



E.E.I. JULIO CÉSAR

BIBLIOTECA ESCOLAR

PLAN DE TRABAJO

Curso 2015/16

Responsable: Emilia Sánchez Ruiz-Herrera

INTRODUCCIÓN (Situación de la Biblioteca)

La E.E.I. "Julio César", ubicada en Sevilla, en el barrio de Pino Montano, centro específico de Educación Infantil con dos líneas, puso en marcha su proyecto de Biblioteca Escolar en el curso 2013/14. Este inicio fue muy modesto y el plan de trabajo en el que se apoyaba muy básico.

El pasado curso 2014/15 comenzó a consolidarse el proyecto y se inició un trabajo más formal de organización y catalogación. También participamos en la formación on-line organizada por el CEP de Málaga "La Biblioteca Escolar como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje"

En el momento actual , y como aspecto positivo, podemos destacar que la configuración espacial está más definida:

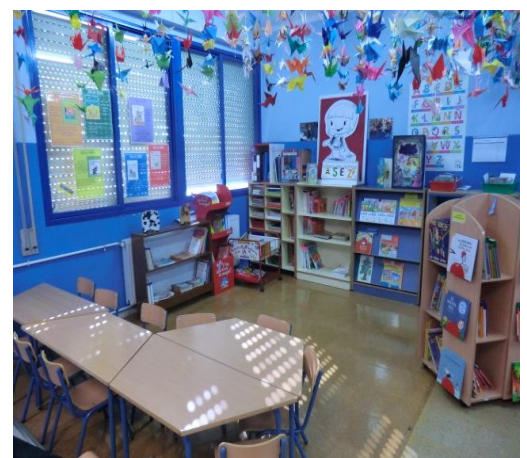
- Ya está reunido todo el fondo bibliográfico del centro en este espacio y organizado atendiendo a CDU. (Dejar constancia aquí que cada clase dispone de una pequeña biblioteca de aula en su Rincón de Letras)
- Hemos incorporado un apartado de Ludoteca con un fondo de juegos didácticos bastante completo.
- El establecimiento de las zonas (infantil y de trabajo) está bien delimitado.

Y como aspectos negativos :

- Continúa siendo un espacio multiuso para funciones tan variadas como Sala de Profesores y de Reuniones así como aula para la atención al alumnado de ATEDU.
- Carece de mobiliario acorde a su función: faltan estanterías y expositores que faciliten la búsqueda a los usuarios/as y esto, en el ciclo en que nos hayamos, es importante.
- La catalogación del fondo en ABIES se realiza manualmente (carecemos de lector de códigos) lo que hace que el ritmo de trabajo sea muy lento y estamos apenas empezando
- La Biblioteca Escolar tiene poca presencia en el centro y es poco utilizada por el personal docente.
- El presupuesto adjudicado es claramente insuficiente.
- El fondo no librario constituido por CDs de audio, de vídeo, DVDs y programas didácticos de ordenador está aún sin clasificar.



(Fondo para personal docente: uso restringido)



(Zona infantil)



(Gestión y préstamo)



(Ludoteca)



(Zona multimedia)

Tras este breve análisis de la realidad, resulta casi innecesario declarar que estamos aún e queda mucho trabajo por abordar, muchas mejoras que realizar y mucho camino que recorrer.

OBJETIVOS GENERALES

- *Estimular y desarrollar el placer por la lectura.*
- *Iniciar la formación de niños y niñas como futuros usuarios/as de Bibliotecas.*
- *Apoyar los programas del centro en su conjunto (Igualdad, Convivencia y Seguridad)*
- *Propiciar e impulsar la participación de las familias en el proceso lector de sus hijos/as.*
- *Implicar al profesorado para hacer un uso sistemático de la biblioteca.*
- *Mejorar la infraestructura y gestión de la Biblioteca Escolar para convertirla en un verdadero recurso de enseñanza y aprendizaje.*
- *Favorecer la formación del profesorado en el ámbito de utilización de la BE.*
- *Ampliar el fondo bibliográfico atendiendo a las demandas realizada por la comunidad educativa.*

Esta relación expuesta son las finalidades que nos impulsa en nuestro trabajo, pero los objetivos más concretos que nos proponemos los siguientes:

- *Concienciar a las familias del papel tan fundamental que tienen en la motivación de sus hijos e hijas para acercarse a la lectura y disfrutar de ella.*
- *Completar la catalogación del fondo disponible.*
- *Visibilizar la Biblioteca Escolar a toda la comunidad educativa.*
- *Mantener informado al Claustro de todos los aspectos relacionados con el funcionamiento y buen uso de la BE, así como transmitirle cuantas novedades vayan surgiendo.*
- *Propiciar en el alumnado el uso autónomo y responsable de la BE:*
 - *Reconocer y mantener el orden de los libros.*
 - *Manipular correctamente los libros y otros materiales de la biblioteca.*
 - *Conocer e interpretar los distintivos que identifican los libros.*
 - *Saber expresar oralmente las necesidades de información o lectura.*
 - *Conocer y seguir las pautas de comportamiento en las bibliotecas.*
- *Completar la automatización de la gestión mediante el uso de la aplicación ABIES*
- *Incorporar al ROF las normas de uso de la BE (política documental y de préstamo, competencias de los responsable y horario)*

TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS

RECURSOS HUMANOS

Expondremos , en primer lugar, las funciones para responsable y equipo de apoyo según están establecidas por normativa para, después, especificar cómo se concretarán en nuestro centro.

A. Responsable

- *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.*
- *Realizar el tratamiento técnico de la colección.*
- *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.*
- *Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.*
- *Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.*
- *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.*

- *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.*
- *Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.*
- *Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades.*
- *Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.*

B. Equipo de Apoyo

- *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.*
- *Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.*
- *Realizar labores de selección y gestión de recursos informativos y librarios en diversos formatos y soportes para darlos a conocer a todo el centro.*
- *Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.*

En el curso presente, contamos con la responsable (D^a Emilia Sánchez) y en el equipo de apoyo con D^a Soledad Oliva, coordinadora del programa “Familias Lectoras” y directora del centro.

(Hacer constar que el horario de la responsable se ve frecuentemente afectada por reuniones docentes y/o actividades propias de su cargo como Secretaria del centro)

Pasamos ahora a la delimitación de funciones concreta a realizar por cada uno de los recursos humanos disponibles:

➤ Responsable:

- *Gestión directa del fondo en ABIES*
- *Realización de préstamos y seguimientos de los mismos*
- *Coordinación con programa “Familias Lectoras”*
- *Elaboración de materiales de producción propia*
- *Organización de actividades a realizar en la Biblioteca o desde ella.*
- *Velar por el buen estado del fondo y procurar la reparación de los posibles desperfectos.*
- *Organización de expurgos.*
- *Adquisición de nuevos ejemplares atendiendo a los criterios contemplados en el ROF.*

➤ Equipo de Apoyo

- *Realización del servicio de préstamo (en horario de tarde) caso de ausencia de la responsable*
- *Colaboración en el mantenimiento y organización del fondo (expurgo, reparación, tejuelado, etc...)*

- Preparación y recogida de fichas lectoras usadas en los préstamos semanales al alumnado de cinco años
 - Colaboración en la señalización y decorado de la Biblioteca
 - Participación en las actividades organizadas en la Biblioteca o por ella.
- *Monitora escolar. Puesto que , entre sus funciones se incluye la participación en las tareas organizativas de la BE, en la medida que el trabajo administrativo lo permita colaborará igualmente en la preparación del préstamo (fichas lectoras).*

ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

El fondo queda dividido en dos categorías:

1. *Libros de uso libre (para todos los niveles) en horario escolar y de préstamo para leer en casa.*
2. *Bibliografía de uso restringido para el profesorado, tanto de consulta profesional como para lectura oral con el grupo. Este apartado se inventarió el pasado curso 2014/15 atendiendo a los criterios del CDU.*

Enlazando con esto último, aclarar que usamos la tabla simplificada para Infantil y Primaria (aparece como anexo en este plan de trabajo) y que, para adaptarla mejor a nuestra realidad (centro específico de Educación Infantil donde el mayor porcentaje del fondo está constituido por cuentos y libros de imaginación) tendremos un especial cuidado en que, a la hora del registro en ABIES, las aplicaciones pedagógicas recojan todas nuestras necesidades:

- *Educación del consumidor*
- *Educación Intercultural*
- *Educación para la paz y la convivencia*
- *Educación emocional*
- *Educación para la igualdad*
- *Educación para la salud*
- *Identidad y Autonomía*
- *Medio Físico y Social*
- *Comunicación y Representación*
- *Tradiciones (locales y/o autonómicas)*
- *Educación Ambiental*
- *Temas generales de Educación*
- *Eventos (Día Constitución, Día de los Derechos de la Infancia, Día de la Paz, Día Flamenco,Navidad y Carnaval)*

Respectos a los cuentos y libros de ficción para uso restringido, se colocarán en los apartados CDU sólo si su temática es muy clara. Aquellos cuya clasificación resulte ambigua se ubicarán bajo la denominación genérica de “cuentos”.

Respecto a la zona infantil matizar que, aunque está señalizada, el criterio utilizado no ha sido la organización por bloques estandarizada (libros sobre el mundo que nos rodea, libros para que me lean, libros con música, libros con sorpresa y libros para ver). Los apartados en que se ha dividido han sido:

1. *El mundo en que vivimos (color verde)*

2. *Cuentos tradicionales (color amarillo)*
3. *Primeras Lecturas: textos cortos con imagen clara en letra cursiva o mayúsculas (color azul)*
4. *Libros de imágenes, álbumes (color rosa)*
5. *Cómics, revistas,....(color rojo)*

Acciones de expurgo:

1. *Se realizarán de forma regular y, al menos, una vez al año.*
2. *Serán objeto de expurgo todos los materiales que no presenten buen estado así como aquellos que resulten obsoletos, tanto en contenido como en estética.*
3. *Los materiales cuyos contenidos no sean coherentes con el Proyecto Educativo y/o ensalcen valores no constructivos ni democráticos serán retirados de la Biblioteca Escolar.*
4. *Solo se conservarán aquellas revistas, monográficos o suplementos que puedan tener validez a medio o largo plazo.*
5. *Los materiales curriculares en desuso se ofrecerán a instituciones cercanas a nuestro entorno que puedan reutilizarlos.*
6. *No se conservará material audiovisual en formatos antiguos, sobre todo, si ya no están en uso los correspondientes equipos de reproducción.*

SERVICIOS Y HORARIOS

Aunque la Biblioteca está abierta a toda la comunidad educativa para la consulta, los tipos de lectores serán, casi exclusivamente, alumnado y profesorado. Así pues será en función de turno a quienes se exprese la política de préstamo.

Duración de los préstamos:

Alumnado

1. *Servicio de préstamo semanal al alumnado de 5 Años.*

Se ha organizado el horario de estos grupos para que, los viernes, dispongan de una hora cada uno de Refuerzo Pedagógico con la responsable. Esta les espera en la BE, adonde el alumnado, en pequeño grupo, acudirá, de forma autónoma, con sus respectivos carnets. Una vez allí, elegirán un libro de su agrado atendiendo a la señalización temática que ya se les ha enseñado; una vez registrado, recogerán su ficha lectora que deberán hacer en casa, con su familia, tras la lectura compartida.

Las familias, y los niños y niñas, han sido previamente informados de las normas:

- *Cada alumno/a dispondrá de un carnet lector que deberá portar cuando vaya a retirar un libro.*
- *Los préstamos se realizarán los viernes y deberán ser devueltos al centro antes del martes.*

- *Retraso en la devolución: Salvo en casos justificados, el retraso conllevará la suspensión temporal del derecho hasta que se haga efectiva la devolución*
- *Pérdida y deterioro: En cualquiera de estos casos la familia del usuario/a deberá reponer a la Biblioteca otro ejemplar igual o uno de temática y características similares. Se perderá el derecho al servicio hasta que no se haya realizado esta compensación.*
- *Cada libro prestado se entregará junto con una sencilla ficha que el alumnado debe realizar tras la lectura del mismo. La persona responsable de la Biblioteca las recopilará y, a final de curso, se confeccionará un cuaderno lector que se llevarán a casa.*

Las tutoras llevarán un registro semanal de recogida de libros prestados e informarán a la responsable de cualquier incidencia que se haya producido.

2. Apertura en horario extraescolar.

En el presente curso, y como novedad, se ha abierto para todo el alumnado la Biblioteca una hora todos los martes por la tarde, en horario de 16:30 h. a 17:30 h.

3. Maletas viajeras

Contemplada desde la coordinación de la Biblioteca con el Programa "Familias Lectoras", este curso se pone en marcha esta iniciativa.

Circularán semanalmente entre las familias del alumnado de 5 años y el alumno/a a quien corresponda este préstamo podrá disponer de ella desde el viernes hasta el jueves (esa semana no hará el préstamo habitual)

Cada una de las clases tendrá su propia maleta que contendrá lecturas tanto infantiles como para adultos:

- *dos cuentos tradicionales*
- *tres libros de imaginación (uno de ellos para la Educación Vial)*
- *"Guía para la prevención de accidentes infantiles e iniciación a los primeros auxilios para padres" (Folleto editado por Cruz Roja)*
- *"Guía para padres del programa de Educación Vial Familia-Escuela" (Folleto de DGT)*
- *" ¡ A jugar! Actividades para enseñar buenos hábitos a los niños" (Libro divulgativo)*

4. Préstamos especiales

En caso de enfermedad prolongada de un alumno/a, el padre o madre podrá solicitar a la responsable el préstamo de hasta cinco libros y dos DVDs con un compromiso semanal de devolución.

Profesorado

1. Asignación de una hora semanal a cada unidad.

Cada tutoría tendrá asignada en su horario una hora semanal de BE en la que podrán usar este espacio siendo responsables del alumnado durante este tiempo. Si sacan algún libro, deberán dejar constancia de ello utilizando el registro correspondiente.

El alumnado deberá cumplir las siguientes normas:

- *Estar en silencio o mantener un tono de voz bajo.*
- *Leer sentados/as.*
- *Cuando se coge un libro hay que dejarlo en el lugar que estaba.*
- *Las páginas hay que pasarlas con delicadeza, no se doblan.*
- *No escribir ni pintar en los libros.*

(También podrán optar por el uso de la Pizarra Digital en este tiempo).

2. Préstamo al aula.

El profesorado podrá también disponer de hasta dos semanas por libro (cuya retirada y devolución deberá quedar registrada en el documento que, a tal fin, está en la Biblioteca) y con un máximo de tres ejemplares. Si lo precisan más tiempo, habrán de notificarlo a la responsable.

En caso de un libro que, por el motivo que sea (por ej.: celebración de un día o evento especial) vaya a ser necesitado por el resto de tutores/as no podrá quedárselo en la clase sino que lo devolverá después de su uso.

DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE INFORMACIÓN

En la relación de objetivos generales previstos en este Plan de Trabajo aparece la necesidad de visualizar la Biblioteca Escolar. Es comprensible que en un centro con las características del nuestro, donde siempre se ha utilizado la biblioteca de aula (hoy integrada en los rincones de letras), ampliar la perspectiva metodológica para incluir un nuevo espacio sea un proceso que requiera de algún tiempo para su plena asimilación. Estamos, pues, en una fase que pretende convertir la BE en un recurso importante para el desarrollo del proyecto educativo así como en un complemento para el trabajo docente.

Una de las tareas de la responsable de la BE será la de mostrar su organización y funcionamiento (señalización, catálogos,...) a la comunidad educativa del centro. Para ello se utilizarán carteles, circulares, tablón de anuncios, intervenciones en Claustros y Consejos Escolares, participación en algunas reuniones generales de clase, guiones para tutoras que se incorporarán a la carpeta del profesorado que se actualiza cada curso, información y asesoramiento directo a familias, intervención directo con el alumnado,....

El Equipo Directivo, por su parte, debe asegurar la incorporación de este plan de trabajo a los documentos de referencia del centro (PEC y ROF, sobre todo) así como animar al profesorado para que incorpore a sus propuestas pedagógicas el uso regular de la Biblioteca Escolar.

Dentro del blog del centro se habilitará un espacio propio para las Biblioteca que será compartido con el programa “Familias Lectoras”, donde se incluirán los respectivos planes de trabajo, documentación de interés para las familias, recomendaciones de libros y/o eventos así como fotos (o vídeos)

POLÍTICA DOCUMENTAL (SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE FONDOS)

Para la selección de nuevas incorporación al fondo se tendrá en cuenta los siguientes criterios:

1. La temática será adecuada a la edad e intereses del alumnado, al currículo y al Proyecto Educativo
2. Atención a las demandas de los usuarios/as de la BE
3. Consideración a los planes y programas en que participa el centro.

Respecto a la adquisición se considerará:

1. Se seleccionarán títulos cuyo textos sean cortos y con letra manuscrita o de palotes
2. Se evitarán las compras no meditadas ni contrastadas.
3. La edición debe ser resistente y tener una adecuada relación precio-calidad.
4. El argumento deberá transmitir valores positivos de tolerancia y respeto
5. Diseño atractivo con ilustraciones modernas y donde la imagen prevalezca sobre el texto.
6. Variedad de géneros literarios (sin olvidar las versiones adaptadas de clásicos infantiles)
7. En caso de donación, sólo se admitirán ejemplares en buen estado, que respondan a los intereses de la comunidad educativa y a los criterios arriba expuestos.

ACCIONES RELACIONADAS CON EL FOMENTO DE LA LECTURA

La lectura es la pieza clave de la educación, la llave que abre la puerta a cualquier conocimiento. Leemos para informarnos, para divertirnos, para comunicarnos... Y todas estas finalidades debemos potenciarlas desde la escuela y trabajarlas en el aula.

En 2º Ciclo de Educación Infantil se contempla, según establece la Orden de 5 de Agosto de 2008 por la que se desarrolla el currículo correspondiente a esta etapa, una aproximación a la lectura y la escritura y pone de manifiesto la importancia de crear situaciones diarias donde los niños y niñas escuchen cuentos, reciten poesías y rimas y jueguen con adivinanzas y trabalenguas en un ambiente lúdico y gratificante.

El desarrollo del hábito lector debe comenzar en las edades más tempranas de la vida de una persona. Por ello, es en este entorno donde la biblioteca, tanto la de aula como la de centro, cobra una vital importancia por permitir al alumnado interactuar directamente con cualquier tipo de escritos; además, no debemos olvidar que también supone un elemento de compensación social al facilitar un acceso general a los recursos educativos.

Se ha incluido este curso en nuestro Proyecto Educativo un Plan Lector partiendo el documento ya existente " Tratamiento de la lectura para el tratamiento de la competencia comunicativa". En él no se incide en el tratamiento de estrategias ni métodos, sino que aborda el acercamiento del alumnado al gusto por la lectura. Asimismo, este nuevo plan lleva integrado un informe de seguimiento para su inclusión en la Memoria Interna.

Dado el carácter globalizador de la Educación Infantil, el acercamiento al lenguaje verbal (tanto oral como escrito) estará presente en todas las áreas de aprendizaje, aunque de una forma más explícita en el ámbito de "Lenguajes: comunicación y representación". Será necesario, por lo tanto, plantear situaciones educativas o actividades donde se utilicen las diferentes habilidades lingüísticas (escuchar, hablar, leer y escribir), dentro de un contexto funcional y significativo, fundidas con las actividades y tareas de su vida cotidiana, familiar y escolar.

Partiremos de unos objetivos generales de etapa que se concretaran en otros, más específicos, de nivel.

Objetivos generales

- *Adquisición de nuevos conocimientos. Es evidente que, cuanto más contacto se tenga con textos escritos, más información se obtiene.*
- *Ampliación de vocabulario para el desarrollo de la comprensión y expresión oral.*
- *Estimulación de la capacidad creativa.*
- *Adquisición de valores estéticos a través del lenguaje verbal y la lectura de la imagen.*
- *Acercamiento a las nuevas tecnologías, valorando sus funciones y usos.*

- *Valoración del lenguaje como instrumento de comunicación presente en todos los aspectos de la vida cotidiana.*
- *Adquisición progresiva del hábito de la lectura.*

Objetivos específicos

● *Tres Años:*

- *Comprender textos orales y mostrar interés y respeto por historias y cuentos.*
- *Reconocer a los protagonistas de una historia.*
- *Comprender, utilizar y ampliar el vocabulario relacionado con el centro de interés que se esté trabajando.*
- *Memorizar pequeños textos orales, poesías, retahílas y refranes.*
- *Afianzar la lectura de imágenes secuenciadas.*
- *Respetar los libros y aprender a usarlos.*
- *Seguir la direccionalidad correcta en la lectura de cuentos y libros de imágenes.*

● *4 Años:*

- *Comprender textos orales así como el argumento de un cuento, reconociendo a los personajes principales y las acciones que realizan.*
- *Afianzar la lectura de imágenes y completar secuencias según el orden en que ocurren.*
- *Narrar una historia o vivencia propia de forma coherente y ordenada.*
- *Comprender, utilizar y ampliar el vocabulario básico del centro de interés que se esté trabajando.*
- *Comprender y memorizar poesías, pareados, adivinanzas, refranes, retahílas y trabalenguas.*
- *Ser capaz de interpretar y completar secuencias temporales de varias viñetas.*
- *Expresar oralmente vivencias propias y anécdotas.*
- *Desarrollar la capacidad de discriminación auditiva para favorecer la comprensión oral.*
- *Desarrollar la atención visual para la interpretación de pictogramas e imágenes.*

● *5 Años:*

- *Entender textos orales de complejidad progresiva: protagonistas, personajes secundarios, acciones realizadas.*
- *Afianzar la lectura de imágenes y ordenar secuencias con mayor número de viñetas.*
- *Ampliar el campo semántico del centro de interés a trabajar.*
- *Clasificar palabras según su longitud y relacionarlas con un código establecido. Establecer diferencias según el número de sílabas.*
- *Afianzar la atención voluntaria en la escucha de cuentos y textos orales.*
- *Identificar palabras de un campo semántico.*
- *Conocer algunas características del código escrito.*
- *Participar en las situaciones de lectura y escritura que se producen en el aula y en otros contextos sociales.*

Contenidos

Para la consecución de los objetivos propuestos seleccionaremos, secuenciaremos y se programarán contenidos relacionados con los siguientes bloques:

- *Representación gráfica de acciones y situaciones.*
- *Representación gráfica de sonidos.*
- *Análisis de la lengua oral.*
- *Análisis de la lengua escrita.*
- *Lectura y escritura espontánea.*
- *Valor funcional del lenguaje escrito.*

Cada uno de estos apartados puede, a su vez, desglosarse en una serie de contenidos que conformarían el qué aprender. Para ello, se trabajará con los niños y niñas:

- ❖ *La lengua escrita como medio de comunicación, información y disfrute.*
- ❖ *Los instrumentos de la lengua escrita: libros, revistas, periódicos, cuentos, carteles,....*
- ❖ *Interpretación de imágenes, carteles, grabados, fotografías,... que acompañan a textos escritos, estableciendo relaciones entre ambos.*
- ❖ *Comprensión y producción de imágenes debidamente secuenciadas.*
- ❖ *Atención y comprensión de narraciones, cuentos y otros mensajes leídos por otra persona.*

- ❖ *Diferenciación entre las formas escritas y otros tipos de expresión gráfica.*
- ❖ *Percepción de diferencias y semejanzas sencillas en palabras escritas.*
- ❖ *Identificación de algunas palabras escritas significativas y seleccionadas que se refieran al entorno cotidiano del alumno/a.*
- ❖ *Utilización de algunos conocimientos convencionales de la lengua escrita.*
- ❖ *Producción y uso de sistemas simbólicos sencillos.*
- ❖ *Valoración de la utilidad del lenguaje escrito como medio de comunicación, información y disfrute.*
- ❖ *Incrementar el gusto y placer por ver y oír un cuento leído por un adulto.*
- ❖ *Cuidado de los libros como instrumento valioso en sí mismo. Utilización autónoma de los mismos.*

Actuaciones

Las actuaciones docentes irán encaminadas a:

- *Crear espacios que fomenten una actitud positiva hacia la lectura.*
- *Incorporar a las áreas curriculares contenidos y actividades para desarrollar la comprensión de textos orales y las competencias comunicativo-lingüística.*
- *Potenciar un estilo docente que ofrezca recursos alternativos al libro de texto y amplíe las vías de acceso a la información y el conocimiento.*
- *Potenciar la integración de la lectura en la dinámica de la clase.*
- *Buscar fórmulas atractivas y motivadoras para fomentar el hábito de la lectura.*
- *Trabajar los prerrequisitos del proceso de lectoescritura como base para aprendizajes futuros.*
- *Diseñar actividades lectoras en función del nivel madurativo del alumnado (imágenes, letras, sílabas, palabras sencillas,...)*
- *Realización de actividades de animación a la lectura.*

Actividades tipo:

- a) *A nivel de aula.*
 - *Creación en cada aula de un rincón de letras donde los alumnos/as tengan libre acceso a cuentos, revistas, periódicos,... Aquí se integrarán la biblioteca de aula y un ordenador.*
 - *Elaboración de libros de imágenes con recortes, fotografías y rótulos en mayúsculas/minúsculas.*
 - *Utilización de la asamblea de clase para canciones, refranes, adivinanzas,....*
 - *Narración de cuentos con guiñoles.*

- *Utilización del ordenador de aula para trabajar el acercamiento al lenguaje escrito a través de juegos y procesadores de texto.*
- *Utilización de formatos digitales en PDI para trabajar aspectos relacionados con este ámbito.*
- *Visita a la Biblioteca Escolar para fomentar el gusto por la lectura y trabajar actividades afines.*
- *Servicio de préstamo semanal al alumnado de cinco años.*
- *Elaboración del libro de normas en cada aula.*
- *Juegos de mesa relacionados con la lectura (puzles, dominós,...)*
- *Fichas de trabajo individual.*
- *Confeción de murales y/o carteles con rótulos sencillos elaborados por los propios alumnos/as.*
- *Elaboración por parte del profesorado de juegos didácticos que favorezcan la iniciación en la lectoescritura tales como letras móviles, tarjetas de vocabulario, juegos de pinzas, etc ...*
- *Etc...*

b) *A nivel de gran grupo/centro*

- *Celebración del Día del Libro*
- *Actividades de animación a la lectura: Cuentacuentos, Lecturas simultáneas, talleres de ilustración,...*
- *Exposiciones relacionadas con efemérides y eventos diversos*
- *Implicación de las familias en actividades de fomento de la lectura.*

CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

Esta tarea la podemos enfocar desde la doble perspectiva de la formación básica de usuarios/as, tanto profesorado como alumnado , por un lado, y el desarrollo de la competencia informacional, por otro. Así pues, y sin olvidar nuestra propia realidad que nos obliga a plantear objetivos asumibles, se podría establecer la siguiente propuesta:

1. *Presentación de la Biblioteca mediante una presentación en power-point (o prezzi) sobre las posibilidades de actuación y recursos que ésta nos ofrece.*
 - *Para el profesorado se haría en una sesión formativa específica.*
 - *Para el alumnado, y dado que son muy pequeños/as, se haría una versión adaptada que se podría complementar con una actividad diseñada para la PDI donde , de forma interactiva, se aclararan normas de uso (qué podemos hacer y qué no) , de funcionamiento (servicio de préstamo) y señalización y clasificación (tipos de libros, disposición de los mismos,...)*
2. *Búsqueda de información.*

Actividad-tipo dirigida al alumnado de 5 años y, por tanto, a trabajar de una manera muy simple. Lógicamente, los niños y las niñas no podrán actuar de forma autónoma sino que deberán ser guiados a lo largo de todo el proceso.

Partiendo de un tema (bien del proyecto que estén realizando o cualquier otro que les pueda interesar) procederemos a realizar una búsqueda en Internet. Para ello, estudiaremos las diferentes entradas que aparecen y los vínculos que nos ofrece.

El objetivo a conseguir aquí es que descubran que podemos obtener distintos tipos de información de una misma cosa. (También que comprueben que el ordenador sirve para algo más que ver películas y jugar)

Ejemplo:

Podemos partir del título de un cuento o el nombre de un personaje y comprobar que aparecerán libros (distintas ediciones, con diferentes tipos de letras e ilustraciones), vídeos, canciones, textos, alguna noticia, ... Guardaremos toda esa información en una carpeta y podremos imprimir parte de ella para hacer un mural, un folleto, ...

El papel de la persona que controle la actividad es muy importante pues deberá ser capaz de transmitirles el proceso y hacerles partícipes del mismo. Será, pues, un acompañamiento pero no una exposición magistral.

APOYO A PLANES Y PROGRAMAS

En un centro pequeño como el nuestro es indispensable rentabilizar los recursos existentes, tanto humanos como materiales y la única forma de conseguirlo es aunando esfuerzos. Por este motivo, abogamos por un planteamiento plural en nuestra actividad que permita, sobre todo en la preparación de actividades complementarias, favorecer y reforzar el tratamiento a los planes y programas que desarrollamos: Convivencia, Igualdad, Autoprotección, Programa "Familias Lectoras". Este planteamiento obliga al trabajo en equipo de todo el Ciclo y, especialmente, a las coordinadoras de los mismos para la conexión de unos con otros.

- **Igualdad.**

Lo contemplamos en su aspecto más genérico, entendiéndolo no sólo en un enfoque de género sino de globalidad de personas. Aquí se incluyen tanto los fondos que reivindican el papel de la mujer como los referidos a diferentes culturas, etnias o características y capacidades personales.

- **Convivencia.**

Íntimamente relacionado con el anterior pues en las edades de nuestro alumnado (3 a 6 años) no podemos desligar uno del otro. En los últimos cursos se está tomando una progresiva conciencia de la importancia de transmitir a los niños y niñas mensajes que favorezcan su propia autoestima y les ayuden a superar sus miedos que será, a la postre, lo que les permita establecer relaciones sociales y afectivas más sólidas.

(La mayoría de las adquisiciones que venimos realizando están vinculadas a estos dos planes y disponemos, por tanto, de un fondo variado para trabajarlos. También contamos con recursos digitales - vídeos, juegos, cuentos,...- sacados de la red)

- **Salud Laboral y Prevención de accidentes.**

Desde que se puso en marcha este plan se trabaja sistemáticamente con el alumnado, insistiendo en la prevención y las prácticas de seguridad a desarrollar en su vida cotidiana.

Disponemos de recursos textuales (la mayoría pedidos a instituciones públicas o privadas) y un repertorio de recursos digitales para trabajar con el alumnado en la PDI.

- **Programa “Familias Lectoras”**

Es indiscutible el papel de la familia en el acercamiento del niño a la lectura y la creación de hábitos lectores , más aún, si hablamos de alumnado de Educación Infantil que carecen de autonomía propia para acceder a la literatura.

Desde la Biblioteca Escolar se cuida especialmente esta iniciativa ya que, como ya se ha dicho anteriormente, son proyectos hermanos. Hacer constar la imprescindible coordinación entre la coordinadora del mismo y la responsable de BE para que, en sus respectivos planes de trabajo, quede bien definida esta relación

- **Algoritmo ABN.**

Aunque es más una metodología que un plan o programa, lo reflejo en este apartado dado que, en los últimos cursos, se está afianzando progresivamente en la práctica docente cotidiana y también dispone de un apartado en la Biblioteca (nacido de las peticiones realizadas por el personal docente) para su asesoramiento así como de un catálogo de elaboración propia que va recogiendo actividades y materiales desarrollados por las tutoras.

Para terminar este apartado, señalar que la mayoría de nuestro fondo está compuesto por libros infantiles y que los textos informativos son una minoría. De hecho, los libros que utiliza el personal docente para trabajar más específicamente estos planes y programas son cuentos o libros de ficción pero su uso es restringido y el alumnado no tiene libre acceso a ellos.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

El nuestro no es un centro de integración. Por tanto, no disponemos de recursos para el tratamiento específico de este punto. Indudablemente, dentro del alumnado hay niños/as que precisan atención personalizada por presentar determinados problemas (déficit de atención, alteraciones del lenguaje, etc ...) así como también tenemos algunos casos en fase de valoración y que pueden ser susceptibles de diagnóstico y de incorporación al censo en Séneca.

Estas situaciones se abordan atendiendo a lo dispuesto en el Plan de Atención a la Diversidad **incluido en el PEC aunque en él no está contemplada la Biblioteca Escolar** como un factor clave para su aplicación. Pero, como es obvio, todo el material (ya sea librario o no) está a disposición de las tutoras y el personal de apoyo para desarrollar su trabajo.

No obstante lo anterior, la BE se ha enriquecido el presente curso con un apartado de Ludoteca donde se reúne una amplia variedad de material didáctico que puede resultar muy útil para favorecer el aprendizaje . Esta previsto, dentro de este espacio, organizar un rincón para Altas Capacidades con aquellos juegos de mayor complejidad.

Respecto a la compensación social señalar que todos los niños y niñas tienen acceso a los recursos existentes en horario escolar y que el servicio de préstamo permite a aquel sector de alumnado socialmente desfavorecido disfrutar del libro en sus hogares. Otro tanto podemos decir de las actividades complementarias y, en especial, de las relacionadas con la lectura.

ACCIÓN DE COLABORACIÓN

a) Familias.

La apertura del centro a las familias va creciendo cada curso. Cada vez su participación en actuaciones relacionadas con la educación de sus hijos e hijas a través de AMPA, delegados/as de clase, taller de familias, proyectos de trabajo, colaboraciones, ... se incrementa y este curso, con la puesta en marcha del programa "Familias Lectoras" se ha dado un paso más en esta dirección.

Enlazando con esto último se podría plantear, como propuesta de mejora para el próximo curso, solicitarles ayuda para la gestión, decoración y ampliación de fondos de la biblioteca.

b) Organismos y entidades.

Esta BE tiene poco recorrido aún para haber podido establecer, de manera propia, relaciones estables con otros organismos o entidades con la excepción hecha de la Biblioteca del Centro Cívico "Entreparkes" del Distrito Norte de Sevilla, con la que sí se han organizado actividades conjuntas.

c) Centros adscritos (C.E.I.P "Adriano" y C.E.I.P. "Teodosio")

En el Plan de Tránsito se contemplan actividades conjuntas a realizar: visitas a las respectivas Biblioteca y actividad de apadrinamiento lector a realizar, en nuestro centro, por alumnos/as de 6º de Primaria.

ACTIVIDADES PREVISTAS PARA EL CURSO 2015/16

Como ya se ha dicho antes en el apartado de apoyo a planes y programas y teniendo en consideración que el centro es un sólo ciclo , la planificación de actuaciones realizada tiene un enfoque de unidad a fin de rentabilizar al máximo los recursos, tanto humanos como materiales, de los que disponemos. Así pues, casi todas las actividades complementarias a realizar dentro del centro se plantean para todos los tres niveles y se apoyan siempre en la potencialidad que nuestra BE , aunque pequeña, nos ofrece tanto en bibliografía como en nuevas tecnologías.

- *Programación:*

1. *Formación básica al alumnado como futuros usuarios/as de Biblioteca.*

El alumnado de 5 años está aprendiendo a desenvolverse autonomamente en la BE, entendiendo la distribución de los libros por colores, la importancia del carnet, el cumplimiento de las normas de uso, ...Aprovechamos para esto el tiempo destinado al préstamo semanal aunque, previamente, se les hizo una sesión informativa.

Respecto al profesorado ,se realizará una sesión de trabajo en horario de exclusiva sobre su organización y las posibilidades de la BE así como el uso de buenas prácticas en este espacio.

2. *Lecturas en voz alta en aula y Biblioteca Escolar*
3. *Uso del blog escolar para difusión del plan y otros asuntos de interés .*
4. *Modificaciones en el Plan de Centro referidas a la BE (horarios, políticas documental y de préstamo, recursos humanos y sus funciones)*
5. *Elaboración y difusión de una guía de Biblioteca de funcionamiento de la BE*
6. *Día del Flamenco: Lectura del libro “Las niñas flamencas”*
7. *Día de la Mujer : Maratón de cuentos igualitarios en la Biblioteca*
8. *Día del Libro*
 - *Confección individual de un mini –libro con un nivel adaptado a cada curso.*
 - *Formato: A4 doblado por la mitad*
 - *3 y 4 años, versión sencilla*
 - *5 años, podría añadir más páginas*
 - *La temática podría ser: adivinanzas, rimas sencillas, palabras bonitas, nombres de cuentos, personajes.... (a convenir con tutores/as)*
 - *La responsable de BE entregará las plantillas para su elaboración con tiempo suficiente*
 - *Visita de la cuentera Alicia Remesal y representación de la obra “La vida pirata, la vida mejor”*
 - *Mercadillo solidario de libros usados*
 - *Chocolate con cuentos*
9. *Programa “Familias Lectoras”:*
 - *Dos visita del alumnado de 5 años y de sus familias a la Biblioteca Municipal del Distrito*
10. *Elaboración propia: Confección de un cómic con el alumnado de cinco años*

PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

La BE, como un elemento más en la vida y dinámica del centro, necesita de seguimiento y evaluación para constatar el nivel de logro alcanzado y las dificultades encontradas. Debemos conocer cuáles son las buenas prácticas realizadas y cuáles los errores cometidos para poder establecer propuestas de mejora que, en cursos siguientes, nos permitan una mejor gestión y rentabilización de los recursos de que dispone.

Las dimensiones para la evaluación propuestas son:

- *Dimensión 1. Desarrollo curricular y educación en el uso de la información y de recursos documentales para el aprendizaje.*
- *Dimensión 2. Competencia lingüística y fomento de la lectura.*
- *Dimensión 3. Infraestructura, gestión, servicios y recursos humanos.*
- *Dimensión 4. Dimensión social y de cooperación.*
- *Dimensión 5. Innovación, formación y supervisión.*

En el presente curso, y siendo conscientes de nuestra realidad, nos centraremos en el análisis de la tercera dimensión.

A tal fin, hemos seleccionado varias señales de avance para cada uno de los indicadores que la conforman y la valoración de los resultados obtenidos (a través de cuestionarios a personal docente y familias, registros, actas,...) quedará recogida en la Memoria Anual de BE y formará parte de la Memoria Interna del centro. El ETCP, junto con la responsable de biblioteca, confeccionará estos instrumentos de evaluación.

DIMENSIÓN 3		
<i>Indicador 3.1: Adecuación de infraestructura, equipamiento y accesibilidad.</i>		
<i>Señales de avance:</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <i>i. La organización espacial de la BE está adaptada para su uso.</i> <i>ii. La BE cuenta con los recursos necesarios.</i> 		
<i>Evidencias</i>	<i>Instrumentos</i>	<i>Fuentes</i>
<i>El número de estanterías y expositores es suficiente</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Coordinadoras Tutor/as</i>
<i>La distribución del mobiliario favorece el acceso cómodo y autónomo del alumnado a los libros.</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Todo el personal docente</i>
<i>La biblioteca provee de recursos librarios a programas y proyectos educativos</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Tutor/as Responsable BE</i>
<i>El fondo librario cubre las necesidades del centro.</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Todo el personal docente</i>

DIMENSIÓN 3		
<i>Indicador 3.2: Servicios operativos de la biblioteca</i>		
<i>Señales de avance:</i>		
<ul style="list-style-type: none"> <i>3.2.1. Cada grupo dispone de, al menos, una hora de uso semanal en la BE.</i> <i>3.2.2. La BE dispone de un servicio de préstamo individual domiciliario.</i> <i>3.2.3. La BE acoge actividades de animación y fomento de la lectura.</i> 		
<i>Evidencias</i>	<i>Instrumentos</i>	<i>Fuentes</i>
<i>Tutor/as asisten regularmente a la BE en su tiempo de asignación semanal</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Tutor/as</i>
<i>Tutor/as realizan lecturas colectivas y/o individuales en la BE.</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Tutor/as</i>
<i>Tutor/as utilizan la PDI como recurso para el fomento de la lectura y/o búsqueda de información.</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Tutor/as</i>

<i>En la biblioteca se realizan actividades complementarias coherentes con su finalidad (museos temáticos, exposiciones, cuentacuentos, ...)</i>	<i>Actas de Ciclo y/o Claustro</i> <i>Plan de actuación del curso</i>	<i>Coordinadora de Ciclo.</i> <i>Equipo Directivo</i> <i>Responsable BE</i>
<i>Tutor/as utilizan el registro de préstamo a aulas.</i>	<i>Registro de préstamo a aulas</i>	<i>Tutor/as</i>
<i>El servicio de préstamo al alumnado se realiza semanalmente.</i>	<i>Registro individual de préstamo</i> <i>Registro devolución préstamo</i>	<i>Tutoras de 5 Años</i> <i>ROF</i> <i>Responsable BE</i>

DIMENSIÓN 3

Indicador 3.3: Realización de tareas técnico-organizativas para el mantenimiento de la colección y servicios bibliotecarios

Señales de avance:

- 3.3.1. El fondo librario está catalogado y señalado.*
- 3.3.2. Existe cartelería informativa en la BE.*

<i>Evidencias</i>	<i>Instrumentos</i>	<i>Fuentes</i>
<i>Los fondos de uso restringido al personal docente están catalogados atendiendo al sistema de clasificación CDU en temas y subtemas.</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Plan de trabajo BE</i> <i>Personal docente</i>
<i>Los libros infantiles están señalizados por colores y bloques temáticos.</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Plan de trabajo BE</i> <i>Personal docente</i>
<i>Se realizan tareas de expurgo.</i>		<i>Plan de trabajo BE</i> <i>Responsable BE</i>
<i>Existen carteles con las normas de uso.</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Personal docente</i>
<i>Existe un cartel con la tabla CDU.</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Personal docente</i>
<i>.La responsable de la BE atiende el servicio de préstamo</i>	<i>Horario profesora</i>	<i>Jefatura de Estudios</i>
<i>La responsable y el equipo de apoyo poseen formación sobre el programa ABIES.</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Responsable</i> <i>Equipo de apoyo</i>
<i>El centro dispone de lector de código de barras.</i>	<i>Inventario del centro</i>	<i>Secretaría</i>

DIMENSIÓN 3

Indicador 3.4: Recursos humanos con implicación en la gestión de la Biblioteca.

Señales de avance:

- 3.4.1. La Dirección del centro garantiza presupuesto para el funcionamiento y mantenimiento de la BE.*

<i>3.4.2. La Biblioteca dispone de suficientes recursos humanos para su correcta gestión.</i>		
<i>Evidencias</i>	<i>Instrumentos</i>	<i>Fuentes</i>
<i>Hay establecida una distribución de responsabilidades para el equipo de apoyo</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Responsable Equipo de apoyo ROF</i>
<i>El equipo de apoyo ayuda a la responsable en tareas de carácter organizativo</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Responsable Equipo de apoyo</i>
<i>La responsable dispone de la colaboración de un monitor auxiliar.</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Responsable</i>
<i>En el funcionamiento de la BE participan miembros de algún otro sector de la comunidad educativa (AMPA, familias, ...)</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Responsable Equipo de apoyo Equipo Directivo</i>
<i>En el presupuesto del centro se incluye una partida para la Biblioteca.</i>	<i>Presupuesto</i>	<i>Secretaría</i>
<i>El presupuesto asignado se ajusta a las necesidades del centro.</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Personal docente Responsable BE</i>

DIMENSIÓN 3

Indicador 3.5: Promoción de la Biblioteca; mecanismos para la circulación y difusión de la información y el conocimiento.

Señales de avance:

3.5.1. Desde la Biblioteca Escolar se articula una actuación general para el conocimiento de su funcionamiento y sus recursos.

3.5.2. El centro posee información sobre los hábitos lectores medios de las familias.

<i>Evidencias</i>	<i>Instrumentos</i>	<i>Fuentes</i>
<i>La responsable ha presentado al Claustro el plan de trabajo de la BE</i>	<i>Acta Claustro</i>	<i>Equipo Directivo</i>
<i>La responsable ha entregado al personal docente un documento síntesis sobre el plan de trabajo.</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Personal docente</i>
<i>Los usuarios/as conocen las normas de la BE y las cumplen</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Profesorado Familias</i>
<i>El Equipo Directivo promueve la utilización de la BE como recurso educativo</i>	<i>Cuestionario</i>	<i>Personal docente</i>

La Jefatura de Estudios y el ETCP realizan el seguimiento del plan de trabajo y utilización de la BE	Acta ETCP	ETCP
--	-----------	------

DIMENSIÓN 3

Indicador 3.6: Política documental

Señales de avance:

3.6.1. El centro dispone de criterios para la selección y adquisición de libros y otros recursos

<i>Evidencias</i>	<i>Instrumentos</i>	<i>Fuentes</i>
<i>El centro ha incorporado al Proyecto Educativo criterios para la selección de libros de texto</i>	<i>Acta de Claustro</i>	<i>Equipo Directivo</i>
<i>El centro ha incluido en el ROF criterios para la selección y adquisición de libros y otros recursos para la biblioteca</i>	<i>Acta de Consejo Escolar</i>	<i>Equipo Directivo</i>

Observaciones finales:

Aprovecho este momento final para explicar por qué no aparece el apartado de presupuesto en este plan. El motivo es tan simple como lo son los 30 euros destinados a Biblioteca este curso y es que, con los ingresos tan limitados de nuestro centro, no se puede exigir más.

La responsable de BE.