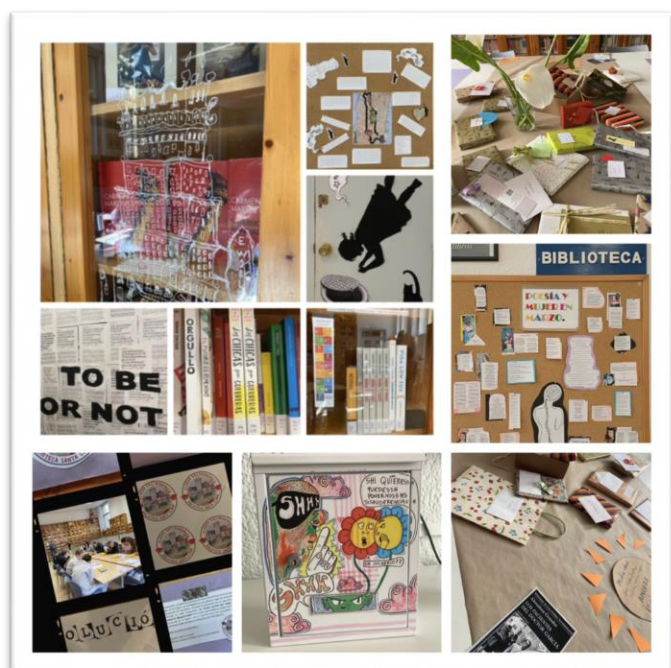




PLAN DE BIBLIOTECA

IES SANTA CLARA

Curso 2025-2026

Lucía Díaz Santos
Coordinadora de la Biblioteca

Centro	Código	Localidad
IES. Santa Clara	39008051.	Santander
Coordinadora Biblioteca	Lucía Díaz Santos	
E-mail de la coordinadora	ldiazsantos@educantabria.es	
E-mail biblioteca	iessantaclara8051@gmail.com	
Espacio digital:	Instagram: @bibliotecaiaessantaclarasantander Blog: santaclaralector.wordprees.com	

Propuestas de mejora recogidas en la memoria del curso anterior.

Tras el análisis detallado del trabajo realizado el curso pasado y en consonancia con el Marco de referencia para las bibliotecas escolares del Ministerio de Educación, en la memoria final del plan de biblioteca se destacó la necesidad de consolidar un equipo más reducido y comprometido, con una asignación horaria adecuada en la que se reflejara la diferencia entre las horas de guardia (presencia en el espacio para supervisión) y las de trabajo efectivo como equipo. Se proponía cubrir las 30 horas lectivas en ambos turnos para mantener la biblioteca abierta el mayor tiempo posible, cumpliendo así su función como espacio compensador de desigualdades sociales y motor del éxito académico. Por lo que se refiere al equipo de biblioteca, se planteó la siguiente asignación horaria: 6 horas para la coordinación y entre 3 y 4 horas para cada uno de los miembros del equipo (no más de seis), intentando que una de esas horas coincidiera todo el equipo para realizar una reunión semanal que permitiese la organización y el trabajo.

Por otra parte, y con carácter interno, se planteó la necesidad de dar mayor visibilidad a las actividades que se realizan, de mantener la continuidad en redes sociales y en el blog con publicaciones más frecuentes y de fomentar la colaboración con los diferentes departamentos y programas del centro.

1. Introducción.

i. Marco legislativo.

La **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de educación (LOE)**, que durante los últimos años ha configurado medularmente el sistema y la práctica educativa en el Estado Español y que tiene la jerarquía de norma básica, se ocupa en el artículo 113 de las bibliotecas escolares.

La **Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre**, para la mejora de la calidad educativa modifica el sistema educativo regulado por la Ley Orgánica 2/2006 de 3 de mayo, de educación, pero lo hace sin derogarla en bloque, modificándola, en cambio, artículo por artículo. Pese a ser el nuevo referente básico, sin embargo, la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa, LOMCE, en su Artículo único no modifica sustancialmente lo que al respecto de la comprensión lectora y la biblioteca escolar quedó establecido en la Ley Orgánica de Educación. El artículo 113 de la LOE antes citado sobre bibliotecas escolares no recibe modificación alguna.

Por su parte, la **Ley 6/2008, de 26 de diciembre, de Educación de Cantabria**, en consonancia con la legislación básica estatal:

Artículo 126. Bibliotecas escolares en los centros públicos.

1. Los centros de enseñanza dispondrán de una biblioteca escolar.

2. Las bibliotecas escolares deben considerarse espacios educativos de recursos, información, documentación, experimentación e investigación permanente.

3. Las bibliotecas escolares contribuirán a mejorar la competencia lectora y el fomento del hábito lector del alumnado, de acuerdo con lo establecido en los artículos 32.5 y 36.4 de esta Ley, con el fin de que éste adquiera y desarrolle aprendizajes relevantes y significativos, sea capaz de interrelacionar los distintos saberes, utilice la información de forma crítica y desarrolle el interés por la lectura. A tal efecto, los centros educativos integrarán el uso de las bibliotecas tanto en el proceso de enseñanza y aprendizaje como en la organización de los mismos y en los planes, programas y proyectos que se desarrollen.

4. La Consejería de Educación completará la dotación de las bibliotecas de los centros públicos de forma progresiva y promoverá la dotación de los recursos adecuados para su funcionamiento. A tal fin, elaborará un plan que permita alcanzar dicho objetivo dentro del periodo de implantación de la presente Ley.

5. Los centros educativos potenciarán la utilización y dinamización de las bibliotecas escolares y fomentarán la colaboración con otros centros, instituciones, entidades y organismos que tengan como finalidad la dinamización de la lectura y la potenciación del hábito lector.

6. La organización de las bibliotecas escolares podrá permitir que funcionen como un espacio abierto a la comunidad educativa de los centros respectivos.

7. Los centros podrán llegar a acuerdos con los municipios respectivos, para el uso de bibliotecas municipales con las finalidades previstas en este artículo.

Por último, el **Marco de Referencia para las Bibliotecas Escolares (abril 2011)** elaborado por la **Comisión Técnica de Bibliotecas Escolares** del Ministerio de Educación del Gobierno de España. (https://www.libreria.educacion.gob.es/libro/marco-de-referencia-para-las-bibliotecas-escolares_180680/)

En ese documento se señala:

“Los centros educativos deberían asumir un modelo de biblioteca entendida como espacio de aprendizaje en el que docentes y estudiantes se comprometan con la lectura y la información en diversos soportes para construir conocimientos de los temas curriculares y generales.

La biblioteca escolar es un centro de recursos de lectura, información y aprendizaje que debe adaptarse a las actuales necesidades educativas y ser un soporte innovador para la actividad docente, fundamental para desarrollar en el alumno un pensamiento crítico en la sociedad de la información y del conocimiento.”

ii. *Características de la biblioteca.*

La Biblioteca consta de **dos espacios**: una **sala principal**, en la que se encuentra parte del fondo bibliográfico y que de forma habitual se utiliza como sala de estudio y lectura; y una sala de menor tamaño, denominada **Cátedra “Gerardo Diego”**, en la que se encuentra el fondo antiguo de la biblioteca y el fondo Sandoval. En esta última sala, se ha venido desarrollando la gestión de la Biblioteca ya que en ella se encuentran los dos ordenadores dedicados a la catalogación y préstamo de ejemplares.

En el presente curso, al igual que en el anterior, se pretende que la Cátedra “Gerardo Diego”, además de ser un espacio dedicado a la gestión, se convierta en espacio multifuncional en el que se puedan desarrollar encuentros y tertulias sobre lecturas compartidas (Club de lectura), talleres, dinámicas de juego, etc.

2. *Objetivos generales de mejora.*

i. **Modelo de Biblioteca Escolar.**

El modelo de BIBLIOTECA ESCOLAR que se persigue es el que se plantea en el **Marco de referencia para las bibliotecas escolares** del Ministerio de Educación y para ello se tendrán presentes las diferentes actuaciones que se realicen desde la **Comisión Técnica de Cooperación de Bibliotecas Escolares** en sus planes estratégicos.

La biblioteca debe ser entendida como un **espacio de aprendizaje**, un centro de recursos **abierto** a toda la comunidad educativa y en el que esta se comprometa con la lectura y la información, en diferentes soportes y diferentes grados de complejidad.

En este sentido, la programación de la biblioteca debe planificarse sobre los siguientes cuatro ejes:

- Organización de la Biblioteca Escolar como un **centro de recursos multimedia y acceso igualitario** a los recursos culturales.
- La Biblioteca Escolar como instrumento de **apoyo al aprendizaje** y de **compensación de desigualdades**.
- La Biblioteca Escolar como **foco de dinamización cultural** disponible para toda la comunidad educativa y abierto a un gran número de actividades.
- La **difusión** de la Biblioteca Escolar y su **proyección** entre la comunidad educativa.

ii. *Objetivos específicos.*

Atendiendo a las consideraciones generales recogidas en el punto anterior, los objetivos específicos para el desarrollo del plan de biblioteca de este curso son los siguientes:

1. Convertir la Biblioteca Escolar en un **centro de recursos** no solo de **lectura** sino de **información y aprendizaje**. En este sentido, el equipo de biblioteca se encargará de la revisión, el expurgo y la renovación de los fondos; así como, de una posible reubicación de estos.
 2. Continuar con la renovación en la distribución y creación de espacios en la biblioteca para hacerla más atractiva. Se busca **crear un rincón lector** acogedor, funcional y motivador que invite a la lectura y al disfrute de la misma.
 3. Continuar inculcando y fomentando en el alumnado, y en toda la comunidad educativa, el hábito y el placer la lectura y del aprendizaje, y, así mismo, el uso de la biblioteca como recurso facilitador de estos.
 4. Mantener el desarrollo y diseño de actuaciones que estimulen la concienciación y sensibilización en el plano cultural y social; para ello, se intentará desarrollar diferentes proyectos interdisciplinares que permitan la involucración de distintos grupos de alumnos y distintos departamentos.
 5. Facilitar el acceso a diferentes recursos y posibilidades locales, regionales, nacionales y mundiales para que el alumnado tenga contacto con ideas, experiencias y opiniones variadas.
 6. Mejorar la competencia en comunicación lingüística y plurilingüística del alumnado; en este sentido, se promoverán acciones que contribuyan a mejorar la comprensión lectora, la lectura expresiva, y la expresión oral y escrita en diferentes idiomas.
 7. Formar al alumnado en las habilidades necesarias para evaluar y utilizar la información en cualquier soporte, formato o medio, mostrando especial atención y sensibilidad por las formas de comunicación presentes en su comunidad. El presente curso, en relación con la puesta en marcha de una revista de centro, se desarrollará un taller de prensa en el espacio de la “Cátedra Gerardo Diego”
 8. Dar de alta en AbiesWeb a todo el alumnado y profesorado nuevo.
 9. Formar al alumnado como usuario de la biblioteca para que conozca su funcionamiento y los recursos que ofrece.
- 3. Tareas técnico-organizativas y su distribución entre las personas que forman el equipo de biblioteca.**

Las tareas de gestión relacionadas con la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar serán llevadas a cabo por la coordinadora, y el equipo de apoyo.

En este curso académico la profesora encargada de coordinar el Plan de la biblioteca escolar es Lucía Díaz Santos.

Los profesores encargados de los préstamos en los recreos serán:

- Horario de mañana: Guillermo Ríos, Ana Rodríguez y Lucía Díaz.
- Horario de tarde: Jorge Eduardo Torre y Lucía Díaz.

En el resto de las actividades (orden en la biblioteca, decoración en efemérides, realización de actividades, dinamización, talleres, etc.) participará todo el equipo de apoyo.

Las funciones básicas asignadas a la coordinadora de biblioteca son, entre otras, las siguientes:

1. Elaborar de acuerdo con las directrices del equipo directivo, el Plan de Trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al Proyecto Educativo del Centro.
2. Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, atendiendo a las propuestas y peticiones del alumnado, del profesorado y de otros miembros de la comunidad educativa.
3. Definir y llevar a cabo la política de préstamos, organizar la utilización de espacios y los tiempos y establecer unas normas básicas de comportamiento en la biblioteca.
4. Coordinar al equipo de biblioteca para desarrollar el Plan de Trabajo anual de la biblioteca.
5. Atender y asesorar a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas asignadas para esta función en su horario individual.
6. Asesorar al profesorado en estrategias para el fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca.
7. Diseñar y coordinar actividades que contribuyan a la dinamización de la biblioteca.
8. Revisar y ordenar los fondos.
9. Difundir las actividades realizadas a través de las diferentes redes sociales.
10. Confeccionar entornos informacionales en base a las demandas del profesorado.
11. En el presente curso se encarga de la gestión del Banco de Recursos del centro.

Las funciones básicas asignadas al equipo de apoyo de horario diurno para este curso escolar son las recogidas en la siguiente tabla:

DIURNO	COLABORACIÓN EN BIBLIOTECA	ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN
TODO EL EQUIPO	- Organización y funcionamiento de la biblioteca: ▪ Velar por el orden en la biblioteca y el respeto a las normas de convivencia. ▪ Cumplir el protocolo de actuación en	- Diseño de una o varias actividades en relación con Plan Santa Clara Sostenible.

	biblioteca (anotaciones en la hoja de guardia de biblioteca) ▪ Colaborar con el montaje o desmontaje de decoración de actividades de dinamización.	- Participación en las efemérides mensuales.
Eloy Diego, Encarna Gonzalo y M. Concepción Ruiz.	▪ Catalogación y revisión de los fondos del departamento de historia y de los existentes sobre esta materia en la biblioteca. ▪ Apoyo en el Banco de Recursos.	Colaboración en el diseño de actividades de dinamización
Belén Rodríguez	▪ Revisión y orden en los fondos relativos a las lenguas y literatura clásicas. ▪ Apoyo a la coordinadora de biblioteca en el diseño y difusión de actividades, concursos, club de lectura, etc.	Colaboración en el diseño de actividades de dinamización.
Guillermo Ríos	▪ Apoyo a la coordinadora de biblioteca en el diseño y difusión de actividades, concursos, club de lectura, etc. ▪ Colaboración en las publicaciones del Blog. ▪ Apoyo en el Banco de Recursos. ▪ Catalogación de fondos nuevos. ▪ Préstamos y atención al alumnado.	Colaboración en actividades de dinamización.
Cecilia Cayado	▪ Revisar las publicaciones relacionadas con la biblioteca en redes sociales, así como otras menciones relevantes externas. ▪ Colaboración en las publicaciones en redes sociales. ▪ Registro de todas las actuaciones vinculadas a la biblioteca.	Colaboración en actividades de dinamización.
Ana Rodríguez	▪ Apoyo a la coordinadora de biblioteca en el diseño y difusión de actividades, concursos, club de lectura, etc. ▪ Apoyo en el Banco de Recursos. ▪ Colaboración en las publicaciones en redes sociales. ▪ Responsable del periódico de actuaciones de biblioteca. ▪ Préstamos y atención al alumnado	Colaboración en actividades de dinamización.

Fátima García	▪ Apoyo a la coordinadora de biblioteca en el diseño y difusión de actividades, concursos, club de lectura, etc. ▪ Apoyo en el Banco de Recursos. ▪ Colaboración en las publicaciones en redes sociales. ▪ Catalogación y préstamos.	Colaboración en actividades de dinamización.
Ana Madrazo	▪ Responsable del proyecto “Teenenglish” para el fomento de la lectura y la creación literaria en inglés. ▪ Revisión y orden en los fondos de lengua inglesa.	Colaboración en actividades de dinamización.
Claudia Benito	▪ Apoyo a la coordinadora de biblioteca en el diseño y difusión de actividades, concursos, club de lectura, etc. ▪ Apoyo en el Banco de Recursos. ▪ Responsable del “Taller de prensa” en relación con la revista del centro. ▪ Colaboración en las publicaciones en redes sociales.	Colaboración en actividades de dinamización.
Alejandro Fernández	▪ Catalogación y revisión de los fondos del departamento de Lengua Castellana y Literatura. ▪ Cuidado y supervisión en la sala de biblioteca del alumnado que convalida asignaturas.	
Montserrat Villasante	▪ Cuidado y supervisión en la sala de biblioteca del alumnado que convalida asignaturas.	
Pilar Gutiérrez	▪ Cuidado y supervisión en la sala de biblioteca del alumnado que convalida asignaturas.	

Por lo que respecta al grupo de apoyo de biblioteca del horario vespertino-nocturno, las funciones básicas asignadas son las siguientes:

VESPERTINO NOCTURNO	Y	COLABORACIÓN EN BIBLIOTECA	ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN
TODO EL EQUIPO		- Organización y funcionamiento de la biblioteca: ▪ Revisión y expurgo de los fondos relativos a los diferentes ciclos (y a sus módulos) que se imparten en el centro. ▪ Velar por el orden en la biblioteca y el respeto a las normas de convivencia. ▪ Cumplir el protocolo de actuación en biblioteca (anotaciones en la hoja de guardia de biblioteca) ▪ Colaborar con el montaje o desmontaje de decoración de actividades de dinamización.	- Diseño de una o varias actividades en relación con Plan Santa Clara Sostenible. - Participación en las efemérides mensuales.
Jorge Eduardo Torre		▪ Préstamos y atención al alumnado.	

4. Servicios de la biblioteca.

Entre los servicios que presta la biblioteca, y de los que puede beneficiarse toda la comunidad educativa, se encuentran los que se detallan a continuación:

1. La biblioteca permanecerá abierta durante los periodos lectivos (entre las 8:30 y las 14:00 en horario de mañana; de 15:50 a 20:40 en horario de tarde) para **consultas, lecturas, estudio** (convalidaciones) y cualquier **actividad** organizada por el profesorado.
2. Servicio de **préstamos, prórrogas y devoluciones** durante los recreos (entre las 11:05 y 11:35 del horario diurno y, las 17:30 y las 18:00 en el horario vespertino-nocturno)
3. **Recomendación de lecturas** a través del proyecto **“Bookfluencers: te lo cuento yo”**. Dos alumnas de Bachillerato llevarán a cabo durante algunos recreos un proyecto basado en la recomendación de lecturas.
4. El servicio de **consulta e internet**, en los dos ordenadores que se encuentran en la sala principal, será de búsqueda de información para la realización de actividades académicas y ampliación de conocimientos. En ningún caso estará permitido su uso para cuestiones que no estén relacionadas con el proceso de enseñanza y aprendizaje.
5. **Recreos dinámicos en la biblioteca**. Durante el curso se pondrán en marcha una serie de talleres, concursos, clubs y tertulias de lectura que tienen como finalidad convertir

la biblioteca en un espacio abierto y de convivencia para el alumnado. Este tipo de actividades se desarrollarán en el espacio denominado “Cátedra Gerardo Diego”.

6. **Difusión de actividades y exposiciones** a través de las diferentes redes sociales.
 7. El profesorado encargado de biblioteca atenderá cualquier **consulta sobre el funcionamiento de esta**, así como cualquier **sugerencia** que redunde en **la mejora de servicio de biblioteca para toda la comunidad educativa**.
5. **Actividades programadas.**

Las actividades que se desarrollarán durante el presente curso desde la biblioteca no solo se relacionarán con el fomento y uso de la biblioteca, sino que también estarán estrechamente vinculadas a las competencias clave del currículo, desarrollando tanto habilidades cognitivas como sociales en los estudiantes. En la siguiente tabla se presentan las actividades que se llevarán a cabo asociadas a las competencias:

ACTIVIDADES	COMPETENCIAS CLAVE
1. Banco de Recursos (Compra y distribución de libros de texto para la ESO y, excepcionalmente, para alumnado de Bachillerato; así como material fungible para el alumnado de Recursos Específicos)	• Competencia ciudadana (CC). ✓ Descriptores: CC1, CC4.
2. Gestión general de la biblioteca. (Expurgo y compra de fondos; servicio de préstamos, devoluciones y prórrogas; catalogación de nuevos fondos y de los antiguos que aún no se han incorporado al sistema; organización de horarios y plan de trabajo, etc.)	• Competencia ciudadana (CC). ✓ Descriptores: CC1, CC4. • Competencia personal, social y de aprender a aprender (CPSAA). ✓ Descriptores: CPSAA3, CPSAA 4. • Competencia digital (CD) ✓ Descriptores: CD1, CD2, CD4.

3. Dinamización de la biblioteca. (Desarrollo de actividades que sirvan para suscitar el interés del alumnado y del profesorado hacia la biblioteca: juegos y concursos, talleres, encuentros, maratón de exposiciones, concurso de investigación escolar promovido por los departamentos didácticos junto con la Biblioteca y Jefatura de Estudios, etc.)	• Competencia en comunicación lingüística (CCL). ✓ Descriptores: CCL1, CCL2, CCL3, CCL4, CCL5. • Competencia en conciencia y expresión culturales (CCEC). ✓ Descriptores: CCE1, CCE2, CC3, CCE4. • Competencia digital. ✓ Descriptores: CD1, CD2, CD4.
4. Contribución al fomento de la lectoescritura. (Desarrollo de actividades encaminadas a estimular la creatividad literaria, mejorar las habilidades de escritura y expresión oral como talleres de creación literaria, sesiones de lectura conjunta, “apadrinamiento lector”, club de lectura, etc.)	• Competencia en comunicación lingüística (CCL). ✓ Descriptores: CCL1, CCL2, CCL3, CCL4, CCL5. • Competencia en conciencia y expresión culturales (CCEC). ✓ Descriptores: CCE1, CCE2, CC3, CCE4. • Competencia digital. ✓ Descriptores: CD1, CD2, CD4.
5. Contribución al acceso y uso de la información. (Se plantean actuaciones como: la formación al alumnado, especialmente al de nueva incorporación, sobre la organización y las normas de uso de la biblioteca; diseño y difusión del ROF de la biblioteca; asesoramiento del alumnado en técnicas básicas de investigación bibliográfica; diseño de entornos informacionales en relación con las necesidades del alumnado y profesorado.)	• Competencia ciudadana (CC). ✓ Descriptores: CC1, CC4. • Competencia personal, social y de aprender a aprender (CPSAA). ✓ Descriptores: CPSAA3, CPSAA 4. • Competencia digital (CD) ✓ Descriptores: CD1, CD2, CD4.

6. Colaboración en el diseño y realización de actividades con los diferentes departamentos didácticos y/o resto de planes y programas del centro.	• Competencia ciudadana (CC). ✓ Descriptores: CC1, CC4. • Competencia en conciencia y expresión culturales (CCEC). ✓ Descriptores: CCE1, CCE2, CC3, CCE4. • Competencia personal, social y de aprender a aprender (CPSAA). ✓ Descriptores: CPSAA3, CPSAA 4. • Competencia digital (CD) ✓ Descriptores: CD1, CD2, CD4.

6. Actuaciones para la difusión y circulación de la información.

Desde la biblioteca se emplearán los siguientes canales para difundir la propuesta y realización de diferentes actividades:

1. Tablones de anuncios situados en la entrada e interior de la biblioteca.
2. Instagram: @bibliotecasantaclarasantander
3. Blog: santaclaralector.wordpress.com
4. Periódico de actividades.
5. Página web del instituto: <https://iessantaclara.com/>

En lo que respecta a las comunicaciones entre los miembros del equipo de biblioteca, se ha creado un grupo de TEAMS que sirve como vehículo de comunicación y coordinación interna para el diseño y desarrollo de las distintas actividades de organización y dinamización.

Así mismo, a través de los diferentes medios mencionados, se procurará mantener informada a toda la comunidad educativa de las actividades para que pueda participar en ellas de forma activa; en este sentido, se contará con la colaboración de los tutores, los jefes de departamento y el equipo directivo.

7. Política de gestión y uso.

Las normas básicas de uso de la biblioteca escolar y su política documental son las siguientes:

- La biblioteca como espacio **de encuentro y convivencia** para el alumnado:
 - a. La biblioteca ofrecerá servicios de **orientación, formación, documentación, lectura, préstamo de libros y uso de Internet** para la búsqueda de información.
 - b. La biblioteca será utilizada como **espacio de estudio**, pero de la misma forma habrá **sesiones** en las que se desarrollen **actividades grupales** que fomenten el hábito lector.
 - c. Dada la amplitud de la biblioteca y la existencia de una sala anexa, “Cátedra de Gerardo Diego”, se plantea el uso de esta última como **espacio multidisciplinar** para el desarrollo de actividades de carácter grupal y lúdico: club de lectura, talleres, concursos, “bibliojuegos”, etc.
- **Normas de préstamo y consulta de fondos:**
 - a. Las obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, etc.) solo se consultan en la biblioteca, no son objeto de préstamo.
 - b. El servicio de **préstamos y devoluciones** funciona solo durante los **recreos**.
 - c. Un usuario podrá tener en préstamo un máximo de **dos** títulos de la biblioteca si es estudiante; en el caso de ser profesor, el máximo de títulos prestables será de **tres**.
 - d. El plazo de devolución será de 20 días como máximo, renovables otros 10 días si los ejemplares no hubieran sido solicitados por otras personas.
 - e. En caso de que un usuario quiera pedir prestado un libro que se encuentre en préstamo en ese momento, podrá reservarlo. Dicha reserva tendrá efecto el día límite de devolución del libro; en caso de no acudir en esa fecha, la reserva quedará anulada.
 - f. La pérdida de un libro supondrá la reposición de este.

➤ **Organización de los fondos:**

Los libros están organizados por materias, señalizadas mediante rótulos, y ordenados alfabéticamente por el apellido del autor. Los libros de lectura juvenil tienen una ubicación separada del resto y se encuentran en dos armarios independientes.

Así mismo la biblioteca cuenta con una sección o espacio dedicado a la literatura sobre la diversidad sexual, familiar y de género que en cursos anteriores se encontraba en la sala

denominada “Cátedra Gerardo Diego” y que, desde el pasado curso, se encuentra en la sala principal.

En el presente curso se pretende continuar con la renovación de fondos y la ampliación de los mismos en lo que se refiere a la temática de género y diversidad, así como al tema de la sostenibilidad (en consonancia con el Plan Santa Clara Sostenible).

8. Contribución de la biblioteca a otros planes y proyectos.

Como en cursos anteriores, desde la biblioteca se colaborará con el resto de los planes y programas que se desarrollan en nuestro centro educativo. En este sentido, la biblioteca busca, por un lado, ofrecer la documentación y recursos necesarios para la óptima implementación de los planes y programas y, por otro, proporcionar al alumnado y profesorado materiales de trabajo relacionados con aspectos de estos susceptibles de divulgación. En este sentido, se procurará atender a las demandas que se puedan producir y se intentará colaborar en la provisión de documentación, así como en la exhibición y difusión de los trabajos resultantes, potenciando la realización de actividades relacionadas con esto en la biblioteca.

En el marco de esta coordinación, se continuará la labor iniciada por el responsable de biblioteca de cursos anteriores, ampliando los fondos sobre igualdad, diversidad sexual, familiar y de género (en coordinación con el Plan de Igualdad y Coeducación).

9. Atención a la diversidad y compensación.

Tal y como se recoge en el ***Marco de referencia para las bibliotecas escolares*** del Ministerio de Educación, uno de los principales objetivos de la biblioteca escolar debe ser el de servir a los intereses y necesidades del alumnado y de profesorado. Así mismo, si se pretende una realidad más justa la biblioteca escolar debe dar respuesta a las demandas de un alumnado diverso en todas sus formas, convirtiéndose en un **factor de compensación social** que contribuya a la eliminación de desigualdades, a la prevención de la exclusión y a la inclusión social y cultural.

Para responder a lo anterior, desde la biblioteca, a través de uno de los miembros del equipo- la profesora Gema Gutiérrez- en colaboración con el Departamento de Orientación, se desarrolla y gestiona el Banco de Libros (Banco de Recursos Educativos) para el alumnado de la ESO y, de forma excepcional, para el de Bachillerato. Del mismo modo, se coordina y gestiona la compra de material fungible para el alumnado de Recursos Específicos.

Por otro lado, la propuesta de activar en la biblioteca “Recreos dinámicos”, que potencien la convivencia y la integración a partir de un uso voluntario y lúdico de esta, pretende contribuir a la compensación de la diversidad y de la desigualdad.

10. Evaluación.

Una parte esencial de cualquier actuación es la evaluación del proceso para determinar el grado de consecución de los objetivos propuestos y detectar las posibles deficiencias y dificultades que se han encontrado.

En este sentido, el presente plan se evaluará al finalizar el curso académico, mediante la elaboración de una memoria por parte de la coordinadora del plan. Para ello, será imprescindible recabar, mediante un cuestionario, información del alumnado y profesorado participante en las diferentes actuaciones y actividades llevadas a cabo.

Esta evaluación se llevará a cabo atendiendo a las siguientes dimensiones:

- **DIMENSIÓN 1.** Infraestructura, gestión y servicios.
 - Grado de cumplimiento de los objetivos previstos.
 - Compromiso del equipo de biblioteca en la realización de las tareas técnico-organizativas.
 - Adquisición de fondos atendiendo a las propuestas y peticiones del alumnado y el resto de la comunidad educativa.
 - Adecuación de espacios y equipamientos.
 - Servicio de préstamos y catalogación.
 - Atención a la diversidad y compensación de desigualdades.
- **DIMENSIÓN 2.** Fomento de la lectura. Contribución al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística.
 - Diseño y realización de actividades que contribuyan al fomento de la lectura y al desarrollo de la **CCL**.
 - Participación del alumnado y del profesorado en las diferentes actividades propuestas.
 - Implicación de los diferentes departamentos didácticos en las propuestas.
- **DIMENSIÓN 3.** Formación en el uso de la información y recursos documentales para el aprendizaje.
 - Formación básica de usuarios de biblioteca desarrollando intervenciones relacionadas con el conocimiento de esta y los recursos que ofrece.
 - Valoración de las actividades desarrolladas a este respecto.
- **DIMENSIÓN 4.** Difusión del proyecto e impacto en la comunidad educativa.