

# PLAN DE TRABAJO BIBLIOTECA ESCOLAR



AGUADULCE (SEVILLA)

CURSO 2015-2016

# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN

2. OBJETIVOS

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

4. SERVICIOS

5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

9. APOYO A PLANES Y PROGRAMAS

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

11. ACCIÓN DE COLABORACIÓN

12. PRESUPUESTO

13. FORMACIÓN

14. MECANISMOS DE EVALUACIÓN

## 1.- INTRODUCCIÓN

La biblioteca escolar del colegio de Educación Infantil y Primaria “Maestro José Páez Moriana” está situada, dentro del edificio, en la planta baja.

El espacio físico de la biblioteca escolar del centro es de, aproximadamente, unos treinta metros cuadrados y consta de una sala con varias zonas: zona de lectura y consulta para el alumnado de Primaria, zona de lectura y consulta para el alumnado de Infantil, zona de lectura y consulta para el alumnado de Secundaria y zona de préstamos.

Durante curso académico 2013/2014 y siguiendo el Plan de Lectura y Biblioteca que marca la normativa vigente, el Equipo Directivo del centro nombró, por poseer conocimientos y formación técnica y organizativa en la materia, a Doña María Dolores Hinojosa Ramos, responsable de la biblioteca escolar del centro para hacer operativo este espacio como tal.

Las tareas técnico organizativas que se llevaron a cabo durante el curso anterior son las siguientes:

- Reorganización del espacio para la organización de los fondos, 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, Primaria y Secundaria, obras de referencia y consulta, fondos de información y conocimiento y el rincón del profesorado).
- Selección en las estanterías de los lugares destinados para los fondos anteriormente descritos siguiendo la Clasificación Decimal Universal (CDU).
- Elaboración de la guía útil de la biblioteca escolar para garantizar su correcta organización y puesta en funcionamiento y como documento a incluir dentro del Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.
- Inicio de catalogación informática de los fondos, carnés para el alumnado, servicio de préstamo y devolución, etc.).

- Colocación de 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.

## 2.- OBJETIVOS

Nuestro objetivo fundamental es **fomentar el hábito, el gusto y el placer por la lectura, contribuir a mejorar la práctica de la lectoescritura y la promoción de experiencias lectoras.**

Con nuestro plan de biblioteca intentaremos:

- Despertar y aumentar el interés del alumnado por la lectura.
- Lograr que la mayoría descubra la lectura como un elemento de disfrute personal.
- Fomentar, a través de la lectura, una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno.
- Fomentar, a través de la lectura, la expresión escrita y el interés por la creación propia.
- Promover entre los alumnos el uso cotidiano de la biblioteca de aula.
- Dar vida a la Biblioteca. Catalogar y organizar los libros y las estanterías de los ciclos por colores para que sea atractivo, fácil y cómodo desenvolverse en ella. Asimismo decorarla con creaciones de l@s propi@s alumn@s.
- Poner en práctica el servicio de préstamo de libros.
- Promover entre los alumnos el uso semanal de la Biblioteca Escolar, de forma que adquieran las herramientas para manejarse con eficacia por este entorno, comprendan su importancia para el aprendizaje y el disfrute lector y valoren la importancia de cuidar y conservar los libros.
- Respetar las normas de conducta establecidas en nuestro Plan de convivencia para la biblioteca.

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

Atendiendo a 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, la dirección del centro designó el curso pasado a M<sup>a</sup> Dolores Hinojosa Ramos, responsable de la Biblioteca escolar por un período de dos cursos. Por su parte, el Equipo de Apoyo está formado por: Rocío Rodríguez Rodríguez, Concepción Martos López, Antonio Serrato Álvarez, Tania Yacar López. La distribución de las tareas para este curso es la siguiente:

- Conchi, Antonio y Tania elaborarán los carnés durante el primer trimestre.
- Mariló y Rocío seguirán catalogando, ordenando y numerando los fondos de Biblioteca.
- El 2º y 3er trimestre se dedicará a la decoración y señalización de nuestra Biblioteca.

Las funciones de la persona responsable de la biblioteca escolar son:

- 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, 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.

l) Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el trabajo de la biblioteca escolar.

Por su parte, el profesorado del equipo de apoyo a la biblioteca escolar tendrá las siguientes funciones:

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 los recursos 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.
- e) Elaborar la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.

#### **4. SERVICIOS**

Entre los servicios que prestamos cada curso desde la biblioteca, podemos destacar:

- 1. Servicio de préstamos:** impulsar y animar al préstamo semanal de libros.
- 2. Servicio de préstamos a la Biblioteca de aula:** fomento de la lectura a través de la tutoría.
- 3. Servicio de consulta de información para temas relacionados con las actividades Generales del Centro:** Día de la Paz, Día de Andalucía, Constitución, Navidad...Utilizar estas celebraciones especiales como medio para el fomento del uso de la biblioteca.
- 4. Servicio de información y consulta para “Días especiales de la Biblioteca”,** como el Día de la Lectura en Andalucía, Día de la Poesía, Día del Libro... Coordinar las actividades relacionadas con la lectoescritura en estas celebraciones.
- 5. Servicio de investigación para trabajos en la biblioteca,** búsqueda de información, trabajos en equipo, investigaciones para proyectos documentados,...
- 6. Lectura en sala y consulta.** Disponibilidad del espacio para todos los grupos, en horario lectivo.

Cada tutoría tendrá un horario de uso de la biblioteca que, en Primaria, hemos hecho coincidir con la hora de Competencia Lingüística.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<b>9.00</b>	<b>1º EP</b>		<b>Este día no se puede hacer uso de la Biblioteca.</b>	<b>2º EP</b>	
<b>10.30</b>	<b>ROCÍO</b>			<b>Mª VICTORIA</b>	
<b>10.30</b>	<b>6º EP</b>				
<b>11.30</b>	<b>CONCHI</b>				
			<b>La orientadora se encuentra en ella durante toda la mañana.</b>		
<b>12.00</b>	<b>4º EP</b>			<b>5º EP</b>	
<b>13.00</b>	<b>MARILÓ</b>				
<b>13.00</b>	<b>3º EP</b>	<b>EI 5AÑOS</b>		<b>EI 3AÑOS</b>	<b>EI 4AÑOS</b>
<b>14.00</b>	<b>CARMEN</b>	<b>ROSA</b>		<b>PEPI</b>	<b>Mª ASUNCIÓN</b>
<b>14.00</b>		<b>1º ESO</b>		<b>2º ESO</b>	
<b>15.00</b>		<b>TANIA</b>		<b>MAYTE</b>	

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

La difusión de la información de interés relacionada con los servicios y actividades que presta la Biblioteca de nuestro centro se va a realizar a través de los siguientes instrumentos:



- Las intervenciones periódicas de la responsable y el equipo de apoyo de la biblioteca escolar en Claustros, Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica...Este curso, como el anterior, la responsable de biblioteca pertenece al ETCP, lo que facilita la transmisión de la información.

- Circulares a las familias.

- Carteles expositivos que se colocarán en las inmediaciones de la biblioteca. Se trata de canalizar la información por los medios más idóneos para que llegue con fluidez a toda la comunidad educativa y sea efectiva.

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

Cuando hablamos de política de gestión de contenidos 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:

- Tutores y tutoras.

- Especialistas.

- Coordinadores de proyectos (Escuela: Espacio de Paz, Coeducación,..)

Las prioridades de selección y compra de materiales bibliográficos serán:

- Libros adecuados a la edad de nuestro alumnado, al currículo de Educación Infantil, Primaria y 1er ciclo de secundaria y al Proyecto Educativo del centro.

- Tiene que haber un 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.

- Debe haber fondos de actualidad, calidad e interés.
- Debe tener en cuenta la 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, la BIBLIOTECA DE AULA.

En todas las aulas debe haber:

- Lote de libros de consulta, como diccionarios.
- Lote de libros de lectura.

Pretendemos potenciar dichas secciones y ampliarlas en todas las aulas.

## **7.- CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA**

Los tutores y tutoras del centro, utilizando actividades de animación, pretendemos el acercamiento lúdico y placentero al mundo de los libros y a la vez ayudar al desarrollo social de nuestro alumnado. Nuestra finalidad es que el alumnado además de disfrutar leyendo, sepa expresarse y desarrolle valores humanos a través de la lectura.

FECHA	EFEMÉRIDES	ACTIVIDAD
OCTUBRE		APERTURA DE LA BIBLIOTECA Entrega de horario de uso de la biblioteca para cada nivel 24 OCTUBRE DÍA DE LA BIBLIOTECA

NOVIEMBRE	Día contra la violencia de género	Trabajar cuentos sobre la igualdad entre hombres y mujeres 1er ciclo “Caramelo” 2º ciclo “Arturo y Clementina” 3er ciclo” El monstruo” ESO Elaboración de carteles
DICIEMBRE	3 Diciembre Día de la discapacidad	Entrega de lacitos a toda la comunidad educativa
	DÍA DE LA CONSTITUCIÓN	Minilibros sobre los derechos fundamentales (2º ciclo) Utilización de los ejemplares “Constitución para niños”(3er ciclo y secundaria)
	11 de diciembre 2º Certamen de cuentos de Navidad 5º Certamen de tarjetas de Navidad	Entrega de cuentos de Navidad. Se eligen 2 cuentos por nivel. Entrega de tarjetas de Navidad. La tarjeta ganadora será la felicitación para las familias.
	16 de Diciembre Día de la lectura en Andalucía	Los alumnos bajarán por ciclos a la Biblioteca y se leerán los mejores cuentos elegidos atendiendo a las bases del certamen.
30 de ENERO	Día de la Paz	Elaboración de minilibros sobre el día de la paz Lectura de libros sobre valores en clase en una actividad denominada

		“La biblioteca en el aula”
28 de febrero	Día de Andalucía	“ La Biblioteca en el aula” En este caso se llevarán a las aulas colecciones, atlas y libros de consulta sobre nuestra comunidad.
21 de marzo	Día mundial de la poesía.	<b>Concursos de poesías y dibujos de poemas.</b> Los dibujos se pegarán por los pasillos decorando el colegio.
23 de abril	Día mundial del libro	-Elaboración de minilibros -Mercadillo de libros - Teatro en la Biblioteca - Cuentacuentos - Visitas a la Biblioteca Municipal por todos los ciclos.
Todo el curso		Noticiario en casi todos los ciclos
JUNIO		Clausura de la Biblioteca

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

La mayoría de los libros de la biblioteca están agrupados en función del ciclo para el que son más adecuados. Según este criterio, además de estar colocados en muebles diferentes, numerados y convenientemente señalizados, llevan en el lomo una pegatina cuyo color indica el ciclo al que pertenecen:

- Color **amarillo** para **Educación Infantil**.
- Color **rojo** para el **Primer Ciclo** de Primaria.
- Color **azul** para el **Segundo Ciclo** de Primaria.

- Color **verde** para el **Tercer Ciclo** de Primaria.
- Color naranja para Secundaria.

Los libros de consulta están clasificados con los carteles según la CDU

Las normas básicas de la Biblioteca son:

- No se puede entrar en la Biblioteca hasta que el maestro/a o la persona encargada de la misma este presente.
- En la biblioteca se procurará estar en silencio o utilizando un tono de voz bajo, para no molestar al resto de usuarios. Se debe mantener una conducta adecuada y de respeto hacia los demás usuarios.
- En la biblioteca no se puede comer ni beber.
- No olvidar pasar por la mesa de préstamo, cuando se vaya a coger o devolver un ejemplar.
- Pedir información, a las personas encargadas, de lo que necesitéis.
- Tratar de mantener el orden adecuado hasta que se os pueda atender.
- Cuando se coja un libro, para leer en la biblioteca, se dejará en el lugar en el que estaba y no suelto en las mesas o en cualquier estante. El orden es preciso para el buen funcionamiento de una biblioteca. Esta norma aplica tanto a alumnos/as como al profesorado.
- Los diccionarios, enciclopedias y material de consulta se pueden utilizar solamente en la biblioteca.
- Desde la biblioteca escolar se pueden hacer préstamos a las bibliotecas de aulas y como tales, cuando finalicen, los materiales prestados deben ser devueltos a la biblioteca escolar. Para los mismos, los tutores/as deben rellenar un impreso de retirada de publicaciones que existe para la ocasión y entregarlo al responsable de la biblioteca escolar o a algún miembro del equipo de biblioteca.

**Durante este curso se pondrá en práctica el “Buzón de sugerencias”.**

CRITICO, PROPONGO, FELICITO... PARA SABER MÁS... Si quieres estar al día de las novedades en literatura infantil y juvenil.... Si quieres publicar una guía de lecturas para tu curso...

## 9.- **APOYOS A PLANES Y PROGRAMAS**

La biblioteca pone al servicio del alumnado y profesorado los materiales existentes en relación con los distintos Planes y Proyectos que se desarrollan en nuestro Centro, lo que hará posible que la Biblioteca Escolar sea un verdadero centro de recursos para cada uno de ellos. Los planes y proyectos en los que nuestro centro está trabajando son:

- Escuela TIC 2.0.
- Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la educación.
- Organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares.
- PLC (Estamos empezando)
- Plan de convivencia

La Biblioteca desea convertirse en un recurso fundamental para complementar las actividades y tareas de los respectivos planes y proyectos antes enunciados así como un espacio de difusión y exhibición de trabajos.

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

Algunos alumnos y alumnas que asisten a nuestro centro, tienen carencias afectivas, económicas, culturales... El único modo que tienen de conocer un gran número de cosas es a través del Centro. Es por ello que nuestro plan 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 y alumnas 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 actividades organizadas desde la biblioteca, además de su objetivo curricular, tengan también la posibilidad de favorecer por un lado la inclusión social y cultural de todo nuestro alumnado, y , por otro, la valoración de la riqueza que suponen las diferencias personales entre unos alumnos y otros.

Por otro lado -aunque siguiendo el principio de inclusión el alumnado con n.e.a.e de nuestro centro utiliza el mismo material bibliotecario que el resto de sus compañeros- SERÍA INTERESANTE DOTAR A LA BIBLIOTECA DE MATERIAL ADAPTADO A SUS NECESIDADES E INTERESES.

#### **11.- ACCIÓN DE COLABORACIÓN**

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 una listado con los alumnos y alumnas que estén interesados en formar parte del grupo de responsables de la biblioteca durante los periodos de recreo. Se establecerán turnos de dos alumnos/as, se les expondrá cuáles son sus competencias y actuarán de acuerdo con las instrucciones recibidas. Será alumnado de 6º de Educación Primaria.
- Los padres y las madres, apoyarán la puesta en funcionamiento del proyecto lector y de la biblioteca escolar con actitudes positivas hacia él, reforzando desde la familias los trabajos que se propongan, valorando las normas de uso de la biblioteca o con alguna actividad más concreta como en algún momento puntual, realizar cuentacuentos, lecturas tutorizadas o alguna tarea organizativa dentro de la biblioteca escolar, como ordenación

o expurgo de libros. Durante este curso escolar no se contempla la apertura de la biblioteca escolar del centro en horario extraescolar. En cualquier caso es importante, para posteriores años académicos, plantearnos la apertura de la biblioteca escolar del centro en horario extraescolar para hacer de ella un espacio abierto con recursos informativos, educativos y culturales para la Comunidad Educativa.

## 12.- **PRESUPUESTO**

La biblioteca escolar no tiene asignada ninguna cuantía presupuestaria para la adquisición de fondos. El Equipo Directivo facilita todo el material necesario para la catalogación, etiquetas, cartulinas para carnet, fundas para plastificar, plástico para forrar libros y material de oficina necesario.

## 13.- **FORMACIÓN**

La responsable de la biblioteca forma parte de la Red de Bibliotecas Escolares de la provincia. Por tanto, participará en las Jornadas para responsables de bibliotecas escolares y en los foros de participación.

Este curso no ha asistido a la celebrada el 20 de noviembre, ya que éste es su segundo año como responsable de la Biblioteca.

Además, tanto la responsable como el equipo de apoyo tienen la posibilidad de participar en el Plan específico de formación convocado por el aula Virtual de Formación del Profesorado. Igualmente, se solicitará al profesorado que manifieste sus necesidades de formación en relación con el uso de la biblioteca de centro y de aula. Por otro lado, desde la biblioteca escolar, se pondrá en conocimiento del resto del profesorado los diferentes cursos de formación relacionados con la lectura que vayan surgiendo durante el año lectivo.



#### 14.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN

La evaluación del presente plan de trabajo tendrá que ser continua. Habrá 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 uso, 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, útiles y posibilitadoras de otras actividades.
- 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 medios que servirán para la evaluación serán:

- Encuestas de opinión a la Comunidad Educativa.

-Conclusiones anotadas durante las reuniones.