

Plan de trabajo de la Biblioteca Escolar. CURSO 2016 -2017

CEIP MENÉNDEZ PIDAL

CURSO 2016/2017

Coordinadora: Lola Martínez Valenzuela

EQUIPO DE APOYO:

M^a Carmen Alberto Lechuga

Carmen Hernández Bisquert

M^a Carmen González Chávez

Macarena Ayala Gutiérrez

ÍNDICE

- 1.- INTRODUCCIÓN
- 2.- OBJETIVOS
- 3.- TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA
Tareas técnico organizativas
 - a) Funcionamiento de los servicios de la biblioteca
 - b) Recursos humanos
- 4.- SERVICIOS
- 5.- DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN
- 6.- POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS
7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA. Actividades de carácter general
- 8.- CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN
9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS. ACOMPAÑAMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR AL PLAN LECTOR
10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN
- 11.- ACCIÓN DE COLABORACIÓN
- 12.- PRESUPUESTO
- 13.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN

1.- INTRODUCCIÓN

La Biblioteca Escolar se debe considerar como un espacio educativo de trascendental importancia para el proceso de enseñanza-aprendizaje, la biblioteca escolar es el gran centro de recursos que pone a disposición del profesorado y alumnado todos los medios disponibles, de muy variado tipo, necesarios para el desarrollo de ese proceso.

Entender así la biblioteca escolar, implica hablar de una biblioteca pensada y usada en la vida diaria de los centros escolares, por el alumnado y el profesorado, en tiempos lectivo y no lectivo para apoyar el proceso de enseñanza-aprendizaje y para propiciar el acceso al conocimiento y al tratamiento de la información y competencia digital.

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 de la lectura, la necesidad de leer desde las más tempranas edades, favoreciendo la aparición de una relación entre el alumnado y el libro y el intercambio de experiencias lectoras.

Además, debe posibilitar y alentar el crecimiento lector del alumnado de una manera continuada, abriendo de forma gradual el camino a los diferentes modos de lectura.

Se pretende integrar a la Biblioteca, como un fondo documental y de recursos, en el trabajo diario del aula, descubriendo las múltiples posibilidades que nos puede ofrecer.

La implicación de todo el profesorado en el proyecto de biblioteca, en su dinamización y actualización es imprescindible y fundamental.

Por otra parte, situando la biblioteca en el contexto real donde se encuentra.

La biblioteca se encuentra en el **C.E.I.P. Menéndez Pidal**. Este colegio está ubicado en la parte más desfavorecida del barrio de Torreblanca (Sevilla).

Estamos ante un entorno social deprimido, un barrio aislado dentro de la ciudad, en la periferia de Sevilla y atravesado por la autovía A-92. Y dentro de

este barrio, el colegio se encuentra en la zona más deprimida, con gran índice de paro, problemas de desestructuración en las familias...; y todo esto, con consecuencias tanto en el aprendizaje como en la convivencia en el centro escolar.

Las familias presentan un nivel cultural bajo, con un alto índice de analfabetismo de los progenitores. El absentismo también es uno de los problemas que cursos anteriores ha estado muy presente en el alumnado del centro.

Destacar que la colaboración de las familias es muy escasa, por lo que se debe de fomentar en todo momento la participación y colaboración, tal como nos dice el nuevo Decreto 328/2010 (Junta de Andalucía) que aprueba el Reglamento Orgánico, en Título III (art.12) estableciendo las finalidades que las asociaciones de padres y madres tendrán en el centro.

Nuestro objetivo es convertir la biblioteca escolar en un centro de recursos para la enseñanza y el 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 está situada, dentro del edificio, en la planta baja, frente al salón de actos. Está debidamente señalizada para facilitar su acceso.

El espacio físico de la biblioteca escolar del centro consta de una sola sala: zona de lectura y consulta para el alumnado de Primaria, zona de lectura y consulta para el alumnado de Infantil.

2.- Objetivos generales de mejora de la actuación de la biblioteca en el marco de sus funciones

Teniendo en cuenta, lo que la Ley Orgánica 8/2013, de 9 de diciembre, para la mejora de la calidad educativa. **LOMCE**, en su artículo 113 dice:

Artículo 113. Bibliotecas escolares.

1. Los centros de enseñanza dispondrán de una biblioteca escolar.
2. Las Administraciones educativas completarán la dotación de las bibliotecas de los centros públicos de forma progresiva. A tal fin elaborarán un plan que permita alcanzar dicho objetivo dentro del periodo de implantación de la presente Ley.
3. Las bibliotecas escolares contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumno acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos. Igualmente, contribuirán a hacer efectivo lo dispuesto en los artículos 19.3 y 26.2 de la presente Ley.
4. La organización de las bibliotecas escolares deberá permitir que funcionen como un espacio abierto a la comunidad educativa de los centros respectivos.
5. Los centros podrán llegar a acuerdos con los municipios respectivos, para el uso de bibliotecas municipales con las finalidades previstas en este artículo.

• Artículo 19. Principios pedagógicos.

3. A fin de fomentar el hábito de la lectura se dedicará un tiempo diario a la misma.

Siguiendo la LOMCE, los **objetivos generales de la mejora** que nos proponemos llevar a cabo con nuestro Plan de Trabajo durante el presente curso escolar son los siguientes:

1. Formación, entre el profesorado del centro, de un equipo de apoyo a la Biblioteca para poder alcanzar los objetivos de este Plan de Trabajo, para el aprendizaje y el conocimiento de los recursos que la Biblioteca ofrece y las posibilidades de aprovechamiento.
2. Colocación de los fondos en los espacios elegidos para ellos.
3. Expurgo de los fondos que no sean apropiados para la biblioteca por razones de antigüedad, desfase y/o mal estado.
4. Decoración del espacio físico de la biblioteca escolar, según la actividad a tratar.
5. Asignación a cada tutoría de un horario de uso semanal de la biblioteca.
6. Colocación de los horarios en la puerta de la biblioteca.
7. Visita de la tutorías con el alumnado de cada nivel a la biblioteca durante el horario lectivo para conocer la organización de los espacios, las normas de funcionamiento y otros datos de interés.

Plan de trabajo de la Biblioteca Escolar. CURSO 2016-2017

8. En el panel informativo se reflejarán las normas de funcionamiento de la biblioteca escolar así como las novedades que se vayan adquiriendo durante el curso.
9. Relacionar la Biblioteca y el trabajo de aula.
10. Desarrollo de actividades que potencien el proyecto lector y el fomento de la lectura, así como las relacionadas con celebraciones y efemérides.
11. Apoyo a los programas en los que el centro participa: Escuela: Espacio de Paz, Coeducación, TIC, etc.
12. Actualización de la guía útil de la biblioteca, que incluye las normas de uso y funcionamiento de la Biblioteca.
13. Continuación de la informatización de los fondos de la biblioteca escolar del Centro.
14. Colocación de tejuelos y pegatinas para garantizar su reconocimiento y lugar de colocación.
15. Elaboración de los carnés del alumnado para poder realizar préstamos según la normativa que regula la biblioteca escolar del centro.
16. Comenzar el sistema de préstamos.
17. Continuar con la biblioteca de patio.
18. Realizar actividades, de forma conjunta con la etapa de secundaria.
19. Conocer, por parte de tercer ciclo de Educación Primaria, la biblioteca de secundaria. Así como realizar actividades de fomento de la lectura en ésta.
20. Realizar un blog, junto con secundaria, para publicar todo aquello que se realiza a través de la biblioteca.
21. Abrir la biblioteca durante los recreos
22. Realizar actividades de motivación a la lectura durante el recreo

ORGANIZACIÓN Y MODELO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Siguiendo 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*

Plan de trabajo de la Biblioteca Escolar. CURSO 2016-2017

QUE IMPARTEN EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA.

La Organización de la biblioteca escolar será:

El Proyecto Educativo de Centro recogerá la organización de la biblioteca del centro.

1. 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.

2. El plan de trabajo contemplará básicamente los siguientes apartados: automatización y organización de la colección; servicios bibliotecarios, apoyo a los programas y proyectos en los que está inmerso el centro, acciones relacionadas con el fomento de la lectura y el proyecto lector aprobado por el ETCP, el uso de la información y la provisión de recursos, mecanismos para la circulación y difusión de la información, presencia en la web del centro, selección de recursos digitales, procedimientos de autoevaluación, usos y horarios de apertura escolar y extraescolar, así como otros que determine el centro.

3. La persona responsable de la biblioteca escolar será la encargada, en colaboración con el equipo directivo y el equipo de apoyo, de elaborar el plan de trabajo anual de la biblioteca, que posibilite el uso de la misma por el alumnado y profesorado de todas las áreas y etapas educativas.

El Modelo de biblioteca escolar será:

1. La biblioteca escolar ha de actuar como centro de recursos que filtre y redistribuya contenidos; que preste servicios específicos pensados y articulados para dar respuesta a las necesidades de la comunidad a la que sirve; que sea agente de mediación y formación vinculado al fomento de la lectura y al desarrollo de habilidades informacionales y hábitos de trabajo intelectual. Y todo ello configurándose como espacio para el encuentro, punto

de interconexión y colaboración dentro de la comunidad educativa, entorno social que actúe principalmente de forma presencial con actividades específicas que establezcan vínculos y conexiones que, a su vez, puedan sostenerse, nutrirse y conservarse en el entorno virtual.

2. La biblioteca escolar, como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, ha de contribuir al desarrollo de las competencias básicas y apoyar a todas las áreas, facilitando acciones transversales e interdisciplinares.

3. La utilización de la biblioteca escolar concierne a todo el profesorado, a todas las áreas, a todos los programas en los que está inmerso el centro para desarrollar su proyecto educativo.

4. El estímulo de la curiosidad intelectual, las competencias en el tratamiento de la información y competencia digital y el desarrollo de la competencia lectora han de verse reforzados a través de programas articulados y apoyados desde las bibliotecas de los centros educativos.

5. Las bibliotecas escolares han de ser capaces de renovarse continuamente para encontrar nuevas maneras de llevar a cabo las funciones que les son propias. Han de considerar la incorporación de lo digital al universo de la lectura y llegar a convertirse en espacios virtuales como entorno social relacional y comunicativo en la sociedad contemporánea.

3.- Tareas técnico-organizativas, automatización, organización de la colección y recursos humanos disponibles para llevar a cabo el plan de trabajo de la Biblioteca

4.- Servicios

En la biblioteca siempre hay un trabajo que ocupa tiempo, requiere cualificación y ha de hacerse con rigor, llevando a cabo una equilibrada distribución de responsabilidades y tareas entre el profesorado del equipo de apoyo. Este componente trata, por un lado, sobre los aspectos relacionados con la organización y gestión de la colección, la adecuación de espacios y los

recursos materiales necesarios; y por otro lado, clarifica las responsabilidades de los recursos humanos que han de realizar tareas relevantes en el apoyo a los programas y en la estabilidad de sus servicios.

a) Las tareas técnico-organizativas que se tienen previstas llevar a cabo durante el curso son:

1. 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 y Primaria, obras de referencia y consulta, fondos de información y conocimiento y el rincón del profesorado).
2. Selección en las estanterías de los lugares destinados para los fondos anteriormente descritos siguiendo la Clasificación Decimal Universal (CDU). (Ordenar, porque gran parte del trabajo ha sido realizado durante cursos anteriores)
3. 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.
4. Seguir con la catalogación informática de los fondos.
5. Elaboración de los carnets de biblioteca para los alumnos.
6. Realizar préstamos a los alumnos.

SE LLEVARÁ A CABO LA SIGUIENTE POLÍTICA DE PRÉSTAMOS

- Tipo de lectores: Alumnos de 1º a 6º de Educación Primaria. Y segundo ciclo de Educación Infantil. Padres/madres de los alumnos del centro. Profesorado del centro y de colegios de la zona
- Número de ejemplares: Un ejemplar por alumno.
- Tipo de ejemplares: Cuentos, novelas... libros de lectura. Nunca se podrán sacar libros tales como diccionarios, enciclopedias, atlas son ejemplares con restricciones, son sólo de uso para la biblioteca.
- Número de ejemplares: Sólo se puede retirar un libro por alumno/padre/madre. A partir de su devolución, podrá retirar otro.

Y así sucesivamente. Nunca podrá sacar un libro sin que antes haya devuelto el que posee.

- Duración del préstamo: Tres semanas, renovable una semana más. Durante los periodos vacacionales, la duración del préstamo durara lo que duren éstas. Devolviéndolo el primer día de la incorporación al colegio. Para todos los lectores. El préstamo a otros colegios se realizará durante un mes.
- Medidas a tomar ante los retrasos/devoluciones o pérdida: Si no lo entrega el día justo, se dará un día más de plazo, sólo uno. Si no lo trae al día siguiente, tendrá una sanción de una semana sin poder retirar ningún ejemplar. Si el libro se pierde o lo deteriora, el alumno tendrá que reponerlo.
- Préstamo colectivo: Se le prestará al tutor durante un mes. Al mes, deberá devolverlo. Nunca se prestará colectivamente a los alumnos, es uno el que se hace responsable del ejemplar. El préstamo a otros colegios se realizará durante un mes.
- Reserva de documentos: Los alumnos tendrán derecho a reservar un libro durante dos días. Si éste no se retirase el siguiente alumno que estuviese interesado en él, podrá llevárselo.
- Préstamo al alumnado pequeño: El alumnado de infantil y primer ciclo de primaria tienen derecho a la retirada de libros bajo la responsabilidad del tutor a la hora de su retirada y de los padres y tutores a la hora de la entrega. Siguen las mismas normas de duración del préstamo que el resto del alumnado.
- Situaciones excepcionales de alumnos: El alumnado que el tutor considere que se encuentra en una situación especial, podrá permanecer con libro en casa durante cuatro semanas, con una semana de renovación más.

7. 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.

8. Realizar el expurgo necesario en la biblioteca

Los materiales que son **objeto de expurgo** en mi biblioteca son:

- 1.- Documentos de información poco relevante o escaso interés no actualizados. Por ejemplo, libros de legislación antiguos que ocupan sitio y que nadie va a revisar ya porque están desactualizados.
- 2.- Libros de consulta para el profesorado, deteriorados y de poco interés.
- 3.- Publicaciones antiguas. Sobre todo revistas sobre temas de salud, de higiene... que el centro recibe para llevar a cabo un programa y que en la actualidad existe otros más adaptados a nuestro centro.
- 4.- Documentos y libros deteriorados. Aunque tenemos una sección de "hospital de libros" hay algunos que están en tal mal estado que ya no se pueden arreglar.
- 5.- Material en formato antiguo y en desuso sobre todo disquetes.
- 6.- Libros de lectura muy antiguos que nunca utilizan los alumnos, aunque se encuentran en buen estado no son objeto de su interés. Ya que observando a los alumnos y viendo aquello que le interesa, estos libros nunca son usados por ellos.

La política de expurgo que se llevará a cabo es:

Cuáles son los materiales que más usan los alumnos, cuáles son de su interés, que temas les interesan para que verdaderamente se motiven con la lectura. Qué temas les interesan a los padres para que éstos hagan uso de la biblioteca y así motiven a sus hijos. Y aquellos libros que verdaderamente no se vayan a usar donarlos a ONGs...

Plan de trabajo de la Biblioteca Escolar. CURSO 2016-2017

CRITERIO	PAUTA	MARCADOR
Antigüedad	Fecha del Depósito Legal o fecha de edición	+ de 15 años
Pertinencia	Materias o Áreas de conocimiento relevantes	+ de 10 años desde el registro
Información	Legislación, normativa y programas educativos institucionales	Últimos diez años
Estado físico	Fijada por el Equipo de apoyo	Posibilidades de uso
Uso (sólo en los expurgos regulares)	Circulación	Nº de préstamos o consultas

b) Funcionamiento de los servicios educativos del centro

La biblioteca del Centro funcionará de la siguiente manera:

1. Al principio de curso se realizará la primera visita a la biblioteca para presentarla a los alumnos nuevos y para recordar su funcionamiento y organización a los alumnos antiguos.
2. El servicio de préstamos se ofrecerá a los alumnos.
3. Los profesores pueden subirse algunos libros a las clases, formando la biblioteca de aula, previa información al coordinador de éste para llevar el control adecuado.
4. Se continuará con el inventario, etiquetado y clasificado con el programa ABIES
5. Se adornará la biblioteca para crear un espacio cálido y acogedor para los alumnos.
6. Se expondrán algunos de sus trabajos
7. Se continuará con la biblioteca de patio
8. Actividades de motivación a la lectura durante el recreo.
9. Este espacio se utilizará como encuentro y punto de interconexión y colaboración de la comunidad educativa.
10. Espacio donde se realicen actividades específicas para el fomento de la lectura así como a la contribución de las competencias básicas.
11. Espacio donde el alumnado se identifique con la lectura para su gozo y placer personal.

12. Se prepararán por parte del coordinador/a una serie de actividades (lecturas...) para trabajar la lectura, la competencia lingüística. Cada curso tendrá asignada una hora para acudir a la biblioteca (horario lector expuesto en la puerta de la biblioteca)
13. Se fomentará por parte del equipo docente la lectura libre, ayudando y aconsejando al alumnado.
14. Formar un equipo de apoyo por parte del alumnado

NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

1. Los alumnos estarán siempre acompañados por su tutor/a o por otro profesor/a cuando acudan a la biblioteca en la hora asignada en el horario.
2. Los libros se tratarán con cuidado, no se leerán mientras se come o con la smanos sucias.
3. En la biblioteca no se puede comer ni beber.
4. En la biblioteca se procurará estar en silencio o utilizando un tono de voz baja, para no molestar al resto de los usuarios.
5. Todos los materiales bibliográficos son susceptibles de ser prestados, pero algunos podrán ser excluidos del préstamo o sometidos a un rtégimen de préstamo: guías, enciclopedias, tomos sueltos, diccionarios.
6. La duración del préstamos será de 15 días naturales y prorrogables por otro periodo.
7. Para la correcta conservación y uso de los libros, no se puede escribir, subrayar , colorear.
8. El alumno tiene la obligación de devolver los libros en préstamo dentro de la fecha límite, siempre que no haya realizado una prórroga del mismo. En caso de incumplimiento del plazo, la biblioteca requerirá al alumno para que devuelva el libro.
9. En segunda instancia, se le podrá requerir a los padres desde la Jefatura de Estudios.
10. En el caso de la no devolución o deterioro, el alumno deberá reponer el libro prestado por otro ejemplar de la misma edición. Hasta que todo eso

no se cumpla, el alumno quedará excluido temporalmente del servicio de préstamo.

11. Se colgarán las normas de la biblioteca tanto en la puerta como dentro de ésta. En la presentación se repasarán con los alumnos.

Catalogación e inventario de fondos

Para la catalogación e inventario de fondos de la Biblioteca se utilizará el programa ABIES.

La biblioteca escolar debe centralizar la totalidad de los recursos, así que en primer lugar debemos localizar todos los materiales que se encuentren dispersos por el centro y los traslademos a la biblioteca.

En la biblioteca se incluirán:

- Libros
- Publicaciones
- Documentos elaborados por el propio centro
- Trabajo del alumnado
- Documentos informáticos o electrónicos: disquetes, CD-ROM
- Todos los documentos que adquiere el centro deben ser registrados.

Como en la mayoría de las bibliotecas del mundo se utiliza la CDU (Clasificación Decimal Universal) como sistema normalizado de clasificación temática general. Es importante que el alumnado pueda moverse en cualquier biblioteca con la misma familiaridad con que lo hacía en el colegio

Utilizaremos la siguiente tabla de clasificación temática principal de la CDU

1. Obras generales (diccionarios y enciclopedias)
2. Filosofía
3. Religión
4. Ciencias Sociales
5. Vacía
6. Ciencias naturales
7. Ciencias aplicadas

8. Arte, música, juegos, deportes y espectáculos
9. Lingüística, historia y crítica de la literatura
10. Geografía, biografía e historia.

Los tejuelos se clasificarán por colores según la edad.

Apertura de la biblioteca

A) Apertura en horario lectivo

La biblioteca permanecerá abierta durante toda la jornada escolar, a disponibilidad del profesorado. Se ha determinado una hora a cada curso, para que realicen una actividad preparada, por la coordinadora. (Ver horario Anexo II)

Llevaremos cabo la biblioteca de patio. Un miembro del equipo de apoyo se encarga de realizar esta actividad.

Además se abrirá la biblioteca durante los recreos para realizar actividades de motivación a la lectura.

B) Apertura en horario extraescolar

La biblioteca del centro, en este presente curso no permanecerá abierta en horario extraescolar, durante el presente curso por falta de personal.

c) Recursos humanos de la biblioteca

La biblioteca está formada por una coordinadora y un equipo de apoyo.

Siguiendo las instrucciones de ***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.***

Las funciones de la Persona responsable de la biblioteca escolar serán:

1. La Dirección del centro designará como responsable de la biblioteca escolar a un docente funcionario del Cuerpo de Maestros, que acredite experiencia y formación en organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares.

3. La jefatura de estudios incluirá en el horario semanal de la persona responsable de la biblioteca escolar un mínimo de tres horas semanales dedicadas a actividades relacionadas con la organización y funcionamiento de la misma.

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 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.

Las funciones del Equipo de apoyo serán:

1. Para favorecer el desarrollo de las funciones especificadas, el profesor o profesora responsable de la biblioteca contará con la colaboración de un equipo de apoyo con disponibilidad horaria específica, constituido por profesorado de las diferentes áreas, ciclos y departamentos del centro.
2. El equipo de apoyo será fijado por cada centro docente en función de sus necesidades y del plan de trabajo de la biblioteca. Estará formado por un mínimo de dos profesores o profesoras y por un máximo del 25% del profesorado con destino en el mismo centro, perteneciente a los cuerpos de la función pública docente. La jefatura de estudios asignará a cada miembro del equipo de apoyo la dedicación horaria oportuna dentro de su horario de obligada permanencia.
3. 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 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 individual.

5.- DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Durante este curso, utilizaremos los siguientes instrumentos y mecanismos para la difusión y circulación de toda la información relacionada con nuestra biblioteca:

- Facebook del colegio
- Las intervenciones del responsable de la biblioteca en los claustros
- El tablón de anuncios de la biblioteca
- Informando en reuniones a los tutores que , a su vez, informarán a los alumnos.

6.- POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS

Cuando hablamos de política documental y 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 y Primaria 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, entendiéndolo como tales los fondos ubicados por un tiempo determinado en las aulas, resultado de una decisión consensuada, reflexionada y compartida, que responde a una

Plan de trabajo de la Biblioteca Escolar. CURSO 2016-2017

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:

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


Pretendemos potenciar dichas secciones y ampliarlas en todas las aulas.

7.- Contribución de la biblioteca al fomento de la lectura

Se llevarán a cabo una serie de actividades para el fomento de la lectura.

Durante todo el año.	<p>Actividades dirigidas durante el recreo para todo el alumnado del centro con el objetivo de motivar al alumnado en la lectura como fuente de placer y diversión , siguiendo los centros de interés de cada clase, efemérides...</p> <ul style="list-style-type: none">• Como el libro viajero: Un viaje de la biblio a mi clase. <p>Los alumnos de cada clase irán realizando un libro que pasará por todas las clases.</p> <ul style="list-style-type: none">• Elegir un autor/a y realizar un proyecto para conocer todo sobre él• Cuentacuentos por parte de padres voluntarios.• Ya vienen los Reyes Magos. Elaboración de cartas con premio para la más original.
Septiembre	1.- Presentación de la biblioteca, explicando sus normas, lo que se pueden encontrar en ella y como

Plan de trabajo de la Biblioteca Escolar. CURSO 2016-2017

	<p>utilizarla. Documento que se pasará a los tutores, se pondrá tanto en la puerta como dentro de la biblioteca.</p> <p>Sobre todo para el alumnado de 1º.</p>
Octubre	<p>Celebración del día de la biblioteca 24 de octubre</p> <p>Los alumnos de 6º de Educación Primaria, realizarán una visita a la biblioteca de secundaria para que puedan conocer el funcionamiento de ésta y realizarán actividades de formación de usuarios.</p>
Noviembre	<p>Celebración de Halloween Elaboración de material por parte del alumnado para adornar la biblioteca con motivo de esta celebración.</p> <p>Los alumnos de tercer ciclo leerán y dramatizarán historias a sus compañeros de primer y segundo ciclo.</p>
Diciembre	<p>2.- Día de la lectura en Andalucía. 16 de diciembre</p> <p>Los alumnos del centro se grabarán recomendando un libro a sus compañeros explicando por qué lo recomiendan, se colgará en la página de Facebook del colegio. Haremos una portada de dicho libro y colgaremos los trabajos en el tablón de la biblioteca.</p> <p>Con el lema "Te recomiendo"</p> <p>Te recomiendo</p> 



24 de Octubre: "Día de la Biblioteca"



El Ministerio de Cultura, a través de la Dirección General del Libro, Archivos y Bibliotecas, patrocina la celebración de Día de la Biblioteca.

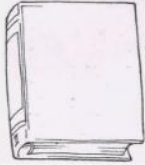
El día 24 de octubre se viene celebrando el día de la Biblioteca, iniciativa que surge de la Asociación Española de Amigos del Libro Infantil y Juvenil en el año 1997.

Con la celebración de este día se pretende difundir la existencia de un servicio público de proximidad al ciudadano que contribuye de manera eficaz a facilitar el acceso al conocimiento a todos los ciudadanos.

OBJETIVOS

1. Dar a conocer a la población la existencia de las distintas bibliotecas públicas, escolares y hospitalarias, e informar sobre los recursos existentes y sus diferentes posibilidades de uso.
2. Conseguir que los medios de comunicación divulguen la función que realizan las bibliotecas, sus actividades y su colaboración con otros sectores tanto públicos como privados.
3. Rendir un homenaje a todos las bibliotecarias y bibliotecarios del país, en reconocimiento de su esfuerzo, dedicación y motivación a la lectura.
4. Fomentar actividades de creatividad, información, conocimiento y promoción de la lectura.
5. Impulsar proyectos en las bibliotecas para que estas sean centros de aprendizaje permanente, con la ayuda de lo existente y las nuevas tecnologías.
6. Orientar y apoyar especialmente a los servicios bibliotecarios que trabajan con niños y niñas divulgando la variedad y calidad de los libros que ayudan a tomar decisiones personales a la hora de leer.
7. Asesorar a padres y madres y a mediadores/as en la difícil tarea de seleccionar libros infantiles y juveniles de calidad.
8. Ofrecer, de igual forma, la ilustración de los libros que aporta un aprendizaje de lectura de imagen, diferente del de la narrativa y que, a veces, es tan interesante o más que el propio texto narrativo.
9. Estimular desde las instituciones bibliotecarias la narración oral, como punto de partida para una posterior lectura personal.
10. Contribuir a la renovación de fondos bibliográficos de literatura infantil y juvenil de algunas instituciones, mediante la donación de fondos existentes en la Asociación aportados por distintas editoriales.

Plan de trabajo de la Biblioteca Escolar. CURSO 2016-2017

	<p style="text-align: center;">ACTIVIDAD: "Te recomiendo"</p> <div style="text-align: center;">  </div> <p>OBJETIVO:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reflexionar acerca de un libro que cada niño/a del colegio recomendaría a los demás. -Animar a nuestro alumnado a que vaya a la Biblioteca y obtenga el carnet. <p>DESARROLLO:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Consiste en dibujar la portada del libro, poniendo el título, autor/a (y editorial, a ser posible), que cada lector/a recomienda a sus compañeros/as. -Todas las aportaciones de cada clase se expondrán en los pasillos del colegio. -Sería interesante que los maestros y maestras hagan su recomendación acerca de un libro de Literatura Infantil y Juvenil que merezca la pena leer.
Enero	Celebración del día de la Paz. En colaboración con el proyecto de Coeducación contaremos cuentos enfocados a diferentes valores que fomenten la paz.
Febrero	<p>1.- Celebración del día de Andalucía.</p> <p>"Conocemos otras provincias, Curiosidades de Andalucía"</p> <p>Cada curso realizará un trabajo sobre una curiosidad andaluza: personajes, hechos históricos...</p> <p>Desde la biblioteca se realizará el teatro: "El tesoro del castillo de Lopera"</p>
Abril	<p>1.- Celebración del día del libro. 23 de abril.</p> <p>"Recital flamenco"</p> <p>Escogeremos a diferentes autores para trabajar sobre ellos, aprender poesías y recitarlas al son de</p>

Plan de trabajo de la Biblioteca Escolar. CURSO 2016-2017

	la caja.
Durante todo el curso	Con el objetivo de motivar al alumnado de primer ciclo y sobre todo de primer nivel, se propone desde la biblioteca dedicar una hora a la semana a la hora del cuento.

Desde la biblioteca se está aconsejando y dando a conocer a los tutores aquellos libros más idóneos para su tutoría, para así formar la biblioteca de aula.

8.- CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

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 para informar sobre los aspectos más relevantes de la organización y funcionamiento de la biblioteca

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.

Cuando la biblioteca escolar se encuentra integrada en el funcionamiento pedagógico del centro, la formación del usuario es innecesaria. En este caso, la biblioteca es el alma mater y el alumnado la utiliza 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 establece 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

Plan de trabajo de la Biblioteca Escolar. CURSO 2016-2017

carnés del alumnado, el servicio de préstamo, la organización de los fondos, etc..

9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

Plan / Programa educativo	ACTUACIÓN
TIC	Los alumnos realizan investigaciones sobre diferentes temas, con la información recabada se plasma en murales.
Escuela: espacio de Paz	Desde la biblioteca realizamos lecturas de educación en valores.
Coeducación	Contamos con diferente material para trabajar la coeducación. Desde la biblioteca se potenciarán todas las actividades que se realicen por parte de la coordinadora de este plan.
Día de Andalucía	Desde la biblioteca se realiza una actividad específica para celebrar este día.
Día del libro	Desde la biblioteca se realiza una actividad específica para celebrar este día.
	PLANES Y PROYECTOS DE LA JUNTA
Creciendo en salud	Realizaremos un teatro: La magia de las verduras
Día de la Constitución	Contamos con tres ejemplares para trabajar la constitución con los alumnos. El material que vamos recopilando cada tutor y especialista se lleva a la biblioteca para tener un

Plan de trabajo de la Biblioteca Escolar. CURSO 2016-2017

	fondo.
Hermanamiento de tercer ciclo, con primer ciclo	Los alumnos de tercer ciclo, ayudarán a los de primer ciclo en la adquisición de la lectoescritura. Desde la biblioteca se aportará el material que sea necesario.

ACOMPAÑAMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLARA AL PLAN LECTOR LOMCE

Un plan lector es un documento vivo que recoge el un **conjunto de estrategias** de las que el profesorado se sirve para conseguir que el alumnado sea un lector competente, comprenda los conocimientos, investigue sobre ellos y le proporcione, como resultado, la capacidad de transmitir y comunicar lo que ha aprendido.

Un Plan Lector supone un **cambio en la metodología habitual basada en la realización de actividades de animación a la lectura**: para eso no hay que hacer planes lectores. Eso son campañas publicitarias sobre los libros que ya realizan muy bien las editoriales.

La tarea de los docentes no es animar con frases acertadas a que los alumnos se lleven libros a casa, sino enseñar a leer para que en cualquier circunstancia la competencia lectora los ponga en contacto con el mundo y los dote de recursos para desenvolverse. De eso se trata. Que además se promocióne la lectura está muy bien, pero hacer de la animación a la lectura el fin último de un Plan lector es perder una oportunidad y resulta un esfuerzo que no logra la profundidad requerida.

OBJETIVOS E INDICADORES DEL PLAN LECTOR

OBJETIVOS	INDICADORES
Aumentar los índices de lectura de los estudiantes en todas las disciplinas	Porcentaje de alumnos que leen. De los alumnos que leen, qué porcentaje de tiempo dedican a la lectura.
Formar a los escolares como usuarios plenos de la palabra escrita y de la expresión oral :que sean escritores, lectores y comunicadores	Porcentaje de los estudiantes que leen y escriben por iniciativa personal.
Sensibilizar a la comunidad educativa	Porcentaje de participación de las

Plan de trabajo de la Biblioteca Escolar. CURSO 2016-2017

primero y a la sociedad después sobre la necesidad de trabajar en la lectura	familias en el Plan Lector.
Garantizar el acceso a los libros y los diferentes soportes de comunicación	Porcentaje de alumnos en programas de fomento de la lectura en comunidades y asociaciones ajenas al centro escolar
Articular las relaciones en el centro educativo entre los docentes del mismo curso y con los de cursos diferentes, de las mismas áreas o de otras para compartir recurso y establecer un aprendizaje interdisciplinar.	Porcentaje de personas de la comunidad educativa que trabajan el proyecto lingüístico y el plan lector

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

Teniendo en cuenta el centro donde me encuentro, un centro de compensatoria, este punto de mi plan de trabajo es fundamental. Desde la biblioteca se contribuye a ayudar a los tutores en su labor de atender a la diversidad del aula. Preparando materiales acordes a las necesidades de los alumnos.

La biblioteca escolar cuenta con libros de lectura, así como guías didácticas de diferentes áreas que ayudan a que los alumnos cuando acuden a ella no se sientan perdidos y noten que hay un libro acorde para ellos. Estas guías didácticas sirven a los tutores para el refuerzo de dichas áreas.

Por otra parte, la biblioteca se usa para el programa de acompañamiento, guiando a los alumnos a la utilización de materiales que necesitan para el apoyo al estudio.

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 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, 5º y 6º de Educación Primaria.
- Estos mismos alumnos y alumnas junto con el resto del alumnado, se beneficiarán de la puesta en marcha del plan lector, siendo el profesorado responsable de hacerles llegar el entusiasmo, el interés y las ventajas que les puede reportar, trabajar con el mismo.
- El objetivo de este año es intentar que los padres apoyen la puesta en funcionamiento del proyecto lector y de la biblioteca escolar con actitudes positivas hacia él, ya que la colaboración de éstos es casi nula. Se intentarán realizar cuentacuentos siendo los padres los protagonistas...

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

Para este curso escolar contamos con un presupuesto de 200 euros.

13.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN

Se evaluará en la memoria final, los objetivos propuestos al inicio de este plan de trabajo.

OBJETIVOS	GRADO DE CONSECUCIÓN	
	SI	NO
Formación, entre el profesorado del centro, de un equipo de apoyo a la Biblioteca para poder alcanzar los objetivos de este Plan de Trabajo, para el aprendizaje y el conocimiento de los recursos que la Biblioteca ofrece y las posibilidades de aprovechamiento.		
Colocación de los fondos en los espacios elegidos para ellos.		
Expurgo de los fondos que no sean apropiados para la biblioteca por razones de antigüedad, desfase y/o mal estado.		
Decoración del espacio físico de la biblioteca escolar.		
Asignación a cada tutoría de un horario de uso semanal de la biblioteca.		
Colocación de los horarios en la puerta de la biblioteca		
Visita de la tutorías con el alumnado de cada nivel a la biblioteca durante el horario lectivo para conocer la organización de los espacios, las normas de funcionamiento y		

Plan de trabajo de la Biblioteca Escolar. CURSO 2016-2017

otros datos de interés.		
En el panel informativo se reflejarán las normas de funcionamiento de la biblioteca escolar así como las novedades que se vayan adquiriendo durante el curso.		
Actualización de la guía útil de la biblioteca, que incluye las normas de uso y funcionamiento de la Biblioteca.		
Relacionar la Biblioteca y el trabajo de aula.		
Apoyo a los programas en los que el centro participa: Escuela: Espacio de Paz, Coeducación, TIC, etc.		
Desarrollo de actividades que potencien el proyecto lector y el fomento de la lectura, así como las relacionadas con celebraciones y efemérides.		
Continuación de la informatización de los fondos de la biblioteca escolar del Centro. Colocación de tejuelos y pegatinas para garantizar su reconocimiento y lugar de colocación.		
Elaboración de los carnés del alumnado para poder realizar préstamos según la normativa que regula la biblioteca escolar del centro.		
Comenzar el sistema de préstamos.		
Continuar con la biblioteca de patio.		
Realizar actividades, de forma conjunta con la etapa de secundaria.		
Conocer, por parte de tercer ciclo de Educación Primaria, la biblioteca de secundaria. Así como realizar actividades de		

Plan de trabajo de la Biblioteca Escolar. CURSO 2016-2017

fomento de la lectura en ésta.		
Realizar un blog, junto con secundaria, para publicar todo aquello que se realiza a través de la biblioteca.		

