

Biblioteca Escolar IES SÉNECA

Plan de Trabajo Línea 2

Curso: 2020-2021



Responsable: M^a de Guía Penco Valenzuela

E-mail responsable: mariapenco@gmail.com

ADOPCIÓN DE MEDIDAS ESTABLECIDAS POR LA COMISIÓN COVID 19 DEL CENTRO EN RELACIÓN CON EL USO DE LAS DEPENDENCIAS E INSTALACIONES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR Y EN RELACIÓN CON EL PERSONAL RESPONSABLE DE LA MISMA.

El Protocolo de Actuación Covid-19 del IES SÉNECA establece en su apartado 5 (**Distribución del alumnado en las aulas y en los espacios comunes**) las siguientes medidas en relación con la Biblioteca en consideración con lo establecido en la instrucción décima de la de las Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19:

- No se podrá utilizar la biblioteca durante el recreo (ni en horario lectivo).
- La Biblioteca es un espacio que dispone de suficiente ventilación natural. Se utilizará como sala de profesores II y se habilitarán distintos rincones de trabajo a disposición de los Departamentos que han perdido el suyo (Idiomas, Música).
- De todo ello se deduce que no habrá servicio de préstamo de libros.

La responsable de la biblioteca escolar y, en su caso, el Equipo de Apoyo trabajarán en sus dependencias (en el horario asignado a tal efecto) en aspectos como:

- a) Tratamiento técnico (selección, actualización y adquisición) de la colección de recursos librarios e informáticos.
- b) Incorporación de manera gradual de Biblioweb Séneca como herramienta de gestión.
- c) Puesta a disposición de la comunidad educativa de un portal digital desde el que se faciliten recursos para todas las áreas y programas que se desarrollen en el centro, acceso a catálogos de bibliotecas digitales, recursos digitales para el proyecto lector y posibles clubes de lectura, así como los recursos para la alfabetización informacional y mediática. Este curso comenzaremos con estas acciones que se irán desarrollando en años venideros.
- d) Difusión de la colección y recursos.
- e) Asesoramiento del profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca.
- f) Promoción de actuaciones de fomento de lectura.

Para el **uso del espacio de la biblioteca** también se tendrán en cuenta las medidas recomendadas por la Conserjería de Educación y Deporte (**Instrucciones de 6 de julio de 2020, de la Viceconsejería de Educación y Deporte**, relativas a la organización de los centros docentes para el curso escolar 2020/2021, motivada por la crisis sanitaria del COVID-19 y **“Medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de salud. COVID-19 para los centros y servicios educativos docentes (no universitarios) de Andalucía. Curso 2020/2021”**(29 de junio de 2020 Rev. 27 de agosto 2020) en: **Acuerdo de 28 de agosto de 2020, del Consejo de Gobierno**, por el que se toma conocimiento de las medidas de prevención, protección, vigilancia y promoción de la salud ante casos de COVID-19 en centros y servicios educativos docentes no

universitarios de Andalucía. 29 de junio de 2020 (BOJA de 2 de septiembre). Entre ellas destacamos:

- Proceder a la limpieza y desinfección de las instalaciones, mobiliario y equipos de trabajo de la biblioteca escolar.
- Establecer una reducción del aforo.
- Ubicar dispensadores de geles hidroalcohólicos o desinfectantes autorizados y registrados por el Ministerio de Sanidad.
- Disponer de papeleras, preferiblemente con tapa y pedal si es posible, en las que poder depositar pañuelos y cualquier otro material desechable.
- Modificar, cuando sea necesario, la organización de la circulación de personas y la distribución de espacios, con el objetivo de garantizar las distancias de seguridad interpersonal.
- Disponer de medidas de separación entre el personal encargado de organización y funcionamiento de la biblioteca y las personas usuarias de la misma.
- Clausurar los ordenadores destinados al uso público.
- Asegurar que se adoptan con la regularidad debida las medidas de limpieza, desinfección y ventilación adecuadas.
- Cuando en la biblioteca escolar se encuentre trabajando más de un docente responsable de su organización y funcionamiento, estos se distribuirán de forma que se garantice en todo momento y en todos los espacios de la biblioteca una distancia de seguridad interpersonal de, al menos, 1,5 metros.
- El personal responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar se ocupará de facilitar al profesorado usuario los documentos u obras que estos les soliciten para consulta en sala y préstamo.
- El personal responsable de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar depositará las obras consultadas o devueltas por el profesorado usuario en un lugar apartado y separadas entre sí durante al menos catorce días, de manera que pueda garantizarse que no estén infectadas cuando vuelvan a ser utilizadas.
- Los servicios de recomendación de lectura y de información y orientación bibliográfica se realizarán preferentemente a través de medios telemáticos.
- Se promoverá la organización virtual de las actividades de alfabetización informacional y mediática, así como las de fomento de la lectura, celebración de efemérides, concursos literarios y los clubes de lectura. Para ello serán de gran utilidad las plataformas educativas que se utilizan en el centro o la página web.

1. INTRODUCCIÓN

CONSIDERACIONES PREVIAS

El IES Séneca posee una de las bibliotecas más singulares de la ciudad y la provincia. Heredera del Real Colegio de la Asunción (1578-1976), guarda un rico patrimonio bibliográfico y documental. Sus fondos antiguos, todos perfectamente catalogados, están a disposición de cuantos investigadores necesiten consultarlos. La mayor parte de ellos fueron adquiridos a lo largo de la historia por el viejo colegio, pero también los hay provenientes de distintas donaciones y de otros centros hoy desaparecidos. Desde algún incunable, manuscritos y primeras ediciones de los siglos XVI y XVII, pasando por colecciones literarias originales de la primera mitad del s. XVIII y por gran número de publicaciones periódicas (Revista de Occidente, Arbor, el Boletín de la Real Academia de Córdoba, y muchas otras), lo que llamamos BIBLIOTECA HISTÓRICA se compone de tres salas comunicadas entre sí, pero independientes en su función:

- La sala general, la más grande, ocupada por
.. gran parte de la biblioteca histórica (con libros y revistas que abarcan todas las disciplinas humanísticas y científicas desde los años 70 del s. XIX hasta la década de los 60 del s. XX, y entre los que abundan las ediciones originales en francés, inglés, alemán, esperanto y otros idiomas)
.. y una pequeña sección que llamamos BIBLIOTECA ESCOLAR.
- El archivo documental, donde se recogen abigarradamente, pero muy bien ordenados, los documentos administrativos del centro (desde certificaciones de “limpieza de sangre” del s. XVI en adelante a expedientes académicos, nombramientos y órdenes, exámenes, libros claustrales, de gestión y contabilidad, etc. etc.)
- El “tesoro” de la biblioteca histórica, sala clausurada, donde se guardan los libros más antiguos y valiosos (S. XV-mediados XVIII).

Además de estos espacios, otra parte importante (también catalogada) de los fondos modernos (desde finales del XIX hasta la actualidad) se ubica en los departamentos didácticos del centro. Tanto éstos, como los que están en la sala general, pueden ser consultados *in situ* por alumnado y profesorado del instituto.

Aproximadamente el fondo total del centro (en su mayoría -como queda reflejado-librario) es de más de 92.000 documentos.

La conservación, gestión y catalogación de la biblioteca en su conjunto ha sido posible gracias al trabajo continuado, a lo largo de años y años (mediados de los 70-2010), de bibliotecarias con destino definitivo en el centro. Jubilada hace tiempo la última de ellas, los actuales responsables de biblioteca nos centramos en meras labores de conservación (y un poco de difusión/divulgación) de los fondos históricos, y, sobre todo, en las de gestión, ampliación y dinamización de la llamada “biblioteca escolar”. En cuanto a la ordenación del ingente legado estrictamente documental (localizado en la sala de archivo), digamos que ha sido promovida, protagonizada y recientemente finalizada por otro profesor del instituto ya hoy jubilado, D. José María de la Torre, quien de forma desinteresada ha venido realizando, a lo largo de varios años, esta ardua y encomiable labor.

A estas circunstancias hay que sumar otra no menos relevante. La biblioteca del IES Séneca permaneció cerrada al alumnado durante más de 40 años. Así es como la encontraron D^a M^a Dolores Ansio y D. Eugenio Alemany cuando llegaron al centro con

destino definitivo en el curso 2007-2008: un espacio (medio arqueológico, medio relicario) tan hermoso como poco útil desde el punto de vista de la formación de nuestros alumnos y de la vida del centro.

Las consecuencias concretas de lo expuesto hasta aquí son múltiples, como se va a reflejar en el contenido de este Plan de trabajo de la Biblioteca para el curso 2020-2021.

SITUACIÓN DE PARTIDA (Curso 2020-2021)

A) Pasos dados hasta este curso (resumidamente)

- El curso **2007-2008** se abre por primera vez la biblioteca del IES Séneca a los alumnos con el pretexto de un acto protagonizado por alumnos de 4º ESO y bachillerato, un Recital de poesía y música en “Homenaje a la Generación del 27”. El impulso de esta actividad se debe a los profesores Dª Mª Dolores Ansio (ya jubilada), alma mater de la idea, y a D. Eugenio Alemany (responsable de la biblioteca hasta junio de 2019). Ese curso y ese acto son el punto de partida (emblemático en la vida del centro) de todo lo que se ha ido haciendo en y desde la biblioteca hasta hoy en día.

- Con el apoyo de la directiva, se pone en marcha, curso **2008-2009**, el primer Proyecto lector de centro. Como puede rastrearse por los documentos correspondientes, la labor que se emprende entonces sigue siendo la base de la que realizamos hoy en día: favorecer el desarrollo de las prácticas lectoras dentro de la mejora de la competencia en comunicación lingüística; dotar a la BE de más colección y medios técnicos para su gestión; y fomentar esencialmente tanto el gusto por la lectura como la creatividad.

- Curso **2009-2010**: se acomete una obra profunda de acondicionamiento y reestructuración del espacio de la sala grande de la biblioteca: readaptación y reubicación de mobiliario (estanterías ante todo) para “hacer sitio” a mesas y sillas del alumnado: delimitación de tres zonas (trabajo/lectura, gestión/préstamo y ordenadores), colocación de tarima flotante en suelos, y provisión de 4 ordenadores con acceso de internet.

- Avances conseguidos (**hasta hoy**):

- Catalogación y registro de todos los libros de la biblioteca en el programa Abies;
- Exposición de tabla simplificada de la CDU para ordenación temática de los libros.
- Ampliación del fondo bibliográfico de la BE (focalizada en el alumnado, y teniendo en cuenta niveles de secundaria, preferencias personales y utilidad didáctica).
- Adquisición de libros específicos para atender a alumnos de necesidades educativas especiales.
- Apertura regular de la Biblioteca casi todo el horario lectivo (incluidos imprescindiblemente los recreos), con las acciones aparejadas:
 - redacción de normas básicas de uso y funcionamiento de la biblioteca;
 - atención en sala de estudio y consulta;
 - servicio regular de préstamos;
 - informatización de los carnés de biblioteca;
 - encuestas de preferencias; etc.

- Inclusión en el ROF de las normas de funcionamiento de la BE.
- Mejora de medios técnicos: ordenador específico para gestión Abies, impresora y lector de barras; 4 ordenadores de mesa para alumnado, y posteriormente, proyector digital y pantalla desplegable.
- Ampliación del espacio de almacenamiento de la biblioteca mediante la anexión a esta de un cuarto de unos 18 m² antes empleado para otros menesteres. Así se ha ampliado el espacio de almacenamiento de la biblioteca con una nueva estantería.
- Inclusión en el horario general de centro de los “Talleres de lectura” para 1º, 2º y 3º de la ESO (en la actualidad reducidos a 1º y 2º).
- Coordinación y acuerdos de claustro acerca de mejora de competencias comunicativas:
 - a) Cada aula contará con un diccionario escolar (nivel secundaria) como material de consulta manual obligatoria para resolver dudas léxicas.
 - b) Normas de redacción y presentación de escritos (a dos niveles: de 1º a 3º de ESO, y de 4º a ESO a 2º bachillerato).
 - c) Normas para la corrección y autocorrección ortográfica: revisión por el alumno de faltas cometidas y recuperación de nota.
- Dinamización literaria y fomento de la lectura: a) “Encuentros con autor”, y las actividades creativas vinculadas a estos (realizadas por alumnos de todos los niveles educativos a partir de propuestas elaboradas por los profesores en relación con la obra de los autores visitantes); b) representaciones teatrales y teatro leído; y c) asistencia a obras teatrales.
- Colaboración con Cosmopoética y con la revista literaria *La manzana poética*: presencia de autores y realización de talleres de creación y lectura poética.
- Colaboración con la Diputación y el Ayuntamiento: presencia en el centro de actores para leer y representar textos (en ocasiones producción de los propios alumnos, ganadores de premios)
- Creación de la revista *Séneca Digital*.
- Sesiones informativas destinadas a dar a conocer a los alumnos de primero de ESO el contenido y el funcionamiento de la biblioteca escolar.
- Fomento de la creatividad y la participación en eventos literarios: certámenes literarios y diversas actividades organizadas por distintas entidades (Coca-Cola, Ayuntamiento, Diputación, etc.); lecturas al aire libre; recitales poéticos y musicales; lecturas continuadas (maratones) con temas monográficos (cuentos breves, *El Quijote*, etc.)
- Traslado y reubicación del tesoro de la biblioteca histórica (situado antes en un lugar alejado y desgajado de la zona de biblioteca) a una sala anexada al archivo y a la sala principal.
- Visitas a la Biblioteca Provincial.
- Creación y mantenimiento del espacio “Proyecto lector” dentro de la página Web del centro.
- Creación del canal digital *Seneteca* por parte de la profesora D^a Maite Baena.

B) Descripción de la actual biblioteca.

El IES Séneca, como decimos, posee una gran biblioteca pero, desde luego, no una biblioteca escolar. Es una biblioteca histórica, museística podríamos decir, algunas de cuyas zonas (las menos) han sido adaptadas/vaciadas para ser empleadas como estanterías de biblioteca escolar. Nada más. La superficie de la sala grande es aproximadamente de 100 m², está en la planta baja del instituto, carece de rampas de acceso y no tiene salida directa al exterior. La luz natural es escasa (siempre funcionamos con luz eléctrica). El mobiliario es muy viejo y está muy deteriorado (todo él es de la década de 1950), especialmente mesas (enormes, altas y pesadísimas) y sillas (muy bajas y casi todas descoyuntadas), absolutamente inadecuadas para que se sienta el alumnado. El espacio disponible en sala resulta ridículamente pequeño para el número de alumnos que suelen acudir a ella, sobre todo, durante los recreos (pensemos que los alumnos matriculados en diurno son aprox. 1000).

Consecuencias: la biblioteca como espacio de centro puede utilizarse para realizar en ella eventos culturales y literarios (a modo de “marco incomparable”), pero es casi nula como espacio físico de biblioteca escolar. Con enorme incomodidad puede ser empleada (así se hace ocasionalmente) por aquellos docentes que desean dar alguna clase a un grupo en concreto aprovechando los medios informáticos o bibliográficos de que dispone; también es empleada habitualmente por multitud de alumnos como sala de lectura, estudio y consulta durante los recreos matutinos. Igualmente durante los recreos (y desde una mesa dispuesta a tal efecto) es utilizada por los responsables del servicio de préstamo para la entrega y recepción de libros.

Cualquier otra función dinamizadora de o desde el espacio físico de la biblioteca es difícil. Desde el año 2008-2009 los anteriores responsables de esta biblioteca han solicitado estérilmente a todos los niveles de la Delegación de Educación una provisión (mínima) de 12 mesas aptas para biblioteca escolar (rectangulares y/o redondas) y de 70 sillas al mismo efecto.

La biblioteca histórica quedará siempre como lugar de investigadores y docentes o como entorno privilegiado para actos y celebraciones culturales.

C) Otros datos y factores relativos tanto a la biblioteca en sí como al Plan de Biblioteca.

- RECURSOS HUMANOS. Como coordinadora del Plan de Trabajo de la BE, he desarrollado esta responsabilidad en diferentes centros educativos (coordinando los antes llamados Proyectos Lectores y Planes de Lectura y Biblioteca) hasta el año 2015, cuando obtuve destino definitivo en este centro, donde siempre he formado parte del Equipo de Apoyo). Poseo formación acreditada en organización y funcionamiento de bibliotecas escolares (y, en lo referente a la catalogación de los fondos, he manejado hasta ahora el programa ABIES, por lo que este curso 2020-2021 necesito formación en Biblioweb Séneca (ya hemos solicitado la migración).

En cuanto al Equipo de Apoyo, está integrado por 17 profesores, entre los cuales hay un grupo de profesionales del Departamento de Lengua absolutamente comprometido con el fomento de la lectura y con la dinamización de la BE. Dentro de este grupo los hay que forman parte del equipo de apoyo del Plan de Trabajo de la biblioteca, y los que, sin pertenecer a él, colaboran decididamente con actividades diversas. En cuanto al alumnado, son bastantes los interesados en participar en las actividades del Plan de

Biblioteca, sobre todo, las de carácter lúdico y creativo: recitales y lecturas poéticas y literarias, consejo de redacción y gestión de la revista digital, celebración de efemérides, concurso literario “Lagar de Sandua” y grabación de material audiovisual para *Seneteca*. **Como he señalado en el apartado previo (Medidas adoptadas por la situación COVID-19) a este Plan de Trabajo, la mayoría de estas actividades se realizarán de manera virtual a través de plataformas educativas, canales digitales o página web del centro.**

- FINANCIACIÓN. Hasta hace tres años hemos tenido una financiación constante de 1000 €/curso proveniente del presupuesto anual del centro. El curso pasado curso no hubo financiación garantizada. Las razones fueron dos: 1ª) la biblioteca (la sala principal) se inundó hace dos años. Hubo que reparar suelos y estanterías.; 2ª) se ha instalado un mueble estantería muy grande en la sala nueva para ampliar el espacio de almacenamiento de la sala principal. El montante de ambas inversiones deja a la biblioteca sin financiación para gastos propiamente bibliotecarios.

- ZONAS, ESPACIOS, SECCIONES. Dada la precariedad de espacios de que disponemos, todavía no se ha acometido una ordenación de los libros de la biblioteca escolar ni por géneros ni por edades. También, salvo algunas colecciones y títulos que sirven para atender al alumnado de NNEEEE, adolece la biblioteca de una organización por secciones especiales (padres, profesorado, hemeroteca, etc). Son los departamentos los que custodian aquellas monografías, revistas y estudios de especialidad que podrían ser de interés para el docente. Este curso nos proponemos reorganizar la ubicación de los ejemplares de la biblioteca escolar.

- EQUIPAMIENTO. Desde hace más de 8 años la biblioteca mantiene el mismo equipo de 4 ordenadores. No solo ha sido imposible ampliar el número y/o renovarlos (harían falta unos 10 ordenadores en óptimas condiciones) sino que se estropean con frecuencia y con más frecuencia todavía no les funciona la Internet. Sería necesario un nuevo ordenador para la catalogación.

- TAREAS ORGANIZATIVAS Y COLECCIÓN. Aunque se realiza anualmente una consulta-encuesta a todos los departamentos acerca de qué y cuántos libros necesitan para implementar su labor docente, y se procede a la adquisición de muchos de ellos, lo cierto es que los fondos de la biblioteca escolar (BE) no están equilibrados. La mayor parte de ellos son libros de literatura, de lectura literaria, y específicamente, de literatura juvenil. Según los indicadores solicitados, tenemos:

- . Libros de literatura: 3700 aprox.
 - . Libros documentales/informativos (de diversas áreas): 800 aprox.
 - . Diccionarios, enciclopedias y atlas: 80 aprox.
 - . Libros en otros idiomas: inglés (30), francés (10) y alemán (10).
 - . Suscripciones: diario local Córdoba y alguna revista (ej. del departamento de Lengua)
 - . Otros documentos y materiales:
 - . dos colecciones literarias y algunos títulos específicos para lectura y actividades de alumnado de NNEEEE.
 - . colecciones divulgativas con cedés y vídeos, hoy obsoletas (objeto de expurgo)
- Hemos de reseñar que el curso pasado ya se hizo un primer expurgo del material obsoleto.

En conjunto la BE cuenta aprox. con 4000 documentos, casi todos libros, y casi todos adquiridos o conseguidos durante los últimos 11 cursos. Si el centro tiene 1200 alumnos matriculados, la media de documentos por alumno es de 3,3.

- USO Y FUNCIONAMIENTO.

La biblioteca no se abrirá para el alumnado este curso ante la situación de pandemia. Por esta razón, como hemos indicado antes, las actividades se realizarán, en la medida de lo posible, de manera virtual a través de los medios indicados (página web, canales digitales y plataformas educativas). Además, este curso es un objetivo prioritario incorporar Biblioweb Séneca como herramienta de gestión.

Aunque otros cursos hemos colaborado ocasionalmente con algunos planes de centro, es esta otra tarea pendiente de regularización y consolidación que consideramos prioritaria.

D) Conclusión: ateniéndonos a la valoración/evaluación de todo lo dicho hasta ahora, creemos que el Plan de Lectura está sólidamente afianzado en el centro y nos proponemos, a pesar de las graves carencias estructurales de la biblioteca, situar el Plan de trabajo de la BECREA para el presente curso dentro de la situación B correspondiente a bibliotecas en fases de desarrollo medio. También nos hemos adscrito a la línea 2 (Educación en el uso de la información y de los recursos de aprendizaje) de participación en la Red Profesional de la provincia. Será un proceso progresivo. Como se contempla en el documento Organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares 2020-2021 (Consejería de Educación y Deporte): *“La división entre las diferentes líneas es aproximada, a menudo no existen situaciones claramente definidas y en realidad hay bibliotecas que están a medio camino entre una y otra”*. Consideramos que es este el caso de nuestra biblioteca a medio camino entre la línea 1 y 2. Consciente del cambio que ello supone y como responsable de este Plan de Trabajo, me comprometo a participar en jornadas y cursos de formación sobre Biblioweb y sobre organización, funcionamiento y dinamización de la BE.

2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

Nuestros objetivos para este curso 2020-2021 parten de la evaluación del curso anterior y de la nueva línea (2) a la que nos hemos adscrito. Por tanto, promoveremos acciones relacionadas con ella:

- Incorporar Biblioweb Séneca como herramienta de gestión para desarrollar con eficiencia las tareas técnicas y organizativas de la BECREA.
- Seguir fomentando el gusto por la lectura entre los alumnos como fuente de disfrute y herramienta para la mejora de sus competencias comunicativa y digital.
- Profundizar en un Plan de Biblioteca entendido como instrumento transversal para la mejora de competencias comunicativas del alumno y como eje cultural del instituto.

Para alcanzar tales fines nos hemos trazado los siguientes objetivos de mejora:

1. Mantener, ampliar y renovar (rectificando cuando sea necesario) tanto las tareas de gestión y organización actuales de la BE como los recursos de esta.
 - 1.1. Reubicar y reagrupar los libros de la BE para que los alumnos tengan acceso más fácil y más sencillo a la colección completa.

- 1.2. Dar a conocer con regularidad a toda la comunidad educativa las actividades y novedades de la BECREA, esencialmente a través de Biblioweb Séneca y de la web del centro.
 - 1.3. Mejorar servicios concretos de la BE: préstamo, consulta informatizada de la colección, acceso de padres.
 - 1.4. Divulgar y publicitar (con sentido didáctico) algún documento o libro valioso perteneciente a la biblioteca histórica.
2. Programar tareas y actividades para que en las unidades didácticas y programaciones de las distintas asignaturas el alumnado aprenda a usar obras de referencia.
 3. Diseñar actividades de análisis e interpretación de la información (resúmenes, esquemas, verdadero/falso, cita de fuentes consultadas...) para la elaboración de exposiciones orales, tareas o trabajos en formato digital.
 4. Buscar la colaboración con el equipo TIC en programas de tecnología y competencia digital.
 5. Seleccionar qué actividades se van a promover en el centro en coordinación con el ETCP (tareas con distintos dispositivos digitales, selección de aplicaciones educativas para el alumnado, selección de métodos de evaluación que requieran el uso de la tecnología por parte del alumnado...)
 6. Fomentar la creatividad del alumno, no solo desde actividades extraescolares específicas (concursos, efemérides, etc.) sino también desde las programaciones regladas. Se convocará el concurso literario "Lagar de Sandua" (Departamento de Lengua Castellana y Literatura) y se continuará con SENETECA (canal de Youtube creado y coordinado por la profesora D^a Maite Baena Alcántara. Es un proyecto interdisciplinar.)
 7. Mantener y fomentar actividades de dinamización cultural y literaria de la biblioteca: encuentros con autor, recitales y lecturas, conferencias diversas, asistencia a representaciones por medios telemáticos.
 8. Colaborar con el planes y proyectos de centro especialmente en la celebración de efemérides relacionadas con ellos.
 9. Favorecer la edición digital con herramientas como publicaciones, audio, vídeo y presentaciones.
 10. Fomentar clubes de lectura virtuales con el alumnado.
 11. Facilitar al alumnado el acceso a libros digitales y audiolibros mediante descarga legal, libre y gratuita.

3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y DISTRIBUCIÓN ENTRE SUS RESPONSABLES

A) Equipo de apoyo y colaboradores. En cursos anteriores, el equipo de biblioteca se encargaba de las tareas relacionadas con a) con la catalogación, revisión y expurgo de la colección, así como con la atención a los alumnos, y b) guardia y vigilancia de la biblioteca durante el horario lectivo, muy en especial las de recreo. La situación provocada por el COVID-19 hace que esta última labor sea innecesaria. El equipo de apoyo de este curso está compuesto por:

- Felipe Muriel
- Eugenio Alemany

- Maite Baena
- Fernando Álvarez
- Antonia Gavilán
- Trinidad Zarza
- Marisa Fernández
- Margarita Giménez
- Francisca Leva
- Mercedes Duque
- Marina Caballero
- M^a Luisa Maldonado
- Mariló Rivera
- Juan Carlos Díaz
- Inmaculada Villén
- Francisco Romero
- Juan Manuel Ruiz

Además del equipo de apoyo en sí, alrededor del Plan de trabajo de la BECREA se sitúan diversas líneas de actuación ya consolidadas en el centro al frente de las cuales se encuentra un buen grupo de docentes colaboradores:

- El consejo de redacción de la revista Seneca Digital (por determinar)
- Las actividades de dinamización de la lectura y la escritura creativa del profesor Fernando Álvarez (sujetas a nuevas circunstancias COVID-19):
 - . Participación en la Muestra provincial de poesía y narrativa desde el aula -Delegación de Cultura de la Diputación provincial de Córdoba-
 - . Celebración del Día del libro -biblioteca del instituto-
 - . Participación en concursos literarios juveniles
 - . Edición de libros con poesías y microrrelatos del alumnado del centro
- El canal Seneteca, fundado y coordinado por la profesora Maite Baena, experta en medios audiovisuales y producción digital para fomentar la lectura, la expresión oral y escrita y la creatividad. Funciona a) como comunidad de Youtube donde se alojan vídeos en los que alumnado -y también docentes- ofrecen opiniones y/o hacen recomendaciones de libros/lecturas que les han gustado; b) como auténtico repositorio de colaboraciones del alumnado (similar a la revista *Seneca Digital*).
- El profesor Carlos Díaz realiza con el alumnado vídeo-reseñas de lecturas relacionadas con las asignaturas que imparte.

B) La responsable de la BE durante el curso 2020-2021 es M^a de Guía Penco Valenzuela, profesora del departamento de Lengua. Tiene 3 horas de atención a biblioteca asignadas en su horario semanal lectivo. Sus funciones como responsable serán:

- Elaborar y revisar, en colaboración con el Equipo de apoyo, este plan de trabajo de la biblioteca escolar.
- Coordinar las funciones del Equipo de Apoyo (normas de uso de la biblioteca, horario de atención a usuarios, guardias de biblioteca, ubicación de los fondos y acceso a estos, orientación bibliográfica a los alumnos, etc)
- Organizar la utilización y distribución de los espacios y horarios de la biblioteca, así como la selección y adquisición de fondos en función de las necesidades de la comunidad educativa.

- Informar al claustro de las actuaciones de la BE y canalizar sus demandas.
- Elaborar, de acuerdo con el Depto de Lengua, ETCP y claustro, un PLAN DE MEJORA DE LA EXPRESIÓN ESCRITA DEL ALUMNADO, y lograr que sea implementado por todas las áreas didácticas.
- Elaborar, junto a los coordinadores de planes y proyectos del instituto, algunas acciones formativas y creativas relacionadas con sus objetivos.
- Atender a los usuarios de la BE durante las horas asignadas en el horario individual de manera presencial (al profesorado) o telemática (alumnado)
- Gestionar y difundir la BECREA del Séneca tanto en el ciberespacio (a través del sitio de que ocupamos en la web del centro) como en los soportes tradicionales (boletines regulares y pequeñas publicaciones): actividades, novedades de la colección, ‘joyas’ de la biblioteca histórica, noticias culturales relevantes, etc.
- Incorporar Biblioweb Séneca como herramienta de gestión.

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

1º) La biblioteca permanecerá cerrada para el alumnado tanto en el recreo como en el horario lectivo (ver epígrafe inicial de este documento *“Adopción de medidas establecidas por la comisión COVID-19 del centro...”*)

2º) Por tanto, los servicios de orientación lectora, realización de actividades de animación y fomento de la lectura y creatividad literaria, así como su difusión se harán de forma telemática a través de las herramientas y plataformas especificadas en apartados anteriores. Cuando esté incorporada la Biblioweb, se utilizará para ello.

5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La difusión de la información se llevará a cabo a través de los siguientes cauces:

- Web del centro.
- Revista digital *Séneca Digital*.
- Intervenciones de la responsable en Claustros, ETCP y Órganos colegiados.
- Integración en el Proyecto de centro.
- Información directa a profesores y alumnos implicados en las actividades.
- Tablón de anuncios de la BE y otros tableros del centro.
- Presentación virtual de la biblioteca (en una sesión a comienzo de curso) a cada grupo de 1º de ESO: características, organización y uso de la BE.
- Biblioweb Séneca (por implantar)

6. POLÍTICA DOCUMENTAL

Se seguirán los siguientes criterios para las nuevas adquisiciones que se solicitarán a la responsable por parte de los jefes de departamento:

- Propuestas de profesorado y alumnado.
- Adecuación de los fondos a las novedades editoriales.
- Reposición del material deteriorado.

- Intento de equilibrio en la temática de los fondos.

También será fundamental el papel de la BE en la provisión de lecturas específicas para el alumnado con necesidades educativas. Ello se hará en coordinación con el Departamento de Orientación y, especialmente, con la profesora del aula de Apoyo y PMAR.

Este curso 2020-2021, debido a la gran inversión que se ha hecho por parte del centro en la necesaria transformación digital de las aulas para implantar la docencia sincronizada, las nuevas adquisiciones de libros serán puntuales.

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

Se propone una batería de actividades secuenciadas del siguiente modo:

. Participación en concursos y encuentros de creación para todos los niveles de secundaria: (Todo el curso)

. Concursos convocados por el CEP (Todo el curso)

. Muestra provincial de poesía y narrativa desde el aula. Por confirmar

. II Concurso literario "Lagar de Sandua" Marzo- abril

. Otros premios y concursos

Hora de lectura semanal integrada en horarios regulares (Talleres de lectura, Refuerzo educativo y PMAR). Lecturas en grupo y actividades creativas. Plan lector:

1ºESO

1ª, 2ª y 3ª ev.

El Valle de los Lobos. Laura Gallego.

respectivamente.

La dama del alba. A. Casona

La rosa de los vientos [Antología poética]. AA.VV. ed.

2º ESO, REFUERZO y PMAR I

Campos de fresas, J. Sierra i Fabra/*Pupila de águila*, A. Gómez Cerdá 1ª Ev

111 poemas de amor; de todo corazón. [Antología poética]. José María Plaza ed. 2ª Ev.

La zapatera prodigiosa, FG Lorca 3ª Ev.

Jardín secreto, F. Hodgson/*111 poemas de amor.../ Amor de don Perlín con Belisa en su jardín*. FG Lorca y *Pic-nic*, Arrabal. 1ª, 2ª y 3ª ev. respectivamente.

3º ESO, REFUERZO y PMAR II

PMAR II

El Conde Lucanor. D. Juan Manuel.

El Lazarillo (versión adaptada). Anónimo.

Entremeses. M. de Cervantes o *El perro del hortelano*. Lope de Vega.

Campo de fresas, Jordi Sierra y Fabra/*Pupila de águila*, A. Gómez Cerdá. 1ª, 2ª y 3ª ev. respectivamente.

111 poemas de amor, de todo corazón [Antología poética].
José María Plaza ed.
La zapatera prodigiosa. FG Lorca.

4º ESO, REFUERZO.
Rimas y Leyendas [Selección]. Bécquer.
Réquiem por un campesino español. Sender
La casa de Bernarda Alba. FG Lorca.

1º BACHILLERATO.
La Celestina, F. de Rojas 1ª Ev.
Novelas Ejemplares (selección), M. de Cervantes 2ª Ev.
y El Caaballero de Olmedo, Lope de Vega
Marianela, Galdós y *Don Juan Tenorio*, Zorrila 3ª Ev.

1º BACHILLERATO (LITERATURA UNIVERSAL)
Decamerón (Selección), Boccaccio y *Cancionero (Selección)*,
Petrarca 1ª Ev.
Romeo y Julieta/Hamlet/Otelo, Shakespeare y *Frankenstein*,
M. Shelley 2ª Ev.
Casa de muñecas, Ibsen y *Antología poética de los ss. XIX-XX*
3ª Ev.

2º BACHILLERATO
El árbol de la ciencia, Baroja y *El cuarto de atrás*, Martín Gaité
1ª EV.
Antología poética, Cernuda 2ª Ev.
Historia de una escalera, Buero Vallejo 3ª Ev.

Celebración de efemérides (se especificarán en la Memoria Final las actividades concretas):

- . Día de las Escritoras (19 de octubre)
- . Día de la Paz (30 de enero)
- . Día de San Valentín (14 de febrero)
- . Día de Andalucía (28 de febrero)
- . Día de la Mujer (8 de marzo)
- . Día del Libro (23 de abril)

<u>Visionado de representaciones teatrales virtuales</u>	Todo el curso
<u>Clubes de lectura virtuales</u>	Todo el curso
Redacción y edición de <u><i>Séneca Digital</i></u>	Final de curso

(Coordinación, redacción y edición conjunta de docentes y alumnado)
Edición de vídeos en Seneteca Todo el curso

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

Este curso 2020-2021 comenzamos nuestra andadura en la Línea 2, en la que es esencial el acceso y uso de la información. Algunas actuaciones relacionadas con ello serán:

- Incorporar Biblioweb Séneca como herramienta de gestión.
- Guion de búsqueda en fuentes informativas (soporte digital).
- Elaboración de una bibliografía temática a partir de un modelo determinado de cita.
- Consulta de catálogos online de bibliotecas del entorno y directorios de sitios web.
- Selección las bibliotecas más adecuadas o los portales o páginas de Internet.
- Adquisición soltura en explotación de los recursos de Internet: procesos de impresión y copia de ficheros.
- Elaboración de guiones previos para la realización de trabajos.
- Diferenciación de información relevante y secundaria.
- Resumen y cita de las informaciones más relevantes.

9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROGRAMAS.

La biblioteca facilitará la documentación y recursos necesarios para la óptima implementación de los programas del centro proporcionando materiales de trabajo tanto a alumnado como a profesorado. Llevará a cabo acciones para complementar las actividades y tareas de los programas, difusión y exhibición de los trabajos, en especial las relacionadas con la celebración de efemérides vinculadas a estos planes y proyectos.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSATORIA

Como ya apuntamos en el apartado “Política documental”, se contribuirá en los siguientes aspectos:

- . Provisión de materiales específicos
- . Adquisición de materiales para el refuerzo
- . Selección y provisión de lecturas específicas para el alumnado con necesidades educativas, así como también para el de altas capacidades.
- . Este curso 2020-2021 se pondrá especial atención a los recursos en formato digital y a la selección de páginas y portales web idóneos para este alumnado.

Todo ello se hará en coordinación con el Departamento de Orientación y, especialmente, con el profesorado de las Aulas de Apoyo y PMAR.

11. ACCIONES DE COLABORACIÓN.

Por las especiales circunstancias que vivimos este curso (COVID 19), las estrategias de sensibilización y participación de las familias en el fomento de la lectura y apoyo al estudio se harán virtualmente y de forma puntual.

De la misma forma se llevarán a cabo las siguientes acciones:

- a) Orientación bibliográfica e invitación para participar en actividades de formación
- b) Visitas virtuales a exposiciones, sesiones de cinefórum, encuentros con autor, etc. - Información sobre actividades culturales del entorno.
- c) Participación en actividades virtuales conjuntas con otras bibliotecas del entorno (provinciales y/o municipales), así como con bibliotecas de otros centros educativos a través de espacios compartidos con sus responsables, como la Red Profesional de Bibliotecas Escolares de Córdoba.

12. FORMACIÓN

La responsable y, en su caso, los miembros del Equipo de Apoyo realizarán formación específica (a través de cursos, encuentros y jornadas en el Aula Virtual de Formación del Profesorado, cursos en abierto, grupos de trabajo, formación en centros relacionada con el uso de la biblioteca y su inserción en el currículo) para acciones como:

- incorporación Biblioweb Séneca como herramienta de gestión
- funcionamiento y dinamización de la BE
- provisión al resto del profesorado de lecturas profesionales vinculadas a las actuaciones relacionadas con la biblioteca escolar.
- intercambio de experiencias (CEP y Red Profesional de BE)

13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

Este curso no tenemos presupuesto como tal para la BE del instituto, o mejor dicho, ese presupuesto, y bastante más, ya ha sido invertido en paliar los desperfectos de la inundación del curso pasado y en la mejora de los espacios de almacenaje (estanterías). Ver lo dicho en 3C (*Otros datos y factores relativos tanto a la biblioteca en sí como al Plan de Biblioteca*), dentro del apartado “financiación”. Sin embargo, se podrá hacer algún gasto puntual que se considere necesario.

14. EVALUACIÓN

Este Plan de Trabajo será evaluado por el Equipo de Apoyo y por el ETCP. Se contemplará como objetivo que todos los departamentos del centro elaboren un breve informe acerca del modo en que han implementado el PLAN DE MEJORA DE LA EXPRESIÓN ESCRITA DEL ALUMNADO (mejora de la competencia en comunicación lingüística del alumnado), y propondrán las mejoras que consideren oportunas. Estos informes se harán llegar al responsable de la BE.

La coordinadora responsable:

- elaborará una Memoria Final de este plan de trabajo donde se indicará sumariamente todo lo realizado y se incluirán propuestas de mejora para el próximo curso. Esta Memoria se adjuntará al informe de evaluación final del Plan anual del instituto;
- cumplimentará, además, la Memoria de Biblioteca a través del portal SENECA al final de curso;
- cada dos o tres cursos se podrá realizar una autoevaluación considerando las dimensiones prioritarias de este documento.