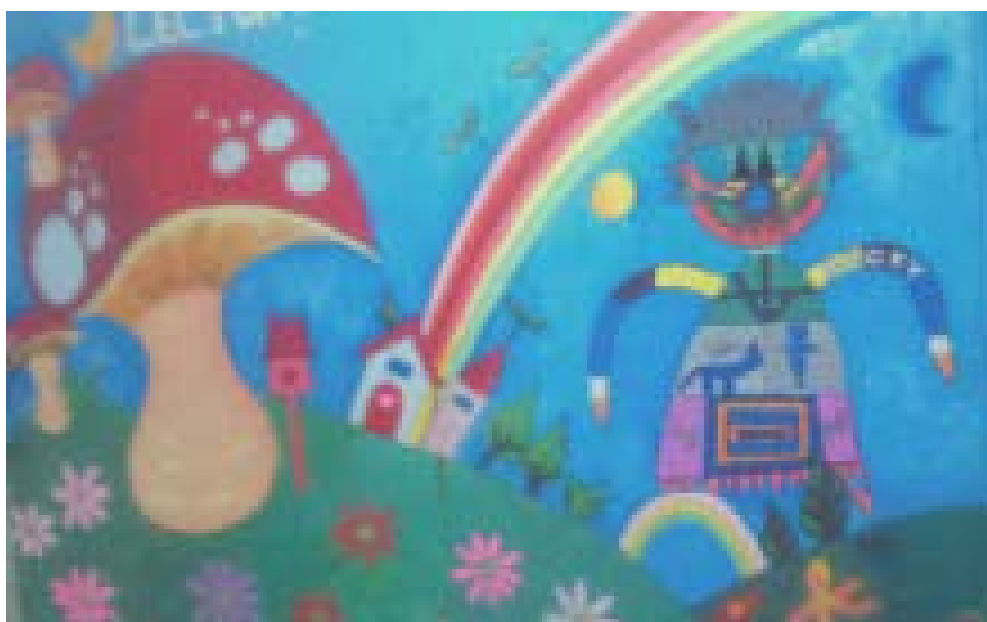


PLAN BIBLIOTECA  
C.E.I.P. SAN JUAN DE  
RIBERA LOS MOLARES



INDICE:

1. INTRODUCCIÓN Y SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.
2. OBJETIVOS.
3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN.
4. SERVICIOS.
5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.
7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.
8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN
9. APOYOS A PLANES Y PROYECTOS.
10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.
11. ACCIÓN DE COLABORACIÓN.
12. PRESUPUESTO.
13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN.

**PLAN DE BIBLIOTECA DEL C.E.I.P. SAN JUAN DE RIBERA. LOS MOLARES.**

***“OUR LIFE IS A GREAT STORY OF A BOOK IN WHICH WE ARE THE AUTHORS”***

**1. INTRODUCCIÓN**

**SITUACIÓN ACTUAL DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.**

La comprensión lectora es una competencia básica fundamental para la adquisición de nuevos aprendizajes y para el desarrollo personal de los escolares, siendo por tanto un elemento primordial en la formación del alumnado, vinculado a todas las áreas.

Es necesario un impulso decidido para lograr que la biblioteca escolar adapte su funcionamiento a las exigencias actuales del currículo.

La necesidad de afianzar el desarrollo de habilidades y hábitos de lectura y escritura, de trabajo y de estudio, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.

Nuestro centro ha elaborado un plan que permita alcanzar dicho objetivo dentro del periodo de implantación de dicha Ley. La biblioteca escolar contribuirá a fomentar la lectura y a que el alumno acceda a la información y a otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos.

La biblioteca escolar debe ser un centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, que garantice el acceso a la información, el desarrollo de las competencias y el apoyo a las tareas docentes junto con la importancia del fomento de la lectura y la promoción de experiencias lectoras.

**2. OBJETIVOS:**

La Biblioteca Escolar de nuestro centro debe convertirse en el lugar que impulse y promueva actividades que faciliten la mejora de la comprensión lectora, estimulando el hábito de la lectura, favoreciendo la aparición de una relación entre el alumnado y el libro y el intercambio de experiencias lectoras. Se pretende integrar a la Biblioteca, como un fondo documental y de recursos, en el trabajo diario del aula, de apoyo a los diferentes programas y proyectos del centro e ir descubriendo las múltiples posibilidades que nos puede ofrecer.

Los objetivos que nos proponemos llevar a cabo con nuestro Plan de Trabajo son los siguientes:

1. Incentivar al alumnado el gusto y el amor por la lectura.
2. Continuar con el sistema de préstamos.
3. Incentivar la costumbre de leer desde la biblioteca escolar y las aulas y trasladarlo al tiempo de ocio personal.
4. Promover la puesta en marcha de la biblioteca escolar como centro de recursos
5. Continuar con la decoración del espacio físico de la biblioteca escolar.
6. Asignación a cada tutoría de un horario de uso semanal de la biblioteca.
7. Continuar con la apertura de la biblioteca escolar al alumnado del centro durante los periodos de recreo.
8. Colocación en el panel informativo de las novedades que se vayan adquiriendo durante el curso.
9. Desarrollo de actividades que potencien el Proyecto Lector y el fomento de la lectura, así como las relacionadas con celebraciones y efemérides.
10. Apoyo a los programas en los que el centro participa: Bilingüismo, Coeducación, etc.
11. Creación de un sistema de información de novedades y de guías de lectura a través del panel informativo.
12. Continuar gestionando la biblioteca escolar continuando con el programa ABIES.
13. Continuar con el blog y las distintas redes sociales para el fomento del hábito lector
- 14 Continuar con la formación de usuarios.

### 3. TAREAS TÉCNICOORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

#### 3.1 Responsables de la gestión de la biblioteca curso 2015/16

Coordinadora del Plan de Biblioteca y el Equipo de Apoyo a la biblioteca serán:

Coordinadora: C.P.M (maestra definitiva en el centro y coordinadora del proyecto desde hace varios cursos)

Equipo de apoyo: formado por seis maestros/as del centro.

Funciones recogidas en las Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa sobre la Organización y Funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación Primaria

### 3.2 Funciones de la persona responsable de la biblioteca escolar:

1. Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y equipo de apoyo, el Plan de Biblioteca
- 2 Realizar un plan de trabajo de la biblioteca escolar; atendiendo al proyecto educativo del centro.
3. Realizar el tratamiento técnico de la colección.
4. 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.
5. Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.
6. Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamos y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.
7. 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 ciclos.
8. Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades del uso de la información y desarrollo de competencias informacionales.
9. Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
10. Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades.
11. Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autovaloraciones periódicas que se acometan. Además, será responsable de las actividades, del préstamo y de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

### 3.3 Funciones del Equipo de Apoyo:

El Equipo de Apoyo de la Biblioteca Escolar se encargará, entre otras funciones, de:

1. 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.
2. Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
3. Realizar labores de selección y gestión de recursos informáticos y literarios en diversos formatos y soportes para darlos a conocer a todo el centro.
4. Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

### 4.-SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Cada grupo de alumnos/as, con su tutor/a, tendrá reservada una hora semanal para utilizar la biblioteca en su horario lectivo.

Uso de la biblioteca escolar como centro de recursos que apoya el proceso de enseñanza de nuestro alumnado.

Realización de actividades didácticas.

Lectura de fondos de la biblioteca y servicio de préstamo.

Durante los recreos, se puede utilizar libremente la biblioteca escolar para préstamos, lectura y juegos.

Los días indicados para cada curso son: Lunes 1º Martes 2º Miércoles 3º Jueves 4º Viernes 5º. Los alumnos de 6º serán de apoyo a la biblioteca e irán participando un día a la semana de forma alterna para dinamizar y colaborar en tareas de la biblioteca.

Los servicios que presta la Biblioteca Escolar son: lectura y consulta en sala, préstamo, información y extensión cultural (salidas y visitas escolares relacionadas con la lectura y la biblioteca).

Las actividades que se realicen, las novedades, los horarios, las normas de funcionamiento, etc. se colocarán en un tablón de anuncios, que está situado frente a la puerta de la biblioteca y por medio de nuestro blog y redes sociales

#### 4.1 Servicio de préstamo de libros:

Cada alumno posee un carnet en la biblioteca con el que puede sacar máximo dos ejemplares durante dos semanas y se realiza mediante ABIES.

Cuando alguien desee realizar un préstamo, lecturas o hacer una consulta de libros o enciclopedias de la biblioteca, podrá acceder directamente a los documentos pidiéndoselos a la bibliotecaria. Al finalizar la consulta, éstos serán devueltos a la bibliotecaria para que queden colocados en su lugar original.

Los préstamos se pueden devolver los días de la semana correspondiente a cada curso, en horario de biblioteca.

#### 4.2 Normas de uso de la biblioteca:

- Guardar silencio
- No comer ni beber en la biblioteca
- Cuidar el material
- Devolver en su tiempo el material de préstamo

#### 5. MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS ARTICULADOS DESDE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

Para la difusión de información de interés relacionada con los servicios que presta la biblioteca escolar de nuestro centro vamos a utilizar los siguientes instrumentos y mecanismos:

1. El tablón de anuncios, colocado frente a la puerta de la biblioteca escolar.
2. La página blog de la biblioteca del centro y redes sociales.
3. Claustros, Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica y Órganos Colegiados.

#### 6. PRESENCIA E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.

Debemos garantizar la incorporación y presencia del uso de este espacio en el Proyecto Educativo del centro, incluyendo en él el uso pedagógico de la biblioteca escolar. De igual forma, en nuestro proyecto de centro se ha incluido nuestro proyecto lector junto con las actuaciones y normas de uso de la biblioteca escolar.

## 7. POLÍTICA DOCUMENTAL. ACTUACIONES SOBRE SECCIONES DOCUMENTALES DE AULA.

Cuando hablamos de política documental nos estamos refiriendo al establecimiento de las líneas maestras y de los criterios de actualización de nuestra colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades de nuestro centro y siempre vinculada al quehacer cotidiano del alumnado y del profesorado.

En cuanto a los criterios de adquisición y selección nos centraremos en las sugerencias que recibamos: Tutores y tutoras. Especialistas. Coordinadores de proyectos (Coeducación, Bilingüe..)

Las prioridades de selección y compra de materiales bibliográficos serán: Libros adecuados a la edad de nuestro alumnado, al currículo de Educación Primaria y al Proyecto Educativo del centro.

Debe haber fondos de actualidad, calidad e interés. Debe tener en cuenta la atención a la diversidad.

Implantación de secciones documentales para llevar a cabo tareas durante el tiempo de lectura y tareas de uso de la documentación para apoyar el aprendizaje de todas las áreas y contribuir al desarrollo de las Competencias Clave.

En casi todas las aulas hay un lote de libros de lectura, diccionarios y una colección (varias unidades del mismo título) Pretendemos potenciar dichas secciones y ampliarlas en todas las aulas.

## 8. CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR AL FOMENTO DE LA LECTURA.

Repertorio de posibles actividades y actuaciones de fomento de la lectura desde la biblioteca escolar:

- Celebraciones y efemérides de carácter cultural y social
  - Día de las bibliotecas (24 de octubre)
  - Día universal de la infancia y de sus derechos (20 de noviembre)
  - Día de la tolerancia (16 de noviembre)
  - Día de la Constitución (06 de diciembre)
  - Día de la Discapacidad ( 03 de noviembre)
  - Día 16 de diciembre Día de la Lectura en Andalucía.
  - Día de la paz (30 de enero)
  - Día de Andalucía (28 de febrero)
  - Día internacional del libro y los derechos de autor (23 de abril)
  - Día del libro infantil y juvenil (2 de abril)



-Homenaje a un personaje local destacado por su labor literaria y cultural (Francisco Rivero)

-Visitas y salidas a un periódico, a una editorial, a una librería, a un archivo, a un centro de documentación, a una biblioteca...

-Recepción de visitas y apoyos externos para complementar y enriquecer las experiencias

- Visita de un escritor, de un ilustrador, de un editor, de un librero, de un periodista, cuentacuentos, un especialista en literatura infantil y juvenil, de un profesor de literatura, un experto en animación lectora...

-Recitales de poesía, de cuentos, de fábulas, talleres de poesía, teatro, cuentos, narración, cómic...

Certámenes literarios

Colaboración y participación social Grupos de lectura, clubes, tertulias, exposiciones temáticas, jornadas de formación con implicación de las familias, apadrinamiento lector, semanas culturales y de animación lectora, proyección en actividades en las redes sociales, jornadas de puertas abiertas...

## 9. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN: PROGRAMAS DE FORMACIÓN BÁSICA DE USUARIOS DE BIBLIOTECA Y DE EDUCACIÓN EN HABILIDADES Y ESTRATEGIAS PARA APRENDER A INVESTIGAR E INFORMARSE.

Asesorados por los responsables de la biblioteca escolar, llevarán a cabo las intervenciones necesarias para desarrollar hábitos destrezas y habilidades en el manejo de la biblioteca escolar le será de gran utilidad para garantizar su correcto funcionamiento.

La responsable de la biblioteca escolar junto con el equipo de apoyo serán los encargados de realizar las labores bibliotecarias como la catalogación informatizada a través del programa de gestión ABIES, la impresión de los carnés del alumnado, el servicio de préstamo, la organización de los fondos, etc....

## 10. APOYOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR A PLANES Y PROYECTOS.

Teniendo en cuenta que el nuevo concepto de biblioteca escolar es el de ser centro de recursos no sólo para el aprendizaje del alumnado sino también para la enseñanza, nuestra biblioteca dispone, además, de un espacio dedicado a material de uso exclusivo para el profesorado, ubicado en la sala de profesores y aula de PT.

Se han de contemplar las demandas y necesidades documentales de los Coordinadores y participantes de los Planes y Proyectos del centro.

Durante el presente curso académico se reservará una parte del presupuesto económico de la biblioteca escolar a la adquisición de material sobre estas temáticas con el fin de mantener actualizado este interesante y didáctico espacio.

#### 11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La biblioteca escolar ha de contribuir a la compensación de desigualdades, a la prevención de la exclusión y a trabajar la inclusión social y cultural. Por este motivo es fundamental, desde la biblioteca escolar del centro, la adquisición de materiales para el alumnado de refuerzo, el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales y con diversidad funcional. Se reservará una parte del presupuesto económico de la biblioteca escolar a la adquisición de material sobre esta temática con el fin de poder estar actualizados en el tratamiento de esta cuestión.

#### 12. COLABORACIONES: IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS Y COLABORACIÓN DE OTROS SECTORES. APERTURA EXTRAESCOLAR.

El nivel de colaboración de la Comunidad Educativa en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar del centro será el que se describe a continuación:

Se ha realizado una lista con los alumnos y alumnas que están interesados en formar parte del grupo de apoyo de la biblioteca durante los periodos de recreo. Se han establecido turnos de 4 alumnos/as, (alumnado de 6º de Educación Primaria). Estos mismos alumnos y alumnas junto con el resto del alumnado, se beneficiarán de la puesta en marcha del Plan Lector, siendo el profesorado responsable de hacerles llegar el entusiasmo, el interés y las ventajas que les puede reportar, trabajar con el mismo. Los padres y las madres, apoyarán la puesta en funcionamiento del proyecto lector y de la biblioteca escolar con actitudes positivas hacia él, reforzando desde la familias los trabajos que se propongan, valorando las normas de uso de la biblioteca o con alguna actividad más concreta como en algún momento puntual, realizar cuentacuentos, lecturas tutorizadas o alguna tarea organizativa dentro de la biblioteca escolar, como forrado de libros, etc.

Intentaremos este curso la apertura extraescolar de la biblioteca con la colaboración del AMPA.

### 13. FORMACIÓN Y COMPETENCIAS DEL PROFESORADO.

Es necesaria la formación del profesorado en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar en nuestro centro. Debemos conocer las prácticas pedagógicas del profesorado, consultar al profesorado sobre las necesidades, promover la innovación e investigación a través del trabajo cooperativo, que desarrolle líneas temáticas vinculadas a los ámbitos de actuación de la biblioteca escolar, promover estrategias de formación que procuren las lecturas profesionales y las tareas vinculadas a las actuaciones en el aula y en la biblioteca escolar.

### 14. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.

Para el presente curso académico en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar de nuestro centro, contamos con la asignación económica que el Centro pueda facilitar para el desarrollo de este Proyecto. (El curso pasado fue en torno al 7% del presupuesto anual).

### 15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CONTINUA DE LAS INTERVENCIONES EN EL CENTRO SOBRE EL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

Memoria Anual de la biblioteca escolar.

Autoevaluación con el Equipo de biblioteca sobre el uso de la misma. La evaluación del presente plan de trabajo será continua. En las reuniones se irán anotando los aspectos positivos y los mejorables de la puesta en práctica del plan de trabajo y, a final de curso, se hará una evaluación en la que se revisarán los objetivos, anotando el grado de consecución de los mismos. 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:

- Ajuste del Plan de trabajo a la realidad de nuestro centro.
- 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.
- Valoración de las actividades de animación a la lectura
- Nivel de participación de la comunidad escolar en el desarrollo del Plan de trabajo.
- Grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa con el Plan de trabajo.

Los medios que servirán para la evaluación serán:

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

- La evaluación será realizada por el equipo de profesores que haya participado en el Plan de Trabajo y será presentada al Claustro y al Consejo Escolar.

#### 16. ACTIVIDADES DE DINAMIZACIÓN Y FOMENTO DE LA LECTURA PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR.

Durante el curso proponemos:

Primer trimestre: Visita guiada de los alumnos de nueva incorporación para que conozcan la biblioteca del centro y cómo pueden hacer uso de ella. (1º de Primaria).

Se ha organizado un cuadrante para que todas los cursos puedan asistir a la biblioteca.

Apertura de la biblioteca en horario de recreo.

Celebración del Día de la Discapacidad

Segundo Trimestre: Crear un centro de interés referente a Andalucía y al Carnaval.

Actividades de animación lectora. Cuentacuentos Dramatizaciones. Certamen literario sobre el escritor local Francisco Rivero.

Tercer Trimestre: Actividad “La pregunta de la semana”, Celebración del Día del Libro, realizando la semana cultural en Abril. Elaboración de la Memoria final.

#### 17. HORARIO DE BIBLIOTECA:

La biblioteca estará abierta de lunes a viernes en horario de recreo para todo el alumnado de Centro. Además, contará con un horario establecido para los distintos ciclos.