



## PLAN DE TRABAJO

ANUAL 2015/16

CEIP MIGUEL DE CERVANTES

CASTILBLANCO DE LOS ARROYOS

(SEVILLA)

## **INDICE**

- 1. INTRODUCCIÓN.**
  - 1.1 Contexto**
  - 1.2 Nuestra biblioteca**
- 2. OBJETIVOS.**
- 3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCION ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA**
- 4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.**
- 5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**
- 6. POLÍTICA DOCUMENTAL: EQUIPAMIENTO Y COLECCIÓN.**
- 7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA: ACTIVIDADES DE CARÁCTER GENERAL**
- 8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACION**
- 9. APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS**
- 10. ATENCION A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACION**
- 11. ACCIÓN DE COLABORACIÓN**
- 12. RECURSOS ECONÓMICOS (PRESUPUESTO)**
- 13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN**

## **1. INTRODUCCIÓN.**

### **1.1. SITUACIÓN ACTUAL**

Presentamos a continuación el Plan de Trabajo y autoevaluación. Se elabora con el objetivo de planificar el trabajo anual, que sirva como recurso pedagógico y de autoevaluación para mejorar y mantener actualizado nuestro Plan de Biblioteca.

A la hora de elaborar este Plan tenemos en cuenta, el uso real que en este momento se le da a la biblioteca por parte de los alumnos/as, profesores/as y resto de la comunidad educativa. Partimos de este análisis para planificar gradualmente las actuaciones, detectar las dificultades, logros y aquellos aspectos que pueden ser revisados, suprimidos o creados nuevos.

En estos momentos, según el documento de referencia DR1/BECREA, nuestra biblioteca está entre la fase A y B, es decir, aunque nos faltan algunas acciones para terminar con los aspectos organizativos y de funcionamiento, estamos empezado con el replanteamiento de los servicios y el uso. Por ello necesitamos un Plan de trabajo que recoja las actuaciones para un período concreto, la dedicación y funciones de los responsables, la distribución de tareas técnicas, la definición de los servicios que se pondrán en marcha en una primera fase y la realización de tareas técnico-organizativas para el mantenimiento de la colección.

### **1.2. CONTEXTO**

El C.E.I.P. "Miguel de Cervantes" está situado en una pequeña población de la Sierra Norte de Sevilla, a 34 kilómetros de la capital. No tiene una gran población pero sin embargo contamos con 433 alumnos/as repartidos en 7 unidades de educación infantil, 13 de educación primaria y una de educación especial. La previsión es que este número siga creciendo. Existe un hándicap en este centro, ya que los edificios

de infantil y primaria están separados y es difícil organizativamente llevar a cabo algunas actividades.

Tradicionalmente, ha sido un pueblo dedicado al sector servicios, además de oficios varios del sector primario. El nivel adquisitivo es bajo; muchas de las familias hacen uso de los servicios del plan de apertura de centro de manera bonificada. Hay un alto alumnado beneficiario del Plan de refuerzo de la alimentación (SYGA).

El alumnado en su mayoría es de nacionalidad española, aunque también encontramos un cierto número de inmigrantes y algunas familias temporeras itinerantes.

Los docentes que trabajan en el centro son, en su mayoría de fuera de la localidad, incluso de otras provincias, la mayoría en situación de interinidad, por lo que no hay continuidad en la plantilla. Esto supone otro hándicap para la continuidad de algunos proyectos.

### **1.3 NUESTRA BIBLIOTECA**

No tenemos datos concretos y fiables de cuando se comenzó con el funcionamiento de la biblioteca en nuestro centro. Cada curso escolar, ha supuesto un reto organizativo importante, en cuanto a catalogación y ampliación del fondo bibliográfico, sobre todo debido, como se comentaba anteriormente, al cambio continuo de profesorado.

Podemos resumir que en los últimos 3 años, el equipo de biblioteca, lo ha dedicado a la catalogación con el programa ABIES, la ordenación y la ampliación de los recursos, así como la programación de algunas actividades de animación a la lectura, aunque éstas no están registradas en la memoria de la biblioteca del curso 2014/15.

Este curso escolar nos encontramos con nuevos retos. El primero y que ha marcado las primeras semanas del curso ha sido el traslado íntegro de la biblioteca al edificio de nueva creación de infantil, así como la creación de un nuevo equipo, que

se encuentra con una biblioteca que tiene que convertir en una verdadera Centro de Recursos y no sólo en un montón de libros recogidos en estanterías.

Hasta el curso 2011, la biblioteca era gestionada exclusivamente por el Tutor funcional, no existía el equipo de apoyo, la participación del claustro era mínima, la concienciación de uso de la biblioteca por parte de los alumnos era escasa, este espacio se utilizaba como lugar de recopilación de libros, almacén de libros descatalogados y lugar de clases de refuerzo.

En el curso actual la biblioteca se ha trasladado al edificio de infantil, buscando mejorar el espacio (en cuanto a amplitud y cantidad de luz), mejorar la distribución y el acceso a toda la comunidad educativa. Si bien se nos plantea el reto que contempla diversas actuaciones de dinamización de uso de la biblioteca al alejarse ésta físicamente del edificio principal y, para que este alejamiento no suponga una merma en el uso de la misma como CREA.

Desde un punto de vista más técnico, este espacio -que ocupa unos 70 m<sup>2</sup>- se halla en el edificio de Infantil, colindante al de primaria. Dicho lugar se utiliza no sólo como biblioteca, sino también como espacio para la realización de conferencias, recitales, exposiciones y otras actividades interdisciplinares.

Entrando en materia, podemos decir que nuestra **Biblioteca:**

- Está funcionando en torno al año 2000.
- Extensión: 70 m<sup>2</sup>.
- Nº de volúmenes: en torno a 3000.
- Horario de apertura : todo el horario lectivo y tardes para el AMPA
- Cada aula cuenta con su biblioteca particular, con ejemplares colecciones de libro adaptados a su edad.

- Nuestra biblioteca está catalogada a través del programa Abies y la gestión préstamos se hace tanto a través de Abies (si está catalogado el fondo) como de forma manual si el fondo está sin catalogar. Aunque habría que comentar que la organización no es lo todo práctica que nos gustaría. Ésta, según el coordinador anterior, se hizo en función al uso que se le iba a dar a cada ejemplar. Los menos utilizados en la parte superior y los más solicitados en las estanterías más accesible a los alumnos. Para encontrar un ejemplar habría que hacerlo a través del ordenador.
- La biblioteca cuenta con el mobiliario necesarios (mesas, sillas, estanterías), aunque el equipamiento técnico e informático es insuficiente (sólo contamos con un ordenador y el acceso a internet es a través de pincho)

## **2. OBJETIVOS.**

Teniendo en cuenta todo lo expuesto hasta ahora y los objetivos recogidos tanto en las instrucciones de 24 de julio de 2013 sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares y las instrucciones de 24 de julio de 2013 sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, ambas para el curso 2013-2014, concretamos los objetivos de nuestro plan de trabajo:

### **En cuanto al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística y CREA :**

1. Desarrollar en el niño/a el hábito lector, de manera que la lectura se convierta en una actividad placentera elegida libremente, mediante diseño de actividades de animación a la lectura.

2. Mejorar el desarrollo del hábito lector y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, convirtiendo dicha competencia en prioritaria en nuestro centro.
3. Realizar actividades interdisciplinares, complementarias y extraescolares que desarrollen el gusto por la lectura.
4. Realizar trabajos de exposición que reviertan en la educación cultural de los alumnos y alumnas.
5. Recopilar y ofrecer al alumnado la documentación bibliográfica, así como los materiales, recursos didácticos y fuentes de información relevantes para satisfacer sus necesidades curriculares y culturales.
6. Fomentar la búsqueda de información mediante el uso de las nuevas tecnologías.
7. Contribuir al desarrollo de la fantasía infantil, la imaginación y la creatividad, tan importantes para el desarrollo psicológico de esta etapa madurativa.
8. Potenciar la actualización y la formación del profesorado en relación al mejor desarrollo de la competencia lectora.
9. Impulsar la Biblioteca Escolar como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje contribuyendo al desarrollo de las competencias básicas y apoyando todas las áreas curriculares, tanto en Infantil, como en Primaria.
10. Fomentar que nuestra Biblioteca sea un medio para compensar las desigualdades socioeducativas y mejorar el clima de centro.
11. Que la biblioteca sea el centro motor de la animación a la lectura, propiciando la integración de las familias en la vida del centro, involucrándolas en el proceso de aprendizaje de sus hijos/as e implicándolas cada vez más en cada una de las actividades, haciendo de nuestra comunidad un grupo coherente encaminado al desarrollo integral de nuestros alumnos/as.
12. Crear "El carrito viajero lector" como extensión de la biblioteca.
13. Crear un itinerario lector.

14. Crear "la maleta viajera" para implicar a las familias en el proceso lector.

### **A nivel organizativo:**

15. Adquirir nuevos ejemplares que amplíen nuestro banco de recursos.
16. Seguir catalogando los libros de nuestra biblioteca y ampliando la colección.
17. Fomentar el servicio de préstamo.
18. Ampliar el fondo bibliográfico en lengua extranjera, para satisfacer las necesidades como centro bilingüe.
19. Cubrir las necesidades en cuanto a equipamiento informático para consulta, investigación y tratamiento de la información., con acceso a internet y en red con el catálogo de libros de la biblioteca. Auriculares para los alumnos de apoyo lingüístico y para audiciones en general, una pantalla y un cañón.

### **3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCION ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN (COORDINADOR Y EQUIPO DE APOYO)**

La gestión de la Biblioteca, según recogen las Instrucciones de 22 de septiembre de 2010 recogidas en el BOJA, ha de contemplar un responsable y un equipo de apoyo. Las funciones del Responsable como del Equipo de Apoyo son :

#### **El Responsable:**

Es nombrado anualmente por el Equipo Directivo del centro. Se contempla en su horario regular tiempo de dedicación a la biblioteca (3 horas) Sus funciones serán las siguientes:

- a) Elaborar con el Equipo Directivo en Plan de uso de la BE en función del PEC.

- b) Informar al Claustro de las actuaciones de la BE y atender a sus demandas.
- c) Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como sus selección y adquisición atendiendo a las propuestas de la comunidad educativa.
- d) Definir la política de préstamos y organizar la utilización de los espacios y de los tiempos.
- e) Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
- f) Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y alumnado.
- g) Atender al usuario.
- h) Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información.
- i) Coordinar el equipo de apoyo para desarrollar el programa anual de trabajo de la BE.
- j) Participar en la Red Provincial de Lectura y Biblioteca. Esta labor es imperativa para el Responsable directo de la BE.

#### Equipo de apoyo:

Además del Responsable se cuenta con un grupo de 5 maestros, que es fijado a principio de curso por el Equipo Directivo y cuyas funciones son las siguientes:

- a) Apoyar al Responsable de la BE en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- b) Realizar labores de selección de los recursos librarios y no librarios.

c) Atender a las personas usuarias de la BE durante las horas que le hayan sido asignadas en su horario por el Equipo Directivo.

d) Realizar las gestiones bibliotecarias asignadas: tratamiento técnico de los fondos, revisión de descriptores y unificación de datos en ABIES, generación de carnés de usuarios, control de la morosidad en el préstamo, colocación de los fondos, ordenación y revisión de la colección, circulación de fondos en los recreos, animación a la lectura y a la escritura entendiendo la BE como CREA, renovación y expurgo anual de la colección, atención al usuario en general, difundir la información de la BE por distintos medios como el blog del IES, etc...

La labor de todos los miembros del Equipo, se certifica anualmente a través de Séneca una vez finalizado el curso escolar, sirviendo dicho certificado a efectos de sexenios (horas) y de concurso de traslados (puntos).

Además de estas funciones específicas todo el profesorado del centro que tiene:

a) Vigilar que en todo momento se cumplan las normas de biblioteca.

b) Supervisar que los alumnos que estén en biblioteca dejen ordenadas las mesas y sillas cuando salgan de la sala.

c) Rellenar los partes o plantillas de funcionamiento interno de la biblioteca y préstamos. (Abies o forma manual)

d) Colocar los libros que se utilicen en sala o en clase en su sitio.

f) Comprobar que los muebles queden cerrados después de su uso para evitar el robo de los fondos.

g) Custodiar lo carnés de biblioteca para realizar los préstamos cuando se requiera.

### Alumnos responsables:

- Realizar labores de préstamos.
- Ayudar a los pequeños con los préstamos.
- Ayudar a ordenar y recoger la biblioteca.
- Ayudar al coordinador/ara en lo que necesite.

### Equipo directivo:

- Garantizar el funcionamiento de los distintos equipos y realizar el seguimiento del Plan de Trabajo y utilización de la biblioteca escolar.
- Facilitar acciones y medidas que mejoren la calidad de los servicios y planes de uso de la biblioteca escolar.
- Informar en claustro, equipos docentes y órganos colegiados de las actividades de la Biblioteca escolar.

## **4. SERVICIOS**

Los servicios de nuestra biblioteca van dirigidos a favorecer el acceso a la información y a los recursos disponibles en la biblioteca y se ponen en marcha a medida que la utilización de la biblioteca adquiera más solidez y las necesidades del curso escolar vayan surgiendo. Entre los servicios que van a desarrollar nuestro plan ahora, lo que no quiere decir que surjan otras propuestas, se encuentran:

- Servicio de préstamos a la Biblioteca de aula: fomento de la lectura a través de la tutoría. Para lo que contamos con "cajas de colecciones", adaptadas a cada nivel y correctamente catalogadas y numeradas para su rápida localización.
- Servicio de préstamos por el tutor/a en horario lectivo. Consulta y préstamo de libros. Dada la carencia de revistas, prensa y material no librario en sala, este préstamo no está todavía considerado.
- Uso de la biblioteca como sala de lectura, conferencias, cuentacuentos, búsqueda de información, trabajos de investigación, proyectos, etc
- Consulta de información y colaboración para la celebración de efemérides (día de la paz, no violencia, derechos de los niños, etc), para lo que hemos previsto crear un dossier de recursos.
- Uso de la biblioteca en horario de tarde para AMPA.
- Servicio de Biblioteca en el recreo: lectura préstamos de los niños/as en el patio a la hora del recreo, a través del "carrito viajero lector"
- Servicio de lectura en familia mediante "la maleta viajera"

### **Política de préstamos:**

1. El préstamo se realizará de dos formas:

a) A través del programa ABIES en el que ya queda definida la política de préstamos de nuestra biblioteca escolar.

b) De forma manual (con retirada del carne mientras este prestado el libro) en el carrito lector del recreo, o mediante registro en el "libro de préstamos" sito en la biblioteca.

2. Los alumnos que deseen llevarse un libro de la biblioteca tendrán que tener previamente el carné de biblioteca, para ellos se han realizado de nuevo todos los carnés y renovado su validez.
3. Los alumnos podrán llevarse el libro durante un plazo de quince días, renovables otros quince.
4. Si el alumno no devuelve el libro en el plazo conveniente o deteriora el mismo, será sancionado. En caso de no devolución o deterioro, el alumno deberá reponer el libro prestado por otro ejemplar o si esto no es posible otro libro del mismo precio que se le indique. Hasta que esto no se cumpla, el alumno quedará excluido temporalmente del servicio de biblioteca.
5. El profesor podrá llevarse el libro que desee de la biblioteca durante el plazo de un trimestre, renovable al siguiente.
6. Trimestralmente desde el equipo de biblioteca se realizará un informe del estado de los préstamos y del índice de morosidad. En este último caso, se enviará comunicados generados por ABIES a los usuarios.
7. Los tutores podrán llevar en préstamo para la biblioteca de aula las "Cajas de colecciones" previo registro manual en el libro de registro de colecciones, situado en la biblioteca.

## **5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La primera actuación en el presente curso escolar, ha sido la de colocación de dos tablones de anuncios: uno en el edificio de primaria y otro en la propia biblioteca. Estos tablones pretenden ser fuente de difusión e información de todo lo

relacionado con la biblioteca, así como información que se considere relevante y de interés para el apoyo a los objetivos de la misma. Además se incluye un "buzón de sugerencias" para todas aquellas propuestas que partan de cualquier miembro de la comunidad educativa.

Se llevarán a cabo además:

-Programa de formación de usuarios. En colaboración con la biblioteca municipal. Con el fin de que los profesores, alumnos y familia conozcan la colección de la biblioteca, los recursos disponibles, la forma de acceso a los mismos y los utilicen correctamente.

-Difusión de las normas de la biblioteca. A través de la cartelería necesaria en la propia sala, así como es cometido de todo el equipo de biblioteca dar a conocer estas normas al resto de la comunidad educativa.

### **Normas generales de la BE para todos los usuarios.**

- a) Es obligatorio mantener silencio en la biblioteca, como medio imprescindible para que un grupo numeroso de personas pueda rendir el máximo posible en su trabajo.
- b) Se debe respetar y cuidar el mobiliario de la biblioteca, así como todo el material existente. En este sentido los usuarios de la biblioteca deben mantenerla limpia y dejarla ordenada tras su uso.
- c) Está totalmente prohibido comer en la biblioteca.
- d) En todo momento los usuarios adoptarán una conducta correcta en la sala.
- e) Los grupos que vayan a la biblioteca a trabajar deberán comportarse correctamente, y siempre estarán bajo la supervisión de su profesor.

f) Los diferentes grupos tienen asignado dos módulos semanales para el uso de biblioteca, según un horario preestablecido. No obstante, previa solicitud, el tutor que lo necesite podrá hacer uso de la biblioteca en cualquier tramo del horario escolar.

g) En la medida de lo posible no podrán coincidir varios grupos juntos a excepción de charlas, conferencias, etc

- Incumplimiento de las normas:

- Podrán ser privado de acudir a la biblioteca, aquellos que no respeten las normas mínimas de comportamiento de forma reiterada.

- Se podrá negar el servicio de préstamo temporal a los que hayan deteriorado gravemente o no devuelto material prestado en el tiempo establecido.

- Programa para la formación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse: se contempla para los cursos superiores intervenciones para desarrollar técnicas de estudio y adquisición de habilidades para la búsqueda de información a través de las nuevas tecnologías. Tanto los tutores como colaboradores (jefe de estudio, orientador, psicólogo) serán los responsables de este programa.

## 6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS

Entendemos que nuestra política de fondos debe atender a los siguientes criterios:

- a) Adecuación a las características de nuestros usuarios.

- b) Relación con el currículo, con el Proyecto Educativo y con los Proyectos que funcionan en el centro.
- c) Equilibrio entre las obras de ficción y las de carácter informativo o de referencia
- d) Actualidad, calidad e interés.
- e) Atención a la diversidad.
- f) Respuesta a las demandas de nuestros usuarios.
- g) Fomento y desarrollo de las lenguas extranjeras

Nuestra colección está constituida por libros de referencia e información, y por un selección de libros de literatura juvenil, cómics y de literatura clásica y contemporánea de diferentes géneros (narrativa, teatro, lírica y ensayo).

Dado que esta colección no atiende a los criterios señalados, nos marcamos como uno de los objetivos prioritarios del presente plan de trabajo la actualización mediante expurgo y adquisición de nuevos ejemplares.

El expurgo, que es la operación técnica de evaluación crítica de la colección con vistas a la retirada de parte de la colección, y que se entiende como una tarea más de la gestión de la colección que contribuye a mantener a esta en las mejores condiciones posibles, se realiza en el mes de octubre y abril aprovechando la Campaña de recogida de material reciclable (básicamente escolar e informático) de ONGs y la actividad programada de trueque de la "Feria del Libro".

Con respecto al tratamiento técnico que reciben los fondos de nuestra colección, cabe reseñar que casi todo todos los fondos librarios están sellados, registrados y clasificados, mientras que los no librarios están aún pendientes de registro (vídeos, Cd)

El proceso que se sigue en dicho tratamiento técnico es el siguiente:

1. **Sellado:** identificación de los fondos como propiedad de la biblioteca **“Castilblanqui Scholla”**
2. **Catalogación:** proceso técnico mediante el cual se presenta de forma sintética los detalles técnicos, gráficos, tipográficos y bibliográficos del documento para ubicarlo dentro de la colección, identificarlo y acceder a él rápidamente. Su resultado es el registro bibliográfico (lo que en el catálogo manual correspondería a la ficha tradicional).

Desde hace dos cursos la BE utiliza el programa ABIES 2.0. en su versión 2.0.8.3. para la gestión informatizada de los fondos.

La coordinadora de Biblioteca, junto al equipo de apoyo se encarga de la informatización de la colección, del servicio de circulación (préstamo, devolución y prórroga), de la creación y actualización anual de carnés de usuarios, de la unificación de datos o descriptores, del control de la morosidad del préstamo o de la generación de informes o estadísticas.

En cuanto a los recursos materiales actualmente sólo contamos con un ordenador para uso exclusivo del profesorado. No contamos con ordenadores para el alumnado, dado que en el edificio al que se ha trasladado la biblioteca no dispone aún de los medio necesarios (ni internet , ni equipo en red). Se dispone de una impresora, un lector de códigos de barra,

A estos recursos técnicos hay que añadir:

- Panel de corcho para difundir información o para la realización de exposiciones.
- 1 mueble revistero.

- Estanterías numeradas, según colocación y balda.
- Muebles cerrados.
- Mesas y sillas.
- Una escalera para el acceso a las estanterías más altas.
- Suelo de corcho para sentarse.
- Diversos cuadros que adornan el espacio.

Según la normativa relativa al equipamiento de las BE deberíamos contar con material de propio de Reprografía y Encuadernación (fotocopiadora, plastificadora para los carnés de usuarios, encuadernadora o cizalla), sin embargo dicho material no es realmente necesario tenerlo en propiedad, pues contamos con el del colegio que se encuentra ubicado en la Conserjería y Secretaría del centro.

## **7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA: ACTIVIDADES DE CARÁCTER GENERAL**

Nuestro Plan de trabajo abarca a todos los niveles tanto de infantil como de primaria y a todas las áreas; por lo que afectará tanto al Plan de Centro como a cada uno de sus elementos. Es un plan ambicioso pero no imposible de desarrollar.

Partiendo de la normativa actual, en Primaria garantizaremos la incorporación de un tiempo diario de lectura de una hora y en Infantil se contemplará una primera aproximación a la lectura y a la escritura del alumnado.

Nuestro Centro contribuirá a favorecer el desarrollo de prácticas lectoras y habilidades intelectuales e incorporar el uso regular de la biblioteca escolar como recurso de apoyo para el aprendizaje y mejora de los rendimientos escolares.

Para ello, desde el inicio del curso escolar, se cuenta con un horario de uso de la biblioteca, que garantice el acceso de todos los niveles a la misma.

El presente Plan de trabajo nace del interés del profesorado de nuestro Centro para experimentar distintas formas de animar a leer al alumnado con el propósito de incrementar el nivel de lectura y despertar el interés por la misma.

Se trata de la utilización de recursos fácilmente aplicables en nuestro centro y que tienen en cuenta el poco tiempo del que disponemos y los escasos medios materiales y humanos con los que podemos contar en determinadas ocasiones.

Desde Educación Infantil hasta Sexto de Primaria se van a elaborar estrategias de animación a la lectura, un itinerario lector y un acercamiento del niño a la lectura de una forma creativa, lúdica y placentera y a la vez ayudar al desarrollo social de nuestro alumnado.

Entre las actividades que pretendemos desarrollar para este curso escolar contamos con:

**Encuentros con autores:** Siempre resulta atractivo y motivador para los niños/as conocer a los autores de los libros que leen. La mayoría de las editoriales ofertan a los centros este tipo de encuentros.

**Refranero del mes:** Una forma de fomentar la escritura creativa y la recopilación del saber popular.

**Los padres/madres y la animación a la lectura:** lecturas intergeneracionales con las familias que acuden a las aulas, transmisión oral de cuentos populares.

**Señaladores de lectura:** Se puede pedir a los niños que realicen en cartulina señaladores de lectura tomando como referencia los objetos o los personajes de los

libros que han leído. Los niños pueden intercambiarse estos señaladores o realizar una exposición con todos ellos.

El libro del mes: familias, profesores y niños podrán recomendar lecturas a la resto de la comunidad educativa, de libros pertenecientes o no a nuestra biblioteca.

**El diálogo y el debate:** El hablar de los libros leídos, intercambiar impresiones y opiniones sobre ellos es una forma de hacer lectores más críticos y reflexivos y será un buen método de trabajo a partir de tercero. Podemos empezar por dialogar sobre un tema de interés para nuestros alumnos/as, dejando que haya un libre intercambio de opiniones. Al final del coloquio se recomendarán libros que tratan el tema debatido.

**Semana de Animación a la Lectura:** En ella se hace un MARATÓN de lectura donde participa todo el alumnado, profesorado y miembros de la comunidad educativa junto a otros invitados. Se realizan también actividades de cuentacuentos, teatros, concursos de dibujos, poesías, talleres, exposiciones....

**Cuentacuentos,** por parte tanto de los maestros/as, de las familias, de los niños/as de los últimos cursos, de otras personas que año tras año se ofrecen voluntariamente, ...

**Taller de poesía,** llevaremos a cabo un taller sobre algún autor y sus obras, con concursos, exposiciones, celebración del día internacional de la poesía (21 de Marzo),...

**Taller de teatro,** dramatización de alguna obra de interés general.

**Concursos de cuentos, poesías, dibujos de poemas, libros....** dentro de las distintas conmemoraciones que se vayan haciendo a lo largo del curso. Este año se pone especial atención al aniversario de la muerte de Cervantes, por lo que se contemplan diversas actividades en torno a este autor.

**Comparativa entre obras literarias y sus adaptaciones cinematográficas:** se trabaja la lectura en voz alta y se trabajan contenidos como la descripción

(adjetivos), las emociones,... Tras la lectura de la obra seleccionada se visiona la película para hacer un estudio de las diferencias entre unas y otras, tanto del hilo conductual de la historia como en las modificaciones del argumento, saltos en la historia en la película. Se propone para este curso escolar las novelas de Julio Verne.

**Visitas a la Biblioteca Municipal y otros actos culturales de la localidad.**

**Feria del libro:** trueque de libros, con el ánimo de intercambiar gustos, lecturas y renovar el la biblioteca de casa y del centro.

**Un rincón, una biblioteca:** decoración de diversos espacios estratégicos del centro (escaleras, pasillos, comedor, baños) con frases célebres o fragmentos de obras importantes y que pases a formar parte de la vida diaria de nuestros alumnos.

**Apadrinamiento lector:** Los mayores leen a los más pequeños. Nuestro objetivo es fomentar el gusto por la lectura y que sean los propios niños quien lo trasladen a los más pequeños.

Lecturas grupales en clase (en voz alta y silenciosa , individual y colectiva) y tertulias literarias: Utilizando para ello las colecciones que posee la biblioteca con un ejemplar para cada alumno. Una vez finalizada la lectura del libro, hacemos una pequeña tertulia literaria sobre el libro. Ésta tertulia la llevamos a cabo en la biblioteca del centro.

**Lecturas individuales de libros de la biblioteca del aula:** La biblioteca de aula se forma con libros de la biblioteca del centro y los propios libros de los alumnos que quieran compartir y recomendar a sus compañeros. Cada quincena o mes los niños cogen un libro de la biblioteca del aula y se lo llevan a casa para leerlo. Una vez terminado el libro tienen que rellenar una ficha con algunas datos sobre el libro, tales como: título del libro, autor/a, ilustrador, colección, editorial, fecha de inicio de la lectura y fecha de finalización, temática en la que se encuadra, protagonista

principal e idea principal. Vamos a empezar a añadirle el resumen del libro ya que este trimestre queremos empezar con ellos la actividad del lectómetro.

**Lectómetro:** Será como un tablero del juego de la oca. Tendremos que decidir entre todos sobre qué temática vamos a decorarlo y la primera actividad que vamos a desarrollar con ellos es la elaboración del tablero-mural. Para que cada alumno pueda avanzar una casilla deberá demostrar que ha leído uno de los libros de la biblioteca del aula, deberá presentar a la seño y a la clase la ficha mencionada en la actividad anterior. Cada tres libros leídos se le dará al alumno una serie de premios

**Lecturas de textos relacionadas con las festividades y eventos:** Con cada festividad celebrada en el colegio (día de la paz, día Andalucía, Constitución, etc...) se eligen textos, noticias y libros relacionados con la efeméride.

**Taller de expresión escrita "El cuento lo cuento yo":** A partir de una baraja de cartas que contienen trozos de cuentos creados por ellos mismos, personajes, situaciones problemáticas, desenlaces... tendrán que realizar un nuevo cuento.

**Trípticos para animación y fomento de la lectura.** Se realizan en relación con efemérides o para colaborar con otros proyectos del centro.

**Presentaciones de libros de la BE,** bien en la propia biblioteca, bien clase. Las realizan profesores y alumnos.

**Mesa de Préstamos y Centros interés.** Se sacan fondos de las estanterías y se exponen para que están más al alcance de los alumnos en el espacio de la BE. El contenido puede ser temático (libros de amor, de terror, etc.); genérico (novela, teatro, poesía, cómic); relacionado con alguna efeméride (Día de la Paz, Día de la Infancia, Día de la Constitución, Día de Andalucía, etc.) o con alguna festividad (Navidad, Halloween, etc.)

**El libro de la semana.** Publicación en el tablón de la BE de una recomendación lectora.

**Campañas de préstamo.** Se harán campañas especiales de préstamo en Navidad, Semana Santa y antes de las vacaciones de verano.

## **8. APOYO A PLANES Y PROGRAMAS**

Existe una verdadera coordinación entre los responsables de los diferentes planes y proyectos que se desarrollan en nuestro centro. En este sentido tratamos de promocionar la Biblioteca escolar como un centro de recursos para estos planes. Por ello queremos disponer de la documentación básica para cada uno de ellos, proporcionar materiales para el trabajo del alumnado y actividades para el profesorado y las familias.

Los planes y proyectos en los que nuestro centro está trabajando son:

- Proyecto TIC
- Plan de apertura a las familias
- Red andaluza escuelas Espacio de Paz
- Creciendo en salud
- Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la educación
- Plan de salud laboral y PRL
- Programa Centro bilingüe- Inglés

Pretendemos que la biblioteca se convierta en un recurso fundamental para complementar las actividades y tareas de los respectivos planes y proyectos así como un espacio de difusión y exhibición de trabajos.

## **10. ATENCION A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACION.**

Durante este año pretendemos crear un itinerario de trabajo para acercar la biblioteca a los usuarios del Aula Específica. De manera que se puedan beneficiar de todos aquellos recursos que se ofrecen desde ella.

El primer servicio que queremos regular es el sistema de préstamos tanto al aula como a las niños/as que están en ella, para ello se han realizado los carnés a estos alumnos y el primer paso será proporcionarles formación básica en el uso de este servicio. En esta misma línea, se favorece el acercamiento a la biblioteca a través de las acciones voluntarias de estos alumnos en el servicio de préstamo del recreo.

Otro aspecto tenido en cuenta para este curso escolar, es la necesidad de dotar de los fondos necesarios para atender a sus necesidades. En este sentido se cuenta con la orientaciones de la PT, AL y tutora del aula específica para la adquisición de fondos.

## **11. COLABORACIONES**

- Entidades externas:

Como en cursos anteriores, nuestra BE cuenta con la colaboración de la Biblioteca Municipal para actividades complementarias en cuanto a formación del usuario, uso y funcionamiento de la biblioteca así como actividades conjuntas de animación a la lectura (charlas, cuentacuentos, etc)

En un futuro contemplamos poder establecer una zona educativa de cooperación interbibliotecaria estable entre la Biblioteca Municipal y las bibliotecas escolares

de la localidad (nuestro CEIP, el Centro de Adultos y el IES) con el objeto de organizar actividades comunes que redunden en la difusión de la cultura y la potenciación de la lectura y escritura.

En cuanto al AMPA, contamos desde hace varios cursos de su ayuda para la realización de actividades complementarias (cuentacuentos, charlas, taller de escritura, etc) así como para ayuda al estudio, por lo que la biblioteca se pone al servicio de toda la comunidad en horario de tarde.

- Alumnos colaboradores.

Actualmente en nuestro centro los alumnos colaboran de manera esporádica en actividades complementarias y extraescolares que se realizan en la biblioteca escolar, como el "Carrito viajero lector" en el que participan alumnos de 6º y del aula específica, acompañamiento lector, ordenación de biblioteca, preparación de efemérides.

En la medida de lo posible todas las bibliotecas escolares pueden poner a disposición de la comunidad sus servicios (acceso a internet, consulta en sala o circulación de fondos), y apoyar determinados programas en horario no lectivo y de libre acceso como el Plan de Apoyo a las Familias o Apoyo a los centros de Compensación Educativa.

Según esta recomendación que se hace desde la Consejería de Educación, podemos decir que nuestra BE tradicionalmente no ha tenido una orientación aperturista y no ha ofrecido este espacio para el Plan de Apoyo a las Familias.

En este sentido este curso escolar, y esperamos que en sucesivos, la biblioteca queda a disposición del AMPA así como de otras entidades de la localidad que requieran su uso.

Para incentivar el uso de este espacio, y sobre todo en la labor de concienciación del hábito lector, como primera acción será dar a conocer a las familias el espacio "Familias lectoras en red", un espacio web de la Junta de Andalucía -aún sin poner en práctica en nuestro centro- que pretende el intercambio de experiencias y el acceso a recursos digitales educativos sobre la lectura. Así como solicitar su participación en diversas actividades de animación a la lectura que se realicen en el centro o programas de lectura como "la maleta viajera" en los que participen las familias son aspectos que tenemos que fomentar en nuestro proyecto bibliotecario en la medida que nuestras limitaciones horarias nos lo permitan.

## 12. PRESUPUESTO

En lo que respecta a los recursos económicos no contamos con datos explícitos, pero sí sabemos que no se ha recibido financiación ni del Proyecto Lector y Escritor ni del Plan LyB, en cursos anteriores. En algún momento puntual se ha contado con donación de ejemplares por parte del AMPA. En el curso actual, el centro destinará 300.- € y esperamos recabar recursos económicos de otros organismos como AMPA /o Ayuntamiento. O a través de actividades como mercadillos solidarios, o colaboraciones externas para la realización de forma altruista de actividades extraescolares y complementarias: conferencias, recitales u obras de teatro.

## 13. EVALUACION

La evaluación de las actuaciones del plan de trabajo de la biblioteca se va a realizar a través de dos medios:

- Por el equipo de biblioteca, a través de las memorias trimestrales y anual, que se presenta al Claustro, Dirección y Consejo Escolar. A través de una tabla de objetivos e indicadores, donde se dan por conseguidos, en proceso, no conseguidos. (pendiente de realizar)
- A través de los usuarios de la biblioteca, mediante formulario que se rellena de forma anónima. (pendiente de realizar)

Al finalizar las acciones del proyecto correspondientes a cada curso y en todo caso antes de la finalización del mes de junio, el coordinador del proyecto elaborará un informe valorando las actuaciones realizadas. Se dará cuenta al Consejo Escolar de los resultados de esta valoración que podrá hacer las aportaciones que estime oportunas. Dicho informe se incorporará a la Memoria Final de Curso.

**REVISIÓN.** La revisión de este documento se hará todos los años a principio de curso, teniendo en cuenta la evaluación realizada durante el mismo y la final.

Equipo de biblioteca