

**PLAN DE TRABAJO DE LA
BIBLIOTECA DEL CEIP
HIPÓLITO LOBATO DE CORIA
DEL RÍO
CURSO 2016/2017**



INDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. TAREAS ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN
4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA
5. MODO DE DIFUNDIR Y CIRCULAR 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 DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO
10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD
11. ACCIÓN DE COLABORACIÓN (FAMILIAS, APERTURA EXTRAESCOLAR, ETC.)
12. RECURSOS MATERIALES DE LA BIBLIOTECA
13. CRITERIOS DE EVALUACIÓN



1.- INTRODUCCIÓN

El Ceip. Hipólito Lobato es un centro bilingüe situado en la localidad de Coria del Río. El nivel socio-económico de las familias de este centro es medio/alto.

El colegio dispone de 6 aulas de Educación Infantil, 12 aulas de Educación Primaria, un aula de Pedagogía Terapéutica y un aula de Logopedia.

El clima del centro a nivel profesorado, alumnos, Equipo Directivo y familias es satisfactorio y sobre todo con bastante sensibilidad en el tema de la lectura.

El colegio dispone de una Biblioteca escolar que funciona desde hace años y está ubicada en el primer piso del edificio 1. Así mismo, dicha localidad también cuenta con una Biblioteca Municipal al servicio de sus usuarios, tanto a nivel de préstamos como aspectos informativos y culturales.

En general la comunidad educativa, vinculada al centro, tiene en gran consideración la labor y los servicios que presta nuestra Biblioteca escolar como centro de transmisión de información, desarrollo de la lecto-escritura, organización de servicios variados, oferta y demanda de colecciones, uso de sus instalaciones, recursos materiales y humanos, etc.

Es, pues, un espacio educativo, que alberga una colección organizada y centralizada de fuentes y material informativo, así como de textos literarios para la lectura por placer, que el centro necesita para desarrollar su tarea docente y también textos que introducen al alumnado en la investigación con el fin de formarlos y dotarlos de destrezas para la consulta eficaz, la selección crítica, la lectura ociosa y en definitiva la construcción autónoma del conocimiento.

Por último, creemos que la Biblioteca de nuestro centro es un espacio de iniciativa personal y social, así como del tratamiento de la información y competencia digital, que deben desarrollar los alumnos e incluso toda la comunidad educativa puede participar.

2.- OBJETIVOS

Teniendo en cuenta los objetivos sobre la organización y funcionamiento de la Biblioteca Escolar, recogidos en las instrucciones del 24 de julio de 2013 y sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia lingüística, concretamos los objetivos de nuestro Plan de trabajo:

- Considerar la Biblioteca como el lugar para fomentar progresivamente el gusto y la afición por la lectura, como herramienta básica para la adquisición de conocimientos, a través de una selección de textos literarios o de conocimiento, adecuados al nivel formativo de los

diferentes cursos o ciclos, a los intereses del alumnado y a sus necesidades de aprendizaje.

- Crear el entorno adecuado para que el alumnado sienta el deseo o la motivación de leer y perciba la lectura como una diversión, así como un rato para aprender.
- Usar la biblioteca para la búsqueda de información en los procesos de aprendizaje (mejorar la comunicación oral y escrita, la ortografía...)
- Acercar al alumnado personalmente a la lectura, ayudándole a definir sus afinidades y gustos, e inculcarle el sentido crítico.
- Favorecer el uso continuo y autónomo de la biblioteca para que el alumnado se familiarice con sus normas de uso y sus fondos, y la considere un espacio privilegiado de aprendizaje y disfrute. Impulsar también la participación de la familia en la Biblioteca escolar.
- Participar en las distintas actividades del centro como Proyecto de Paz y las diferentes efemérides, desde la Biblioteca.
- Estimar el valor de los textos literarios y divulgativos, servirse de la lectura como fuente de placer, información y enriquecimiento personal.
- Realizar las tareas de gestión, como la catalogación, la revisión de los carnets de la Biblioteca, etc.
- Seleccionar la bibliografía apropiada de libros de Formación, a fin de incrementar nuestro fondo lector en estas materias.
- Establecer los recursos necesarios para la difusión de actividades en el desarrollo del Plan lector del centro
- Colaborar con otras instituciones o servicios de apoyo a la lectura (culturales, artísticos, etc.)

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

La estructura organizativa de la Biblioteca Escolar está compuesta por la responsable de la Biblioteca y su equipo de colaboradores, que constituye el 25% de la plantilla total de profesores del centro, en concreto cinco profesoras pertenecientes a los distintos ciclos educativos, además la compañera de Religión también está ayudando a pesar de no poder formar parte del equipo de apoyo. Todos los miembros colaboran o aplican directamente, todos los aspectos de organización y funcionamiento de dicha Biblioteca.

La responsable de Biblioteca en coordinación con la Jefatura de Estudio arbitrará las medidas necesarias para articular el trabajo con sus colaboradores.

Entre las tareas variadas de la responsable de la Biblioteca Escolar destacamos:

- Expurgo, limpieza y organización del fondo bibliotecario.
- Redistribución del espacio con el objetivo de conseguir un espacio de lectura para el alumnado de Educación Infantil, pues anteriormente no estaba adaptado el espacio y el mobiliario para estas edades.
- Organizar los servicios de préstamo.
- Elaborar el Plan de actuación del uso de la B.E, atendiendo el Proyecto Educativo del centro y al Proyecto Lingüístico
- Llevar a cabo la mayor participación e implicación de todos los profesores colaboradores.
- Hacer el seguimiento y la valoración de las actuaciones emprendidas.
- Coordinarse con la Red Profesional de la provincia de Sevilla, con el CEP de Castilleja de la Cuesta y otros centros educativos que desarrollen programas de intervención que sirvan ayuda y referencia a nuestra Biblioteca Escolar.
- Implicar a agentes externos que intervengan en el tipo de actuaciones relativas a la Biblioteca Escolar.
- Acoger todo tipo de propuestas o líneas de formación del profesorado.
- Subir el plan de actuación anual a la plataforma de la Red Andaluza de BB.EE, una vez recibido el curso de Formación de Biblioteca.
- Informar al claustro de Profesores de las actuaciones de la Biblioteca y de cómo se van a recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
- Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado, facilitando el proceso de enseñanza-aprendizaje-
- Atender a las personas usuarias de la B.E durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro del horario individual.
- Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el programa de trabajo de la B.E.

El Equipo de Apoyo en esta tarea se encargará entre otras funciones de:

- a) Colaborar y apoyar a la persona responsable de la B.E en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- b) Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- c) Realizar labores de selección de todo tipo de recursos para el buen funcionamiento de la Biblioteca.
- d) Atender a las personas usuarias de la B.E durante las horas que le hayan asignado para esta función en su horario personal.

Sabemos todos que el trabajo de las B.E. ocupa un considerable tiempo y es una labor de mucho rigor. Intentamos poner nuestra mejor disponibilidad al servicio del centro, a pesar de nuestra limitación horaria.

La responsable de la Biblioteca dispone de 5 horas lectivas, más las horas de trabajo personal que tiene asignada en el horario de exclusividad, al no poseer tutoría este curso.

Para que el servicio de Biblioteca sea lo más adaptado a las necesidades de los alumnos, se le asignará una sesión semanal de visita o consulta al tutor que quiera trabajar con toda la clase en la Biblioteca.

4.- SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Los servicios básicos que presta la biblioteca del centro durante este curso son

- Servicio de préstamo e intercambio de libros.
En la puerta de la Biblioteca está puesto un cuadrante con el horario de préstamo e intercambio de libros por cursos. A cada curso o nivel le corresponde una sesión a la quincena para el intercambio de libros. Una vez concretado con el tutor/a, a cada curso se le informa de cuál es su día y hora para el préstamo e intercambio de libros.
- Lectura en sala.
- Animación y proyección a la lectura.
- Lugar de recursos para trabajos de tipo curricular, investigación, búsqueda de información.
- Espacio para juegos didácticos y de mesa.
- Lugar de realización y exposición de temas divulgativos.
- Expositor de información cultural de la actualidad.
- Lugar para recomendar lecturas más leídas, interesantes...

5.- MODO DE DIFUNDIR Y CIRCULAR LA INFORMACIÓN

El Plan de trabajo de la Biblioteca Escolar de nuestro centro se dará a conocer a toda la comunidad educativa:

- Profesorado: a través del Claustro y de las reuniones pertinentes del Equipo de Biblioteca, reuniones de Ciclo, y ETCP, así como con el correo electrónico.
- Alumnado: a través de sus tutores y dos alumn@s encargad@s de cada clase en transmitir información a sus cursos (ayudantes de Biblioteca), a principio de curso y cada vez que se realice una actividad.

La información también se difundirá en paneles informativos que se encuentran cerca de la puerta de la Biblioteca.

- Familias: a través de distintas circulares informativas, correos electrónicos y reuniones específicas.

6.-POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS

A la hora de seleccionar y adquirir fondos para nuestra Biblioteca Escolar, es necesario establecer unos **criterios comunes** que el Equipo Directivo, la responsable de la Biblioteca y su equipo de colaboradores concreten para que todo el Claustro de profesores esté informado y siga las líneas maestras de actuación.

Nos referimos a los criterios de la actualización de la colección, de su circulación entre los usuarios y de su explotación en relación a las necesidades del centro, siempre vinculado a las tareas diarias de los alumnos y de los profesores.

Para la selección hay que tener en cuenta:

- Adecuación al alumno, al currículum y al proyecto educativo.
- Equilibrio entre las obras de ocio, de información y de referencia.
- Actualidad, calidad e interés.
- Atención a la diversidad.

Para la adquisición:

- Comprobar si el documento está ya en la Biblioteca.
- Tener en cuenta las demandas de los alumnos, de los profesores y de otros usuarios.
- Considerar los programas y los proyectos en los que participa el centro.
- Disponer de un directorio de proveedores: librerías, editoriales, distribuidores...

La adquisición del material se hará siempre desde la Secretaría. El procedimiento a seguir es el siguiente:

- Una vez seleccionado el ciclo el material, se procede a comprar los fondos que desde Secretaría se estimen desde el punto de vista económico.
- El pedido lo hará la responsable de la biblioteca y no de forma individual, si parte desde el ciclo.
- Si algún miembro del Claustro, de forma personal, cree oportuno adquirir algún fondo para la Biblioteca, lo consultará con la responsable y ésta igualmente lo derivará a la Secretaría, por si es viable o no la compra. Si se realizar la compra individualmente y sin pasarse del presupuesto establecido, se abonaría después el importe desde Secretaría, presentando factura con NIF correspondiente al centro.

Para la circulación y explotación del material es necesario ajustarse al tiempo empleado en el aula y el establecido en la Biblioteca.

Se pueden llevar lotes de libros desde la Biblioteca a la Biblioteca del aula.
Procedimiento:

- Se seleccionan primero los fondos y se registran.
- Se tiene un buen uso por parte del alumnado.
- Se devuelven en su tiempo.

SISTEMA DE PRÉSTAMO Y NORMAS EN LA BIBLIOTECA

- Entrar en silencio en la Biblioteca. Si se entra en grupo, hay que hablar en voz baja para no molestar.
- Cuidar el material y el mobiliario. Comunicar a la profesora de Biblioteca si algo está roto o deteriorado.
- Los libros están siempre ordenados por números y codificados por colores según edades. Pedir el material que no se encuentre a los profesores de la Biblioteca.
- Colocar el material en su sitio una vez usado.
- Está prohibido comer y beber en la Biblioteca.
- Abandonar la Biblioteca dejando correctamente las sillas en su sitio y los libros en el lugar donde lo cogieron.
- Los libros se prestarán cada semana o cada quince días. Si no se entrega en el tiempo establecido, hay que renovarlo; por el contrario, no podrá hacer uso del servicio hasta que entregue el libro prestado.
- Si algún libro se entrega con algún desperfecto, éste se repondrá de nuevo con cargo al alumno/a.
- Pasar las páginas de los libros con cuidado y sin mojar los dedos, para que duren más los libros.

7.- CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

Nuestro Plan de trabajo es un proyecto integral que se trabajará desde Infantil hasta sexto de Primaria. Surge del interés del profesorado de nuestro centro, con la idea de animar a leer a los alumnos/as y con el propósito de incrementar su nivel de lectura, así como el placer de la misma. Es una actividad en la que propone el acercamiento del niño al libro de forma creativa, lúdica y placentera. Nuestra finalidad es que el alumno/a, además de disfrutar y apasionarse por la lectura, sepa expresarse y desarrolle unos valores humanos a través de la lectura. Para ello proponemos las siguientes actividades:

1. 24 de octubre "Día de las Bibliotecas": Recomendaciones del claustro de profesores de sus lecturas favoritas y exposición de los libros elegidos en el tablón de la Biblioteca.

2. Taller de Kamishibai: Implicación de las familias en el funcionamiento de la Biblioteca. Los lunes de 5 a 7 los familiares que así lo deseen pueden apuntarse para la realización de láminas de cuentos para su posterior representación en las aulas.
3. Programación de Estimulación del lenguaje oral en Educación Infantil “Cuentos para hablar”: En coordinación con la especialista de Audición y Lenguaje dirigido al ciclo de Educación Infantil. Se prepararán materiales para la posterior representación de una serie de cuentos breves con los que trabajarán las praxias, ritmo, vocabulario, comprensión y expresión. El programa será quincenal y tiene carácter preventivo.
4. Cuentacuentos “Semana del Libro”: Dentro del programa de Fomento de la Lectura contaremos con la colaboración de una cuentacuentos profesional.
5. Concurso de Caligramas: Realización de dibujos hechos con frases y textos literarios.
6. Pasaporte de la lectura: Dirigido a 2º y 3º ciclo. Se le hará entrega a cada niño de un pasaporte en el que escribirá el título y el autor del libro que hayan acabado, para garantizar la lectura real con cada libro debe entregar una ficha de lectura. Se realizará un ranking, y al final de curso el lector con más sellos en su pasaporte (uno por aula) recibirá un premio en forma de libro.
7. Periódico digital: Comenzaremos la elaboración de un periódico digital en el que participará todo el centro.
8. Literatura para todos: De manera conjunta con la coordinadora de coeducación del centro, proponemos trabajar un autor y una autora por trimestre, para su posterior estudio en las aulas, realizando un mural alusivo a la biografía de los autores elegidos.
9. Segunda edición “Duendecillos de colores”: Los jueves uno de los miembros del equipo de apoyo de la Biblioteca realizará una dramatización de diferentes cuentos dentro del Proyecto de Educación Emocional que dio comienzo el curso pasado.
10. Participar en distintos concursos literarios (poesía, cuentos, teatro...).

8.- CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

Programa de formación básica de usuarios de biblioteca y acceso a la información y otros recursos documentales:

Al principio de cada curso escolar la Biblioteca ofrece una información, tanto al alumnado como al profesorado, sobre el uso de la biblioteca, el horario, las normas, el contenido... a fin de que conozcan o recuerden todo lo relacionado con este espacio común que ofrece sus servicios a todo el centro y a la comunidad

educativa en general. Dicha difusión se realiza a través de reuniones de Claustro, ETCP y por email para todos los ciclos y etapas.

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

La responsable de la Biblioteca escolar junto con el equipo de apoyo van introduciendo progresivamente la cultura del uso de la Biblioteca escolar en el centro, Por tanto se establece un organigrama de uso de la misma una sesión semanal todos los cursos a principios del primer trimestre de manera estable, sin perjuicio de que pueda flexibilizarse dicho horario , con el fin de que puedan desarrollar los proyectos documentales o trabajos de investigación. El grupo de apoyo asesora al profesorado que requiera de los servicios de la Biblioteca para la realización de estos proyectos documentales y de investigación en reuniones de Claustro, ETCP, email...

9.- APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO.

En este apartado la Biblioteca tiene una doble función:

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.

La responsable de la Biblioteca y su equipo de apoyo estarán atentos a las demandas de los responsables de programas y planes del centro, reconociendo del mismo modo estos la Biblioteca como lugar de recursos para el desarrollo de los planes. Se asignarán en la Biblioteca espacios o rincones con ejemplares sobre la temática alusiva (ej: Coeducación, TIC...).

10.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

- Desde la Biblioteca la responsable y su equipo de apoyo mantienen una coordinación con las profesoras de Pedagogía Terapéutica y la de Audición y Lenguaje para realizar todas las actividades relacionadas con la lectura.

- Es necesario mejorar la provisión documental pertinente (adquisición de materiales para el alumnado de refuerzo, de altas capacidades intelectuales, con diversidad funcional) y incluso incorporar estas acciones a los planes de refuerzo en horario lectivo y extraescolar (de ayuda a las familias).

11.- ACCIÓN DE COLABORACIÓN (familia, apertura extraescolar,...)

IMPLICACIÓN DE LA FAMILIA EN LA BIBLIOTECA

Desde la Biblioteca se trabaja de forma coordinada con el ETCP para llevar a cabo estrategias de sensibilización y participación de los padres y madres en actividades relacionadas con el trabajo en diferentes actividades como: colaborar con los alumnos y alumnas en la búsqueda de información de los proyectos realizados en cada una de las tutorías, ayudar en la organización de las diferentes actividades extraescolares o complementarias, participación activa en algunos de los proyectos (teatro, poesía, trabajos de investigación, etc).

COLABORACIÓN CON OTROS SECTORES EXTRAESCOLARES (Biblioteca Municipal, Ayuntamiento y otras entidades)

Intentaremos participar en actividades que proponga el Ayuntamiento de la localidad, así como de la Biblioteca Municipal y de otras entidades y editoriales que impulsen iniciativas culturales y artísticas (charlas de autores e ilustradores, concursos relacionados con el libro, la escritura y la lectura, teatro, música y cuentacuentos).

12.- RECURSOS MATERIALES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Estamos a la espera de recibir el curso formativo por el CEP sobre "Bibliotecas Escolares" ABIES; mientras tanto contamos con materiales ordenados, registrados y catalogados manualmente: colecciones de libros de entretenimiento, divulgativos, de información, enciclopedias, diccionarios, revistas, CDs documentales y de música, libros en inglés, comics, libros para el profesorado, etc.

Presentamos un resumen del contenido de nuestra Biblioteca Escolar :

1. **Libros de préstamo por ciclos.**
2. **Libros de consulta.**

<u>Lengua y Literatura</u> <ul style="list-style-type: none">- Clásicos españoles.- Clásicos extranjeros.- Españoles recientes.- Obra clásicas.- Teatro.- Poesía.	<u>Conocimiento del Medio</u> <ul style="list-style-type: none">- Geografía.- Atlas de Geografía.- Historia.- Atlas de Historia.- Historia de España.- Arte (pintura).- Ciencias Naturales.- Educación sexual.
<u>Otras asignaturas</u>	<u>Ciencias</u>

<ul style="list-style-type: none"> - Educación Física. - Religión Católica. - Manualidades. - Educación Vial. - Valores. - Personajes 	<ul style="list-style-type: none"> - Física. - Química. - Matemáticas. - Ordenadores.
<ul style="list-style-type: none"> - Andalucía (libros de todas las áreas sobre Andalucía). - Atlas de Andalucía. 	<ul style="list-style-type: none"> - Medio ambiente. - Ecología.
<ul style="list-style-type: none"> - Diccionarios (Inglés, francés y de sinónimos). - Diccionarios enciclopédicos. - Antologías (literarias y de cuentos). - Enciclopedias (Juvenil, de Andalucía y Mar-Ivares). - Colecciones (Austral, Altea, Cuadernos del Investigador y Aula literaria de Salvat). - Libros antiguos. 	

3. Libros y material para el profesorado.

- Libros de ayuda.
- Colecciones de “Materiales Curriculares”
- Normativa.
- La Constitución.

4. Juegos de mesa para uso de los alumnos dentro de la Biblioteca.

- Parchís y la oca.
- Descubro las horas.
- Cartera con diez puzles de aves.
- Libro de ajedrez para niños.

13.- CRITERIOS DE EVALUACIÓN

En primer lugar evaluaremos el grado de consecución en función de los objetivos propuestos, así como otros aspectos:

- Cómo se han implicado las familias en las actividades propuestas.
- El cumplimiento de las normas de uso de la biblioteca.
- El número de libros leídos por el alumnado.
- Las actividades que hayan sido programadas a lo largo del curso.
- La eficacia de los cursos de formación, en cuanto a la aplicación de los contenidos impartidos en ellos.
- El grado de implicación de los distintos sectores de la Comunidad Educativa.

- Por último, haremos una evaluación centrada en el Proyecto en sí, en la reflexión de los distintos ciclos y en la actuación de los responsables de la Biblioteca Escolar, concretando posibles mejoras.

CURSO 2016 / 2017

