

PLAN DE TRABAJO ANUAL DE LA BIBLIOTECA

CEIP VIRGEN DE LOS REYES
LORA DEL RÍO

Coordinadora: M^a CARMEN MARTOS SÁNCHEZ

CURSO ESCOLAR 2015/2016

PRESENTACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO

El Plan de trabajo de la biblioteca del CEIP VIRGEN DE LOS REYES ha sido presentado por la responsable del mismo al Claustro para su revisión. En él se incluye la propuesta de una serie de actuaciones. Éstas son analizadas por los diferentes ciclos para sugerir o modificar las que crean oportunas. Cada ciclo elegirá para su desarrollo, aquellas que considere más idóneas para sus alumnos con el compromiso de su aplicación y desarrollo para lo que contarán en todo momento con la responsable y el equipo de apoyo.

OBJETIVOS GENERALES

Objetivos Generales :

- Incorporar el uso de la biblioteca escolar a la práctica docente, como un recurso para el desarrollo del currículo.
- Fomentar el uso de la lectura en la metodología de la práctica docente en todas las áreas.
- Adquirir destrezas que favorezcan la comprensión lectora.
- Enmarcar la lectura dentro del proyecto curricular, con una secuenciación de actuaciones a lo largo del curso.
- Implicar a las familias en importancia de la lectura, como ocio y como estrategia de aprendizaje.
- Organizar y potenciar el uso de los recursos del centro (materiales y humanos).

- Favorecer la creatividad a través de la aplicación de técnicas favorecedoras de la expresión escrita.
- Facilitar la adquisición de hábitos de lectura en todas y cada una de sus finalidades(recrear, aprender, descubrir).
- Concienciar y potenciar la utilización de las Nuevas Tecnologías en el desarrollo del currículo.
- Crear hábitos de investigación y descubrimiento en los alumnos a partir de la realización de proyectos.
- Acercar la cultura a la comunidad.
- Favorecer la adquisición de destrezas en el manejo de documentos en sus distintos soportes.

Objetivos Específicos :

Educación Infantil

- * Experimentar la Biblioteca como lugar mágico de encuentro con los libros y con el resto de la comunidad educativa.
- * Establecer un primer contacto con su amigo el libro de forma lúdica._
- * Adquirir hábitos relacionados con el comportamiento que se debe mantener en la Biblioteca.

Educación Primaria

- * Profundizar en la relación del niño/a con la Biblioteca como lugar mágico que permite saciar su curiosidad,
- * Despertar, crear y extender el gusto por la lectura.
- * Desarrollar la imaginación y la creatividad a través de los recursos que ofrece la Biblioteca.
- * Profundizar en los hábitos de comportamiento en la biblioteca.
- * Iniciar a los niños/as en la metodología bibliotecaria
- * Aprender a buscar, organizar y aplicar la información disponible.

AUTOMATIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN

A cargo de la biblioteca estará la persona responsable de la biblioteca escolar y maestra del centro, con destino definitivo, D^a Mari Carmen Martos Sánchez, cuyas funciones, de acuerdo con las Instrucciones de 22 de

septiembre de 2010, 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 o Educación Secundaria Obligatoria, son las que se citan a continuación:

1. Elaborar, en colaboración con el Equipo de Apoyo y de acuerdo con sus directrices, el plan de uso de la biblioteca escolar como parte del Reglamento de Organización y Funcionamiento, y, cada curso escolar, el Plan Lector, incluido dentro del Proyecto Educativo del centro.
2. Informar al claustro de profesorado de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
3. Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa.
4. Definir la política de préstamo y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
5. Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
6. Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
7. Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
8. Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información.
9. Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el trabajo de la biblioteca escolar.

Además, será responsable de las actividades, del préstamo y de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

Por otra parte, la biblioteca escolar cuenta con un Equipo de Apoyo, formado por el siguiente personal del centro:

- D. Fernando Ruíz Álvarez, tutor de primaria
- D. Julián , maestro especialista en Pedagogía Terapéutica
- D. José Jiménez, monitor escolar del centro.

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

1. Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
2. Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
3. Realizar labores de selección de recursos en diferentes formatos
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.

Los libros están organizados por secciones e identificados por colores. De esta forma los libros de INFANTIL quedan identificados con el color naranja, los del PRIMER CICLO de educación primaria llevan una pequeña pegatina de color rojo. Igualmente, los de SEGUNDO CICLO con el color amarillo y los de TERCER CICLO con el verde. De esta manera, los alumnos saben en qué lugar se encuentran los libros más convenientes a su edad.

Igualmente, hay libros de consulta o de manualidades o simplemente libros curiosos cuya identificación va en un cartel que se muestra en el estante donde estén colocados.

SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

- Servicio de préstamos
 - Las normas de este servicio están recogidas en el ROF del Centro
 - Los alumnos podrán utilizar este servicio todos los días de la semana desde las 14.00h hasta las 14.30h. Para disfrutar del servicio de préstamo es necesario disponer del carné de la biblioteca, que se entrega gratuitamente al alumnado trayendo una foto tamaño carné.
- Desde las tutorías se animará a las familias de los alumnos de infantil y primer ciclo de primaria, que aún no hayan hecho uso del servicio, a que acompañen a sus hijos a la biblioteca de nuestro centro y les animen a retirar libros.
- Sala de lectura y/o búsqueda de información
 - Durante el horario lectivo, la biblioteca estará al servicio de los alumnos/as que quieran usarla para buscar información requerida por los tutores, siendo responsable en ese momento el profesor que tenga clase con ese curso
- Lotes de libros
 - Desde la biblioteca, y en calidad de préstamos, se oferta a todos los alumnos desde 1º hasta 6º de primaria, un título para su lectura compartida en el aula, durante el trimestre del curso que el tutor/a desee.
 - Se cuenta con 6 lotes de unos 20 ejemplares.
- Secciones Documentales de aula (SDA)

A petición de los tutores, la biblioteca cederá en concepto de préstamo al aula, lotes de títulos para su utilización en la misma. La configuración del lote dependerá de las necesidades que manifieste el tutor atendiendo al desarrollo del currículum e incluirá libros de literatura y de información.

- Celebraciones y efemérides

- Con anterioridad a las celebraciones y efemérides que el centro contempla en su Proyecto Educativo, la responsable junto con el equipo de apoyo harán una selección de recursos existentes en la biblioteca y la expondrá para su utilización por cualquier miembro del Claustro que lo requiera.

APOYO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE ESTÁ INMERSO EL CENTRO.

El plan LyB se enmarca dentro del PLC, así mismo presta apoyo a diversos planes estratégicos como el PCL.

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 (BECREA) nuestra biblioteca dispone, además, de un espacio dedicado a material de uso exclusivo para el profesorado.

En este espacio, entre otras temáticas, se reserva un lugar importante a fondos destinados a ofrecer información sobre los Planes y Proyectos a los que está adscrito nuestro Centro: Coeducación, Escuela: Espacio de Paz, Autoprotección, etc.

La responsable de la biblioteca escolar ha de estar atenta a las demandas y necesidades documentales de los Coordinadores y participantes de los Planes y Proyectos del centro, los cuales han de reconocer a la biblioteca escolar como un recurso fundamental para complementar las actividades y proyectos de sus planes y proyectos en cuanto a provisión de documentación, difusión y exhibición de trabajos y conexión con otros programas.

- Apoyo Planes y Proyectos
 - Los coordinadores de los diferentes planes y proyectos en los que participa el centro presentarán a la responsable de la biblioteca sus necesidades para el desarrollo de sus respectivos planes de trabajo.
 - La biblioteca proveerá a los coordinadores de los diferentes planes y proyectos en los que participa el centro de todos los recursos existentes (librarios y no librarios)
 - Se tendrán en cuenta las necesidades de los proyectos a la hora de la adquisición de fondos.
 - Se hará una selección de recursos relacionados con los planes y proyectos ante la celebración de alguna actividad general del centro.

ACCIONES RELACIONADAS CON EL FOMENTO DE LA LECTURA Y EL PROYECTO LECTOR APROBADO POR EL ETCP.

En primer lugar vamos a detallar la planificación de actividades generales para el desarrollo del plan de trabajo temporizadas anualmente. Dichas actividades están relacionadas con el Proyecto Lector del centro y estarán programadas para establecer compromisos lectores según se dicta en el artículo 10, apartado g) del Reglamento Orgánico de las Escuelas Infantiles de Segundo Ciclo, los Colegios de Educación Infantil y Primaria y los centros públicos específicos de Educación Especial, aprobado por el Decreto 328/2010, de 13 de julio, (BOJA nº 139 de 16 de julio de 2010) y en el artículo 12, apartado g) del Reglamento Orgánico de los Institutos de Educación Secundaria, aprobada por el Decreto 237/2010, de 13 de julio. (BOJA nº 139 de 16 de julio de 2010)

- Sesiones con grupos: 1 miembro del Equipo de Apoyo desarrollará actividades de fomento de la lectura con grupos de alumnos de Infantil (5 años) y 1º de primaria. Se realizarán una sesión mensual.
- Estas sesiones servirán como introducción y motivación; y se propondrá a los tutores la continuación y refuerzo de las mismas con la realización de determinado tipo de actividades.

- Tablón de anuncios: en él se exponen texto de interés y carteles no sólo como información sino también como llamada de atención y provocación para la lectura.
- Celebraciones:
 - Día de la lectura en Andalucía: el 16 de Diciembre se organizará actuaciones lectoras de implicación general del centro.
 - Semana Cultural: el tema central de la misma siempre está relacionado con la lectura: un autor, un título, personajes... Por lo que el elemento motivador y generador de actuaciones es siempre la lectura. ESTE AÑO EN LA SEMANA CULTURAL CONMEMORAREMOS,EL ANIVERSARIO DEL NACIMIENTO DE CERVANTES,,por lo que realizaremos actividades referentes a su obra más conocida,EL QUIJOTE.

- Asesoramiento y orientación a tutores y especialistas
- Exposición de carteles y/o paneles informativos
- Encuentros con autor: intentaremos organizar este tipo de actividad ya que tiene muy buena acogida por parte de nuestros alumnos. Los autores y fechas dependerá de la oferta de las editoriales .
- Recomendaciones a las familias: en determinadas fechas se elaborarán listado de títulos recomendados por niveles.

- Utilización del blog: CLUB DE LECTURA VDR . Aparecerán novedades se incluirán enlaces de interés relacionados con la lectura y mucho más Se trata de ir recopilando libros de lectura, por curso, de casa en casa y todos quedan guardados en una maleta. Sobretudo destacan el hecho de que favorecen la búsqueda de momentos de lectura en familia. Éste blog se intentará actualizar durante este curso
- .En los ciclos se realizan diferentes actividades para el fomento de la lectura:
 - lecturas por trimestre,los alumnos eligen el libro(biblioteca de aula y biblioteca del centro)
 - mural motivador: “el caracol,pasitos gigantes”
 - tertulias dialógicas.Lectura del mismo libro por los alumnos y los padres
 - cuaderno de escritor
 - comentarios en clase de los libros leídos
 - en el aula de 4º se entrega un céntimo por cada 10 páginas y al final de curso se pueden comprar juguetes reciclados que se han traído al aula
 - Quincenalmente redacción de un tema o “continua la historia
 - Actividades del proyecto de creatividad literaria: refranes sin afañes y pies de fotos
 - Poesías, cuentos y retahílas
 - Mural lectómetro

-Rincón de creación de cuentos

- 16 de diciembre – Realización de lecturas voluntarias
- Libro viajero: Seguiremos con esta actividad. Por ciclos, como en Primaria, se confeccionará durante el curso escolar un libro viajero, teniendo en cuenta que, cada lunes y cada viernes, un/a alumno/a de cada nivel se llevará el libro a casa y, junto a sus familias, escribirá y dibujará sobre la temática que le corresponda
- Los tutores que lo estimen oportuno podrán realizar una visita a la biblioteca pública.

...”

Paralelamente al trabajo realizado a través de la biblioteca escolar, se van a realizar otro tipo de trabajos de lectura como son los siguientes:

- Recomendaciones literarias.
- Bibliotecas de aula.
- Confección de murales y realización de fichas y actividades a partir de lecturas recomendadas
- Celebraciones de efemérides y festividades.
- Actividades diversas para celebrar el día del libro.

Asimismo, para contribuir al fomento de la lectura en el centro, hay algunos tutores que, forman, durante el presente curso académico, un Grupo de Trabajo sobre “Actuaciones educativas de éxito” relacionado con el fomento de la lectura.

MECANISMOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La difusión de la información se realizará a través de diferentes cauces:

- En las reuniones de ETCP, para que a su vez los coordinadores la transmitan a los miembros de sus respectivos ciclos.
- Blog de la biblioteca : se va a potenciar el uso de esta herramienta no sólo como instrumento de comunicación; sino también como recurso para el fomento de la lectura. CON LA CREACIÓN DE NUESTRO BLOG PRETENDEMOS QUE ESTE ESPACIO COLABORATIVO SEA UN LUGAR DONDE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA PUEDA PARTICIPAR EN NUESTRO EMPEÑO POR FOMENTAR LA LECTURA ENTRE EL ALUMNADO Y POR FAVORECER EL ACERCAMIENTO DE TODOS Y TODAS A LA BIBLIOTECA ESCOLAR DE NUESTRO CENTRO.
- Comunicados informativos: se utilizarán sobretodo para la recomendación de recursos educativos relacionados con un tema de interés para toda la comunidad.
- Las intervenciones periódicas de la responsable y el equipo de apoyo de la biblioteca escolar en Claustros, Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica y Órganos Colegiados.
- Tablón de anuncios : situado en la pared izquierda de la entrada de la biblioteca, en él se incluye información de interés, participación de las familias y de los alumnos, chistes, documentación, citas célebres, libros recomendados, rincones de poesía, refranes, etc...

PRESENCIA EN LA WEB DEL CENTRO

Cada día que pasa se puede comprobar que Internet se ha convertido en el medio de comunicación de masas por excelencia, tanto por la amplitud de su audiencia como por el volumen de sus contenidos. La biblioteca escolar, estratégicamente, ha de aprovechar las posibilidades que ofrece Internet como entorno social y espacio de comunicación. En este sentido podemos utilizar esta herramienta para el desarrollo de las funciones que nos encomendamos.

Nuestro sitio web corporativo será la puerta de acceso a la biblioteca y su tarjeta de presentación. Evidentemente la página web incluye distintos blogs. Uno de ellos es el nuestro: CLUB DE LECTURA VDR.

A medida que la organización, el funcionamiento y el uso regular de la biblioteca avancen, la página web irá mejorando e incrementando los elementos informativos que ofrezca con el objetivo de favorecer el acceso a los recursos disponibles en la propia biblioteca y a la información digital de la Red.

SELECCIÓN DE RECURSOS DIGITALES

Nuestro centro no posee aún materiales ni recursos digitales para su préstamo al alumnado.

TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO DE APOYO

Se han distribuido y asignado tareas entre los diferentes miembros del Equipo de Apoyo, las cuales se centran en:

- Catalogación de fondos
- Mantenimiento del orden en estanterías
- Selección de fondos para la celebraciones y efemérides
- Revisión de materiales por temáticas
- Atención al servicio de préstamos y/o consultas en horario de recreo
- Sesiones de formación de usuarios y animación a la lectura
- Mantenimiento de libros.
- Acabar con la catalogación de los fondos
- Hacer un expurgo
- Establecer un criterio para el mantenimiento del orden de los libros en las estanterías.
- Selección de bibliografía relacionada con la celebración de efemérides.
- Elaboración de materiales e ideas para el tablón de anuncios de la biblioteca.

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

Dentro del trabajo de organización y funcionamiento de la biblioteca debemos garantizar la incorporación y presencia del uso de este espacio en el Proyecto

Educativo del centro, incluyendo en él las líneas maestras del uso pedagógico de la biblioteca escolar.

De igual forma, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestro centro se han incluido las normas de uso de la biblioteca escolar que incluye, entre otros:

- Las normas de uso de los espacios y los recursos.
- La política documental.
- La política de préstamo.
- Los recursos humanos responsables del funcionamiento de la biblioteca y sus atribuciones.
- El horario de uso de la biblioteca escolar, tanto lectivo como extraescolar.

De estos documentos emanan las directrices generales para garantizar la presencia de las intervenciones en el fomento de la lectura y el uso regular de la biblioteca escolar en las programaciones didácticas.

PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN

Independientemente de la Memoria Anual de la biblioteca escolar, cada dos o tres años habrá que contemplar en el Plan de Trabajo una autoevaluación con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica sobre el uso de la biblioteca escolar.

La evaluación del presente plan de trabajo tendrá que ser continua.

Habr  reuniones con todos los implicados, para ver cómo se va integrando el plan de trabajo en las aulas y para revisar lo hecho y exponer las actividades previstas desde la biblioteca.

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 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, tratamiento, 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.

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.

INDICADORES DE EVALUACIÓN

Grado de satisfacción de los miembros que componen la comisión con el trabajo realizado.

Nivel de logros en relación a los objetivos y actuaciones planificadas. Grado de incidencia.

Consecución del objetivo del manejo del ABIES en relación al préstamo-devolución.

Implicación y ejercicio de las responsabilidades asumidas.

USOS Y HORARIOS DE APERTURA ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR

Los alumnos podrán utilizar este servicio todos los días de la semana desde las 14.00h hasta las 14.30h (Horario extraescolar). Para disfrutar del servicio de préstamo es necesario disponer del carné de la biblioteca, que se entrega gratuitamente al alumnado a la cual le pueden adjuntar una foto tamaño carné.

Durante el horario escolar, la biblioteca no está disponible para realizar préstamos ni devoluciones pero sí lo está para cualquier tipo de consulta bibliográfica tanto del alumnado como del profesorado siempre y cuando se le avise a la persona responsable o a cualquier miembro del Equipo de Apoyo.