



PLAN LECTOR Y BIBLIOTECA: PAPIRO 25-26

**IES MARIA CABEZA ARELLANO
MARTÍNEZ**



Coordinadora:

M^a Isabel Nájar Peña

mnajpen191@g.educaand.es

Código del centro: 23700301

Mengíbar

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR IES M^a CABEZA ARELLANO MARTÍNEZ

I. INTRODUCCIÓN (situación de la biblioteca)

II. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

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

IV. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

V. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

VI. POLÍTICA DOCUMENTAL. Actuaciones sobre secciones documentales de aula.

VII. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA. Actividades de carácter general.

VIII. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

IX. ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE INTEGRACIÓN CURRICULAR. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

X. COLABORACIONES: Implicación de las familias y colaboración de otros sectores, apertura extraescolar.

XI. FORMACIÓN

XII. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS (presupuesto).

XIII. EVALUACIÓN

I. INTRODUCCIÓN (situación de la biblioteca).

Características del centro

El IES es el único centro de Enseñanza Secundaria de Mengíbar donde se imparten las enseñanzas de E.S.O., Bachillerato y Formación Profesional. El modelo de horario aprobado por el Consejo Escolar es de jornada de mañana de lunes a viernes de 8:00 a 14:30, siendo el lunes en horario de tarde el día dedicado a tutorías, reuniones de coordinación, claustros y consejos escolares. Las sesiones de evaluación se realizan en horario de tarde según calendario elaborado por el Equipo Directivo.

El alumnado matriculado en el curso 2025-2026 tiene una procedencia mayoritaria de Mengíbar, aunque también tenemos estudiantes que vienen de la Estación de Espeluy y Cazalilla entre otros.

El profesorado colabora con las actividades que se organizan en el Centro (Semana Cultural, viajes culturales, Feria del Libro, actividades en días señalados, etc.) y participa en los planes de formación, proyectos y programas que en él se desarrollan.

Características de la biblioteca en la actualidad

Desde la aprobación del Proyecto Papiro, Plan de Lectura y Biblioteca del IES María Cabeza Arellano Martínez, en el curso 2006/2007, la Biblioteca se ha convertido poco a poco en un recurso de referencia en el centro como muestran los más de 2000 préstamos realizados el curso pasado. Este uso tan intenso de la biblioteca, requiere mantener los esfuerzos personales, económicos y organizativos que se vienen invirtiendo hasta el momento. Podríamos considerar, así, que estamos en una situación de estabilidad; de modo que el presente curso nos planteamos consolidar las acciones que ya se realizan y mejorar en algunos aspectos, especialmente en cuanto a la difusión de las actividades.

Casi 100 nuevos libros catalogados de novela juvenil y teatro

Más de 1000 préstamos

Casi 6000 ejemplares en total en la biblioteca

La Biblioteca desempeña dos funciones básicas:

a) Lugar de lectura y consulta.

b) Lugar para la realización de trabajos escolares y estudio.

Está ubicada en la planta baja del Edificio A, situada frente a la sala de profesorado, consta de dos zonas, diferenciadas espacialmente, con diferente equipamiento y uso. La **zona de lectura y préstamo** cuya función es la lectura, estudio, consulta y préstamo de libros. El préstamo se realiza en horario lectivo, incluidos los recreos. Esta zona suele ser usada durante

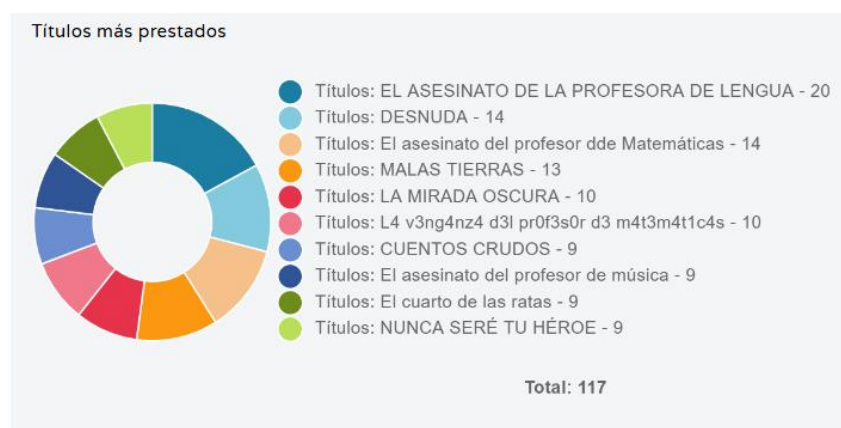
los recreos por parte de nuestro alumnado para estudiar y leer, aunque hay alumnos/as que también utilizan este espacio para jugar al ajedrez y/u otros juegos de lógica. Además, está disponible un proyector con acceso a internet para usos múltiples: exposiciones, conferencias, visualizaciones, uso didáctico de recursos multimedia, etc.

Durante el curso pasado, muchos libros antiguos y especializados en algunas materias concretas fueron llevados a sus respectivos departamentos. Se limpiaron las estanterías y se añadieron nuevas, ampliando nuevos espacios. Se hizo un sitio más luminoso y abierto, para poder disfrutar de una biblioteca renovada. También, en los últimos cursos, se han pintado las paredes y se han añadido nuevos espacios como el **rincón violeta**, una zona especializada en literatura de igualdad.

La **zona TIC**: hace tres cursos se dieron de baja los equipos informáticos que había en la biblioteca, pues estaban obsoletos y daban muchos problemas. Con parte del presupuesto de biblioteca y con la ayuda de dirección, se adquirieron cuatro ordenadores nuevos para su uso y disfrute del alumnado. Los recursos TIC disponen de conexión a internet pueden ser utilizados por el alumnado durante el recreo.

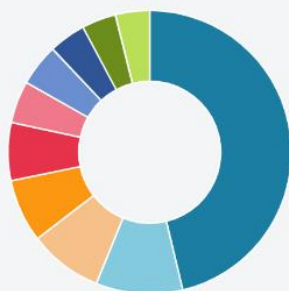
El grupo de Apoyo de Biblioteca está formado por 22 profesores y profesoras: MMT, MRC, BMR, MRN, MTC, MACO, MNP, JTL, LBM, FNR, DGP, MCM, AAL, TLM, MGS, PTG, JDC, JLH, ALT, SCM, ACL, MRB. Tenemos asignada una de las horas de guardia en la Biblioteca para que esté abierta durante toda la jornada de lunes a viernes de 09:00 a 13:30, incluido el recreo.

Gracias a Séneca-Biblioweb, los datos, libros y acceso a préstamos y devoluciones está mucho más centralizado y controlado. Así, la comunidad educativa también puede hacer uso de este servicio. Además, gracias a este sistema, podemos obtener datos que ayudan mucho a seguir guiando y conduciendo por buenos derroteros el camino de la biblioteca del instituto María Cabeza Arellano Martínez. Estos son algunos de los puntos interesantes que conseguimos el curso anterior:



BIBLIOTECA

Autores más prestados



- Autores: Sierra i Fabra, Jordi - 154
- Autores: Dahl, Roald - 33
- Autores: Gómez Cerda, Alfredo - 28
- Autores: Lindo, Elvira - 24
- Autores: Springer, Nancy - 22
- Autores: Gallego García, Laura - 16
- Autores: Marcús Sastre, Joana - 16
- Autores: Gómez, Ricardo - 14
- Autores: García Lorca, Federico - 13
- Autores: Mallorquí Del Corral, César - 13

Total: 333

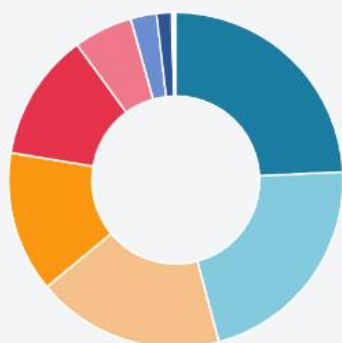
Duración de préstamos



- Días: 28 - número de préstamos 50
- Días: 21 - número de préstamos 44
- Días: 22 - número de préstamos 40
- Días: 23 - número de préstamos 34
- Días: 35 - número de préstamos 27
- Días: 47 - número de préstamos 25
- Días: 14 - número de préstamos 23
- Días: 26 - número de préstamos 20
- Días: 12 - número de préstamos 19
- Días: 29 - número de préstamos 19

Total: 301

Préstamos por edades



- Edades: 13 - 251
- Edades: 14 - 224
- Edades: 12 - 188
- Edades: 15 - 141
- Edades: 16 - 128
- Edades: 17 - 59
- Edades: 11 - 26
- Edades: 18 - 15
- Edades: 34 - 2
- Edades: 41 - 2

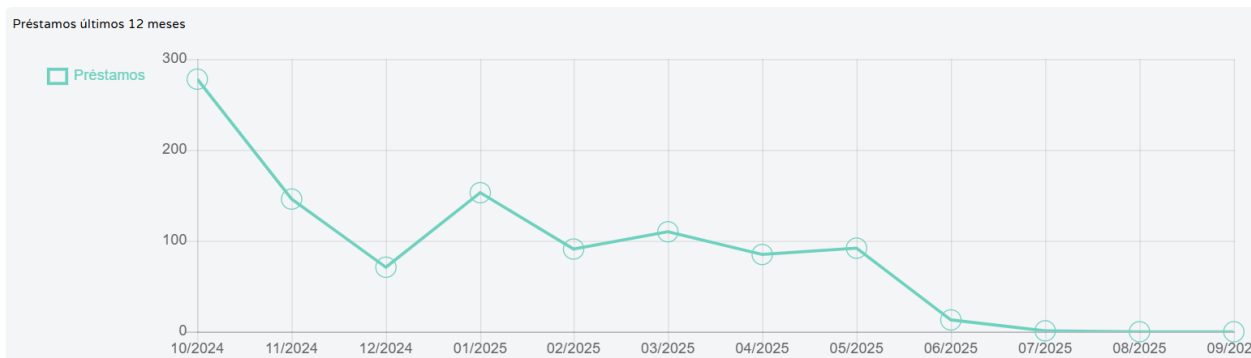
Total: 1036

Préstamos por sexo



- Sexo: Masculino - 534
- Sexo: Femenino - 517

Total: 1051



II. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

- Actualizar las bases de datos de usuarios y del catálogo de la biblioteca.
- Decorar la Biblioteca aprovechando efemérides, eventos y días especiales (Halloween, Navidad, San Valentín, Feria del Libro...)
- Mejorar la señalización de la disposición de los fondos.
- Formar al alumnado de primer ciclo en los recursos que ofrece la biblioteca y en su localización.
- Enseñar al equipo de apoyo de nueva incorporación a manejar el programa para mejorar la gestión.
- Mantener actividades de fomento y animación a la lectura que se vienen realizando hasta el momento: Feria del Libro, encuentros con autores, tertulias literarias.
- Adquirir nuevos fondos y darles difusión entre el alumnado.
- Reorganizar las estanterías, redistribuirlas y etiquetarlas con la cartelería correspondiente y actualizada.
- Incluir un espacio para lecturas dirigidas al alumnado de NEE.
- Ampliar el espacio para lecturas recomendadas a profesorado.
- Incluir un espacio dedicado al bilingüismo.
- Clasificar y registrar los libros que no están en la base de datos y los de nueva adquisición.
- Reordenar los libros en cada estantería, ya que en el momento de la devolución algunos/as alumnos/as los dejan situados en la estantería incorrecta.
- Implicar al alumnado en la organización de la Biblioteca.
- Implicar a todos los Departamentos para que incluyan lecturas dentro de sus programaciones.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DEL CURSO 2025-2026:

1. Analizar profundamente la lista de libros recomendados para cada curso. Es una tarea que, aunque parezca pequeña, requiere mucho tiempo y dedicación, pues hay que analizar todo el listado y buscar al alumnado (presente o que ya no está en el centro) para encontrar los libros perdidos y borrar aquellos que no aparecen. Asimismo, añadir nuevas lecturas, actualizadas y más motivadoras, para cada curso.
2. Organizar los libros en las estanterías, pues una de las carencias más llamativas de este nuevo curso es el desorden de los ejemplares. Esta tarea es ardua y lenta, por lo que se requiere colaboración del equipo de apoyo de la biblioteca.
3. Revisar los libros deteriorados, arreglando aquellos que sea posible y reponiendo aquellos que no se puedan recuperar.

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

La Biblioteca cuenta con una coordinadora, M^a Isabel Nájjar Peña y un equipo de apoyo formado por doce profesores/-as del centro:

La coordinadora se encargará de detectar las necesidades organizativas y de fijar las prioridades en cuanto al trabajo que se realizará en la Biblioteca. *Grosso modo*, las principales tareas serían:

- Seleccionar al principio de curso al profesorado que, voluntariamente, quieran formar parte del equipo de apoyo, según su horario e implicación.
- Organizar el horario de apertura, cierre y uso de la biblioteca en horario lectivo.
- Generar tejuelos y códigos de barras para los nuevos ejemplares o para reponer los que están deteriorados.
- Seguir usando el programa Biblioweb y Séneca.
- Catalogar y etiquetar las novedades.
- Atender al servicio de préstamo.
- Recolocación de ejemplares.
- Seleccionar la compra de ejemplares de acuerdo con las propuestas de los interesados (profesorado, alumnado...).
- Informar al alumnado de la organización y del correcto funcionamiento de la biblioteca.
- Regulación y atención al uso de los ordenadores durante los recreos.
- Mantener y actualizar el sitio web de la Biblioteca.
- Diseñar el Plan de actividades de animación a la lectura durante todo el curso.
- Informar al ETCP de todas las actividades relacionadas con la Biblioteca.
- Cuantas otras tareas sean necesarias para el correcto funcionamiento de la misma.

Desglosándose de la siguiente manera:

- La responsable de la Biblioteca, gestionará el catálogo, la adquisición y la ordenación de los fondos y los espacios de la misma. Asimismo, gestionará todas las actividades que desde la Biblioteca se propongan.
- Manuel Jesús Mimbrera de la Torre y María Isabel Nájjar Peña: catalogarán los nuevos fondos y tendrán la consideración de administradores en el programa.
- M^a Isabel Nájjar Peña, gestionará el buen funcionamiento de los equipos informáticos en colaboración con el responsable TIC del centro.
- Además de la responsable de la Biblioteca, todo el profesorado del equipo de apoyo realizará préstamos en horario de 2^a a 5^a hora lectiva y se encargarán del adecuado orden y mantenimiento de los fondos en las estanterías.

Estas actividades se llevarán a cabo durante el **presente curso** académico.

IV. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca ofrece los siguientes servicios:

- ✓ Servicio de préstamo: controlando las existencias para evitar la pérdida de ejemplares.
- ✓ Atención especializada durante los períodos de recreo.
- ✓ Uso de ordenadores.
- ✓ Consulta en sala.
- ✓ *Consulta de fondos generales.*
- ✓ Sala de estudio.
- ✓ Espacio para exposiciones.
- ✓ Juegos de ajedrez y juegos de lógica (durante el recreo).
- ✓ Aula audiovisual (con cañón proyector y pantalla).

La Biblioteca se constituye en un centro de formación y recursos durante los siguientes períodos:

- En los recreos, por la totalidad del alumnado para préstamos, lectura y estudio.
- En horas de clase, por el profesorado, grupos de alumnos/-as con profesor/-a ya sea para la clase ordinaria (de manera puntual) o para participar en proyectos con apoyo documental e informático.
- Durante todo el curso escolar: para la exposición de murales, carteles, materiales y trabajos realizados por alumnos y profesores.
- Para desarrollar actividades de formación de usuarios, alfabetización documental e integración curricular.

Normas de uso y funcionamiento de la biblioteca

La Biblioteca es un espacio público compartido y por ello se deben respetar las siguientes normas respecto al préstamo y otros servicios:

* Horario

- La biblioteca estará abierta de 09:00 a 13:30, incluidos todos los recreos de 11:00 a 11:30 h.

* Convivencia

- Se deberá guardar silencio, salvo en los casos de trabajos en equipo, exposiciones, etc.
- No se puede comer ni beber dentro de la sala.
- El material ha de cuidarse y se dejará organizado una vez finalizado su uso, dejando colocadas las mesas y las sillas.
- No se puede molestar a los/las demás alumnos/as.
- El profesorado encargado del buen uso de la sala podrá expulsar al alumno/a por incumplir las normas establecidas para tal fin.

* Préstamo

- El préstamo de los libros será de dos semanas, prorrogable por otras dos.
- Cada alumno/a podrá sacar dos libros de manera simultánea.
- Las revistas, los periódicos y libros ilustrados son sólo para consulta en biblioteca.
- En caso de pérdida o deterioro grave de algún ejemplar, el/la alumno/a deberá reponerlo.
- El uso de los **ordenadores** solo estará permitido para actividades académicas con la supervisión del profesorado de apoyo en su guardia de recreo o la del profesorado encargado de su grupo, cuando así lo solicite para su actividad docente.

V. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Al margen de la difusión de las actividades a través de los cauces habituales (plataforma, cartelería...), en el presente curso se harán publicaciones periódicas en la página web del instituto y las cuentas en Redes Sociales como Facebook e Instagram que posee el centro y que es seguido por las familias, alumnado y toda la comunidad educativa.

VI. POLÍTICA DOCUMENTAL. Actuaciones sobre secciones documentales de aula.

Durante todo el curso recogeremos información y sugerencias de las necesidades y preferencias con respecto a la adquisición de nuevos ejemplares para los usuarios de la Biblioteca. Además, se tendrán en cuenta las peticiones que nos hagan los departamentos sobre las lecturas que proponen en el plan lector y las recomendadas para el alumnado en cada nivel, coordinando los gastos para las compras con los departamentos correspondientes.

Nuestra biblioteca dispone de una asignación anual para la adquisición de fondos, no especificada aún por la secretaria del centro. Presupuesto que nos ayudará para la compra de nuevos ejemplares, ya sea por deterioro de los que se prestan habitualmente o por ser novedades literarias. Así pues, como se ha dicho anteriormente, se hará el mantenimiento del catálogo en relación a las propuestas de los distintos departamentos y ajustadas a la selección de lecturas para alumnado, profesorado y familias. Se intentará atender las necesidades de información de todas las áreas sobre cualquier tarea, trabajo o proyecto. En la medida de lo posible, se procurarán adquirir las novedades literarias del año, que sean de interés general. Hay que decir que la mayor parte de las adquisiciones están relacionadas con la literatura juvenil. Hemos de tener en cuenta también la selección de títulos de autores e ilustradores que anualmente visitan el centro en los diferentes encuentros literarios con el alumnado.

VII. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

Actividades de carácter general:

- ✓ “Esta es nuestra biblioteca”, para alumnado de 1º de ESO que no conoce las instalaciones ni el funcionamiento de este espacio. **Última semana de septiembre.**
- ✓ **24 de octubre:** Día de las Bibliotecas. Pondremos en marcha el proyecto “Libros libres” donde los alumnos podrán hacer intercambios de libros de forma anónima.
- ✓ Feria del Libro: del **10 al 14 de noviembre.**
- ✓ Halloween (1 de noviembre): decoración de la biblioteca tematizada. Se harán relatos terroríficos en inglés.
- ✓ Diciembre: decoración de la biblioteca con un original árbol de Navidad.

BIBLIOTECA

- ✓ Mercadillo solidario de libros (**segundo trimestre**).
- ✓ Celebración del día del libro 23/04/26. Carteles, lecturas y encuentros con autor. Visita a la biblioteca municipal de Mengíbar para los alumnos de 2º ESO.
- ✓ Concursos de marcapáginas. **En conjunto con el departamento de Lengua Castellana y Literatura.**
- ✓ Concurso cartas de amor, desamor, amistad (febrero). **En conjunto con el departamento de Lengua Castellana y Literatura.**
- ✓ Premio a los mejores lectores del centro (junio). **En conjunto con el departamento de Lengua Castellana y Literatura.**
- ✓ Asistencia a representaciones teatrales en la localidad, en el entorno (Jaén, Linares, Andújar), en Almagro, en Granada. Alumnado de los diferentes niveles, según obra (todo el curso). **En conjunto con el departamento de Lengua Castellana y Literatura.**
- ✓ Exposiciones de temática diferente y trabajos creativos de los diferentes grupos (durante todo el curso).
- ✓ Participación en certámenes literarios, talleres creativos, semana cultural.

Además de las actividades que cada profesor/a realice en su clase.

VIII. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.

De lo dicho en el apartado anterior se deduce la contribución de la biblioteca al Proyecto TIC 2.0. Además, la biblioteca ofrece sus instalaciones y recursos a los distintos planes y proyectos que se desarrollan en el centro:

- **Escuela espacio de paz**
- **Escuela TIC 2.0**
- **Plan Lector y Biblioteca: "PAPIRO"**
- **Plan de "Igualdad entre hombres y mujeres"**
- **Prevención de Riesgos Laborales**
- **Programa Creciendo en salud**
- Programa de **Formación en Centros de Trabajo** para los ciclos formativos
- Programa **Bilingüe**, en la especialidad de inglés.
- Programa Fénix Andalucía.
- Programa Aulas verdes abiertas
- Programa PROA + y PROA Transfórmate
- Aula de jaque.

IX. ELABORACIÓN DE PROPUESTAS DE INTEGRACIÓN CURRICULAR. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.

Se pretende implicar a la Biblioteca en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las distintas áreas de conocimiento. Con ello se intenta conseguir que el profesorado cuente con la biblioteca como fuente de recursos a incorporar a su actividad docente, tanto en la preparación de las clases como en el desarrollo de las mismas: adecuando los recursos de la biblioteca para facilitar el tratamiento interdisciplinar de los temas curriculares que supongan la coordinación del profesorado de las distintas áreas. Realizando trabajos de investigación y búsqueda de información. Conmemorando efemérides, aniversarios culturales y celebración de días especiales, procurando desarrollar los contenidos curriculares de los temas transversales y de Educación en Valores: coeducación, igualdad de oportunidad, solidaridad, interculturalidad, etc.

Diseñar actividades para fomentar la utilización de la biblioteca como recurso educativo por alumnos/-as integrados/-as en el Plan de Atención a la Diversidad del centro: ACNEE, DIVERSIFICACIÓN y agrupamientos flexibles.

X. COLABORACIONES.

Implicación de las familias y colaboración de otros sectores, apertura extraescolar.

La Biblioteca colabora con diversas entidades; a saber:

- Concejalía de Cultura del Ayuntamiento de Mengíbar, para la organización y difusión de distintas actividades culturales relacionadas con la lectura.
- Ministerio de Educación y Ciencia, para los programas “Encuentros literarios en IES” y “¿Por qué leer a los clásicos?”.
- Editoriales, para la realización de encuentros con autores.
- Librerías de la localidad para la organización de la Feria del Libro.
- AMPA “El Cañaveral”, que colabora en la organización de la Feria del Libro, los encuentros con autores y la tertulia literaria.

Especial mención merece la relación con el Departamento de Lengua del centro, que organiza los encuentros literarios con autores y con el que existe una estrecha colaboración para desarrollar las distintas actividades de fomento de la lectura.

XI. FORMACIÓN

La coordinadora de Biblioteca asistirá a todas Jornadas de la Red de Bibliotecas Escolares de Jaén que se organicen, inscribiéndose, así, en la tercera línea de participación para bibliotecas que realicen selección de recursos digitales y proyecten sus programas y recursos a la red y a las que se vayan convocando en fechas posteriores.

XII. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS (presupuesto).

La Biblioteca dispone de un presupuesto, aún no especificado, para la adquisición de nuevos ejemplares, material fungible y para los gastos corrientes de funcionamiento, así como para premios de los distintos concursos literarios.

Aparte, el centro realiza un descuento de **2 euros** (alumnado) y **3 euros** (profesorado) en la compra de libros durante la *Feria del Libro*.

Además, el AMPA subvenciona a sus afiliados con **5 euros** y las papelerías de la localidad (o librerías de otras localidades, cuando ha sido el caso) hacen el **10%** de descuento para la compra de libros durante dicha feria.

XIII. EVALUACIÓN

Al finalizar el curso, se realizará una memoria que servirá para evaluar fundamentalmente la consecución de objetivos propuestos y proponer objetivos de mejora para el curso siguiente, entre otros aspectos como:

- Mantenimiento del catálogo en red.
- Colaboración con otros organismos externos, como librerías o instituciones culturales...
- Valoración del uso de los fondos. Informe sobre el número de fondos, títulos y temáticas seleccionadas por los usuarios.
- Elaboración de un informe presentado al claustro sobre las actividades culturales relacionadas con la planificación desde el equipo de biblioteca y responsable de la misma, así como sobre los datos del plan lector.
- Revisión trimestral con todos los implicados en el proyecto para evaluar la marcha del mismo y planificar las acciones a desarrollar en el siguiente trimestre.
- Participación del alumnado en las distintas actividades propuestas en el plan y grado de implicación de las familias.

No obstante, y para finalizar el curso en junio, la coordinadora de la biblioteca tendrá un modelo de evaluación online en Séneca donde podrá revisar y considerar muchos de los ítems marcados y seleccionados desde la propia Red de Bibliotecas de la Junta de Andalucía. Este análisis es bastante exhaustivo y crítico, con el que se obtiene una información bastante objetiva del avance y evolución de la biblioteca del centro.

Septiembre 2025