



PLAN DE TRABAJO

Curso 2014-2015

Indice

I. INTRODUCCIÓN.

II.OBJETIVOS GENERALES.

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

IV. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.

V.ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

VI. POLÍTICA DOCUMENTAL.

VII. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

VIII.CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

IX. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.

X.ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.

XI. COLABORACIONES.

XII. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

XIII.EVALUACIÓN.

I. INTRODUCCIÓN

I.1 ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA Y SU CONTEXTO

Consideramos que un buen plan de trabajo de la BE debe tener tres principios fundamentales: la operatividad, un conocimiento de los intereses de su alumnado y un discernimiento del entorno al que va dirigido, si lo que deseamos es que nuestra BE sea un centro de recurso para la enseñanza y el aprendizaje y garantice el acceso a la información, el desarrollo de las competencias básicas y el apoyo a las tareas docentes. Así que antes que nada comentaremos brevemente cuál es nuestro contexto escolar.

El CEIP Blas Infante está situado en el Polígono Norte. Se encuentra separado de otras barriadas colindantes por grandes avenidas, que los vecinos perciben como fronteras peligrosas de cruzar, sobre todo al anochecer.

Nuestro centro inició su andadura en el curso escolar 1979-80, con una población de más de mil alumnos. Esta situación ha variado, ya que la población escolar se ha ido reduciendo considerablemente. También se acoge a alumnos del asentamiento chabolista de El Vacie.

Las principales ocupaciones de las familias son la venta ambulante, sector servicios (limpieza doméstica, albañilería, comercios autónomos...), así como trapero, chamicero y mendicidad en los residentes más desfavorecidos del asentamiento.

En general, el nivel académico de los padres es bajo. Un alto porcentaje no tiene estudios, o tienen estudios primarios. Por lo general, el nivel socio- económico y cultural es bajo. Existe poco interés hacia el nivel académico y rendimientos escolares, proporcionando un nivel poco estimulante hacia lo escolar. Sus expectativas son escasas, en lo que a nivel de estudios y formación personal se refiere.

En cuanto a nuestro Equipo educativo está formado por una línea de Infantil y otra de Primaria.

I.2 JUSTIFICACIÓN

Con el fin de impulsar la promoción y práctica de la comprensión lectora prevista en los objetivos, contenidos y criterios de evaluación, y el grado de adquisición de las competencias básicas correspondientes a cada una de las áreas del currículo, se regula el presente Plan, que va a potenciar su práctica diaria por todo el profesorado en todas las áreas del modo más armónico y eficaz posible.

Nuestro Plan de trabajo es muy amplio y exhaustivo, ya que hemos establecido objetivos de todos los componentes. Somos conscientes de que deberán ser abordados en varios cursos escolares, pero consideramos que será más provechoso para el Centro, nuestros alumnos y para la propia biblioteca diseñar el Plan en su totalidad y priorizar los objetivos.

II. OBJETIVOS GENERALES

- Mejorar el hábito lector y el gusto por la lectura.
- Alcanzar una velocidad lectora y expresión oral adecuada y acorde a su edad.
- Mejorar el nivel de comprensión lectora.
- Programar actividades de animación a la lectura según la edad y el nivel.
- Usar la lectura como fuente de información y entretenimiento.
- Promover el funcionamiento de la Biblioteca de centro como espacio de aprendizaje, entretenimiento y compensación educativa.
- Aumentar el vocabulario de nuestro alumnado.
- Realizar la catalogación de libros.
- Elaboración de carnes de biblioteca.
- Incorporar este Plan de Biblioteca Escolar al Proyecto de Centro, así como a otros documentos nucleares .

III. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN

El Equipo de biblioteca lo forman :

La coordinadora, que es del Primer Ciclo. Permanece en la biblioteca durante el recreo para realizar las labores de ordenar libros, arreglar ejemplares, organización de actividades relacionadas con la biblioteca. Igualmente en las horas asignadas durante la semana realiza labores de catalogación y en estos momentos está elaborando los carnes de los alumnos pues se perdieron este verano .Por último , junto con las compañeras de apoyo se tendrá que terminar de organizar la ubicación de los libros.

Una maestra de Educación Infantil, una maestra del Segundo Ciclo, una maestra del Tercer ciclo y una maestra del Equipo de Orientación .Estas compañeras tienen asignados dos recreos semanales en biblioteca donde acompañan a los alumnos en los trabajos que realizan, búsqueda de libros ,colaborar en las actividades que realizan los alumnos que necesiten ayuda, actividades que van desde realización de puzzles hasta coloreados.

Asimismo contamos con el apoyo del Equipo directivo .La función del equipo directivo es realizar los préstamos en el horario que dedica el centro para el desayuno en el aula.

IV SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.

AUTOMATIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN

- Organización de tareas de los miembros del equipo de biblioteca para optimizar los recursos humanos
- Actualización de carnés de biblioteca.
- Continuar con la Catalogación en Abies de los libros de la BE
- Reorganización de la colección de préstamo para un mejor reconocimiento.
- Organización del resto de la colección de libros según la CDU
- Reorganización de los espacios en zonas para su optimización.

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

- Continuar con el sistema de préstamos individuales en el horario de desayuno.
- Continuar con la apertura en los recreos
- Organizar los préstamos a la Biblioteca de aula.
- Uso de la biblioteca como espacio para las Tertulias Literarias.
- Ampliar el servicio de préstamos a las familias y resto de la comunidad escolar con la apertura de la biblioteca en horario extraescolar.

V ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

- Utilizar el Tablón de anuncios situado en la entrada de la BE para promocionarla
- Utilizar los casilleros de los que dispone el profesorado como mecanismo para circulación y difusión de la información de la BE.
- Uso de cartelería.
- Colocar un buzón de sugerencias en la Biblioteca.

VI POLÍTICA DOCUMENTAL.

Es fundamental que, tanto el alumnado como el profesorado, reciban una formación de usuario mínima haciendo especial hincapié en las normas así como en la organización de espacios y material por ciclo. Por lo que nos proponemos:

- Elaboración de unos cuadernillos para la formación de usuarios que faciliten el conocimiento y la organización de la Biblioteca.
- Colocación de cartelería con las Normas de la Biblioteca.

VII CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

- Actividades de cuentacuentos, tanto por parte de los profesores como de padres, de profesionales o de otros alumnos
- Apadrinamiento lector
- Visita a la feria del libro
- Actividades especiales a nivel de centro para conmemorar el día del libro, día de la lectura...
- Tertulias dialógicas.
- Dedicar la Unidad didáctica del mes de abril de nuestro proyecto de centro “Hazme feliz, dame un libro”, a la elaboración de un libro de cuentos.

- “Cajón de lectura” en el patio de recreo para favorecer la lectura en espacios abiertos

VIII CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

- Formación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse a través de actividades lúdicas como gymkhanas y otros concursos
- Cuadernillos de trabajo en los que se tengan que manejar los libros.
- Taller de BE.

IX APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.

- Incorporación del uso de la BE en las programaciones de las Unidades Didácticas que se trabajan en el centro así como de las Tareas integradas.
- Destinar una de las estanterías como expositor de libros relacionados con algo específico que se esté trabajando en el Centro.
- Crear un espacio para contenido sobre el Plan de Igualdad y coeducación.
- Uso de la Biblioteca como espacio donde se realizan las Tertulias literarias.

X ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Por la problemática y casuística de nuestro centro hay que:

- Establecer cauces para el intercambio de ideas entre todas las personas e instituciones que trabajan en el centro.
- Dotar de materiales específicos que atiendan a la diversidad.

XI COLABORACIONES.

- Implicación de las familias en tareas específicas de fomento de la lectura (cuenta cuentos)
- Servicio de préstamos a familias en horario extraescolar.
- Contacto con la librería del barrio para colaborar en la elección de libros de lectura para tertulias, etc.
- Colaboración de voluntariado (Somos Comunidad de Aprendizaje).
- Pretendemos buscar y contar con la colaboración de la Biblioteca Municipal.

XII RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.

- Aumentar la dotación de la Biblioteca adquiriendo libros para la sección de Educación Infantil.
- Llevar a cabo una labor de mantenimiento de la dotación, completando las colecciones hasta un número de 20 ejemplares.
- Adquirir clásicos para las tertulias en todos los ciclos.
- Establecer prioridades y criterios de selección en la adquisición de libros u otros recursos documentales o digitales atendiendo a las Unidades Didácticas o Efemérides.
- Utilización de las efemérides para trabajar la elaboración de materiales propios de uso común (Autores, Constitución, Andalucía...)
- Adquiriendo ejemplares que reclamen los alumnos.

XIII EVALUACIÓN.

- Realizar una autoevaluación al final de cada trimestre que recoja los logros conseguidos, las dificultades encontradas y las propuestas de mejora.