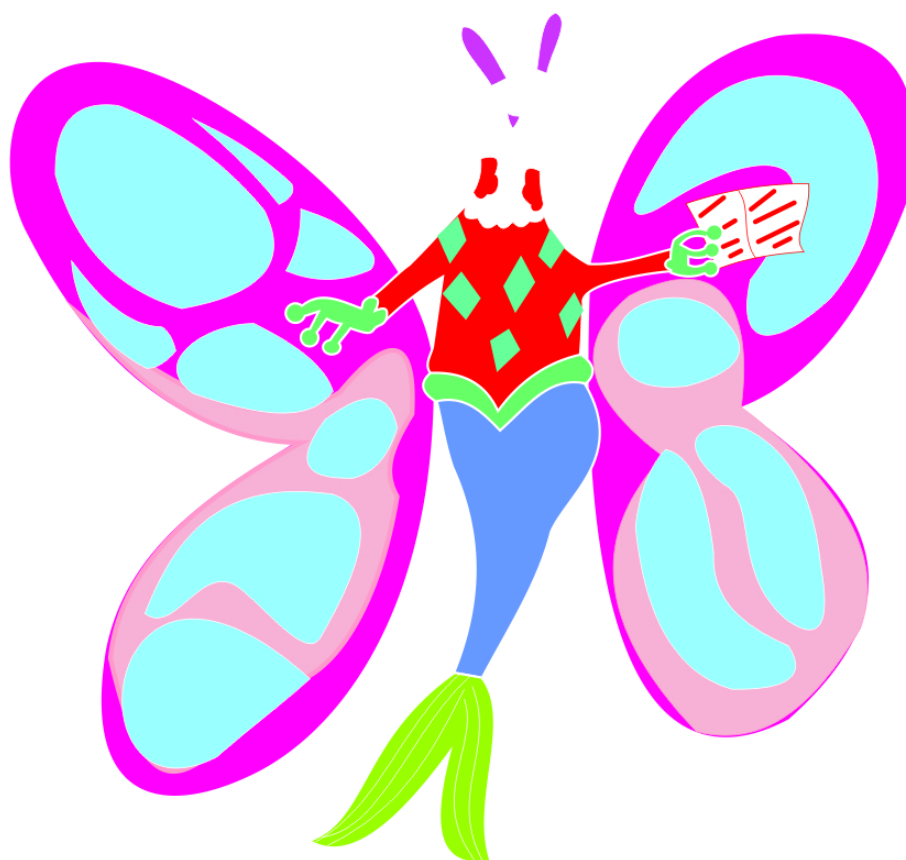


*CEIP “RAIMUNDO LULIO” - CAMAS-*

*(LINEA 1)*

*“REALIZACIÓN DE TAREAS  
TÉCNICAS Y  
ORGANIZATIVAS DE LA  
BIBLIOTECA ESCOLAR”*

*(Curso escolar 2014-2015)*



*Mascota de la biblioteca*

*(diseño de un alumno)*

## *Apartados del plan de trabajo*

### *1. Situación inicial.*

- 1.1. El centro escolar.*
- 1.2. Espacio de la biblioteca.*
- 1.3. Equipamiento inmobiliario.*
- 1.4. Equipamiento documental.*
- 1.5. Personal responsable.*
- 1.6. Funcionamiento: normas, horario*
- 1.7. Tareas técnico-organizativas*

### *2. Servicios de la biblioteca.*

- 2.1. Préstamos de libros al aula.*
- 2.2. Préstamos de libros al profesor.*
- 2.3. Préstamos de libros al alumnado.*
- 2.4. Servicios de consultas de información.*
- 2.5. Servicios de biblioteca en el recreo.*

### *3. Apoyo a planes y programas en los que está inmerso el centro.*

- Programa de calidad y mejora del rendimiento escolar*
- Programa Mira*
- Aprende a sonreír*
- Red andaluza “Escuela espacio de Paz”*
- Plan de igualdad entre hombres y mujeres en la educación*
- Plan de consumo de frutas en la escuela*
- Plan de acompañamiento lingüístico*

### *4. Acciones relacionadas con el fomento de la lectura.*

- Introducción*
- Objetivos*
- Actividades a realizar a lo largo del curso*

### *5. Colaboración con otros sectores, organismos o entidades.*

### *6. Formación y competencias del profesorado.*

### *7. Procedimiento de autoevaluación.*

## ***1. Situación inicial***

*Es conveniente informar en qué situación se encuentra el centro para entender las diversas actuaciones que en este plan de trabajo se exponen.*

### ***1.1. El centro escolar.***

*El CEIP “Raimundo Lulio” de la localidad de -Camas- (Sevilla) tiene dos líneas y está dividido en dos edificios, antiguo y nuevo. El antiguo Raimundo se encuentra ubicado en el centro del pueblo y tiene escolarizados a alumnos de infantil y primer ciclo de primaria. El nuevo Raimundo está situado a las afueras de la localidad donde está el alumnado de segundo y tercer ciclo de primaria.*

*El centro escolar está a la espera de que se construya la segunda fase, por lo que la biblioteca todavía no tiene su ubicación definitiva, y ahora estamos en un espacio destinado a varios usos alternativos, produciendo interferencias en las tareas de biblioteca.*

### ***1.2. Espacio de la biblioteca***

*Al haber dos edificios tenemos dos bibliotecas. En el colegio antiguo, una pequeña habitación de 3,5 x 2,5 mt hace función de aula de audición y lenguaje, refuerzo educativo y biblioteca, en la cual hay un mobiliario muy pobre: dos estanterías, una mesa, varias sillas y un armario.*

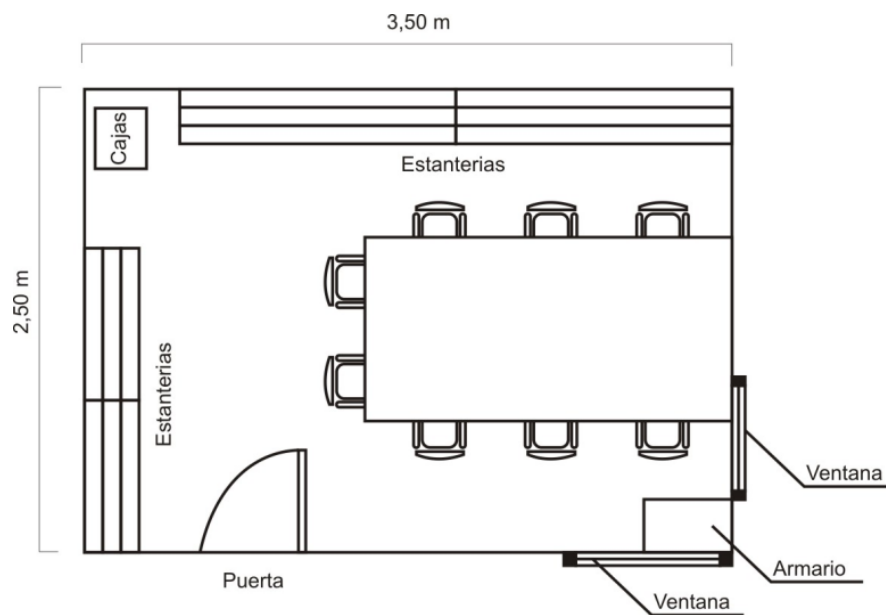
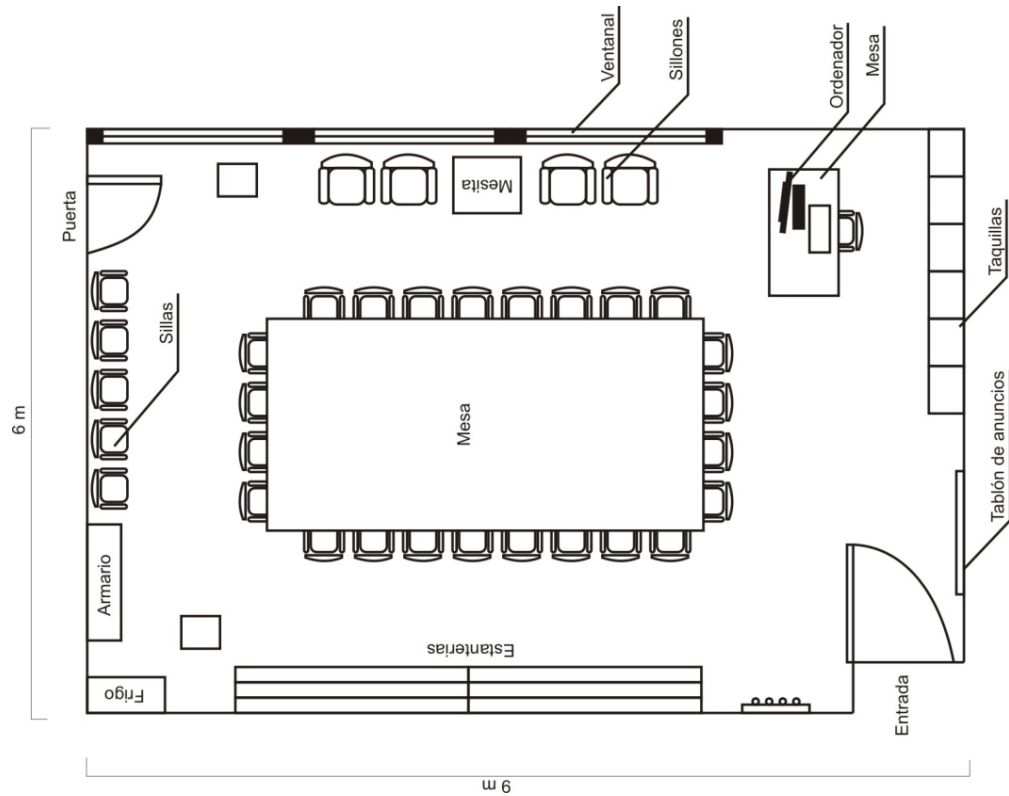
*Las colecciones que se encuentran en Centro antiguo es para primero y segundo, libros de cuentos variados y libros sueltos para infantil.*

*En el centro nuevo la biblioteca se encuentra ubicada en el aula de espacios comunes, por lo que no se le puede dar un uso exclusivo para tal fin.*

*Estamos bien dotados de colecciones para segundo y tercer ciclo. El plan de lectura eficaz se lleva acabo positivamente, ya que tenemos material suficiente.*

*Por falta de estanterías, tenemos aún libros embalados que no podemos hacer uso de ellos ya que no hay sitio donde ubicarlos.*

### 1.3. Equipamiento inmobiliario



#### 1.4. *Equipamiento documental*

*Estamos hablando de la diversidad de documentos que posee la biblioteca, como:*

- *Documentos impresos:*

\* *Libros de literatura (narrativa, lírica, cómic, teatro).*

\* *Colecciones: cuentos y novelas para todos los ciclos.*

\* *Libros documentales/informativos sobre historia del Arte de Andalucía, diccionarios, libritos de la Constitución española, ciencias naturales y sociales, Biblias.*

\* *Enciclopedias*

\* *Mapas, atlas.*

- *Documentos audiovisuales:*

\* *CD de documentales de Andalucía y películas.*

\* *Cintas VHS de documentales y películas.*

\* *Cámara de vídeo VHS.*

\* *Cámara fotográfica digital.*

\* *Conexión a internet.*

\* *Trece portátiles y diez tablet*

\* *Ordenador en la biblioteca.*

\* *Portátil para la gestión de biblioteca.*

\* *Reproductor de vídeo y DVD.*

\* *Televisión.*

### **1.5. Personal responsable**

*La persona coordinadora, o responsable del plan de uso de la biblioteca escolar es **Adelina Correa Moreu** ( maestra de refuerzo educativo).*

*El equipo de apoyo a la biblioteca es:*

- M<sup>a</sup> José Escaso Cepeda (Directora)*
- Cristina Alpérez García (Jefa de estudios)*
- Carmen Álvarez López (tutora de 2º)*
- Francisco Aceituno Pérez (tutor de 4º)*
- Roberto Arias Trejo (maestro de educación física)*

*Carmen tutora de 2º B, que está en el antiguo colegio es la que lleva la biblioteca de este centro.*

*El personal de apoyo a la biblioteca junto con el resto de la comunidad educativa intervendrán en cualquier plan, con la debida coordinación, para que se desarrolle con eficacia.*

### **1.6. Funcionamiento: normas, préstamos, horario**

*La biblioteca se utiliza en horario lectivo. El alumnado puede acudir a cualquier hora de la mañana, para consultas; en las medias horas de recreo, para préstamos de libros y estudio; y en cualquier caso, para realizar algún trabajo.*

*- Normas: en la biblioteca no se puede comer ni beber, hablar ni jugar.- Devolver los libros en la fecha señalada.- El préstamo se hará el día que corresponde a cada nivel.- Los libros que no sean devueltos, por pérdida o extravío, no se le podrá prestar ningún libro al alumno/a implicado, hasta que no lo devuelva.*

*- Horario: la biblioteca está abierta en horario de mañana, de lunes a viernes.- Las medias horas de recreo son para los préstamos de libros.- No tenemos horario extraescolar.- Los lunes de 11.30 a 12 h, van los alumnos/as de tercer nivel; los martes, los de cuarto; los miércoles pueden ir a leer, estudiar, trabajar,*

*devolución de libros..., los alumnos/as que lo necesiten; los jueves, los de quinto nivel; y los viernes, los de sexto.*

*- Préstamos: los alumnos/as del centro podrán disfrutar del servicio de préstamos de libros, en el periodo de 15 días a modo personal.- El alumno/a es responsable del libro que haya pedido prestado a la biblioteca.*

### **1.7. Tareas técnico-organizativas.**

*La biblioteca centraliza, gestiona y recoge todos los documentos bibliotecarios que existen en el centro.*

*Utiliza la aplicación informática ABIES. Tiene disponible el acceso al catálogo en línea. Está pendiente la actualización de este programa.*

*Las estanterías están abiertas al personal docente, alumnado y administrativo, permitiendo el acceso libre a ellas pero supervisado por las personas encargadas de la biblioteca.*

*Las colecciones están colocadas en secciones como:*

- Distintivo verde, tercer ciclo.- distintivo rojo, segundo ciclo.- distintivo azul, primer ciclo y distintivo amarillo, infantil.*
- En cada sección está la zona de cuentos, teatro, novela juvenil, poesía, cómic, consultas, diccionarios, bíblias...*

*Por falta de espacio no hay zona de lectura, trabajo, consultas. Solo una gran mesa con sillas alrededor como muestra la imagen de la biblioteca.*

## **2. Servicios de biblioteca.**

*La biblioteca de nuestro centro, a pesar de estar incompleta en todos los aspectos, tiene unos servicios que a continuación se detallan, esto no quiere decir que sean los únicos, habrá otros que se programarán en función de las necesidades del proceso educativo de los alumnos/as a lo largo del curso escolar.*

### ***2.1. Préstamos de libros para el aula.***

*Los tutores elegirán la colección que deseen oportuna para el plan lector, que se lleva a cabo, en la media hora antes del recreo, los cinco días de la semana. Cada tutor organiza y enfoca este tiempo de lectura de manera personal. Los libros que estén en cualquier aula tienen que estar registrados, como salida de la biblioteca.*

### ***2.2. Préstamos de libros por el maestro/a en horario lectivo.***

*El maestro/a que necesite cualquier libro de la biblioteca tendrá que comunicarlo previamente a la persona responsable, para que conste que ha salido tal ejemplar.*

### ***2.3. Préstamos de libros al alumnado.***

*Los alumnos/as podrán disfrutar de este servicio a lo largo del curso escolar. Tendrán la facilidad de sacar cualquier libro de la biblioteca en el horario previsto. La devolución se hará pasado 15 días desde que se cogió el ejemplar. Si el alumno/a quisiera ampliar el tiempo de préstamo, tiene con comunicarlo a la persona responsable.*

### ***2.4. Servicio de consulta de información.***

*El maestro/a que necesite información para temas relacionados con La Constitución, Navidad, Día de la Paz, Andalucía... podrá hacer uso de la biblioteca como recurso para las actividades que haya propuesto sobre estas celebraciones señaladas.*

### ***2.5. Servicio de biblioteca en el recreo.***

*A parte de ser en el recreo, el momento para que el alumno/a saque los libros de la biblioteca, también podrán dedicar*



*esa media hora a la lectura voluntaria de cualquier ejemplar, al estudio, a consultas, trabajos escolares... etc.*

### *3. Apoyo a los planes y programas en los que esté inmerso el centro.*

*La biblioteca escolar, dentro de lo posible, apoyará a los diferentes coordinadores de planes y programas que se desarrollarán a lo largo del curso escolar, proporcionando los recursos para el trabajo de maestros/as y alumnos/as.*

#### *Planes y programas:*

- Programa de calidad y mejora del rendimiento escolar.*
- Programa Mira.*
- Aprende a sonreír*
- Red andaluza "Escuela Espacio de Paz"*
- Plan de igualdad entre hombres y mujeres en la educación.*
- Plan de consumo de frutas en la escuela.*
- Plan de acompañamiento lingüístico.*

### *4. Acciones relacionadas con el fomento de la lectura.*

#### *4.1. Introducción*

*Este plan de trabajo estará presente en todos los niveles, en todas las áreas de Primaria e Infantil. Por lo que afectará tanto al Plan de Centro como a cada uno de sus elementos.*

*Para cumplir con la normativa actual, en Primaria incorporamos una hora de lectura diaria y en infantil se contemplará una primera aproximación a la lectura y a la escritura.*

*Nuestro Centro ayudará a favorecer el desarrollo lector y escritor haciendo uso regular de la biblioteca escolar como recurso*

*de apoyo para el aprendizaje y mejora de los rendimientos escolares.*

*Este plan de trabajo lo ha realizado el profesorado de nuestro Centro, para experimentar distintas formas de animar a leer y escribir al alumnado con el propósito de despertar el interés por la literatura.*

*Se trata de la utilización de recursos fácilmente aplicables en nuestro centro y que tienen en cuenta el poco tiempo del que disponemos y los escasos medios materiales y humanos con los que podemos contar en determinadas ocasiones.*

*Desde Infantil a Sexto de Primaria se van a elaborar estrategias de animación a la lectura. Todas las lecturas se controlarán por medio de la realización de actividades adaptadas a cada nivel.*

*Con la aplicación de estas actividades en el Centro esperamos obtener buenos resultados, desarrollando un mayor interés hacia el libro así como una mejora considerable en el aumento de vocabulario y en los resultados del área de lenguaje.*

*La escuela debe proporcionar el despertar de una sensibilidad que haga descubrir el placer que puede proporcionar la lectura. El despertar de esta sensibilidad garantizará para el resto de la vida el empleo de este valioso instrumento de trabajo intelectual.*

*La finalidad del plan lector es que al alumnado, además de disfrutar leyendo, sepa expresarse y desarrolle valores humanos a través de la misma.*

## **4.2. Objetivos**

### **a) Generales**

*- Crear y fomentar en los niños/as el hábito y el gusto de leer, de aprender y de utilizar las bibliotecas a lo largo de toda su vida.*

- Ofrecer oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse.
- Proporcionar acceso a los recursos locales, regionales, nacionales y mundiales que permitan al alumnado ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas.
- Organizar actividades que favorezcan la toma de conciencia y la sensibilización cultural y social.
- Promover la lectura, así como los recursos y los servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera de la comunidad educativa.

#### *b) Nuestros objetivos*

1. *Desarrollar en el niño/a el hábito lector, de manera que la lectura se convierta en una actividad placentera elegida libremente.*

2. *Mejorar el desarrollo del hábito lector y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, convirtiendo dicha competencia en prioritaria en nuestro centro.*

3. *Realizar actividades interdisciplinares y complementarias que desarrolle el gusto por la lectura.*

4. *Descubrir el libro físicamente, iniciándose de forma paralela en el lenguaje de la imagen.*

5. *Desarrollar la capacidad de escuchar, atender, comprender y retener.*

6. *Reflexionar sobre los valores y actitudes que encierran los libros.*

7. *Recopilar y ofrecer al alumnado la documentación bibliográfica, así como los materiales, recursos didácticos y fuentes de información relevantes para satisfacer sus necesidades curriculares y culturales.*

8. *Contribuir al desarrollo de la fantasía infantil, la imaginación y la creatividad, tan importantes para el desarrollo psicológico de esta etapa madurativa.*

9. *Impulsar la Biblioteca Escolar como centro de recursos para la enseñanza y apoyando todas las áreas curriculares, tanto en infantil, como en Primaria.*

10. *Que la biblioteca sea el centro motor de la animación a la lectura.*

#### **4.3. *Actividades a realizar a lo largo del curso.***

*A lo largo del curso se pueden modificar o añadir otras actividades según las circunstancias y novedades que surjan.*

##### **\* *Cuento de Navidad.***

*Actividad propuesta por la biblioteca escolar. Consiste en leer en cada clase un cuento de Navidad. Los cuentos de Navidad a parte de entretener a los niños también los educan en valores que caracterizan a esta época del año como solidaridad, amor, respeto, paz, ayuda... . Los alumnos/as después de escuchar el cuento, opcionalmente, redactarán uno con la idea de hacer una recopilación de cuentos de Navidad que se pueden encuadernar y guardar en la biblioteca.*

##### **\* *Carta a los Reyes Magos.***

*I Certamen de cartas a “Los Reyes Magos”. Los alumnos del Centro participarán libremente en este concurso en el que escribirán una carta a los Reyes Magos expresando sus sueños, ilusiones, deseos... El modelo de la carta será confeccionada por el centro y la ganadora se leerá a los Reyes, que vienen al colegio, el último día de clase antes de las vacaciones navideñas (Organizado por la AMPA).*

##### **\* *Elaboración de un cuento .***

*Esta actividad pretende que los alumnos/as del nuevo “Raimundo Lulio”, segundo y tercer ciclo, elaboren un cuento conjuntamente, empezando por los alumnos de sexto y terminando por los de tercero. Cada alumno escribirá una oración*

*o frase partiendo de lo que ha escrito el anterior. El comienzo será "Erase una vez..." y seguidamente empezará el primero que se asigne. El título lo elegirá la encargada y el equipo de apoyo a la biblioteca. Al final se pasará a limpio y se encuadernará.*

**\* Concurso literario "Asunción García González".**

*Todos los alumnos/as del centro podrán participar en este concurso como conmemoración del Día del Libro y en honor a la que fue maestra de este centro, D<sup>a</sup> Asunción García González.*

**\* Señaladores de lectura.**

*Los niños y niñas del centro realizarán un señalador de libros, tomando como referencia los personajes u objetos de los libros que han leído y se realizará una exposición con todos ellos el Día del Libro.*

**\* Cuenta cuentos.**

*Los alumnos de cursos superiores irán a las clases de cursos inferiores a contar o leer un cuento y viceversa.*

**\* Crear un recetario.**

*Queremos realizar un concurso de recetas de postres en el que el principal ingrediente sea la fruta. Este concurso se hará con el apoyo de la coordinadora del "Plan de consumo de frutas en la escuela". Se elegirá el más original y apetitoso.*

**\* Elaborar un libro de trabalenguas inventado.**

*Todos los alumnos de primaria tendrán que inventar un trabalenguas. Previamente los tutores/as leerán en clase una retahíla de ellos para que les sirvan de modelo. Se recopilarán todos, se pasarán a limpio y se encuadernarán con la idea de hacer un librito con todos ellos.*

*\* Actividades con la Biblioteca municipal.*

*Todos los años la biblioteca municipal propone una serie de actividades en las cuales nuestro centro siempre participa.*

*\* Taller de poesía.*

*Para el día de Andalucía la biblioteca escolar organizará un taller de poesías en el que los alumnos redactarán poemas, siendo el tema principal “ciudades o pueblos andaluces”. Tendrán que elegir una localidad sobre la cual escribirán su poesía acompañada de algún dibujo.*

*\* “El conde Sisebuto” (leído y presentado por alumnos de PT).*

*Con ayuda de la coordinadora del Plan, red andaluza escuela “Espacio de paz”. Los alumnos de PT, de segundo y tercer ciclo, representarán ( en el SUM del colegio) la obra del “Conde Sisebuto” anónimo, dirigida por la responsable de la biblioteca.*

*\* Lecturas individuales de libros de la biblioteca del aula.*

*Los tutores/as organizan la dinámica del plan lector de manera personal. Unos utilizan las colecciones de la biblioteca escolar o libros de la biblioteca del aula, hay quien prefiere que traigan de casa el libro que estén leyendo o el que hayan sacado de la biblioteca.*

*\* Aplicación “desarrollo de habilidades visuales para la lectura (HAVILECT).*

*HAVILECT es un programa informático cuyo objetivo es entrenar y desarrollar las habilidades visuales necesarias para realizar con éxito el acto lector.*

*\* Lecturas del Plan de lecturas interactivo del CEIP Virgen de Loreto.*

*\* Programa de lectura individual “10 minutos al día”*

*Se realiza en casa, con supervisión paterna o materna y se anota en una ficha de seguimiento lector que rellena el padre o la madre de los alumnos/as y a final de mes se entrega al tutor/a.*

***\* Lecturas en voz alta en el aula.***

*El grupo clase, todos con el mismo libro, leen en voz alta y por turnos un libro elegido de la biblioteca. Cuando se termina el libro el alumno/a tiene que completar una ficha con título del libro, nº de páginas, editorial, autor, fecha de inicio y finalización del libro y resumen.*

***\* Libro viajero***

*Para fomentar la lectoescritura, hemos elaborado un libro en el cual los alumnos tienen que contar que han hecho el fin de semana. Al que le toca, esa semana, se lo lleva el viernes, escribe su relato y lo adorna con fotos, dibujos... y el lunes lo lee a todos los compañeros.*

*A través de todas estas actividades, pretendemos el acercamiento lúdico y placentero al mundo de los libros y a la vez ayudar al desarrollo social de nuestro alumnado.*

## **5. Colaboración con otros sectores, organismos o entidades.**

*Desde la biblioteca podemos realizar una importante labor de proyección cultural, conectando la realidad escolar con la realidad social y cultural de nuestro pueblo. Para ello nos sumamos a las actividades que propongan otros centros escolares, IES, Ayuntamiento, biblioteca municipal de nuestra localidad, y estamos abiertos a desarrollar actividades complementarias con todos ellos.*

## **6. Formación y competencias del profesorado.**

*La responsable y el equipo de apoyo a la biblioteca deberán asumir la tarea de formarse e informarse sobre estrategias*

metodológicas y recursos que hagan posible que el plan sea eficaz al máximo.

Así, manifiestan su compromiso, estando dispuestos a asistir a cuantos eventos se produzcan a tales efectos: conferencias, charlas, reuniones, foros, etc. Que puedan ser de ayuda para su aplicación en nuestro centro.

Además del compromiso del equipo de apoyo y responsable, el resto de tutores y con el fin de tener una biblioteca "viva" de verdad, también participarán en todas las actividades que la biblioteca del centro proponga.

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

La responsable de la biblioteca escolar y el equipo de apoyo, serán encargados de realizar las labores bibliotecarias como la catalogación informatizada a través del programa de gestión ABIES (todavía por actualizar), al servicio de préstamos, la creación de un buzón de sugerencias, etc.

Se informará al profesorado, vía internet, de los cursos de formación, actividades colectivas y otras convocatorias que tengan que ver con la biblioteca escolar.

## **7. Procedimiento de autoevaluación.**

Se va a llevar a cabo una evaluación continua y al final de curso se hará una evaluación en la que se revisarán los objetivos, anotando el grado de consecución de los mismos.

En las reuniones se irán anotando los aspectos positivos y los mejorables de la puesta en práctica del plan de trabajo.

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:

1. Ajuste del Plan de trabajo a la realidad de nuestro centro.



2. *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.*

3. *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.*

4. *Nivel de participación de la comunidad escolar en el desarrollo del Plan de trabajo.*

5. *Grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa con el Plan de trabajo.*

*Los medios que servirán para la evaluación serán:*

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