

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR
“LAPILONGO”
CEIP. NTRA. SRA. DE LAS MARISMAS
CURSO 2016-17



ÍNDICE

0. Introducción.

1. Actuaciones relacionadas con el fomento de la lectura y con la puesta en marcha de nuestra Biblioteca en el curso 2016- 2017.

2. Características actuales de la Biblioteca Escolar y de las Bibliotecas de Aula

2.1.La Biblioteca Escolar. Descripción y elementos principales.

2.2.La Biblioteca de Aula.

3. Coordinador/a del proyecto y equipo de apoyo. Funciones.

3.1.Nombre del coordinador-responsable de la Biblioteca.

3.2.Nombres de los miembros que componen el equipo de apoyo a la Biblioteca.

3.3.Funciones del coordinador/a de la Biblioteca.

3.4.Funciones de los miembros del equipo de apoyo de la Biblioteca.

4.Descripción del Plan de Trabajo.

4.1.Objetivos del Plan de Trabajo de la Biblioteca Escolar.

4.2.Actuaciones y programa anual de actividades de la Biblioteca Escolar como recurso de apoyo a la lectura en el centro para el curso 2016-2017.

4.3. Atención a la diversidad y compensación.

5.Automatización y organización de la colección.

5.1.Características de nuestra colección, ampliación anual de fondos, expurgo y tratamiento técnico.

5.2.Gestión del programa ABIES.

5.3.Política de fondos.

6.Mecanismos para la circulación y difusión de la información.

7.Presencia en la web del centro y el blog de la Biblioteca.

8.Procedimientos de autoevaluación del Plan de Trabajo de la Biblioteca.

9.Recursos materiales y económicos (presupuesto)

10. Anexos

Anexo I. Horario de Biblioteca

Anexo II. Normas de uso y funcionamiento de la Biblioteca Escolar.

Anexo III. Modelo de curriculum vitae para alumnado voluntario.

Anexo IV. Objetivos a alcanzar en los diferentes sectores (voluntarios)

a) Sector soporte informático

b) Sector acompañamiento infantil

c) Sector decoración y orden

d) Sector préstamos y recomendaciones

e) Sector fomento de actividades vinculadas a Planes y Programas

Anexo V. Tabla registro recomendaciones.

Anexo VI. Horario uso de la BE por tutorías/ áreas.

1.Introducción.

Cuando analizamos las prácticas lectoras en profundidad observamos que la mayor parte de nuestro alumnado percibe la lectura como una actividad impuesta, muy comúnmente desmotivadora y aburrida. Es entendida por tanto, como un instrumento que ha de aprender mecánicamente hasta alcanzar la soltura necesaria que le permita emplearla como recurso indispensable para aprobar las asignaturas, lo cual se constituye muy normalmente en objetivo único y final. Con este proyecto, y en la medida de nuestras posibilidades, pretendemos que estos alumnos cambien esta percepción sobre la lectura y la entiendan como el camino para “ aprender a ser mejores personas”, como instrumento para “ aprender a aprender” y como una actividad placentera .

2.Actuaciones relacionadas con el fomento de la lectura y puesta en marcha de nuestra Biblioteca durante el curso 2016/17.

El centro ha ido siguiendo en años anteriores los planes de lectura propuestos por el Ayuntamiento de Utrera, los cuales se han ido plasmando en actividades variadas y atractivas que se han realizado en función de los gustos e intereses de nuestra población escolar. Tales planes de lectura iban dirigidos desde la etapa de Educación Infantil hasta el tercer ciclo de Educación Primaria y se desarrollaban tanto en horario lectivo como extraescolar. Si bien, durante este curso escolar el centro no contará con el apoyo externo del Ayuntamiento de Utrera, por lo que no podrá llevarse a cabo la apertura de la Biblioteca en horario extraescolar.

En cuanto al presente curso, se proponen las siguientes actuaciones que se llevarán a cabo desde las aulas con el apoyo de la Biblioteca Escolar:

-Lecturas colectivas desde el primer hasta el tercer ciclo de primaria

coordinadas desde la Biblioteca a modo de préstamos de colecciones de libros para las bibliotecas de aulas.

-Préstamos e intercambios de libros adaptados al nivel lector de los alumnos/as para el alumnado de Infantil y Primaria del centro en horario lectivo. El préstamo podrá realizarse en horario de biblioteca (de lunes a jueves, de 12.00 a 12.30 horas) o bien durante la hora asignada de biblioteca a cada clase (se adjunta horario de uso y disfrute de la biblioteca). Al final de curso se premiarán a los mejores lectores de cada curso, así como durante el curso se irá incentivando al alumnado con la misma finalidad.

-Animación de la Biblioteca: decoración y creación de ambientes en la biblioteca que sirvan de estímulo para el fomento a la lectura. Creación de un tablón de anuncios.

-Creación de un nuevo blog de la Biblioteca Escolar mediante la selección de recursos digitales y herramientas 2.0 para la Biblioteca Escolar.

-Proyección al blog de la Biblioteca Escolar de actividades y actuaciones organizadas y llevadas a cabo desde la Biblioteca relacionadas con los programas, efemérides y la actividad del centro.

-Actividades en torno al día del libro como:

- Confección de cuentos, libros, redacciones... elaborados e ilustrados por los propios alumnos vinculadas con las efemérides celebradas en el centro (Halloween, Fiesta de Otoño, Navidad, Semana Santa, Semana Cultural, etc.). Estas actividades servirán también para apoyar desde la Biblioteca a los diferentes planes y programas que se desarrollan en el centro trabajando de forma coordinada con el responsable de los mismos.

- Creación de un equipo de trabajo de biblioteca con la finalidad de fomentar en el alumnado el espíritu emprendedor. De esta forma se concebirá el proceso de forma paralela al mercado laboral. El alumno/a voluntario deberá entregar su currículum vitae (basado en un modelo, ver anexo III), realizar una entrevista, participar en un sector concreto en la labor de biblioteca (organización, mantenimiento, dinamización, decoración, selección, publicaciones...) y cumplir con sus responsabilidades (ver anexo IV).

- Cuentacuentos en español (dirigido al alumnado de infantil y llevado a cabo por el alumnado de 2º ciclo).

- Mercadillo solidario de libros usados con el fin de recaudar un importe económico para la compra de fondos librarios para la Biblioteca Escolar.

- Realización de la actividad “Bibliopatio”, se sacaran una muestra de libros al patio, para que los alumnos puedan leer en diferentes ambientes y no solo en la biblioteca.

-En Educación Infantil, se llevarán a cabo actividades para el desarrollo del hábito lector como son, dramatizaciones, adivinanzas, poesías, biblioteca de aula. Todo ello con el cuento como eje central de todas las actividades.

-Talleres mensuales durante el recreo con la finalidad de fomentar el gusto por la lectura así como abordar actividades que trabajen otras áreas (inglés, ciencias...) así como diferentes temas transversales (salud, coeducación, TIC's, educación socioemocional, educación vial...). La programación de estos talleres se colgará en el tablón de anuncios de la Biblioteca.

En cuanto a la organización y dinamización de la Biblioteca, desde hace 2 cursos escolares, se viene utilizando el programa informático Abies que permite catalogar los volúmenes de la biblioteca, esta labor se continuará este curso dentro de la disponibilidad horaria del maestro responsable y los miembros que integran el equipo de apoyo a la Biblioteca.

Se tienen informatizados en torno a 1700 volúmenes . La biblioteca está dotada de dos ordenadores, mesas, sillas, juegos de mesa, colores, impresora... así como una continua incorporación de fondos y volúmenes por edades de forma anual a través de distintas vías, como la compra a editoriales y librerías, donación de libros por parte de los alumnos, el Ayuntamiento, etc.

En cuanto al funcionamiento de la Biblioteca se elaborará un documento con las normas de uso y funcionamiento de la Biblioteca del centro donde se detallarán aspectos referidos al horario, el préstamo, normas de uso y conducta ,... que se dará a conocer al profesorado y alumnado del centro. (Ver Anexo II).

- Igualmente se mejorará el sistema de control y registro de préstamo de materiales que se viene usando con el alumnado de forma que resulte más práctico y ágil. Este sistema será enseñado a todo el profesorado (con la finalidad de que puedan realizar ellos mismos los préstamos en sus horas asignadas de biblioteca) así como a los alumnos/as responsables de préstamos.

3. Características actuales de la Biblioteca Escolar y de las Bibliotecas de Aula.

2.1. La Biblioteca Escolar. Descripción y elementos principales.

Ante todo queremos hacer constar que nuestro objetivo no es el de crear y catalogar un mero almacén de libros colocados muy ordenadamente, pero que no tenga ninguna utilidad ni impacto afectivo sobre nuestros alumnos y alumnas. Concebimos **la Biblioteca como un ente vivo, como un centro de recursos, como una fuente inagotable de sugerencias, de actividades culturales y a la vez lúdicas, como un espacio capaz de dinamizar y fomentar el amor por los libros, animando de manera constante a la lectura.**

Se encuentra ubicada en un edificio de planta baja (entre los edificios principales de Educación Infantil y Primaria), por lo que se encuentra muy accesible a toda la comunidad educativa.

Tiene una superficie aproximada de 70 m² y cuenta con un aseo independiente de los de uso común en el resto del colegio.

Dentro de la Biblioteca Escolar se ha implantado cableado informático para dar acceso a internet en la misma, creándose un rincón de medios tecnológicos constituido por una mesa con dos ordenadores (uno para uso del personal responsable de la Biblioteca y otro para su utilización con el alumnado) e impresora. Además, se cuenta con medios audiovisuales (televisión y vídeo/DVD).

Dentro del espacio existe actualmente la posibilidad de diferenciar zonas y puestos de lectura para determinadas edades, como Educación Infantil, o actividades grupales, aunque si bien se cuenta con escaso mobiliario y estanterías para el almacenamiento de otros recursos como juegos didácticos, vídeos,...

El material de lectura se encuentra organizado y señalizado por tramos de edades y temática en estanterías a una cara. La clasificación se encuentra realizada por colores (naranja: Infantil, rojo: Primer Ciclo de Primaria, verde: Segundo Ciclo de Primaria y azul: Tercer Ciclo de Primaria. Libros de ampliación y consulta en negro) siguiendo las normas de la CDU.

Durante este curso se ha llevado a cabo una reestructuración general de la Biblioteca, haciendo más accesibles los libros para el alumnado de infantil (se han colocado sus libros en las estanterías bajas), y creando un mayor número de rincones y zonas de uso mejor estructuradas. De esta forma, se ha colocado una estantería de “uso para primaria” al lado de las mesas de trabajo en las que se incluyen todos los libros y

enciclopedias más recurrentes para el alumnado desde las distintas áreas (colecciones de érase una vez, diccionarios, libros interesantes de ciencias, libros de inglés, diccionarios, atlas adaptadas...). También se han incluido dos estanterías para el uso del profesorado. Una destinada a libros de consulta, planes y programas y la otra para incluir guías, libros de otros años, libros de fichas fotocopiables, material para el alumno... de tal forma que estén al alcance de todos/as.

Contamos en la Biblioteca con un grán número de libros y colecciones destinados a la ESO, por lo que estamos gestionando la posibilidad de abrir la Biblioteca de Centro a todo el poblado y aprovechar al máximo las posibilidades que ésta nos ofrece.

En la biblioteca se gestiona todo el material de literatura Infantil y bibliotecas de aula, encontrándose disponible durante el horario lectivo de forma continuada para el profesorado del centro y, en calidad de préstamos para el alumnado durante los recreos de lunes a jueves de 12:00 a 12:30 h así como en horario de uso de Biblioteca a nivel tutorial.

Igualmente, desde la Biblioteca se recoge y difunde gran parte del material cultural y curricular que llega, así como su archivo.

2.2.La Biblioteca de Aula.

Actualmente en todos los grupos-clase de Infantil y Primaria existe una pequeña biblioteca de aula que cuenta con fondos catalogados pertenecientes a la biblioteca central, los cuales están en consideración de préstamo temporal. Cada biblioteca tiene una media de 20 fondos librarios cuyo uso es gestionado por el profesor o profesora tutor/a del grupo. Dentro de esta gestión, también se incluye el servicio de préstamos bajo la responsabilidad de este mismo profesor/a.

1.Coordinador/a del proyecto y equipo de apoyo. Funciones.

3.1. Nombre del coordinador- responsable de la Biblioteca:

•Blanca M^a García Muñiz, maestra de Primaria con destino provisional en el centro y coordinadora del Proyecto de Coeducación.

3.2. Nombres de los miembros que componen el equipo de apoyo a la Biblioteca:

- Gema Villegas Álvarez, maestra con destino definitivo en el centro por la especialidad de Educación Musical y coordinadora del programa Creciendo en Salud.
- María del Pilar González Pedregal, maestra con destino provisional en el centro por la especialidad de Primaria.
- María Guerrero Arroyo, maestra interina en el centro por la especialidad de Lengua Extranjera (Inglés).

3.3. Funciones del coordinador/a de la Biblioteca.

El coordinador/a de la biblioteca desarrollará las siguientes acciones:

- ✓ **Colaborar con el Equipo Directivo** en la elaboración de las directrices fundamentales para poner en marcha el Proyecto Lector, y el uso y dinamización de la Biblioteca del Centro así como en la elaboración del Proyecto Lingüístico de Centro.
- ✓ Colaborar en las tareas del *Equipo de Profesores*, en el **diseño de la programación de las actividades** de tiempo específico dedicado a la lectura en **horario docente**.
- ✓ Promover las diferentes actividades que genere el Proyecto Lector propiciando su desarrollo y posterior evaluación e **implementando las mejoras futuras que se consideren oportunas**.
- ✓ **Organizar la documentación y los recursos disponibles** en el centro.
- ✓ **Coordinar el funcionamiento de la Biblioteca** y facilitar su uso por el profesorado, el alumnado y las familias.
- ✓ Planificar y desarrollar la **formación del alumnado, profesorado y familias** como usuarios, tanto en horario de mañana como de tarde (en este último caso, de forma indirecta mediante el apoyo externo de recursos personales al centro como monitores, familia, ect.).
- ✓ Coordinar y **actuar de enlace entre las actuaciones del centro y su entorno**.
- ✓ Establecer las estrategias adecuadas para que la Biblioteca Escolar sea un **recurso abierto al entorno posibilitando horarios flexibles** de utilización por parte de toda la comunidad educativa.
- ✓ **Promover actividades culturales y de animación en la Biblioteca** en horario de

tarde cooperando con el AMPA, ofreciéndola como un recurso inmejorable para ocupar el **ocio y el tiempo libre del alumnado y familias**.

- ✓ **Garantizar el servicio de préstamos** también en horario de tarde con la colaboración del monitor de biblioteca del Ayuntamiento de Utrera.
- ✓ **Participar en los cursos de formación** sobre el fomento de la lectura y el uso de bibliotecas generales (o temas adyacentes) que se convoquen desde el CEP de Lebrija.
- ✓ Coordinar la elaboración del Proyecto Lingüístico de Centro, cuyo centro neurálgico se conformará en la Biblioteca.

3.4. Funciones de los miembros del equipo de apoyo de la Biblioteca.

El profesorado del equipo de apoyo a la Biblioteca Escolar tendrá las siguientes funciones:

- **Colaborar** con la persona responsable de la Biblioteca y del equipo directivo en la elaboración del **plan de trabajo de la Biblioteca**, atendiendo al Proyecto Educativo del Centro.
- **Apoyar** a la persona responsable de la Biblioteca en las **tareas administrativas y dinamizadoras**.
- Realizar labores de **selección de recursos** informativos y librarios en diversos formatos y soportes.
- **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. Descripción de Plan de Trabajo.

Es indudable el papel fundamental que tiene el centro escolar en el fomento de la lectura y la escritura.

En nuestro centro somos conscientes de este papel y de lo que ello supone para nuestra labor como docentes. Sabemos que el desarrollo de la competencia lectoescritora (comprensión, reflexión, capacidad crítica, búsqueda de información, análisis) es objetivo primordial del currículo en la educación obligatoria porque la consecución de óptimos niveles lectores influye directamente en las aficiones lectoras del alumnado y en su formación como seres humanos y como ciudadanos responsables en una sociedad democrática. Por ello, creemos que uno de nuestros deberes como educadores y

docentes es proporcionar una enseñanza eficiente de la lectura y la escritura; lectura y escritura comprensivas para poder leer el mundo, como actividades emancipadoras, incitadoras de la inteligencia, del juicio crítico y del placer estético al fin.

Por lo tanto, es fundamental dar un lugar importante a la lectura y escritura, a la utilización de textos como fuente de información, a la creación de ambientes lectores y a la realización de actividades complementarias y extraescolares relacionadas con estos aspectos.

En este sentido, los centros escolares disponen de un recurso clave como es la Biblioteca Escolar, que garantiza la existencia de fondos en soportes variados de textos de literatura, así como otros de carácter informativo y documental.

Y es que en la sociedad de la información y el conocimiento se requiere que la Biblioteca Escolar se convierta en un centro de recursos de lectura, información y aprendizaje. Por ello, en nuestro centro hemos concebido nuestra Biblioteca como CREA y desde este presupuesto hemos trabajado y seguimos haciéndolo. Así, nuestra Biblioteca Escolar está integrada en la vida de la institución escolar y apoya al profesorado en el ejercicio de sus prácticas de enseñanza y facilita 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.

Este apoyo a la lectura desde la Biblioteca parte también de la situación de desigualdad que abunda en la sociedad. La Biblioteca Escolar en el centro se convierte, desde esta perspectiva, en un factor de compensación social, al posibilitar el acceso a los recursos informativos y culturales a quienes carecen de ellos.

Nuestra Biblioteca Escolar, por tanto, pretende posibilitar el acceso a la información a través de materiales diversos y apropiados y, sobre todo, ser un ambiente lector, un espacio para la lectura. Pretende, además, apoyar los programas del centro en su conjunto, especialmente los que van enfocados a la formación cultural de los alumnos y en el uso crítico y ético de la información y en la transformación de ésta en conocimiento.

4.1. Objetivos del Plan de Trabajo de la Biblioteca Escolar.

Teniendo como referente la normativa sobre Bibliotecas Escolares de Andalucía, es decir, tanto las Instrucciones de 24 de julio de 2013 sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares como las Instrucciones de 24 de julio de 2013 sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, los objetivos de este Plan de Trabajo de la Biblioteca Escolar se concretan en

los siguientes:

1. Desarrollar en el niño/a el hábito lector, de manera que la lectura se convierta en una actividad placentera elegida libremente.
2. Desarrollar en el alumnado las competencias, habilidades y estrategias que les permitan convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar distintos soportes y textos.
3. 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.
4. Realizar actividades interdisciplinares, complementarias y extraescolares que desarrollen el gusto por la lectura.
5. Realizar trabajos de exposición que reviertan en la educación cultural de los alumnos y alumnas.
6. Descubrir el libro físicamente, iniciándose de forma paralela en el lenguaje de la imagen.
7. Desarrollar la capacidad de escuchar, comprender y retener.
8. Desarrollar su capacidad analítica y creativa: repetir y recrear a partir de lo leído.
9. Evolucionar de una lectura pasiva a una activa, incorporando este aprendizaje en su vida cotidiana.
10. Reflexionar sobre los valores y actitudes que encierran los libros.
11. 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.
12. Fomentar la búsqueda de información mediante el uso de las nuevas tecnologías.
13. Contribuir al desarrollo de la fantasía infantil, la imaginación y la creatividad, tan importantes para el desarrollo psicológico de esta etapa madurativa.
14. Potenciar la actualización y la formación del profesorado en relación al mejor desarrollo de la competencia lectora.
15. 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.
16. Utilizar nuestra Biblioteca como un medio para compensar las desigualdades socioeducativas y mejorar el clima de centro.
17. Usar la Biblioteca como centro de recursos, de información y de materiales

didácticos para toda la Comunidad Educativa.

18. Dinamizar la Biblioteca como 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.
19. Fomentar en el alumnado el espíritu emprendedor a través de su participación en la biblioteca desde una perspectiva laboral, formando parte de todo el proceso, desde la elaboración y entrega de un currículum, la realización de una entrevista, la participación en grupo cooperativo dentro de un sector concreto (planificación de actividades, organización de la biblioteca, decoración y diseño, blog...)

4.2. Actuaciones y programa anual de actividades de la Biblioteca Escolar como recurso de apoyo a la lectura en el centro para el curso 2016/2017.

© 1º TRIMESTRE:

-Dinamización del blog de la Biblioteca Escolar mediante la selección de recursos digitales y herramientas 2.0 para la Biblioteca Escolar. Durante el primer trimestre nos centraremos fundamentalmente en la puesta en marcha de la Biblioteca Escolar marcándonos como objetivo, además de los aspectos técnicos y organizativos para su funcionamiento (horarios, registros de préstamos, carnés de usuarios,...) activar y avivar entre el alumnado el uso del Blog de la Biblioteca Escolar, usando herramientas 2.0 que resulten atractivas para proyectar los trabajos de los alumnos, así como también haciendo presente el Blog de la Biblioteca en la web del centro.

-Visita guiada a la Biblioteca de Centro.

-Orientaciones y apoyo al profesorado de aula sobre actividades, estrategias y recursos para el fomento de la lectura en las aulas: concursos de libros, lectura y narración en voz alta, diálogos y debate de libros, animación a la lectura con dibujos y exposiciones, teatros, poesías,... parejas lectoras, lectómetro, comparativa entre obras literarias y sus adaptaciones cinematográficas, diarios sobre acontecimientos del cole, etc.

-Préstamos e intercambios de libros adaptados al nivel lector de los alumnos/as para el alumnado de Infantil y Primaria del centro en horario lectivo.

-Diseño, creación y puesta en marcha de una empresa “Nuestra Biblioteca”. Esta actividad implica las siguientes actuaciones:

- Convocatoria pública en el centro (a través de cartelería) de oferta de trabajo: voluntarios de Biblioteca

- Elaboración y realización de un currículum vitae personal (sobre un modelo/ anexo III).

- Realización de una entrevista grupal para conocer mejor los objetivos que persigue nuestra empresa, así como presentar y seleccionar los diferentes sectores que formarán parte de ella en función de las necesidades.

- Establecer unos objetivos a conseguir por sectores, que se evaluarán de forma periódica (ver anexo IV).

-Puesta en marcha de la actividad “Bibliopatio”.

-Reflejar en la Biblioteca las distintas efemérides que se lleven a cabo en el centro, ya sea a través de decoración (Halloween, Navidad, Constitución...) como de cartelería (contra la violencia de género, contra el abandono de animales...) así como de actividades interconectadas con todos los planes y programas que se llevan a cabo en nuestro centro.

-Elaborar marcapáginas para incentivar a los buenos lectores (regalar uno tras los primeros cinco libros leídos).

-A lo largo de todo el curso y en colaboración con el Plan de Igualdad entre hombres y mujeres llevaremos a cabo un pequeño proyecto para trabajar distintos valores que consideramos imprescindibles para formar alumnos competentes y comprometidos con la sociedad “Vivir con valores”. Las actividades girarán en torno al fomento de la lectura y la mejora de la expresión escrita. A comienzos de cada mes propondremos el trabajo de un valor, entregaremos un pequeño texto a partir del cual los alumnos reflexionarán y tendrán que hacer sus propias creaciones literarias con el valor correspondiente como hilo principal (la tipología textual será libre, dependiendo de la programación de cada tutor en su aula). A final de curso, la mejor creación de cada curso quedará recogido en un calendario al que titularemos “Vivir con valores” para el curso 2017-2018”. Para que los alumnos continúen reflexionando e integrando estos valores en su día a día, en el blog de biblioteca y de coeducación se colocará una cartelera con varios cortos cada mes. Colocaremos en la biblioteca un buzón dónde los alumnos podrán hacer comentarios y reflexiones sobre los diferentes cortos. También lo podrán hacer directamente en el blog. Para este primer trimestre los valores trabajados serán: Amor y tolerancia, honradez y honestidad.

© 2º TRIMESTRE

-Proyección al blog de la Biblioteca Escolar de actividades y actuaciones organizadas y llevadas a cabo desde la Biblioteca relacionadas con los programas, efemérides y la actividad educativa del centro.

-Crear un buzón de sugerencias.

-Talleres durante los recreos (inglés, karaoke, creatividad literaria, artes plásticas y decorativas, teatro, poesía, música, ciencias...)

-Decoración temática de la Biblioteca durante las efemérides: día de Andalucía y semana cultural (aún por determinar).

-Elaborar marcapáginas para incentivar a los buenos lectores (regalar uno tras los primeros cinco libros leídos).

-Proyecto “Vivir con valores”. Durante este trimestre trabajaremos los siguientes valores: Paz, Igualdad, Valentía.

© 3º TRIMESTRE:

-Actividades en torno al Día del libro:

▫ Conmemoración del 75 aniversario de la muerte de Miguel Hernández. En 2017 se celebrará el 75 aniversario de la muerte de este poeta español, es por ello, por lo que se trabajará la vida y obra del autor y realizaremos un concurso de poesías. Como hilo principal, trabajaremos el “AMOR Y LA AMISTAD”, así como otros valores trabajados en meses anteriores. Todos los poemas, se expondrán en la biblioteca durante toda la jornada del 21 de abril. Finalmente una vez pasado el Día del libro quedarán recogidos en un libro para nuestra biblioteca que quedará a disposición de todos los alumnos del colegio.

▫ Mercadillo solidario de libros usados por los alumnos con el fin de recaudar un importe económico para la compra de fondos librarios para la Biblioteca Escolar. Con la recaudación de la venta de libros se mejorará el fondo librario y de recursos de la Biblioteca para el siguiente curso escolar 2017-18. Con cada libro regalaremos un marcapáginas de Miguel Hernández (que serán realizados por los alumnos en los diferentes talleres que se realizarán en los recreos).

-Elaborar marcapáginas para incentivar a los buenos lectores (regalar uno tras los primeros cinco libros leídos).

-Proyecto “Vivir con valores”. Durante este trimestre trabajaremos los siguientes valores:

Empatía y compañerismo, respeto.

Igualmente cabe señalar que a lo largo del curso, desde la Biblioteca Escolar se realizarán manualidades, trabajos y experiencias educativas varias para apoyar la celebración de efemérides y eventos que se celebran a nivel educativo como: el Día de la Paz, Carnavales, Día de la Constitución, Día de Andalucía, ect. Estos trabajos se realizarán como actividades dinamizadoras y de motivación para el alumnado y como apoyo a la labor educativa del centro.

Asímismo, se proyectarán al blog de la Biblioteca Escolar las distintas actividades y actuaciones organizadas y llevadas a cabo desde la Biblioteca durante este trimestre.

4.3. Atención a la diversidad y compensación.

Ante las nuevas exigencias sociales hacia la escuela (sociedad del conocimiento, inclusión social, interculturalidad, atención a la diversidad, apertura de los centros, participación de la comunidad educativa, etc.), la biblioteca adquiere una importante función compensadora de las desigualdades entre el alumnado mediante actuaciones comprometidas y vinculadas a las finalidades educativas. Entre otras, llevaremos a cabo actividades de apoyo al estudio, orientación en el acceso y uso de las fuentes de información y documentación, acompañamientos lectores individualizados y/o adaptados..., que contribuyen paulatinamente a prevenir la exclusión social y propician la autoestima el desarrollo integral de alumnos y alumnas. Así, todas las actividades que se lleven a cabo desde la BE tendrán un carácter integrador. Teniendo en cuenta las características del alumnado de nuestro centro, estas medidas permitirán dar respuesta a la diversidad de nuestro alumnado. En casos concretos y si fuera necesario, trabajaríamos de forma coordinada con la maestra de PT con la finalidad de adaptar las actividades a las necesidades particulares de los alumnos/as en los casos puntuales que se precisen, partiendo siempre desde un enfoque integrador.

5. Automatización y organización de la colección.

5.1. Características de nuestra colección, ampliación anual de fondos, expurgo y tratamiento técnico.

Nuestra colección está constituida por libros de referencia e información, y por

una variada selección de libros de literatura juvenil, cómics y de literatura clásica.

Dicha colección se amplía anualmente teniendo en cuenta las necesidades de nuestros usuarios (alumnos fundamentalmente, profesores, y personal no docente) y los proyectos educativos que se lleven a cabo en el centro. Hay que añadir que del mismo modo que se amplía la colección anualmente, también es sometida a expurgo, con el objeto de tener unos fondos dinámicos y de que la BE no se convierta en un almacén con libros muertos en las estanterías.

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 primer trimestre. Su finalidad es la siguiente:

- Superar la limitación del espacio de almacenamiento.
- Mejorar la actualidad de la colección o mantenerla lo más equilibrada posible.
- Mejorar la accesibilidad de los fondos para el alumnado y el profesorado.
- Mejorar la imagen de la biblioteca eliminando fondos deteriorados o poco útiles, y adecuándola a las nuevas necesidades curriculares.
- Revisar el material procedente de donaciones institucionales o particulares que no siempre responden a las necesidades de una biblioteca escolar.

Con respecto al tratamiento técnico que reciben los fondos de nuestra colección, cabe reseñar que todos los fondos librarios están sellados, registrados y clasificados, mientras que los no librarios están aún pendientes de registro (caso rincón ludoteca). Quedan pendientes de registro algunos libros que nos han donado durante este curso. Estimamos estarán registrados antes de que acabe el mismo.

5.2. Gestión del programa ABIES.

Desde hace varios cursos la BE del CEIP Nuestra Señora de las Marismas utiliza el programa ABIES 2.0. para la gestión informatizada de los fondos.

Para esta tarea se formó en años anteriores un equipo especializado y organizado compuesto por la coordinadora-responsable de la Biblioteca y la monitora de apoyo externo al centro (perteneciente al Ayuntamiento de Utrera). Dicho equipo se encargaba de la informatización de la colección. Hoy por hoy no contamos con esta monitora.

Por otra parte, se ha formado otro equipo compuesto por una maestra

perteneciente al centro asignada como miembro del equipo de apoyo a la Biblioteca que, junto con la maestra responsable de la misma, se encargan de tareas como: el servicio de circulación (préstamo, devolución y prórroga), de la creación y actualización anual de carnés de usuarios y del control de la morosidad del préstamo.

5.3. Política de fondos.

Para no caer en adquisiciones arbitrarias, la selección se impone como un intento de racionalidad bajo las premisas de compensar carencias, aportar variedad y complementar los contenidos del currículo. En este sentido, se contempla una política de fondos ajustada a los siguientes puntos:

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

6. Mecanismos para la circulación y difusión de la información.

Los medios empleados para hacer llegar la información referida a las actuaciones e intervenciones que se lleven a cabo desde la Biblioteca escolar serán los que hasta el momento se han venido utilizado de manera tradicional en el centro, como son los anuncios a través de carteles en el exterior de la Biblioteca y los tablones de los grupos-aulas, así como transmitiendo la información al profesorado en las reuniones de equipo docente y claustros.

Si bien, durante este curso la difusión de la información relacionada con la Biblioteca, se hará también a través del blog de nuestra Biblioteca, con el objetivo de mejorar los canales de comunicación y que la información llegue con fluidez y de forma efectiva a toda la comunidad.

7. Presencia en la web del centro y el blog de la Biblioteca.

El presente Plan de Trabajo de la Biblioteca escolar se incorporará a los documentos pedagógicos del centro, contemplándose, asimismo, las líneas maestras de uso pedagógico de la biblioteca dentro del proyecto educativo del centro y todo lo referido a la organización y funcionamiento de la Biblioteca en el reglamento de organización y funcionamiento del mismo. Su incorporación al proyecto educativo del centro será responsabilidad del equipo directivo.

Siguiendo la línea 3 de actuación preferente de las Bibliotecas escolares sobre “selección de recursos digitales y proyección a las redes sociales”, se incorporará también dicho Plan de trabajo a la web del centro y al blog de la Biblioteca, para que cualquier miembro de nuestra Comunidad educativa pueda estar informado.

Para esto se creará un enlace del blog de la Biblioteca en la página web del centro y viceversa. Del mismo modo, se publicitarán periódicamente en el blog las actividades y experiencias llevadas a cabo desde la Biblioteca.

8. Procedimientos de autoevaluación del Plan de Trabajo de la Biblioteca.

Para hacer un seguimiento del desarrollo del plan y valorar el trabajo que se lleva a cabo en y desde la Biblioteca Escolar, se realizará una valoración sobre una serie de indicadores específicos que contribuirán a conocer el grado de consecución de las intervenciones y actuaciones que se realicen desde la Biblioteca y en función de su avance, proponer y aplicar las medidas de mejora que se consideren oportunas.

Así evaluaremos aspectos como los que a continuación se relacionan:

- Actuación del responsable y del equipo de apoyo.
- Labor e implicación en la Biblioteca del resto del equipo docente.
- Coordinación Responsable/Equipo de Apoyo/Resto de maestros/as.
- Respuesta a las demandas por parte de la comunidad educativa.
- Apoyos de la Biblioteca a programas, proyectos, experiencias educativas... del centro.
- Realización de actividades de carácter general articuladas por la Biblioteca.
Programación anual de actividades insertadas en el Plan de Trabajo de la Biblioteca.
- Uso de espacios (adecuación de infraestructura, equipamiento y accesibilidad).
- Horario y servicios operativos de la Biblioteca.

- Uso de libros (conservación y mantenimiento de la colección).
- Mecanismos para la circulación y difusión de la Biblioteca: utilización de las redes sociales y proyección de las actividades al blog.
- Formación del profesorado en el ámbito de la utilización de la Biblioteca.
- Grado de consecución de los objetivos marcados para el grupo de voluntarios que han trabajado en nuestra biblioteca a lo largo del año.

Para recoger información que nos ayude a realizar una adecuada evaluación de estos aspectos se podrán aplicar diferentes herramientas como:

-Seguimiento continuo del funcionamiento de las actuaciones realizadas en la Biblioteca y los servicios prestados desde la misma, por parte del responsable de Biblioteca y equipo de apoyo.

-Recogida de opiniones sobre el funcionamiento de la Biblioteca y propuestas de mejora por el claustro.

-Buzón de sugerencias para recoger opiniones del alumnado sobre las actividades realizadas desde la Biblioteca, haciendo propuestas de mejora para el curso siguiente.

-Gráfica de préstamos periódicos (trimestrales).

En este curso, seguiremos trabajando en la misma línea que en cursos anteriores, sumándole a estas líneas la línea 4 (la cual está sólo en proyecto a la espera de contar con recursos personales) sobre la apertura de la Biblioteca Escolar a la Comunidad. Durante este curso llevaremos a cabo tareas de sensibilización relativas a la apertura de la biblioteca a la comunidad. Para ello llevaremos a cabo talleres y actividades que impliquen a las familias tanto desde la Biblioteca como desde los diferentes planes y programas que se llevan a cabo en el Centro.

9. Recursos materiales y económicos.

Como en el curso anterior, este año no contamos con dotación económica por parte del centro. Se propone realizar de nuevo un mercadillo del libro solidario para dotar a la biblioteca de algunos libros destinados principalmente a infantil (ya que son los que en peor estado se encuentran), así como estudiar y valorar obtener ayudas económicas que provengan de otras entidades.

10. Horario de la Biblioteca Escolar.

Nuestra biblioteca escolar está abierta por los miembros del equipo de Biblioteca dentro del horario escolar, en las horas dedicada al recreo de lunes a jueves para ofrecer al alumnado el servicio de préstamos librarios. (Ver Anexo I).

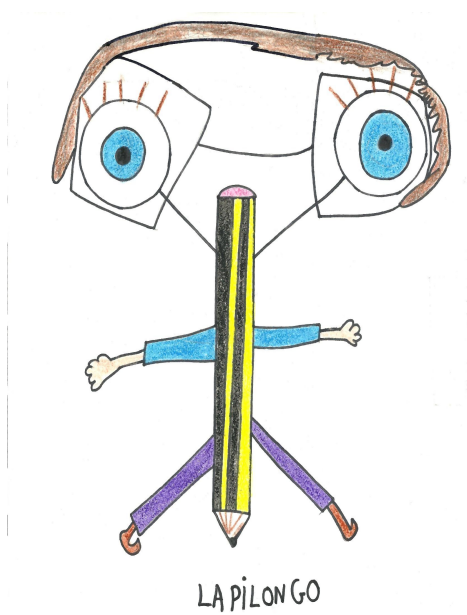
Igualmente, se mantendrá abierta durante el horario lectivo durante toda la jornada escolar, permitiendo que cada tutor o tutora, pueda hacer uso de ella en cualquier momento (préstamos, devoluciones, investigaciones, búsqueda de información, visionado de un documental,...) intentando respetar el horario de uso de las diferentes clases.

La apertura de la Biblioteca a toda la comunidad educativa es una línea de intervención esencial del plan de trabajo de la Biblioteca, por cuanto procurará y facilitará el mayor número posible de servicios y la vinculación a programas educativos.

Durante el presente curso escolar aún no sabemos si la Biblioteca se abrirá en horario extraescolar, dependiendo de la incorporación del monitor de apoyo perteneciente al Ayuntamiento de Utrera, persona encargada de su apertura dentro del horario no lectivo.

(ANEXO I)

HORARIO DE BIBLIOTECA



La Biblioteca estará abierta en servicio de
préstamo de
lunes a jueves de 12:00 a 12:30 h.

ANEXO II. Normas de uso y funcionamiento de la Biblioteca Escolar.
(ANEXO II).

NORMAS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

C.E.I.P. NUESTRA SEÑORA DE LAS MARISMAS



NORMAS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR C.E.I.P NUESTRA SEÑORA DE LAS MARISMAS

EL servicio de préstamo se ofrece al alumnado, profesorado y las familias del Centro.

🖋️ HORARIO DE APERTURA

-La biblioteca permanecerá abierta en horario escolar y podrá ser utilizada por el alumnado y el profesorado del centro encargado de un grupo de alumnos/as.

-Para el sistema de préstamos de libros se dispondrá del horario del recreo con la presencia del coordinador y/o colaboradores del equipo de apoyo a la Biblioteca que velarán por el uso, entrega y devolución de los libros.

🖋️ EL PRÉSTAMO

-El préstamo se podrá hacer de dos ejemplares como máximo, durante un período de 15 días.

-En caso de pérdida o deterioro de un libro, se restituirá el material por uno igual o de características similares, previa comunicación a los tutores /padres.

-La no devolución reiterada de libros a la Biblioteca conllevará la suspensión de la condición de usuario de la misma.

-La condición de usuario de la Biblioteca se demuestra con la posesión del carné de lector expedido por la Biblioteca del centro, y para poder realizar

el préstamo y devolución de los libros se necesita la presentación del mismo.

NORMAS DE USO

-No se puede entrar en la Biblioteca hasta que el Maestro/a o la persona encargada de la misma esté presente.

-En la Biblioteca se procurará estar en silencio o utilizando un tono de voz bajo, para no molestar al resto de usuarios. Se debe mantener una conducta adecuada y de respeto hacia los demás usuarios.

-En la Biblioteca no se puede comer ni beber.

-Permanecer sentados, en el momento de lectura, de forma correcta.

-No olvidar pasar por la mesa de préstamo, cuando se vaya a coger o devolver un ejemplar.

-Para cualquier consulta se aconseja pedir información a las personas encargadas de la Biblioteca en ese momento.

-Tratar de mantener el orden adecuado hasta que se os pueda atender.

-CUANDO SE COJA UN LIBRO, PARA LEER EN LA BIBLIOTECA, SE DEJARÁ EN EL LUGAR EN EL QUE ESTABA Y NO LO SUELTO EN LAS MESAS O EN CUALQUIER ESTANTE. EL ORDEN ES PRECISO PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE UNA BIBLIOTECA. ESTA NORMA ES PARA TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

-Los diccionarios, enciclopedias y material de consulta se pueden utili-

zar solamente en la Biblioteca.

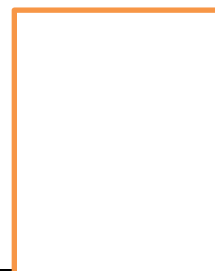
-Desde la Biblioteca Escolar se pueden hacer préstamos a las Bibliotecas de Aulas y como tales cuando finalicen, los materiales prestados deben ser devueltos a la Biblioteca Escolar. Para los mismos, los tutores/as deben rellenar un registro de retirada de publicaciones que existe para la ocasión y entregarlo a uno de los responsables de la Biblioteca Escolar.

LA BIBLIOTECA ES DE TODOS/AS Y PARA TODOS/AS, POR TANTO, ENTRE TODOS/AS DEBEMOS MANTENERLA Y CUIDARLA.

ANEXO III: MODELO DE CURRICULUM VITAE PARA ALUMNADO VOLUNTARIO.



MI CURRICULUM VITAE



DATOS DE CONTACTO:

Nombre: _____
Dirección: _____
Correo electrónico: _____
Teléfono de contacto: _____
Población/ Localidad: _____

FORMACIÓN ACADÉMICA:

Centro en el que estudia: _____
Curso: _____
Asignaturas favoritas: _____
Nota media del curso anterior (marca con X):
 INSUFICIENTE SUFICIENTE BIEN NOTABLE SOBRESALIENTE

FORMACIÓN PROFESIONAL:

Cargos que he desempeñado en mi centro (responsabilidades): _____

Responsabilidades que tengo en casa: _____

De mayor me gustaría trabajar como _____
porque _____

IDIOMAS QUE HABLO (Marca con una X)

Castellano:

Nivel oral (hablado):

- me comunico con dificultad.
- me comunico adecuadamente.
- me comunico con soltura, fluidez y riqueza de vocabulario.

Nivel escrito:

- Escribo con dificultad (letra poco legible, faltas de ortografía...)
- Escribo adecuadamente (letra legible, escritos limpios, escasas faltas de ortografía...)
- Me encanta escribir y lo hago con claridad, soltura y sin faltas de ortografía.

Nivel de lectura:

- No me gusta mucho leer y apenas lo hago si no es por obligación.
- Me gusta leer y suelo hacerlo en mi tiempo libre.
- Me encanta leer y lo hago todos los días.

Inglés (rodea de 1 a 10)

Nivel oral (speaking) : 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Nivel escrito (writing): 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Lectura (reading): 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Vocabulario (vocabulary): 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10

Otros idiomas que hablo: _____

APTITUDES (Describo mis puntos fuertes, mis mejores cualidades, de qué labores podría ocuparme en la biblioteca, qué responsabilidades soy capaz de asumir...)

DISPONIBILIDAD (Marca con una X):

- Estoy disponible un recreo a la semana o en actividades concretas.
- Estoy disponible dos o tres recreos a la semana.
- Estoy disponible de lunes a jueves y para todas las actividades que se realicen.

PREFERENCIAS EN LOS DISTINTOS SECTORES (ordena según tus gustos numerando):

- Tareas de organización** (orden de la biblioteca, inventario, distribución...)
- Tareas de funcionamiento** (ayuda en los préstamos, silencio y soporte al resto de sectores)
- Tareas de fomento** (propuesta, promoción y organización de actividades de Biblioteca)
- Tareas informáticas** (ayuda en la realización y mantenimiento del blog de Biblioteca)
- Tareas de decoración** (elaboración de carteles, decoración de la biblioteca en efemérides..)
- Tareas de recomendación** (recomendación de libros según temáticas, gustos...)

NOMBRA TRES RAZONES POR LAS QUE LA LECTURA ES IMPORTANTE:

* _____

* _____

* _____

REALIZA UNA RECOMENDACIÓN DE UN LIBRO QUE TE HAYAS LEÍDO:

Te recomiendo leer _____
ya que es un libro muy _____
_____ que te enseñará _____

HAZ UN LISTADO DE TUS LIBROS FAVORITOS:

Firma:

Lugar y fecha:

CARTA DE PRESENTACIÓN

CEIP NTRA SEÑORA DE LAS MARISMAS
C/ ESCUELAS S/N
41729 Trajano (Utrera)

NOMBRE: _____
DIRECCIÓN: _____
C.P Y POBLACIÓN: _____

Estimados Sres:

En relación con la oferta publicada en el tablón de anuncios del CEIP Nuestra Señora de las Marismas de Trajano el día _____, tengo el gusto de remitirles mi curriculum vitae con el objetivo de _____.

Como puede apreciar en el mismo, soy _____

_____.

Por estas razones, desearía tengan en cuenta mi candidatura en la selección que Vds. convocan.

Sin otro particular, les saluda atentamente:

Firmado:

ANEXO IV. OBJETIVOS A ALCANZAR EN LOS DIFERENTES SECTORES (VOLUNTARIOS/AS)

A) SECTOR MANTENIMIENTO Y SOPORTE INFORMÁTICO (a completar y rellenar durante el curso)

OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCCIÓN		
	S	EP	N
PRIMER TRIMESTRE			
Crear tabla para libros recomendados (una por ciclo)			
Actualizar la información en el blog sobre el proyecto “Vivir con valores”.			
Encender y apagar todos los días los ordenadores de la BE			
SEGUNDO TRIMESTRE (POR PROGRAMAR)			
Actualizar la información en el blog sobre el proyecto “Vivir con valores”.			
Encender y apagar todos los días los ordenadores de la BE			
TERCER TRIMESTRE (POR PROGRAMAR)			
Actualizar la información en el blog sobre el proyecto “Vivir con valores”.			
Encender y apagar todos los días los ordenadores de la BE			

B) SECTOR ACOMPAÑAMIENTO INFANTIL (a completar y rellenar durante el curso)

OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCIÓN		
	S	EP	N
PRIMER TRIMESTRE			
Recoger al alumnado de Infantil (3, 4 y 5 años) sus días correspondientes durante los recreos y enseñarles la Biblioteca, así como las normas de uso de la misma y el sistema de préstamo.			
Lectura de un cuento popular.			
Lectura de un cuento clásico.			
Lectura de un cuento coeducativo.			
Lectura de un cuento en inglés.			
Lectura de un cuento de navidad.			
SEGUNDO TRIMESTRE (POR PROGRAMAR)			
Recoger al alumnado de Infantil (3, 4 y 5 años) sus días correspondientes durante los recreos y enseñarles la Biblioteca, así como las normas de uso de la misma y el sistema de préstamo			
TERCER TRIMESTRE (POR PROGRAMAR)			
Recoger al alumnado de Infantil (3, 4 y 5 años) sus días correspondientes durante los recreos y enseñarles la Biblioteca, así como las normas de uso de la misma y el sistema de préstamo			

C) SECTOR DECORACIÓN Y ORDEN (a completar y rellenar durante el curso)

OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCIÓN		
	S	EP	N
PRIMER TRIMESTRE			
Mantener en orden diariamente las estanterías y libros.			
Elaborar las tarjetas identificativas del voluntariado.			
Elaborar marcapáginas (premios para buenos lectores)			
Elaboración de la cartelera para el proyecto “Vivir con valores”.			
Colaborar en la decoración de las diferentes efemérides.			
SEGUNDO TRIMESTRE (POR PROGRAMAR)			
Mantener en orden diariamente las estanterías y libros			
Elaborar marcapáginas (premios para buenos lectores)			
Elaborar marcapáginas (premios para buenos lectores)			
Elaboración de la cartelera para el proyecto “Vivir con valores”.			
Colaborar en la decoración de las diferentes efemérides.			
TERCER TRIMESTRE (POR PROGRAMAR)			
Mantener en orden diariamente las estanterías y libros			
Elaborar marcapáginas (premios para buenos lectores)			
Elaborar marcapáginas (premios para buenos lectores)			
Elaboración de la cartelera para el proyecto “Vivir con valores”.			
Colaborar en la decoración de las diferentes efemérides.			

D) SECTOR PRÉSTAMOS Y RECOMENDACIONES (a completar y rellenar durante el curso)

OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCIÓN		
	S	EP	N
PRIMER TRIMESTRE			
Realizar los préstamos diarios durante el recreo asignado.			
Velar por el respeto a las normas de BE durante el recreo.			
Recoger las recomendaciones y valoraciones de los compañeros/as en la tabla de recomendaciones.			
SEGUNDO TRIMESTRE (POR PROGRAMAR)			
Realizar los préstamos diarios durante el recreo asignado.			
Velar por el respeto a las normas de BE durante el recreo.			
Recoger las recomendaciones y valoraciones de los compañeros/as en la tabla de recomendaciones.			
TERCER TRIMESTRE (POR PROGRAMAR)			
Realizar los préstamos diarios durante el recreo asignado.			
Velar por el respeto a las normas de BE durante el recreo.			
Recoger las recomendaciones y valoraciones de los compañeros/as en la tabla de recomendaciones.			

ANEXO VI: HORARIO DE USO DE BIBLIOTECA POR TUTORÍAS/CURSOS/ÁREAS

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00-09.45			1º LENGUA		
09.45-10.30	PT 5º		5º LENGUA	6º LENGUA	PT 5º
10.30-11.15			PT 2º	1º VALORES	4º LENGUA
11.15-12.00	PT 2º		2º LENGUA	1º VALORES	3º LENGUA
12.00-12.30	ABIERTO	ABIERTO	ABIERTO	ABIERTO	CERRADO
12.30-13.15			PT 6º		INFANTIL 4 Y 5 AÑOS
13.15-14.00	PT 6º				

* El horario es flexible, y se adaptará a las necesidades de cada ciclo y/o área.