

Plan de trabajo  
de la  
biblioteca escolar

CURSO 2014 - 2015



CEIP REINA FABIOLA

ALCALA DE GUADAIRA

## APARTADOS DEL PLAN DE TRABAJO

1. INTRODUCCIÓN.
  - 1.1. Nuestro centro.
  - 1.2. Nuestra biblioteca.
  
2. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS.
  - 2.1. Clasificación de ejemplares.
  - 2.2. Organización de los prestamos.
  - 2.3. Normas de funcionamiento.
  
3. OBJETIVOS PARA EL PRESENTE CURSO.
  
4. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.
  
5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
  
6. POLÍTICA DOCUMENTAL.
  
7. EVALUACIÓN.

# 1. INTRODUCCIÓN.

## 1.1. Nuestro centro.

El C.E.I.P. Reina Fabiola es un colegio antiguo creado en el año 1962. En el año 1996 fue trasladado a su actual ubicación en la C/ Arriero, s/n de Alcalá de Guadaira. Es un Centro de Educación Infantil y Primaria de dos líneas con varios niveles de tres líneas. Además de las aulas de Apoyo a la Integración (Aula Específica, Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje).

El Centro cuenta con un edificio de dos plantas en el que se concentran las actividades académicas con la siguiente disposición:

- En la planta baja se ubican la Conserjería, la Secretaría, Dirección, Jefatura de Estudios, Sala de profesores, S.U.M., Biblioteca, Gimnasio, vestuarios, servicios, dos almacenes, ocho aulas de carácter general, tres aulas de pequeños grupos (destinadas a Pedagogía Terapéutica, Logopedia y Aula Específica). Además de la vivienda del conserje. Finalmente, junto a la entrada se encuentra el cuarto de calderas.
- En la primera planta se encuentran el aula de Música, trece aulas de carácter general, un aula de pequeño grupo (aula de refuerzo) y servicios.
- Además de dos pistas polideportivas al aire libre, zona de juegos (recreo) de infantil y primaria, y huerto escolar.

### *Características del profesorado y personal no docente*

El CEIP Reina Fabiola cuenta con una plantilla de unos 30 maestros, que oscila según el número de unidades. Formando la plantilla, además de los/as maestros/as de Educación Infantil y Primaria, los/as especialistas de Pedagogía Terapéutica, Audición y Lenguaje, Música, Educación Física, Inglés y Religión Católica.

La plantilla de profesorado se mantiene estable, con alrededor del 85% de maestros definitivos en el centro, lo que se valora como un aspecto positivo ya que permite realizar una labor continua y permanente.

Con respecto al personal no docente el centro cuenta con Monitoras de Educación Especial, Monitora Escolar y Guarda-mantenedor.

Semanalmente acude al centro el orientador del Equipo de Orientación Educativa (E.O.E) de zona, que se encarga del diagnóstico y seguimiento de los alumnos de Necesidades Educativas Especiales (N.E.E). El médico del Servicio también realiza en el centro programas de prevención en educación infantil.

Además de los órganos de gobierno correspondientes, existe una A.M.P.A (Asociación de madres y padres de alumnos).

Dependientes del ayuntamiento contamos con las limpiadoras y el personal de mantenimiento que acude al centro eventualmente bajo demanda.

### ***Características de las familias***

El área de influencia del CEIP Reina Fabiola se extiende a una población fundamentalmente de clase media, clase trabajadora. La formación cultural comprende un amplio grupo de estudios primarios y secundarios y un grupo menor de estudios universitarios. El nivel económico permite el desarrollo de las actividades propias de familias que cuentan con recursos suficientes.

En general, no se detectan situaciones de absentismo, ni de malos tratos, dejadez o abandono.

### ***Características del alumnado***

El número total de alumnos, alrededor de 550, conforman un grupo heterogéneo en cuanto a culturas, edades y necesidades educativas.

Al ser un centro que dispone de especialistas de Pedagogía Terapéutica y Audición y Lenguaje, así como monitora de educación especial, tenemos una gran demanda de alumnos/as con necesidades educativas especiales, que reclaman una actuación social y docente acorde con sus capacidades.

## **1.2. Nuestra biblioteca.**

Nuestra biblioteca está funcionando desde 1988, anteriormente en el antiguo edificio y desde 1996 en su actual ubicación.. En ella encontramos diferenciadas distintas áreas: préstamos, consulta, lectura y realización de trabajos.

Esta abierta en horario escolar y no tiene acceso directo al exterior.

Además de la biblioteca de centro, en Ed. Infantil y Primer Ciclo de Ed. Primaria, cuentan con una biblioteca de aula con ejemplares adaptados a su edad, de los que se realizan préstamos semanales.

En cuanto a los *recursos humanos*, contamos con un equipo de biblioteca, formado por la coordinadora, el equipo de apoyo, con un representante de cada uno de los ciclos y la monitora escolar.

## 2. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS.

### 2.1. Clasificación de ejemplares.

Resulta especialmente importante la utilización del sistema de clasificación. No utilizamos el sistema CDU, porque cuando se empezó el servicio de préstamos se observó que los alumnos tenían dificultad para encontrar y ordenar los ejemplares. Por ello, nuestro sistema es el siguiente.

El fondo bibliográfico está clasificado por colores según las materias y edades a las que está destinado, para facilitar tanto la elección del libro como su posterior colocación en las estanterías. Así, por ejemplo, los tejuelos de los libros de narrativa del 2º ciclo son de color rojo y los del 3º ciclo son verdes.

Otras materias catalogadas son: Poesía (dividida en dos niveles), Lengua inglesa (dividida en tres niveles), Creación y Diversión, Leyendas, Fábulas, Teatro, Zoología, Tebeos, conocimiento del medio.

#### **Fórmula: Código + N° de orden**

Etiqueta azul: C + N° (Ej: C-258) Narrativa 1º ciclo

Etiqueta roja: C + N° Narrativa 2º ciclo

Etiqueta verde: N + N° Narrativa 3º ciclo

Etiqueta blanca: BL + N° Narrativa buenos lectores

Etiqueta amarilla: CM + N° Conocimiento del medio

Etiqueta naranja: CyD + N° Creación y diversión

Etiqueta blanca: ZO + N° Zoología

Etiqueta blanca: TBO + N° Tebeos

Etiqueta blanca: I + N° Lengua extranjera

Etiqueta blanca: P + N° Poesía para niños

Etiqueta blanca: PB + N° Poesía buenos lectores

Etiqueta blanca: L + N° Leyendas

Etiqueta blanca: T + N° Teatro

Etiqueta blanca: F + N° Fábulas

## 2.2. Organización de los préstamos.

Los cursos de Educación Infantil y 1º Ciclo de Ed. Primaria trabajan el Plan de Lectura desde la Biblioteca de aula, 2º y 3º Ciclo de Primaria, acuden a la Biblioteca de Centro.

A inicio del curso, se hace una sesión informativa a los alumnos para explicarles cómo funcionan los préstamos y se les enseña dónde están los ejemplares y el uso que deben hacer de ellos. A su vez, se les pide a las familias que firmen un compromiso para garantizar que los alumnos se lean los libros en casa, los cuiden y los devuelvan en el plazo indicado.

Se entrega al alumnado un carnet de usuario de la Biblioteca de Centro donde se les va anotando el libro que eligen quincenalmente y la fecha de entrega. También se controlan los retrasos.

Se ha establecido un cuadrante horario en el que cada clase tendrá asignado un día de la semana para acudir a la Biblioteca y hacer el préstamo de un libro que podrá llevar a casa, con una periodicidad quincenal. El alumno se podrá llevar a casa dos libros, uno en lengua castellana y otro en lengua inglesa, comprometiéndose a hacer un buen uso de los libros y devolverlos en buenas condiciones.

El coordinador y el equipo de apoyo de biblioteca serán los responsables de hacer los préstamos a los alumnos/as. Para realizar los préstamos, se dispondrá de un registro en el que se anotarán de una parte los libros que se sacan de la biblioteca con indicación de título, nº de registro, fecha en que se retira y fecha en que se devuelve, y de otra los libros que se prestan a los alumnos desde el aula (actualmente la biblioteca de centro está en proceso de informatización). Los libros serán devueltos a la Biblioteca de Centro, conservando la misma situación física que tenían.

## 2.3. Normas de funcionamiento.

- Todos debemos **cuidar los libros**, sin deteriorarlos, ni romperlos, ni mancharlos.
- Otra de las normas básicas debe ser el **respeto a los demás**, para lo cual habrá de procurarse mantener **silencio, no molestar**, etc. El propio alumnado elaborará algún cartel en el que se deje constancia de esta y otras normas.
- Entre las normas básicas están las relacionadas con la **colocación de los libros** en el lugar que le corresponde, lo que exige que el alumnado conozca los criterios de clasificación. Para los más pequeños que aún no saben leer los libros se colocarán:
- De frente y no de canto, de manera que puedan ver sus portadas, colores...
- Deben estar colocados **a la altura de los niños y niñas**, de manera que puedan cogerlos y colocarlos sin necesidad de la ayuda del adulto.
- La mejor forma de aprender a **utilizar, cuidar y valorar** la biblioteca será **a través de su uso**. La valoración, como ya hemos señalado, debe orientarse básicamente a concebir la biblioteca como un recurso informativo, de entretenimiento y disfrute.

### **3. OBJETIVOS PARA EL PRESENTE CURSO.**

- Despertar en el alumnado el deseo de leer y fomentar el hábito lector, además de la reflexión y la crítica.
- Hacer de la biblioteca escolar un motor que movilice al alumnado y profesorado entorno a la lectura y la escritura.
- Mejorar las competencias lingüísticas y comunicativas de nuestro alumnado (Comprensión oral, Expresión oral, Comprensión lectora y Expresión escrita).
- Decorar y adecuar la biblioteca.
- Catalogar todos los ejemplares a través de ABIES.
- Actualizar colecciones.
- Equilibrar los fondos bibliográficos para que respondan a las necesidades del Proyecto Educativo del Centro y a la diversidad del alumnado.
- Elaborar una presentación o una guía rápida de la Biblioteca Escolar.
- Formar al profesorado y al alumnado como usuarios de una biblioteca.
- Promover actividades complementarias que desarrollen el gusto por la lectura.
- Impulsar la Biblioteca Escolar como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje contribuyendo al desarrollo de las competencias básicas y apoyando todas las áreas curriculares
- Fomentar el uso de los libros informativos de la biblioteca para el aprendizaje, como alternativa al uso exclusivo de los libros de texto.
- Ampliar el contenido del blog de biblioteca con información diversa sobre la biblioteca escolar y dar difusión de su contenido.
- Añadir al blog una sección con actividades de elaboración propia de nuestros alumnos: relatos, cuentos, poesías, dibujos...
- Continuar con la mejora de las Bibliotecas de Aula.

### **4. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.**

Decidimos acercar la literatura clásica al alumnado de manera cercana y atractiva para motivar su lectura, por lo que concluimos que cada año lo dedicaríamos a adentrarnos en un clásico diferente en función a efemérides o referentes temporales. Así durante el curso anterior se trabajó sobre la obra "Platero y Yo" aprovechando que se cumplía el centenario de su publicación y en el presente curso el libro elegido ha sido "Don Quijote de la Mancha".

La dinámica de la actividad consiste en:

En primer lugar, todos los cursos reciben una carta de nuestra mascota donde se les da la bienvenida al nuevo curso y se informa de las actividades que se van a realizar.

Pasados unos días, cada curso con su tutor acude a la biblioteca para leer un resumen de la obra, usando adaptaciones de las obras para niños. A continuación se hace una actividad plástica para decorar un mural con los personajes que servirá de decoración de la biblioteca.

En diciembre, el día de la lectura en Andalucía, se leen en clase capítulos relevantes de la obra y se hacen actividades de comprensión y expresión oral y escrita.

Entre enero y febrero, los alumnos de 6º inventan capítulos nuevos, los cuales se recopilan y con ellos se elabora un libro, que queda de recuerdo del trabajo de cada una de las promociones de alumnos.

Por último, el día del libro se realiza una actividad final. Visionado de películas, lectura de los alumnos mayores a los pequeños de capítulos del libro...

Además de esta actividad global para el curso completo también se realizarán otras:

- Difusión de lecturas relacionadas con diversas temáticas trabajadas en el centro a lo largo del curso: coeducación, discapacidad, paz y no violencia, cultura Andaluza,...
- Mercadillo solidario de libros.
- Cuentacuentos para los alumnos de infantil.
- Encuentro con autores.
- Concurso de cuentos, christmas...
- Visitas a la biblioteca municipal.
- Provisión a las aulas de libros para lecturas grupales.
- Lectura individual de libros con los préstamos quincenales.

## **5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

La difusión y circulación de la información la haremos utilizando diversos canales de comunicación, para que esta llegue con fluidez a toda la comunidad y sea efectiva. Haciendo uso del tablón de anuncios en el interior de la biblioteca, blog de biblioteca y página web del centro, plataforma PASEN, email, circulares, reuniones del equipo de apoyo y de ciclo,...

Se fomentará una comunicación fluida entre el equipo de apoyo y el resto del profesorado para poder responder a las necesidades y demandas de material que apoyen a las áreas curriculares.

Informar de todas las convocatorias interesantes de carácter literario que lleguen al centro para abrirlas a la participación del alumnado.

Ofrecer la información mediante carteles, comunicación oral por parte de un grupo de alumnos por las clases, lectura de una nota informativa, etc.

Recordar la conmemoración de días especiales relacionados con el libro e intercambiar ideas sobre posibles actividades.

Difundir las informaciones que desde la Administración, llegue sobre el tema de la biblioteca, la lectura y la escritura.



Dinamizar el uso del blog de la biblioteca que está integrado en nuestra página Web. A través de él, podremos mostrar aquellas actividades relevantes que hagamos en relación a la biblioteca, la lectura y la escritura.

Difundir entre el profesorado aquellos materiales pedagógicos que nos ayuden a formarnos en el ámbito de la lectura, la escritura y la biblioteca.

Informar al profesorado de aquellas actividades de formación que se realicen a través de los CEP.

Dar difusión a las nuevas adquisiciones realizadas antes de integrarlas en las estanterías, a fin de motivar su uso y disfrute entre profesorado y alumnado.

## **6. POLÍTICA DOCUMENTAL.**

Para la selección y adquisición de ejemplares se tendrá en cuenta:

- Adecuación al alumnado, al currículo y al proyecto educativo.
- Equilibrio entre las obras de ficción, informativa y de referencia.
- Actualidad, calidad e interés.
- Atención a la diversidad.
- Atender las demandas del alumnado y el profesorado.
- Tener en cuenta los programas y proyectos que se desarrollan en el centro.

Se solicitarán a las editoriales catálogos y muestrarios de libros de todo tipo. También visitaremos librerías que dan un tratamiento especial a la literatura infantil. Los textos informativos que se compren serán de temas variados para que respondan a las necesidades del currículo escolar del centro, completando los ya existentes.

## **7. EVALUACIÓN.**

Este plan de trabajo se valorará cada trimestre y al final de cada curso se realizará una memoria en la que se reflejen los aspectos positivos, dificultades encontradas y propuestas de mejora.

Cada actividad o actuación que se realice, se evaluará por el Equipo de la Biblioteca haciendo constar lo positivo, dificultades encontradas y propuestas de mejora.

Se usará como referente para evaluar, la lista de actuaciones propuestas a fin de saber si se han conseguido los objetivos marcados para ese curso.

Los criterios que se tendrán en cuenta serán:

- Valorar si el proyecto responde a las necesidades del centro.
- Comprobar si las realizaciones llevadas a cabo coinciden con las planificadas y si estas han sido satisfactorias.
- Valorar si el alumnado está haciendo uso de los préstamos de forma continuada.
- Nivel de satisfacción que el alumnado manifiesta por llevarse libros a casa.
- Nivel de satisfacción del alumnado en el uso de la biblioteca del centro.
- Valorar si los fondos que se han adquirido están siendo utilizados para los fines propuestos, resultan adecuados y están siendo bien acogidos por el profesorado y el alumnado.
- Valorar si el profesorado conoce el funcionamiento y los fondos de la biblioteca escolar y cómo acceder a ellos.
- Valorar si el alumnado conoce el funcionamiento de la biblioteca escolar, sabe localizar los materiales y encontrar la información que busca.
- Valorar la utilización que hace el profesorado de la biblioteca para el trabajo curricular de su área.
- Valorar si las actividades de animación a la lectura han resultado motivadoras e interesantes al alumnado y se han adaptado a su edad.

Como instrumentos de evaluación se utilizarán las conclusiones anotadas durante las revisiones trimestrales, registros de evaluación realizados sobre las distintas actividades llevadas a cabo, encuestas de opinión entre el profesorado y el alumnado, registro de préstamos...

La evaluación será realizada por la coordinadora junto con el equipo de apoyo y será presentada al claustro y al consejo escolar.