

PLAN DE TRABAJO DE
LA
BIBLIOTECA ESCOLAR.
2014-2015
CEIP. SAGRADO
CORAZÓN DE JESÚS.
LANTEJUELA

ÍNDICE

- I. INTRODUCCIÓN
- II. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA
- III. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS
- IV. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA
- V. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN
- VI. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.
- VII. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN
- VIII. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS
- IX. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN
- X. COLABORACIONES
- XI. FORMACIÓN
- XII. RECURSOS ECONÓMICOS

I. INTRODUCCIÓN

Desde la implantación del plan LyB en nuestra biblioteca hemos desarrollado numerosas actuaciones y actividades dedicadas a la promoción y fomento de la lectura.

Nuestra biblioteca continúa con la catalogación e informatización de los documentos. Continuamos con el préstamo a través de Abies.

Hasta la fecha se han catalogado más de 5000 libros. Este curso pretendemos continuar la catalogación e informatización del resto de los fondos bibliográficos.

Continuaremos como en cursos anteriores promoviendo multitud de actividades para el fomento de la lectura y escritura en nuestro centro.

II. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

- II.1. Actualización de los carnés del alumnado y profesorado de este curso.
- II.2. Realizar una formación básica de usuarios de biblioteca:
- II.3. Apoyar desde la biblioteca a aulas, áreas, planes y proyectos que se realizan en el centro.
- II.4. Desarrollar el hábito lector y mejorar la competencia lectora de nuestros alumnos.
- II.5. Potenciar la comprensión lectora favoreciendo la expresión oral y escrita.
- II.6. Potenciar la escritura como medio de expresión personal.
- II.7. Dinamizar actividades de animación a la lectura para toda la comunidad educativa.
- II.8.7 Desarrollar prácticas lectoras de diversos textos y mensajes
- II.9 . Continuar la catalogación, informatización y actualización de la Biblioteca
- II.10. Continuar actualizando el blog de la biblioteca
- II.11. Promover la colaboración: implicando a las familias, cooperando con la biblioteca pública de la localidad, editoriales, planes institucionales...
- II.12. Incrementar el uso y disfrute de los fondos de la biblioteca del centro por los miembros de la comunidad educativa.

III. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN

La colección de la biblioteca se encuentra catalogada e informatizada a través del programa ABIES.

III.1 Proponer la creación del equipo de biblioteca, involucrando al profesorado que pueda estar más interesado. (Límite el 25 % del Claustro). Intentando que todos los ciclos educativos del centro estén representados.

III.2. Elaborar un plan de trabajo de dicho equipo.

III.3 . Actualización del listado de usuarios de la biblioteca:

- Promocionar los cursos anteriores.
- Ubicar en su actual grupo a repetidores y a nuevas matrículas desde el proceso del curso anterior...
- Importar de Séneca a Abies los datos de alumnado y familias de infantil de 3 años...
- Dar de alta al nuevo profesorado.

III.4. Concreción de objetivos y acciones para incluir en el Plan Anual de Centro.

III.5. Catalogación e informatización de los fondos. Continuar la catalogación de libros y recursos que aún no han sido catalogados o de nueva adquisición. Así como reparar aquellos ejemplares que puedan ser recuperados.

III.6. Confección del horario de préstamo de los fondos y del calendario de visitas reguladas para los grupos-clase.

III.7. Establecer el horario para que todos los grupos dispongan de un tiempo a la semana de uso de la biblioteca escolar acompañados de sus tutores o maestros especialistas.

III.8. Hacer los carnés a los nuevos alumnos y distribuir todos los carnés del alumnado y aplicar la política de préstamos.

III.9. Actualización del registro de los fondos., Se realizará a lo largo de todo el curso escolar.

III.10. Expurgo y recuperación de ejemplares deteriorados, así como adquisición de fondos nuevos.

III.11. Mantenimiento de acceso a Internet del ordenador y reparación de la impresora

La biblioteca cuenta con un ordenador de gestión e impresora con escáner, un proyector y pantalla.

Sería conveniente que cuando sea posible se dote la biblioteca de algunos ordenadores para el uso del alumnado, así como de una impresora nueva.

IV. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

IV.1. Al día de hoy la biblioteca cuenta ya con los siguientes servicios:

- Lectura y consulta en sala.
- Préstamo colectivo.
- Préstamo domiciliario.
- Difusión selectiva de información.
- Orientación bibliográfica y recomendaciones de lecturas.
- Elaboración y difusión de documentos, novedades, convocatorias...
- Acceso a Internet a nivel grupal (proyector digital) .
- Visionado colectivo en sala de vídeos, audios y cualquier otro documento TIC.
- La biblioteca tiene un horario de uso durante todo el horario lectivo para el uso del alumnado y maestros:

HORARIO DE USO DE LA BIBLIOTECA.

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9 – 9:55	3º B	3º C	4º B	4º A	ED. INFANTIL
9:55-10:50	MAESTRO/A ESPECIALISTA	2º B	MAESTRO/A ESPECIALISTA	MAESTRO/A ESPECIALISTA	2º A
10:50 – 11:45	5º A	6º B	PRÉSTAMOS	1ºB	5º B
11:45- 12:15					
12:15-13:10	1º A	MAESTRO/A ESPECIALISTA	MAESTRO/A ESPECIALISTA	PRÉSTAMOS	MAESTRO/A ESPECIALISTA
13:10-14	ED. INFANTIL	3º A	6º A	PRÉSTAMOS	ED. INFANTIL PRÉSTAMOS

Y en horario extraescolar permanece abierta de 4 a 6 los lunes.

NORMAS DE USO

- Cada maestro/a que haga uso de la biblioteca será el responsable del grupo al que lleve.
- En ningún momento el grupo permanecerá sin maestro en la biblioteca.
- El maestro se hará cargo de abrir y cerrar la biblioteca así como de volver a colocar la llave en su sitio.
- Todos los libros deberán volver a la misma estantería en la que se encontraba.
- No se sacarán libros sin ser previamente prestados mediante el programa abies.
- No se podrá comer ni beber en la biblioteca.
- La biblioteca también puede ser usada durante los recreos siempre y cuando se cumplan las normas anteriores.

IV.2. Actualización de las fichas de lectura del alumno.

V. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

V.1. Se seguirá manteniendo y actualizando el Blog de la Biblioteca Escolar:

<https://sites.google.com/site/bibliolansagradocorazon/>

V.2. Se actualizará la sesión dedicada a la biblioteca escolar en la página web del Centro.

V.3. Se informará sobre el plan de trabajo de la biblioteca en claustros, ETCP, ciclos...

VI. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

VI.1 La biblioteca proveerá a los grupos -clases de libros de literatura infantil: poesía, narrativa y teatro para leer durante las horas obligatorias de lectura en clase.

VI.2. La biblioteca realizará préstamos domiciliarios al alumnado para favorecer la continuación del “**Club de los Buenos Lectores**”.

VI.3 La biblioteca dotará de recursos digitales a través del blog de la biblioteca.

VI.4 Se organizarán actividades de fomento de la lectura y el afianzamiento del hábito lector en el alumnado.

VI.5. Revisar los lotes de ejemplares de un mismo título ya catalogados a los grupos-clase.

VI.6. Ubicarlos en un lugar claramente identificado dentro de la biblioteca.

VI.7 Asesorar a los tutores respecto a los ejemplares existentes.

VI.8. Ofrecer al profesorado fichas de lecturas para reforzar la comprensión de los libros leídos.

VI.9. Realizar actividades e intervenciones de carácter general relacionadas con celebraciones y efemérides como: Día de la lectura en Andalucía (16 de diciembre) y Día del Libro (23 de abril).

VI.10. Se planificarán visitas a la biblioteca municipal, representaciones teatrales y cuenta -cuentos. Promoviendo la participación de las familias en el centro.

VI. 11. Establecer en cada tutoría el tiempo de lectura diario en el aula y la hora semanal asignada en la biblioteca.

VI.12. La biblioteca escolar provee de recursos documentales electrónicos a las áreas y aulas a través del blog de la biblioteca:

<https://sites.google.com/site/bibliolansagradocorazon/lee-y-disfruta/cuentos>.

VII. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN:

VII.1. 1. Promover la formación básica de usuarios de la BE.

VII.2. Programa de formación básica de usuarios de biblioteca y acceso a la información y otros recursos documentales.

VII.3 Se planificarán por parte de los tutores actividades para enseñar al alumnado habilidades de trabajo como confeccionar mapas conceptuales, esquemas, resúmenes, guías de trabajo...

VII.4 Se incluirán en el blog de la biblioteca enlaces de contenidos educativos, de lecturas variadas de todos los niveles.

VIII. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

VIII.1 La biblioteca colaborará y proveerá de recursos siempre que sea posible a aquellos planes y proyectos que se desarrollen en el centro y así lo soliciten.

VIII.2 La biblioteca promoverá y difundirá concursos relacionados con la lectoescritura.

IX. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

IX.1 Se tendrá en cuenta a alumnos con adaptación curricular y apoyo, alumnado de refuerzo educativo, alumnado con retraso mental leve o cualquier dificultad.

IX.2. Adquisición de materiales para la interculturalidad y en otras lenguas y se dispone de recursos económicos suficientes.

X. COLABORACIONES

X.1. Implicar a padres y madres en actividades relacionadas con el fomento de la lectura y el apoyo al estudio.

X.2. Se implicará a las familias en la actividad lectora a través de las tutorías y las reuniones organizadas de padres-madres con el tutor y a través del programa “FAMILIAS LECTORAS”.

X.3. Se facilitarán a las familias listas de títulos recomendados para las distintas edades.

X.4. Implicar a las editoriales, ayuntamiento y otras asociaciones para que nos faciliten actividades de animación a la lectura.

XI. FORMACIÓN

XI.1 La persona responsable de la biblioteca está inscrita en la Red Profesional de Bibliotecas Escolares de la Delegación Provincial de Sevilla y realizará las actividades que desde allí se propongan.

<http://www.lybsevilla.org/lybsevilla/>

XI.2. Los miembros del equipo de apoyo podrán realizar cursos on line sobre organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

XI.3. El equipo de apoyo junto a la responsable de la biblioteca mantendrá reuniones periódicas para elaborar materiales y proponer actividades y actuaciones para distintas efemérides. Así mismo se realizará más señalizaciones para indicar zonas, áreas, secciones y servicios. La sección de literatura infantil está diferenciada por edades y géneros. La biblioteca dispone de un cartel con la clasificación de la CDU para orientar al alumnado y maestros.

XII. RECURSOS ECONÓMICOS

El centro no dispone de un presupuesto fijo para la biblioteca.

La responsable

M^a Carmen Aguilar Sánchez