



CEIP "VIRGILIO FERNÁNDEZ PÉREZ"

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

CURSO 2016/2017

COORDINADORA: MERCEDES BARRERA MARTÍNEZ

## ÍNDICE

1. JUSTIFICACIÓN
2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR
3. OBJETIVOS QUE NOS MARCAMOS
4. METODOLOGÍA
5. TAREAS TÉCNICO ORGANIZATIVAS
6. NORMAS Y GESTIÓN
7. ACTIVIDADES
8. TEMPORALIZACIÓN
- 9- DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN
10. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS
11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN
12. PRESUPUESTO
13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN

## PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA.

### PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS ESCOLARES:

#### **1- JUSTIFICACIÓN**

Este plan de trabajo se basa en la LEY DE 24 DE Julio de 2013 de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado.

La biblioteca escolar es un recurso imprescindible para la formación de nuestro alumnado, para que pueda desarrollarse y formarse, para construir una selección crítica de las informaciones y una construcción autónoma de su propio conocimiento.

Entendemos la Biblioteca Escolar como un nuevo espacio educativo que provee de recursos curriculares y no curriculares a los alumnos, a los profesores y a las familias facilitando oportunidades para el aprendizaje, el enriquecimiento personal y comunitario, así como el ocio y la creatividad. Es un servicio prioritario común del centro que se presta a la comunidad educativa para cumplir los fines del proyecto educativo del centro.

La Biblioteca Escolar pretende ser un centro de información, documentación y recursos que da servicio a todos los miembros de la nuestra comunidad educativa; organiza de forma centralizada todos los documentos impresos, audiovisuales, digitales y otros recursos para el aprendizaje.

#### **2. SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR**

La Biblioteca del CEIP “Virgilio Fernández Pérez” es un espacio que ha sido tenido en cuenta por el claustro, el Equipo Directivo y los responsables de Biblioteca anuales, y así es justo señalarlo. La colección de libros está catalogada y sólo se deben catalogar las donaciones que se van produciendo a lo largo del curso por parte de familiares de alumnos y aquellas colecciones que se compran anualmente para los distintos ciclos y etapas desde el Centro.

En este sentido, el grupo responsable de la misma se puede orientar a dinamizar la biblioteca, responsabilizarse del buen servicio de los préstamos y devoluciones y mejorar en la medida de lo posible la Biblioteca. para conseguir que ésta sea un recurso al servicio del centro, que sea utilizada como tal y que se acuda a ella cada vez que sea necesario y/o nos apetezca, ya no sólo como búsqueda de información, sino como un lugar donde podemos encontrar historias que harán volar nuestra imaginación y desarrollar el placer de la lectura.

De esta forma se intenta que sea un recurso importante para el Centro de recursos para la **Enseñanza-Aprendizaje**, apoyo al Proyecto Educativo, Celebración de Eventos, Colaborador con las Familias...

Además, nuestro Centro es **Comunidad de Aprendizaje**, en este sentido las Tertulias tienen un papel determinante, **Tertulias con las Familias** y con el **Alumnado**, por lo que obliga a actualizar las colecciones de Libros para cada Ciclo de manera Anual y casi Obligatoria.

### **3.- OBJETIVOS QUE NOS MARCAMOS**

Creemos que la escuela, y dentro de ella la Biblioteca Escolar, debe servir de elemento motivador para la consecución de unos objetivos tanto sociales como pedagógicos entre los que podemos destacar:

- Avanzar en la igualdad de oportunidades.
- Aprender a respetar unas reglas y unas normas.
- Formarse como usuarios.
- Adquirir una cultura literaria y una formación documental.
- Saber manejarse en la búsqueda de información.
- Desarrollar el sentido crítico.
- Adquirir unos hábitos lectores, fomentar el gusto por la lectura.
- Potenciar el uso de la biblioteca (de aula y de Centro).
- Implicar a las familias en el Proyecto lector y en el uso y apertura de la biblioteca.

Concebimos la biblioteca como el gran centro de recursos que debe poner a disposición del alumnado y del profesorado todos los medios disponibles para el desarrollo del proceso de enseñanza – aprendizaje. Por ello nos planteamos que la biblioteca escolar sea utilizada durante toda la jornada escolar y en el horario extraescolar para:

- Apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del proyecto educativo del Centro y de los programas de enseñanza, integrándose en las áreas del conocimiento como un recurso más en el trabajo diario.
- Formar lectores y usuarios.
- Ofrecer oportunidades de crear y utilizar información para adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse.

### **4.- METODOLOGÍA**

La biblioteca es un espacio abierto a toda la comunidad educativa, por ello es fundamental la implicación y participación de todos:

1. La participación de todo el claustro para que la biblioteca sea una clave importante en la educación de nuestros alumnos, donde todos nos sintamos implicados.
2. La participación del alumnado, que debe concienciarse de la importancia que tiene la lectura, y eso es lo que debemos fomentar entre todos. Con nuestros alumnos/as realizaremos actividades diversas, utilizando diversos tipos de agrupamientos:

- Individualmente, cuándo acudan a la misma en el recreo, cuándo necesiten cualquier consulta o bien cuándo realizamos alguna actividad en la que ellos participen de manera individual.
- En parejas, a la hora de realizar un acompañamiento lector: un niño mayor guía y orienta a un niño pequeño, a la hora del préstamo, por ejemplo.
- En pequeño grupo cuando realizamos por ejemplo la gymkhana del día de Andalucía a la cual acuden en grupos pequeños.
- Con el grupo clase cuando realicemos tertulias o cuentacuentos, por ejemplo, en las que participará el grupo clase completo.

## **5.- TAREAS TÉCNICO ORGANIZATIVAS**

La coordinadora de Biblioteca para el Curso 2016-17 es Mercedes Barrera Martínez la cual realizará tareas de Informatización de fondos, organización de actividades y programas para el fomento de la

Lectura, política documental, elaboración del Plan de Trabajo de la Biblioteca, asesoramiento al profesorado en relación a la misma, además debido a que el servicio de préstamos y devoluciones se realiza durante el recreo elaborará horarios de vigilancia para el Equipo de Biblioteca, normas ,actividades ,etc.

Además serán coparticipes en la

Gestión y Coordinación de la biblioteca:

- Equipo directivo: María Dolores Rodríguez Ojeda.
- Infantil: Elena Moreno Domínguez, Silvia Romero Caro, Hortensia Bertoli Cera. Vicenta Rodríguez Ojeda.
- Primer ciclo: Rocío González Sánchez.
- Tercer ciclo: Elisabeth López Bermúdez

## **6.- NORMAS Y GESTIÓN**

- ★ Siempre habrá dos personas en la biblioteca: una se encargará de atender los préstamos y las devoluciones (incluidos los carnés) y la otra de controlar el alumnado que asiste a la biblioteca y de colocar los libros en su sitio, así como de asesorar sobre los libros que el alumnado está buscando.
- ★ Sólo se prestarán libros lunes y viernes. Sí se aceptarán las devoluciones de los libros todos los días, para evitar deterioros en los recreos.
- ★ Los libros devueltos por el alumnado se colocarán en la bandeja de devoluciones y luego de depositarán en su lugar correspondiente. Los armarios están organizados por colores, al igual que los libros, por lo que cada libro debe ir en el armario correspondiente a su color.
- ★ Los colores de los armarios son los siguientes: rojo (primer ciclo), amarillo

(segundo ciclo) y verde (tercer ciclo). Los libros de Infantil están en la parte de la alfombra.

- ★ Los tutores/as pueden utilizar las colecciones para las tertulias. Antes de sacarlas de la biblioteca, debemos apuntarlo en la libretita verde que está en la mesa. Asimismo, cuando devolvamos dicha colección, debemos borrarlos para que sepamos que está devuelta. Y la colocaremos en su lugar correspondiente (los nombres están escritos en los armarios).
- ★ Si usamos la biblioteca para las tertulias literarias o los grupos interactivos, es importante que antes de irnos coloquemos las mesas como estaban (en grupos), para que cuando los niños/as suban en el recreo puedan sentarse a leer.
- ★ En ningún caso la Biblioteca es un lugar de castigo.

## **7- ACTIVIDADES**

- **Horario de biblioteca** (una hora por clase, para utilizarla para las tertulias, lectura, búsqueda de información,...),y en cualquier momento que se precise.
- **Préstamos y Devoluciones**, mediante carné informatizado.
- **Apertura de biblioteca.** Presentación de normas, mascota, dramatización para Infantil del cuento “Pipeta hada de biblioteca”, juegos de mesa, concurso de Lemas motivadores para la lectura y decoración de la Biblioteca.
- **Recomendaciones del alumnado.**
- **Navidad**, mercadillo de libros.
- **Club de Amigos de la Biblioteca**, los alumnos de tercer ciclo colaborarán en el orden y colocación de libros de la Biblioteca, bajo supervisión.
- **Tertulias literarias del alumnado.** Se utilizará la biblioteca como espacio para hacer las tertulias, así como leer y trabajar las colecciones que tenemos en ella.
- **Tertulias con las familias.** Una vez al mes se reúnen familias y profesorado para leer y dialogar sobre un clásico literario.
- **Día de Andalucía**, se pondrá una de las pistas de la gymkhana, como en viene siendo tradición.

- **Día del libro.** Se llevarán a cabo **Actos Lectores** por parte de todo el claustro, en el mismo espacio de tiempo pero en distintos lugares, ocupando todos los espacios del colegio. Los alumnos elegirán libremente a qué lectura acudir.
- **Revista escolar del centro.**

## **8-TEMPORALIZACIÓN**

### **1º TRIMESTRE:**

(Preparación de la biblioteca y gestión de la misma para su apertura)

- Actividades de Apertura biblioteca día 17 de Octubre.
- Tertulias dialógicas.
- Préstamos.
- Mercadillo

### **2º TRIMESTRE:**

- Gymkhana día de Andalucía.
- Tertulias dialógicas

### **3º TRIMESTRE**

- Día del libro. Actos lectores.
- Trabajo de efeméride sobre el escritor que se conmemore este curso.
- Revista escolar
- Tertulias dialógicas

## **9- DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

Se establecerá un calendario de reuniones de equipo de biblioteca, así como las Circulares necesarias para la difusión de cualquier información relacionada con la BE. Transmitiendo cualquiera de estas informaciones tanto al Claustro Como a los miembros del E.T.C.P o del Consejo Escolar si fuera necesario.

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

Nuestra biblioteca será gestionada con el programa Abies 2.0. Los textos de nueva incorporación serán seleccionados por el equipo de biblioteca, teniendo en cuenta las sugerencias del

Profesorado y alumnado así como la posible vinculación con los proyectos y Programas que puedan desarrollarse en el Proyecto Educativo.

## **11.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.**

Se intentarán realizar todos los cambios necesarios para que el alumnado con Necesidades específicas de Apoyo Educativo pueda participar en las actividades que se plantean que serán abiertas y flexibles buscando la participación de toda la comunidad educativa sin excepciones, salvando barreras arquitectónicas que impidan el desarrollo de las actividades de manera normalizada.

## **12.- PRESUPUESTO.**

La dotación económica prevista en el presupuesto de este año es **400** de euros, aunque puede variar en función del mercadillo.

## **13.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN**

La evaluación ha de entenderse como un proceso, que tendrá en cuenta las iniciativas y las actuaciones que se llevan a cabo en las distintas fases del Plan de Lectura y Biblioteca. La valoración, por tanto, debe ser continua, reajustando objetivos, medidas y recursos a las necesidades que vayan surgiendo.

Ha de permitir conocer el grado de consecución de los objetivos previstos tanto los referidos a proceso como los que afectan a los resultados, con objeto de mejorar sustancialmente el proyecto lector y, sobre todo el uso de la biblioteca como recurso que tenemos a nuestro alcance.

Ha de proporcionar, igualmente, datos suficientes para adoptar medidas correctoras contextualizadas durante el desarrollo de dicho plan, a través de consulta de distintas fuentes. Estas pueden ser:

- Resultados de la aplicación de las herramientas de auto evaluación destinadas al autodiagnóstico.
- Resultados de la incidencia de la biblioteca escolar en los logros en el aprendizaje del alumnado.
- Relatos de experiencias de los diversos contextos educativos.
- Informes y estadísticas de los programas y los servicios de la biblioteca.



- Seguimiento del Plan Lector.
- Actividades realizadas y valoración.
- Avances en la renovación e informatización de los fondos.

En Junio se realizará la memoria final en Séneca y se elaborarán las propuestas de mejora convenientes, previa reflexión conjunta con el equipo de biblioteca.