



**C.E.I.P. VÉLEZ DE GUEVARA**  
**PLAN DE TRABAJO DE LA B.E. 2015/16**

Coordinadora: Margarita de los Ríos Pica

## **ÍNDICE**

**1.- INTRODUCCIÓN**

**2.- OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA**

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

**4.- SERVICIO DE LA BIBLIOTECA**

**5.- ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

**6.- POLÍTICA DOCUMENTAL**

**7.- CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA**

**8.- CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN**

**9.- APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS**

**10.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN**

**11.- COLABORACIONES**

**12.- FORMACIÓN**

**13.- RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS**

**14.- EVALUACIÓN**

## **1.- INTRODUCCIÓN**

Nuestro centro se encuentra ubicado en Torreblanca la Vieja. Es un centro de dos líneas desde infantil de tres años a sexto de primaria y cuenta con aula específica de educación especial.

Actualmente lo forman 411 alumnos, 31 profesores, una educadora de disminuidos, una monitora de educación especial, una monitora de administración y tres cocineras.

Tiene comedor de gestión propia y un elevado número de alumnos con necesidades educativas especiales.

En los últimos años ha cambiado el perfil de nuestro alumnado puesto que un cuarenta por ciento procede de otra zona de la barriada con familias en riesgo de exclusión social, desestructuradas, padres en la cárcel, etc.

Este tipo de alumnado convive con otros de familias humildes de nivel socio-económico bajo pero que inculcan en sus hijos unas normas cívicas de comportamiento y que dan valor a la educación, respetan al profesorado y se preocupan por la educación de sus hijos. También ha aumentado el número de alumnos de otras etnias y razas.

## **CARACTERÍSTICAS DE NUESTRA BIBLIOTECA.**

La biblioteca de nuestro centro es pequeña, apenas tiene cabida para un grupo-clase y ha pasado por diferentes ubicaciones.

Actualmente ocupa una parte de la casa del antiguo portero. La otra parte está ocupada por la portería y la sede del A.M.P.A. prácticamente inexistente.

Para acceder a ella hay que salir al patio y pasar por un pequeño jardín.

Permanece abierta todos los días durante el horario escolar y es durante los recreos cuando se hacen los préstamos y devoluciones.

Cuenta con un buen fondo librario y no librario muy bien organizado por la anterior coordinadora, saliente. Los libros están catalogados por la C.D.U.

Aunque tiene acceso a Internet no tiene ordenadores. Sólo cuenta con el ordenador para el funcionamiento de la misma, lector de códigos, impresora. Se ha realizado 2.800 registros la mayoría librarios.

El presente Plan de trabajo pretende seguir las recomendaciones sugeridas para mejorar el servicio. Nuestra biblioteca se concibe como un dinámico centro de recursos y punto de encuentro. La finalidad que se persigue es apoyar a la totalidad del currículo y fomentar la lectura y escritura. Las principales iniciativas van en las siguientes líneas:

- Garantizar la disponibilidad de los documentos.
- Equilibrar el fondo lector.
- Difundir los fondos y hacer que circulen.
- Ampliar el uso pedagógico de la Biblioteca.

## **2.- OBJETIVOS**

### **• GENERALES DE MEJORA**

El objetivo primordial es promover el gusto por la lectura, desarrollar el hábito lector y mejorar el dominio de la comprensión lectora a través de los siguientes objetivos.

1. Propiciar en el alumnado la adquisición de una competencia lectora suficiente que le permita abordar las tareas escolares y las necesidades de su relación con el entorno de forma autónoma y productiva.
2. Conseguir alumnos que encuentren en la lectura voluntaria la fuente de placer suficiente que estimule dedicar a esta actividad parte de su tiempo de ocio.
3. Provocar en el alumno la necesidad de conocer y crear, a través de una lectura motivadora y enriquecedora, la investigación y conocimiento de géneros, estilos y autores literarios
4. Fomentar en todos los miembros de la comunidad educativa el valor y aprecio de la Biblioteca como centro de documentación, de formación y lugar de encuentro donde desarrollar un ocio responsable
5. Actualizar el uso del BLOG de la biblioteca, ya existente.

- **ESPECÍFICOS**

1. Realizar expurgo
2. Redistribuir los espacios y materiales.
3. Renovar la señalización.
4. Introducir mejoras para el uso de ABIES. Continuar con la catalogación.
5. Impulsar el préstamo. Elaboración de carné de alumnos.
6. Formación de la nueva coordinadora.

### **3.- TAREAS TÉCNICO ADMINISTRATIVAS Y DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.**

- **Coordinadora:** Margarita de los Ríos Pica.
- **Equipo de Apoyo.**
- Dña. Pilar Personal Perera.
- Dña. Concha López Benítez.
- Dña. Ana Belén Domínguez Vázquez.
- Dña. Concha López Varela.
- Dña. Paloma Cano Prieto
- Dña. Araceli Gancedo García

### **4.- SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.**

- Prestamos en horario lectivo
- Disponibilidad del espacio para todos los grupos, en horario lectivo.
- Maletas viajeras tercer ciclo.
- Kiosco de prensa ( recreo ... )
- Actividades de dinamización variadas ( según nivel de los alumnos)
- Formación de usuarios, animación a la lectura, búsqueda de información.

### **5.- ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

Para la difusión de información de interés relacionadas con los servicios que presta la biblioteca escolar de nuestro centro y sobre las actividades que se realicen vamos a utilizar los siguientes instrumentos y mecanismos.

- Tablón de anuncios.
- El blog de la biblioteca. Dentro de la página web del centro.
- Intervenciones periódicas de la responsable y el equipo de apoyo de la biblioteca en Claustros y equipo Técnico de Coordinación Pedagógica.

## **6.- POLÍTICA DOCUMENTAL.**

Directamente a los tutores implicados. Los criterios sobre las actuaciones en relación con este aspecto quedan recogidos en el ROF. Además de las necesidades detectadas por las personas que están más en contacto con los fondos, la responsable de la biblioteca recoge las necesidades manifestadas por el profesorado y, junto con la directora, hace los encargos, cuando esto sea posible. Así se tendrá en cuenta las sugerencias y necesidades aportadas por los tutores/as, profesorado especialista y coordinadores/as de Planes y Proyectos. Las actuaciones sobre selección documental para el aula estarán formadas por una serie de recursos 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 básicas. Sugerencia de guía de lecturas por ciclos.

### **PRIMER CICLO**

- Elmer en la nieve.
- Elmer y Wilbur.
- Cirilo el cocodrilo.
- ¿Quién recoge la caca del perro?
- ¡Me comería un niño!
- Los lunares de Renata.
- Un baúl lleno de dinosaurios.
- Cuentos populares.

### **SEGUNDO CICLO**

- Ingo y Drago.
- El secuestro de la Bibliotecaria.
- La mamá que ganó muchos premios.
- ¡Jorge habla!
- ¿Seguiremos siendo amigos?
- Cipi.

### **TERCER CICLO**

- El pequeño Nicolás.
- Asmir no quiere pistolas.
- El gran gigante bonachón.
- Matilda.
- La Odisea.

- Poemario de Miguel Hernández, Lorca ,Machado,
- Etc.

## **7.- CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA ESCRITURA.**

Facilitar al profesorado sugerencias de posibles actividades para programar sus actuaciones en la lectura, escritura y expresión oral en la Programación de aula. Orientaciones para llevar a cabo en el itinerario lector. Facilitar un tiempo de uso del espacio del BECREA a los diferentes grupos. Selección y adquisición de materiales según necesidades detectadas y demandas del profesorado. Contar con los recursos que nos pueda ofrecer la biblioteca del Centro Cívico.

### **ACTIVIDADES DE CARÁCTER GENERAL.**

Mantenimiento del itinerario lector con dotación de ejemplares suficientes para cada nivel:

#### **PRIMER CICLO:**

- 1º: 1 título y 1 libro de lecturas variadas.
- 2º: 2 títulos y dos libros de lecturas variadas.

#### **SEGUNDO CICLO:**

- 3º: 3 títulos y un libro de lecturas variadas.
- 4º: 3 títulos 1 libro de lectura variada.

#### **TERCER CICLO.**

- 5º: 4 títulos. La lectura se realizará en clase íntegramente y se realizarán un trabajo en relación a ellas.
- 6º: 4 títulos. La lectura se realizará en clase íntegramente y se realizarán un trabajo en relación a ellas.

### **SUGERENCIA DE ACTIVIDADES.**

- ✓ Acercamiento a la poesía  
Selección de poemas para leer, comentar, escribir, ilustrar, recitar...con motivo de diferentes efemérides.
- ✓ Exposición de materiales de producción escrita en la semana del día del libro.
  - Libros viajeros
  - Para infantil y E.E: Libro de pictogramas o palabras ilustradas.
  - 1º. Libro de las letras.
  - 2º.Tormenta de pareados.
  - 3º. Libro de recetas.
  - 4º. De refranes y adivinanzas
  - 5º. Taller de escritura.
  - 6º. Cómic. Temas a elegir según contenidos dados (en cuatro seis viñetas).
- ✓ Préstamo en horario lectivo.
- ✓ Carrito lector.

- ✓ Maletas viajeras para 3º ciclo. También solicitar a la biblioteca del C.C.
- ✓ Cuenta cuentos. Se puede contar con familiares de los alumnos.
- ✓ Apadrinamiento lector por alumnos mayores
- ✓ Actividades de animación a la lectura.
- ✓ Confección de murales.
- ✓ Realización de fichas a partir de actividades y lecturas realizadas.
- ✓ Dramatizaciones.
- ✓ Con motivo del “Día andaluz de la lectura” celebración de la Feria del Libro solidario “Un libro por un kilo” libros procedentes de los fondos expurgados.
- ✓ Entrega de los carnets de Biblioteca a los alumnos/as de 1º que ya comienzan su andadura lectora.
- ✓ Representación teatral navideña en el C.C.
- ✓ Participación en las actividades de animación a la lectura programadas por la Biblioteca Pública.
- ✓ Participación en la actividad “Cine en valores” para todos los ciclos.
- ✓ Participación en la celebración de las distintas efemérides anuales (día de la Constitución, Andalucía, Paz, Navidad, Internacional de las Bibliotecas, etc.)
- ✓ Participación en los concursos organizados por el distrito Este.
- ✓ Celebración del Día del libro.
- ✓ También a lo largo de todo el curso los trabajos seleccionados en los diferentes concursos se publicarán en el Facebook del centro y en el blog de la biblioteca.

## **8.- CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.**

Formación de la nueva coordinadora mediante cursos de formación. Elaborar programas de formación básica de usuarios de biblioteca y de educación y estrategias para aprender a investigar y a informarse. Elaboración de una sencilla guía de usuarios. Cuando se haya realizado la redistribución de espacios y materiales prevista la responsable de la biblioteca dedicará una sesión a cada grupo para realizar alguna actividad básica de usuario. Algunas se complementan con aspectos relacionados con la búsqueda de información. Se realizarán las siguientes actividades:

- Uso del carnet para sacar y devolver libros para nuevos usuarios.
- Características y ubicación de los libros de su edad. Siempre entregados por un responsable o ayudante de la biblioteca.
- Ubicación de los distintos géneros.
- Conocimiento y manejo del índice de un libro.
- Información contenida en las partes externas de un libro: tejuelo, lomo, cubierta, contracubierta...
- Libros de ficción. Libros informativos. Características y ubicación. Los diccionarios enciclopédicos. Características y ejercicio sobre su uso.
- La C.D.U. También dedicará una sesión a cada curso de 3º ciclo de primaria para la realización de actividades de búsqueda, selección y organización de la información (alumnos ayudantes).
- Informatización del fondo de libros para una mejor difusión (largo plazo)

## **9.- APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.**

La biblioteca pone a disposición de profesores/as y alumnos/as los materiales existentes y demandados en relación a los distintos Planes y Proyectos, a las distintas celebraciones: día de la paz, de la mujer medio ambiente...

#### **10.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.**

Contribuirá con los siguientes aspectos:

1. Uso de materiales específicos.
2. Uso del espacio del BECREA para actividades de compensación e integración

#### **11.- COLABORACIONES**

Se invita a colaborar con la biblioteca a toda persona interesada, entidades, organizaciones, redes sociales, etc. Todos aquellos/as que puedan contribuir a la mejora y dinamización de la misma.

#### **12.- FORMACIÓN.**

La responsable de la biblioteca ha participado en las Jornadas de Bibliotecas Escolares organizadas por el C.E.P. de Sevilla el día 29 de octubre de 2015.

La responsable también realizará los cursos de formación previstos para asumir su responsabilidad.

#### **13.- RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.**

La disponibilidad presupuestaria estará sujeta a la dotación económica general del centro. Se contemplará la aportación de entidades y organizaciones.

#### **14.- EVALUACIÓN.**

El presente plan de trabajo será evaluado por el equipo de apoyo de la biblioteca con las aportaciones del E.T.C.P. Se realizará una Memoria final en la que además de resaltar aspectos valorativos se incluirán propuestas de mejora. Los indicadores Evaluación y seguimiento claves serán:

- Grado de adecuación del Plan de trabajo a la realidad del 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 actividades de animación a la lectura teniendo en cuenta si han sido motivadoras, novedosas, adecuadas a la edad, interesantes, útiles y posibilitadoras de otras actividades.
- Valoración de las actividades de búsqueda, selección, elaboración y exposición de la información
- 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.



