

*ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO
DE LA BIBLIOTECA
ESCOLAR*



PLAN DE TRABAJO 2014/2015

*CEIP OROMANA
ALCALÁ DE GUADAÍRA - SEVILLA*

PLAN DE TRABAJO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

ÍNDICE

0- Contexto y justificación.

1. Automatización y organización de la colección.

1.1 ESPACIOS E INSTALACIONES

1.2 RECURSOS HUMANOS

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.

4.1. Análisis de las prácticas lectoras del alumnado

Acciones llevadas a cabo en los últimos cursos relacionadas con el fomento de la lectura y dinamización de la biblioteca escolar

5. El uso de la información.

6. La provisión de libros u otros recursos 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. Procedimientos de autoevaluación.

10. Usos y horarios de apertura escolar y extraescolar.

11. Atención a la diversidad y compensación educativa.

12. Actuaciones para las familias y su implicación en actividades de la biblioteca escolar.

13. Colaboración con otros sectores, organismos o entidades.

14. Formación y competencias del profesorado.

1- Contexto y justificación.

LA VIDA DEL CENTRO

Los Centros educativos tienen ciertas semejanzas con los seres vivos. Una de éstas, es la de atravesar diferentes etapas: algunas gozosas, innovadoras, dinámicas, de crecimiento; otras rutinarias, repetitivas, lánguidas. Pero a diferencia de los seres vivos, un Colegio no tiene por qué nacer, crecer y morir: puede recibir energía vital y cobrar nueva vida, puede regenerarse y renacer con nuevas ilusiones y expectativas. Esta es la apuesta de nuestro Colegio.

Nuestro Colegio, el CEIP. “Oromana”, es un centro educativo de nueva creación, en el que sólo lleva 5 años en funcionamiento de los cuales tres en el nuevo edificio de infantil y dos años en el de primaria, el centro está sin terminar de construir ya que falta la planta superior del edificio de primaria y la realización de un pabellón cubierto. Actualmente se cuentan con 2 líneas en 3 años, 2 líneas en 4, 3 líneas en 5 años y en primero y 2 líneas en 2º de educación primaria, ampliando el centro cada año con dos unidades de 3 años hasta terminar por completar todos los grupos hasta sexto de educación primaria.

Las enseñanzas que se imparten son las establecidas por la ley, estando acogido el Centro desde 2010-2011 al Plan de Apoyo a las Familias donde se integró el Comedor Escolar. Con este Plan de Apoyo a las Familias, el Colegio oferta también el Aula Matinal.

El CEIP Oromana tienen como dirección postal la Calle del Cardenal Amigo Vallejo, 1. Se ubica en una parcela de una urbanización fallida, de esas que no se terminaron. Es una calle del Campo de las Beatas, barrio de Alcalá de Guadaíra separado del resto de la ciudad por el río Guadaira. Una zona de expansión en el sector sur, de casitas unifamiliares. Estas familias suelen no ser de Alcalá, y la utilizan como ciudad dormitorio. Son familias en las que, en un alto porcentaje – sin determinar, a la espera de las pruebas de diagnóstico o de una encuesta propia de situación social –, trabajan o quisieran trabajar todos los adultos de la familia, jóvenes en su mayoría y de un nivel social y cultural medio. Pero la situación no hace que encuentren fácilmente trabajo.

Además de familias del Campo de las Beatas también tenemos niños y niñas de todas partes de la zona de matriculación, de toda Alcalá. Ello implica movimientos de matrícula continuos, pues en cuanto encuentran un hueco se mueven a centros más cercanos de sus domicilios.

Muchas de las familias se muestran colaboradoras con nuestras propuestas, ayudando a los maestros y maestras en sus demandas.

La enseñanza, por ser un Colegio público, es totalmente gratuita. Su financiación corre a cargo de la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía, en cuanto a los gastos de personal docente, personal laboral de Secretaría y el mobiliario, más toda la equipación correspondiente al Colegio TIC, las personas responsables del Aula Matinal, las ayudantes del Comedor y las responsables de los Talleres del Plan de Apertura.

Además, la Consejería financia los servicios del Equipo de Apoyo Externo y al personal que lo compone: Orientador y logopeda. El Ayuntamiento aporta los gastos correspondientes al mantenimiento de los edificios, luz y agua, así como el encargado de mantenimiento, el personal de Limpieza.

Justificación

Tenemos que decir que desde las distintas leyes educativas tanto LOE como LOMCE, destacan el papel del desarrollo de habilidades y hábitos de lectura y escritura, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.

Desde el 2007, se cuenta con el plan de lectura y bibliotecas como eje dinamizador en los centros de la biblioteca del centro como instrumento fundamental en el desarrollo de la lectura y escritura.

Asimismo, destacar que dentro de 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, se destaca que en la sociedad de la información y el conocimiento se requiere que las bibliotecas escolares se conviertan en centros de recursos de lectura, información y aprendizaje, en entornos educativos específicos integrados en la vida de la institución escolar que apoyan al profesorado en el ejercicio de sus prácticas de enseñanza y facilitan al alumnado el aprendizaje de los contenidos curriculares, así como la adquisición de competencias y hábitos de lectura, en una dinámica abierta a la comunidad educativa.

En este sentido, 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, se recoge que el proyecto educativo incorporará los criterios generales para el tratamiento de la lectura y la escritura en todas las

áreas y materias del currículo, con objeto de que sean tenidos en cuenta en la elaboración de las correspondientes programaciones didácticas.

2- Automatización y organización de la colección.

ESPACIOS E INSTALACIONES

Como ya he escrito antes, el centro está creciendo y esperemos poder contar para el próximo con todo lo proyectado.

La primera fase entregada en el curso 2012/2013 cuenta con:

- Edificio de Infantil: Seis aulas de infantil con sus servicios, aire acondicionado, dos puertas que conectan con corralitos y patio de infantil.
- El patio de recreo de infantil en el que tenemos una zona pavimentada y otra parte con arena donde se encuentra la fuente y seis árboles, en que ha tenido que ser reformado y colocar unas vallas al retirar los dos módulos prefabricados.
- Una sala de maestros y maestras, con aseo, fotocopiadora, casilleros, dos ordenadores y materiales para encuadernación.
- Zona de aparcamientos.

Todo lo descrito anterior es lo realizado en la primera fase de construcción del centro. Ahora pasamos a mencionar lo construido en la segunda fase, entregado para el curso 2013/2014.

Edificio principal en su planta baja que cuenta con:

- Cuatro aulas grandes.
- Dirección
- Despachos de secretaría – Jefatura de Estudios.
- Aula de grupos reducidos.
- **Biblioteca**
- Comedor
- SUM, en el que se ha colocado el servicio de Aula Matinal.
- Espacio para el AMPA.
- Dependencias de servicios (calderas, basuras, etc.)
- Porches.

- Pistas polideportivas de hormigón y servicios anexos.

Se conserva el corte en la parte trasera para la entrada de camiones a la tercera fase de la construcción. En una tercera fase se añadirían el pabellón cubierto, los servicios exteriores, el cierre y cortado de la planta alta, para añadir aulas y dependencias. También se terminaría de definir el patio de infantil.



Mobiliario, espacios o recursos	Características, número...
Dimensiones	40 metros cuadrados en forma de L
Estanterías	12
Sillas	28
Mesas medianas-grandes	8
Mesa de recepción	1
Ordenador de archivo y registro	1
Impresora	1

Nuestra biblioteca está ubicada en la planta baja del edificio de primaria estando en uso hoy día con total normalidad, tiene entrada tanto por el interior del edificio o desde el exterior directamente. Acompaña un gran ventanal que da bastante luminosidad. Se inaugura a mediados del curso 2013/2014, por lo que aún queda mucho por acondicionar y mejorar. Está en proyecto la decoración de una parte de ella, en concreto toda pared interior que rodea al ventanal. Para la tercera fase de ejecución del centro, está pensado aumentar las dimensiones de la misma obteniendo una zona infantil de la que carece hoy día por falta de espacio.

Igualmente creemos necesario habilitar al menos un ordenador de consulta en un espacio de la biblioteca.

Actualmente los libros están ordenados por ciclos, donde los ejemplares de cada ciclo se corresponden con un color:

Infantil: **Amarillo**

1º Ciclo Ed. Primaria: **Rojo**

2º Ciclo Ed. Primaria: **Verde**

3º Ciclo Ed. Primaria: **Azul**

Libros en lengua inglesa: **Celeste.**

Además contamos con otras estanterías para las novedades, recursos pedagógicos, revistas o publicaciones, material digital, zona de juegos, zona de mapas, adultos (verde-amarillo)... Cada balda de las estanterías están numeradas y con los colores correspondientes.

Contamos actualmente con 850 ejemplares catalogados en el programa ABIES.

RECURSOS HUMANOS

PERSONAL DEL CENTRO

En lo referente al profesorado, nuestro Colegio cuenta con 9 definitivos (6 en Educación Infantil y 3 en Educación primaria; Educación Física, música y Lengua extranjera), 5 interinos, 1 provisional y 1 comisión de servicio (Director), es decir el 56,25% de la plantilla actual son propietarios definitivos que le dan continuidad y coherencia al Proyecto Educativo ya que la mayoría tienen gran implicación en el Colegio.

En cuanto al 43,75 % restante, se compone de personal provisional (que suele repetir en este colegio) o interino. A destacar que es un centro en construcción y que se irá aumentando la plantilla con el paso de los cursos escolares, por lo que el porcentaje de funcionarios con plazas definitivas, así como provisionales e interinos variará en cursos venideros.

Constituimos un grupo numeroso de maestros/as con gran ilusión por su labor, que supera las dificultades y refuerza su sentimiento de pertenencia al colegio. Se trata de una plantilla que aún no está consolidada pero que será uno de los objetivos anuales hasta que se constituya el centro al completo, aunque con la plantilla existente se le puede dar continuidad en ciertos proyectos, así como las formas de trabajo y organización.

El profesorado está compuesto por 16 maestros/as, con horario completo en el centro, y maestros/as con horario variable, distribuidos de la siguiente forma:

- 8 maestras de E. Infantil
- 2 maestro generalista de E. Primaria
- 1 maestro especialista de Educación Física
- 2 maestras especialistas de Inglés (Inglés Primaria)
- 2 maestras Bilingüe Primaria
- 1 maestro especialista de Música
- 1 Logopeda (un jueves cada quince días después del recreo)
- 1 Orientadora (un jueves cada quince días)
- 2 maestras especialistas en Religión Católica (Lunes, martes, jueves y viernes).

Por lo que respeta a nuestra biblioteca, contamos con el siguiente personal:

Coordinador o responsable
Miguel Ángel Gamero Pérez
Funciones
<p>Las actuaciones o funciones del coordinador del proyecto, según las instrucciones de 24 de julio de 2013 irán encaminadas a:</p> <p>a) Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y el equipo de apoyo, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.</p> <p>b) Realizar el tratamiento técnico de la colección.</p> <p>c) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades del centro y atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de otros sectores de la comunidad educativa.</p> <p>d) Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.</p> <p>e) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.</p>

- f) Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca, así como promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los departamentos o ciclos.
- g) Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencias informacionales.
- h) Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- i) Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades
- j) Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.
- Catalogar, según el programa ABIES, el material que está almacenado en la biblioteca escolar.
 - Apertura de la Biblioteca Escolar a la comunidad educativa.
 - Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales del centro.
 - Difundir, entre los/as maestros/as y alumnos/as, materiales didácticos...
 - Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
 - Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
 - La información al claustro respecto de las actuaciones relacionadas con el proyecto lector y las intervenciones de la biblioteca, canalizando sus demandas, propuestas y opiniones.

Equipo de Apoyo (25% maestros en el centro)
Lidia María Díaz Doncel María del Pilar Rodríguez Espinar Verónica Migueles Roldán María Luisa Noci Fernández
Funciones
a) Elaborar, en colaboración con la persona responsable de la biblioteca y el

equipo directivo, el plan de trabajo de la biblioteca, atendiendo al proyecto educativo del centro.

b) Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.

c) Realizar labores de selección y gestión de recursos informativos y librarios en diversos formatos y soportes para darlos a conocer a todo el centro.

d) Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.□

Se organizarán reuniones, según establezca el coordinador para llevar a cabo las distintas tareas a lo largo del curso escolar.

Igualmente, destacar que el resto del profesorado desarrollará de forma activa las directrices y actividades establecidas en el presente plan de trabajo.

3- Servicios bibliotecarios.

Entre los servicios que van a desarrollar nuestro plan, podemos citar los que a continuación aparecen, pero esto no quiere decir que sean los únicos, habrá otros que podrán ser programados en función de las necesidades del proceso de aprendizaje de nuestro alumnado a lo largo de cada curso escolar:

- ✓ Formación al claustro al comienzo de curso, prioritariamente al de nuevo ingreso.
- ✓ Fomentar el conocimiento informacional e investigativo que ofrece la biblioteca al alumnado.
- ✓ Servicio de préstamos por el tutor/a en horario lectivo.
- ✓ Servicio de préstamos a la Biblioteca de aula: fomento de la lectura a través de la tutoría.
- ✓ Servicio de consulta de información para temas relacionados con el Día de la Paz, Andalucía, Navidad, Constitución... utilizar estas celebraciones especiales como medio para el fomento del uso de la biblioteca.
- ✓ Servicio de Biblioteca por la tarde: servicio de préstamo y lectura: Lunes de 16:00 a 18:00 h. martes y jueves de 16:00 a 18:00 horas (AMPA).
- ✓ Servicio de investigación para trabajos en la biblioteca, búsqueda de información, trabajos en equipo, investigaciones para proyectos documentados,...

4- Apoyo a los programas y proyectos en los que está inmerso el centro.

La biblioteca del centro ayuda e impulsa al desarrollo de los distintos planes en los que está inmerso el centro para este curso escolar 2014/2015, ofreciendo todos los recursos existentes a coordinadores y participantes.

- Proyecto lingüístico de centro. P-1.
- Escuela espacio de Paz.
- Plan de Salud Laboral y P.R.L. (Autoprotección).
- Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres en la Educación (Coeducación).
- Escuela TIC 2.0.
- Plan de Apoyo a las Familias..
- Bilingüismo:
- Practicum Grado Maestro
- Practicum Grado de Pedagogía y Psicología
- Grupo de trabajo Bilingüe entre diferentes centros de Alcalá de Guadaíra
- Grupo de trabajo: Estrategias y pautas de lectura y escritura en Educación Infantil y primaria II

5- Acciones relacionadas con el fomento de la lectura.

Análisis de las prácticas lectoras del alumnado

Nuestros alumnos comienzan el aprendizaje de la lectoescritura en infantil, adquiriendo la base para su posterior consolidación en el primer ciclo de primaria.

Las estrategias lectoras seguidas en Infantil son las siguientes:

- Cuentos dramatizados.
- Canciones
- Adivinanzas
- Poesías
- Láminas de observación, diapositivas
- Observación de seres y objetos
- Onomatopeyas
- Películas infantiles
- Visita a la biblioteca Municipal
- Cuenta cuentos por parte de familiares.
- Teatro

- Realizar préstamos de libros, de la biblioteca de aula, para leerlos en casa con la ayuda de sus familias.
- Audición de cuentos, por parte de maestros, cuentacuentos de maestros, familias...

Las estrategias lectoras seguidas en el primer ciclo son las siguientes:

- Dedicar un tiempo diario, no inferior a media hora, a la lectura colectiva, utilizando los cuentos del área de lenguaje y el libro de lecturas.
- Realizar pequeñas asambleas para hacer preguntas de comprensión, ordenar historias, explicar vocabulario.
- Realizar préstamos de libros, de la biblioteca de aula, para leerlos en casa con la ayuda de sus familias.
- Prestamos de libros de la Biblioteca Escolar del centro, siempre que lo deseen.
- Lecturas dramatizadas.

...

Acciones llevadas a cabo en los últimos cursos relacionadas con el fomento de la lectura y dinamización de la biblioteca escolar

Desde el inicio del centro el profesorado del colegio ha manifestado interés por el fomento de la lectura desde infantil de 3 años, es por ello que el centro desde el equipo directivo, el responsable de biblioteca, así como todo el claustro, será unas de las líneas generales de actuación pedagógica desde los inicios de este centro. Para ello se van a realizar un **grupo de trabajo sobre lectura y escritura en infantil y primaria, así como la participación del Proyecto Lingüístico de Centro en su año 0.**

Uno de los objetivos prioritarios de este curso es continuar poniendo en funcionamiento la biblioteca escolar, ya que se encuentra en un edificio nuevo y aún tenemos libros sin catalogar, aunque en el curso anterior se quedaron catalogados más de 800 libros.

Durante los próximos años pretendemos que juegue un papel muy importante la **Biblioteca de Aula**, en la que se inició un método de animación a la Lectura que pretendemos seguir llevándolo a cabo en todo el colegio.

Otra de las actividades que llevaremos a cabo en los próximos años es la creación de la figura tutor-lector, que ha permitirá la relación de alumnos/as de Primaria con alumnado de Infantil a través del cuento.

Tendremos en cuenta los diferentes concursos que se nos invite o creemos nosotros participado en ellos.

También hay que reseñar que seguiremos teniendo una buena coordinación con la biblioteca Municipal para todas las actividades que se propongan como:

- Talleres de animación a la lectura.
- Encuentro con autores e ilustradores.
- Maratón de lectura.
- Celebración del Día del Libro: la biblioteca municipal se pasea por el colegio.
- Asistir a sesiones de teatro.
- Grupo de trabajo destinado a la elaboración de actividades que faciliten la comprensión lectora.

Destacar las siguientes actuaciones llevadas a cabo con el alumnado en el día a día:

- Trabajar la comprensión lectora en clase.
- Semanalmente se trabajará la expresión escrita, prestando especial atención a la narración, la descripción y el cuento.
- Diariamente se trabajará el dictado (de maestra a alumnos/as y de alumnos/as a alumnos/as, cuando se tenga un buen desarrollo del mismo).
- Motivar al alumnado para participar en la lectura diaria, para ello inventaremos un **juego de la oca de la lectura**, de al menos 45 minutos, bien de un libro que ellos elijan de la biblioteca de aula o bien de cualquier otro libro.

Objetivos

- 1.- Poner en marcha la biblioteca escolar
- 3.- Desarrollar en el alumnado el hábito lector.
- 3.- Inculcar la lectura como fuente de información, placer, ocio y diversión.
- 4.- Desarrollar la autonomía lectora en el alumnado.
- 5.- Aumentar el vocabulario para mejorar la comunicación oral y escrita.
- 6.- Construir textos propios.
- 7.- Adquirir conocimientos ortográficos a través de la lectura.
- 8.- Valorar y apreciar el cuidado de libros, revistas, folletos y demás material de biblioteca.
- 9.- Potenciar una nuevas metodologías en el profesorado.

MEDIDAS, ACTUACIONES Y TEMPORALIZACIÓN

- Puesta en marcha de la biblioteca escolar
- Búsqueda de una mascota para la Biblioteca.
- Visita de los grupos a la Biblioteca Escolar previa organización de horario.
- Juego de Animación a la Lectura.
- Gymkhana “Grandes Lectores”.
- Lector- tutor
- Taller de Creación de Cuentos y Animación a la Lectura
- Encuentros con autores y/o ilustradores
- Maratón de lectura
- Taller de Teatro, a cargo del AMPA
- Cuentacuentos.
- Familias lectoras.
- Visitas a la Biblioteca Municipal.
- Un libro al mes.
- El libro intercentros.
- Trueque de libros.

El primer cometido que presenta este plan, no es otro que la **puesta en práctica de la biblioteca escolar**, para lo que realizaremos los siguientes pasos:

- Acondicionar de mobiliario.
- Colocar un ordenador en la sala. En este instalaremos el programa ABIES para el préstamo de libros previa catalogación.
- Estructurar los espacios de la biblioteca. En ella estará presente, una zona para cada ciclo, infantil, primer, segundo, y tercer ciclo de primaria; una zona para revistas y periódicos, zona de juegos, zona de mapas y material iconográfico, zona de material de información, zona para adultos y docentes, zona de recursos digitales...
- Colocaremos las estanterías con una numeración y color en cada balda para poder identificar y colocar los distintos libros.
- Se trabajará con el programa ABIES en el volcado de datos del alumnado, claustro, y familiares para que se pueda gestionar y realizar el préstamo de libros a toda la comunidad educativa. Todo ello se realizará desde séneca.
- Una vez dispongamos del programa ABIES en el ordenador, llevaremos a cabo la catalogación de todo el material librario y digital que esté presente en el centro, más aquel que se adquiriera durante el presente curso.
- Ordenar los ejemplares por ciclos, una vez estén catalogados.

- Se establecerá un horario a disposición de cada grupo, para que pueda visitar la biblioteca.

TEMPORALIZACIÓN

- Todo el curso.

Búsqueda de una mascota para la Biblioteca que marque al alumnado desde los inicios.

METODOLOGÍA

Con el fin de motivar al alumnado siendo partícipe de la biblioteca escolar, se propondrá la creación de una mascota para la misma a través de un concurso de dibujo que el alumnado realizará y que el grupo de apoyo elegirá. Puede ser directamente el dibujo ganador o bien de varios de ellos para configurar la mascota final.

Se expondrán los bocetos en los alrededores de la biblioteca para que puedan observar la procedencia de la misma.

Así mismo se elaborará para estar en la biblioteca esperando la visita de los discentes. Esta mascota servirá como dibujo para realizar un marca-páginas el día del libro.

TEMPORALIZACIÓN

- Concurso de dibujo: final del 1º trimestre o inicio del 2º.
- Creación del marca-páginas en el día del libro.

REFRANERO POPULAR (posibilidad para el próximo curso)

METODOLOGÍA

En las semanas previas a la celebración del día del libro, el alumnado del centro irá trayendo refranes populares, con el fin de conocerlos y de tenerlos recopilados. Se podrá hacer por ciclos y el día que se establezca abuelos o abuelas del alumnado podrán venir a explicarles que quieren decir muchos de esos refranes que han ido recogiendo.

TEMPORALIZACIÓN

Semana del Libro.

Visita de los grupos a la Biblioteca Escolar en Horario de clase.

METODOLOGÍA

Siguiendo con la tradición de otros cursos, el alumnado podrá visitar la biblioteca en horario escolar, estableciendo un calendario para el uso de los mismos, estableciendo una o más sesiones por grupo. (Ver anexo I)

TEMPORALIZACIÓN

Durante todo el curso escolar

JUEGO DE ANIMACIÓN A LA LECTURA Y GYMKHANA (totalmente relacionada con el área de Educación Física)

METODOLOGÍA

A fin de fomentar el hábito lector se desarrollará durante todo el curso un método de animación a la lectura que se desarrollará diariamente en el aula a modo de juego. Este método consiste en el uso de un gran panel que se colocará en la pared del aula. En este panel se marcará un recorrido numerado en el que se irá avanzando, mediante una mascota que el alumnado habrá previamente diseñado. Al finalizar el libro la mascota avanzará una casilla.

El alumnado que haya conseguido avanzar las diez casillas correspondientes al trimestre, participará en una Gymkhana especial para grandes lectores. Los libros leídos quedarán recogidos en un pasaporte lector que cada niño debe ir rellenando a medida que avanza en la actividad.

TEMPORALIZACIÓN

Se dedicará un tiempo diario, no inferior a veinte minutos, a la lectura silenciosa del libro elegido. Dicha lectura se puede realizar en cualquier área según programe cada clase y se podrá continuar en casa desea.

LECTOR-TUTOR (próximos cursos)

METODOLOGÍA

Cada una de las clases de segundo y tercer ciclo, elige un grupo de Educación Infantil. Según el orden que se establezca, las dos clases se reunirán, si es posible en el patio, y cada niño de Primaria le mostrará y leerá un cuento a un niño de Infantil.

TEMPORALIZACIÓN

Se realizará en el segundo trimestre y cada sesión tendrá un tiempo mínimo de veinte minutos, dependiendo de los juegos que se vayan a realizar posterior a la lectura y de la edad del grupo.

TALLER DE CREACIÓN DE CUENTOS Y ANIMACIÓN A LA LECTURA (para próximos cursos o para este curso si existe la posibilidad en 2º)

METODOLOGÍA

En coordinación con la Biblioteca Municipal se realizará este taller, con monitores especializados.

TEMPORALIZACIÓN

Ya se adecuará cuando llegue el momento.

ENCUENTRO CON AUTORES Y/O ILUSTRADORES

METODOLOGÍA

En coordinación con la Biblioteca municipal o directamente con los mismos, se realizan encuentros con Autores Infantiles y/o Ilustradores. Previamente los alumnos han investigado sobre el personaje, han leído algunas de sus obras y han preparado preguntas para poderlas realizar en el encuentro.

En este curso nos visitará Beatriz Bermúdez, Ilustradora de cuentos infantiles que realizará una sesión con los diferentes grupos existentes en el centro.

TEMPORALIZACIÓN

Depende de la disponibilidad de los autores, 2º y 3º trimestre.

MARATÓN DE LECTURA

METODOLOGÍA

Se realizará el día del libro y servirá para potenciar la lectura en el alumnado, más aun cuando serán los grupos de 1º y 2º quienes lleven a cabo el mismo debido a su evolución en la lectura, sirviendo de motivación en los niños y niñas.

Este maratón se llevará a cabo en una zona de la biblioteca o SUM.

TEMPORALIZACIÓN

Cada año viene a coincidir con el día del libro, en el mes de abril.

TALLER DE TEATRO

METODOLOGÍA

En coordinación con el AMPA del centro, se van a organizar talleres de teatro para los alumnos/as que lo deseen.

TEMPORALIZACIÓN

A lo largo del año.

Concursos mensuales del mejor lector del grupo (próximos cursos).

En cada grupo se elegirá mejor lector mensual, aportando una especie de diploma que lo acredite como tal.

Cuentacuentos.

A lo largo del curso, como en años anteriores, el primer martes de cada mes, se llevarán a cabo cuentacuentos organizados por el AMPA en horario de tarde.

Asimismo, desde el centro cada tutor/a también los realiza en Infantil y 1º ciclo en su horario de biblioteca.

Familias lectoras.

Se pretende con esta actividad que las familias adquieran un compromiso con su propio hijo-hija en la lectura. La misma consiste en la lectura de un libro del padre-madre... (cuento, cómic...) junto al alumno/a. una vez leído, se expondrán al grupo exponiendo todo cuanto acontece a lo reflejado en el libro, siendo ellos el cuentacuentos de la sesión. Se puede hacer en horario escolar, siempre y cuando se acuerde con el tutor/a o en horario de tarde los martes. Cada semana lo irá realizando una familia distinta.

Si es en horario de mañana sólo visitará el centro, la persona de la familia que expone el cuento. Si es en horario de tarde (lo más común) deben acompañar al alumno/a el padre, madre, o cualquier otro familiar que adquiera el compromiso lector, y escucharán atentos todo cuanto acontece en la sesión.

Se irá haciendo un registro de aquellos libros expuestos y analizados.

Visitas a la Biblioteca Municipal.

A lo largo del curso se realizarán visitas a la Biblioteca Municipal de los diferentes grupos, bien para el conocimiento de ella o bien por asistir a una actividad que allí se organice y que sea de interés para el alumnado.

Un libro al mes.

Durante el curso escolar, los grupos de primaria trabajarán un libro al mes, sobre el cual rondarán diversas actividades desde las distintas áreas. En total se trabajará, 8 – 10 libros dentro del aula en 1º ciclo. Una vez se han seleccionado y trabajado, el maestro de educación física en colaboración con el resto de equipo docente realizará una gymkana de la lectura sobre los libros que han leído y trabajado al final del curso.

El libro intercentros.

En este año nos incorporamos a esta actividad que ya se viene realizando desde otros centros de la localidad. En esta ocasión se trabajará el libro de Alicia en el País de las Maravillas, donde todo el centro deberá elaborar una serie de actividades según el nivel. Al final se realizará un concurso y actuaciones con todos los centros participantes.

Trueque de libros.

Cada alumno/a voluntariamente traerá un libro que posea en casa y que lo haya leído. Una vez que están entregados se organizará por niveles y se expondrán en las mesas de la biblioteca o de otro lugar para que aquel niño o niña que haya participado con un libro lo cambie por otro que no haya leído (sólo participarán aquellos niños que han traigan el libro). Semana del libro.

PLAN DE USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR COMO RECURSO DE APOYO AL PROYECTO LECTOR

OBJETIVOS

- 1.- Poner en marcha la biblioteca.
- 2.- Comenzar con la ordenación del espacio para últimas novedades.
- 3.- Incorporar nuevo mobiliario y/o sustituirlo por el actual.

- 4.- Elaborar mascota.
- 5.- Reubicar recursos.
- 6.- Aumentar el fondo existente según posibilidades.
- 7.- Garantizar la disponibilidad de los documentos.
- 8.- Incrementar los índices de lectura del alumnado.
- 9.- Difundir los fondos de la biblioteca y hacerlos llegar a maestros, alumnado y padres.
- 10.- Ampliar y catalogar recursos digitales disponibles en una zona de la biblioteca.

PROCEDIMIENTOS Y ACTIVIDADES PARA EL SEGUIMIENTO DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO

- Inventariar y catalogar todos los fondos informáticamente, que no lo estén.
- Incorporar a la biblioteca las publicaciones periódicas de interés tanto para su uso como para archivar.
- Reorganizar el espacio si fuese necesario, distribuyendo mesas, sillas, estanterías. De las ya existentes o de nueva adquisición.
- Reubicar libros, videos, material didáctico e informático, como lo expuesto anteriormente.
- Publicar en el expositor: tablón, todo lo que respecta a la biblioteca (hay que realizarlo).
- Zona de atención al usuario.
- Establecer períodos de acceso a la biblioteca para los alumnos, guiados por su tutor, en horario escolar.
- Elaborar unas normas, así como una guía de uso de la biblioteca y préstamo de libros.
- Nombrar personas colaboradoras de la biblioteca: maestros, padres y madres.
- Apertura de la Biblioteca Escolar a la comunidad educativa, en horario extraescolar.

RECURSOS ECONÓMICOS Y MATERIALES

El centro aportará al Plan todos los recursos, tanto materiales como humanos, de que dispone.

En cuanto a los recursos económicos, todos los años se suele destinar importantes partidas del presupuesto (este año algo menor) a la adquisición de materiales para enriquecer la biblioteca del aula. Se continuará invirtiendo dentro de las posibilidades del centro.

En cuanto a los recursos que se espera adquirir con el Proyecto de Lectura y Biblioteca, y que consideramos son necesarios para llevarlo a cabo, serían:

NECESIDADES DE LA BIBLIOTECA	CUANTÍA
Mobiliario	
Material para elaboración de mascota de la biblioteca	
Disco Duro multimedia, para incorporar todos los recursos digitales que posee el centro	
Lector de barras.	
Renovación y actualización de las colecciones de la biblioteca	
Paneles ilustrados	

Tanto el AMPA, como el Ayuntamiento colaboran aportando personal humano y ofreciendo diversas actividades para el alumnado como: cuentacuentos, concursos, maratón de lectura, teatro.

6- El uso de la información.

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

Al inicio del curso escolar se presenta la organización y funcionamiento a los maestros y maestras presentes en el claustro, tanto los definitivos como aquellos provisionales e interinos. Se les enseña la distribución de la misma, así como el sistema de préstamos en ABIES, para el cual se organiza una sesión de formación, así como aportar material guía sobre el tema.

Igualmente se muestra cómo están organizados los ejemplares y materiales, su numeración en los tejuelos y qué quiere decir cada color de las estanterías y baldas.

El mismo sistema se realiza con los padres y madres colaboradores en la apertura de la biblioteca en horario extraescolar.

En lo que respecta al alumnado, se tiene una sesión por grupo clase, donde se expone el modo de uso de la biblioteca, con todas sus normas y organización. Cómo devolver un ejemplar y cómo sacar en préstamo otro, entre otros aspectos.

NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

- Prohibido entrar con comida o bebida.
- No dejar los libros en lo alto de la mesa. Si no se en qué estantería y balda irá situado se depositará en la mesa de responsable.
- Evitar desordenar las estanterías.
- El préstamo de los libros se realizará por un período de 15 días.
- Los juegos disponibles en la biblioteca deberán estar recogidos en el momento que se termine.
- Dejar apagado el aire acondicionado, luces y ordenador antes de salir.

Programa para la formación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse

Desde nuestro centro, pretendemos ir inculcando un trabajo específico para la mejora de la competencia aprender a aprender, teniendo en cuenta las características de nuestro alumnado que actualmente contamos sólo con niños y niñas hasta 2º de educación primaria, iremos integrándolo poco a poco desde la base en ese uso de la información y desarrollen en ellos mismos espíritu investigador, trabajos cooperativos....

Este trabajo será realizado desde la función tutorial y continuado desde la biblioteca del centro.

Intervenciones relacionadas con la elaboración de proyectos de trabajo aula-biblioteca escolar; proyectos documentales y de investigación

A día de hoy se está llevando a cabo trabajos de aula-biblioteca, principalmente en el 1º ciclo de educación primaria, aunque también comienza a realizar algunos trabajos desde infantil.

Será fundamental que el equipo de apoyo sea el que impregne progresivamente al centro de una verdadera cultura de uso de la biblioteca escolar. Para que estas intervenciones se desarrollen es preciso contemplar una estrecha colaboración entre el profesor tutor o de área y el responsable de biblioteca.

Por otra parte, la acción docente ha de caracterizarse por una interacción rica entre las intervenciones en el aula y las que se realizan en la biblioteca manejando distintas fuentes de información y uso de la documentación. En esta acción la biblioteca apoya al profesorado que requiere sus servicios con el fin de que puedan desarrollar los proyectos con todos los recursos existentes.

7- La provisión de libros u otros recursos documentales o digitales.

En este punto informamos de las necesidades documentales, digitales o informacionales con las que contamos en la biblioteca y cuáles son las prioridades teniendo en cuenta el Proyecto Lingüístico de Centro, las programaciones didácticas y la implicación en los distintos planes y programas educativos donde se sustenta en centro.

Es por ello que atenderemos dentro de las posibilidades económicas del centro y de la ayuda externa por parte de la AMPA, para hacer frente a las demandas de la biblioteca.

Asimismo, recordamos que actualmente nuestras prioridades a día de hoy serán aquellos recursos bien digitales o documentales dirigidos a infantil y 1º ciclo, incorporando poco a poco para el segundo ciclo.

Para este curso 2014/2015 se ha creído conveniente por parte del responsable de biblioteca, el equipo de apoyo y el equipo directivo, del aumento de ejemplares en lengua inglesa para infantil y 1º ciclo, debido a la incorporación de nuestro centro como bilingüe.

Incorporar más recursos digitales e informacionales.

Trataremos de colocar un ordenador para consulta en la biblioteca, ya que hoy día carecemos de él.

Igualmente debemos mencionar el regalo de una colección de libros para adultos, donde la catalogaremos en su sección correspondiente y así poder hacer uso de ella tanto el profesorado como la comunidad educativa en sí.

8- Mecanismos para la circulación y difusión de la información.

La biblioteca escolar tiene la función de gestionar la información cultural y curricular. Toda la difusión se realizará por distintos medios, los medios que utilizaremos serán:

- Tablón de anuncios en el exterior de la biblioteca.
- Sección de la biblioteca en la web del centro (por hacer).
- Cuartillas informativas para los alumnos/as y la familia.
- Redes sociales del centro: Facebook,...
- Periódico de la Biblioteca (por hacer para este curso) y así quedar reflejada la historia de la biblioteca desde su inauguración.
- La intervención del responsable de biblioteca en claustros y ETCP.
- Blog de maestros y maestras del centro.
- Correos electrónicos.

9- Presencia en la web del centro e incorporación del uso de la biblioteca a los documentos del centro.

El equipo directivo incorpora a los documentos pedagógicos del centro este aspecto, implicando al profesorado para que incorpore la utilización de la biblioteca a sus programaciones docentes.

El responsable de la biblioteca está al tanto para recordar y revisar si fuese necesario que se contemple en el proyecto educativo las líneas maestras de uso pedagógico de la biblioteca escolar (que han de reflejarse asimismo en el reglamento de organización y funcionamiento) y el plan de trabajo de la biblioteca. De estos documentos emanarán las directrices generales para garantizar la presencia de las intervenciones en fomento de la lectura y uso regular de la biblioteca escolar en las programaciones de didácticas.

Dentro de la web del centro se colocará un apartado referido a la biblioteca del centro para que así se vaya informando de todo cuanto acontece en la misma.

10- Procedimientos de autoevaluación.

Una vez termine el curso escolar se realizará una Memoria de Autoevaluación de la Biblioteca Escolar por parte del responsable y equipo de apoyo, así como por parte del ETCP, con una serie de indicadores específicos que afecten a todos los aspectos del mismo: Participantes, materiales y recursos, metodologías, Unidades Didácticas, etc.

Nuestros criterios de evaluación serán:

- ✗ Actuaciones del Coordinador y del Equipo de Apoyo.
- ✗ Grado de implicación y compromiso de los miembros del equipo de apoyo de la biblioteca.
- ✗ Coordinación entre Coordinador de la Biblioteca y Equipo de Apoyo con el resto del profesorado.
- ✗ Labor del resto del equipo docente.
- ✗ La formación tanto del responsable como del responsable con el resto de docentes ha sido adecuada.
- ✗ Da respuesta a lo planteado en el PLC.
- ✗ El uso de la biblioteca en el desarrollo de las programaciones didácticas.
- ✗ Índice de lectura y grado de utilización de los servicios de préstamo de la Biblioteca.
- ✗ Grado de utilización de otros servicios que presta la biblioteca
- ✗ Adecuación a la consecución de los objetivos para los planes y proyectos llevados a cabo en el centro y reflejados en el proyecto educativo.
- ✗ Demandas por parte de la comunidad educativa.
- ✗ Uso de espacios y horarios.
- ✗ Uso de libros préstamos, información-investigación, adecuación...
- ✗ Actuaciones llevadas a cabo. Valoración de las mismas. sido motivadoras, novedosas, adecuadas a la edad, interesantes, útiles y posibilitadoras de otras actividades.
- ✗ Valoración también de las actividades de búsqueda, tratamiento, selección, elaboración y exposición de la información.
- ✗ Las familias se han implicado, como agentes dinamizadores y animadores de las actividades organizadas desde la biblioteca.
- ✗ Colaboración y coordinación con otras entidades: Biblioteca Municipal principalmente.
- ✗ Valoración del profesorado y el alumnado sobre los fondos adquiridos.
- ✗ Conocimiento del profesorado sobre el funcionamiento, los fondos de la Biblioteca escolar y su acceso a ellos.
- ✗ Valoración del conocimiento del alumnado sobre el funcionamiento de la biblioteca escolar, localización de materiales y búsqueda de información.

- ✘ Comprobación de la utilización que hace el profesorado de la Biblioteca para el trabajo curricular de su área o nivel.
- ✘ Grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa con el Plan de trabajo

Para evaluar estos aspectos, llevaremos a cabo distintos procedimientos:

- Cuestionarios a principios de curso dirigidos a la comunidad educativa para conocer las necesidades de la biblioteca.
- Cuestionarios de satisfacción a final de curso, sobre el trabajo realizado a los usuarios de la biblioteca.
- Estadística de usuarios de la biblioteca (alumnado, profesorado y familias).
- Análisis de las aportaciones recogidas en el buzón de sugerencias.
- Análisis del número de proyectos en los que la biblioteca ha colaborado.
- Registro de actividades realizadas con su valoración y propuestas de mejora.

11- Usos y horarios de apertura escolar y extraescolar.

La biblioteca escolar está disponible durante toda la jornada escolar. Con un cuadrante especificando la hora en que puede ser visitada por cada grupo

clase y aquellas horas en blanco para hacer uso de ella el docente, o grupo que estime conveniente para el desarrollo de algún contenido o sesión.

Horario lectivo biblioteca	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00 – 9:50		1º A (Val)		2º A	1º A
9:50 – 10:30	2º A	2º B	2º B	3 años B (Alt)	1ºA
10:30 – 11:15	1ºB			4 años B (Alt)	
11:15 – 12:00				1ºC	
12:00 – 12:30	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo	Recreo
12:30 – 13:15	4 años A	3 años B	1º C	4 años A (Alt)	5 años B
13:15 – 14:00	4 años B	5 años C	3 años A	5 años C (Alt)	1º B

Lunes tarde: de 16:00 – 17:00 horas – Martes y Jueves tarde: de 16:00 a 18:00 horas.

Resto de horas, disponibles para cualquier actividad que se desarrolle en la misma y organización.

El préstamo se puede realizar en cualquier momento por el tutor, tutora o maestro que acompañe en ese momento al grupo, ya que se le da una formación al inicio del curso para conseguir este objetivo. Igualmente por la tarde en su hora de apertura por la AMPA, también se realizan los préstamos y devoluciones.

Al comienzo del curso se organiza lo siguiente:

Explicación y recorrido con los alumnos por la biblioteca para conocer su uso, sobre todo con los que se incorporan a un ciclo nuevo. Ejemplos de cómo realizar los préstamos y devoluciones, dónde colocar los ejemplares devueltos...

Se les entrega el carnet a los nuevos alumnos/as de 3 años, el resto tiene una validez para varios cursos. Carnet del centro elaborado personificado.

Formación a los maestros y maestras para que tengan conocimiento y puedan solventar dudas a los alumnos/as.

12- 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 coadyuvar a la inclusión social y cultural. Desde la biblioteca se potenciará el uso de materiales adaptados a todas las necesidades del alumnado, es por ello por lo que desde nuestro centro, trataremos de planificar los refuerzos educativos, talleres de biblioteca, seleccionar los recursos librarios y no librarios para que la biblioteca escolar realice la provisión pertinente (adquisición de materiales para el alumnado de refuerzo, de altas capacidades intelectuales, con diversidad funcional) y vincular estas acciones a los programas de acompañamiento (en el futuro) y refuerzo en horario extraescolar.

Todo esto deberá organizarse junto con el equipo directivo y el personal de orientación.

13- Actuaciones para las familias y su implicación en actividades de la biblioteca escolar.

Se arbitrarán estrategias de sensibilización y participación de los padres y madres en actividades relacionadas con el fomento de la lectura y el apoyo al estudio. Se llevará a cabo por parte de la biblioteca, tutores/as y ETCP.

- ✚ Al inicio del curso, en las reuniones grupales, se informará y destacará a las familias la importancia de la lectura y escritura en el desarrollo educativo y madurativo de su hijo/a.
- ✚ Se llevarán a cabo unas jornadas con las familias (de 6 a 8 por sesión) del mismo nivel, donde asistirán los padres y madres con sus hijos/as, para facilitar y acercar el modo en que trabajamos la lectura en el centro y sirva de base para el trabajo en casa. (Importante para alumnado con dificultades de aprendizaje). Estas sesiones serán llevadas por el tutor/es y al cual podrá acompañar la orientadora y el responsable de biblioteca.

- ✚ Se informará sobre las actividades que llevará a cabo la biblioteca pública.
- ✚ Asesoramiento sobre materiales de lectura para su hijo/a.
- ✚ Poner en marcha Familias lectoras, asistiendo a realizar lecturas al grupo clase previo acuerdo con tutor/a.
- ✚ Cuentacuentos por las tardes a través de las familias del centro.
- ✚ Implicación de la AMPA, que lleva años atrás realizando actividades de animación a la lectura y escritura.
- ✚ Colaboración en forrar ejemplares, decoración de la biblioteca,...
- ✚ Apertura los martes y jueves por la tarde por parte de la AMPA.

14- Colaboración con otros sectores, organismos o entidades.

Implicación de la comunidad educativa, y cauces de colaboración con ayuntamiento, asociaciones y bibliotecas de la localidad.

Desde una Biblioteca procuramos colaborar con otras Bibliotecas Escolares de nuestra localidad y de localidades cercanas.

Destacar la gran relación existente entre nuestro centro, en concreto desde nuestra biblioteca escolar y la Biblioteca José Manuel Lara de la localidad. Asistieron a nuestra inauguración de la biblioteca a mediados del curso pasado, previa invitación desde nuestra dirección.

A raíz de dicha visita, se concertaron varias salidas a la misma, poniendo a disposición de nuestro centro un unos lotes de ejemplares cedidos desde sus fondos, así como la asistencia de un encuentro con Fran Nuño para realizar un cuentacuentos en el SUM del centro.

Desde nuestro centro, realizaremos la difusión que crea conveniente las bibliotecas a fin de promocionar la lectura en el alumnado y familias del centro.

Durante este curso 2014/2015, contaremos con la presencia de jugadores profesionales del CD Baloncesto Sevilla, donde a través del programas Baskultura, asistirán al centro para leer con el alumnado tanto en lengua castellana como en lengua inglesa.

15- Formación y competencias del profesorado.

Las necesidades de formación que se derivarán para el cumplimiento y puesta en marcha del Plan de Lectura irán encaminadas a ir perfeccionando nuestras prácticas en ese sentido.

Se realizarán principalmente a través de cursos formativos y la puesta en marcha de las actividades.

Para este curso nos han invitado a participar en el Proyecto Lingüístico de Centro, concretamente en el año 0, aceptando dicha invitación y donde el claustro al completo participa en el mismo.

Igualmente contamos en el centro con un grupo de trabajo sobre lectura y escritura en infantil y primaria, y otros sobre bilingüismo.

Formación a los tutores/as del funcionamiento del ABIES.

Se llevará a cabo una sesión formativa de ABIES en el centro educativo para el conocimiento de uso en el momento que asistan a la biblioteca para todo el personal del centro que lo desee. Dicha sesión correrá a cargo del responsable de biblioteca.

- El responsable de biblioteca irá realizando periódicamente los **cursos de formación destinados directamente de la Red de Bibliotecas**, con el fin de aumentar los recursos para el centro.
- Se tendrá una jornada de formación al alumnado en los primeros días de puesta en práctica de la biblioteca escolar, en pro de un buen uso de la misma.

Toda la formación ofertada desde el CEP