

# PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA “LEER PARA CRECER”

Curso 2016/2017

## 1. INTRODUCCIÓN

La biblioteca no es un espacio, es un concepto. Para algunos este concepto está asociado a la lectura, para otros cuantos al estudio, para casi todos a los libros. Pero en realidad es mucho más que eso.

La biblioteca es nuestra memoria colectiva. Cambian los soportes que la contienen, crecen los datos que la sustentan, pero si se encierra en sí misma, si no la ejercitamos, se transformará en olvido colectivo. Es esta última razón la que nos motiva a seguir desarrollando este Plan de Lectura y Biblioteca en nuestro Centro.

Pretendemos que nuestra biblioteca sea un espacio activo, cuya función no deje de ser atractiva y novedosa a los ojos de nuestros alumnos y alumnas, y siga siendo la importante herramienta que ha sido para introducir a los niños y niñas de nuestra comunidad educativa en el mundo de la lectura, de las letras y la información en general. A lo largo de este curso escolar fundamentalmente seguiremos inculcando el hábito lector en nuestro centro para que progresivamente se continúe favoreciendo el gusto por la lectura inculcando y favoreciendo el ámbito lector tanto en el alumnado como en las familias. Para este curso se pretende abrir la biblioteca a las familias que así lo deseen en horario de tarde.

## 2. OBJETIVOS

En el presente Plan de Lectura y Biblioteca hemos establecido los siguientes objetivos generales :

- Hacer de la Biblioteca un espacio abierto, cómodo y de fácil acceso para todos.
- Ampliar y revisar el fondo en todo tipo de soportes.
- Divulgar el fondo y las actividades que se realizan en la Biblioteca de forma que garanticen su difusión a toda la comunidad educativa y en todos los espacios del Centro.
- Proyectar la Biblioteca como un recurso más en el proceso de enseñanza-aprendizaje para todas las áreas.
- Fomentar la formación de los usuarios para un mejor aprovechamiento de la misma.
- Favorecer siempre que sea posible la apertura de la biblioteca a la comunidad educativa y la comunidad en general.
- Desarrollar un programa de lectura en el Centro.

## 3. TAREAS ORGANIZATIVAS Y DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES.

Las personas responsables del funcionamiento de la biblioteca han partido de la autoevaluación del año anterior para llevar a cabo el plan de trabajo anual.

Los responsables compartirán las tareas para el buen funcionamiento de la misma; apoyando su funcionamiento en cada uno de los aspectos en que cada uno esté más habilitado.

Existirá un horario de permanencia en la biblioteca por parte de los responsables de la misma que tengan disponibilidad horaria, también uno de los responsables se responsabilizará de las cuestiones técnicas y digitales. Pero en general todo el grupo actuará de forma coordinada y responsable en cada uno de los momentos que se tengan que realizar actuaciones puntuales y generales.

Para el curso 16/17 se tiene previsto que el personal responsable se implique en alguna de las actividades formativas (cursos, jornadas tanto presenciales como online).

El equipo tiene establecidas unas normas de buen uso de la biblioteca a nivel de (catalogación, informática, actualización, ampliación de textos...), así como unas normas de uso para el alumnado en relación a las visitas que haga a la misma, tanto en los momentos de préstamos y devoluciones como en la realización de alguna actividad puntual. Todas estas normas se ponen en conocimiento de los tutores/as, para que se las hagan llegar al alumnado. Aunque siempre que el alumnado acude a la biblioteca lo hace acompañado por su tutor – ra, y en el horario establecido y consensuado en cada una de las tutorías.

Igualmente se tienen definidos un conjunto de textos de lectura básicos en relación a los niveles educativos, que continuamente se están renovando y ampliando, la selección y adquisición depende del presupuesto disponible pensamos que este año seguirá siendo así y ampliaremos los títulos.

En el ROF queda recogido el Plan de Biblioteca.

#### 4. SERVICIOS

En estos momentos los responsables de la biblioteca han establecido unas líneas propias de actuación a lo largo del curso, con el fin de seguir dando una mayor flexibilidad al préstamo de los libros y acercar aún más los libros y el hábito lector al alumnado de nuestro centro, se ha tomado una fórmula dual de préstamos de libros: **la biblioteca del centro así como la biblioteca de aula.**

Se realizarán los siguientes servicios:

- . Actualización de las normas de uso de la biblioteca.
- . Catalogación y actualización de textos.
- . Orden de los textos por niveles.
- . ficha de lectura por niveles.
- . Horario de préstamos y devoluciones.
- . Organización de actividades puntuales en diferentes momentos del curso:  
Efemérides  
Día del libro  
Lecturas compartidas internivelares  
Teatros...
- . Apertura por la tarde a las familias.
- . Actualización de carnet.
- . Organización de un ciclo de cine para las familias a lo largo del curso.

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

Se realizará a través de las tutorías, del claustro Y AMPA. Esta información se organizará de forma clara y con antelación. Esta información se hará en momentos puntuales para algunas actividades y de carácter general para el funcionamiento de la biblioteca a lo largo de todo el año.

Se entregará a cada tutoría la ficha de recopilación de libros leídos a lo largo del año. El tutor será el encargado de que esta ficha esté actualizada. Igualmente una con el dibujo de nuestra

mascota KIKO. Así como una tercera de comprensión lectora adecuada a cada ciclo, en relación a esto cada tutor puede personalizar sus propias fichas.

Como en años anteriores cada tutor que lleve a cabo alguna actividad literaria y la comparta con el resto de tutorías lo comunique a la responsable de biblioteca para tomar nota y dejarlo recogido en la memoria final.

Se hará un calendario para que cada una de las tutorías acuda a la biblioteca acompañados de sus tutores.

## **6º POLITICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS**

En relación a los préstamos y devoluciones se actualizarán los carnet de biblioteca tanto al alumnado nuevo , profesores así como a las familias que estén interesadas(ya que durante este curso 15/16 se va a intentar poner en marcha la apertura de la biblioteca una tarde a la semana para las familias que deseen acudir a ella y retirar algún texto en préstamo).

El encargado de gestionar los registros de entradas y salidas de libros y préstamos y devoluciones de los mismos en la biblioteca del centro será el Coordinador del Plan de Lectura y Biblioteca. Los préstamos los realizará la coordinadora de biblioteca, una de las profesoras que pertenece al grupo de maestra- os así como los tutores de cada curso con su propio curso en el horario consensuado, principalmente en las horas de lectura. Aunque la coordinadora se encargará de la supervisión del proceso, asistiendo a la biblioteca en los horarios previstos.

Para realizar esta tarea, cuando sea necesario se acudirá a la ayuda de los alumnos/as de 6º y 5º para que colaboren con la encargada de biblioteca, en el orden de los materiales, libros, estanterías y comprobar el estado de los préstamos. Uno de los objetivos de este plan es la formación de usuarios/as, por tanto se intentará formar a este pequeño grupo de alumnos/as en las tareas propias del bibliotecario, esto es: Manejo del programa Abies, préstamos y devoluciones y ordenación de los materiales.

Los grupos (cada curso) realizarán una visita a la biblioteca de centro para elegir los libros que pasarán a la biblioteca de aula por un tiempo determinado. Un mes aproximadamente. Una vez elegidos los libros se realizará un listado de los mismos. Este listado quedará en poder del tutor/a que será el responsable de que los libros prestados sean devueltos a la biblioteca de centro en el tiempo previsto. Otra copia de este listado quedará en biblioteca, custodiada por el coordinador, a fin de registrar los préstamos y llevar el control pertinente (**BIBLIOTECA DE AULA**).

Es imprescindible que el alumnado que se lleve un libro a su casa, una vez lo haya escogido de su biblioteca de aula, deje su carné en el centro entregandoselo al tutor/a. Así evitaremos que se lleven más de un libro a casa ya que sin el carné de Biblioteca el niño no podrá llevarse ningún libro de la biblioteca de aula ni del centro.

Todos los responsables de biblioteca participan estableciendo criterios de actualización de las colecciones y de cualquier texto, así como su mantenimiento en buen uso. Aumentando cada año los libros en relación a las necesidades del centro.

Las colecciones siempre serán sometidas la antes posible a catalogación, clasificación, actualización y señalización, para el mejor mantenimiento de la biblioteca.

Se hará todo el proceso a través de la aplicación Abiess para la automatización de los textos, catalogación, impresión de carnet, préstamos y devoluciones. No se contará con blog o portal digital o acceso a internet.

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

## **Actividades Permanentes Durante Todo El Curso:**

En función de las demandas y planteamientos recogidos anteriormente en este Plan, se van a llevar a cabo una serie de actuaciones para dinamizar, encauzar y sacar el máximo provecho de nuestras instalaciones y recursos materiales y personales:

Lectura de colecciones: Cada aula dispondrá de varias colecciones de libros de un mismo título para hacer lecturas grupales y sus correspondientes actividades a partir de ellas.

Préstamo de libros: Este préstamo será para todo el alumnado del centro, que podrá disponer (tras canjear su carnet de biblioteca) del libro en su domicilio durante 2 semanas. Para ellos se han establecido dos sistemas complementarios de préstamos: en Biblioteca de Centro o en la de Aula. Para el préstamo en la biblioteca de centro se establecerá un turno de participación.

Consulta en biblioteca: Las clases podrán acudir a la biblioteca e centro para usar sus libros de consulta: atlas, mapas, enciclopedias, etc. Estas consultas pueden ser usadas para realizar trabajos de aula, tareas de investigación, concursos de aula, etc.

“Acompañamiento lector”: Cada alumno de los cursos superiores con una la técnica lectora más desarrollada se convierten en tutores temporales de otros alumnos de cursos que aún están en proceso de adquisición. Así se podrán llevar sesiones periódicas donde los tutores/as lean a sus apadrinados/as o les escuchen y le ayuden a hacerlo mejor.

Lecturas inter-nivelar: Realización de lecturas independientemente del nivel donde se encuentren los alumnos-as.

Tablón del alumnado: En él se podrán exponer opiniones sobre los libros leídos, recomendaciones a otros lectores, encuestas sobre libros, etc.

Participación de las familias. Durante este curso se pondrá en marcha la apertura de la biblioteca para las familias una vez a la semana (si es posible hay horario disponible)

Ciclo de cine para las familias.

## **Actividades Puntuales**

En diferentes momentos durante el curso, desde la biblioteca se realizarán propuestas al profesorado y se facilitará material necesario para llevarlas a cabo. Estas propuestas se realizarán para celebrar algunas efemérides o simplemente para realizar otras actividades gratificantes y educativas:

- Realización de diferentes fichas de biblioteca.
- Aplicación de técnicas de animación a la lectura.
- Lecturas por la Paz
- Lecturas de Halloween
- Teatro leído o representado
- Murales conmemorativos
- Decoración de la biblioteca
- Celebración del día del Libro
- Concurso de carteles

A estas actividades se les pueden ir sumando otras, al igual que no se descartan posibles modificaciones en las actividades aquí propuestas inicialmente en función de los resultados, datos y conclusiones que se obtengan de la respuesta de la comunidad educativa en general y del alumnado en particular.

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

La biblioteca en su mayoría cuenta con documentos en formato papel. Los documentos en soporte digital u otros formatos prácticamente son inesistentes.

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

Este curso no se llevará a cabo ningún programa relacionado con el plan de bibliotecas andaluzas .Pero si todas las actividades complementarias tendrán alguna actividad relacionada con el funcionamiento de la biblioteca.

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

Se han adquirido textos que han contribuido al desarrollo a la integración fundamentalmente relacionados con el alumnado perteneciente a minorías étnicas y culturales. Así como materiales de compensación y apoyo al estudio.

#### **11. ACCIÓN Y COLABORACIÓN**

Se tiene previsto para el curso 16/17 llevar a cabo la apertura de la biblioteca al entorno más cercano a las familias del barrio, con el objeto de fomentar la lectura y su posible contagio a sus más cercanos los hijos-as alumnos-as del colegio, fomentar su colaboración en la realización de teatros y lecturas a los alumnos-as.

Colaborar en actividades locales propuestas desde el ayuntamiento: talleres de teatro, visita a la biblioteca pública, gestionar el carnet para la biblioteca pública.

Así como la colaboración y participación con otros centros de la localidad.

#### **12. PRESUPUESTO**

No se tiene presupuesto liberado pero cada año se asigna una partida de dinero para actividades, actualización de textos y ampliación colecciones.

#### **13. EVALUACIÓN**

Para evaluar el grado de funcionamiento y las necesidades de mejora que presente el Plan de Lectura y Biblioteca se establecerán los siguientes pasos:

- Establecer plazos límite para determinadas actividades y retomar las que no se han finalizado para volver a temporalizarlas y analizar por las que no se han podido realizar.
- Revisar en el claustro cada trimestre las actividades realizadas, el grado de satisfacción de los usuarios, nuevas propuestas de actividades y problemas detectados.
- Realizar una memoria final que refleje los objetivos conseguidos y las necesidades detectadas para planificar a través de los datos obtenidos el trabajo de cara al curso siguiente.