

## **PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR BUENAVISTA**

**CURSO 2015-2016**

“Las bibliotecas escolares que se precisan en la actualidad son centros de recursos de lectura, información y aprendizaje: entornos educativos específicos integrados en la vida de la institución escolar. Apoyan al profesorado en el ejercicio de sus prácticas de enseñanza y facilitan al alumnado el aprendizaje de los contenidos curriculares, así como la adquisición de competencias y hábitos de lectura, en una dinámica abierta a la comunidad educativa ”

### **ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE NUESTRA BIBLIOTECA**

Nuestra biblioteca, 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 y el plan de trabajo y autoevaluación de la biblioteca escolar (DR1) que establece los ámbitos de actuación, indica que debemos comenzar por reconocer la situación de la que partimos.

En la situación de la biblioteca hay dos vertientes.

Por un lado está firmemente implantada en la vida escolar: se utiliza de forma habitual por todas las clases y docentes del centro. Se acude a ella como lugar para elegir libros, leer y consultar.

Por otro continúa el proceso de catalogación que una vez finalizado permitirá un uso pleno de la biblioteca como lugar de consulta e investigación, ya que el mayor número de ejemplares no catalogados son de no ficción.

**Esta situación nos permite** llevar a cabo las siguientes intervenciones:

- Iniciar la articulación de programas: formación básica de usuarios de biblioteca.

- Configurar el itinerario de lectura del centro.

-Generar espacios en la web del centro para la presencia de servicios y programas de la biblioteca.

- Mantener estables la gestión y los servicios.

El equipo directivo considera la biblioteca como una de sus prioridades e impulsa estrategias para implantarla, integrarla y desarrollarla. Además, apoya a la biblioteca en todas sus iniciativas de mejora.

## **2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.**

### **2.1. Desarrollo curricular y educación en el uso de la información y de recursos documentales para el aprendizaje.**

2.1.1 Realizar intervenciones relacionadas con el conocimiento de la biblioteca y los recursos que ofrece. Formación de usuarios.

2.1.2. Llevar a cabo intervenciones relacionadas con las competencias y actitudes para seguir aprendiendo a lo largo de toda la vida, tratamiento de la información y competencia digital.

2.1.3. Promocionar intervenciones relacionadas con la elaboración de proyectos documentales y proyectos de trabajo aula-biblioteca escolar.

2.1.4. Apoyar desde la biblioteca programas, proyectos, aulas y áreas.

### **2.2. Competencia lingüística y fomento de la lectura.**

2.2.1. Realizar actividades de carácter general articuladas desde la biblioteca escolar.

2.2.2. Apoyar desde la biblioteca el desarrollo de la competencia lectora y su vinculación al plan de lectura del centro.

2.2.3. Contribuir a la planificación y desarrollo de actos de lectura y uso de documentación en todas las áreas.

### **2.3. Infraestructura, gestión, servicios y recursos humanos.**

2.3.1. Mantener la infraestructura actual procurando ampliarla en cuanto a su organización, rotulación, organización de la CDU y catalogación.

- 2.3.2. Gestionar los préstamos y las devoluciones de los fondos.
- 2.3.3. Mantener la biblioteca abierta en los recreos para los préstamos y devoluciones.
- 2.3.4. Ampliar el equipo colaborador a los padres y madres por las tardes para tareas de catalogación y organización, así como para formar comunidades lectoras.
- 2.3.5. Mejorar la formación del equipo colaborador y de los tutores.

#### **2.4. Dimensión social y de cooperación.**

- 2.4.1. Cooperar con las familias, la biblioteca pública de la zona, y planes institucionales.
- 2.4.2. Articular programas de exclusión social, de compensación educativa y de extensión cultural.
- 2.4.3. Utilizar las redes sociales.

#### **2.5. Innovación, formación y supervisión.**

- 2.5.1. Incorporar el uso de la biblioteca a los documentos nucleares del centro.
- 2.5.2. Realizar actividades de formación del profesorado en el ámbito de la utilización de la biblioteca escolar.
- 2.5.3. Llevar a cabo la evaluación y la sostenibilidad de la biblioteca.

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

#### **3.1. Organización y gestión de la biblioteca.**

Tareas a llevar a cabo durante el curso:

- Creación del equipo de biblioteca.
- Planificación del horario regular de biblioteca, para cada uno de sus componentes.

- Organizar el plan de trabajo y distribuir las tareas a realizar por cada uno de los miembros del equipo de biblioteca.
- Elaboración de un horario que asegure el uso de la biblioteca por parte de todos los cursos. En ese horario se atenderán las necesidades de cada una de las aulas.
- Continuar con la catalogación y el expurgo periódico, retirando todo el material obsoleto y que no corresponda a los niveles educativos que se imparten en el centro, teniendo en cuenta la relevancia del fondo existente.
- Actualizar los lectores: promocionar a los cursos anteriores, ubicarlos en su actual nivel, incorporar a los alumnos de primero y elaborar los carnets de segundo curso.
- Contactar con los responsables de la biblioteca de nuestro barrio para iniciar las visitas a la misma de todos los cursos que así lo deseen y participar en las actividades de animación a la lectura que allí se realizan.

### **3.2 Adecuación de espacios y recursos materiales necesarios.**

Hace varios cursos se buscó una nueva ubicación de la biblioteca para conseguir más espacio y convertirla en un centro de recursos. No se encontró en el centro un emplazamiento más amplio y más accesible desde la calle, por lo que se optó por rehabilitarla en el mismo lugar. El espacio del que dispone la biblioteca es de 48 m<sup>2</sup>, insuficiente para tener ordenadores para los usuarios, video o televisión.

Cuatro profesoras del centro se formaron para abordar la organización y funcionamiento de la biblioteca. Se realizó un expurgo para dejar solo los fondos adecuados para primaria. Se inició la catalogación ABIES y en la actualidad se llevan catalogados 4500 ejemplares, quedando todavía bastantes de ellos sin catalogar. Además hemos realizado cursos de formación en animación a la lectura y a la escritura.

Se compraron fondos documentales para establecer cierto equilibrio con los fondos de ficción que eran muy numerosos. Se inicio la organización según

establece la CDU, en consonancia con la biblioteca del barrio en cuanto a la cartelería y los colores de los distintos bloques que establece la CDU.

### **3.3. Distribución de tareas entre los responsables.**

Este curso, el equipo de biblioteca consta de cuatro profesoras incluyendo a la responsable de la misma. En él se encuentran representados todos ciclos.

Las tareas que llevarán a cabo serán las siguientes:

- Informar de las actividades organizadas desde la biblioteca a todos los ciclos y componentes del claustro.
- Participar en cursos de formación.
- Realizar la gestión del préstamo y devolución de los fondos, así como resolver los problemas que presente el programa ABIES entre los alumnos de su ciclo.
- Participar en la adquisición de nuevos ejemplares.
- Elaborar la programación de la formación de usuarios y de las actividades relacionadas con la biblioteca que se lleven a cabo en el centro.
- Elaborar el Plan de Trabajo de la Biblioteca.

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

- 4.1. Préstamos y devoluciones de libros durante toda la jornada escolar.
- 4.2. Formación de usuarios para maestros y alumnos.
- 4.3. Programar actividades desde 1º a 6º para celebrar el día del libro, de la biblioteca, el día de la lectura, de la mujer,...
- 4.4. Díptico con recomendaciones de libros de ficción y documental para los tres ciclos para las periodos vacacionales.
- 4.5. Animación a la lectura y escritura: Producción de libros escritos por los alumnos/as de cada ciclo de microrrelatos y otro tipo de escritos,, apadrinamiento lector, recetarios, pequeños trabajos de investigación,

jornadas de teatro, visitas semanales o quincenales a la biblioteca del barrio...

- 4.6. Mantener y animar el blog de la biblioteca que está incluido en la Web del Colegio.

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

- Realización de un calendario que organice las tareas en períodos.  
Las actividades de la biblioteca se programarán atendiendo al Plan de trabajo de la biblioteca que está incluido en el Proyecto educativo del Centro, detallando las iniciativas que se van a llevar a cabo durante el curso.  
La persona responsable del equipo de biblioteca se reunirá con los responsables del resto de los programas del centro para elaborar el plan de trabajo de forma que todos los referidos a lectura, escritura e investigación, estén coordinados. evitando así que sean tareas descontextualizadas
- Las producciones que se obtienen del trabajo realizado por los alumnos y alumnas se expondrán en los pasillos del colegio para conocimiento de todos.
- Mantenimiento del blog de la biblioteca potenciando la participación de los profesores subiendo las actividades de su aula y de los alumnos y padres con sus comentarios.
- Continuaremos con la visita semanal/quincenal a la biblioteca de San Jerónimo de los cursos interesados y participando en las actividades que ella organice.
- Elaboración un documento de síntesis del plan de trabajo con la información más relevante y de las normas de funcionamiento de la biblioteca.

## **6.-POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS**

- 6.1.** -Definir los criterios y prioridades en la selección y adquisición de libros y otros recursos documentales y la configuración del itinerario de lectura del centro.

-Selección de materiales que constituyan el plan lector.

-Selección de materiales que complementen los contenidos del currículo.

**6.2.** -Propuesta de adquisición de recursos para el profesorado, familias y alumnado con NEE y alumnado de origen y culturas diferentes.

-Selección de los recursos y definición de las prioridades, según la disponibilidad económica.

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

### **Actividades de carácter general.**

Se llevarán a cabo las siguientes actividades:

- Presentación coincidiendo con el día de la biblioteca (24-octubre), de nuestra biblioteca, a los alumnos de primero, entrega de carnets a los de segundo, y actividades relacionadas con la biblioteca para los alumnos de segundo y tercer ciclo. Los alumnos de este último ciclo realizan una dramatización para sus compañeros de primer ciclo.
- Realizar actividades e intervenciones de carácter general relacionadas con motivo de la celebración del Día de la lectura en Andalucía, se expondrán frases trabajadas en clase. Asistencia a una actividad en el Pabellón de Marruecos (1º a 3º)
- La biblioteca participa activamente en las actividades que organiza la biblioteca pública, tanto las de fomento de la lectura como las de formación de usuarios.
- Decisiones relacionadas con la metodología e intervenciones circunscritas al grupo clase, con el tratamiento del tiempo de lectura que pasa necesariamente por la implicación del profesorado de todas las áreas.
- Proponer intervenciones didácticas en el ámbito del aula y las áreas para trabajar diferentes tipos de textos, continuo y discontinuo, la expresión oral, la conversación, la expresión escrita.

- Continuaremos con la lectura de obras de teatro y la puesta en escena en las jornadas de teatro que tendrán lugar en el centro.

## **8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN. Programas de formación básica de usuarios y de educación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse.**

1. Promover la formación básica de usuarios de la BE. Programa de formación básica de usuarios de biblioteca y acceso a la información y otros recursos documentales.-Equipo de biblioteca (elaboración).-Tutores (implementación).
2. Promover la formación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse. Programa para la formación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse.-Equipo de biblioteca (elaboración).-Tutores (implementación)

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

Si se han articulado programas básicos de formación de usuarios y desarrollo de habilidades de información y uso de la documentación, el profesorado estará en condiciones de promover la realización de proyectos de trabajo aula-biblioteca y proyectos documentales.

Es fundamental que el equipo de apoyo sea el que impregne progresivamente al centro de una verdadera cultura de uso de la biblioteca escolar. Para que estas intervenciones se desarrollen es preciso contemplar una estrecha colaboración entre el profesor tutor y el equipo de la biblioteca.

Por otra parte, la acción docente ha de caracterizarse por una interacción rica entre las intervenciones en el aula y las que se realizan en la biblioteca manejando distintas fuentes de información y uso de la documentación. En esta acción la biblioteca apoya al profesorado que requiere sus servicios con el fin de que puedan desarrollar los proyectos con todos los recursos existentes.

Como se ha dicho en un apartado anterior, la persona responsable de la biblioteca y los responsables de otros planes y programas del centro se



coordinarán para enlazar los trabajos de todos, siendo la biblioteca el centro dinamizador de todas las actividades propuestas .

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

La biblioteca escolar ha de contribuir a la compensación de desigualdades, a la prevención de la exclusión y coadyuvar a la inclusión social y cultural.

1.- Obtener documentos para alumnado con NEE y diversidad funcional.

- Seleccionar y adquirir documentos según posibilidades.
- Seleccionar y organizar recursos digitales y en línea.
- Coordinador, Equipo de Biblioteca y profesorado de NEE.

2. - Obtener documentos en otras lenguas.

- Seleccionar y adquirir documentos según posibilidades.
- Coordinador, Equipo de Biblioteca y profesorado de idiomas.

3. Se potenciarán el taller de teatro en el aula de AE y en el aula de PT.

## **11.-COLABORACIONES.**

**Implicación de las familias y colaboración de otros sectores, apertura extraescolar.**

Desde la biblioteca se puede desarrollar una importante labor de proyección cultural, conectando la realidad escolar con la realidad social y cultural del barrio, del pueblo, de la ciudad.

Potenciaremos entre los padres y madres de nuestros alumnos la participación en la organización y cuidado de la biblioteca los martes por la tarde. Para ello organizaremos grupos de padres voluntarios que puedan catalogar, clasificar, animar,...

## **12. FORMACIÓN.**

- Participación en el programa: “Líneas de apoyo a las bibliotecas escolares”.  
Actividades de desarrollo de la competencia informacional.

- Elaborar una guía de la biblioteca para el alumnado y otra para el Profesorado del Equipo de Apoyo a la BE. Alumnado del Segundo y Tercer Ciclo.

## **13 RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS**

### **Presupuestos**

#### **13.1. RECURSOS MATERIALES**

El espacio permite trabajar con un grupo-clase íntegro y, a la vez, son posibles otros usos simultáneos -lectura informal, préstamo y devolución, lectura colectiva, consulta a Internet o actividades de consulta o realización de trabajos-, aunque las zonas no estén totalmente diferenciadas. Carece de espacios suplementarios.

La biblioteca solo dispone de un ordenador para la gestión de los recursos –préstamos y devoluciones, catalogación de los fondos, mantenimiento del blog,...

#### **13.2. RECURSOS ECONÓMICOS.**

La biblioteca dispone de un presupuesto anual suficiente para su funcionamiento ordinario y para organizar actividades. Dispone de un 7% del presupuesto económico del colegio.

## **14. EVALUACIÓN.**

Contamos con una relación de dimensiones e indicadores para la evaluación. Este documento nos va a servir tanto para abordar la autoevaluación como para ayudar a mejorar el plan de trabajo de la biblioteca.

Sevilla, diciembre de 2015

El Equipo de Biblioteca