

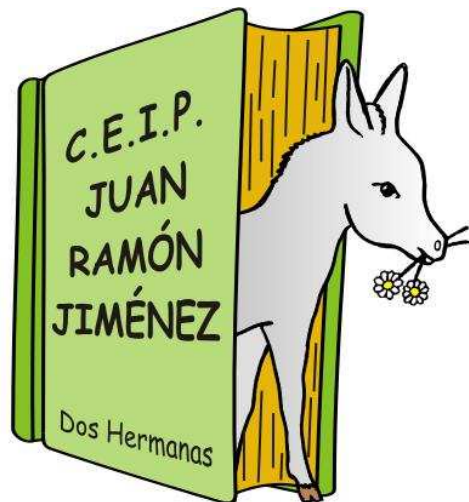
*María José Sánchez Osto
Responsable de la Biblioteca Escolar
C.E.I.P. Juan Ramón Jiménez
Dos Hermanas (Sevilla)*

PLAN DE TRABAJO

BIBLIOTECA

ESCOLAR

CURSO 2014/2015



**C.E.I.P. JUAN RAMÓN JIMÉNEZ
DOS HERMANAS-SEVILLA**

Índice

1. **INTRODUCCIÓN – SITUACIÓN ACTUAL DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR “C.E.I.P. JUAN RAMÓN JIMÉNEZ”.**
2. **OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.**
3. **TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.**
4. **SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.**
5. **MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS ARTICULADOS DESDE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.**
6. **PRESENCIA E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.**
7. **POLÍTICA DOCUMENTAL. ACTUACIONES SOBRE SECCIONES DOCUMENTALES DE AULA.**
8. **CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR AL FOMENTO DE LA LECTURA. ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL.**

9. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN: PROGRAMAS DE FORMACIÓN BÁSICA DE USUARIOS DE BIBLIOTECA Y DE EDUCACIÓN EN HABILIDADES Y ESTRATEGIAS PARA APRENDER A INVESTIGAR E INFORMARSE.

10. APOYOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR A PLANES Y PROYECTOS.

11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

12. COLABORACIONES: IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS Y COLABORACIÓN DE OTROS SECTORES. APERTURA EXTRAESCOLAR.

13. FORMACIÓN Y COMPETENCIAS DEL PROFESORADO.

14. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.

15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CONTINUA DE LAS INTERVENCIONES EN EL CENTRO SOBRE EL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

1. INTRODUCCIÓN – SITUACIÓN ACTUAL DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR “C.E.I.P. JUAN RAMÓN JIMÉNEZ”.

La biblioteca es un lugar muy especial del colegio. Un lugar para saber y conocer, para leer, para divertirse y entretenerse y para aprender. Un lugar de encuentro con información de todo lo que interesa a la Comunidad Educativa del centro. Además de libros, también se pueden encontrar otro tipo de recursos, que, aunque no son prestables, ayudan en el proceso de enseñanza-aprendizaje de un centro.

A través de la lectura y de los libros, la biblioteca permite viajar en el tiempo o en el espacio, visitar épocas remotas, lugares maravillosos desconocidos, conocer formas de vida muy distintas a las nuestras, tener noticias de civilizaciones lejanas, de animales sorprendentes,...

Es un lugar para el entretenimiento, la curiosidad y la imaginación, para sentir la poesía, para disfrutar de historias y leyendas. También ofrece recursos necesarios para el estudio, la realización de trabajos y tareas escolares.

En resumen, la biblioteca es un mundo por descubrir y nuestro objetivo es convertir la biblioteca escolar en un centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, lo que implica garantizar el acceso a la información, el desarrollo de las competencias y el apoyo a las tareas docentes junto con la importancia del fomento de la lectura y la promoción de experiencias lectoras.

Este año hemos cambiado la ubicación de la biblioteca escolar del colegio de Educación Infantil y Primaria Juan Ramón Jiménez.

Antes estaba situada, dentro del edificio, en la planta baja, junto a la sala de recursos y frente al aula de Informática, debidamente señalizada para facilitar su acceso desde el exterior.

La actual ubicación de nuestra biblioteca escolar es el aula de Informática. Nuestra decisión está justificada por las siguientes razones:

- **ACCESIBILIDAD:** Aunque no tiene acceso desde el exterior (la antigua biblioteca tampoco lo tenía) su entrada está junto a una de las

entradas al centro y se ve desde un número mayor de puntos desde la entrada del centro.

- **EXTENSIÓN:** Es mucho más amplia que la anterior biblioteca, lo que nos facilita su reorganización por zonas claramente diferenciadas.
- **LUMINOSIDAD:** Tiene mucha, tanto natural como artificial, lo que garantiza un adecuado entorno para el trabajo y la lectura.
- **TEMPERATURA AMBIENTE:** Es adecuada permitiendo la adecuada permanencia de toda nuestra Comunidad Educativa y el correcto mantenimiento de los fondos durante todo el periodo escolar y vacacional.

El espacio físico de la biblioteca escolar del centro es de, aproximadamente, unos ochenta metros cuadrados y consta de una gran sala con mucho colorido y varias zonas:

- Zona de lectura y consulta, documentación e investigación para el alumnado de Primaria, tanto individual como en grupo.
- Zona de lectura y consulta para el alumnado de Infantil cercada por una enorme y colorida moqueta para las actividades de Cuentacuentos.
- Zona Multimedia, con ocho ordenadores fijos para garantizar un correcto desarrollo de la Competencia Informacional y un adecuado uso de las TICS.
- Zona de préstamos y tareas técnico-organizativas para el responsable de la biblioteca escolar.
- Zona de Información variada: el tablón de anuncios, junto a la puerta de la biblioteca; el buzón de sugerencias y el libro “YO RECOMIENDO” para que el alumnado pueda reflejar su experiencia satisfactoria y recomendación sobre aquellos fondos que más les hayan gustado, en la entrada a la biblioteca e información sobre la CDU en Educación Infantil y Primaria, por todas las paredes de la biblioteca.

La biblioteca escolar de nuestro centro lleva funcionando como tal cinco años académicos con el actual.

También es importante destacar la importancia que, desde el centro, se le da a la biblioteca de aula, cuyos libros están centralizados desde la biblioteca escolar del centro.

Las tareas técnico-organizativas que se están llevando a cabo desde la puesta en funcionamiento de la nueva biblioteca escolar de nuestro centro son las que se expresan a continuación:

- Localización, control y organización de los fondos, garantizando que la biblioteca escolar abarque todo lo necesario para cubrir las necesidades del alumnado y las metodologías llevadas a cabo en el centro.
- Expurgo y actualización continua de fondos, incluyendo nuevas adquisiciones (Registro y sellado).
- Selección en las estanterías de los lugares destinados para los fondos siguiendo la Clasificación Decimal Universal (CDU).
- Revisión de nuestra guía útil de la biblioteca escolar para garantizar su correcta organización y puesta en funcionamiento y como documento a incluir dentro del Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.
- Inicio del servicio de préstamos manualmente.
- Actualización continua del Programa Informático ABIES para la gestión de todo lo relacionado con la biblioteca escolar (catalogación, carnés para el alumnado, servicio de préstamo y devolución, etc.).
- Continuación de la catalogación informática de los fondos de la biblioteca con Abies 2.0.

Asimismo, durante el curso escolar se tiene en cuenta la importancia del uso pedagógico de la biblioteca escolar a través de programas que ayuden a utilizar ese espacio como un lugar de lectura y disfrute y como un verdadero centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje:

- Planificación de actividades de Animación Lectora durante los horarios de apertura, por Ciclos y teniendo en cuenta los intereses del alumnado y las efemérides durante el curso escolar (Halloween, la Constitución, Día de la Lectura en Andalucía, Navidad, Día de la Paz, Día de Andalucía, etc.).
- Realización de marcapáginas por parte del alumnado para regalar al iniciar el servicio de préstamo de la biblioteca.
- Recomendaciones y novedades en el tablón de anuncios.
- Formación del usuario con visitas a principio de curso y entrega de un documento síntesis a cada clase para tener muy claro cómo

*María José Sánchez Osto
Responsable de la Biblioteca Escolar
C.E.I.P. Juan Ramón Jiménez
Dos Hermanas (Sevilla)*

utilizar este espacio y cómo colaborar para su adecuado mantenimiento (normas de funcionamiento, señalización de las estanterías, organización de los fondos, etc.).

- Trabajar desde la biblioteca las metodologías del centro en todas las áreas curriculares (aprendizaje colaborativo, trabajos de investigación en el área de inglés, etc.).

A continuación, vamos a desarrollar el siguiente Plan de Trabajo que pretende ser una descripción detallada de los aspectos a trabajar desde la biblioteca escolar del centro durante el presente curso académico 2014/2015.

2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.

La Biblioteca Escolar de nuestro centro está pensada como el lugar que impulsa y promueve actividades que facilitan la mejora de la comprensión lectora, estimulando el hábito de la lectura, la necesidad de leer desde las más tempranas edades, favoreciendo la aparición de una relación entre el alumnado y el libro y el intercambio de experiencias lectoras.

Además, debe posibilitar y alentar el crecimiento lector del alumnado de una manera continuada, abriendo de forma gradual el camino a los diferentes modos de lectura.

Se pretende integrar a la Biblioteca, como un fondo documental y de recursos, en el trabajo diario del aula, descubriendo las múltiples posibilidades que nos puede ofrecer.

Los objetivos que nos proponemos llevar a cabo con nuestro Plan de Trabajo durante el presente curso escolar son los siguientes:

- Formación del profesorado del centro para poder alcanzar los objetivos de este Plan de Trabajo, para el aprendizaje y el conocimiento de los recursos que la Biblioteca ofrece y las posibilidades de aprovechamiento.
- Formación, entre el alumnado de 6º de Educación Primaria, de un equipo de apoyo a la Biblioteca como ayuda al profesorado encargado en los momentos de apertura al alumnado durante los recreos. Llevan dorsales de reconocimiento.
- Expurgo y actualización continuada de los fondos que no sean apropiados para la biblioteca por razones de antigüedad, desfase y/o mal estado.
- Decoración del espacio físico de la biblioteca escolar (murales, paneles, cortinas, etc.).
- Asignación a cada tutoría de un horario de uso semanal de la biblioteca.
- Apertura de la biblioteca escolar al alumnado del centro durante los periodos de recreo, de lunes a jueves, desde el primer día de clase (lunes, Educación Infantil; martes, 1º ciclo de Primaria; miércoles: 2º ciclo de Primaria y jueves, 3º ciclo de Primaria).

María José Sánchez Osto
Responsable de la Biblioteca Escolar
C.E.I.P. Juan Ramón Jiménez
Dos Hermanas (Sevilla)

- En el panel informativo se reflejan las normas de funcionamiento de la biblioteca escolar así como las novedades que se vayan adquiriendo durante el curso y los horarios de visita por tutorías.
- Relacionar la Biblioteca y el trabajo de aula.
- Desarrollo de actividades de animación lectora que potencien el proyecto lector y el fomento de la lectura, así como las relacionadas con celebraciones y efemérides y propuesta de tareas que ayuden a completar las metodologías aplicada en el aula y en cada una de las áreas curriculares (Enfoque por Tareas, Trabajo colaborativo, etc.).
- Apoyo a los programas en los que el centro participa: Escuela: Espacio de Paz, Coeducación, TIC, etc.
- Actualización de la Guía Útil de la biblioteca, que incluye las normas de uso y funcionamiento de la Biblioteca.
- Continuación de la informatización de los fondos de la biblioteca escolar del Centro con el sistema Abies 2.0.
- Colocación de tejuelos y pegatinas para garantizar el reconocimiento y lugar de colocación de los fondos.
- Elaboración y entrega de los carnés del alumnado para poder realizar el servicio de préstamo según la normativa que regula la biblioteca escolar del centro.
- Iniciación del sistema de préstamo al alumnado, de forma manual, teniendo en cuenta la política de préstamos y las normas de funcionamiento de nuestra biblioteca escolar.

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

A cargo de la biblioteca estará la persona responsable de la biblioteca escolar y maestra del centro, con destino definitivo, D^a María José Sánchez Osto, cuyas funciones, de acuerdo con las Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa sobre la Organización y Funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria, son las que se citan a continuación:

1. Elaborar, en colaboración con el Equipo de Apoyo y de acuerdo con sus directrices, el plan de uso de la biblioteca escolar como parte del Reglamento de Organización y Funcionamiento, y, cada curso escolar, el Plan Lector, incluido dentro del Proyecto Educativo del centro.
2. Informar al claustro de profesorado de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
3. Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa.
4. Definir la política de préstamo y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
5. Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
6. Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
7. Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
8. Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información.
9. Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el trabajo de la biblioteca escolar.

Además, será responsable de las actividades de animación lectora durante los horarios de apertura al alumnado, del préstamo manual y de la

*María José Sánchez Osto
Responsable de la Biblioteca Escolar
C.E.I.P. Juan Ramón Jiménez
Dos Hermanas (Sevilla)*

organización y funcionamiento de la biblioteca escolar junto con el equipo de apoyo.

Por otra parte, el Equipo de la biblioteca, que trabaja con la responsable, está formado por el siguiente personal del centro:

- D^a. María Cinta Conde Juan, maestra del centro.
- D^a. Salud Gallardo Pons, maestra y jefa de estudios del centro.
- D. José Antonio García Aguilera, maestro del centro.
- D^a. Inmaculada Canalo González, monitora escolar del centro.

El Equipo de Apoyo de la Biblioteca Escolar se encargará, entre otras funciones, de:

1. Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
2. Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
3. Realizar labores de selección de recursos librarios y no librarios.
4. Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

La biblioteca del centro permanecerá, durante el presente curso escolar, abierta durante todos los recreos, de lunes a jueves.

Cada grupo de alumnos/as, con su tutor/a, tendrá reservada una hora semanal para utilizar la biblioteca en su horario lectivo, con las siguientes finalidades:

- Uso de la biblioteca escolar como lugar de disfrute y lectura y como centro de recursos que apoya el proceso de enseñanza de nuestro alumnado, tanto individual como en grupo.
- Realización de actividades didácticas y trabajos de investigación.
- Lectura de fondos de la biblioteca y servicio de préstamo, informando a la bibliotecaria lo antes posible, en horario de biblioteca, o registrando sobre su préstamo o devolución.

Durante los recreos, se puede utilizar libremente la biblioteca escolar para lectura, trabajo de investigación y, ocasionalmente, juegos, los días indicados para cada ciclo:

- Lunes, la etapa de Infantil;
- Martes, el primer ciclo de Primaria;
- Miércoles, el segundo ciclo de Primaria;
- Jueves, el tercer ciclo de Primaria;

Durante el presente curso vamos a iniciar el servicio de préstamo manual desde la biblioteca escolar del centro.

Para disfrutar del servicio de préstamo es necesario disponer del carné de la biblioteca, que se entrega gratuitamente al alumnado trayendo una foto tamaño carné.

Cada alumno/a con su carné podrá llevarse como máximo 2 libros durante 15 días. Todos los préstamos deberán ser anotados por la bibliotecaria, de momento manualmente, y cuando esté todo informatizado, con el

ordenador: el lector de código de barras leerá los de cada carné y los de los fondos que se lleven prestados.

En cuanto a los alumnos de Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria, el préstamo se puede realizar siguiendo las mismas normas que están establecidas para el resto del alumnado, pero adaptándolas. Los pequeños necesitan menos tiempo para leer un libro, por lo que el periodo de préstamo de los documentos puede acortarse para ellos a una semana.

Cuando alguien desee realizar un préstamo, lecturas o hacer una consulta de libros o enciclopedias de la biblioteca, podrá acceder directamente a los documentos pidiéndoselos a la bibliotecaria. Al finalizar la consulta, éstos serán devueltos a la bibliotecaria para que queden colocados en su lugar original.

Existen dos formas de clasificar los tipos de préstamos:

- Dentro de la primera clasificación, encontramos el préstamo individual, del que ya hemos hablado y el préstamo colectivo, a nivel de aula, considerando un lote adecuado al número de alumnos/as de cada nivel, durante un mes, siempre que se renueven los títulos mensualmente y los lotes circulen por las diferentes aulas.
- Una segunda clasificación distinguiría entre préstamo normal (2, como máximo, durante 15 días), préstamo restringido (por ejemplo, los audiovisuales al profesorado durante una semana) y los no prestables (libros de referencia y consulta, material audiovisual y obras hechas en el colegio).

Durante el periodo de vacaciones se puede ampliar el préstamo, en caso de necesidad.

Hasta que se empiece con el servicio de préstamo, el uso de la Biblioteca Escolar será el siguiente: actividades de animación lectora, que incluye celebración de efemérides, lectura, documentación e investigación y consulta en sala, para trabajo individual y en grupo, e información y extensión cultural (salidas y visitas escolares relacionadas con la lectura y la biblioteca).

Las actividades que se realicen, las novedades, los horarios, las normas de funcionamiento, etc. se colocarán en un tablón de anuncios, que está situado junto a la puerta de la biblioteca.

Durante la permanencia en la biblioteca escolar, los alumnos/as están obligados a guardar silencio y a mantener un comportamiento adecuado. De manera contraria, pueden ser obligados a abandonar dicho espacio en ese momento.

Cuando se coge un libro de cualquier estantería se ha de ser cuidadoso. Otra forma de seleccionar los libros es preguntando a la bibliotecaria, que informará de temas, autores o novedades.

Junto al panel informativo, en la puerta de la biblioteca, se colocará referencias de autores y títulos a través de la sección “YO RECOMIENDO” en la que los alumnos darán su opinión sobre los libros que ellos ya han leído y quizás puedan interesar al resto de alumnado. Así mismo es interesante fijarse en las “NOVEDADES” y en las presentaciones de nuevos títulos.

Cuando se devuelve material de la biblioteca se debe entregar a la bibliotecaria o al equipo de alumnado de apoyo para que lo coloque en su lugar correspondiente y, de igual manera, en el caso de los préstamos para que los anote manualmente o en el programa informático ABIES, que gestiona la biblioteca escolar. Nunca lo colocará el alumnado en la estantería.

Se debe cuidar los libros con todo el esmero posible, son muy caros y muchos de los títulos ya no están disponibles en las librerías. Se deben tratar con cuidado, sin arrancar ninguna pegatina. Las familias pueden ayudar a forrarlos con plástico transparente y así, pueden contribuir a su conservación.

El incumplimiento de las normas de funcionamiento de la biblioteca escolar, así como el uso indebido de los fondos conllevará la aplicación de penalizaciones:

- Retrasos en las devoluciones: A los que tardan en devolver un ejemplar se les puede sancionar con la retirada del carné durante tantos días como se sobrepase el periodo autorizado.

*María José Sánchez Osto
Responsable de la Biblioteca Escolar
C.E.I.P. Juan Ramón Jiménez
Dos Hermanas (Sevilla)*

- Pérdidas y deterioro de documentos: Para evitar las pérdidas de documentos hay que concienciar a los usuarios de la necesidad de cuidar el material de la biblioteca. En los casos de deterioro leve, es mejor que el alumnado lo comunique a la bibliotecaria y no intente arreglarlo por cuenta propia. Cuando se produzca un deterioro serio o una pérdida, será necesario que se reponga la obra, mediante previa comunicación a las familias del alumno/a que haya causado el deterioro grave o la pérdida.

El profesor/a que acude a la biblioteca en horario lectivo para realizar actividades didácticas es responsable de los libros que vaya a utilizar, debiendo devolverlos antes de abandonar la biblioteca, informando a la bibliotecaria o registrando sobre su préstamo y/o devolución.

5. MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS ARTICULADOS DESDE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

Para la difusión de información de interés relacionada con los servicios que presta la biblioteca escolar de nuestro centro vamos a utilizar los siguientes instrumentos y mecanismos:

1. Canales tradicionales: El tablón de anuncios, colocado junto a la puerta de la biblioteca escolar.
2. Ciberespacio:
La página web del centro:
<http://www.juntadeandalucia.es/averroes/juanramonjimenez/>
El blog de la biblioteca escolar:
<http://www.bibliotecaceipjuanramonjimenez.blogspot.com.es/>
3. Las intervenciones periódicas de la responsable y el equipo de apoyo de la biblioteca escolar en Claustros, Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica y Órganos Colegiados.

6. PRESENCIA E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.

Dentro del trabajo de organización y funcionamiento de la biblioteca debemos garantizar la incorporación y presencia del uso de este espacio en el Proyecto Educativo del centro, incluyendo en él las líneas maestras del uso pedagógico de la biblioteca escolar.

De igual forma, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestro centro se han incluido las normas de uso de la biblioteca escolar que incluye, entre otros:

- Las normas de uso de los espacios y los recursos.
- La política documental.
- La política de préstamo.
- Los recursos humanos responsables del funcionamiento de la biblioteca y sus atribuciones.
- El horario de uso de la biblioteca escolar, tanto lectivo como extraescolar.

De estos documentos emanan las directrices generales para garantizar la presencia de las intervenciones en el fomento de la lectura y el uso regular de la biblioteca escolar en las programaciones didácticas.

7. POLÍTICA DOCUMENTAL. ACTUACIONES SOBRE SECCIONES DOCUMENTALES DE AULA.

Cuando hablamos de política documental nos estamos refiriendo al establecimiento de las líneas maestras y de los criterios de actualización de nuestra colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades de nuestro centro y siempre vinculada al quehacer cotidiano del alumnado y del profesorado.

En cuanto a los criterios de adquisición y selección nos centraremos en las sugerencias que recibamos de los distintos sectores afectados:

- Tutores y tutoras.
- Especialistas.
- Coordinadores de proyectos (Escuela: Espacio de Paz, Coeducación,..)

Las prioridades de selección y compra de materiales bibliográficos serán:

- Libros adecuados a la edad de nuestro alumnado, al currículo de Educación Infantil y Primaria y al Proyecto Educativo del centro.
- Tiene que haber un equilibrio entre los libros de ficción (teniendo en cuenta los diferentes géneros establecidos: Teatro, Novela, Poesía, Cuento y Tebeo), los libros de información y conocimiento y los libros de referencia y consulta.
- Debe haber fondos de actualidad, calidad e interés.
- Debe tener en cuenta la atención a la diversidad.

También es necesario planificar la implantación de secciones documentales de aula, entendiéndolo como tales los fondos ubicados por un tiempo determinado en las aulas, resultado de una decisión consensuada, reflexionada y compartida, que responde a una planificación conjunta para llevar a cabo tareas durante el tiempo de lectura y tareas de uso de la documentación para apoyar el aprendizaje de todas las áreas y contribuir al desarrollo de las Competencias Básicas.

Respecto a la política de desarrollo de las secciones documentales de aula, hay que hacer constar que en el Centro funcionan, desde hace tiempo, en casi todas las aulas y se componen de:

*María José Sánchez Osto
Responsable de la Biblioteca Escolar
C.E.I.P. Juan Ramón Jiménez
Dos Hermanas (Sevilla)*

- Lote de libros de consulta, como diccionarios.
- Lote de libros de lectura.

Pretendemos potenciar dichas secciones y ampliarlas en todas las aulas.

8. CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR AL

FOMENTO DE LA LECTURA.

ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL.

En primer lugar vamos a detallar la planificación de actividades generales para el desarrollo del Plan de Trabajo temporizadas anualmente para el presente curso escolar. Dichas actividades están relacionadas con el Proyecto Lector del centro.

- **16 de diciembre - Día de la Lectura en Andalucía:** Lecturas tutorizadas en Infantil y Primaria sobre “LEYENDAS ANDALUZAS”. A continuación, se elaborará un libro ilustrado con la leyenda que más haya gustado a cada alumno/a y se conservará dentro de la biblioteca para el disfrute de toda la Comunidad Educativa.

- **Día del libro – 23 de abril de 2015:** Vamos a celebrar esta efeméride dando a conocer y trabajando el género literario del CÓMIC, a nivel de biblioteca, en su horario de apertura y a nivel de aula.
Ese día el alumnado vendrá disfrazado de un personaje de cómic. Proyectaremos películas de héroes y personajes de cómic y haremos desfiles para contemplar la originalidad de los disfraces de nuestro alumnado.
A nivel de aula y con anterioridad a este día, vamos a trabajar, en cada nivel, un personaje de cómic. El día del Libro, un representante de cada nivel, disfrazado del personaje que ha trabajado con su clase y con su tutor/a, visitará cada una de las aulas del centro para hacer una pequeña representación donde contará detalles que hagan conocer más al personaje en cuestión.
A nivel de centro, elaboraremos un cómic con GUSI, la mascota de la biblioteca. Entre todos, y partiendo del nivel de Infantil, iremos dando forma a la historia y a los personajes que acompañarán a nuestro protagonista GUSI.
Además, realizaremos actividades adaptadas a la edad de nuestro alumnado:
 - El alumnado de Infantil y 1º ciclo de Primaria completará fichas de colorear a los diferentes personajes de cómic.
 - En el 2º ciclo de Primaria, decidiremos el texto a incluir en las viñetas de la historia de nuestro cómic inventado.

- El 3º ciclo de Primaria elaborará el cómic con los personajes y la historia inventada entre todos y todas.

El resultado será un CÓMIC gigante que quedará expuesto, a partir del Día de Libro en la biblioteca escolar de nuestro centro.

- **La mochila viajera:** La Biblioteca Municipal de nuestra localidad nos ofrece una selección de material librario y no librario durante un mes para ampliar los recursos de enseñanza-aprendizaje en las aulas.
- **Actividades de animación lectora durante el horario de apertura escolar:**
 - Los lunes, es el Cuentacuentos en Infantil completada con actividades de colorear, dibujar, etc.; los martes, es el día de “CUENTOLANDIA” (inventamos un cuento entre todos y todas, redactamos, ilustramos y lo divulgamos por todos los curso del centro); los miércoles, es el día de “POESILANDIA” (creamos un poema, lo redactamos con una ilustración que facilite su comprensión y lo repartimos entre las clases para su disfrute) y el jueves, alumnado del tercer ciclo colabora en la realización de marcapáginas.

La elaboración de los marcapáginas es una tarea voluntaria para todo el alumnado del centro que visita la biblioteca durante el horario de apertura. Una vez que estén hechos, los plastificaremos y repartiremos en el inicio de préstamo manual.
 - Aprovechando las diferentes efemérides, dedicaremos la semana de la biblioteca a celebrar la festividad correspondiente decorando la biblioteca y realizando dinamización lectora relacionada con la temática correspondiente: Halloween, Navidad, el día de la Paz, la Semana Santa y la entrada de la primavera, las vacaciones de verano, etc.
 - También tendremos en cuenta las efemérides oficiales de este curso escolar: Año Platero (1914-2014), Conmemoración del Centenario de la publicación de la 1º edición de “Platero y yo” de Juan Ramón Jiménez; IV Centenario de la muerte en 1614 del pintor universal El Greco y 75 aniversario de la muerte de Antonio Machado (26 de julio de 1875).

*María José Sánchez Osto
Responsable de la Biblioteca Escolar
C.E.I.P. Juan Ramón Jiménez
Dos Hermanas (Sevilla)*

Paralelamente al trabajo realizado a través de la biblioteca escolar se van a realizar otro tipo de trabajos de lectura como son los siguientes:

- Recomendaciones literarias.
- Bibliotecas de aula.
- Confección de murales y realización de fichas y actividades a partir de lecturas realizadas.

**9. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN:
PROGRAMAS DE FORMACIÓN BÁSICA DE USUARIOS DE
BIBLIOTECA Y DE EDUCACIÓN EN HABILIDADES Y
ESTRATEGIAS PARA APRENDER A INVESTIGAR E
INFORMARSE.**

Los tutores y tutoras, asesorados por la responsable y el equipo de apoyo de la biblioteca escolar, llevarán a cabo las intervenciones necesarias para desarrollar hábitos de estudio a través de la adquisición de habilidades de trabajo, el aprendizaje de técnicas y estrategias de organización de trabajo intelectual y el aprendizaje en el uso de la documentación y de la información.

La adquisición de destrezas y habilidades en el manejo de la biblioteca escolar le será de gran utilidad para garantizar su correcto funcionamiento.

La biblioteca es el alma mater y el alumnado la utiliza de forma cotidiana durante su horario lectivo como centro de recursos de enseñanza-aprendizaje y como lugar de ocio y disfrute de material librario, no librario y lúdico. Para ello se establece un calendario de uso, por ciclos y niveles, que abarca todo el curso escolar.

La responsable y el equipo de apoyo de la biblioteca escolar serán los encargados de realizar las labores bibliotecarias como la catalogación informatizada a través del programa de gestión ABIES, la impresión de los carnés del alumnado, el servicio de préstamo, la organización de los fondos, etc.

10. APOYOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

A PLANES Y PROYECTOS.

Teniendo en cuenta que el nuevo concepto de biblioteca escolar es el de ser centro de recursos no sólo para el aprendizaje del alumnado sino también para la enseñanza (BECREA) nuestra biblioteca dispone, además, de un espacio dedicado a material de uso exclusivo para el profesorado.

En este espacio, entre otras temáticas, se reserva un lugar importante a fondos destinados a ofrecer información sobre los Planes y Proyectos a los que está adscrito nuestro Centro: Coeducación, Escuela: Espacio de Paz, Autoprotección, etc.

La responsable y el equipo de apoyo de la biblioteca escolar han de estar atentos a las demandas y necesidades documentales de los Coordinadores y participantes de los Planes y Proyectos del centro, los cuales han de reconocer a la biblioteca escolar como un recurso fundamental para complementar las actividades y proyectos de sus planes y proyectos en cuanto a provisión de documentación, difusión y exhibición de trabajos y conexión con otros programas.

Durante el presente curso académico la dirección del centro, en la medida de sus posibilidades, establecerá un presupuesto anual ordinario para el mantenimiento de la biblioteca, teniendo en cuenta la necesidad de adquirir material sobre estas temáticas con el fin de mantener actualizado este interesante y didáctico espacio.

*María José Sánchez Osto
Responsable de la Biblioteca Escolar
C.E.I.P. Juan Ramón Jiménez
Dos Hermanas (Sevilla)*

11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

La biblioteca escolar ha de contribuir a la compensación de desigualdades, a la prevención de la exclusión y a coadyuvar a la inclusión social y cultural.

Por este motivo es fundamental, desde la biblioteca escolar del centro, la adquisición de materiales para el alumnado de refuerzo, el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales y con diversidad funcional.

De nuevo, como señalamos en el apartado anterior, durante el presente curso académico se intentará reservar una parte del presupuesto económico de la biblioteca escolar a la adquisición de material sobre esta temática con el fin de poder estar actualizados en el tratamiento de esta cuestión.

12. COLABORACIONES: IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS Y COLABORACIÓN DE OTROS SECTORES. APERTURA EXTRAESCOLAR.

Durante el presente curso escolar, el nivel de colaboración de la Comunidad Educativa en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar del centro será el que se describe a continuación:

- Se hará una listado con los alumnos y alumnas que estén interesados en formar parte del grupo de responsables de la biblioteca durante los periodos de recreo. Se establecerán turnos de dos alumnos/as, se les expondrá cuáles son sus competencias y actuarán de acuerdo con las instrucciones recibidas. Será alumnado de 6º de Educación Primaria.
- Estos mismos alumnos y alumnas junto con el resto del alumnado, se beneficiarán de la puesta en marcha del plan lector, siendo el profesorado responsable de hacerles llegar el entusiasmo, el interés y las ventajas que les puede reportar, trabajar con el mismo.
- Los padres y las madres, apoyarán la puesta en funcionamiento del proyecto lector y de la biblioteca escolar con actitudes positivas hacia él, reforzando desde la familias los trabajos que se propongan, valorando las normas de uso de la biblioteca o con alguna actividad más concreta como en algún momento puntual, realizar cuentacuentos, lecturas tutorizadas o alguna tarea organizativa dentro de la biblioteca escolar, como forrado de libros.

Durante este curso escolar no se contempla la apertura de la biblioteca escolar del centro en horario extraescolar.

En cualquier caso es importante, para posteriores años académicos, plantearnos la apertura de la biblioteca escolar del centro en horario extraescolar para hacer de ella un espacio abierto con recursos informativos, educativos y culturales para la Comunidad Educativa.

13. FORMACIÓN Y COMPETENCIAS DEL PROFESORADO.

Es necesaria la formación del profesorado en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar en nuestro centro. Por ello debemos:

- Conocer las prácticas pedagógicas del profesorado en relación al uso de la biblioteca escolar y de la documentación.
- Consultar al profesorado sobre las necesidades de formación en este ámbito.
- Promover la innovación e investigación a través del trabajo cooperativo, que desarrolle líneas temáticas vinculadas a los ámbitos de actuación de la biblioteca escolar.
- Promover estrategias de formación que procuren las lecturas profesionales y las tareas vinculadas a las actuaciones en el aula y en la biblioteca escolar.

El Centro del Profesorado de nuestra zona de referencia (Alcalá de Guadaira) ofrece cada año formación básica de interés a disposición de los docentes que lo necesiten y demanden para la correcta puesta en marcha y funcionamiento del Plan de Lectura y Biblioteca de los centros educativos que estamos adscritos a él.

Dentro de las temáticas más interesantes para la formación del profesorado destacamos las que se citan a continuación:

- Familiarización con el proyecto lector y su contenido.
- Familiarización con la biblioteca escolar y los recursos que la componen.
- Selección, uso y puesta en práctica de las secciones documentales de aula.

Además, la responsable de la biblioteca escolar del centro participa y el Equipo de Apoyo también puede ser miembro efectivo de la **Red Profesional de bibliotecas escolares** de la provincia de Sevilla y se pone a disposición del profesorado la **Red Andaluza de Bibliotecas Escolares**, en la que se integran: las redes profesionales de bibliotecas escolares operativas en cada provincia, el programa de apoyo a las bibliotecas escolares, el servicio de atención de la aplicación ABIES, los portales

“Lectura y Bibliotecas Escolares” y “Libro Abierto”, los blogs y webs de las bibliotecas escolares andaluzas, el directorio de las bibliotecas escolares y los catálogos en línea disponible y los canales de vídeo y noticias.

Dentro de la Red Profesional pueden encontrar información muy útil para completar su formación en bibliotecas escolares, a la que también tiene acceso el profesorado del centro y sólo el responsable y el Equipo de Apoyo pueden participar en los Foros de las diferentes zonas para intercambiar experiencias, resolver dudas, etc.

Las zonas o líneas de participación de la Red Profesional son:

- Zona 1: Línea de participación para la realización de tareas técnicas y organizativas.
- Zona 2: Línea de participación para las bibliotecas escolares que articulen un programa formativo de educación en el uso de la información y de los recursos de aprendizaje.
- Zona 3: Línea de participación para bibliotecas escolares que realicen selección de recursos digitales y proyecten sus programas y servicios a la Red.
- Zona 4: Por determinar.

*María José Sánchez Osto
Responsable de la Biblioteca Escolar
C.E.I.P. Juan Ramón Jiménez
Dos Hermanas (Sevilla)*

14. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.

Durante el presente curso académico la dirección del centro, en la medida de sus posibilidades, establecerá un presupuesto anual ordinario para el mantenimiento de la biblioteca.

Utilizaremos dicha asignación para la adquisición de nuevo material.

Nuestra biblioteca posee muchos fondos pero la mayoría está desfasado y/o deteriorado. Por esta razón, priorizaremos en este aspecto, aprovechando el resto de recursos hasta poder reemplazarlos en posteriores cursos académicos.

Además, se ofrece a la Comunidad Educativa la posible donación a la biblioteca escolar de fondos actualizados y adecuados a la edad de nuestro alumnado que ya no necesiten y/o no quieran para su inclusión en este espacio.

15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CONTINUA DE LAS INTERVENCIONES EN EL CENTRO SOBRE EL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

Independientemente de la Memoria Anual de la biblioteca escolar, cada dos o tres años habrá que contemplar en el Plan de Trabajo una autoevaluación con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica sobre el uso de la biblioteca escolar.

La evaluación del presente plan de trabajo tendrá que ser continua.

Habrà reuniones con todos los implicados para ver cómo se va integrando el plan de trabajo en las aulas y para revisar lo hecho y exponer las actividades previstas desde la biblioteca.

En las reuniones se irán anotando los aspectos positivos y los mejorables de la puesta en práctica del plan de trabajo y, a final de curso, se hará una evaluación en la que se revisarán los objetivos, anotando el grado de consecución de los mismos.

Las conclusiones de esta evaluación incluirán aspectos a mejorar o a incorporar para el próximo curso.

Los criterios que se tendrán en cuenta para la evaluación serán los siguientes:

- Ajuste del Plan de trabajo a la realidad de nuestro centro.
- Valoración del uso de los fondos documentales de la biblioteca teniendo en cuenta su uso, su utilidad y su adecuación a la edad y a los temas.
- Valoración de las actividades de animación a la lectura teniendo en cuenta si han sido motivadoras, novedosas, adecuadas a la edad, interesantes, útiles y posibilitadoras de otras actividades.
- Valoración de las actividades de búsqueda, tratamiento, selección, elaboración y exposición de la información.

*María José Sánchez Osto
Responsable de la Biblioteca Escolar
C.E.I.P. Juan Ramón Jiménez
Dos Hermanas (Sevilla)*

- Nivel de participación de la comunidad escolar en el desarrollo del Plan de trabajo.
- Grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa con el Plan de trabajo.

Los medios que servirán para la evaluación serán:

- Encuestas de opinión a la Comunidad Educativa.
- Conclusiones anotadas durante las reuniones.

La evaluación será realizada por el equipo de profesores que haya participado en el Plan de Trabajo y será presentada al Claustro y al Consejo Escolar.