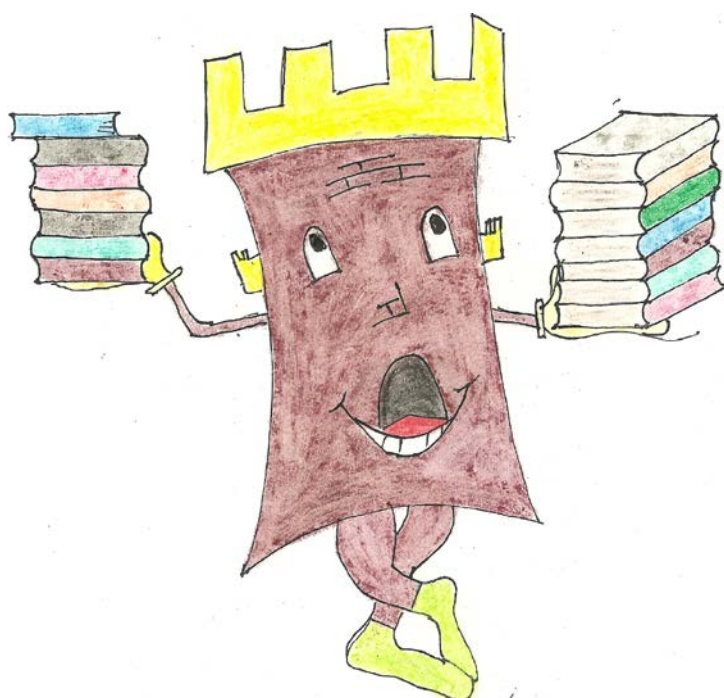


PLAN DE TRABAJO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

DE BIBLIOTECAS ESCOLARES



C.E.I.P SILOS

ALCALÁ DE GUADAÍRA

CURSO 2014-2015



ÍNDICE

- 1.-Automatización y organización de la colección.
- 2.-Servicios Bibliotecarios.
- 3.-Apoyo a los programas y proyectos en los que está inmerso el centro.
- 4.-Acciones relacionadas con el fomento de la lectura.
- 5.-Programa de formación básica de usuarios de biblioteca y acceso a la información y otros recursos documentales.
- 6.-La provisión de libros u otros documentales o digitales.
- 7.-Mecanismos para la circulación y difusión de la información.
- 8.-Presencia en la web del centro e incorporación del uso de la biblioteca a los documentos del centro.
- 9.-Usos y horarios de apertura escolar y extraescolar.
- 10.-Procedimientos de autoevaluación.



La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, en su artículo 2.2, reconoce el fomento de la lectura y el uso de las bibliotecas como uno de los factores que favorecen la calidad de la enseñanza. Igualmente, sus artículos 19, 24 y 25, disponen que, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas o materias de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las tecnologías de la información y la comunicación y la educación en valores se trabajará en todas las áreas. El fomento de la lectura está regulado, además, en la CCAA de Andalucía en las Instrucciones de 24 de julio de 2013 de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre el Tratamiento de la Lectura para el Desarrollo de la competencia en Comunicación Lingüística de los centros educativos públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria y en las Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas Escolares de los Centros docentes públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.

En este fundamento normativo nos basamos para realizar el presente Plan de trabajo de la Biblioteca Escolar del CEIP SILOS, cuyos responsables de su elaboración son, según la Instrucción 3ª, la persona responsable de la biblioteca en colaboración con el Equipo Directivo y el Equipo de Apoyo de la biblioteca. Exponemos, a continuación, la concreción que hemos hecho de los diferentes apartados que señala la normativa.

1.-AUTOMATIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN

Nuestra colección está constituida por libros de referencia e información, y por una amplia selección de libros de literatura juvenil, cómics y de literatura clásica y contemporánea de diferentes géneros (narrativa, teatro, lírica y ensayo).

Dicha colección se amplía anualmente teniendo en cuenta las necesidades de nuestros usuarios (alumnos fundamentalmente y profesores) y los proyectos educativos que se lleven a cabo en el centro. Hay que añadir que del mismo modo que se amplía la colección anualmente, también es sometida a expurgo, con el objeto de tener unos fondos dinámicos y de que la Biblioteca Escolar no se convierta en un almacén con libros muertos en las estanterías.



Catalogados con ABIES tenemos 2000 ejemplares. Estos son los que se dedican al servicio de préstamo principalmente. Los de literatura infantil los tenemos colocados en estanterías por colores según las edades y el resto en distintas estanterías con cartelería según la CDU. Los ejemplares que no tenemos catalogados aún, solo son de consulta en sala o bien lo podemos prestar al maestro/a que lo solicite para el aula. En este caso, el préstamo se realizará manualmente.

Sin catalogar tenemos una gran cantidad de ejemplares, los cuales se encuentran amontonados en las estanterías sin ni siquiera ordenar.

Una de las tareas propuestas para realizar durante este curso es ordenar estos libros en estanterías para que, al menos, sean de consulta en sala y poco a poco ir catalogándolos. La maestra responsable de la biblioteca es la única persona que posee la cualificación necesaria para realizar este cometido. También es la encargada de realizar el servicio de préstamo, con lo cual el tiempo que le queda para la catalogación de ejemplares es mínimo.

Otra de las modificaciones que queremos ir introduciendo, y para dar solución a este problema, es conseguir una mayor implicación de todos los maestros/as del centro en el trabajo de la biblioteca. Así, si cada tutor realizara el préstamo con sus alumnos/as, estableciendo previamente un horario para cada curso, la maestra responsable podría dedicar más tiempo a otras tareas de organización y gestión de los fondos.

Cada aula cuenta con su biblioteca particular, con ejemplares adaptados a su edad y, en algunos niveles, se realizan préstamos de manera manual. Estos préstamos son controlados por el tutor o tutora. Los ejemplares de la biblioteca de aula tampoco están catalogados. Uno de los objetivos que tenemos previstos para cuando tengamos catalogados todos los ejemplares que se encuentran en la biblioteca es ir catalogando los de las bibliotecas de aula, con el único objetivo de tener registrado todo lo que el centro posee.

2.- SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

La Biblioteca se encuentra ubicada en la planta principal del colegio y comparte espacio con el S.U.M. Las estanterías se encuentran pegadas a la pared y cuando se necesita usar la Sala para cualquier otra actividad del centro, lo que hacemos es mover mesas y sillas y distribuirlas de manera



diferente según las necesidades. Creemos que es un importante recurso del centro que se usa como:

- Sala de lectura.
- Sala de estudio.
- Servicio de préstamo personal.
- Trabajos en grupo (documentación e investigación)

Nuestra biblioteca está funcionando desde el año 2013. La inauguramos en abril de ese año, haciendo coincidir con el Día del Libro. Para dicha inauguración organizamos un concurso dirigido a toda la comunidad educativa y elegimos a nuestra mascota, SILITO. Desde ese día, y hasta hoy, permanece abierta durante los recreos para realización del servicio de préstamo. La maestra responsable de la misma es la encargada de llevarlo a cabo junto con un miembro del equipo de apoyo y la ayuda desinteresada de algunos alumnos/as de 6º curso.

Tenemos establecido un horario para realizar los préstamos:

| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------|
| 1º de Primaria | 2º de Primaria | 3º de Primaria | 4º de Primaria | 5º y 6º Primaria |

Durante este tiempo, los alumnos/as que lo deseen, pueden quedarse en la biblioteca leyendo, estudiando o haciendo tareas, aunque siempre será de manera voluntaria. Los lunes por la tarde, en la hora dedicada a la atención de padres y madres, de 15:30 a 17:00 horas también permanecerá abierta. Durante este tiempo es atendida por un maestro del Equipo de Apoyo. Este horario servirá para que los alumnos/as de infantil ,puedan realizar los préstamos, siempre acompañados por un adulto.

En lo que se refiere a las colecciones de libros que posee el centro, hasta este año se encontraban repartidas por las distintas aulas según las edades para las que eran recomendadas. No había, por tanto, un control de las mismas y ni siquiera los maestros/as del centro tenían conocimiento de cuantas había ni de quien las había leído. Este año las hemos trasladado todas a la biblioteca del centro para gestionarlas desde la misma.

La elaboración del Proyecto Lector del centro aún está en proceso, pero una de las cosas que queremos es establecer los libros que todos los



alumnos/as deberán leer, es decir, elaborar un itinerario lector y, poco a poco ir adquiriendo dichos ejemplares. Cuando vayan a leer un título, el maestro/a podrá decidir si se lo lleva al aula en préstamo, o bien lo leen en la biblioteca. Con esta segunda opción serán más los alumnos/as que pueden estar leyendo el mismo título a la vez.

3.- APOYO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE ESTÁ INMERSO EL CENTRO.

Nuestra Biblioteca Escolar es un centro de recursos para apoyar a los distintos planes y proyectos en los que está inmerso el centro. Actualmente estos planes son:

- Escuela Espacio de Paz.
- Plan de Igualdad.
- Organización y Funcionamiento de las Bibliotecas Escolares.
- Alimentación Saludable.
- T.I.C. 2.0
- Plan de Autoprotección.

El equipo de biblioteca facilitará y pondrá a disposición de los distintos coordinadores el material del que se disponga en la biblioteca y en caso de que fuese necesario, se realizarían las adquisiciones oportunas.

4.- ACCIONES RELACIONADAS CON EL FOMENTO DE LA LECTURA.

Dentro de la competencia lingüística, la lectura, en sus ámbitos de comprensión, búsqueda de información, análisis y crítica, tiene un lugar prioritario. Para dar cumplimiento a la normativa actual tenemos garantizada en Primaria la incorporación en nuestros horarios de una hora diaria de lectura.

Es nuestra prioridad fomentar actitudes positivas hacia los libros y la lectura entre el alumnado y sus familias. Para ello contamos con herramientas importantes como las Bibliotecas de Aula y la Biblioteca de centro, que cuentan con fondos variados tanto de literatura como informativos que complementan los contenidos curriculares.



Procuramos que en los años de la E. Infantil y Primaria, el alumnado conozca los diferentes tipos de textos con los que se va a encontrar en su vida cotidiana dándoles así herramientas para su mejor integración social.

Abordamos la lectura de textos siguiendo estrategias que favorezcan la comprensión: actividades antes, durante y después de la lectura.

Damos gran importancia al papel del maestro como modelo lector, buscando ocasiones en las que podamos leer a nuestros alumnos/as por placer, para ofrecer ejemplos de lectura en voz alta de distintos tipos de textos.

Desde los distintos ciclos se acuerdan los tipos de textos que se abordarán en cada nivel y la profundidad con la que se trabajarán los mismos, promoviendo la recopilación de materiales y estrategias que nos sirvan a todos y que queden recogidos como un banco de recursos para futuros usos.

ACTIVIDADES

-**La lectura y la narración en voz alta:** en la etapa de infantil el maestro/a creará el clima adecuado y elegirá los libros atendiendo a la edad de sus alumnos/as para despertar el interés y el placer de escuchar historias.

-**Cuentacuentos:** por parte de madres del AMPA o de profesionales que vienen a contarnos cuentos, bien de librerías que nos lo han ofrecido después de hacerle una compra o bien organizados por algunas de las editoriales con las que trabaja el centro.

-**Lecturas individuales de libros de la biblioteca:** Será elegido por el alumno/a libremente o bien recomendado por algún compañero o por los maestros/as encargados de realizar los préstamos o tutores.

-**Lecturas de textos relacionadas con las distintas efemérides:** Con cada festividad celebrada en el colegio (Día de la Paz, Día de Andalucía, Constitución, etc...) se eligen textos, noticias y libros relacionados con la temática en cuestión y se realizan distintos trabajos tanto individualmente como en pequeño grupo o grupo clase.

-**Desarrollar el gusto por las obras clásicas:** Concretamente este año para la celebración del Día del Libro queremos trabajar “El Quijote” junto con la coordinadora del Plan de Igualdad



-**Periódico Escolar:** Desde el curso pasado “La voz del Dragón” es nuestro periódico. Tres números durante el curso escolar, uno en cada trimestre. El responsable de esta publicación es el Jefe de Estudios del centro.

-**Maleta viajera:** Una por cada ciclo con una selección de ejemplares nuevos adaptados a la edad de los alumnos/as. Se va pasando por los distintos cursos del ciclo durante aproximadamente dos semanas donde los maestros/as los muestran y, si es posible, los leen. Después estos libros pasan a la biblioteca como fondos para ser prestados.

-**Apadrinamiento lector:** Queremos iniciar este curso esta actividad, en la que el alumnado de cursos superiores ejerce de tutor para alumnos/as de cursos más pequeños.

5. -PROGRAMA DE FORMACIÓN BÁSICA DE USUARIOS DE BIBLIOTECA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y OTROS RECURSOS DOCUMENTALES:

Una biblioteca bien organizada y bien dotada no es en sí misma motivadora de la lectura. Para conseguirlo necesitamos conocer los fondos que contiene y saber encontrarlos. Es necesario para ello, la formación del profesorado y del alumnado como usuarios de la Biblioteca Escolar, para que puedan desenvolverse de forma autónoma en la búsqueda de documentos e información. En esta dirección, realizaremos las siguientes actuaciones:

- DIRIGIDAS AL PROFESORADO:

Propiciaremos que todo los maestros/as del Centro conozcan los fondos que hay en la Biblioteca Escolar con el fin de que puedan integrarlos en el desarrollo curricular de su aula. Se le informará de la forma en la que puede acceder al listado de fondos de la Biblioteca, bien a través del catálogo impreso que se pondrá en una carpeta accesible a todo el que quiera consultarla, bien por el sistema Abies, en el que se puede investigar a través del ordenador.

Se les informará también de la organización y clasificación de los libros según la CDU y de la forma de encontrar títulos concretos, temas, etc.



-DIRIGIDAS AL ALUMNADO:

En las Bibliotecas de Aula

Este año queremos empezar con los alumnos/as de tercer ciclo, ya que al ser más reducido el número de libros, casi todos de ficción y estar más cercanos, resulta más fácil para el maestro/a introducir al alumnado en la comprensión de los datos que lleva en sí un libro (n° de registro, datos sobre el tema, autor y título que lleva en el tejuelo, sello)

El alumnado participa en la ordenación de los libros por orden alfabético del título, excluyendo los determinantes y, de esta forma, comprendiendo el proceso, le resultará más fácil mantener ordenados los libros.

Esta formación también repercutirá en su competencia como usuario de Bibliotecas Públicas.

Actividades que podemos llevar a cabo:

- Realizar actividades de búsqueda en los índices: buscar capítulos concretos, un poema, etc.
- Búsqueda de información sobre el autor en la contraportada o solapas de los libros.
- Lectura de la contraportada para saber el argumento y decidir si responde a sus gustos, para aprender a elegir.
- Consulta del catálogo de obras de la biblioteca de aula para buscar una obra concreta, buscar títulos sugerentes, obras de autores concretos...

En la Biblioteca del Centro

-Tratamos de conseguir que el alumnado sea capaz de desenvolverse de manera autónoma en una biblioteca, tanto escolar como pública, sabiendo encontrar un documento y reponerlo en su sitio correspondiente para mantener la organización de los materiales.

- Localizar y conseguir la información que necesita.
- Conocer los distintos tipos de documentos que hay en la Biblioteca Escolar: enciclopedias, atlas, novelas, biografías, libros informativos, revistas...
- Utilizar la biblioteca para la información, el estudio y el ocio.



Para conseguir estos objetivos, se realizará un programa de formación de usuario que contempla los siguientes aspectos:

- La organización de la colección según la CDU, datos en los tejuelos, colores de los tejuelos, temas que incluyen, estanterías en las que están ubicados, formas de ordenarlos en ellas.
- Los tipos de documentos que hay: enciclopedias, obras literarias, biografías, atlas, prensa, planos, documentos digitales, etc. y cómo utilizarlos.
- Los elementos que identifican a una obra impresa: Título, autor, editorial, etc.
- Las partes de una obra y sus herramientas auxiliares: índices, sumarios, glosarios, capítulos, etc. y cómo usarlos.

6. LA PROVISIÓN DE LIBROS.

Para la adquisición de libros procuramos ser muy cautos y compramos solo aquellos libros que nos van haciendo falta, bien para el desarrollo de algún plan en el que estemos inmersos, para una actividad concreta que se vaya a desarrollar o alguna petición determinada que se haga por parte de algún maestro o maestra del centro. También tenemos en cuenta las peticiones que nos hacen los alumnos/as. Para atender mejor dichas peticiones, y como novedad desde este año, hemos colocado un buzón de sugerencias en la puerta de la biblioteca, con el fin de que los alumnos, y el personal del centro en general, puedan dejar sus sugerencias.

7. MECANISMOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.-

A través de canales tradicionales como el panel informativo de la Biblioteca, y a través del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica ya que la responsable del Equipo de Biblioteca forma parte del mismo al ser, además, coordinadora del Equipo de Infantil. También pertenece a la Red Provincial de Bibliotecas Escolares.



8. PRESENCIA EN LA WEB DEL CENTRO E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.

El presente Plan de Trabajo de la Biblioteca Escolar estará contemplado en el Proyecto Educativo del Centro, así como las líneas maestras de uso pedagógico de la Biblioteca Escolar, reflejadas también en el R.O.F. Todo ello estará presente en la Web del Centro para que todos los miembros de la Comunidad Educativa puedan estar plenamente informados.

9.- USOS Y HORARIOS DE APERTURA ESCOLAR.

Este curso queremos mantener la Biblioteca Escolar abierta durante todo el horario escolar. Esto permitirá al profesorado hacer uso de ella en cualquier momento para la gestión del préstamo, si así lo decide, para hacer investigaciones, búsqueda de información, etc. Cada curso tiene un cuadrante con el horario de utilización de la misma.

También permanece abierta durante los recreos para realización del servicio de préstamo. La maestra responsable de la misma es la encargada de llevarlo a cabo junto con un miembro del equipo de apoyo y la ayuda desinteresada de algunos alumnos/as de 6º curso.

Tenemos establecido un horario para cada uno de los cursos:

| Lunes | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|----------------|----------------|----------------|----------------|------------------|
| 1º de Primaria | 2º de Primaria | 3º de Primaria | 4º de Primaria | 5º y 6º Primaria |

Los lunes, durante la hora de tutoría, de 15:30 a 17:00 hs. de la tarde también permanece abierta y es atendida por un maestro del Equipo de Apoyo. Para los alumnos/as de infantil es la hora semanal que tienen para realizar los préstamos, pero siempre lo harán acompañados por un adulto.

10.-PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN

Realizamos la autoevaluación atendiendo a aspectos como:

- Actuación de la Responsable de Biblioteca.
- Actuación del Equipo de Apoyo.
- Coordinación con el resto del profesorado del centro.
- Usos de la biblioteca.
- Grado de consecución de las Tareas Propuestas.



Las tareas principales que nos hemos propuesto realizar durante este curso son:

- Completar, registrar y catalogar en Abies, todas las colecciones.
- Continuar catalogando en Abies (todo lo que no es “servicio de préstamo”).
- Ordenación de todos los ejemplares no catalogados según CDU
- Mejoras del mobiliario de la biblioteca.
- Decorar la puerta de entrada a la biblioteca.
- Reparación y mantenimiento del material existente.
- Expurgo.

A final de curso, realizamos una memoria que ponemos en conocimiento del Claustro y que queda recogida dentro de la Memoria Final. Asimismo se cumplimenta el cuestionario de Séneca.