



BIBLIOTECA ALEJANDRÍA
del
IES Hipatia (Mairena del Aljarafe)

PLAN DE TRABAJO
Curso 2018-19

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.

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 del exterior (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 está acompañado del aumento de las infraestructuras que den 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 la que, tras un período de inactividad, se han retomado las obras en las edificaciones cercanas. Asimismo, y después de meses de incomodidad para nuestra comunidad educativa, en el mes de octubre se ha mejorado el acceso a nuestro centro gracias a los trabajos realizados en la mencionada circunvalación.

Durante el presente curso escolar el claustro está integrado por 49 docentes y cuenta con unos 500 alumnos aproximadamente. Las enseñanzas impartidas en nuestro centro corresponden a los cuatros cursos de la ESO y los dos de Bachillerato (modalidades de Ciencias y de Humanidades y Ciencias Sociales); en total el centro cuenta con 18 unidades, a las que hay que sumar el Aula Específica de Educación Especial, la única en la localidad hasta el curso pasado y que atiende preferentemente a alumnado TEA.

3. Situación de la biblioteca

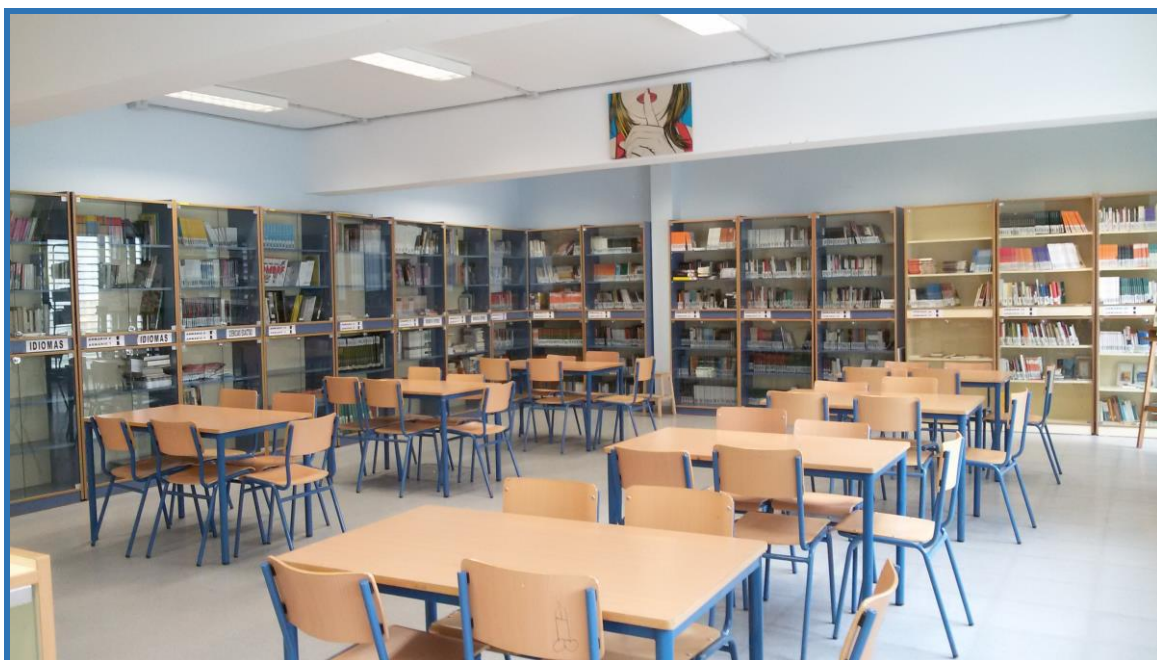


Nuestra biblioteca está situada en la planta baja, en una zona de fácil acceso, junto a la puerta de entrada. Existe en la sala una zona de préstamos, zona de estudio y lectura para el alumnado, así como un espacio con ordenadores, también para uso del alumnado. Además de los armarios adosados a la pared (dotación típica inicial), se ha dispuesto una *isla* con los armarios nuevos.

Respecto a medios audiovisuales, la biblioteca dispone de una pantalla –aunque no hay instalado actualmente ningún cañón o proyector–, de un televisor y de un reproductor de DVD (custodiados

en un armario con ruedas), si bien últimamente no se les está dando uso, toda vez que en la mayor parte de nuestras aulas contamos con pantalla digital.

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 “Hyptia”. Y ello a pesar de los escasos recursos humanos destinados al funcionamiento de un espacio educativo vertebral para el instituto; en efecto, no ha sido hasta el pasado curso que hemos contado con un departamento de biblioteca (sin tutoría) con una carga horaria específica.



Actualmente los libros están dispuestos según la CDU en distintos armarios. Más de la mitad de los fondos corresponden a obras literarias, que han sido colocadas por orden correlativo de número de registro, aunque distinguiendo entre los tres grandes géneros (los libros de poesía y teatro están colocados en un armario específico cada género). Ello implica que el acceso a estos recursos resulte poco *intuitivo*, crea una excesiva dependencia de la base de datos informatizada (que es, indudablemente, necesaria) para la localización de las obras en las baldas, en las que inevitablemente se producen saltos (los correspondientes a materiales de los restantes códigos de la CDU).

Por lo que respecta a los tejuelos de los libros, no existe uniformidad al respecto. Así, existen:

- libros con tejuelo que incluye únicamente la signatura (CDU simplificada y las tres letras iniciales del autor y del título);
- libros con tejuelo que incluye la signatura y el código de barras, además del número de registro; algunos ejemplares tienen en su interior la pegatina con el código de barras;
- libros, en fin, que tienen ambos tejuelos en el lomo.

En cuanto al número de ejemplares existentes en la biblioteca, sería difícil establecer una cantidad exacta. Según la base de datos de Abies, los registros catalogados son poco más de 4000, pero se trata de una cifra que ha de considerarse aproximada. Además, hay libros procedentes tanto de adquisiciones como de donaciones pendientes de registro y catalogación (entre 150 y 200 aproximadamente).

II. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

Enumeramos los objetivos generales de mejora que nos planteamos para este nuevo curso. En los siguientes apartados de este plan de trabajo ofreceremos los detalles para lograr su consecución, siendo bien conscientes de que nuestros recursos humanos son limitados.

- a. Reorganizar los espacios y hacer de la biblioteca un lugar agradable y acogedor.
- b. Reorganizar los fondos de tal modo que sean fácilmente accesibles para alumnado y profesorado.
- c. Señalizar los armarios adecuadamente según las diferentes especialidades, una vez llevada a cabo la reorganización de los fondos.
- d. Comprobar la versión del programa Abies de que disponemos y, en su caso, actualizarlo.
- e. Sellar y catalogar los nuevos ejemplares (adquisiciones y donaciones).
- f. Corregir los errores de catalogación detectados.
- g. Poner descriptores en las obras literarias, especialmente en las de literatura juvenil, para facilitar la labor de búsqueda de los recursos según las necesidades que puedan plantearse.
- h. Mantener en buen estado los fondos: proteger los tejuelos con plástico adhesivo y reparar los deteriorados por el uso.
- i. Ampliar los fondos de la biblioteca, en función del presupuesto, atendiendo a las peticiones de los departamentos y de los alumnos.
- j. Realizar tareas de expurgo, si fuera necesario.
- k. Revisar las normas de uso de la biblioteca y darlas a conocer.
- l. Realizar tareas relativas a la formación de usuarios.
- m. Revisar la política de préstamos, teniendo en cuenta las deficiencias detectadas y las necesidades planteadas, y darla a conocer.
- n. Añadir los datos del alumnado de este curso.
- o. Implicar al claustro en el uso de la biblioteca como CREA, ofreciendo los medios para la realización de las actividades programadas por el profesorado.
- p. Impulsar las actividades de fomento de la lectura y la escritura partiendo de las experiencias de cursos anteriores.
- q. Colaborar con el centro en los diversos proyectos que puedan llevarse a cabo.

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 2018-19 será la profesora Elisa Garrido Verdugo, miembro del Dpto. de LCL y jefa del de Biblioteca (creado el pasado curso), con destino definitivo en el centro, la responsable de la organización y funcionamiento de la BE. En su horario dispone de tres recreos y de dos horas (reducción lectiva), además de otra hora en horario de tarde (martes), para la realización de las diversas tareas previstas en las funciones de coordinación de biblioteca.

El equipo de apoyo este año estará formado por dos profesores: doña María José Aguilar Orozco, que dedica la 5ª hora de los miércoles, como una de las tareas no lectivas en su reducción horaria por mayor de 55 años; y don José Antonio Barragán Gómez-Coronado, que permanece en la biblioteca durante dos recreos (también como tarea no lectiva en su reducción por mayor de 55 años). Se da la circunstancia de que el profesor Barragán está próximo a su jubilación, de modo que este equipo de apoyo, en principio, se verá reducido antes de la finalización del primer trimestre.

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 coordinadora y miembros del equipo de apoyo.

Serán tareas exclusivas de la coordinadora (Elisa Garrido):

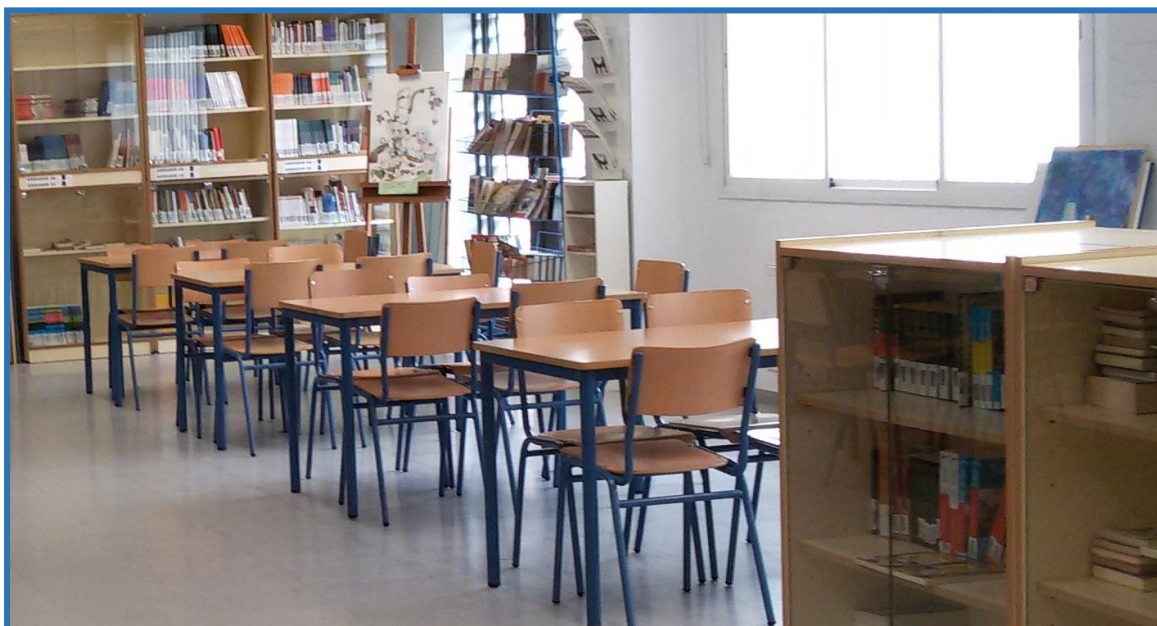
- La elaboración del plan de trabajo, de la memoria final de evaluación así como la cumplimentación de las actas de certificación de los participantes en el equipo de biblioteca.
- La asistencia a las reuniones de trabajo de la red de bibliotecas escolares.
- La adquisición de nuevos fondos, según demanda y presupuesto.
- La realización de compras 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).

Los miembros del equipo de apoyo colaborarán con la coordinadora en las distintas tareas previstas en la normativa. Como hemos dicho, don José Antonio Barragán permanecerá en la biblioteca durante dos recreos colaborando principalmente en el servicio de préstamos y en las tareas de catalogación y el tratamiento técnico de los fondos y, en general, en el mantenimiento del programa informático. Por su parte, la colaboración de doña María José Aguilar se centrará de un modo especial en las tareas de dinamización de la biblioteca.

Detallamos a continuación las actividades que se llevarán a cabo para la consecución de los objetivos propuestos.

1. Reorganización 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. En este sentido, se procederá a unificar las mesas para el estudio y lectura del alumnado: se retirará una de las mesas y, en su lugar, se volverán a colocar dos mesas (que están en el despacho de JE) hasta completar las ocho de que disponía originalmente la biblioteca; igualmente se retirarán las sillas sobrantes, que, ciertamente, afean la sala en este principio de curso.



La colocación de trabajos de alumnos (por ejemplo los realizados con ocasión de las anteriores ediciones de “La escuela toma la calle”, del Ayuntamiento de Mairena) puede ser un buen recurso no solo para la decoración del espacio, sino también para mostrar y reconocer la labor del alumnado del centro.

La posibilidad de habilitar un espacio de lectura exterior anexo a la biblioteca (proyecto ya avanzado hace algunos años) dependerá del presupuesto y decisiones que en este sentido adopte el equipo directivo del centro, que también contempla la posibilidad de instalar un cañón (la pantalla ya está instalada, como se ha indicado antes), lo que permitiría el aprovechamiento de la biblioteca para actividades programadas con recursos audiovisuales.

2. Reorganización de los fondos. Señalización de armarios

Ya hemos explicado la disposición de los libros en los armarios. Para este año nos proponemos el objetivo de reorganizar los fondos para hacerlos más fácilmente accesibles tanto al profesorado como al alumnado. Concretamente, se trata de reorganizar las obras literarias (en español) según la siguiente distribución:

- ▶ Álbumes y libros ilustrados.
- ▶ Literatura juvenil.
- ▶ Literatura grecolatina, incluyendo adaptaciones y ediciones didácticas.

- ▶ Literatura universal, incluyendo la hispanoamericana.
- ▶ Literatura española, dividida en narrativa, poesía y teatro.

Las obras serán dispuestas por orden alfabético de autor y, en su caso, por orden alfabético de los títulos. De este modo pretendemos:

- ▶ que todas las obras de un determinado autor (siempre que pertenezcan al mismo género literario) se coloquen de forma consecutiva,
- ▶ que las diversas ediciones de un mismo título estén colocadas de forma contigua,
- ▶ y que los diversos ejemplares de una misma obra (“mochilas lectoras”) también estén colocados de forma contigua.

Obviamente, somos conscientes de que tal ordenación puede llegar a generar problemas de colocación de nuevos fondos; por ello, se dejará espacio libre en las baldas para futuras adquisiciones de modo que no tengamos que estar removiendo libros continuamente

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.

3. Registro y catalogación de los fondos. Corrección de errores. Base de datos. Tejuelos

Para la catalogación informatizada de los fondos se seguirá utilizando el programa Abies.2 y el sistema de la CDU; se actualizará el programa con la última versión que esté disponible, pues parece ser que el no reconocimiento del ISBN que se viene detectando pueda deberse a que manejamos una versión antigua del programa. Se harán las pertinentes copias de seguridad para evitar la pérdida de datos que, lamentablemente, ha acaecido en el pasado.

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.

Por lo que se refiere a los tejuelos, una vez analizados los pros y contras de cada uno, se adoptará por el tipo que resulte más operativo teniendo en cuenta la reubicación de los fondos que se pretende llevar a cabo. Asimismo, se procurará proteger los tejuelos con pegatinas adhesivas transparentes y reparar los que estén deteriorados por el paso del tiempo.

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 medida de nuestras posibilidades este servicio podría ampliarse en una hora el martes por la tarde. En la zona de préstamos pondremos un cartel en que se resuman las normas que regulan el servicio de préstamos.

También sería conveniente, con la colaboración de los tutores, 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, por ello será un espacio a disposición del profesorado para la realización de tareas propias de su actividad docente. Por otra parte, como en cursos precedentes, la biblioteca podrá ser utilizada 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.
- La publicación de noticias en la sección de la biblioteca de la web del centro.
- El envío de correos electrónicos a los miembros del Claustro con las principales novedades y actuaciones.
- La difusión de actuaciones por parte de doña María José Aguilar en las reuniones del Área Sociolingüística y ETCP.

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 aquellos libros que puedan ser abordados desde diversas disciplinas.

También se procurará realizar las adquisiciones necesarias para llevar a cabo los diferentes proyectos educativos que el centro aborde. Por ejemplo, para nuestra participación en la iniciativa del ayuntamiento de la localidad de “La escuela toma la calle”, se tendrá en cuenta el tema escogido para adquirir los recursos documentales necesarios para la realización de las tareas planteadas desde las distintas áreas.

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 salida que redundaría en beneficio de la dotación de la biblioteca podría ser la celebración (antes de las vacaciones navideñas) 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), siempre teniendo en cuenta las limitaciones horarias del equipo responsable.

Estas son algunas de las actividades que se han llevado a cabo en años anteriores:

1. Lectura interdisciplinar en el aula y en casa.

a) En 1º y 2º ESO: propuesta de dos libros de lectura, uno del área humanística y otro de la científica; la lectura se realizaría durante la sesión de lectura en el caso del alumnado de 1º.

b) Tercero de la ESO: lectura (en casa) de un reportaje científico o humanístico de revistas o prensa nacional (internacional para los grupos bilingües). Se pueden utilizar las revistas de divulgación científica disponibles en la Biblioteca.

b) Cuarto de la ESO: lectura de textos de opinión que traten los dilemas científicos o morales que el avance de los descubrimientos técnicos plantea en nuestra sociedad. Se seleccionarán de revistas, prensa nacional (internacional para los grupos bilingües) o ensayo. Se pueden utilizar las revistas disponibles en la Biblioteca.

2. Potenciación de las **recomendaciones lectoras** en la sección de Biblioteca de la página web del instituto www.hipatiamairena.org. Cada Departamento reseñaría anualmente un libro de interés para el alumnado y otro que pueda resultar interesante para las familias y el profesorado.

3. Realización de un **mercadillo de intercambio** de libros durante un recreo (se podría realizar uno por trimestre).

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” y publicación en la web 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 pretende elaborar un documento que resuma las normas básicas de ordenación (CDU, signatura...) y que será expuesto en la sala y difundido en la web del centro para conocimiento de toda la comunidad educativa.

En el caso del alumnado de 1º ESO, que tiene en su horario una sesión dedicada expresamente a la lectura con el profesorado de LCL, el profesorado responsable de la materia podrá acudir a la biblioteca con sus grupos para hacer unas sencillas actividades que familiaricen al alumnado con las nociones básicas de clasificación y ordenación de los recursos de la biblioteca; la coordinadora sería la encargada de facilitar dichas actividades. Esta actividad, en realidad, la podrían hacer los restantes grupos, con su tutor por ejemplo.

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 Director para la Convivencia y Mejora de la Seguridad en Centros Escolares y sus Entornos. (Subdelegación del Gobierno).
- Plan de Igualdad entre hombres y mujeres y de Coeducación.
- Escuela Espacio de Paz.
- Aula de Cine.

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.

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). Con la reubicación de los fondos procuraremos que estos libros sean colocados en un armario especialmente accesible.

- Para el alumnado de altas capacidades (censados en Séneca) el anterior coordinador articuló un plan de actividades que se vertebraban, por una parte, en torno a la organización de fondos adquiridos a partir de la desiderata del alumnado; y por otra, mediante su participación en el club de lectura, cuya reunión tenía una periodicidad mensual. Teniendo en cuenta nuestros limitados recursos humanos parece difícil mantener este tipo de actividades.

XI. COLABORACIONES

En los últimos años el anterior coordinador ha implicado a las familias en diversas actividades: campaña de donación de libros, recomendaciones lectoras, certamen literario (colaboración del AMPA). Será un objetivo de este año mantener estas iniciativas, que con una dedicación digna de ser agradecida ha llevado adelante nuestro antiguo compañero.

En cuanto a la apertura de la biblioteca en horario extraescolar, tal como ya se ha dicho, el propósito de la coordinadora es que la biblioteca permanezca abierta el martes por la tarde durante una hora, circunstancia que se verá limitada por el resto de compromisos de la docente (asistencia a claustros, sesiones de evaluación, reuniones...).

Por su parte, el Ayuntamiento nos remite a inicios de curso su Programación Socioeducativa para que los centros de la localidad soliciten las actividades en las que desean participar. En el presente curso nuestro instituto participará en las correspondientes al Área Sociolingüística, cuya selección se ha articulado en torno a los siguientes ejes:

- “Mairena Libro Abierto” (Feria del Libro)
- “La Escuela toma la calle” (III feria de los centros educativos de la localidad)
- “Actividades de animación a la lectura en las bibliotecas municipales”
- “Mairena y su teatro”
- “Mi flamenco”

XII. FORMACIÓN

Tanto la responsable de coordinación como los otros dos miembros 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 BE.

XIII. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

La biblioteca cuenta con una zona de trabajo para los responsables de su funcionamiento. Contamos con un equipo informático, incluidos impresora y lector de código de barras.

Para la lectura y estudio del alumnado hay ocho mesas, con cinco sillas para cada una; también hay cinco ordenadores con conexión a internet para el alumnado. En total en la sala habría espacio para unos 50 alumnos y alumnas.

El curso pasado se adquirieron nuevos armarios, todos ellos con cristales, aunque eso sí, los cristales nos dan algún que otro problema: es algo que habría que solucionar para no sufrir accidentes. También tenemos un expositor de revistas y un tablón de anuncios.

En cuanto a los recursos económicos, la biblioteca se financia conforme a lo que marca la normativa, correspondiéndole 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 para la mejora de nuestra biblioteca.

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 Hipatia, Noviembre de 2018

