

PLAN ANUAL DE CENTRO

INFORME INICIAL

PROYECTO/PROGRAMA: BIBLIOTECA
CURSO ACADÉMICO: 2024/2025

| Centro | Código del centro | Localidad |
|---|--|-----------|
| IES MARTÍN RIVERO | 29007962 | Ronda |
| Responsable | M ^a Asunción Jiménez Bravo | |
| e-mail responsable | bibliotecamr@iesmartinrivero.org | |
| Espacio digital: <ul style="list-style-type: none">• blog• twitter biblioteca• twitter centro• web del centro• instagram del centro• facebook del centro | <ul style="list-style-type: none">• https://bibliotecamartinrivero.blogspot.com/• @BibMartinRivero• @IESMartinRivero• www.iesmartinrivero.org | |

ÍNDICE

| | |
|---|---|
| 1. PARTICIPANTES | 3 |
| 2. NORMATIVA DE REFERENCIA | 4 |
| 3. EVALUACIÓN INICIAL | 4 |
| 4. OBJETIVOS | 5 |
| 5. ACTIVIDADES PREVISTAS / PLAN DE ACTUACIÓN | 5 |
| 6. RECURSOS | 8 |
| 7. INDICADORES Y PLAN DE MEJORA | 8 |

1. PARTICIPANTES

A. Responsable:

Durante este curso la coordinadora del programa de la Biblioteca Juan Carlos Manuel es M^a Asunción Jiménez Bravo, profesora de Lengua castellana y Literatura.

Su trabajo se centrará en:

- 1) Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y de acuerdo con sus directrices, el plan de uso de la biblioteca escolar, atendiendo al Proyecto Educativo del centro.
- 2) Informar al claustro de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- 3) Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa.
- 4) Definir la política de préstamos y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
- 5) Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
- 6) Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado, especialmente para el desarrollo de la media hora de lectura diaria añadida este curso escolar al currículo de Secundaria.
- 7) Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función, dentro de su horario individual.
- 8) Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información.
- 9) Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el programa anual de trabajo de la biblioteca escolar.

B. Miembros del equipo de apoyo:

B.1. Perfil Bibliotecario:

Aguilar Guerrero, Tiburcio.

B.2. Perfil Ayudante de Biblioteca:

Azaba Vázquez, Ángel
Carrasco García, María José
Domínguez Griñolo, Manuel Carmelo
García García, Cristina
Garrido García, Miguel Ángel

López Fernández, José Ángel
Miranda Carrillo, Agustín
Pérez Redondo, Teresa
Rivera Martín, Juan Carlos
Sanjuán Haro, Carlos
Stangegaard Bjergeby, Martin
Verdú de la Vega, María Dolores

Las funciones del equipo de apoyo serán:

1. Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
2. Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
3. Realizar labores de selección de recursos librarios y no librarios.
4. Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

2. NORMATIVA DE REFERENCIA

- Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.
- Rectificación de las Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las Bibliotecas de los Centros docentes públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

3. EVALUACIÓN INICIAL

La Biblioteca Juan Carlos Manuel, del IES Martín Rivero, está ubicada en la primera planta del centro.

Es un habitáculo de 138 metros cuadrados. Tiene siete ventanas disponibles, dos mesas, un ordenador e impresora para el responsable de la biblioteca y/o para el profesorado de guardia, y cuatro ordenadores para uso del alumnado.

Dispone de noventa y seis puestos con unas estanterías abiertas, que contienen los libros de consulta (más de 8000 ejemplares), y otras cerradas con puertas de cristal.

No se puede acceder a ella directamente desde el exterior del centro, lo cual condiciona el horario de apertura y lo limita a la jornada lectiva.

En cuanto al plan de trabajo, nos encontramos en la Línea 3, dirigida a bibliotecas en situación de desarrollo óptimo y estable, e integradas en el proceso educativo del centro.

La biblioteca lleva a cabo programas formativos para el desarrollo de la competencia informacional, articula actividades de fomento a la lectura para todo el centro y apoya en provisión y distribución de recursos a los proyectos, programas y aulas del centro, con especial implicación en el desarrollo de la media hora de lectura diaria planificada.

4. OBJETIVOS

1. Formación básica de usuarios de biblioteca: Intervenciones relacionadas con el conocimiento de la biblioteca y los recursos que ofrece.
2. Apoyos de la biblioteca a programas, proyectos, aulas y áreas (especialmente al Plan de lectura diaria).
3. Actuaciones relacionadas con la atención a la diversidad, las dificultades de aprendizaje, las necesidades educativas especiales.
4. Actuaciones para el fomento de la lectura y el desarrollo de la competencia lingüística.
5. Realización de tareas técnico-organizativas para el mantenimiento de la colección y de los servicios bibliotecarios.
6. Promoción de la biblioteca mediante distintos mecanismos para circulación y difusión de la información.

5. ACTIVIDADES PREVISTAS / PLAN DE ACTUACIÓN

1. Servicios de la biblioteca (a lo largo del curso):

- Servicio de préstamo y de devolución de documentos durante el horario lectivo: desde segunda a quinta hora. Durante el recreo de lunes a jueves.
- Espacio para el estudio (alumnos de Bachillerato y Ciclos Formativos que no tienen que asistir a todas las clases) y para acceder a la información, durante el periodo lectivo en que funciona el servicio de préstamos.
- Lugar para realizar actividades lectivas y complementarias de animación a la lectura, durante toda la jornada escolar.

El siguiente cuadrante muestra los profesores responsables durante el horario del servicio de préstamos:

| | Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|----------------|----------------|----------------|----------------|----------------|-------------------|
| 9:15 10:15 | Garr. Ga, MiÁN | Pérez Re, TeÁN | Jimé. Br, MaAs | López Fe, JoÁN | Azab. Vá, Án |
| 10:15 11:15 | López Fe, JoÁN | | | | Sanju Ha, Ca |
| 11:15 11:45 | Jimé. Br, MaAs | Jimé. Br, MaAs | Jimé. Br, MaAs | Jimé. Br, MaAs | |
| 11:45 12:45 | Agui. Gu, Ti | Domí. Gr, MaCa | Agui. Gu, Ti | Garc Ga, Cr | Rive. Ma, JuCa |
| 12:45 13:45 | Mira. Ca, Ag | Jimé. Br, MaAs | Carr. Ga, MaJo | Stan. Bj, Ma | Verd delaVe, MaDo |

La biblioteca permanecerá cerrada durante la primera y sexta hora de lunes a viernes, la tercera hora de los martes, miércoles y jueves, y el recreo de los viernes.

2. Actuaciones para la difusión y circulación de la información (a lo largo del curso):

Toda la información que se quiera compartir desde la biblioteca con el resto de la comunidad educativa se difundirá a través de distintos canales:

- los tablones de anuncios del centro.
- correos electrónicos.
- documentos compartidos en Drive.
- página web del centro.
- blog de la biblioteca.
- redes sociales del centro.

3. Política documental (a lo largo de todo el curso, salvo la Feria del libro):

- En el mes de octubre, aprovechando la celebración de la Feria del libro en la biblioteca, se recogerán las peticiones de los departamentos, de fondos y de recomendaciones al alumnado, con el fin de adquirirlos en este curso escolar.
- Actualmente hay pocos recursos para alumnos con necesidades educativas especiales, puesto que estos materiales están ubicados en las aulas específicas de estos alumnos. No obstante, se va a intentar crear un espacio con recursos para este alumnado
- Catalogación de los nuevos fondos que se adquieran durante el curso o de las donaciones de particulares o de otras entidades.
- Expurgo de los documentos que están en mal estado, obsoletos o que no responden a las necesidades del profesorado y del alumnado.

4. Contribución al fomento de la lectura y al desarrollo de la competencia lingüística:

- Feria del libro, organizada por la librería “Dumas”, que se celebrará desde el 21 al 25 de Octubre, ambos inclusive y en la cual se ofrecerá un descuento en las compras del 25%.
- Crear un espacio físico, un rinconcito acogedor, para el disfrute de la lectura (a lo largo del curso)
- Celebración de distintas efemérides a lo largo del año en colaboración con los distintos Departamentos, Planes y Proyectos.
- Convocatoria de concursos de creación literaria en torno a algunas efemérides.
- Recuperación del canal youtube de la Biblioteca para difundir recomendaciones de lecturas y *booktrailers* realizados por el alumnado (a lo largo de todo el año).
- Creación de un espacio permanente en la zona 2 para el intercambio de libros (*BookCrossing*).

5. Contribución al acceso y uso de la información (durante todo el curso):

- Elaboración de un calendario de visitas reguladas a la biblioteca para los grupos-clase con el fin de desarrollar un programa básico de formación de usuarios.
- Realización de actividades para que el alumnado adquiera competencias en la búsqueda del catálogo en IPASEN.
- Asesoramiento y selección de actividades y recursos librarios a los programas y proyectos educativos.

6. Apoyos de la biblioteca a planes y proyectos (durante todo el curso):

- La biblioteca participará activamente en todos los planes y proyectos que se llevarán a cabo a lo largo del curso escolar (Plan de Lectura diaria, Programa CIMA) , tanto en el apoyo documental como en la planificación y difusión de las actividades realizadas.

7. Atención a la diversidad y compensación:

- La biblioteca escolar contribuirá a la compensación de desigualdades adquiriendo los ejemplares recomendados por cada departamento, incrementando el número de libros para alumnos con necesidades educativas especiales (bajas y altas capacidades) (durante el primer trimestre).
- Desarrollaremos el programa “Alumnado Colaborador de la Biblioteca” que contará con la ayuda de varias alumnas colaboradoras que durante los recreos colaborarán en la organización de los ejemplares en los armarios y en las tareas de catalogación.

8. Formación (a lo largo de todo el curso):

- Participación en todos aquellos cursos, grupos de trabajo y actividades que se consideren de utilidad para el buen funcionamiento de nuestra biblioteca.

6. RECURSOS

• Recursos económicos:

La partida de dinero destinada a la biblioteca para este curso es de 2.000 euros.

• Catálogo:

Los fondos catalogados al inicio del curso 2024/25 son 8850 ejemplares.

7. INDICADORES Y PLAN DE MEJORA

1. Servicios de la biblioteca

| Objetivo | Actuaciones | Indicador | Nivel de aceptación | Responsable | Plazo de realización |
|------------------------------------|---|-----------|---------------------|-------------|----------------------|
| Optimizar el servicio de préstamos | Realizar préstamos durante los recreos en que esté abierta la biblioteca. | SÍ / NO | SÍ | Biblioteca | Todo el curso |

2. Actuaciones para la difusión y circulación de la información

| Objetivo | Actuaciones | Indicador | Nivel de aceptación | Responsable | Plazo de realización |
|---|--|-----------|---------------------|-------------|----------------------|
| Hacer que las novedades del catálogo de la biblioteca lleguen a toda la comunidad educativa, especialmente al alumnado. | Publicar en las redes de la biblioteca y en las instalaciones del centro mediante carteles, las novedades del catálogo.. | SÍ / NO | SÍ | Biblioteca | Todo el curso |

3. Política documental

| Objetivo | Actuaciones | Indicador | Nivel de aceptación | Responsable | Plazo de realización |
|--|---|-----------|---------------------|-------------|----------------------|
| Adaptar los fondos de la biblioteca a la demanda de la comunidad educativa | -Compartir un documento en Drive con todo el profesorado para que realicen las peticiones de ejemplares para la Feria del libro. -Enviar a los alumnos un formulario de google para que indiquen tres libros que les gustaría encontrar en la biblioteca | SÍ / NO | SÍ | Biblioteca | Primer trimestre |

4. Contribución al fomento de la lectura y al desarrollo de la competencia lingüística

| Objetivo | Actuaciones | Indicador | Nivel de aceptación | Responsable | Plazo de realización |
|---|---|-----------|---------------------|-------------|----------------------|
| Realizar actividades motivadoras de fomento de la lectura | Realización de una actividad complementaria de animación a la lectura en cada trimestre | SÍ / NO | SÍ | Biblioteca | Todo el curso |

| | | | | | |
|---|--|---------|----|--|------------------|
| Creación de un espacio permanente en la zona 2 para el intercambio de libros (<i>BookCrossing</i>). | Colaboración del alumnado del ciclo formativo de construcción para crear un punto de intercambio en la zona 2 (decoración y colocación de un mueble) | SÍ / NO | SÍ | Biblioteca Prof. ciclo construcción | Primer trimestre |
| Crear un espacio físico, un rincón acogedor, para el disfrute de la lectura | Colaboración del alumnado del ciclo formativo de construcción para adaptar una zona de la biblioteca (tarima, pintura y decoración) | SÍ / NO | SÍ | Biblioteca Prof. ciclo construcción | Todo el curso |

5. Contribución al acceso y uso de la información

| Objetivo | Actuaciones | Indicador | Nivel de aceptación | Responsable | Plazo de realización |
|--|---|-----------|---------------------|-------------|----------------------|
| Potenciar la consulta online del catálogo de la biblioteca | Explicación al alumnado del procedimiento para consultar el catálogo de la biblioteca en IPASEN | SÍ / NO | SÍ | Biblioteca | Segundo trimestre |

6. Apoyos de la biblioteca a planes y proyectos

| Objetivo | Actuaciones | Indicador | Nivel de aceptación | Responsable | Plazo de realización |
|---|--|-----------|---------------------|-------------|----------------------|
| Atender a las necesidades de recursos de todas las áreas y materias. | Adquisición de los recursos demandados por los distintos departamentos. | SÍ / NO | SÍ | Biblioteca | Todo el curso |
| Difusión de las actividades realizadas en los distintos planes y proyectos del centro | Publicación en el blog de la biblioteca de las actividades realizadas en los distintos planes y proyectos. | SÍ / NO | SÍ | Biblioteca | Todo el curso |

7. Atención a la diversidad y compensación

| Objetivo | Actuaciones | Indicador | Nivel de aceptación | Responsable | Plazo de realización |
|----------|-------------|-----------|---------------------|-------------|----------------------|
|----------|-------------|-----------|---------------------|-------------|----------------------|

| | | | | | |
|--|--|---------|----|------------|---------------|
| Integrar en las actividades de la biblioteca al alumnado de Educación especial | Recepción del alumnado de Educación especial un día a la semana para facilitarles el uso de la biblioteca escolar y de sus fondos. | SÍ / NO | SÍ | Biblioteca | Todo el curso |
|--|--|---------|----|------------|---------------|