

# *Plan de trabajo de la Biblioteca Escolar "Muñoz Rojas"*



*CEIP Peñaluenga  
El Castillo de las Guardas (Sevilla)*

*"De los diversos instrumentos inventados por el hombre, el más asombroso es el libro;  
todos los demás son extensiones de su cuerpo... Sólo el libro es una extensión de la  
imaginación y la memoria".*

*Jorge Luis Borges*

## ÍNDICE:

1. INTRODUCCIÓN.....	1
2. OBJETIVOS.....	4
3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.....	5
5. CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	8
6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.....	8
7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.....	9
8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.....	11
9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.....	11
10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.....	12
11. ACCIÓN DE COLABORACIÓN.....	12
12. PRESUPUESTO.....	13
13. FORMACIÓN Y COMPETENCIAS DEL PROFESORADO.....	13
14. EVALUACIÓN.....	13

## 1. INTRODUCCIÓN.

### ➤ Contexto:

El CEIP Peñaluenga se encuentra situado al noroeste de la provincia de Sevilla. Se trata de un municipio de gran extensión conformado por un núcleo principal y un total de diez aldeas. Este contexto ofrece, desde el punto de vista didáctico, tantas ventajas como inconvenientes. En este sentido, la lejanía con respecto a la capital, dificulta el acceso a determinadas actividades culturales e instituciones que merman las posibilidades de aprendizaje.

Pese a ello, hemos de reconocer que nuestro municipio ofrece, por contra, oportunidades de acceso a la cultura por otros canales., como por ejemplo la cercanía de nuestro centro de la Biblioteca Municipal y el Centro Guadalinfo. Ambos ofrecen la posibilidad de complementar las instalaciones propias de la biblioteca escolar "Muñoz Rojas", el aula de Informática y el Programa TIC 2.0.

### ➤ Análisis del nivel de lectura del alumnado:

La mayor parte del alumnado del CEIP Peñaluenga no posee el hábito lector. En este sentido, es considerado como una obligación que choca con el propósito de nuestro Plan de lectura.

Con respecto a la lectura comprensiva, existen algunos problemas concretos (tal y como puede extraerse de los resultados de la Evaluación Inicial), pues carecen de mecanismos necesarios en la competencia lectora y expresión oral y escrita. En general, las alumnas y alumnos están poco motivados a leer.

Toda la comunidad educativa se encuentra inmersa en la resolución este problema, para conseguir que el alumnado, al terminar sus estudios, posea las competencias lingüísticas básicas necesarias para su progreso académico y el desarrollo de su hábito lector, siendo capaces de enfrentarse con éxito, al mundo escolar y laboral.

### ➤ Datos específicos de la Biblioteca:

En el centro hay un espacio dedicado a la biblioteca, es amplio, pero no está acondicionado para realizar actividades de distinta índole a la vez, si alguna de ellas conlleva por ejemplo mecanismos audiovisuales, perjudicaría a otras que requirieran silencio y concentración. Por ello, en principio, no recomendamos usar a la vez este espacio por alumnos/as de Educación Infantil (EI), Educación Primaria (EP) o de la ESO.

Fue inaugurada hace 6 años por la actual Responsable de biblioteca, pero en estos años ha sufrido un deterioro, por lo que necesita una nueva imagen más motivadora.

Está situada cerca del patio, con buena luminosidad, un lugar muy acogedor.

La Biblioteca Escolar se halla adaptada por zonas a los diferentes niveles lectores, con el respectivo mobiliario y situación de los mismos. Las sillas y mesas permiten trabajar en grupo, así como para individualmente; las estanterías están al alcance de todo el alumnado, en la zona de infantil hay una gran alfombra.

Los documentos están ordenados atendiendo a las edades y al nivel lector, con pegatinas de colores para cada ciclo (necesitan también renovación). Existen diversas zonas entre las que destacan: audiovisuales, revistas, material didáctico para el profesorado, Enciclopedias y Atlas; además de una zona de juegos de mesa, y otra dedicada a las obras clásicas de nuestra Literatura. Podemos destacar una pequeña zona informática que dispone de 2 ordenadores con conexión a Internet.

El Centro dispone de red WIFI y pizarra digital en las aulas de 3º, 5º y 6º de EP así como 2º de ESO, y una pizarra en 3 años para los 3 cursos de EI.

➤ **Horarios de apertura:**

La biblioteca está abierta todos los días en el horario del recreo de 11:30h a 12:30h, además de los jueves de 11:00h a 11:30h, si no existe algún imprevisto que así lo impida, donde la Responsable de Biblioteca estará igualmente en ella, dando servicio de apertura y préstamo.

Del mismo modo, cada grupo tiene su horario de biblioteca según un cuadrante facilitado por el Equipo de Biblioteca. Igualmente, podrá accederse a ella en horario libre siempre que el curso correspondiente se apunte en un cuadrante de horas en libres que es más flexible.

➤ **Fondos:**

Hay una buena dotación de enciclopedias y diccionarios, libros de literatura clásica (algunos se encuentran muy deteriorados) así como un número significativo de libros de literatura infantil y juvenil. Pese a ello, se echan de menos colecciones que permitan hacer actividades de lectura colectiva.

Además de libros, la biblioteca cuenta entre sus fondos con casetes, videos, diapositivas, CD-ROM, juegos y algunas revistas. En este último caso, remarcamos que no recibe adquisiciones periódicas de material informativo.

Se dispone de escaso material didáctico aplicable a las áreas curriculares. Existen algunos documentos sobre temas transversales o materiales para alumnado con necesidades educativas especiales. Algunos de ellos no se encuentran actualizados.

Existen bibliotecas de aula, cuyos libros pertenecen a la Biblioteca Municipal, Biblioteca del Centro, así como libros aportados por el alumnado que no están catalogados en la biblioteca pero, sí anotados y referenciados en el cuaderno de préstamo bibliotecario del aula.

➤ **Funcionamiento de la biblioteca:**

El hecho de que se le permita al alumnado sacar libros o devolverlos, leer, estudiar, jugar o pintar, en la hora de apertura del recreo (EI y primer ciclo de EP de 11:00h a 11:30h y el resto EP y ESO de 11:30h a 12:00h) dinamiza y amplía las posibilidades de la Biblioteca de una manera muy motivadora.

Existen tabloneros de anuncios repartidos por el Centro para difundir la información sobre las actividades y servicios de la biblioteca. Uno de ellos frente a la puerta de la Biblioteca. El segundo panel, se encuentra en un lugar preferente en los pasillos de Primaria y Secundaria.

El **servicio de préstamo** funciona sin unas normas claramente definidas para hacerlo más dinámico, es decir, como el interés por la lectura es muy bajo, se intenta incentivar el mismo permitiendo el préstamo de un número ilimitado de libros, así como ampliando el préstamo en varias ocasiones si es necesario.

## **2. OBJETIVOS.**

### **1. CONOCIMIENTO DEL FONDO BIBLIOTECARIO.**

- Conocer los fondos con los que cuenta la biblioteca.
- Localizar todos aquellos fondos bibliotecarios que el centro escolar tiene diseminados entre las distintas aulas, tutorías y SUM.
- Elaborar un plan priorizado de compra de documentos nuevos en diferentes soportes, teniendo en cuenta las posibles carencias de la biblioteca y las necesidades manifestadas por profesores y alumnos.

### **2. GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS.**

- Continuar el tratamiento físico de los documentos pendientes (registro, sellado, forrado, signatura, tejuelado...

### **3. DIFUNDIR LOS FONDOS ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.**

- Diseñar hojas informativas para difundir las actividades de la biblioteca.
- Dar a conocer las nuevas adquisiciones por diferentes medios (exposiciones, tabloneros de anuncios, hojas informativas, etc.).
- Realizar estadísticas de préstamo que permitan evaluar el servicio haciéndolas públicas a toda la Comunidad Educativa.

### **4. AMPLIAR LAS POSIBILIDADES DE USO PEDAGÓGICO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.**

- Conseguir que la biblioteca forme parte de la vida del centro, estimulando que los profesores la utilicen como un recurso fundamental en su trabajo y desarrollando con ellos actividades concretas sobre distintos aspectos del currículo.

- Dinamizar las bibliotecas de aulas a partir de la biblioteca del centro, de la pública y la del propio Centro así como con libros aportados por los alumnos.
- Implicar a los alumnos y profesores en diversas tareas de organización de la biblioteca (equipamiento de los documentos, decoración, gestión del préstamo, información, etc.)
- Establecer canales de comunicación con la biblioteca pública más cercana y organizar actividades conjuntas.
- Apoyar desde la biblioteca las conmemoraciones o celebraciones que se realicen en el Centro.
- Establecer un plan de evaluación del servicio de biblioteca.

### 3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.

OBJETIVO 1: CONOCIMIENTO DEL FONDO BIBLIOTECARIO			
Iniciativa	Tareas	Responsables	Plazo
1. Conocer los fondos con los que cuenta la biblioteca.	1. Analizar los documentos de que dispone la biblioteca. 2. Realizar una evaluación de la dotación del material de los distintos ciclos de E.P y del 1º ciclo de ESO, y de EI. Prestar atención al material que hay para el desarrollo del proyecto científico.	Coordinadora del plan de L y B, y equipo de apoyo.	1 mes.
2. Localizar todos aquellos fondos bibliotecarios que el centro escolar tiene diseminados entre las distintas aulas, tutorías y SUM.	1. Identificar y localizar todos los espacios del centro donde se almacenan recursos documentales y didácticos.	Coordinadora del plan de L y B, y equipo de apoyo.	1 mes.
3. Realizar un expurgo, basándose en el estudio realizado.	1. Analizar el material de la biblioteca. 2. Evaluar los documentos existentes y la adecuación con cada área curricular.	Coordinadora del plan de L y B, equipo de apoyo y todo el profesorado del centro relacionado con cada área que se vaya a evaluar, y equipo directivo.	1 año.
4. Elaborar un plan priorizado de compra de documentos nuevos en diferentes soportes, teniendo en cuenta las posibles carencias de la biblioteca y las necesidades manifestadas por profesores y alumnos.	1. Estudiar las carencias existentes en el fondo. 2. Realizar un listado sobre sus necesidades e intereses de los distintos niveles. 3. Establecer prioridades entre los mismos para comprarlos en varias fases. 4. Pedir presupuestos.	Coordinadora del plan de L y B, y equipo de apoyo.	1 año.

<b>OBJETIVO 2: GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS.</b>			
<b>Iniciativa</b>	<b>Tareas</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazo</b>
1. Continuar el tratamiento físico de los documentos pendientes (registro, sellado, forrado, signatura, tejuelado...).	1. Continuar el sellado y la catalogación de los documentos, atendiendo a la tabla de CDU, colocándoles los tejuelos. 2. Indizar documentos. 3. Forrar los libros deteriorados.	Coordinadora del plan de L y B, y equipo de apoyo, grupo de alumnado, padres y madres interesados y Monitora escolar.	2 años (se comenzó la tarea el curso pasado y ya se ha cumplido 1 año)

<b>OBJETIVO 3: DIFUNDIR LOS FONDOS ENTRE LA COMUNIDAD EDUCATIVA</b>			
<b>Iniciativa</b>	<b>Tareas</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazo</b>
1. Diseñar hojas informativas para difundir las actividades de la biblioteca. 2. Dar a conocer las nuevas adquisiciones por diferentes medios (exposiciones, tabloneros de anuncios, hojas informativas, etc.).	1. Elaborar una lista con las informaciones que se reciban en el centro educativo relativas al Plan. 2. Hacer uso de los tabloneros de anuncios. 3. Emplear la página web de la biblioteca del centro.	Coordinadora del plan de L y B, y equipo de apoyo.	1 año.
3. Realizar estadísticas de préstamo que permitan evaluar el servicio haciéndolas públicas a toda la Comunidad Educativa.	1. Se realizará un documento en el que se controle el nº de préstamos realizados al trimestre. 2. Se publicará el lector del trimestre dándole una publicación preferente en todos los medios de comunicación y difusión del Centro.	Coordinadora del plan de L y B, equipo de apoyo, tutores de los/as alumnos/as y monitora educativa.	1 año, por trimestre.

<b>OBJETIVO 4: AMPLIAR LAS POSIBILIDADES DE USO PEDAGÓGICO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.</b>			
<b>Iniciativa</b>	<b>Tareas</b>	<b>Responsables</b>	<b>Plazo</b>
1. Conseguir que la biblioteca forme parte de la vida del centro, estimulando que los profesores la utilicen como un recurso fundamental en su trabajo y desarrollando con ellos actividades concretas sobre distintos aspectos del currículo.	1. Elaborar un calendario de visitas a la biblioteca de todos los niveles del Centro. 2. Poner a disposición de toda la Comunidad Educativa todos aquellos documentos propuestos por los miembros del Claustro, que aporten herramientas al uso de la Biblioteca o PLYB.	Coordinadora del plan de L y B, equipo de apoyo y todo el profesorado del centro.	1 año.
2. Dinamizar las bibliotecas de aulas a partir de la biblioteca del	1. Concurso de biblioteca de aula.	Equipo de apoyo y todo el profesorado	Mes de diciembre

centro, de la pública y la del propio Centro así como con libros aportados por los alumnos.	2. Llevar a cabo préstamos mensuales para la biblioteca de aula.	del centro. Bibliotecaria municipal y monitora escolar	
3. Implicar a los alumnos y profesores en diversas tareas de organización de la biblioteca (equipamiento de los documentos, decoración, gestión del préstamo, información, etc.)	1. Realizar talleres de gestión de biblioteca, de animación, de decoración. Implicando alumnado, padres, madres y profesorado con interés. Para la animación organizaremos cuenta-cuentos.	Coordinadora del plan de L y B, y equipo de apoyo, padres, madres, alumnado y profesores.	1 año
4. Establecer canales de comunicación con la biblioteca pública más cercana y organizar actividades conjuntas.	1. Organizar actividades en colaboración con la biblioteca pública, como conferencias, presentación de libros, autores...	Coordinadora del plan de L y B, y equipo de apoyo y dinamizadora social de la localidad.	1 año
5. Apoyar desde la biblioteca las conmemoraciones o celebraciones que se realicen en el Centro.	1. Organizar actividades comunes. 2. Trabajar los contenidos acordados en cada unidad didáctica. 3. Trabajar en colaboración con todas las comisiones( día de la paz, Andalucía Constitución, Navidad, Fin de curso,	Coordinadora del plan de L y B, equipo de apoyo y todo el profesorado del centro.	1 año
6. Establecer un plan de evaluación del servicio de biblioteca.	1. Elaborar unos criterios de evaluación. 2. Definir unos indicadores de evaluación.	Coordinadora del plan de L y B, equipo de apoyo y ETCP.	Trimestralmente.

#### 4. SERVICIOS DE BIBLIOTECA.

##### ➤ El préstamo del fondo bibliotecario:

- **Beneficiarios:** El alumnado y los docentes serán los principales beneficiarios de este servicio, pudiendo extender este servicio, según posibilidades, a otros colectivos relacionados con el centro (familias, antiguos alumnos, personal no docente, etc.) Esta condición de beneficiario, se acredita a través del carne de lector expedido por la Biblioteca del Centro.
- **Tipos de préstamo:**
  - *Préstamo individual o colectivo:* Permiten el uso de un documento para su lectura o consulta, durante un determinado período de tiempo.
  - *Préstamos a la Biblioteca de aula:* en cada clase hay ejemplares de la Biblioteca del Centro, principalmente libros de lectura, para que puedan llevarlos a casa. El profesor tutor de cada clase será el encargado de coordinar los préstamos y devoluciones de los libros así como su mantenimiento. Esta biblioteca también cuenta con un préstamo colectivo de la Biblioteca



Pública de la localidad (el horario de es miércoles y viernes de 10:00 h a 14:00 horas).

- *Consulta de información* para contenidos que se estén desarrollando en cada aula.
- *Investigación para trabajos en la biblioteca*: búsqueda de información, trabajos en equipo, proyectos, etc.

## 5. CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Para la correcta circulación y difusión de nuestros fondos, emplearemos los siguientes elementos:

- El tablón de anuncios de la biblioteca escolar y el tablón de los pasillos de EP y ESO. Del mismo modo, los tabloncillos exteriores del Centro para que toda la comunidad esté al corriente de las actividades colectivas o individuales a realizar por el alumnado.
- Convocatorias de reuniones periódicas con el Equipo de Biblioteca para tratar los trabajos o tareas a realizar con los grupos del Centro así como puesta al día y evaluación de indicadores de logro.
- Intervenciones periódicas de la Responsable y el Equipo de Biblioteca, en los órganos colegiados de nuestro centro, como Reuniones de Ciclo, Claustros y ETCP siempre que se considere necesario.
- La responsable de la biblioteca, o algún miembro de Equipo de Apoyo, también pasarán por todas las clases para recordar y motivar al alumnado en la realización de tareas propuestas o las colaboraciones acordadas por el PLYB.
- A través de El periódico escolar, se dará la máxima difusión a las actividades en general, y aquellas que el Equipo de Biblioteca en particular, haya sido participe o colaborador.
- Envío de notas informativas cuando sea necesario comunicarse con las familias para su implicación o colaboración en nuestras actividades.

## 6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.

Los criterios y prioridades en la selección y adquisición de libros y otros recursos documentales partiendo de la configuración del itinerario de lectura del centro, se encontrará supeditada a los siguientes criterios:

- Se tendrán presentes los objetivos del Proyecto Educativo del Centro así como el Proyecto "Estación Espacial Peñaluenga" o el plan de estudios, así como la importancia de inculcar y fomentar en los niños el hábito y el placer de la lectura, el aprendizaje y la utilización de las bibliotecas a lo largo de toda su vida, eligiendo documentos que proporcionen oportunidades para realizar experiencias de creación y utilización de información a fin de adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse.
- Elección de documentos que presten apoyo a todos los alumnos/as para la adquisición y aplicación de capacidades que permitan evaluar y utilizar la información, independientemente de su soporte, formato o medio de difusión,

teniendo en cuenta la sensibilidad a las formas de comunicación que existan en la comunidad.

- Fondos que faciliten el acceso a los recursos y posibilidades locales, regionales, nacionales y mundiales para que los alumnos/as tengan contacto con ideas, experiencias y opiniones varias.

## 7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

El objetivo principal de nuestra biblioteca “Muñoz Rojas” es *impulsar la lectura como fuente de conocimiento y disfrute* así como el *conocimiento literario, la producción escrita y los usos del espacio bibliotecario como lugar de encuentro de toda la comunidad educativa*. Para ello, proponemos una serie de actividades que expondremos a continuación.

Nuestro Centro propone objetivos por parte de todos los Planes y Programas para cada una de las 9 Unidades Didácticas mensuales que han de tener nuestras asignaturas. El PLYB, proporciona mensualmente su objetivo de Unidad para todos los niveles y áreas.

Por ello proponemos las siguientes actividades que ayuden a conseguir este objetivo principal para cada uno de los trimestres, empleando los colores como indicadores de logro siendo el **verde** para un “sí”, **rojo** para un “no” y **amarillo** para “en proceso”, que irán completándose según vayan realizándose cada una de ellas. La visión final de este documento, permitirá evaluar el grado de consecución de estas actividades que ayudará a la autoevaluación del PLYB.

Nuestra propuesta permanecerá abierta durante todo el curso a nuevas actividades y cambios que conlleven la mejora de las mismas.

Plan de trabajo Biblioteca "Muñoz Rojas"

ACTIVIDADES	1º Trimestre	2º Trimestre	3º Trimestre
Repartir los carnets de biblioteca al alumnado de Infantil 3 años y al alumnado de nueva incorporación	X		
Organizar las bibliotecas de aulas, a partir de préstamos colectivos de la Biblioteca Pública y de la Biblioteca de nuestro Centro través del concurso "Crea tu biblioteca de aula y científica"	X		
Participar en las actividades organizadas por la Biblioteca Pública.	X	X	X
Selección mensual de materiales relacionados con la temática del Proyecto de Innovación Educativa "Estación de Investigación Peñaluenga".	X	X	X
Invitar al profesorado a visitar nuestra biblioteca con el alumnado semanalmente, para ello se apuntarán en un cuadrante semanal.	X	X	X
Organización de sesiones de formación sobre investigación bibliográfica y conocimiento de organización y uso de la Biblioteca (1 sesión por cada nivel del centro).	X		
Redacción y publicación del Periódico Escolar Nº 1, 2 y 3.	X	X	X
Realización de exposiciones monográficas mensuales: Febrero. Andalucía, carnaval. /Marzo. La primavera. / Abril. Día del libro. Libros curiosos. / Mayo. Ciencia y escuela. / Junio. Ocio y tiempo libre.		X	X
Actividades mensuales dirigidas al profesorado para favorecer el desarrollo de la creación literaria y la animación a la lectura a través de talleres en tabloneros de anuncios y blog del Centro.	X	X	X
Concurso de cuentos basados en "Los derechos Humanos" (se entregarán los premios el día 21 de noviembre de 2016).	X		
Elaborar "El Planeta de libros, yo recomiendo" en el cual toda la comunidad educativa podrá recomendar un libro, completando una ficha del libro que se recomienda, con un párrafo del mismo, explicando qué le ha gustado más.	X	X	X
Regalar a cada niño/a un libro por Papá Noel, financiado por las familias.	X		
Entrega del Diploma al "Mejor lector del Centro" de manera mensual dándole la mayor relevancia posible mediante expositor a la entrada del Centro.		X	X
Creación del «Libro viajero por aula».		X	X
Concurso de canciones populares de Carnaval.		X	
Realización de tertulias literarias con alumnos y familias.		X	X
Celebración del "Día del libro". Este año dedicado a "Gloria Fuertes".			X
Exposición de los productos del Proyecto Científico.			X

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

A. **Programa de formación básica de usuarios de biblioteca y acceso a la información y otros recursos documentales.** Durante el primer trimestre, la Responsable de Biblioteca presentará la misma al alumnado de la siguiente manera:

- Presentación de nuestra mascota "Manolito Libreño" a nuevos alumnos/as.
- Normas de uso.
- Horario de préstamos.
- Distintas zonas de la biblioteca.
- Tipos de fondos.
- Libros por edades.
- Presentación de la CDU adaptada para niños.
- Información que nos aportan los tejuelos.

B. **Programa para la formación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse.**

La responsable de la Biblioteca "Muñoz Rojas" ha informado a las tutorías de la necesidad de realizar unas sesiones sobre el desarrollo de hábitos de estudio a través de la adquisición de habilidades de trabajo, el aprendizaje de técnicas y estrategias de organización del trabajo intelectual y el aprendizaje en el uso de la documentación y la información, para que se organicen con sus cursos y se consensue la fecha y hora a realizar dichas recomendaciones.

C. **Intervenciones relacionadas con la elaboración de proyectos de trabajo aula-biblioteca escolar; proyectos documentales y de investigación:**

En nuestro centro trabajamos en un Proyecto Científico: "La Tierra 2.0". Cada ciclo tiene una "Micromisión". El equipo de la Biblioteca, apoyará a cada uno de los tutores y tutoras para que puedan desarrollar los proyectos con todos los recursos existentes en la biblioteca. Dichas tareas culminan con las exposiciones en la Biblioteca de los diferentes productos finales al resto de compañeros del centro y a la comunidad educativa. Del mismo modo, trabajará en todas las necesidades que tengan el Equipo Bilingüe o el Proyecto de Coeducación.

Con respecto al trabajo de las aulas, ya todos los tutores y especialistas conocen sus horarios de Biblioteca, y al Equipo de Apoyo, que les proporcionará la ayuda y herramientas que necesiten para sus actividades o investigaciones con el apoyo de la Biblioteca.

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

El equipo de biblioteca mantendrá una comunicación fluida con los coordinadores de Planes y Proyectos, coordinadores de las Micromisiones, para atender las demandas y necesidades documentales, facilitando material bibliográfico,

asesoramiento de los mismos, el uso de las dependencias y de todos aquellos materiales que sean necesarios.

Es por ello que la biblioteca tiene un doble papel de apoyo:

1. Disponer de la documentación y recursos necesarios para la óptima implementación de los Programas en el Centro.
2. Proporcionar materiales de trabajo para el alumnado y actividades para el profesorado que tengan que ver con determinados aspectos de los proyectos o planes susceptibles de divulgación y fomento de la participación.

## 10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.

Centrándonos en el alumnado, la Biblioteca se convierte en el único modo que tienen algunos alumnos/as, con muchas carencias socioculturales, para poder buscar información, viajar y vivir aventuras a través de la lectura.

Es por ello que nuestro Plan de Lectura y de trabajo, se sustenta en la compensación de desigualdades, haciendo de la atención a la diversidad nuestro compromiso con la Comunidad Educativa, permitiendo que todos y cada uno de nuestros alumnos/as tengan las mismas oportunidades, evitando cualquier tipo de discriminación e intentando mejorar así, día a día, el clima de convivencia de nuestro centro.

Pretendemos que todas las tareas organizadas desde la biblioteca, además de su objetivo curricular, tengan también la posibilidad de prevenir la exclusión y favorecer la inclusión social y cultural de todo nuestro alumnado. De la misma forma pretendemos que sirva de respuesta a nuestros alumnos/as con altas capacidades, para ampliar sus conocimientos o sus inquietudes.

Con respecto al personal docente, este curso tenemos la suerte que nuestra maestra de Pedagogía terapéutica (PT) pertenece al Equipo de Apoyo, con lo que podrá proporcionarnos su experiencia a la hora de trabajar la lectura con nuestros alumnos/as con necesidades educativas especiales (NEE). Existe una zona en la Biblioteca de recursos didácticos así como la misma aula de PT, en la que hay material para alumnado con NEE, que, por el momento, no encuentran catalogados.

## 11. ACCIÓN DE COLABORACIÓN.

- a) **Actuaciones para las familias y su implicación en actividades de la biblioteca escolar.**

Actualmente son escasas las actuaciones directas de **las familias** en la biblioteca escolar. En el 1º trimestre vamos a invitarlas a colaborar en actividades de animación a la lectura y a decorar la Biblioteca. En el 2º y 3º trimestre vamos a organizar tertulias literarias con las familias interesadas.

- b) **Apertura escolar.** Por el momento, el Centro no puede abrir la Biblioteca fuera de horario escolar. Cuando comience el Acompañamiento escolar, se estudiará la misma.
- c) **Colaboración con otros sectores, organismos o entidades:**  
Nos coordinamos con la monitora de la Biblioteca Pública de la localidad, para nutrir nuestras bibliotecas de aula, participar de las actividades culturales que desde ésta se organizan. Puntualmente se invita a personajes relevantes del mundo literario y cultural para que realicen conferencias o charlas literarias.  
El Equipo de Biblioteca ha solicitado la ayuda necesaria para realizar el directorio de servicios culturales de la zona.

## 12. PRESUPUESTO.

El presupuesto que se ha asignado es de 300 € para la adquisición de nuevos materiales. Se ha informado a la Dirección de la insuficiencia del mismo para las necesidades de nuestro Centro.

## 13. FORMACIÓN Y COMPETENCIAS DEL PROFESORADO.

El Equipo de Apoyo de la Biblioteca cuenta con que 3 de sus 5 miembros han realizado cursos sobre ABIES y de Animación a la lectura y de entre ellos 2, poseen titulaciones universitarias en Biblioteconomía y Documentación. El resto se encuentra en proceso de formación.

El Equipo de biblioteca se está elaborando un informe sobre las prácticas pedagógicas del profesorado ligadas al PLYB. También se prevé la puesta en marcha, a lo largo del curso, de un taller en formación de Abies (para todo el profesorado interesado) Del mismo modo, el taller enseñará la aplicación en estrategias bibliotecarias y aprovechamiento de la Biblioteca Escolar dirigidas a la enseñanza.

## 14. EVALUACIÓN.

El análisis de los resultados conseguidos debe comprobar hasta qué punto se han desarrollado las iniciativas previstas en el Plan de trabajo y cómo han contribuido a la consecución de los objetivos del mismo.

Se realizará una evaluación trimestral del funcionamiento de la misma, así como el cumplimiento del uso de la Biblioteca como mínimo de 1 hora semanal en actividades de animación a la lectura comprensiva, creatividad e investigación, por nivel.

Analizaremos el cumplimiento del Plan de trabajo, a partir del cuadro-resumen de las iniciativas elegidas para el desarrollo de cada objetivo propuesto en el punto 3, **"TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA"**, y las actividades del

punto 7 “**CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA**» de este Plan, así como los siguientes indicadores cuantitativos y cualitativos:

➤ **Cuantitativos:**

- Número de usuarios de la biblioteca, por trimestre.
- Número de préstamos por grupo-clase, por trimestre.
- Número de actividades conmemorativas en que ha participado la biblioteca.
- Número de actividades didácticas en las que participa cada grupo.
- Número de actividades en que ha participado más del 50% del Centro.

➤ **Cualitativos:**

INDICADORES DE EVALUACIÓN	SI	NO	¿POR QUÉ?
Aparece y se trabaja en todas las unidades didácticas un objetivo relacionado con el PlyB propuesto por el ETCP.			
Todos los cursos han realizado la formación propuesta.			
Las micromisiones usan el material propuesto por el equipo PlyB.			
Todos los cursos del centro visitan las exposiciones mensuales.			
Está elaborado el horario semanal de uso de la biblioteca.			
Se visita, al menos, una vez al mes la biblioteca por los distintos niveles del centro.			
Se publican mensualmente en tabloneros de anuncios y blog las producciones del alumnado desarrolladas en los talleres de creación literaria y animación a la lectura.			
Ha mejorado la capacidad del alumnado en cuanto a la competencia lingüística en sus distintos aspectos: oral y escrita.			
Han colaborado y participado las familias en el funcionamiento de la biblioteca escolar.			
Se ha subido a la web del PlyB documento y/o fotos que documenten el trabajo realizado en el centro en este curso 2016/17.			

Es importante analizar el grado de realización de las actividades planificadas para apreciar qué iniciativas deberemos retomar en el curso siguiente. Además, es fundamental aprovechar la experiencia obtenida para la planificación del trabajo en cursos sucesivos o para introducir mejoras y modificaciones en la organización de algunas de las actividades.

La evaluación se llevará a cabo por el equipo de trabajo de la Biblioteca y en ETCP.

Para contar con el análisis de toda la comunidad educativa se colocará en la entrada de la misma un buzón de sugerencias, en el cual se aportarán críticas y propuestas de mejora.



*La Responsable y el Equipo de Apoyo de la  
Biblioteca  
"Muñoz Rojas"*

*CEIP Peñaluenga*

*El Castillo de las Guardas (Sevilla)*