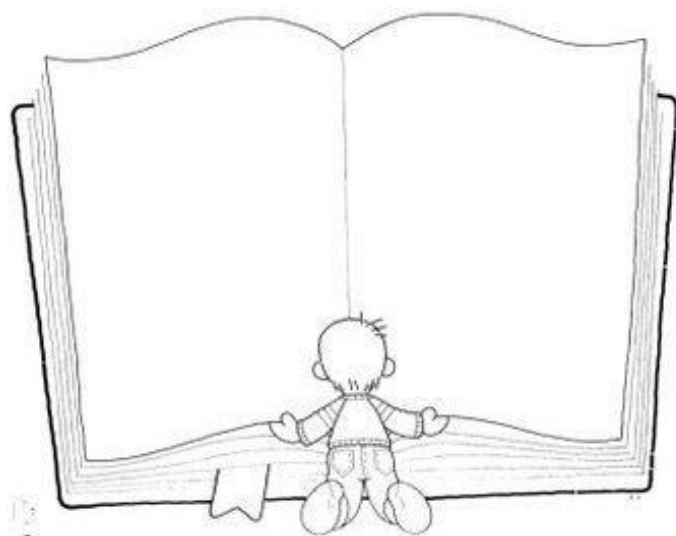


# PLAN DE TRABAJO

# BIBLIOTECA ESCOLAR

# ANÍBAL GONZÁLEZ

# CURSO 2015-16



**1.- INTRODUCCIÓN.**

**2.- AUTOMATIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COLEC**

**3.- SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.**

**4.- ACCIONES RELACIONADAS CON EL FOMENTO DE LA LECTURA.**

**5.- TAREAS PROPUESTAS PARA ESTE CURSO 2015-16.**

**6.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

**7.- EVALUACIÓN.**

## **1.- INTRODUCCIÓN.**

El CEIP Aníbal González se encuentra situado en Sevilla, en el Distrito Sur.

El alumnado que compone el Centro es de 470 desde Infantil de 3 años hasta 6º de Primaria y el claustro está formado por 28 profesores/as.

La Biblioteca se encuentra situada en la planta alta del edificio, tenemos en mente ampliar el espacio usando el aula de informática que hay contigua, que no se utiliza para tal uso, y formar un lugar de rincones. El aula integra material bibliográfico, lector de código de barras, impresora... Tenemos registrados más de 5000 ejemplares.

- La coordinadora de la biblioteca es :

Mª Oliva Blasco Macías.

- El equipo de apoyo está formado por:

Rocío Campanario Pérez.

Manuela Cano Sánchez.

María Luisa Castellano Romero.

María De la Loza Álvarez.

Inmaculada Lara Guerra.

Nieves Lineros Gil.

*La persona responsable de la biblioteca escolar tendrá las siguientes funciones según quedan recogidas en el ROF:*

- Colaborar con el equipo directivo en la elaboración de los aspectos relacionados con la organización y uso de la biblioteca escolar para su inclusión en el presente documento, así como en la cumplimentación del cuestionario de la estadística de bibliotecas escolares.
- Realizar el tratamiento técnico de todos los fondos de la biblioteca, así como proponer su selección y adquisición, atendiendo a los criterios establecidos por la dirección.
- Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca.

- Coordinar al equipo de apoyo para el desarrollo de las actuaciones de la biblioteca.
- Colaborar con el equipo directivo en la organización de las actividades de Centro en relación con el fomento a la lectura.
- Cualesquiera otras que le sean atribuidas en el Plan de Centro en el ámbito de sus competencias.

*Funciones del equipo de apoyo a la biblioteca:*

- Para favorecer el desarrollo de las actuaciones establecidas en relación con la biblioteca escolar, el profesor o profesora responsable de la misma podrá contar con la colaboración de un equipo de apoyo.
- El equipo de apoyo estará constituido por profesorado del centro que serán designados por la dirección a propuesta de la persona responsable de la biblioteca escolar.
- El equipo de apoyo colaborará con la persona responsable de la biblioteca en la organización y dinamización de la misma en las tareas de:
  - Apoyar a la persona responsable en las tareas organizativas y dinamizadoras.
  - Realizar labores de selección de recursos librarios y no librarios.
  - Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función en su horario individual.

## **2.- AUTOMATIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN:**

La colección de la biblioteca se encuentra catalogada e informatizada a través del programa ABIES. Cada libro cuenta con dos tipos de identificación:

. Figuras geométricas para una identificación rápida:

triángulo rojo para primeros lectores

círculo rojo para lectores en marcha

cuadrado rojo para lectores avanzados

. Tejelos siguiendo los criterios de la CDU y sus correspondientes códigos de barras.

*La biblioteca cuenta con:*

- Muebles señalizados con el nombre de las diferentes editoriales.
- Seis mesas grandes con sillas donde el alumnado se coloca para leer por grupos.
- Un rincón con corcho en el suelo destinado, en principio, a los más pequeños.

- Mesa con un ordenador, una impresora y un lector de código de barras para realizar los préstamos y de uso exclusivo para el equipo de biblioteca.
- Mesa con una caja grande para colocar los libros devueltos que no han dado tiempo a colocar correctamente.
- Buzón de sugerencias para que el alumnado que lo desee entregue sus peticiones.
- Mueble con las novedades.
- Caja grande destinada al expurgo.

### **3.- SERVICIOS BIBLIOTECARIOS:**

Cada tutor/a cuenta con un módulo a la semana para realizar préstamos en la biblioteca con su tutoría. Se establece un horario fijo que es conocido por todo el profesorado. Los tutores reciben unas indicaciones básicas a principios de curso para el uso del programa ABIES.

A partir del segundo ciclo, la coordinadora de la biblioteca se reunió a principio de curso con varios responsables de cada clase para formarlos en el uso de ABIES y orden de los ejemplares en la biblioteca. Para garantizar un mejor funcionamiento y orden de la misma desde cada tutoría. Aunque el alumnado visita la biblioteca con el tutor/a, son estos los que ordenan los libros de sus compañeros/as y realizan los préstamos.

El alumnado cuenta con su carnet de la biblioteca, el cual es necesario para realizar los préstamos. Éstos serán custodiados por el tutor/a.

Además la biblioteca cuando no está ocupada, se utiliza para determinadas efeméride, y audiciones.

El servicio de préstamo es para toda aquella persona que pertenece a la comunidad escolar.

La duración del préstamo es de 15 días aunque al alumnado se le dice una semana, se puede ampliar el plazo siempre que se solicite.

Se pueden realizar también préstamos colectivos (bibliotecas de aula).

Cuando un usuario no devuelva el libro prestado o lo entregue deteriorado, se pone en conocimiento de la familia y se solicita su reposición.

### **4.- ACCIONES RELACIONADAS CON EL FOMENTO DE LA LECTURA:**

- Formación de usuarios.
- Prestamos de libros.
- Decoración de la biblioteca con carteles: señalización, frases relacionadas con la lectura, novedades, etc...
- Marcapáginas.
- Lectura en la biblioteca del Centro.
- Murales.

- Lectura a primera hora de la mañana.
- Celebración de efemérides.
- Exposición de trabajos de los alumnos.
- Apadrinamiento lector.
- Audiciones bimensuales trabajando las diferentes efemérides.
- Concurso de cuentos e ilustraciones realizadas en el Taller de Composición Escrita.
- Blog “Mucho Cuento”.
- Acompañamiento lector. Los niños y niñas mayores del colegio leerán un cuento a los niños y niñas más pequeños, por parejas, en un día determinado, en todos los espacios del centro designados y preparados para esta actividad.
- El equipo de alumnado lector: De Sexto a Segundo de Primaria.
- El equipo de alumnado oyente: De Segundo de Primaria a Primero de Infantil (3 años). Tendrán una preparación previa.
- Recital de poesías por parte de alumnado y profesorado.
- Feria del libro.
- Cuentacuentos con padres/madres, abuelos/as.

## **5.- TAREAS PROPUESTAS PARA ESTE CURSO 2015/16:**

Con respecto al curso anterior, nos proponemos:

- Comprar libros nuevos.
- Recepción y registro de donaciones.
- Adquisición y registro de materiales nuevos.

- Reparación de libros deteriorados por el uso.
- Hacer expurgo.

## **6.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD:**

Disponemos de ejemplares que contienen pictogramas y escritos en Braille, atendiendo a distintas discapacidades. Además de colecciones de libros para trabajar los diversos valores.

## **7.- EVALUACIÓN:**

Al finalizar el curso se analizará el trabajo realizado y se realizarán propuestas de mejora.

Durante todo el curso estará instalado en la Biblioteca un buzón de sugerencias para que los usuarios puedan opinar.

Las estadísticas de Abies para comprobar el número de alumnos/as que han leído por clases.