURSO 2020/21**

**EQUIPO DE BIBLIOTECA  
IESMEDITERRÁNEO  
ESTEPONA (MÁLAGA)  
M<sup>a</sup> Elena Díaz Núñez  
(el-dinu@hotmail.com)**

## IES MEDITERRÁNEO (ESTEPONA)

### PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA 2020-2021

#### **1-INTRODUCCIÓN**

##### CARACTERÍSTICAS ACTUALES DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca escolar del IES Mediterráneo de Estepona, la *Biblioteca del Mar*, cuenta con las siguientes características:

**UBICACIÓN Y DIMENSIONES ACTUALES:** Se encuentra ubicada en la planta baja del edificio principal, cerca de la entrada al centro y próxima a la puerta que da acceso al patio, por lo que es de fácil localización para el alumnado. Ocupa el espacio de un aula convencional acondicionada a tal efecto, de unos 60 metros cuadrados. Posee dos puertas de acceso y dos grandes ventanales con persianas que permiten una iluminación óptima según las necesidades de uso. Sirve de sala de lectura y consulta, sala de reuniones y aula donde se imparten diferentes materias.

Sería bueno disponer de un espacio más amplio, pues el alumnado ha aumentado considerablemente y la biblioteca se ha quedado pequeña, sobre todo desde la inclusión de la etapa del Bachillerato y la Formación Básica. Para ello ya contamos con un proyecto de construcción de un nuevo espacio situado junto a las pistas deportivas, antiguo huerto. Este fue diseñado y propuesto a la Consejería el curso pasado, nos fue denegado, pero lo hemos vuelto a solicitar.

**MOBILIARIO ACTUAL:** La biblioteca cuenta con 4 mesas de gran tamaño y 6 más pequeñas para uso del alumnado, con 40 sillas distribuidas a lo largo del espacio. Está equipada con 38 estanterías para la colocación de los fondos. Hay un carro móvil con 8 ordenadores portátiles a disposición de los alumnos, que lamentablemente se han ido deteriorando con el tiempo y esperamos poder reponer o reparar... Pues, a día de hoy sólo funciona uno. Cuenta también con pizarra, dos mesas, sendas sillas del profesor. Asimismo cuenta con un equipo de televisión, vídeo y DVD, y dos puestos informáticos, uno de uso restringido para tareas relacionadas con el préstamo y mantenimiento del catálogo, y otro para ser usado por las personas que acceden para dar clase o mantienen una reunión de trabajo, por ejemplo la ETCP, como apoyo en los talleres, jornadas, actividades..., que se desarrollan en la biblioteca: Proyecto Observa, de Coeducación, Programa de Prevención del Absentismo, del Departamento de Orientación, actividades de animación a la lectura, reuniones de equipos y grupos de trabajo... Es, por tanto, un espacio multidisciplinar.

## SITUACIÓN DEL DESARROLLO DE LA BIBLIOTECA:

*En la sociedad de la información y el conocimiento se requiere que las bibliotecas escolares se conviertan en centros de recursos de lectura, información y aprendizaje, en entornos educativos específicos integrados en la vida de la institución escolar que apoyan al profesorado en el ejercicio de sus prácticas de enseñanza y facilitan al alumnado el aprendizaje de los contenidos curriculares, así como la adquisición de competencias y hábitos de lectura, en una dinámica abierta a la comunidad educativa.*

*En una sociedad en la que abundan las desigualdades, las bibliotecas escolares son un factor de compensación social, al posibilitar el acceso a los recursos informativos y culturales a quienes carecen de ellos, procurando así paliar la brecha digital y social.*

*Estas bibliotecas deben permitir el acceso a materiales informativos actualizados, diversos, apropiados, suficientes en número y calidad, y contemplar todas las áreas del currículo. Son espacios para la lectura, propiciadores de experiencias gratas de encuentro y convivencia con los libros y con los recursos culturales en general. Deben apoyar los programas del centro en su conjunto, especialmente aquellos que vayan enfocados a la formación en el uso crítico y ético de la información en la transformación de esta en conocimiento. (Orden de 24 de julio de 2013)*

### **El objeto del presente Plan de Trabajo y situación de partida**

El presente Plan de Trabajo de la Biblioteca Escolar se plantea como un documento de vigencia plurianual, y será revisado cada curso. Las actualizaciones referidas a la constitución del Equipo de Trabajo se grabarán en la aplicación del sistema de gestión SÉNECA. La Biblioteca Escolar como Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje del I.E.S. Mediterráneo de Estepona, está integrada desde el curso 2015-2016 en el Plan Provincial de Bibliotecas Escolares y desde el curso 2018/2019 estamos adscritos a la Línea 2 de trabajo. Por tanto, llevamos recorrido un cierto camino en nuestra aspiración a ser un lugar abierto a la comunidad educativa donde se facilite el acceso a la cultura y a la información, además de ser punto de encuentro para todos los que sienten el placer de la lectura. En este recorrido la Biblioteca ha ido evolucionando en función de los cambios adoptados desde el propio sistema educativo con el objeto de adaptar sus fondos y su funcionamiento a las nuevas necesidades curriculares y a la propia transformación de las nuevas metodologías. Es, por lo tanto, un “espacio” interdisciplinar que busca estar presente en todas las acciones que se acometen.

### **MEDIDAS ESPECIALES PARA ESTE CURSO**

Sin embargo, este curso todo ha cambiado. **La Covid-19** ha hecho que nos replanteemos todo el trabajo. Tras varias consultas con la Dirección del centro, hemos decidido mantener la sala de lectura y consulta abierta durante los recreos y crear una serie de medidas acordes a la situación que nos permiten seguir con los préstamos habituales. Dichos cambios afectan al préstamo-aula, el Equipo proporciona los lotes que son repartidos en clase por el profesorado de Lengua, Inglés y Francés. Se permite la retirada de ejemplares para lectura individual de toda la comunidad educativa previa reserva. Las devoluciones cumplen con su correspondiente cuarentena, el aforo se ha limitado a 20 puestos (50%)... Para explicar todo esto y darlo a conocer a profesorado y alumnado hemos hecho una presentación en Genially, que hemos publicado en la web del instituto y hemos difundido en las redes sociales de este y de la propia biblioteca. Este documento ha servido para explicar la organización y funcionamiento (FUBE) al alumnado nuevo del centro, sustituyendo las tradicionales actividades que realizábamos en cursos anteriores.

<https://institutomediterraneo.es/noticias/637/protocolo-covid19-biblioteca-curso-2020-21-actualizado>)

<https://labibliotecadelmar.blogspot.com/2020/09/bienvenidos-de-nuevo-os-damos-la.html>)

Durante el curso pasado consolidamos la organización de los fondos, tenemos catalogados más de 9900 ejemplares y durante este curso seguiremos ampliando la colección. También el apoyo a actividades que potencian el fomento a la lectura, entre otras hemos solicitado la participación de autores al MECD, Herminia Luque y Juanma Romero, que nos ha sido concedido.

Aparte de las actividades que se organizan desde los proyectos del centro, celebración de efemérides, etc. Esto es, hemos pasado de una situación B a una C, ya que, aunque todavía quedan tareas técnico-administrativas, en concreto secciones 6 y 7 del Catálogo Universal, ampliar la sección de cómics novela gráfica (colaboración con Plástica), nos encontramos en un grado de desarrollo óptimo y estable, ya que realizamos tareas integradas en el proceso educativo del centro, como ya se ha apuntado, se llevan a cabo intervenciones en los claustros para dar a conocer el plan de trabajo y las tareas que se realizan se difunden en la web del centro, a través de su propio blog, *La Biblioteca del Mar*, y desde el curso pasado a través de las redes sociales, Instagram, web del instituto, además de colaborar en la revista digital del instituto *La Gaviota de Papel*.

Existe un Plan de lectura (itinerario lector) consolidado, en estrecha colaboración con algunos departamentos (Lengua Castellana y Literatura, Francés, Inglés y Latín), que se tiene en cuenta en sus programaciones. Esperamos ampliar esta colaboración con otros departamentos. Ya que pensamos que la lectura constituye una actividad clave en la educación por ser uno de los instrumentos de aprendizaje cuyo dominio abre las puertas a nuevos conocimientos. Se lee para obtener información, para aprender, para comunicarse, y, lo más importante, para divertirse. La colaboración con los planes y proyectos del centro es fundamental, como ya se ha apuntado.

Queremos consolidar el **Taller de lectura** del centro, convirtiéndolo en una Tertulia literaria y nos gustaría continuar con el voluntariado de lectura, taller de lectura/encuentro en la *Residencia de Ancianos Virgen del Carmen*. Lamentablemente esto no será posible a corto plazo presencialmente. Así que estamos pensando alternativas, como cuentos al teléfono o encuentros por la plataforma Meet... Ya que esta última actividad nos resulta tremendamente gratificante, pues supone el acercamiento de dos generaciones que se enriquecen mutuamente. Todo Esto será posible porque, por lo general, el alumnado de secundaria de nuestro centro tiene consolidados hábitos lectores. Aunque la mayoría de las lecturas realizadas son las recomendadas por los departamentos, muchos leen de forma voluntaria. Hecho que demuestra el número de préstamos durante el curso 2019/20, a pesar del confinamiento por el Estado de alarma.

En efecto, se puede decir que la Biblioteca tiene una posición importante en nuestro centro desde hace años ya que ha funcionado con un servicio de préstamos centralizado e informatizado a alumnado, profesorado y otros trabajadores del centro, así como sala de estudio. Para ello hubo que reorganizar y registrar los fondos siguiendo la Clasificación Decimal Universal (CDU) y volviendo a catalogar toda la colección del antiguo programa informático de MS2 al de "Abies". Nuestra tradicional Biblioteca está en proceso de convertirse en una auténtica "BECREA". Este año se nos pide que pasemos a Biblioweb Séneca..., sin duda lo haremos. Pero no nos parece el mejor año para realizar cambios. El trabajo diario de un centro que ha optado por la presencialidad 100% se hace muy complicado y la Biblioteca sigue con todas las actividades que van saliendo de los proyectos. Hasta el momento de entregar este Plan de trabajo hemos organizado las actividades de Halloween con los departamentos lingüísticos, del Día de las Bibliotecas, del 25 N y ya hemos celebrado un Encuentro Literario con autor, sufragado por el Ministerio de Cultura y Deporte...

Por todo ello, el actual Equipo de la Biblioteca ha decidido seguir trabajando el presente curso en la Línea 2. Esperamos, pues, desarrollar, sobre todo, programas formativos para el

desarrollo de la competencia informacional utilizando herramientas digitales y continuar con las tareas ya consolidadas.

## 2-OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

- Realizar las tareas técnico-administrativas para el mantenimiento de los servicios bibliotecarios y adecuación del equipamiento.
- Optimizar el servicio de préstamo y recogida de libros, así como el sistema de recogida de peticiones (buzón de sugerencias). Queremos modificar este apartado del ROF. Cuesta bastante hacer que todo el alumnado devuelva los libros en su tiempo.
- Apoyar los programas, proyectos y departamentos que así lo requieran, con especial atención a la diversidad, las dificultades de aprendizaje y las necesidades educativas especiales.
- Realizar actividades generales para el fomento de la lectura.
- Desarrollar la competencia lectora a través de los planes de lectura propuestos.
- Promocionar la biblioteca a través de mecanismos para la circulación y difusión de la información (redes sociales).
- Cooperar con otros institutos y entidades. Actualmente mantenemos un contacto muy estrecho con las BECREAS de los IES Monterroso y Puerta del Mar de la localidad.

### OBJETIVOS LÍNEA 2. EDUCACIÓN EN EL USO DE LA INFORMACIÓN

**Objetivo principal:** Implementar en el centro un programa formativo en el uso de la información y los recursos para el aprendizaje.

#### **Objetivos:**

**Objetivo 1de6:** Programas formativos para el conocimiento de la biblioteca y los recursos que ofrece (octubre)

(Conocer la biblioteca y aprender a utilizarla).

**Objetivo 2de6:** Programas formativos en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse. (noviembre-diciembre).

**Objetivo 3de6:** Programas de apropiación de la tecnología y competencia digital. (enero-febrero).

**Objetivo 4de6:** Proyecto documental o proyecto aula-biblioteca articulado desde su biblioteca escolar. (marzo-abril)

**Objetivo 5de6:** Programas para incentivar los entornos personales de aprendizaje. (mayo)

**Objetivo 6:** Competencia informacional y mediática. #AMI #MIL (junio)

De modo que, el Equipo de biblioteca, **ha decidido centrarse en los siguientes objetivos** que se irán desarrollando en diferentes actividades a lo largo del curso, dada la especial situación de pandemia y estado de alarma en el que vivimos:

- **Objetivo 1 de 6:** Programas formativos para el conocimiento de la biblioteca y los

### **recursos que ofrece.**

Durante el mes de octubre hemos llevado a cabo actividades de presentación de la biblioteca sobre: política de préstamos, normas de funcionamiento, itinerario lector, servicios de la biblioteca... al alumnado de 1º ESO (presentación Genially).

### **- Objetivo 4 de 6: Proyecto documental o proyecto aula-biblioteca articulado desde su biblioteca escolar.**

#### **Actividades de promoción de la lectura a partir de las efemérides:**

A partir de las propuestas de los proyectos del centro, con los que colaboramos estrechamente, ya que somos el canal que conecta todas esas actividades. Daremos prioridad a:

-Participación en *Onda Gaviota*, la emisora del centro que se desarrolla dentro de Profundiza. Fomento de la escucha activa a través de bibliotecas virtuales y audiolibros.

-Tertulia literaria, a partir de las lecturas insertas en el Plan Lector, de manera presencial, una vez por mes en la biblioteca con todas las medidas de seguridad y/o por la radio.

-Apoyo a planes y proyectos.

-Plan Lector

-Proyecto Plurilingüe

-Proyecto de Coeducación

-Proyecto Aldea

-Proyecto Inicia

Estos dos últimos podrían integrarse en el **Objetivo 2de6**: Programas formativos en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse.

## **3-TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS DE LA BIBLIOTECA**

### **FUNCIONES**

Según las Instrucciones de 24 de Julio de 2013, la BECREA debe tener las siguientes funciones:

-Contribuir al desarrollo de las competencias básicas y apoyar todas las áreas, facilitando acciones transversales e interdisciplinares.

-Promover la utilización de la Biblioteca Escolar a todo el profesorado, a todas las áreas, a todos los programas en los que está inmerso el centro para desarrollar su proyecto educativo.

-Estimular la curiosidad intelectual, las competencias el tratamiento de la información y competencia digital y el desarrollo de la competencia lectora a través de programas articulados y apoyados desde las Bibliotecas Escolares.

## -EQUIPO DE TRABAJO

Para llevar a cabo estas funciones contamos con nuestro equipo de apoyo:

-Elena Díaz (responsable) (Dep. Lengua)

### **-Equipo de Apoyo:**

-Rosa Osorio (Dep. Inglés)

-Sandra Tabuenca (Dep. Lengua)

-Manuel Redondo Rojas (Dep. Geografía e Historia)

-Maribel Vílchez (Dep. Biología y Geología)

### **Las funciones de la persona responsable de la biblioteca escolar serán:**

- a) Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y el equipo de apoyo, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- b) Realizar el tratamiento técnico de la colección.
- c) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades del centro y atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de otros sectores de la comunidad educativa.
- d) Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.
- e) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.
- f) Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca, así como promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los departamentos o ciclos.
- g) Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencias informacionales.
- h) Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- i) Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades
- j) Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.

Así, para favorecer el desarrollo de las funciones especificadas arriba, el profesor o profesora responsable de la biblioteca contará con la colaboración del **equipo de apoyo, constituido por profesorado de las diferentes áreas, ciclos y departamentos del centro, cuyas funciones serán:**

- a) Elaborar, en colaboración con la persona responsable de la biblioteca y el equipo directivo, el plan de trabajo de la biblioteca, atendiendo al proyecto educativo del

centro.

b) Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.

c) Realizar labores de selección y gestión de recursos informativos y librarios en diversos formatos y soportes para darlos a conocer a todo el centro.

d) Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

#### -HORARIO DE ATENCIÓN AL ALUMNADO (Recreos 11:15-11:45)

El equipo de apoyo y la responsable realizan las tareas de préstamo, asesoramiento y utilización de la biblioteca como espacio de estudio dos recreos a la semana cada uno.

#### GUARDIAS DE RECREO DE BIBLIOTECA

LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
Maribel Vílchez Sandra Tabuenca	Manuel Redondo Elena Díaz	Rosa Osorio Sandra Tabuenca	Manuel Redondo Elena Díaz	Maribel Vílchez Rosa Osorio

#### -HORARIO DE COORDINACIÓN

-Todo el equipo de la biblioteca no dispone de horario de coordinación para las actividades básicas, como finalizar la catalogación y organización de los fondos, así como la programación y puesta en marcha de las actividades de fomento de la lectura. Sí disponemos de dos horas semanales (lunes de 9:15 a 10:15, miércoles de 11:45 a 12:45) tres de los miembros. Este tiempo lo usamos para actualizar las entradas del blog, preparar actividades, cambiar el estante de las novedades, actualizar la información del panel del pasillo de la entrada, decoración del espacio según efemérides, registrar libros...

#### -HORARIO PARA TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS

Además la responsable de la biblioteca junto con un miembro del equipo de apoyo, Sandra Tabuenca, dispone de una hora (miércoles de 11:45 a 12:15) para realizar las tareas técnico-organizativas que se requieren, que, a todas luces, resulta insuficiente ya que la Biblioteca es el aula de 3º PMAR y no podemos acceder como nos gustaría. No obstante, durante los recreos el equipo colabora activamente en las siguientes actividades.



## **Organización de la colección**

a) Actualización del catálogo. Automatización y gestión informatizada: se sigue catalogando cada ejemplar bibliográfico (libro, material audiovisual, etc.) asignándole un número de registro en el que se recoge toda la información destacable. Este curso, además, trasvase Abies Biblioweb Séneca. Sandra Tabuena, Rosa Osorio y Elena Díaz.

b) Organización del fondo bibliográfico: Se ha comenzado a ordenar los fondos atendiendo al sistema de CDU. Se prevé su finalización durante el presente curso. Una vez finalizada la catalogación y reorganización de los fondos, se procederá a instalar la cartelería nueva. Sandra Tabuena, Rosa Osorio y Elena Díaz.

c) Ordenación de libros y estanterías:

Manuel Redondo  
Elena Díaz

d) Control de devoluciones:

Rosa Osorio  
Elena Díaz

También contamos con el apoyo del profesorado del Dep. de Lengua y los tutores y tutoras de todos los grupos.

e) Realización del expurgo:

Elena Díaz  
Sandra Tabuena

## **Promoción de la Biblioteca**

a) Formación de usuarios:

Elena Díaz y Sandra Tabuena

b) Actualización del blog de la Biblioteca, así como de la sección en la página web del instituto y redes sociales:

Manuel Redondo y Elena Díaz

c) Guardias de recreo, préstamos y devoluciones:

Todo el equipo en horario de recreo.

## **Adquisición de recursos y gestión económica**

Elena Díaz y Sandra Tabuena

## 4-SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Definición de la política de préstamo: Este curso seguimos ofertando 3 ejemplares disponibles para préstamo, atendiendo a las demandas de los Departamentos (Literatura española, Francés, Inglés, Filosofía y Clásicas). También la duración del préstamo será variable dependiendo del ejemplar y materia a la que corresponda, siendo quince días naturales la norma habitual. El préstamo se puede prorrogar una o dos semanas más, dependiendo del número de ejemplares y si se está realizando una lectura continuada en clase.

Puesta en marcha del servicio de préstamo:

- Septiembre: recuperación de ejemplares no devueltos durante el curso anterior.
- Octubre: se pondrá en marcha el servicio de préstamo, gestionado por dos profesores de guardia durante el tiempo de recreo.

Usos y horarios de apertura: La biblioteca permanecerá abierta todos los días en horario escolar durante el recreo, con un servicio de préstamo de libros de lectura y uso de los diversos materiales para ocio (revistas), estudio y consulta (portátiles, documentos, asesoramiento bibliográfico, etc.)

El resto del horario lectivo se utiliza como aula para atender a otros grupos y materias y prácticamente no hay disponibilidad para su uso por parte del profesorado en otras actividades complementarias: charlas, reuniones, talleres, etc.

## **BIBLIOTECA**

### **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DURANTE EL CURSO 2020-2021**

#### **MEDIDAS DE SEGURIDAD**

- Puertas de entrada y salida diferentes. Respetar las marcas del suelo para mantener la distancia de seguridad en la fila al acceder a la mesa de préstamos.
- Uso obligatorio y adecuado de la mascarilla.
- Lavado de manos a la entrada. Mesa con gel de manos y papel/bayeta.
- Respeto del aforo limitado: veinte puntos de lectura y dos miembros del Equipo de Biblioteca.
- Mantenimiento de la distancia de seguridad en el interior. Ocupar solamente los asientos libres no marcados con las cintas.
- Dejar el sitio ocupado limpio antes de abandonar la sala de lectura, previo aviso al profesorado responsable.
- Todos los días a la 11:15 una persona encargada de la limpieza del centro pasará para desinfectar mesas y sillas antes de su apertura.

#### **PRÉSTAMOS Y DEVOLUCIONES**

**Préstamos de libros.** En el panel del pasillo habrá una hoja para reservar previamente, hasta un máximo de 10 personas por día para retirar ejemplares en préstamo. Cada persona podrá llevarse más de un ejemplar.

-Préstamos lecturas trimestrales del Itinerario Lector de **Lengua castellana y Literatura**. La clase se dividirá en dos secciones de quince alumnos/as y podrán obtener ejemplares por un plazo máximo de cuatro semanas. Al finalizar este periodo, los libros permanecerán en cuarentena una semana para ser prestados a la otra parte de la clase por el tiempo establecido (cuatro semanas). De este modo se garantiza que todos accedan al libro de lectura propuesto durante el trimestre.

A fin de facilitar este sistema el profesorado informará al alumnado y favorecerá la organización llevando los libros a clase. El Equipo de Biblioteca registrará cada préstamo individualmente.

-Los departamentos de **Francés e Inglés** procederán de igual modo con sus propuestas lectoras.

**Devoluciones.** En la mesa de la entrada habrá una caja diferente para cada día de la semana. En ella el alumnado que desee devolver un libro solamente tendrá que depositarlo sin necesidad de entrar en el espacio de la sala de lectura.

En esa caja los ejemplares devueltos permanecerán una semana antes de completar el proceso de devolución.

-Este curso facilitaremos el préstamo individual para casa. Sin embargo, por razones de seguridad, resulta inviable el préstamo colectivo por aula. Ya que no es posible compartir libro (la mayor parte de las colecciones de las cajas viajeras se componen de 15 ejemplares).

## **5-ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

-Presencia del trabajo de la biblioteca en los documentos pedagógicos del centro, en las programaciones docentes. En las de lenguas (española, francesa e inglesa) desde el fomento de la lecturas-recomendaciones y actividades. Desde el curso pasado se suman las materias de Física y Química y Geología y Biología.

-Presencia en la página web del Centro y a través del Blog de la Biblioteca.

-Difusión de novedades y actividades relacionadas con la biblioteca a través del grupo de WhatsApp del Instituto y las redes sociales, Facebook e Instagram, @labiliodelmediterraneo.

- Existe un espacio fijo en el tablón de anuncios a la entrada de la Biblioteca para difundir actividades, noticias u otros temas de interés relacionados con el mundo de los libros y de la cultura en general. También hay un panel para colgar trabajos realizado por el alumnado.

- Buzón de sugerencias para tener en cuenta las opiniones de los usuarios.

- Visibilidad del itinerario lector del centro en los tabloneros de anuncios de las clases.

## **6-POLÍTICA DOCUMENTAL**

-Ampliación de los fondos de la biblioteca teniendo en cuenta los intereses y necesidades de los distintos Departamentos y alumnado. Incluir los títulos necesarios para el desarrollo de las actividades de fomento a la lectura. Este año hemos solicitado al ministerio la participación en la actividad **Encuentros literarios**.

- Elaboración y /o revisión del Plan Lector para el presente curso en coordinación con los Departamentos de Lengua, Inglés, Francés, Filosofía, Ciencias Sociales, Clásicas, AEE y ATAL. Con el resto de los Departamentos la colaboración es todavía escasa.

## 7- FOMENTO DE LA LECTURA

Como en cursos anteriores, desde la Biblioteca se realizarán actividades para fomentar la lectura y, asimismo, colaborará con el DACE, el Departamento de Lengua y Literatura, el Departamento de Dibujo y el de Música, en el desarrollo de sus respectivas actividades. Para este curso se planifican las siguientes:

### 1º trimestre

**-Día Internacional de las Bibliotecas. IV Semana de las Bibliotecas.** Presentación al alumnado de 1º de ESO de la *Biblioteca del Mar*, su funcionamiento y el proyecto lector (*Esta es nuestra biblioteca*). Para este programa de formación de usuarios FUBE (Formación de Usuarios de la Biblioteca Escolar) hemos optado por una presentación digital desde la pizarra digital de las aulas.

**-Día de Todos los Santos/Halloween.** Decoración de Halloween en la Biblioteca. III Semana del Terror. Actividades en las aulas. Lectura de una Antología de textos creada por el Departamento de Lengua.

**-Día para la Erradicación de la Violencia contra las Mujeres. 25 de noviembre/ Derechos Humanos. 10 de diciembre.** Enlazando las dos efemérides hemos diseñado, Coeducación, Lengua, Escuela Espacio de Paz y Biblioteca, unos talleres, LECTURA Y EMOCIÓN, hemos llamado a la actividad, que tendrán lugar el 11 de diciembre con la joven ‘influenzer’ esteponera Lola Ortiz que presentará textos de su libro *Lo mejor está por vivir*.

-Diseño de un mural con artículos significativos de la **Constitución** y su reflejo en la vida diaria a través de noticias periodísticas.

-Día de la **Lectura en Andalucía.** Ilustraciones de portadas de libros, vídeos con recomendaciones de las lecturas del itinerario lector de un minuto para compartirlas en Instagram. Celebración del Certamen Literario del curso 2019/2020, que no se pudo realizar en abril.

- **Navidad.** Decoración navideña de la biblioteca. Préstamo sorpresa, libro-regalo. Libro envuelto para solicitar como préstamo. Escribimos fuera el n.º de registro y descriptores de tema y género. No tenemos claro si haremos esta actividad, para evitar riesgos de contagio. Se expondrán en la sección de Novedades y se ofrecen para llevar como lectura para las vacaciones de Navidad.

### 2º trimestre

**-Día de la Paz. 30 de enero.** Encuentro con la autora de novela juvenil Belén Martínez, que nos presentará su último libro *Cuando reescribimos la historia*. Aún está por decidir. Colaboración con Escuela Espacio de Paz.

**-Día de los enamorados. Amor a la lectura. 14 de febrero.** Concurso “Tautogramas de amor”.

**-Día de Andalucía. 28 de febrero.** Recital poético-musical coordinado con el departamento de Música y realización de carteles de poesía ilustrados con paisajes

andaluces extraídos de poemas de autores andaluces.

**-Encuentros literarios.** Actividad organizada con la colaboración del Ministerio de Cultura y Deporte. Hemos solicitado y presentado tres autores con diferentes fechas. Estamos a la espera de que el MECED nos conteste.

**-Día 8 de Marzo.** Participación en los actos organizados por el Proyecto de Coeducación, exposiciones, antología de lecturas relacionadas, participación en el Concurso 2 "Rompiendo techos de cristal". Hemos obtenido el 2º Premio en la IV edición de esta actividad considerada como Actividad de Buenas Prácticas Coeducativas, por las Aulas Violeta de Andalucía.

**-Día de la Poesía. 21 de marzo.** Taller de haikus con la poeta Libertad Córdoba.

Ilustraciones literarias de poesía del 27. Hemos obtenido premio en el IV

Concurso de Ilustración Literaria organizado por el Gabinete de Bellas Artes de

la Diputación de Málaga.

### 3º trimestre

**-II Jornadas Solidarias.** Unificamos los días 22 de abril, Interculturalidad, y 23 de abril en un proyecto de actividades de animación a la lectura en general, carteles, marcapáginas con el logo de la Biblioteca y una frase animando a leer, dentro de la participación del Proyecto Aldea se hará con materiales reciclados, lecturas dramatizadas, exposición de materiales pertenecientes a los fondos, nuevas adquisiciones, entrega de premios a los ganadores del Concurso Literario. Este año se suma el Departamento de Plástica con la creación de comics a partir de obras literarias.

**-Día Mundial del Medio Ambiente. 5 de junio.** Actividades a partir de las lecturas recomendadas como *La evolución de Calpurnia Tate*. (Ciencia, mujer y literatura).

### OTRAS

-Premios a los lectores más constantes. (Junio)

-Guías de lecturas-recomendaciones para el verano.

## 8- ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

-La difusión de la información de nuestra Biblioteca se realizará durante todo el curso entre todos los miembros de la comunidad educativa a través de los siguientes recursos:

### BLOG DE LA BIBLIOTECA/INSTAGRAM

Actualmente en proceso de construcción tras la desgraciada pérdida del anterior a causa

de problemas de organización informática del centro. A través de él se darán a conocer todas las informaciones relativas a la Biblioteca así como las actividades que se van realizando. Su dirección es: **labibliotecadelmar.blogspot.com**. Tendrá las siguientes secciones:

- Nuestra Biblioteca (Servicios, horario, historia...)
- Documentos (Plan de Trabajo, Plan de Lectura...)
- Novedades
- Actividades (De fomento de la lectura, de acceso y uso de la información...)
- Elaboración de una guía de la biblioteca del centro: Una vez finalice la fase de catalogación y organización, se confeccionará para el curso próximo una breve y sencilla información sobre la biblioteca (su distribución espacial, los horarios, normas y servicios...) así como una serie de actividades encaminadas a la formación de los usuarios para que conozcan los fondos y recursos y cómo utilizarlos, dentro del programa FUBE.

El curso pasado abrimos una cuenta en Instagram, <https://www.instagram.com/labibliodelmediterraneo/>, @labibliodelmediterraneo, en ella publicamos fotos y vídeos de las actividades, efemérides, encuentros, recomendaciones...

- Elaboración de una guía de lecturas recomendadas para las Navidades y verano.
- En cuanto al tratamiento y uso de la información por parte del alumnado, las intervenciones son puntuales en función de las demandas individuales en el horario de recreo, pero no hay un programa establecido al respecto.

## **9- APOYO A PLANES Y PROYECTOS**

-Apoyo a los programas y proyectos desarrollados en el centro:

**Proyecto Plurilingüe:** la biblioteca será un espacio de apoyo continuo a este proyecto, facilitando el uso de los medios audiovisuales y el acceso al fondo bibliográfico en lengua española, francesa e inglesa. Se ha realizado una dotación documental en función de las demandas realizadas.

**Proyecto Escuela Espacio de Paz:** la biblioteca se utilizará como espacio para fomentar hábitos saludables en relación con la convivencia: respeto a los compañeros, trabajo en equipo (elaboración de trabajos, búsqueda de información, etc.), respeto a la diversidad. Además de las actividades que realizamos en común para la celebración de efemérides.

**AEE.** Dispone de un horario de lectura específico, además del regular en el recreo como el resto del alumnado. Se ha habilitado una sección de lecturas seleccionadas para el Aula Específica que, además, participa con asiduidad en las actividades de fomento de la lectura propuestas.

**Plan de Interculturalidad (ATAL):** Dispone de la bibliografía en diversos idiomas y el fondo en castellano con lecturas específicas, que podrá utilizar como herramienta para el desarrollo de este plan. Al mismo tiempo que se le facilita el uso de portátiles ya que las clases se imparten en la biblioteca.

**Proyecto de Coeducación:** la biblioteca ha reservado un lugar para organizar diverso

material relacionado con la coeducación para que pueda ser consultado. También se utilizará para fomentar el espíritu dialogante y de respeto que significa la coeducación.

**Programa Profundiza**, dirigido a alumnado de altas capacidades. Participación en la puesta en marcha de la radio del centro.

**Proyecto INNICIA y ALDEA**, relacionados con el desarrollo sostenible y la responsabilidad con el medio ambiente de nuestras actuaciones.

-Apoyo y asesoramiento al profesorado de los distintos Departamentos para el tratamiento de la lectura y uso de la Biblioteca; se realiza de una manera individualizada en la medida en que se demanda y sin un plan específico.

## **10- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

- Apoyo al Aula de Educación Especial con una sección de lecturas específicas.
- Uso de la biblioteca por parte de ATAL con la posibilidad de disponer de lecturas graduadas en dificultad y temática variada, diccionarios, ordenadores portátiles y audiovisuales.
- Asesoramiento sobre trabajos, actividades y lecturas al alumnado que lo demanda.
- Aunque no hay servicio de apertura extraescolar recogido en el horario, los profesores encargados de las clases de Apoyo tienen a su disposición todo el material librario y no librario existente en la biblioteca.

## **11- COLABORACIÓN CON OTROS SECTORES**

- Contactos con otros institutos ( Tomás Hormigo, Monterroso, Puerta del Mar) para la creación de actividades.
- Colaboración con las librerías de la zona para la adquisición de nuevos fondos.
- El Ayuntamiento de la ciudad colabora con el centro en materia educativa a través de las concejalías de Educación, Juventud y Deportes.

## **12- FORMACIÓN**

Tanto el responsable como el profesorado de apoyo consideran necesario un plan de formación centrado en la utilización de recursos relacionados con la gestión y organización de la biblioteca escolar, en las técnicas de dinamización y fomento de la lectura y el uso de Internet y de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación para el desarrollo de las competencias informacionales.

Además de la asistencia por parte del responsable a las jornadas de (in)formación que anualmente organiza la Delegación Provincial, el equipo de la biblioteca se encuentra implicado en la realización de los cursos y jornadas que se proponen en el plan de formación que el propio centro elabora anualmente.

## **13- RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS**

En cada uno de los presupuestos anuales se ha consignado una partida específica para la biblioteca del centro (en torno al 4%). Para el curso se invertirá en adquisición de

fondos bibliográficos, actividades de dinamización y material de oficina.

#### **14- EVALUACIÓN DEL TRABAJO DESARROLLADO POR LA BIBLIOTECA**

Al finalizar el curso escolar, el responsable de la biblioteca y el equipo de apoyo realizarán una memoria informativa con la evaluación de los objetivos conseguidos en los distintos apartados de los que consta el Plan de trabajo y una valoración final orientativa con propuestas de mejora para el próximo curso. Dicha valoración también será llevada al Claustro con el fin de informar de todo el trabajo realizado.