



*Plan anual de trabajo de la Biblioteca  
I.E.S. Ntra. Sra. de los Remedios, Ubrique  
Curso 2021- 2022*



# PLAN ANUAL DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA

I.E.S. NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS

UBRIQUE (CÁDIZ)

CURSO 2021-2022



## Índice de contenido

CONSIDERACIONES PREVIAS.....	3
1. INTRODUCCIÓN.....	3
1.1. NUESTRO CENTRO.....	3
1.2. LA BIBLIOTECA: ESPACIO FÍSICO Y ORGANIZACIÓN.....	4
2. OBJETIVOS.....	6
2.1. OBJETIVOS GENERALES Y COMPETENCIAS CLAVE.....	6
2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL PRESENTE CURSO.....	7
3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS.....	9
4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.....	9
5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	10
6. POLÍTICA DOCUMENTAL: PROGRAMA DE LECTURA SEMANAL EN ESO.....	10
7. ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LECTURA.....	11
8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.....	12
9. APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.....	12
10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.....	13
11. COLABORACIONES.....	13
12. FORMACIÓN DEL PROFESORADO.....	13
13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.....	14
14. EVALUACIÓN.....	14
15. ADAPTACIÓN DE NUESTRA BIBLIOTECA A LA SITUACIÓN ACTUAL.....	15
NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA DURANTE ESTE CURSO.....	15
NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA COMO AULA.....	19
NORMATIVA DE REFERENCIA.....	20



IES NTRA. SRA. DE LOS REMEDIOS	11006681	UBRIQUE (CÁDIZ)
Responsable	M <sup>a</sup> DEL MAR MÁRQUEZ ROMÁN	
E-mail responsable	mmarrom197@g.educaand.es	
Espacio digital de la biblioteca	<a href="https://biblioteca.ieslosremedios.org/">https://biblioteca.ieslosremedios.org/</a>	

## CONSIDERACIONES PREVIAS

Aunque este curso se inicia con mejores perspectivas que el anterior, en nuestro centro hemos decidido continuar con muchas de las normas referentes al COVID-19. Se han introducido algunas modificaciones, y otras se introducirán paulatinamente, según vaya discurriendo el año escolar.

Para dejar claros todos estos puntos, se incluye al final de este plan de trabajo la nueva normativa que se ha elaborado y que recoge las adaptaciones requeridas este curso.

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1. NUESTRO CENTRO

El Instituto se encuentra enclavado en un pueblo de la sierra de Cádiz y recoge alumnos del casco antiguo y de una zona con veinte años de antigüedad aproximadamente. Se imparte toda la ESO, tres modalidades de bachillerato (Ciencias y Tecnología, Ciencias Sociales y Humanidades) y enseñanza de adultos (1º y 2º ESPA y 1º y 2º Bachillerato Semipresencial). Cuenta además con el Ciclo Superior de Asistente a la Dirección (presencial y a distancia) y los ciclos medio y superior de Aplicaciones Informáticas, así como Educación Especial y Diversificación curricular.

No hay prácticamente absentismo escolar en el centro, y dado que la mayoría de las madres trabajan en casa, aunque sea el artículo de piel, hay una cierta facilidad y disposición para acudir al centro cuando son requeridas. Es un centro poco conflictivo y cómodo para realizar el trabajo académico. El clima de centro propicia la realización de diverso tipo de actividades y cursos. En cuanto al alumnado, dada la gran oferta educativa que este centro presenta, recoge



*Plan anual de trabajo de la Biblioteca  
I.E.S. Ntra. Sra. de los Remedios, Ubrique  
Curso 2021- 2022*



personas de distintas localidades de la zona, sobre todo en horario de tarde-noche.

Con respecto a las instalaciones, cuenta con Sala de profesores, Sala de Juntas, Salón de Actos, Despachos (Director, Jefe de Estudios, Secretario, Orientador), Conserjería, Biblioteca, Cafetería, Aulas, Departamentos ( Administración de empresas, Ciencias Naturales, Economía, Filosofía, Física y Química, Francés, Griego, Historia, Informática, Inglés, Latín, Lengua y Literatura, Matemáticas, Música, Plástica, Tecnología) y pabellón polideportivo.

La distribución de los grupos de enseñanza se realiza en horario de mañana (diurno) y otro de tarde-noche (nocturno).

- Horario de mañana:

Las clases comienzan a las 8:30 de la mañana y terminan a las 15 horas del mediodía.

- Horario de tarde-noche:

Las clases comienzan a las 17:00 de la tarde y terminan a las 23:00 de la noche.

## **1.2. LA BIBLIOTECA: ESPACIO FÍSICO Y ORGANIZACIÓN**

En este contexto, la biblioteca de nuestro centro ocupaba un espacio de 150 metros cuadrados, divididos en dos zonas: una dedicada al trabajo en grupo (sala A) y otra para el estudio individual (sala B). Ambas cuentan con mesas, sillas y puestos de ordenador, así como numerosas estanterías con libros y otros materiales. La sala A contempla las colecciones de literatura juvenil y literatura clásica universal; la sala B está ordenada por materias.

Por razones de espacio, desde hace varios cursos ambas salas se vienen utilizando por las mañanas como aulas de desdoble. En concreto, la sala B ya se ha desligado totalmente del espacio bibliotecario, aunque conserva sus estanterías con la colección de libros indicada anteriormente. En el caso de la sala A, este curso está ocupada en clases diversas la mayoría de las horas, por lo que es difícil hacer uso de ella como biblioteca, salvo en los recreos y por las tardes. De esta manera, la capacidad de nuestra biblioteca es de unos 36 alumnos en 75 metros cuadrados.

A pesar de esto, se ha publicado un cuadrante con su ocupación para que cualquier profesor pueda hacer uso de ella en las pocas horas libres de las que dispone, aunque es bastante complicado por las razones explicadas anteriormente.

Actualmente, sólo están catalogados con Biblioweb los materiales de la sala A, a excepción de los vídeos y DVD. Los libros de la sala B permanecen sin catalogar debido a la imposibilidad de acceder a dicha sala como biblioteca. No obstante, los más demandados son los de la sala A, que son los de literatura juvenil, clásica y universal, así como algunos de lectura de filosofía o economía.



*Plan anual de trabajo de la Biblioteca  
I.E.S. Ntra. Sra. de los Remedios, Ubrique  
Curso 2021- 2022*



El préstamo se realiza regularmente entre los alumnos del diurno y del nocturno, estos últimos provenientes de diversos municipios de los alrededores.

**El equipo biblioteca** este curso está constituido por las siguientes personas:

- Fernando Corrales Pérez (Dpto. de Física y Química y director).
- Gema Casillas (Dpto. Inglés, vicedirectora y coordinadora del proyecto de Innovación Educativa).
- Esperanza Trujillo (Departamento de Lengua).
- Carmen González (Departamento de Lengua).
- Juan Antonio Aguilera (Dpto. Lengua, coordinador del proyecto de Coeducación).
- Juan Carlos Moreno (Dpto. de Informática y jefe de actividades complementarias y extraescolares).
- Gonzalo Félix Jawara (Dpto. de Informática y coordinador del Plan Forma Joven).
- Lidia Ramos (Dpto. de Matemáticas).
- Isabel Vilches
- Isidro Maínez (Dpto. de Tecnología).
- Beatriz Lemos (Dpto.
- Eva M<sup>a</sup> Gómez (Dpto. Educación Física).
- Sonia Olid (Dpto. de Francés).

**Responsable de biblioteca:** Mar Márquez (Dpto. de Lengua)

En cuanto a los **horarios de apertura** de nuestra biblioteca, este curso son los siguientes:

Horario de mañana:

- De lunes a viernes, de 11:30 a 12 (recreos).

Horario de tarde: de lunes a jueves de 17 a 23 horas.



## 2. OBJETIVOS

### 2.1. OBJETIVOS GENERALES Y COMPETENCIAS CLAVE

Los tres pilares sobre los que se basa este Proyecto son los siguientes:

- Expresión y comprensión oral.
- Comprensión escrita.
- Expresión escrita.

Partiendo de estos tres bloques principales, **los objetivos de este proyecto** son los que se enumeran a continuación:

- Dar a conocer el placer de la lectura y sus diversos medios de representación.
- Estimular en nuestros alumnos el hábito lector y potenciar su capacidad creativa para expresar sus propias ideas.
- Incentivar el gusto por la lectura como principal fuente de información de lo que ocurre en nuestro mundo.
- Acercar a los destinatarios al mundo vivo de los libros y sus autores.
- Mejorar la expresión escrita, adecuándola al momento y al tema.
- Facilitar la mejora de la ortografía.
- Respetar las opiniones ajenas, aunque no se compartan.
- Potenciar los valores de la no violencia y la tolerancia, entre otros.
- Usar las Nuevas Tecnologías para conocer autores y obras.
- Atender a los alumnos con NEE partiendo de los objetivos anteriores.
- Apoyar a todos los proyectos que actualmente se desarrollan en el centro.
- Proporcionar herramientas para la alfabetización mediática e informacional.



*Plan anual de trabajo de la Biblioteca  
I.E.S. Ntra. Sra. de los Remedios, Ubrique  
Curso 2021- 2022*



Desde esta nueva perspectiva, la biblioteca escolar ha de ser concebida no sólo como una institución para la promoción de la lectura, sino también como un espacio de aprendizaje que pretende, entre otros, los siguientes puntos:

- Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje e impulsar el cambio educativo.
- Asegurar el acceso a una amplia gama de recursos y servicios.
- Dotar a los estudiantes de las capacidades básicas para obtener y usar una gran diversidad de recursos y servicios.
- Habituarlos a la utilización de las bibliotecas con finalidades recreativas, informativas y de educación permanente.
- Impulsar actividades que fomenten la lectura como medio de entretenimiento y de información.
- Lograr una escuela abierta a la sociedad y al ser humano.

Así pues, partiendo de estos objetivos vemos cómo este proyecto ayuda en la adquisición de las **competencias clave**, según la denominación adoptada por el real Decreto 1105/2014, de 26 de diciembre, y en línea con la recomendación 2006/962/ec del Parlamento europeo y del consejo, de 18 de diciembre de 2006, sobre las competencias clave para el aprendizaje permanente, son aquellas que todas las personas precisan para su realización y desarrollo personal, así como para la ciudadanía activa, la inclusión social y el empleo. Dichas competencias clave son:

- a) Comunicación lingüística.
- b) Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología.
- c) Competencia digital.
- d) Aprender a aprender.
- e) Competencias sociales y cívicas.
- f) Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor.
- g) Conciencia y expresiones culturales.

## **2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS PARA EL PRESENTE CURSO**

De los objetivos anteriormente expuestos hemos seleccionado algunos que continúan del curso anterior y otros nuevos:



*Plan anual de trabajo de la Biblioteca  
I.E.S. Ntra. Sra. de los Remedios, Ubrique  
Curso 2021- 2022*



- **Objetivos de cursos anteriores** que continúan:

- Seguir animando a los alumnos a usar la biblioteca.
- Catalogar y ordenar los materiales que se vayan incorporando.
- Continuar el programa de lectura semanal en la ESO.
- Apoyar a la Red de Bibliotecas Escolares de nuestra provincia.
- Organizar diversas actividades de animación a la lectura para los diferentes cursos.
- Apoyar especialmente dos proyectos de nuestro centro: el **de Innovación educativa** (estamos ya en el cuarto año) y el **de Igualdad y Coeducación**.

- **Objetivos nuevos** para este curso:

- **Dar a conocer a toda la comunidad educativa la página web de biblioteca** inaugurada en abril de 2021, de manera que entiendan el funcionamiento de la biblioteca y aprendan a usar el catálogo de Biblioweb Séneca. Para ello se ha pensado elaborar un breve vídeo que los tutores podrán poner en sus grupos. También este vídeo podrá colgarse en la web del centro para conocimiento de profesorado y padres o tutores legales.
- **Enseñar y animar a los alumnos a ofrecer comentarios en el blog de la biblioteca**, tanto en el apartado de recomendaciones lectoras (*Mis libros*) como en el de las actividades en las que participen. Estos comentarios servirán de valoración final al trabajo realizado desde la biblioteca.
- **Impulsar la Alfabetización Mediática e Informacional (AMI)**.
- **Completar el itinerario lector iniciado en el curso anterior, “Colores en positivo”**.





### 3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS

Tareas técnico-organizativas y su distribución entre el equipo de trabajo de la biblioteca				
TAREAS/ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A QUE VA DIRIGIDA	TEMPORALIZACIÓN	OBSERVACIONES
Organización y automatización de la colección.	Mar Márquez (responsable de biblioteca)	Alumnado y profesorado	Todo el curso académico	Por falta de horario de los profesores del equipo biblioteca, esta labor solo la realiza la responsable de biblioteca.
Elaboración de documentación de la biblioteca (ROF)	Mar Márquez (responsable de biblioteca)	Alumnado y profesorado	Todo el curso académico	Este año el ROF biblioteca se irá modificando a lo largo del curso según necesidades que surjan.
Servicio de guardias y préstamo de materiales.	Profesores de guardia en biblioteca (diurno y nocturno)	Alumnado y profesorado	Todo el curso académico	Servicios de guardia asignados por el equipo directivo.
Organización de actividades de fomento de lectura	Equipo biblioteca	Alumnado y familias	Todo el curso académico	Ver asignaciones concretas en el apartado 7 (Actividades de fomento de lectura)

### 4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca de nuestro centro presta los siguientes servicios:

- Préstamo de libros y otros materiales: se hace en los horarios de apertura de la biblioteca por la mañana y por la tarde-noche, a cargo de los profesores de guardia en cuestión. Este curso contamos también con la página web de biblioteca (*Contactos*), y las reservas a través de Biblioweb Séneca.



- Estudio o trabajo individual: igualmente, en los horarios de apertura de la biblioteca por la mañana y por la tarde-noche.
- Consulta e información sobre préstamos y otros temas: de forma presencial o a través de la página web de la biblioteca.
- Apoyo a proyectos del centro, especialmente el de Igualdad y Coeducación y el de Innovación Educativa.
- Actividades de fomento de lectura: especificadas en su apartado correspondiente.

## **5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Toda la comunidad educativa puede tener acceso a la información sobre el desarrollo de las distintas actividades que se van a organizar a lo largo del curso. Los cauces de información son los siguientes:

- Página web *Lectura y Biblioteca*: [biblioteca.ielosremedios.org](http://biblioteca.ielosremedios.org) a la que se puede acceder también desde la página web del centro: [www.ieslosremedios.org](http://www.ieslosremedios.org). Esta nueva web contiene toda la información sobre nuestra biblioteca que anteriormente se encontraba alojada en diferentes espacios: servicios, horarios, préstamos, catálogo, fomento de lectura, blog de actividades realizadas, ROF, etc.
- Tablón de anuncios situado a la entrada de la biblioteca.
- En ocasiones especiales, elaboración de carteles publicitarios sobre ciertas actividades de animación a la lectura.
- Como cauce específico de información al profesorado de nuestro centro se usa un grupo creado en nuestro correo corporativo.
- Correo concreto desde la web de la biblioteca y desde la Moodle semipresencial.

## **6. POLÍTICA DOCUMENTAL: PROGRAMA DE LECTURA SEMANAL EN ESO**

Desde el curso 2011-2012 se viene realizando en nuestro centro un programa de lectura semanal. Para este menester, en cada clase de la ESO contamos con los siguientes materiales:



*Plan anual de trabajo de la Biblioteca  
I.E.S. Ntra. Sra. de los Remedios, Ubrique  
Curso 2021- 2022*



- Libros de lectura: aproximadamente un libro por alumno, los cuales van rotando al finalizar su lectura entre los grupos de un mismo nivel. El propósito es que cada grupo lea un mínimo de tres libros de este programa durante el curso.
- Varios diccionarios por aula.

Este programa se ha ido organizando de diferente manera cada año, pero desde el curso 2013-2014 se acordó que lo llevarían a cabo los profesores de Lengua castellana y Literatura, así como profesores de otras asignaturas que quisieran ponerlo en práctica en sus grupos. Durante el presente curso se ha decidido continuar con estas mismas directrices,

## 7. ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LECTURA

Las actividades programadas para este curso desde la biblioteca son las siguientes:

Actividad	Nivel /Cursos	Fecha	Total Horas Lectivas	Número Alumnos Participantes (Aprox.)	Lugar Celebración	Coordinador
PROGRAMA DE LECTURA SEMANAL EN ESO	1º, 2º, Y 3º ESO	A lo largo del curso	1 hora semanal	300 aprox.	En cada grupo-clase	Dpto. Lengua
ITINERARIO LECTOR "COLORES EN POSITIVO"	1º ESO	A lo largo del curso		75 aprox.	En cada grupo-clase	Gema Casillas (Coordinadora Innovación educativa) y Mar Márquez junto al Dpto. de Lengua
Programa de formación de usuarios: Conoce tu biblioteca	Todos los niveles, especialmente grupos de ESO	Primer y segundo trimestres		Todos los alumnos	En cada grupo-clase	Mar Márquez y tutores de grupos
"Y tú, ¿por qué te vas?" Charla- taller de la APC	2º Bachillerato A, B, C y D	Lunes 8 de noviembre	1 hora cada sesión	100 aprox.	Salón de actos	Mar Márquez, Esther Carrasco y Juan Aguilera
"Historias diferentes nos hacen iguales"	2º ESO B 1º ESO C	Miércoles 10 de noviembre	2 horas cada sesión	50 aprox.	En cada grupo-clase	Mar Márquez, Juan Aguilera y Carmen Bravo



**Plan anual de trabajo de la Biblioteca  
I.E.S. Ntra. Sra. de los Remedios, Ubrique  
Curso 2021- 2022**



Taller de "gastroliteratura"	2º Bach. A	Miércoles 1 de diciembre	2 horas	25	En su clase habitual	Mar Márquez
Encuentro con el escritor Daniel Blanco	Grupos de 1º bachillerato	POR DETERMINAR	1 hora cada sesión	120 aprox.	Salón de actos	Mar Márquez
TORNEO DE DEBATE	ALUMNOS DE ORATORIA DE 2º BACHILLERATO	POR DETERMINAR	POR DETERMINAR	50 alumnos	SALÓN DE ACTOS	Mar Márquez y Juan Aguilera

NOTA: Muchas de las actividades de la Biblioteca dependen de organismos como editoriales o ayuntamiento, por lo que no podemos concretar todas ellas. Quedan algunas por planificar que se harán a lo largo del curso.

## 8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

La página web de nuestra biblioteca ofrece información abundante sobre la misma, incluyendo el acceso al catálogo de Biblioweb Séneca. Además, se preparará un vídeo para exponerlo al alumnado.

## 9. APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

En nuestro centro se llevan a cabo cada curso diversos planes y proyectos:

- Bilingüe: Se hacen multitud de actividades interdisciplinares en bilingüe en las que participa la biblioteca, ya sea para ofrecer su espacio o sus materiales.
- Calidad, en el que la biblioteca aporta sus documentos de referencia, como son el Plan Anual de Trabajo, la Memoria final, normas de uso y ROF de biblioteca.
- Forma Joven y Ubrique Blanco de Paz.



Durante el presente curso escolar, la biblioteca colaborará especialmente con dos proyectos:

- **INNOVACIÓN EDUCATIVA:** Las actividades que se hagan desde la biblioteca apoyarán plenamente a este proyecto.
- **IGUALDAD Y COEDUCACIÓN:** La mayoría de las actividades organizadas desde la biblioteca estarán orientadas hacia este tema.

## **10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN**

Hemos de decir que nuestra biblioteca no cuenta con materiales para alumnos con NEE. Es el departamento de Orientación el que aloja dichos materiales, por lo que los alumnos que los necesitan acuden allí.

## **11. COLABORACIONES**

Todos los años la biblioteca establece colaboraciones con distintas entidades:

- Con nuestro ayuntamiento, lo que nos permite llevar a cabo algunas actividades de fomento de lectura.
- Con algunas editoriales que nos suministran materiales y actividades de fomento de lectura (visita de escritores, cuentacuentos, etc)
- Con el AMPA del centro para la compra de ejemplares.

## **12. FORMACIÓN DEL PROFESORADO**

Este año seguiremos en nuestro centro con el programa Innova (año 5), en el que participan gran cantidad de profesores. En este sentido hay muchas actividades de formación, y gran parte de ellas están relacionadas con la lectura y la creación literaria en formato digital.

También asistiremos a las Jornadas de Lectura y Biblioteca que se realicen en nuestra provincia, así como a las de la Red Profesional de Bibliotecas Escolares de la provincia de Cádiz.

Por último, se anima al profesorado a realizar cursos de fomento de lectura relacionados con recursos digitales. También se pretende dar formación sobre el manejo de Biblioweb Séneca.



## **13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS**

Aunque el centro no tiene un presupuesto específico destinado a la biblioteca, atiende cualquier necesidad que surja, tanto en la adquisición de materiales como en lo relativo a actividades de animación a la lectura. También el AMPA colabora en este sentido. No obstante, hemos de mencionar que muchas de las actividades propuestas no presentan coste alguno en virtud de los acuerdos de colaboración realizados.

En cuanto a los recursos materiales, el centro pone a disposición del alumnado y del profesorado todos los recursos de los que dispone para la realización de las diversas actividades que se deseen organizar, y en este caso en concreto el salón de actos, salas de audiovisuales, material didáctico de los Departamentos, ordenadores, cámaras de fotos, etc, los cuales pueden ser utilizados por todos con la finalidad de dinamizar y facilitar la celebración de todas estas actividades.

## **14. EVALUACIÓN**

La evaluación del presente Plan de trabajo se hace de dos formas diferentes:

- A lo largo del curso, el equipo biblioteca se reúne periódicamente para considerar las distintas actividades que se van realizando e ir comentando algunas deficiencias y posibles mejoras de dichas actividades. Estas anotaciones se guardan de cara a la memoria final.
- El blog de biblioteca ofrece la posibilidad de que tanto alumnos como profesores hagan comentarios de las actividades realizadas.
- A final de curso, se evalúa el plan en su conjunto, y para ello se recogen las opiniones de los distintos departamentos del centro a través de los profesores que participan en el equipo biblioteca. De esta manera se evalúan aspectos como el horario de apertura, política de préstamos, normas de la biblioteca, actividades de fomento de lectura, etc.

Con lo anteriormente expuesto, se redacta una memoria final que se entrega en Jefatura en el mes de junio, y en la que se exponen aciertos o desaciertos de este plan de trabajo. A partir de aquí se elaboran una serie de propuestas para el próximo curso que se recogen en los objetivos específicos del plan de trabajo del curso siguiente.



## **15. ADAPTACIÓN DE NUESTRA BIBLIOTECA A LA SITUACIÓN ACTUAL**

Este curso se mantienen muchas de las normas COVID del curso anterior. En otras hay modificaciones que permiten más uso de la biblioteca y sus materiales. Todo lo que se especifica a continuación se irá modificando según las distintas circunstancias y necesidades que se planteen, por lo que estamos ante un documento totalmente abierto y que se mantendrá en vigor mientras la situación lo requiera.

Los dos documentos modificados son: uso de la biblioteca como tal, y uso de la biblioteca como aula. Ambos están dirigidos tanto a profesorado como al alumnado.

### ***NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA DURANTE ESTE CURSO***

En principio la biblioteca se abrirá tanto para servicio de préstamos como para trabajo y estudio del alumnado.

#### **APERTURA DE LA BIBLIOTECA**

La biblioteca se abrirá en los siguientes periodos de tiempo:

Horario de mañana:

- De lunes a viernes de 11:30 a 12 (recreo).

Horario de tarde:

- De lunes a jueves de 17 a 23 horas.

#### **NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA POR PARTE DEL ALUMNADO**

NOTA: Las normas en cuanto a entrada y salida de la biblioteca así como permanencia en la misma, se contemplan sobre todo de cara a los recreos del diurno.

- Entrada a la biblioteca: se realizará directamente desde la clase, sin pasar antes por la zona de recreo. No se podrá acceder a la biblioteca hasta que no esté allí el profesor de guardia correspondiente. Si el alumnado llega antes que el profesor de guardia asignado, debe esperar en fila en la parte derecha de la entrada a la biblioteca, respetando la distancia de seguridad.
- Salida de la biblioteca: se realizará cinco minutos antes de que termine el recreo, de manera que los alumnos irán al patio correspondiente a su grupo junto con el resto de sus compañeros, para así volver a clase todos juntos de forma ordenada. La salida de la biblioteca se hará comenzando primero por los alumnos que están situados más cerca de la



*Plan anual de trabajo de la Biblioteca  
I.E.S. Ntra. Sra. de los Remedios, Ubrique  
Curso 2021- 2022*



entrada.

- Permanencia en la biblioteca: una vez el alumno acceda a la biblioteca y ocupe su puesto, deberá permanecer en ella durante todo el recreo. No se permitirán entradas o salidas en diferentes horarios, por lo que es importante acudir en los primeros cinco minutos de su apertura.
- Ocupación de puestos: se hará siguiendo las instrucciones del profesor de guardia, quien comenzará colocando a los alumnos por la parte del fondo o más alejada de la puerta de entrada. También se procurará colocar en diferentes zonas al alumnado de un mismo grupo-clase.
- Uso del puesto de trabajo: el alumno deberá desinfectar su puesto tanto al llegar como antes de irse de la biblioteca. No se permite intercambio de materiales de ningún tipo entre los alumnos.

### **INSTRUCCIONES PARA LOS PROFESORES DE GUARDIA DE BIBLIOTECA**

- La biblioteca permanecerá siempre abierta, no hay que cerrarla tras terminar. Mientras se esté usando, las ventanas y puertas también permanecerán abiertas
- Se ruega la máxima puntualidad al profesorado que tiene que atender la biblioteca, pues los alumnos no podrán acceder a ella mientras no esté presente.
- Entradas del alumnado: el profesor dirigirá la entrada de los alumnos, y comenzará colocándolos por la parte del fondo. En la medida de lo posible, procurará que no se sienten en la misma mesa o cerca alumnos que sean de diferentes grupos-clase. No se permitirá el acceso de alumnos pasados cinco minutos de la apertura de la biblioteca, y los alumnos que accedan, deben permanecer en ella durante todo el recreo.
- Salidas: se hará al contrario que la entrada, desde delante hacia atrás, de forma ordenada, y cinco minutos antes de terminar.
- Respetar el aforo de la biblioteca.
- No se permite el uso de los ordenadores por parte del alumnado, ni que ellos accedan a los libros y materiales de las estanterías.
- Controlar que el alumnado procede a la desinfección de su puesto de trabajo, tanto al llegar como al irse de la biblioteca.
- El profesor deberá desinfectar su espacio de trabajo (mesa, silla y ordenador), a la entrada y salida de la biblioteca. Antes de irse, debe verificar que todo está correcto y ordenado, dejando abiertas las ventanas.





## **PRÉSTAMOS**

### **PRÉSTAMOS DE AULA**

- Se realizarán para un trimestre completo, de manera que los libros puedan desinfectarse durante el periodo de vacaciones que sigue. Caso de necesitar otros libros a mitad del trimestre, se pueden solicitar a la responsable de biblioteca.
- En el aula, los libros son personales e intransferibles. Eso quiere decir que el profesor que solicite un préstamo para el aula, debe encargarse de que cada libro quede registrado con una pegatina exterior removible con el nombre completo y curso del alumno. También se recomienda depositarlo en una bolsa de plástico. Ese libro permanecerá siempre en el puesto del alumno o con sus materiales personales.
- Tanto para recoger como para entregar los libros, el profesor que los solicite deberá ponerse en contacto con la responsable de biblioteca. No deberá acceder a los libros por su cuenta.

### **PRÉSTAMOS PARA EL ALUMNADO**

- Aunque es posible solicitar préstamos en los recreos correspondientes, se recomienda que el alumno que desee un préstamo, lo solicite preferentemente on line a través de la web de nuestra biblioteca (<https://biblioteca.ieslosremedios.org/>). Para ello es importante mirar antes en el catálogo de la biblioteca para ver si hay existencias del libro en cuestión y si está disponible o en préstamo en ese momento. Una vez solicitado, se le informará de cómo se va a proceder a su entrega.
- 
- En algunos casos disponemos de libros en formato digital (pdf). Pueden solicitarse al correo indicado.
- 
- Los préstamos son por 15 días. En el caso de libros muy solicitados, no se podrá prorrogar este plazo, debiendo proceder a la entrega en la fecha fijada.

### **DEVOLUCIÓN DE LIBROS**

- La devolución de un libro deberá hacerse en horario de apertura de la biblioteca.

### **LIMPIEZA**

Además de la limpieza por parte del profesorado de guardia y de los alumnos que acudan, también se procederá a la limpieza de la biblioteca al final del día, debiendo prestar especial cuidado en la desinfección de pomos, manivelas, mesas, teclados, ratones, mostradores, etc.



*Plan anual de trabajo de la Biblioteca  
I.E.S. Ntra. Sra. de los Remedios, Ubrique  
Curso 2021- 2022*



## **INFORMACIÓN**

Toda la normativa referente al uso de la biblioteca estará expuesta a la entrada de la misma (tablón a la derecha de la entrada), así como en la web de la biblioteca. A inicios del curso, el tutor o la responsable de la biblioteca informarán a los alumnos.

## **ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN A LA LECTURA**

Durante este curso se contemplan tanto actividades de animación a la lectura de tipo telemático como de tipo presencial, estas últimas en aforo reducido y respetando las normas de seguridad del centro.

Para más información detallada de las actividades que se van a realizar este curso, remitimos al Plan Anual de trabajo de nuestra biblioteca.



## **NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA COMO AULA**

Durante este curso escolar, y hasta nuevo aviso, se seguirán las mismas normas del curso anterior para el uso de la biblioteca como aula. Pedimos la máxima colaboración del profesorado en este aspecto, informando a los alumnos de todo lo que se detalla en este documento. Es importante acostumbrarlos desde el primer día a cumplir con estas normas.

- Disposición del alumnado: **los alumnos ocuparán espacios distanciados en cada una de las mesas, y siempre el mismo puesto**, no permitiendo intercambio de sitios entre ellos. **Se procurará que no haya más de dos alumnos por mesa.** En la medida de lo posible, intentaremos dejar libres los pasillos laterales y las mesas que están bajo las ventanas (antigua zona de ordenadores).
- Lo antes posible, **el profesor deberá rellenar el documento sobre asignación de puestos** que encontrará sobre su mesa. En él deberán figurar nombre y apellidos de cada alumno en el sitio asignado. Luego guardará dicho documento en el primer cajón. Este documento solo se rellena una vez para todo el curso. Si por las circunstancias que sean hay cambios de puestos, se debe volver a rellenar y tirar el anterior. Esto nos permitirá tener un mayor control en caso de que haya desperfectos, pues cada alumno se responsabilizará del espacio que ocupa.
- **El alumno deberá desinfectar su puesto de trabajo tanto al llegar como antes de irse de la biblioteca.** Los trabajos en equipo pueden hacerse con la debida distancia de seguridad. Igualmente, **el profesor deberá desinfectar su espacio de trabajo** (mesa, silla y ordenador).
- **Tanto alumnos como profesores no deben acceder por su cuenta a los materiales de la biblioteca** (libros o vídeos). Si necesitan alguno de ellos, deberán ponerse en contacto con la responsable de biblioteca.
- **La biblioteca permanecerá siempre abierta**, no hay que cerrarla tras terminar. Las ventanas y puertas también permanecerán abiertas, sobre todo durante las clases.
- **Antes de irse, el profesor debe verificar que todo está correcto**, dejando abiertas las ventanas, y procurando que las mesas y sillas queden ordenadas: cada mesa tiene cuatro sillas, y los pasillos laterales deben quedar libres.



*Plan anual de trabajo de la Biblioteca  
I.E.S. Ntra. Sra. de los Remedios, Ubrique  
Curso 2020- 2021*



## **NORMATIVA DE REFERENCIA**

- Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud COVID 19 para centros y servicios educativos docentes no universitarios de Andalucía. Curso 2021-2022 (versión del 29 de junio de 2021).
- Instrucciones del 13 de julio de 2021, de la Viceconsejería de Educación y Deporte , relativas a la organización de los centros docentes y a la flexibilización curricular para el curso escolar 202012022, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19.
- Organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares 21-22. Directices y recomendaciones