

# PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR



# ÍNDICE

<b>1. INTRODUCCIÓN</b>	<b>3</b>
<b>1.1. CONTEXTO</b>	<b>3</b>
<b>1.2. SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA</b>	<b>4</b>
<b>2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA</b>	<b>6</b>
<b>3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR</b>	<b>7</b>
<b>4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR</b>	<b>9</b>
<b>5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>10</b>
<b>6. POLÍTICA DOCUMENTAL</b>	<b>10</b>
<b>7. CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR AL FOMENTO DE LA LECTURA</b>	<b>11</b>
<b>8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN</b>	<b>12</b>
<b>9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS</b>	<b>13</b>
<b>10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN</b>	<b>13</b>
<b>11. COLABORACIONES</b>	<b>14</b>
<b>12. FORMACIÓN</b>	<b>14</b>
<b>13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS</b>	<b>15</b>
<b>14. EVALUACIÓN</b>	<b>15</b>

## 1. INTRODUCCIÓN

Las Instrucciones de 24 de julio de 2013 sobre organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares establecen que en la sociedad de la información y el conocimiento se requiere que las bibliotecas escolares se conviertan en centros de recursos de lectura, información y aprendizaje, en entornos educativos específicos integrados en la vida de la institución escolar que apoyan al profesorado en el ejercicio de sus prácticas de enseñanza y facilitan 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.

Para ello, los centros educativos elaborarán un **plan de trabajo de la biblioteca escolar** que contemple actuaciones para el fomento de la lectura, el tratamiento y uso de la información, la competencia digital y el desarrollo de habilidades intelectuales que deberá incorporarse al Proyecto Educativo de Centro.

En la elaboración de dicho plan de trabajo debemos tener en cuenta tanto el contexto en el que se encuentra el centro como la situación de partida de la biblioteca, aspectos que pasaremos a analizar a continuación.

### 1.1. CONTEXTO

El C.E.I.P. Miguel Hernández se halla ubicado en una barriada de la localidad de Mairena del Aljarafe, con un nivel sociocultural medio, aunque existe una minoría del alumnado que procede de familias de una zona desfavorecida bastante cercana al centro.

Asimismo, el centro escolariza un pequeño número de hijos e hijas de familias inmigrantes, aunque esta población se halla en clara progresión, no existiendo graves dificultades con la lengua materna, ya que hablan castellano.

Se trata de un centro de dos líneas creado en 2010 que escolariza a alumnado hasta cuarto de Primaria, por lo que está en crecimiento. Existen algunos documentos que se están elaborando y no cuenta todavía con una descripción exhaustiva del contexto en el que se encuentra.

Hay que señalar que existen alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo que, en algunos casos, proceden de entornos desfavorecidos y en situación de desventaja socio-cultural.

No obstante, por lo general, las familias son bastantes colaboradoras y participativas y se implican en el proceso educativo de sus hijos/as.

También hay que destacar la existencia de un aula específica de autismo, así como la integración en la plantilla de una especialista de AL y otra de PT, ambas compartidas con otro centro de la localidad.

## **1.2. SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA**

La biblioteca escolar del C.E.I.P. Miguel Hernández está situada dentro del edificio, en la planta baja, tiene acceso desde el interior y exterior, aunque en la actualidad el acceso exterior no está en uso.

### Características:

- Se inició el trabajo para su puesta en funcionamiento en el año 2013.
- Extensión: aproximadamente 45 m2.
- Nº de volúmenes: en torno a 1647, aunque continuamos con labores de expurgo y catalogación, por lo que ese número no es exacto.
- Zonas: zona de lectura y consulta para Infantil, zona de lectura y consulta para Primaria, zona de teatro y zona de préstamos.
- En la actualidad no cuenta con horario de apertura en horas no lectivas, aunque está previsto que este año se abra , al menos, un martes por la tarde al mes, para el desarrollo de distintas actividades en colaboración con el AMPA.
- Cada aula cuenta con su biblioteca particular, con ejemplares adaptados a su edad. En algunas de ellas también se ha establecido un sistema de préstamo.
- Nuestra biblioteca está organizada según la CDU y la gestión de préstamos se hace a través de Abies.

Aunque la biblioteca escolar era un lugar que ya existía en el centro y que ya pertenecía a la Red de Bibliotecas, queda mucho por hacer.

En el presente curso escolar, la persona que ejerce de coordinadora de la biblioteca es la misma que el año anterior. Sin embargo, sigue siendo necesario conocer las labores que se han realizado en cursos anteriores y cuál es la situación de partida, ya que el curso pasado no se hizo, siguiendo el modelo DR2

Las tareas técnico-organizativas que se llevaron a cabo durante el pasado curso se expresan a continuación:

- Reorganización del espacio para la colocación de fondos, estableciendo un sistema de préstamos.
- Se empezó a elaborar una guía útil de la biblioteca escolar para garantizar su correcto uso y como documento a incluir dentro del Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.
- Colocación de un tablón de anuncios junto a la puerta de la biblioteca escolar para garantizar la recepción, por parte de la Comunidad Educativa, de información relacionada con este espacio.
- Selección de una mascota, mediante un proceso en el que participó todo el alumnado.
- Recopilación de toda la documentación dispersa centralizándola en la biblioteca para un mejor acceso a ella, informando al profesorado de la intención de la centralización y de que una vez realizado el proceso técnico de la colección, determinados documentos pueden ubicarse en otras dependencias del centro.
- Se continuó dotando a la biblioteca de fondos a través de editoriales y actuaciones en las que han colaborado y participado las familias (**Mercadillo “Un libro y una flor”**).
- Se contó con la participación del alumnado en labores relacionadas con la biblioteca: recreos.
- Continuación con las labores de expurgo y catalogación de los fondos.
- Desarrollo de actuaciones para la decoración del espacio físico de la biblioteca escolar, con fotos del alumnado leyendo un libro (“**Yo leo porque...**”).
- Asignación a cada tutoría de un horario de uso semanal de la biblioteca.
- Elaboración de los carnés del alumnado de nuevo ingreso.

Por tanto, para este curso escolar nos planteamos los siguientes objetivos que nos permitan mejorar el uso y gestión de la biblioteca de nuestro centro.

## **2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA**

Nuestro objetivo principal es convertir la biblioteca escolar en un centro de recursos para la enseñanza y aprendizaje, lo que implica garantizar el acceso a la información, el desarrollo de las competencias y el apoyo a las tareas docentes junto con la importancia del fomento de la lectura y la promoción de experiencias lectoras.

La Biblioteca Escolar de nuestro centro debe convertirse en el lugar que impulse y promueva actividades que faciliten la mejora de la comprensión lectora, estimulando el hábito y el gusto por la lectura desde las más tempranas edades.

Se pretende integrar a la Biblioteca como un fondo documental y de recursos que apoye todas las actividades que se llevan a cabo en el centro, descubriendo las múltiples posibilidades que nos puede ofrecer.

Los objetivos que nos proponemos llevar a cabo con nuestro Plan de Trabajo durante el presente curso escolar son los siguientes:

- Elaborar un informe de la situación de partida de la biblioteca siguiendo el documento DR2.
- Ampliar la frecuencia de préstamos y establecer un sistema de consulta bibliotecaria.
- Terminar de elaborar una guía útil de la biblioteca escolar para garantizar su correcto uso y como documento a incluir dentro del Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.
- Favorecer la coordinación entre el equipo de apoyo a la biblioteca, incluyendo mayor número de reuniones periódicas en el calendario y distribuir tareas.
- Establecer líneas de participación del alumnado y las familias en el uso y funcionamiento de la biblioteca.
- Colocar, junto al panel informativo, un libro llamado “YO RECOMIENDO” para que el alumnado pueda reflejar su experiencia satisfactoria y recomendar aquellos fondos que más les hayan gustado.
- Impulsar el desarrollo de un mayor número de actividades que potencien el proyecto lector y el fomento de la lectura, así como las relacionadas con celebraciones y efemérides.
- Apoyar a los programas en los que el centro participa: Escuela: Espacio de Paz, Coeducación, etc.
- Elaborar los carnés del alumnado de nuevo ingreso y aquellos que se hayan deteriorado.
- Dar un impulso al blog de la biblioteca.

- Identificar necesidades de textos y documentos, estableciendo criterios de selección, actualización y adquisición de los mismos.
- Establecer un servicio operativo de lectura y consulta en sala, información y orientación bibliográfica, acceso a internet y recogida de peticiones (desiderata).
- Realizar actos informativos y de difusión para que alumnado y familias conozcan los servicios de la biblioteca (Blog).
- Reorganizar el espacio para la organización de los fondos, dotándolo de estanterías y garantizando que la biblioteca escolar abarque todo lo necesario para la Comunidad Educativa (rincón de préstamos y consulta a la bibliotecaria, obras de ficción para Infantil y Primaria, obras de referencia y consulta, fondos de información y conocimiento y el rincón del profesorado).
- Continuar dotando a la biblioteca de fondos a través de distintas instituciones: ayuntamiento, editoriales, fundaciones, asociaciones, biblioteca municipal, etc.
- Asignar a cada tutoría un horario de uso semanal de la biblioteca.
- Favorecer un buen uso de la biblioteca estableciendo un orden de visitas del alumnado durante el horario lectivo, para conocer la organización de los espacios, las normas de funcionamiento y otros datos de interés. Al final de la visita, entrega al alumnado de un díptico informativo sobre la biblioteca escolar del centro para las familias.
- Continuar con el uso de la biblioteca en los recreos.

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

A cargo de la biblioteca estará la **persona responsable** de la misma y maestra del centro con destino definitivo, D<sup>a</sup> Esther Lucena Baena, cuyas funciones, de acuerdo con 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, son las que se citan a continuación:

- a) 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.
- b) Realizar el tratamiento técnico de la colección.
- c) 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.

- d) Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.
- e) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.
- f) 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 departamentos o ciclos.
- g) 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.
- h) Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- i) Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades.
- j) Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.

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

- D<sup>a</sup>. Inmaculada Oliva Franco.
- D<sup>a</sup> Eloísa Gonzalez Falcón.
- D<sup>a</sup> Andrea Llamas Díaz.
- D<sup>a</sup>. Laura Borrero Salazar.

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

- a) Elaborar, en colaboración con la persona responsable de la biblioteca y el equipo directivo, el plan de trabajo de la biblioteca, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- b) Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- c) Realizar labores de selección y gestión de recursos informativos y librarios en diversos formatos y soportes para darlos a conocer a todo el centro.
- d) Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario lectivo.



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

Entre los servicios que se van a desarrollar en nuestro plan, podemos citar los siguientes, pero esto no quiere decir que sean los únicos, habrá otros que podrán ser programados en función de las necesidades del proceso de aprendizaje de nuestro alumnado a lo largo de cada curso escolar:

- **Servicio de préstamos a la Biblioteca de aula:** para el fomento de la lectura a través de la tutoría.
- **Servicio de préstamos por el tutor/a en horario lectivo** desde la biblioteca de aula, por semana.
- **Servicio de préstamos al alumnado:** este año se pretende aumentar la frecuencia de préstamos al alumnado, ya que ha habido un ligero aumento en la cantidad de fondos disponibles. Los préstamos se realizarán de forma voluntaria una vez cada dos semanas. Para ello D<sup>a</sup>. Laura y D<sup>a</sup>. Andrea permanecerán en la biblioteca en el horario del recreo para el alumnado de Primaria; y el resto del equipo se responsabilizará del préstamo para el alumnado de Infantil en su horario de biblioteca.
- **Servicio de consulta de información para temas relacionados con el Día de la Paz, Andalucía, Navidad, Constitución...** utilizar estas celebraciones especiales como medio para el fomento del uso de la biblioteca. La persona responsable será el tutor/a.
- **Servicio de investigación para trabajos en la biblioteca,** búsqueda de información, trabajos en equipo, investigaciones para proyectos documentados, etc. Bajo la responsabilidad del tutor/a.
- **Servicio de uso para el fomento de la lectura:** lecturas colectivas y taller de escritura en Primaria, cuentacuentos, títeres, etc. Para ello, se establecerá un horario de uso de la misma, bajo la responsabilidad del tutor/a.
- **Servicio de Biblioteca en el recreo:** lectura voluntaria de los niños/as en el patio a la hora del recreo.
- **Servicio de información:** tablón de anuncios y blog.
- **Servicio de sugerencias:** “Yo recomiendo” y buzón de sugerencias.

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

Para la difusión de información de interés relacionada con los servicios que presta la biblioteca escolar de nuestro centro vamos a utilizar los siguientes instrumentos y mecanismos:

- Blog
- Canales tradicionales: El tablón de anuncios, colocado junto a la puerta de la biblioteca escolar.
- Notas a las familias.
- Las intervenciones periódicas de la responsable y el equipo de apoyo de la biblioteca en reuniones del profesorado: Claustro, reuniones de ciclo, etc.

## **6. POLÍTICA DOCUMENTAL. ACTUACIONES SOBRE SECCIONES DOCUMENTALES DE AULA.**

Cuando hablamos de política documental nos estamos refiriendo al establecimiento de las líneas maestras y de los criterios de actualización de nuestra colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades de nuestro centro y siempre vinculada al quehacer cotidiano del alumnado y del profesorado.

En cuanto a los criterios de adquisición y selección nos centraremos en las sugerencias que recibamos de los distintos sectores afectados: alumnado, profesorado y familias.

Los criterios de selección y compra de materiales bibliográficos serán:

- Adecuación a la edad de nuestro alumnado, al currículo de Educación Infantil y Primaria y al Proyecto Educativo del centro.
- Equilibrio entre los libros de ficción (teniendo en cuenta los diferentes géneros establecidos: Teatro, Novela, Poesía, Cuento y Tebeo), los libros de información y conocimiento y los libros de referencia y consulta.
- Actualidad, calidad e interés de los fondos.
- Atención a la diversidad.

También es necesario planificar la implantación de secciones documentales de aula, entendiendo como tales los fondos ubicados por un tiempo determinado en las aulas, resultado de una decisión consensuada, reflexionada y compartida, que responde a una planificación conjunta para llevar a cabo tareas durante el tiempo de lectura y tareas de uso de la

documentación para apoyar el aprendizaje de todas las áreas y contribuir al desarrollo de las Competencias Clave.

Respecto a la política de desarrollo de las secciones documentales de aula, hay que hacer constar que en el Centro funcionan, desde hace tiempo, en casi todas las aulas y se componen de:

- Libros de consulta, como diccionarios.
- Libros de lectura.

Pretendemos potenciar dichas secciones y ampliarlas en todas las aulas.

## **7. CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR AL FOMENTO DE LA LECTURA.**

### **ACTIVIDADES DE CARÁCTER GENERAL.**

En primer lugar, vamos a detallar la planificación de actividades generales para el desarrollo del plan de trabajo temporizadas anualmente, relacionadas con el fomento de la lectura:

- Cuentacuentos y títeres para Educación Infantil.
- Sistema de préstamos.
- Presentación de un libro cuyo autor es el familiar de un alumno, que se realizará un martes en la biblioteca en horario de tarde, con el fin de garantizar la posibilidad de que asistan todos los miembros de la comunidad educativa.
- Celebración de Halloween: "Cuentacuentos terroríficos" y decoración y participación en el concurso de puertas.
- Termómetro/Gusano lector, que va creciendo cada vez que terminan un libro.
- Creación del rincón "Yo leo porque..." con las aportaciones que el alumnado hizo el año anterior.
- "Yo recomiendo...": libro que permanecerá en la biblioteca donde el alumnado registrará los libros que más le han gustado.
- Cuentacuentos a cargo del aula específica de autismo (Pictogramas).
- Biblioteca en el recreo: pueden acceder a una selección de libros de forma libre.
- Visita a la Biblioteca Municipal para celebrar el Día del Libro (23 de abril).
- Proyecto "Léeme un cuento".
- "Brocolín": actividad que gira en torno a un cuento para el fomento del consumo de frutas y verduras.
- Actividades en la biblioteca los martes por la tarde en colaboración con el AMPA.

Paralelamente al trabajo realizado a través de la biblioteca escolar, se van a realizar otro tipo de trabajos relacionados con la lectura a nivel de aula y centro, como son los siguientes:

- Actividades en la biblioteca de aula.
- Celebración de efemérides.
- Apoyo a programas desarrollados en el centro.

#### **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.**

Una de las tareas de la responsable de la biblioteca escolar será la de mostrar su organización y funcionamiento (señalización, catálogos, búsquedas bibliográficas, manejo de las fuentes de información, etc.) a la Comunidad Educativa del centro.

Este curso académico se organizan visitas por tutorías durante el horario lectivo y se ofrecen a las familias un díptico informativo sobre los aspectos más relevantes sobre la organización y funcionamiento de la biblioteca.

Igualmente, se elaborará una Guía de uso de la biblioteca donde se explicarán los aspectos más relevantes para un correcto y eficaz uso de la información a la que pueden acceder, normas de organización y funcionamiento, catalogación de los fondos, etc. Cada tutoría dispondrá de una guía en el aula.

Los tutores y tutoras, asesorados por la responsable de la biblioteca escolar, llevarán a cabo las intervenciones necesarias para desarrollar hábitos de estudio a través de la adquisición de habilidades de trabajo, el aprendizaje de técnicas y estrategias de organización de trabajo intelectual y el aprendizaje en el uso de la documentación y de la información.

La adquisición de destrezas y habilidades en el manejo de la biblioteca escolar le será de gran utilidad para garantizar su correcto funcionamiento.

Se pretende que la biblioteca sea el alma del centro y el alumnado la utilice de forma cotidiana durante su horario lectivo como centro de recursos de enseñanza-aprendizaje y como lugar de ocio y disfrute de material librario, no librario y lúdico. Para ello se establecerá un calendario de uso, por ciclos y niveles, que abarca todo el curso escolar.

La responsable de la biblioteca escolar y el equipo de apoyo serán los encargados de realizar las labores bibliotecarias como la catalogación informatizada a través del programa de gestión ABIES, la impresión de los carnés del alumnado, el servicio de préstamo, la organización de los fondos, etc.

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

Teniendo en cuenta que el nuevo concepto de biblioteca escolar es el de ser centro de recursos, no sólo para el aprendizaje del alumnado sino también para la enseñanza (BECREA), nuestra biblioteca dispone, además, de un espacio dedicado a material de uso exclusivo para el profesorado.

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

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

Durante el presente curso académico se reservará una parte del presupuesto económico de la biblioteca escolar a la adquisición de material sobre estas temáticas con el fin de mantener actualizado este espacio.

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

La biblioteca escolar ha de contribuir a la compensación de desigualdades y atender a la diversidad de nuestro alumnado.

Por este motivo, es fundamental, desde la biblioteca escolar, la adquisición de materiales para la diversidad de alumnado que acoge el centro. Por lo que durante el presente curso académico se reservará una parte del presupuesto económico de la biblioteca escolar a la adquisición de material que nos permita satisfacer las necesidades de todo el alumnado.

En este sentido, dado que existe un aula específica de autismo, se hace necesario dotar a la biblioteca de libros de pictogramas.

## **11. COLABORACIONES: IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS Y COLABORACIÓN DE OTROS SECTORES. APERTURA EXTRAESCOLAR**

Durante el presente curso escolar, el nivel de colaboración de la Comunidad Educativa en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar del centro será el que se describe a continuación:

- Se hará un listado con los alumnos y alumnas que estén interesados en formar parte del grupo de monitores de la biblioteca durante los periodos de recreo. Se establecerán turnos de uno o dos alumnos/as, se les expondrá cuáles son sus competencias y actuarán de acuerdo con las instrucciones recibidas. Será alumnado de 4º de Educación Primaria.
- Se fomentará la colaboración familiar, aportando materiales y libros, ofreciéndoles información acerca de la organización y funcionamiento, solicitando su implicación en el fomento de la lectura, cuentacuentos, lecturas tutorizadas o alguna tarea organizativa dentro de la biblioteca escolar.
- Se solicitará la colaboración de otras instituciones para recopilar fondos.
- Se abrirá la biblioteca los martes por la tarde, en colaboración con el AMPA, para la realización de actividades que contribuyan al fomento de la lectura.
- Se impulsará el blog de la biblioteca, donde se informará a las familias de aspectos relacionados con la misma, actividades realizadas, normas de uso y funcionamiento, etc.
- Se contará con la colaboración de las familias en las labores de expurgo y catalogación.

## **12. FORMACIÓN Y COMPETENCIAS DEL PROFESORADO.**

Es necesaria la formación del profesorado en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar en nuestro centro. Por ello debemos:

- Conocer las prácticas pedagógicas del profesorado en relación al uso de la biblioteca escolar y de la documentación.
- Consultar al profesorado sobre las necesidades de formación en este ámbito.
- Promover la innovación e investigación a través del trabajo cooperativo, que desarrolle líneas temáticas vinculadas a los ámbitos de actuación de la biblioteca escolar y el fomento de la lectura.
- Promover estrategias de formación que procuren las lecturas profesionales y las tareas vinculadas a las actuaciones en el aula y en la biblioteca escolar.

El Centro del Profesorado de nuestra zona de referencia ofrece cada año formación básica de interés a disposición de los docentes que lo necesiten y demanden para la correcta puesta en marcha y funcionamiento del Plan de Lectura y Biblioteca de los centros educativos que estamos adscritos a él.

### **13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.**

Para el presente curso académico, el centro dotará a la biblioteca escolar con una pequeña asignación económica, todavía por determinar, que le permita hacer nuevas adquisiciones, tanto de estanterías como de fondos.

Utilizaremos dicha asignación para la adquisición de nuevo material, priorizando el necesario para atender a la diversidad de nuestro alumnado.

Nuestra biblioteca posee muchos fondos pero la mayoría está desfasado y/o deteriorado. Por esta razón, priorizaremos en este aspecto, aprovechando el resto de recursos hasta poder reemplazarlos en posteriores cursos académicos.

Además, solicitaremos a la Comunidad Educativa la posible donación a la biblioteca escolar de fondos actualizados y adecuados a la edad de nuestro alumnado que ya no necesiten y/o no quieran para su inclusión en este espacio.

### **14. EVALUACIÓN**

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

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

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

En las reuniones se irán anotando los aspectos positivos y los mejorables de la puesta en práctica del plan de trabajo y, a final de curso, se hará una evaluación en la que se revisarán los objetivos, anotando el grado de consecución de los mismos.

Las conclusiones de esta evaluación incluirán aspectos a mejorar o a incorporar para el próximo curso.

Los criterios que se tendrán en cuenta para la evaluación serán los siguientes:

- Ajuste del Plan de trabajo a la realidad de nuestro centro.
- Valoración del uso de los fondos documentales de la biblioteca teniendo en cuenta su utilidad y su adecuación a la edad y a los temas.
- Valoración de las actividades de animación a la lectura teniendo en cuenta si han sido motivadoras, novedosas, adecuadas a la edad, interesantes y útiles.
- Valoración de las actividades de búsqueda, tratamiento, selección, elaboración y exposición de la información.
- Nivel de participación de la comunidad escolar en el desarrollo del Plan de trabajo.
- Grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa con el Plan de trabajo.

Los instrumentos que servirán para la evaluación serán:

- Encuestas de opinión a la Comunidad Educativa.
- Conclusiones anotadas durante las reuniones.

La evaluación será realizada por el equipo de profesores que haya participado en el Plan de Trabajo y será presentada al Claustro y al Consejo Escolar.