



## **INDICE:**

- 1. Introducción (Situación de la Biblioteca)**
- 2. Objetivos Generales de Mejora.**
- 3. Tareas Técnico-Organizativas y su distribución entre los responsables de la gestión de la biblioteca.**
- 4. Servicios de la Biblioteca.**
- 5. Actuaciones para la difusión y circulación de la información.**
- 6. Política Documental. Actuaciones sobre secciones documentales de aula.**
- 7. Contribución al fomento de la lectura. Actividades de carácter general.**
- 8. Contribución al acceso y uso de la información: programas de formación básica de usuarios de biblioteca y educación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse.**
- 9. Apoyos de la biblioteca a planes y proyectos.**
- 10. Atención a la diversidad y compensación.**
- 11. Colaboraciones: implicación de las familias y colaboración de otros sectores, apertura extraescolar.**
- 12. Formación.**
- 13. Recursos materiales y económicos (Presupuesto).**
- 14. Evaluación.**

. . . . .

## **1. Introducción (Situación de la Biblioteca).**

La lectura es una fuente inmensa de placer y es la clave del aprendizaje escolar. Autores como Cuetos (1996) y el informe PISA (2009), defienden que la lectura, lejos de considerarse una actividad simple, es considerada una de las actividades más complejas, ya que incluye múltiples operaciones cognitivas, las cuales van a ir creciendo y desarrollándose de forma automática, sin que los lectores sean conscientes de las mismas.

La competencia lingüística se considera, en todos los estudios sobre educación, como la clave para el desarrollo de las competencias básicas y para el aprendizaje de los contenidos curriculares.

La transversalidad de la lectura hace necesario un esfuerzo para elaborar un proyecto cuya finalidad sea la de facultar al alumnado en las capacidades para informarse, indagar, criticar ideas, evaluar opiniones, argumentos e informaciones...

Sin embargo el desarrollo de la competencia lectora no es tarea fácil, en ella intervienen factores de todo tipo: cognitivos, sensoriales, motrices, emotivos, sociales... que han de conjugarse necesariamente para lograrlo.

El desarrollo de este plan para la Organización y Funcionamiento de la Biblioteca plantea el diseño de una serie de actuaciones en relación con la lectura y el uso de la biblioteca escolar como recurso de la enseñanza y el aprendizaje.

La biblioteca del C.E.I.P Andalucía está situada dentro del edificio principal, en la planta baja, junto a la clase de primero A y frente al aula de P.T.

Aunque la biblioteca escolar era un lugar que ya existía en el centro, en los últimos años no se ha utilizado como tal, ya que el espacio físico disponible en el centro era insuficiente y había que utilizar la biblioteca como aula, por lo que el centro ha dedicado mayor importancia al impulso y la creación de la biblioteca de aula.

El espacio físico del que disponemos en nuestra biblioteca escolar es de, aproximadamente 40 metros cuadrado. Consta de 18 estanterías, las cuales habrá que organizar la disposición de los libros por ciclos y temáticas, dando prioridad a la altura de los alumnos, para facilitar el acceso a los libros. En el frontal se encuentran 2 ordenadores de uso para el profesorado, la fotocopidora del centro y la mesa con el ordenador y la impresora de la biblioteca. Actualmente la biblioteca se utiliza también como sala de profesores. En el centro del habitáculo hay 4 mesas grandes formando un rectángulo, cuyo uso actualmente es la de reunión de los equipos educativos.

En estos momentos nuestra biblioteca no tiene catalogado completamente, nada de los fondos adquiridos hasta el momento en el programa Abies, existen algunos ejemplares catalogados pero que no siguen la CDU.

## **2. Objetivos Generales de Mejora.**

- a) Expurgo de los fondos que no sean apropiados para la biblioteca por razones de antigüedad, desfase y /o mal estado.
- b) Colocación de los fondos en los espacios elegidos para ellos, teniendo en cuenta la altura de los alumnos por ciclo.
- c) Formación entre el profesorado ( Equipo de biblioteca) de los aspectos organizativos y técnicos de la biblioteca, así como el conocimiento de los recursos que ofrece la biblioteca.
- d) Catalogación siguiendo la CDU de los recursos que posee la biblioteca escolar.
- e) Decoración del aspecto físico de la biblioteca escolar.
- f) Consolidar un grupo de alumnos/as que participen como ayudantes de biblioteca en la organización y funcionamiento de la misma.
- g) Apertura de la biblioteca para el préstamo de libros.
- h) Desarrollar en el alumnado el gusto por la lectura de diferentes tipos de textos, convertirlo en una actividad placentera a compartir con los que lo rodean y no en una obligación impuesta.
- i) Desarrollar en el alumnado las competencias, habilidades y estrategias que le permitan convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar distintos soportes y textos.

- j) Promover actividades propias de Biblioteca (Día de la Lectura en Andalucía, Día del Libro, Visita a Biblioteca municipal, Visita a la Feria del libro de la localidad, ... ).

### **3. Tareas Técnico-Organizativas y su distribución entre los responsables de la gestión de la biblioteca.**

La organización y funcionamiento de la biblioteca se llevará a cabo por la responsable de la biblioteca y un equipo de apoyo, que estará formado por maestros/as representantes de todos los ciclos.

**Maestra responsable de la biblioteca: Yolanda M<sup>a</sup> Varo Cubero**, cuyas funciones quedan delimitadas en las Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria:

Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y el equipo de apoyo, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.

Realizar un expurgo y reorganizar el material válido para su futura utilización.

Realizar el tratamiento técnico de la colección.

Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades del centro y atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de otros sectores de la comunidad educativa.

Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.

Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.

Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca, así como promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los ciclos.

Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencias informacionales.

Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.

Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades .

Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.

Mantenimiento y cuidado de los libros empleados en el Plan de lectura y de la biblioteca junto al Equipo de apoyo.

**Equipo de apoyo:** Colaborará con la coordinadora en todas las funciones y tareas propias de la biblioteca escolar. El equipo de apoyo durante el presente curso está formado por:

-Julia Valenzuela Del Pino, tutora de 2ºA de Primaria, se encarga del mantenimiento y cuidado de los libros empleados en el Plan de Lectura y de la biblioteca correspondientes a su ciclo.

-Sergio Arroyo Fernández , tutor de 3ºB y coordinadora del primer ciclo, es el encargado del mantenimiento y cuidado de los libros empleados en el Plan de Lectura y de la biblioteca correspondientes a su ciclo.

- Carmen Rosalía Morales Sillero, tutora de 6ºB , se encarga del mantenimiento y cuidado de los libros empleados en el Plan de Lectura y de la biblioteca correspondientes a su ciclo.

-Mª Carmen Carmona Ruíz, profesora de P.T, encargada de la planificación de la lectura para el alumnado con baja competencia en lectura.

- Francisco Iñiguez Márquez tutor de 5ºA.

-Marta González Gómez, profesora de inglés.

Actualmente todos estamos catalogando los recursos existentes en nuestra biblioteca, ya que lo consideramos prioritario, para más tarde poder realizar los préstamos. Además de esto, llevamos a cabo el mantenimiento y el cuidado de los libros, coordinar con el resto del profesorado la integración de la Biblioteca en el PEC, así como en las distintas Programaciones Curriculares.

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

Los servicios que serán ofertados desde la Biblioteca estarán relacionados con:

-Préstamo de libros para las Bibliotecas de aula y el Plan lector.

-Consulta en libros y Enciclopedias para búsqueda de información.

-Consultas en Internet por parte del profesorado.

-Préstamo de libros para consulta del profesorado.

-Realización de actos relacionados con actividades literarias: Día del Libro, Día de la Lectura en Andalucía, encuentros con autores que visiten el centro, realización de conferencias, presentaciones de libros, talleres de animación a la lectura, etc.

- La Biblioteca estará relacionada con el tratamiento de los distintos planes del centro para la realización de diferentes actividades relacionadas con los mismos y como lugar de recursos y consulta.

Los servicios anteriormente citados se realizarán durante el horario escolar, los alumnos/as visitarán la biblioteca acompañados de su tutor/a cuando la actividad lo requiera. Los préstamos de libros para lectura recreativa se realizarán una vez catalogados los fondos, todos los días lectivos durante los recreos, en el horario de 12.00 a 12.30.

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

La difusión y circulación de la información se realiza a través de:

- Alumnos ayudantes de biblioteca.
- Claustros del profesorado, reuniones de ciclo, ETCP, coordinadores de planes del centro.
- Responsables del equipo de la biblioteca.

## **6. POLÍTICA DOCUMENTAL. Actuaciones sobre secciones documentales de aula.**

### **A) Catalogación.**

La catalogación se realizará siguiendo el siguiente orden:

- a. Bibliografía y recursos para el profesorado
- b. Libros correspondientes al Plan Lector.
- c. Libros de lectura que permanecen en la biblioteca para su lectura o préstamo.
- d. Libros de consulta.
- e. Enciclopedias.
- f. Diccionarios.
- g. Recursos multimedia: DVD, Fonoteca, Videoteca sobre autores, obras literarias, canciones...

### **B) Informatización de los fondos.**

Se continuará con la informatización (mediante ABIES) de los fondos de la biblioteca y su revisión y actualización.

### **C) Criterios para la adquisición de fondos.**

Los criterios que se seguirán para la adquisición de fondos serán los siguientes:

1.-Expurgo en las bibliotecas de aula de los títulos que no se utilicen y reposición de estos por otros libros cuya temática y estilo esté más en consonancia con el nivel y el ciclo para el que son adquiridos. Cada año se irán añadiendo títulos nuevos entre las novedades más interesantes que se hayan publicado.

2.- Adquisición de nuevas colecciones para el Plan de Lectura de los distintos Ciclos cuando lo permita el presupuesto.

3.-Adquisición de material multimedia para la creación de fondos (videoteca, fonoteca...) en este tipo de soportes.

4.- Donaciones.

## **7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA. Actividades de carácter general.**

Las actividades que contribuyen al fomento de la lectura y que se están llevando a cabo durante tres años con gran éxito son los dos itinerarios de lectura que realizamos en nuestro centro:

### **1.- PLAN LECTOR:**

**Pautas metodológicas** para la realización de la lectura de textos procedentes de libros pertenecientes a la Biblioteca, utilizados para el desarrollo del Plan de Lectura:

-La lectura se realiza todos los días durante una hora.

-La lectura se prepara previamente.

-Utilización sistemática del modelado como estrategia de enseñanza-aprendizaje de la lectura (se ofrece un modelo lector por parte del profesorado o del audio).

-La lectura la realizan todos los alumnos/as de varias maneras: de forma individual, siguiendo la lectura al acabar un párrafo, de modo coral, en parejas...

-Se realiza una lectura comentada.

-Realización de preguntas sobre la lectura de tipo literal, inferencial y valorativo.

**2.- PLANIFICACIÓN DE LA LECTURA PARA CADA CICLO:** Se ha realizado una redistribución de los diferentes títulos de las colecciones correspondientes al Plan de Lectura, por ciclos y cursos, de manera que el profesorado sepa qué libros son los que corresponde leer durante cada curso y ciclo. Se llevará un registro de entradas y salidas de las distintas colecciones que se utilicen en las aulas, sabiendo en todo momento cuál es la ubicación de cada una de ellas.

Se planificarán concursos de narraciones, poesías y dibujos, así como diversos trabajos que serán expuestos en la biblioteca del centro.

Se prestará especial atención a los días específicos relacionados con la lectura:

- Día de las bibliotecas, 24 de octubre.

- Día del libro, 23 de abril.

## **8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN:**

### **Programas de formación básica de usuarios de biblioteca y de educación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse.**

A principio de curso, el coordinador de biblioteca irá explicando curso por curso, la organización de los libros en las estanterías, así como de los recursos de los que se disponen para un buen aprovechamiento de los mismos. También se informará a los alumnos de la metodología a seguir para el buen uso y funcionamiento de la biblioteca.

La visita a la biblioteca del alumnado con sus tutores se realiza desde principio de curso con la finalidad de que se familiaricen con la misma. Cada uno de los tutores se encargará de hacer un recorrido con su alumnado en el que lo acercará al contenido de la biblioteca, su uso, y de qué manera puede utilizarse.

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

Actualmente los planes y proyectos se encuentran recogidos en la dirección del centro. La biblioteca participa en todos ellos con actividades propuestas por la misma.

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

La planificación de la lectura para el alumnado con baja competencia en lectura, la realizará el equipo de profesorado de la biblioteca, especialmente el maestro especialista en PT, realizándose las siguientes actuaciones:

- a. Búsqueda y selección de textos adaptados al nivel competencial de este alumnado.
- b. Búsqueda de actividades interactivas para realizar en el aula.
- c. Selección de los libros de la biblioteca que estén adaptados al nivel competencial del alumnado.

## **11. COLABORACIONES: Implicación de las familias y colaboración de otros sectores, apertura extraescolar.**

### **Implicación de las familias:**

En las reuniones de principios de curso el tutor informará sobre el funcionamiento de la biblioteca, el Plan de Lectura y demás actividades relacionadas con la misma, así como una serie de pautas para la realización de la lectura en casa, estableciendo si se considera oportuno un compromiso con la lectura por parte de la familia.

En las tutorías individuales, cuando se considere necesario, se les informará sobre la forma más conveniente de la realización de la lectura en casa, la aplicación de algunas estrategias que ayuden a sus hijos/as a mejorar su competencia lectora y animarles en su participación en las actividades de animación lectora que se planifiquen en el colegio.



### **Colaboración con otros sectores:**

Colaboramos con algunas de las actividades llevadas a cabo por la biblioteca del pueblo, Institutos de la localidad y el Ayuntamiento.

**Apertura extraescolar:** La apertura de la biblioteca fuera del horario escolar no se lleva a cabo a causa de diversos factores:

- La visita continuada a la biblioteca por parte del alumnado en horario lectivo, no provoca la necesidad de acudir a la misma fuera del horario de clase.
- Existencia de la biblioteca municipal.

## **12. FORMACIÓN.**

Tanto la responsable de la biblioteca como los demás componentes del equipo están formados para llevar a cabo sus funciones y además se contemplan algunas actividades de formación que se requieren para poder seguir funcionando de una forma óptima.

La responsable de la biblioteca de este curso:

- Ha asistido a la jornada de información sobre el Plan de Bibliotecas Escolares realizado en Sevilla.
- Realizará el curso específico vinculado a la Bibliotecas escolares que aborden la selección de recursos digitales y proyecten sus programas y servicios a la red .
- Tiene realizado el curso específico de ABIES, para solucionar dudas que puedan ir surgiendo en el día a día.

Los componentes del equipo de la biblioteca también han sido informados sobre el funcionamiento del programa Abies, así como de la organización y funcionamiento de la biblioteca.

## **13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS (Presupuesto).**

La Biblioteca dispone de:

- 18 estanterías altas.
- 17 sillas.
- 6 mesas grandes. .
- 1 mesa de trabajo y un ordenador para la gestión de la biblioteca.
- 1 impresora.
- 2 armarios cerrados .
- Alrededor de 5000 ejemplares entre libros de lectura, de consulta, etc.

El presupuesto con el que cuenta la biblioteca es asignado a consideración del equipo directivo y a solicitud de las necesidades que el equipo de la biblioteca estime oportunas.

## **14. EVALUACIÓN.** Se hará a final de curso, como parte integrante de la memoria.

Los apartados a evaluar serán los siguientes:

- Evaluación de la consecución de los objetivos formulados.
- Evaluación del Plan de Lectura.
- Evaluación del Plan de préstamos de la biblioteca de aula.
- Evaluación de la utilización de la biblioteca como centro de recursos y consulta.

Écija, 11 de noviembre de 2016

YOLANDA M<sup>a</sup> VARO CUBERO.  
Coordinadora de la Biblioteca Escolar.