



Planes y programas del centro:

PLAN DE TRABAJO BBEE

DATOS IDENTIFICATIVOS		
Código Centro	Nombre Centro	Localidad
21002975	IES ODÓN BETANZOS PALACIOS	MAZAGÓN
Nombre responsable: Francisca García Mariano		
Tf. de contacto: 610732592		Correo electrónico: paquigarcia@iesodon.es

1. INTRODUCCIÓN

1.1 Contexto

Nuestro Centro se encuentra en la localidad costera de Mazagón.

En el Centro solo se imparte Educación Secundaria Obligatoria. La plantilla orgánica la componen este curso 30 profesores a tiempo completo (por el incremento por Apoyo al Covid-19) y 2 que comparten horario con otros centros (la de religión y ATAL), una ordenanza y una administrativa. Aunque el Centro es de reciente construcción, el hecho de contar con un alto porcentaje de personal definitivo contribuye a dar mayor continuidad a los distintos proyectos y programas que se acometan.

El nivel socio-económico y cultural de la población podemos decir que es de nivel medio. En los últimos años se han ido estableciendo en Mazagón familias procedentes de otros países, principalmente del este de Europa, Sudamérica y norte de África. La principal causa es la demanda de puestos de trabajo que ofrece el cultivo de la fresa y el sector servicios.

En cuanto al alumnado, el Centro cuenta con unos 270. Por las razones expuestas anteriormente, el alumnado es de muy diversa procedencia, nacional y extranjera. A pesar de ello, su integración suele ser, en líneas generales, buena.

La biblioteca del centro cuenta con unos 4700 fondos catalogados actualmente, informatizados por el programa Abies; aunque la sala acoge al alumnado no solo para la lectura, sino también para el trabajo y estudio, se considera fundamental la concepción de esta como centro de recursos para el aprendizaje y para el encuentro, compartiendo experiencias enriquecedoras en todos los ámbitos del proceso educativo, sobre todo, teniendo en cuenta la cantidad de Planes y Proyectos que se llevan a cabo en el centro. Actualmente está dotada con 5 ordenadores fijos y otros 6 portátiles de uso en sala para la búsqueda de información.

Aunque lleva 13 años de andadura, y por ende sus fondos mayoritariamente están catalogados, sigue siendo una asignatura pendiente para el presente curso la participación de las familias y las relaciones con otras bibliotecas, como la de la misma localidad, con la que teníamos prevista una actividad colaborativa el curso pasado que quedó cancelada por la pandemia.

PROTOCOLO COVID:

Se han colocado carteles indicando la ubicación de los dispensadores de gel hidroalcohólico. Igualmente, se ha señalad los espacios que el alumnado no puede ocupar y se han señalado las distancias para entrega /recogida de libros.

En este curso, se está utilizando la sala como aula en muchas horas, por lo que no hay posibilidades de acudir a la sala con grupos de clase diferentes a los que las imparten allí, lo que está dificultando el desarrollo del servicio de préstamos.

Por otro lado, se ha reducido el aforo a 4 personas para permanencia en sala en el tiempo de recreo, asignando un día a cada nivel de lunes a jueves:

- Lunes: para alumnado de 1º ESO.
- Martes: para 2º ESO.
- Miércoles: para 3º ESO
- Jueves: 4º ESO
- Viernes: cerrada.

1.2 Situación de la BE**SITUACIÓN:**

SITUACIÓN	DESCRIPCIÓN	INTERVENCIONES
Estabilidad	La biblioteca es un recurso clave de la acción docente y del proyecto educativo.	Ampliar la articulación de programas: formación en habilidades y estrategias para aprender a investigar y a informarse. Establecer protocolos de actuación para coordinar las acciones de la biblioteca en el centro. Implementar secciones documentales de aula. Colaborar con instituciones. Implementar servicios de autoevaluación de planes y programas.

LÍNEA ADSCRITA:

Redondea la opción.

Línea 1

Línea 2

Línea 3

2. OBJETIVOS

1. Apoyos de la biblioteca a programas, proyectos, aulas y áreas.
2. Desarrollo de secciones documentales de aula y contribución a la planificación y desenvolvimiento de actos de lectura y uso de la documentación en todas las áreas.
3. Hacer traspaso de Abies a Biblioweb Séneca.

3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN

3.1 Organización de tareas

NOMBRE Y APELLIDOS	TAREAS	HORARIO
<i>RESPONSABLE:</i> Francisca García Mariano	Coordinar actuaciones, catalogación, seguimiento del servicio de préstamos, realizar plan anual (borrador), proponer actividades, gestionar presupuesto, realizar formación de usuarios, mantener blog, participar en la red profesional de BBEE, informar a claustro, gestionar compra de libros, ...etc.	martes 10:30-11:30 RECREO JUEVES 11:30-12:00 y de 12:00 a 13:00
<i>EQUIPO DE APOYO</i>		
Cristina Domínguez	Colabora en catalogación, colocación de tejuelos, códigos de barras, fomento a la lectura, ...etc.	Recreo LUNES
M ^a Francisca Fernández Estarlich	Difusión de las actividades a través de redes sociales, confección de carteles, edición de fotos, vídeos, booktubers, ...etc y supervisión de servicio de préstamos.	Recreo MIÉRCOLES
Inmaculada Gallego	Ofrecer recursos bibliográficos y entornos informacionales (digitales) a los departamentos para impartir temas concretos, así como recoger propuestas de alumnado y dptos. y supervisión de servicio de préstamos.	Recreo MARTES
Esther Cuadrado	Fomento a la lectura y colaboración en tareas de catalogación (pegado de tejuelos y códigos).	NO
Beatriz Uceda	Fomento de la lectura a través de los talleres de Teatro y Artes Escénicas de 1º a 4º.	NO

4. SERVICIOS *Se tiene en cuenta la situación extraordinaria actual.*

Este curso solo se abrirá 4 días a la semana, de lunes a jueves, con aforo de 4 personas, asignando un día a cada nivel académico como medida de prevención. Disponible, por tanto, el servicio de préstamos, pero no el de consulta.

Por otro lado, está siendo utilizada como aula de desdoble en algunas materias por el mismo motivo anterior. Tampoco podemos llevar a ningún otro grupo que no sea de desdoble.

SERVICIOS		
HORARIO DE APERTURA:	11:30-12:30 (RECREO)	
HORARIO APERTURA EXTRAESCOLAR:	NO	
PRÉSTAMO:		
- individual	<u>SÍ</u>	NO
- colectivo	<u>SÍ</u>	NO
- aulas	<u>SÍ</u>	NO
HORARIO PRÉSTAMOS	Según horario de coordinadora	
LECTURA Y CONSULTA EN SALA	SÍ	<u>NO</u>
ACCESO A INTERNET	SÍ	<u>NO</u>
ITINERARIOS DE LECTURA	<u>SÍ</u>	NO
INCORPORACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN EN EL PROYECTO EDUCATIVO DE CENTRO	<u>SÍ</u>	NO
PARTICIPACIÓN EN LA RED BECREA	<u>SÍ</u>	NO
FOROS DE PARTICIPACIÓN: Abies		

5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN		
INFORMACIÓN EN CLAUSTROS	<u>SÍ</u>	NO
INFORMACIÓN EN REUNIONES DEP., ETCP, etc.	<u>SÍ</u>	NO
TABLÓN DE ANUNCIOS	<u>SÍ</u>	NO
PÁGINA WEB DEL CENTRO Nombre: www.iesodon.es	<u>SÍ</u>	NO
PRESENCIA DE LA BE EN LAS REDES: BLOG DE LA BIBLIOTECA, FACEBOOK, TWITTER		
Dirección: www.lecturasdeodon.blogspot.com (No tenemos cuenta independiente en RRSS, se publica en la del centro) Twitter: @iesodonbetanzos		

Facebook: IES ODÓN BETANZOS
Instagram: @iesodonbetanzos

INFORMACIÓN EN AULAS A TRAVÉS DE DELEGAD@S (personal del equipo de apoyo, profesorado colaborador, alumnado colaborador, etc)

SÍ

NO

OTRAS:

Se realizan presentaciones con la aplicación “smore” como el publicado en la web del centro para dar a conocer los Planes y Proyectos que se desarrollan: <https://www.smore.com/bk7mw-planes-y-proyectos-de-centro>.

También se usa la aplicación Clasdojo para publicar noticias referentes al desarrollo de actividades del Plan de Biblioteca.

6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS

A) Garantía del itinerario de lectura del centro.

Se da a conocer al alumnado de 1º el itinerario lector y su carnet correspondiente por parte de las profesoras de Lengua Castellana y Lª. Igualmente, se recuerda la continuidad del mismo al alumnado de 2º por sus profesoras también de LCL.

E) Diversidad, variedad en los contenidos.

Se siguen adquiriendo títulos o fondos específicos para colaborar con los Planes y Proyectos del centro, especialmente con las temáticas de más actualidad, como el papel de las mujeres, la igualdad, la educación sexual, la ecología, ...etc.

F) Complementos de los contenidos curriculares.

Proporcionamos lecturas que puedan resultar interesantes por su temática y por su vinculación con los temas de trabajo de algunas asignaturas (por ej: biografías de personajes históricos, *La Leyenda del Cid*, ...etc. para el dpto. de Geografía e Historia).

7. LÍNEAS DE TRABAJO

Dadas las circunstancias, nos centraremos en las líneas 5, 6 y 8 (además de llevar a cabo implícitamente otras).

1. BIBLIOTECAS VIRTUALES Y AUDIOLIBROS

- Préstamo de libros electrónicos.
- Lectura en streaming
- Descarga legal, libre y gratuita
- Audiolibros realizados por los docentes y de la red.

2. IDENTIDAD Y PORTAL DIGITAL

- Identidad digital de la biblioteca (página web, blog...)
- Herramientas y plataformas.

3. EDUCACIÓN EN EL USO DE LA INFORMACIÓN

- Aprender a investigar
- Proyectos documentales integrados
- Fake News y ciberseguridad

4. SELECCIÓN DE RECURSOS

- Curación de contenidos
- Herramientas para curar y realizar entornos informacionales.

5. APOYO A PLANES Y PROYECTOS

- Planes y Proyectos educativos: Plan Igualdad, Escuela Espacio de Paz, Bilingüismo...
- Programas para la Innovación educativa: Aldea, Innova, ComunicA, PLC, AulaDecine, AulaDejaque.

6. EDICIÓN DIGITAL

- Elaboración, edición y difusión de publicaciones digitales.
- Herramientas para la edición: publicaciones, audio, vídeo, presentaciones.

7. COOPERACIÓN CON LAS FAMILIAS

- Cooperación en actuaciones de fomento de la lectura.
- Orientación.
- Talleres virtuales de formación.

8. REDES SOCIALES

- Usos de las Redes Sociales
- Perfiles de la biblioteca en Redes Sociales
- Redes sociales de lectura.

9. CLUBES DE LECTURA

- Clubes de lectura y tertulias dialógicas
- Reseñas y presentaciones de libros.

- Herramientas para vídeo-reseñas y reuniones de lectura virtuales.

10. COOPERACIÓN BIBLIOTECARIA

- Acciones de colaboración con otras bibliotecas escolares.
- Acciones de colaboración con bibliotecas municipales y otras instituciones.
- Grupos de cooperación bibliotecaria.

8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

- **Programas específicos de compensatoria.**
 Sí NO *Observaciones: Está solicitado el reconocimiento del centro como tal. Cuando lo sea, será una prioridad en la labor de la biblioteca.*
- **Recursos en atención a la diversidad.**
SÍ NO *Observaciones: Aunque escasos y sin catalogar. También contamos con algunos libros de lectura de nivel de Primaria para atender al alumnado de 1º y 2º con dificultades de aprendizaje.*
- **Materiales específicos para NEAE.**
 Sí NO *Observaciones: Muy pocos, pertenecientes al anterior Aula de Apoyo y sin catalogar.*
- **Actividades específicas para alumnado con diversidad funcional.**
 Sí NO *Observaciones:*
- **Recursos multilingües.**
SÍ NO *Observaciones: En inglés, especialmente, y en francés. Hay algunas obras en portugués, que se ha estado enseñando en años anteriores como 2ªLE.*

9. PRESUPUESTO

Los fondos se consiguen a demanda y según criterio del secretario, dependiendo del importe. No hay cantidad fija. La mayor parte del presupuesto se dedica a la adquisición de nuevos ejemplares para actualización el catálogo y el fomento a la lectura (además de con las compañeras del equipo de apoyo, en colaboración con los jefes de los diferentes departamentos didácticos así como los coordinadores de los Planes y Proyectos fundamentalmente).

10. MECANISMOS DE EVALUACIÓN

Como cada curso, nuestra herramienta principal es analizar el desarrollo de las actividades previstas en nuestra programación (incluidas en una tabla). Evaluamos las que se han podido llevar

a cabo en cada trimestre en el claustro y cuál es la valoración del profesorado participante en las mismas, haciendo especial hincapié en las que se hacen con el alumnado, si han sido de su gusto o no (para repetir las o no).

En el claustro final, la valoración es sobre el total de actuaciones que se han llevado a cabo a lo largo del curso y en consonancia con las líneas de actuación elegidas.

11.OBSERVACIONES

Actualmente seguimos con las actividades típicas de siempre en cuanto a promoción y fomento de lectura y escritura (participación en certámenes literarios, itinerario lector, taller de teatro, ...), mientras se lleva a cabo la labor de “limpieza “ en Abies mediante la herramienta “unificar” y poder garantizar el traspaso de datos de Abies a Biblioweb Séneca en las mejores condiciones. De esto último se está encargando una única persona, la coordinadora, pues es la que dispone de más tiempo y conoce mejor el programa. Por ello, está resultando algo lenta.

El resto de actividades que se programaban otros cursos, tales como visitas de escritores, quedarán supeditadas a que las condiciones actuales de la pandemia mejoren y nos pueda permitir llevarlas a cabo o podamos adaptarlas en la medida de lo posible -recurriendo a la imaginación y a la buena voluntad del profesorado- para dar continuidad al trabajo de todos estos años.