

PLAN DE TRABAJO
BIBLIOTECA COLEGIO ORIPPO

2.015/2.016

Coordinadora:
Montserrat Ruano Vera.

ÍNDICE:

- 1.- Automatización y organización de la colección.
- 2.- Servicios bibliotecarios.
- 3.- Apoyo a los programas y proyectos del centro.
- 4.- Fomento de la lectura y proyecto lector.
- 5.- Uso de la información y provisión de recursos.
- 6.- Mecanismos para la circulación y difusión de la información.
- 7.- Presencia en la web del centro y selección de recursos digitales.
- 8.- Procedimientos de autoevaluación.
- 9.- Usos y horarios de apertura escolar y extraescolar.

ANTECEDENTES:

El Decreto de enseñanzas mínimas expresa que la organización y el funcionamiento de los centros y las aulas, la participación del alumnado, las normas de régimen interno, el uso de determinadas metodologías y recursos didácticos, o la concepción, organización y funcionamiento de la biblioteca escolar, entre otros aspectos, pueden favorecer o dificultar el desarrollo de competencias asociadas a la comunicación, al análisis del entorno físico, la creación, la convivencia y la ciudadanía, o la alfabetización digital.

Por ello se hace necesario que desde los centros se articulen mecanismos que favorezcan la utilización de la biblioteca, entendiéndose esta como un centro de recursos y de enriquecimiento para todos los componentes del centro escolar.

El CEIP Orippe se encuentra en una zona de desventaja sociocultural, y es un centro de acción educativa preferente según la resolución de 6 de mayo del año 1988 de la Dirección General de Educación Compensatoria. Las familias presentan un alto índice de analfabetismo dando poca importancia al proceso de enseñanza/aprendizaje y mostrando escasa o nula participación a nivel de centro.

La mayoría de nuestro alumnado es de etnia gitana, y las familias muestran un alto índice de analfabetismo, lo que repercute en que su nivel de competencia curricular sea bajo, presentando gran parte del alumnado dificultades graves del aprendizaje.

RECURSOS MATERIALES:

El centro cuenta con la biblioteca escolar prácticamente desde hace tres cursos, y la biblioteca se encuentra funcionando desde ese momento en su organización y automatización.

La estructura de la biblioteca es la siguiente:

- Cuenta con grandes ventanales en un lateral, está situada en la planta baja del centro.
- Tiene forma rectangular y cuenta con dos puertas de entrada, una con acceso directo a la zona de préstamo donde se encuentra el ordenador de la biblioteca (de uso exclusivo del personal de biblioteca), el cuaderno de registro de visitas a la biblioteca, para anotar horario y día de visita, así como si ha sucedido alguna incidencia) y la bandeja de entrega de material.
- Las estanterías recorren dos de los laterales de la biblioteca, en otro de los laterales encuentra el rincón de infantil, con un corcho en el suelo.
- Junto a esta hay una zona de consulta con mesas, y otro estante con el material que ha ido elaborando el alumnado a lo largo de los cursos anteriores, para que así puedan verlo de forma asidua y ver que sus creaciones son importantes en el centro.

Existen carteles a lo largo del centro para señalar la situación de la biblioteca, y en la puerta se ha puesto un cartel indicando los horarios de asistencia según clase y un recordatorio de las normas.

La señalización de los diferentes espacios en estos momentos está hecha de forma manual, ya que se considera que es la forma más accesible para el alumnado, ya que se han hecho a ellas.

RECURSOS HUMANOS:

Durante el presente curso escolar la coordinación de la biblioteca recae en Montserrat Ruano Vera (maestra especialista en apoyo a la integración), y cuenta con un equipo de apoyo formado por el 25% del profesorado: Inmaculada Jiménez Perea (tutora de 1º de EP), Beatriz Mora Ramos (maestra especialista en apoyo a la integración) y Javier Pérez Castellanos (tutor de 3 de EP).

Además del equipo de apoyo la biblioteca cuenta con la colaboración del equipo directivo y del resto del claustro de profesores del centro, mostrando todos interés por el funcionamiento de la biblioteca y por los recursos que esta puede ofrecer al centro.

Siguiendo 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, las funciones del responsable de la biblioteca escolar** son las siguientes:

- 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.
- b) Realizar el tratamiento técnico de la colección.
- 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.
- 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.
- e) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.
- 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.

Siguiendo las mismas instrucciones las **funciones del equipo de apoyo a la biblioteca escolar** son:

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.

1.- Automatización y organización de la colección.

A lo largo del curso escolar debemos comenzar con la catalogación del material de la de la biblioteca escolar en el programa Abies, ya que sólo se encuentra catalogado el primer ciclo de educación primaria.

Por ello debemos partir de una visión realista a la hora de marcarnos los objetivos de nuestra biblioteca, los cuáles son los siguientes:

- Comenzar con la catalogación de los libros de educación del primer, segundo y tercer ciclo de educación primaria (si fuera posible se empezaría con el resto de material).
- Automatizar los libros de segundo y tercer ciclo de educación primaria y de educación infantil.
- Rediseñar la distribución de la biblioteca adaptándola según el material de referencia y adaptado a nuestro contexto.
- Establecer cauces de préstamo y de visitas de los alumnos a la biblioteca, prestando colecciones de libros existentes a las aulas para que puedan trabajar un mismo título de forma conjunta, hasta que la automatización esté más avanzada.
- Realizar actividades de fomento de la lectura, para que el alumno acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos.
- Utilizar la biblioteca como una fuente de recursos con la que organizar efemérides: Día de la Constitución, de Andalucía, de la paz...
- Analizar la situación inicial de la biblioteca, la cual, no es un recurso relevante para el desarrollo del proyecto educativo, por lo que a lo largo del curso se deben llevar a cabo tareas de forma continuada.
- Elaborar un plan de trabajo realista y contextualizado.
- Adecuar la infraestructura y equipamiento a las necesidades.
- Iniciar tareas técnico-organizativas.

2.- Servicios bibliotecarios.

Durante el presente curso escolar la biblioteca pondrá en funcionamiento el servicio de préstamos aunque de forma manual, conforme se vayan añadiendo libros al sistema Abies, se hará de forma informatizada.

La política de préstamos durante el presente curso escolar será la siguiente:

- El préstamo a los alumnos se podrá hacer de un libro durante 15 días (podrán llevarlos a casa).
- El préstamo de maestros/PAS será de un mes.
- En caso de pérdida o deterioro de un libro, se restituirá el material por uno igual o de características parecidas, previa comunicación a los tutores y padres.
- Las devoluciones se harán en horario de préstamo/devolución al personal encargado de ello en la biblioteca y se situarán en la bandeja preparada para ello.

Este servicio de préstamos se realizará los viernes, de 11:15 a 12:00 y de 12:30 a 13:15.

Además de los préstamos personales, se realizarán préstamos de colecciones a las aulas del centro, para ayudar de esta forma al proyecto lector del centro y al fomento de la lectura.

3.- Apoyo a los programas y proyectos del centro.

Los planes y proyectos en los que nuestro centro se encuentra inscrito durante el curso 2.015/2.016 son:

- Proyecto TIC.
- Plan de organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares.
- Plan de apertura a las familias.
- Proyecto bilingüe.
- Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres.

La colaboración más estrecha a lo largo del presente curso, ya que la biblioteca está tomando forma será con el Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres, colaborando en las actividades que se celebrarán el día de la Paz, el día de la mujer trabajadora.... Aportando material bibliográfico.

En la reestructuración de la biblioteca y teniendo en cuenta las dificultades de convivencia con las que nos encontramos en nuestro contexto se ha creado un rincón específico con material referente a coeducación, igualdad y convivencia, para de esta forma hacerlo más accesible a los alumnos y al profesorado para trabajarlo en clase.

Nuestro centro cuenta con un proyecto bilingüe por lo que se ha agrupado el material bibliográfico y el audiovisual referente a este tema en nuestra biblioteca para que facilitar el manejo de este material tanto en las visitas que realizan nuestros alumnos a la biblioteca como para usar en sus aulas previo préstamo.

4.- Fomento de la lectura y proyecto lector:

Se proporcionará al profesorado del centro el nombre de las colecciones adaptadas a su curso/ciclo para que los alumnos puedan utilizarlas en el proyecto lector y fomentar de esta forma la lectura.

Durante el mes de Octubre se inaugurará la biblioteca, a través de juegos se informará a los alumnos de las normas de esta, de las actividades que pueden realizar y parte del material del que disponen, también se les informará de la ubicación de los libros que pertenecen a su nivel, así como de los lugares de entrega...

Para el fomento de la lectura, se le ofrecerá a los tutores las colecciones de las que dispone el centro para trabajar el proyecto lector en las aulas. Se pondrán a disposición de los alumnos los juegos sobre palabras y pequeños textos de los que dispone la biblioteca....

Una vez que los alumnos hayan leído un libro, la biblioteca dispondrá de documentos para rellenar sobre esa lectura y se creará un libro de resúmenes de los libros de la biblioteca para que los alumnos que quieran realizar después de ellos una lectura, tengan la opinión de sus compañeros.

Otra de las medidas tomadas para el desarrollo de lectura es el préstamo para casa, que anteriormente no se realizaban en el centro para desarrollar la motivación de los alumnos en sus casas e implicar a las familias en el proceso lector. Las tutorías cuentan además con un horario específico (de una hora a la semana) para acudir a la biblioteca y realizar en ella diferentes actividades.

En cuanto al proyecto lector, la biblioteca contemplará:

- Actividades de producción: creación de talleres creativos (invención de cuentos e historias).
- Actividades de recepción de apoyos externos: visita de un cuentacuentos de la localidad.
- Actividades de complemento y enriquecimiento a través de salidas: a la biblioteca municipal.
- Actividades relacionadas con la celebración de efemérides: día del libro, día de Andalucía, día de la paz...
- Actividades de proyección social y de cierre del proyecto lector: como una exposición, jornadas...

5.- Uso de la información y provisión de recursos.

La biblioteca, además de ser un recurso para desarrollar la lectura de nuestros alumnos, tendrá los siguientes usos:

- Como medio de apoyo a las exposiciones del profesor: en la biblioteca existirá material de consulta para nuestro alumnado, como mapas, diccionarios, material manipulativo...

- Como centro de información, para que los alumnos adquieran rutinas en el uso de diferentes fuentes, basándose en el aprendizaje autónomo a través del uso de diversos soportes.

- Como centro de recursos para el profesorado: en la biblioteca existe material, bibliografía y recursos que apoyen la labor docente, la acción tutorial, atención a la diversidad...

- Como creación de ambientes lectores que favorezcan el desarrollo de hábitos y prácticas lectoras y escritoras, gracias al vínculo existente con el proyecto lector del centro.

- Como centro para la dinamización y extensión cultural: promoviendo actividades que enriquezcan la vida cultural del centro.

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

La información a los tutores y equipo directivo de las acciones llevadas a cabo por la coordinadora de la biblioteca, informando en un primer momento al equipo directivo de las actividades propuestas para el curso, para luego llevarlas a las reuniones del Equipo de Coordinación Pedagógica, y de esta parte, llegará la información a los tutores y especialistas, asegurándonos de esta forma del flujo de la información, y de la coordinación de los diferentes miembros de la comunidad educativa.

7.- Presencia en la web del centro y selección de recursos digitales:

En la actualidad, la página web de nuestro centro se encuentra en construcción y ya cuenta un enlace para nuestra biblioteca. Una vez esté terminada se incluirá un acceso a la biblioteca y de esta a una selección de recursos digitales, al cuál, tengan acceso los alumnos desde diferentes zonas del centro, haciendo de la biblioteca un recurso global, no centrándolo en una sola ubicación.

8.- Procedimientos de autoevaluación.

Los objetivos de la biblioteca escolar vienen indicados en **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.**

a) Desarrollar en el alumnado las competencias, habilidades y estrategias que les permitan convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar textos en formatos y soportes diversos.

b) Mejorar el desarrollo de las prácticas de lectura y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, materias y, en su caso, ámbitos del currículo, teniendo en cuenta las especificidades de cada una de ellas.

c) Contribuir a la sistematización y coherencia de las prácticas profesionales que, en relación con la lectura y la escritura, se desarrollan en los centros docentes, así como favorecer su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas y materias del currículo.

d) Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario y asunto colectivo de los centros docentes, del profesorado, del alumnado, de las familias y de la comunidad.

e) Potenciar la actualización y la formación del profesorado para que contribuyan, de manera relevante, al mejor desarrollo de la competencia lectora y del hábito lector en el alumnado.

f) Potenciar la utilización de las bibliotecas escolares para promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los Equipos de Coordinación Pedagógica de los centros.

Para llevar a cabo la autoevaluación de nuestra biblioteca seguiremos el DTR (Documento Técnico de Referencia para la autoevaluación), siguiendo sus dimensiones:

DIMENSION 1: desarrollo curricular y educación en el uso de la información y de recursos documentales para el aprendizaje.	Formación básica de usuarios de biblioteca: intervenciones relacionadas con el conocimiento de la biblioteca y los recursos que ofrece.
	Intervenciones relacionadas con las competencias y actitudes para seguir aprendiendo a lo largo de toda la vida, tratamiento de la información y competencia digital.
	Promoción de intervenciones relacionadas con la elaboración de proyectos documentales y proyectos de trabajo aula-biblioteca escolar.
	Apoyos de la biblioteca a programas, proyectos, aulas y áreas.
	Actuaciones relacionadas con la atención a la diversidad, las dificultades de aprendizaje, las necesidades educativas especiales.
DIMENSION 2: competencia lingüística y fomento de la lectura	Realización de actividades de carácter general articuladas por la biblioteca escolar.
	Apoyos de la biblioteca al desarrollo de la competencia lectora y su vinculación a la implementación de los proyectos lingüísticos o planes de lectura de los centros.
	Desarrollo de secciones documentales de aula y contribución a la planificación y desenvolvimiento de actos de lectura y uso de la documentación en todas las áreas.
DIMENSION 3: Infraestructura, gestión, servicios y recursos humanos.	Adecuación de infraestructura, equipamiento y accesibilidad. Equipamiento informático, multimedia, audiovisual; mobiliario; reprografía, encuadernación; zonas/áreas; señalizaciones...
	Servicios operativos de la biblioteca.
	Realización de tareas técnico-organizativas para el mantenimiento de la colección y de los servicios bibliotecarios.
	Recursos humanos con implicación en la gestión de la biblioteca.
	Promoción de la biblioteca; mecanismos para circulación y difusión de la información y el conocimiento.
Política documental.	
DIMENSION 4: Dimensión social y de cooperación.	Acción de colaboración: implicación con las familias, cooperación con la biblioteca pública de la zona editoriales, entidades, fundaciones, planes institucionales; cooperación con otras bibliotecas escolares.
	Apertura de la biblioteca en horario extraescolar y articulación de programas de prevención de la exclusión social, de compensación educativa y de extensión cultural.
	Utilización de redes sociales.
DIMENSION 5: Innovación, formación y supervisión.	Incorporación del uso de la biblioteca a los documentos nucleares del centro.
	Formación del profesorado en el ámbito de la utilización de la biblioteca escolar.
	Evaluación y sostenibilidad e la biblioteca.

9.- Usos y horarios de apertura escolar y extraescolar.

La biblioteca del centro cuenta con el siguiente horario, dentro del horario escolar, ya que no se abre en horario extraescolar.

El horario que se muestra con las tutorías es el horario de consultas y los Lunes y Viernes es el horario de préstamos a alumnos, maestros y personal PAS.

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00/10:00					
10:00/10:45					
10:45/11:30					PRÉSTAMO BIBLIOTECA
	P	A	T	I	O
12:00/13:00					PRÉSTAMO BIBLIOTECA
13:00/14:00					