



**PLAN DE TRABAJO
ORGANIZACIÓN Y
FUNCIONAMIENTO
DE BIBLIOTECAS
ESCOLARES.**

**C.E.I.P. “RODRÍGUEZ MARÍN” DE OSUNA
(SEVILLA)**

**PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR DEL C.E.I.P. "RODRÍGUEZ MARÍN" (OSUNA)
SEVILLA 2016/2017**

Introducción.

1.- Automatización y organización de la colección.

2.-Servicios Bibliotecarios.

3.-Apoyo a los programas y proyectos en los que está inmerso el centro.

4.-Acciones relacionadas con el fomento de la lectura.

5.-El uso de la información.

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

6.-La provisión de libros u otros documentales o digitales.

7.-Mecanismos para la circulación y difusión de la información.

8.-Presencia en la web del centro e incorporación del uso de la Biblioteca a los documentos del centro.

9.-Procedimientos de autoevaluación.

10.-Usos y horarios de apertura escolar y extraescolar

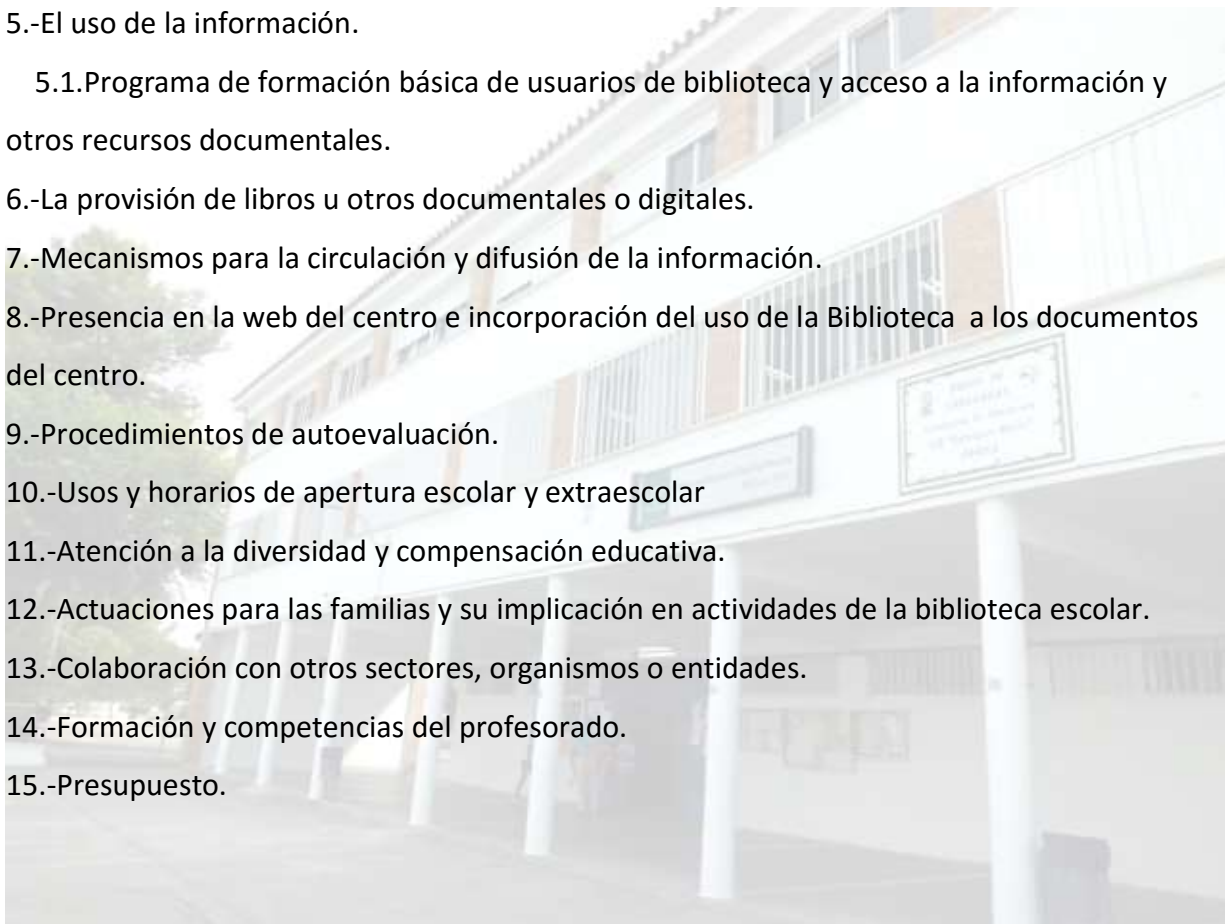
11.-Atención a la diversidad y compensación educativa.

12.-Actuaciones para las familias y su implicación en actividades de la biblioteca escolar.

13.-Colaboración con otros sectores, organismos o entidades.

14.-Formación y competencias del profesorado.

15.-Presupuesto.



INTRODUCCIÓN

Entendemos la Biblioteca Escolar como un nuevo espacio educativo que provee de recursos curriculares y no curriculares a los alumnos, a los profesores y a las familias facilitando oportunidades para el aprendizaje, el enriquecimiento personal y comunitario, así como el ocio y la creatividad. Es un servicio prioritario común del centro que se presta a la comunidad educativa para cumplir los fines del proyecto educativo del centro.

La Biblioteca Escolar pretende ser un centro de información, documentación y recursos que da servicio a todos los miembros de la nuestra comunidad educativa; organiza de forma centralizada todos los documentos impresos, audiovisuales, digitales y otros recursos para el aprendizaje; es gestionada por maestros bibliotecarios y da respuesta a través de infraestructuras, recursos y servicios a las necesidades educativas, informativas, culturales, de investigación y recreativas de la comunidad escolar.

Las actividades de la Biblioteca Escolar se integran plenamente en los procesos pedagógicos del centro. Y debe relacionarse con su entorno social y cultural colaborando otras bibliotecas, asociaciones culturales e instituciones públicas y privadas, para organizar actividades en común y procurarse informaciones y documentos que interesen a la comunidad educativa.

La totalidad del claustro opina que buena parte de las dificultades de aprendizaje del alumnado radica en el insuficiente dominio y práctica de la lectura y la escritura. Por ello nos unimos a la idea de darle un impulso a la lectura desde todos los rincones del colegio.

La animación a la Lectura le otorgará al alumnado las herramientas necesarias para su conocimiento del mundo en el que se desarrolla. El niño, en cuanto hombre, como afirma José Antonio Marina, es un ser "Inteligente", cuya inteligencia es una inteligencia lingüística, sin palabra no conoce, no sabe. El niño necesita leer el mundo para entenderlo, comprenderlo y realizarse en él.

1.- AUTOMATIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN.

1.1 Contexto

El CEIP Rodríguez Marín se ubica en la localidad de Osuna (Sevilla).

Osuna es un municipio de la provincia de Sevilla ubicado en una situación privilegiada, en el centro de Andalucía, junto a las principales arterias que vertebran las más importantes zonas humanas y económicas de la comunidad, la A-92 y la Nacional IV a su paso por Écija. Esta privilegiada situación la coloca a tan solo 1 hora de Sevilla, Córdoba y Málaga, y a hora y media de Granada, Jaén, Jerez y Algeciras.

Nuestro alumnado proviene de todos los barrios de Osuna. Los niveles socioeconómico y educativo-cultural de los que proceden la mayoría de nuestro alumnado son de tipo medio y bajo, abundando las familias de clase obrera. Nuestro colegio, en este sentido, puede ser un reflejo de la clase media, media-baja y baja locales.

La población activa de Osuna se reparte entre los sectores agrícolas y servicios esencialmente, en torno al 39% y 43% respectivamente y, en menor medida, en el industrial y en la construcción. Es, por tanto, el comercio minorista la actividad que más influye en la economía osunaense.

A lo largo del curso se cuenta con una escolarización inestable. Las bajas e incorporaciones se suceden continuamente haciendo variar la composición del grupo clase, con los consiguientes problemas de adaptación. Es ésta una realidad a la que en muchas ocasiones resulta complicado dar una respuesta educativa adecuada, aun así, ponemos en marcha el programa de acogida al alumnado y a las familias de nueva incorporación.

Según se constata en el último boletín demográfico de Osuna (Fuente: Instituto de Estadística y Cartografía de Andalucía, Osuna, código INE 41068) en el que se encuentra ubicado nuestro Centro, el perfil de instrucción de los ciudadanos de la localidad es el siguiente :

Las personas sin alfabetizar, sin estudios, o que presentan el Graduado escolar, suponen el 42,57% de los habitantes de la localidad (9,49%, 15,49% y 17,59%, respectivamente). Las personas con estudios universitarios representan 7,05% del total. Al cotejar estos datos de la localidad con los aportados por las familias de nuestro Centro, tomados de los documentos de matrícula y la hoja de datos del alumnado, se constata que dichos datos son similares en cuanto al nivel de estudios.

El nivel de estudios, el escaso tejido industrial y la dependencia del sector primario (agricultura) y servicios y, los condicionantes económicos que estamos viviendo que han desembocado en un alarmante incremento del desempleo y el aumento de la precariedad laboral están afectando indiscutiblemente al desarrollo normal de la formación de nuestro alumnado. Igualmente, se aprecia un preocupante desvío de la atención de este alumnado dentro del seno familiar. Con el objeto de paliar estas dificultades hemos puesto en marcha distintos programas de atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo:

- PROGRAMAS DE REFUERZO EDUCATIVO
- PROGRAMA DE ACOMPAÑAMIENTO ESCOLAR
- TALLER DE INGLÉS GRATUITO
- TALLER DE ASESORAMIENTO Y AYUDA DIRIGIDO A FAMILIAS
- PROGRAMA DE CONTROL DE ABSENTISMO ESCOLAR

Hay que tener en cuenta que un cierto porcentaje de nuestro alumnado procede de núcleos sociales que viven en situaciones difíciles de integración social, y en ocasiones, de marginalidad.

Un fiel reflejo de la situación de precariedad que atraviesan algunas familias desemboca en la puesta en marcha, en coordinación conjunta con las áreas de Igualdad y Bienestar Social y de los Servicios Sociales del Ilustrísimo Ayuntamiento de Osuna, del plan SYGA (solidaridad y

garantía alimentaria) en nuestro comedor escolar, de gestión directa. A este plan se han adherido hasta la fecha 44 usuarios que cumplen los requisitos pertinentes.

Características del Centro

- Denominación: CEIP Rodríguez Marín. Código 41003017
- Líneas: en Infantil, dos líneas; y en Primaria, seis líneas en tres niveles y cinco líneas en otros tres niveles.
- Además, contamos con un aula específica.
- Número de alumnado: en torno a 950 de media anual.
- Número de maestros/as: 55 docentes
- Personal no docente: contamos con 7 miembros que forman parte del P.A.S., de los cuales 3 pertenecen al personal de cocina, 2 son monitoras escolares, 1 es educadora de disminuidos y tenemos 1 conserje.

Edificios / instalaciones:

El CEIP Rodríguez Marín nació de la fusión de las antiguas, y ya desaparecidas, Escuelas Graduadas de niños/as que se encontraban en el centro de la localidad (curso 1968/69). Está compuesto de cuatro edificios dedicados a aulas y demás dependencias. Estos edificios corresponden a distintas épocas de construcción:

El más antiguo en planta baja consta de tres aulas dedicadas a Educación Infantil.

Dos edificios principales de similares características, construidos en el año 1969, que albergan planta semisótano, planta baja y cinco plantas alternas y comunicadas por dos núcleos de escaleras dedicados a aulas de Primaria y a otras dependencias:

- Aulas de Apoyo Pedagógico y Logopédico y Aula de Educación Especial.
- Comedor de 180 m²
- 4 Tutorías o departamentos cada una con una superficie aproximada de 15 m².
- Despacho de Orientador/a de referencia del E.O.E.
- Sala de profesores/as de menos de 60 m².
- Un laboratorio fotográfico y otro laboratorio de ciencias naturales, física- química de menos de 30 m².
- Salón de Actos de 190 m².
- Sala de Medios Audiovisuales de 60 m².
- Gimnasio de 160 m².
- Un aula de música de 60 m².
- Despacho AMPA de 15m² aprox.
- Aula Matinal de 60 m²
- Aula de convivencia de 15 m².
- Biblioteca de 140 m² aprox.

El centro tiene, por tanto, cuatro edificios: dos de una planta (Infantil); otros dos edificios gemelos con un semisótano utilizado para la cocina (edificio 1) y gimnasio (edificio 2), ambos, con seis tramos de escaleras.

El cuarto edificio es el más moderno (década de los 70), todo en planta baja, y en el que se sitúan 6 aulas de Educación Infantil y aseos. La etapa de E.I. cuenta con una zona de recreo reservada únicamente para su alumnado.

Pistas deportivas: Hay tres pistas deportivas en el centro, dos pavimentadas (pista de baloncesto y pista verde) y una de albero. Éstas se usan como zona de recreo para el alumnado de Educación Primaria. La pista verde empieza a mostrar síntomas de deterioro y sus dimensiones no están homologadas.

Comunidad educativa

- ✓ AMPA: se denomina AMPA-Urso. Existe una colaboración muy positiva y estrecha con el Centro.
- ✓ Ayuntamiento: mutua colaboración. Relación muy positiva
- ✓ Consejo escolar: alta participación de sus miembros
- ✓ Participación de padres y madres: participación media-baja. Es uno de los aspectos mejorables en aras a un mejor funcionamiento de la actividad escolar.

Características del profesorado

- ✓ Claustro: Alto compromiso educativo. Buen clima de trabajo.

Características del alumnado

Actualmente hay matriculados en nuestro centro novecientos sesenta y siete alumnos y alumnas. Este año se ha ampliado una unidad en Primaria en detrimento de otro de Infantil, quedando de la siguiente forma:

Curso	Unidades	Alumnado matriculado
Inf. 3 años	2	51
Inf. 4 años	2	41
Inf. 5 años	2	53
1º EP	5	114
2º EP	5	132
3º EP	6	131
4º EP	6	139
5º EP	6	137
6º EP	5	132
A. Espec.	1	5

Ratio: la ratio media de nuestro centro es de aproximadamente 25 alumnos/as por clase, aunque en algunas unidades llegan a 28.

1.2. Nuestra biblioteca

Nuestra biblioteca tiene aproximadamente 140 metros cuadrados, es amplia y acogedora. Posee unos 8000 libros, de los cuales 3000 son enciclopedias y colecciones.

Funciona desde hace unos diez años. Aunque se llevaba seis años catalogando los ejemplares con el Sistema Abies, el curso pasado se comenzó de nuevo dicha tarea pues el Centro había sufrido un robo y se perdió toda la información almacenada. Actualmente se han catalogado aproximadamente 2000 ejemplares

El préstamo se realiza de forma manual. El alumnado no tiene carnet de biblioteca.

Cada grupo clase posee una pequeña biblioteca en su aula, que se nutre con fondos de la biblioteca o con libros el alumnado aporta.

La biblioteca permanece abierta las cinco horas lectivas, incluido el recreo, durante el cual se realiza el préstamo.

2.3 Recursos humanos.

Recursos Humanos

El presente curso escolar 2016/2017 M^a Carmen Galván Ledesma sigue siendo la responsable de la biblioteca, con ella colabora un 25% del claustro, que forman el Equipo e Apoyo. Contamos también con la colaboración a tiempo parcial de las monitoras del centro así como del Equipo Directivo.

Aunque el número de personas es importante, la eficacia en el trabajo es baja, las causas son la falta de tiempo y la cantidad de tarea que hay pendiente.

2.-SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.

Entre los servicios que van a desarrollar nuestro plan, podemos citar los que a continuación aparecen. Aunque siempre se está abierto a las demandas que se presenten durante el curso, para mejorar el proceso de Aprendizaje.

- Catalogar, según el programa ABIES, el material que está existente en la biblioteca escolar.
- Servicio de préstamo al tutor para uso en el aula.
- Apertura de la Biblioteca Escolar a la comunidad educativa.
- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales del centro.
- Difundir, entre los/as maestros/as y alumnos/as, materiales didácticos...
- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- Mejorar la decoración y hacer cambios periódicos de la misma, en función de las celebraciones a realizar.
- Elaborar unas normas, así como una guía de uso de la biblioteca y préstamo de libros.

- Nombrar personas colaboradoras de la biblioteca: maestros, padres y madres.
- Formar a un grupo de alumnos del 4º ciclo para colaborar en la biblioteca.
- Informar al claustro respecto de las actuaciones relacionadas con el proyecto lector y las intervenciones de la biblioteca, canalizando sus demandas, propuestas y opiniones.

3.-APOYO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE ESTÁ INMERSO EL CENTRO.

La Biblioteca Escolar será un centro de recursos para cada uno de los planes o proyectos, disponiendo de documentación básica para cada uno de ellos y sobre todo, proporcionado materiales de trabajo para el alumnado y actividades para el profesorado y las familias.

Los planes y proyectos en los que nuestro centro está trabajando son:

- Proyecto TIC.
- Plan de Igualdad entre hombres y mujeres.
- Organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares.
- Plan de Apertura a las familias.
- Plan de Convivencia.
- Programas de Refuerzo Educativo.
- Programa de Acompañamiento Escolar.
- Escuelas Deportivas.
- Escuela Espacio de Paz.
- Creciendo en salud.
- Proyecto Lingüístico de Centro

La Biblioteca se convertirá 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.

4.-ACCIONES RELACIONADAS CON EL FOMENTO DE LA LECTURA.

En cumplimiento de la normativa vigente introducimos la dedicación en el horario escolar de un tiempo diario dedicado a la cultura desde infantil hasta 6º de Primaria.

Somos consciente de la importancia que la lectura tiene en el desarrollo de posteriores aprendizajes, la necesidad de usar la lectura como fuente de información y el valor de la misma como fuente de placer.

Por ello pretendemos que la biblioteca escolar se convierta en el hilo vertebrador para alcanzar dicho fin.

Objetivos a conseguir con el proyecto:

- 1.- Desarrollar en el alumnado el hábito lector.
- 2.- Inculcar la lectura como fuente de información, placer, ocio y diversión.
- 3.- Desarrollar la autonomía lectora en el alumnado.

- 4.- Aumentar el vocabulario para mejorar la comunicación oral y escrita.
- 5.- Construir textos propios.
- 6.- Adquirir conocimientos ortográficos través de la lectura.
- 7.- Valorar y apreciar el cuidado de libros, revistas, folletos y demás material de biblioteca.
- 8.- Proporcionar apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje.
- 9.- Asegurar el acceso a una amplia gama de recursos y servicios.
- 10.-** Dotar al alumnado de las capacidades básicas para obtener y usar una gran diversidad de recursos a través de la **formación de usuarios** y la **educación documental**.
- 11.-** Posibilitar, en coordinación con el tutor, que el/la alumno/a se convierta en un lector polivalente.

Concretamos los objetivos antes enumerados en las siguientes acciones.

- A) Ofrecer al profesorado un amplio surtido de material complementario para uso en el aula.
- B) Equilibrar los fondos, adecuándolos al currículo de las etapas que se imparte en el centro y enriqueciéndolos con documentos electrónicos.
- C) Garantizar la disponibilidad de los fondos existentes mediante catálogos e instrumentos adecuados a los alumnos.
- D) Difundir los fondos existentes, facilitando el acceso a los mismos y haciendo que circulen por el centro educativo.
- E) Ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la biblioteca escolar.

Actividades a desarrollar:

- Celebraciones durante el día del libro y otras efemérides relativas a escritores/as u obras de interés.
- Uso del espacio para cuentacuentos, lectura dramatizadas, teatro, taller de poesía...
- Exposición oral de libros y lecturas en voz alta y detección de ideas principales.
- Horario por curso para uso del espacio para la lectura.
- Día del libro.
- Visitas y encuentros con autores y cuentacuentos

- Mercadillo del libro e intercambio entre el alumnado.
- Dramatizaciones de cuentos, obras de teatro.
- Técnicas de animación a la lectura.
- Concursos, premios al alumno más lector.
- Recomendaciones de libros y colecciones de lectura en clase.
- Préstamo de libros al alumno / aula
- Libro viajero: el niño escribe un cuento cada fin de semana.
- Sugerencias lectoras (vitrina).
- Apadrinamiento lector entre los niveles.
- Intercambio de cuentos que ellos han escrito.
- Jornadas de animación a la lectura.
- Exposiciones.
- Concurso de recitado de poesías.
- Visitas a la Biblioteca Municipal.

5.-EL USO DE LA INFORMACIÓN.

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

NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

LA BIBLIOTECA ESCOLAR

- La biblioteca es un centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje destinada a la utilización por parte de todos los miembros de la comunidad escolar (alumnado, profesorado y padres).
- La biblioteca es un lugar para leer, estudiar, formarse e informarse.
- La biblioteca **no es un aula de castigo, ni un lugar para refugiarse del frío o del calor.**
- La biblioteca es un espacio al que **acudimos libremente y debemos hacer un uso responsable** del mismo así como respetar a los demás usuarios.
- **El alumnado estará siempre acompañado por su tutor u otro profesor** cuando acuda a la biblioteca en el tramo horario reservado por dicho profesor.
- **La reserva de dicho tramo horario se efectuará en el cuaderno “Horario biblioteca escolar” que se encontrará expuesto en la sala de profesores.**
- El tutor/a o profesor/a que acompañe al alumnado a la biblioteca se responsabilizará del buen uso de los fondos utilizados así como de la correcta devolución de los mismos a su lugar de ubicación dentro de la biblioteca.
- En la Biblioteca se procurará estar en silencio o utilizar un tono de voz bajo, para no molestar al resto de usuarios.

EL PRÉSTAMO

PROFESORADO

- El profesorado que desee tomar prestada una colección de la biblioteca para la lectura en clase, deberá llevarse la caja (o cajas) con la colección **completa** y anotar su salida en el cuaderno **“Registro de préstamo de libros. Profesorado”**.
- En cada caja aparece una etiqueta en la que se especifica el título, la edad recomendada, el número de ejemplares y su ubicación en la biblioteca.
- **No se devolverá a la biblioteca ninguna caja incompleta.** Ésta es una manera de responsabilizar a alumnado y profesorado en la obligación de devolver los libros tomados prestados.

- Igualmente, y con el fin de presionar al alumnado, **no se le permitirá a éste el uso de ningún otro libro fuera del aula hasta que no haya devuelto el anterior.**
- Una vez devuelta la colección a la biblioteca el profesorado anotará la devolución en el cuaderno “**Registro de préstamo de libros. Profesorado**”.
- Este proceso de retirada y devolución de colecciones sólo podrá ser realizado por el profesorado, **nunca por el alumnado.**

ALUMNADO

- El préstamo se podrá hacer de dos ejemplares como máximo, durante un periodo de 15 días renovables por otros 15.
- En el caso de pérdida o deterioro se restituirá el material en cuestión por uno igual o de características similares, previa comunicación a los/as tutores/as del curso y a la familia.
- **Es obligatorio pasar por el punto de registro cuando se vaya a coger o devolver un ejemplar. Nunca lo dejaremos sobre la mesa de la biblioteca y nos aseguraremos de que se realiza la anotación en el cuaderno correctamente.**
- El **registro de los préstamos** estará recogido en el cuaderno correspondiente de cada ciclo.
- Cuando se coja un libro para leer en la biblioteca se dejará en el lugar en el que estaba o en la caja “DEVOLUCIONES” situada en el punto de registro.
- **Los diccionarios, enciclopedias y material de consulta** se pueden utilizar solamente en la biblioteca.
- Durante los meses de **junio y septiembre no se realizarán préstamos.**
- Durante las vacaciones de Navidad o Semana Santa el alumnado podrá llevarse libros en préstamo.
- **Antes del mes junio se devolverán todos los libros a la biblioteca para realizar un control de los mismos.**

6.-LA PROVISIÓN DE LIBROS U OTROS DOCUMENTALES O DIGITALES.

A finales del pasado curso escolar el Centro recibió una partida presupuestaria con la finalidad de reponer y aumentar los fondos de la biblioteca escolar.

Por tanto a principios del presente curso escolar hemos incorporado nuevos ejemplares con la intención de reponer y completar las colecciones de nuestra biblioteca, así

como actualizar los fondos con colecciones más actuales que se adapten, especialmente, a los gustos e intereses del alumnado.

Igualmente intentaremos ofrecer al profesorado la ampliación de fondos relacionados con géneros literarios con poca presencia en nuestra biblioteca como la poesía o el teatro.

7.-MECANISMOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Las actividades que se realizan en la biblioteca, así como los libros recomendados cada mes, harán públicas a través del tablón de anuncios de la biblioteca, de la web del colegio y del blog del centro.

El Equipo Directivo estará informado en todo momento de lo programado y se lo transmitirá en el ETCP a los coordinadores de los distintos ciclos.

Consideramos que para que una actividad tenga éxito es fundamental la difusión y que esta llegue con claridad a toda la Comunidad Educativa.

8.-PRESENCIA EN LA WEB DEL CENTRO E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.

Será responsabilidad del equipo directivo incorporar a los documentos del centro este plan de trabajo y ha de impeler al profesorado para que, en el nivel de concreción correspondiente, también incorpore la utilización de la biblioteca a sus programaciones docentes. El responsable de la biblioteca ha de estar atento a que se contemple en el proyecto educativo las líneas maestras de uso pedagógico de la biblioteca escolar (que han de reflejarse asimismo en el reglamento de organización y funcionamiento) y el plan de trabajo de la biblioteca.

Todo ello deberá estar también presente en la web del centro para que cualquier miembro de nuestra Comunidad educativa pueda estar informado plenamente.

De estos documentos emanan las directrices generales para garantizar la presencia de las intervenciones en fomento de la lectura y uso regular de la biblioteca escolar en las programaciones de didáctica

9.-PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN.

Para hacer un seguimiento del desarrollo del plan, se realizará una valoración con una serie de indicadores específicos que afecten a todos los aspectos del mismo (personal participante, materiales y recursos, metodologías, Unidades Didácticas, etc.)

Así evaluaremos aspectos tales como:

- Actuación del responsable y el equipo de apoyo.
- Colaboración del profesorado del Centro.
- Evaluar el grado de participación (Memoria Séneca).
- Seguimiento del plan de trabajo, implicando a todos los participantes.
- Buzón de sugerencias.
- Uso de sistema de préstamos de libros por el alumnado.
- Libros catalogados.
- Objetivos cumplidos/no cumplidos. Causas.
- Participación en proyectos establecidos en el plan de Centro.
- Información en claustros ordinarios de la evolución del funcionamiento de la biblioteca.
- Evaluación del funcionamiento de la biblioteca por parte del profesorado de cada ciclo, haciendo propuestas de mejora para el curso siguiente.
- Cuestionarios de evaluación para el claustro y alumnado sobre el funcionamiento de la biblioteca.
- Participación de la comunidad educativa en las actividades propuestas desde la biblioteca.
- Colaboración con la Biblioteca Municipal.

10.-USOS Y HORARIOS DE APERTURA ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR

- La biblioteca escolar permanecerá abierta en horario de **recreo de 12:00 a 12:30 h.**
- En el periodo de recreo, el alumnado que lo solicite, podrá asistir tanto a leer, hacer consultas y solicitar algún libro en préstamo siempre al inicio del recreo, no en cualquier momento evitando problemas en los pasillos y escaleras.
- **No se podrá entrar en la biblioteca con bocadillos o desayunos.**
- **El alumnado no podrá acceder a la biblioteca hasta que no llegue el profesorado responsable de la misma.**
- Los/as profesores/as colaboradores de la biblioteca se encargarán de la atención al alumnado en la hora de biblioteca que se les haya asignado en el horario personal.

En caso de lluvia no se abrirá la biblioteca.

11.-ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

La diversidad de nuestro alumnado, nos lleva a ofrecer la biblioteca como un espacio único, donde todos somos iguales. En ella podemos cubrir las carencias de algunos de nuestros alumnos/as. Les damos la posibilidad de imaginar y adentrarse en otros mundos fantásticos o reales, a través de la lectura. Es fundamental la inclusión social y cultural.

12.-ACTUACIONES PARA LAS FAMILIAS Y SU IMPLICACIÓN EN ACTIVIDADES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

Desde las tutorías intentamos informar a las familias de la importancia de la lectura, como fuente de placer y diversión. La biblioteca ofrece títulos adaptado a las diferentes edades, que los niños/as pueden llevar a casa.

Se aprecia una participación del AMPA comprometida en las actividades del día del libro y se valora muy positivamente. Se realiza el Cervantino y se produce un intercambio o trueque de libros usados.

Este año intentaremos realizar la presentación de algún libro con sus autores por las tardes. Aunque la afluencia es mínima seguiremos ofertándolo y dándole publicidad.

13.-COLABORACIÓN CON OTROS SECTORES, ORGANISMOS O ENTIDADES.

Desde la biblioteca se puede desarrollar una importante labor de proyección cultural, conectando la realidad escolar con la realidad social y cultural del pueblo.

Por ello:

-Visitamos la biblioteca municipal, con el objetivo de que el alumnado la conozca, la visite y se haga socio de ella.

- Se intenta organizar una actividad en la biblioteca municipal para que la visita no se reduzca a una simple salida cultural.

- Estamos en contacto con el ayuntamiento y participamos como espectadores en obras que prepara el grupo de teatro del municipio. Participamos en actividades deportivas como las Escuelimpiadas.

-Asistimos al conservatorio de música, donde nos muestran los diferentes instrumentos que pueden estudiar y se realizan actividades de captación para el siguiente curso escolar.

-Realizamos visitas turísticas por el municipio, donde el alumnado debe cumplimentar un cuadernillo elaborado para tal fin y adaptado a la edad del alumnado.

-Participamos en algunos concursos a nivel local, provincial, autonómico y nacional que nos proponen.

14.-FORMACIÓN Y COMPETENCIAS DEL PROFESORADO.

El Coordinador y el Equipo de Apoyo participan en los cursos que se les ofrece por parte de la administración. Todo ello, con objeto de formarse y poner en funcionamiento las estrategias metodológicas necesarias para que la biblioteca del centro se convierta en un espacio único, acogedor y trasmisor de cultura.

El Equipo de apoyo dedicará parte del recreo a las tareas propuestas en el plan de biblioteca, tales como el préstamo, la organización de los fondos y la catalogación del mismo.

Nos topamos siempre con la falta de tiempo para que la organización y catalogación culmine o se domine y podamos dedicarnos a otras tareas de animación.

Los tutores utilizan el espacio para realizar los préstamos manuales a sus alumnos/as.

15.-PRESUPUESTO.

Cada curso escolar en la elaboración de los presupuesto del Centro se destina una cantidad para la biblioteca.

Durante el presente curso escolar se deberá dedicar parte del mismo a la reposición del material informático sustraído durante el periodo vacacional, así como la instalación de los programas informáticos necesarios para el funcionamiento de la biblioteca.

En cualquier caso, la mayor parte del mismo se destinará a la reposición de fondos y a la adquisición de nuevas colecciones que encajan mejor con los gustos actuales del alumnado.

Igualmente, a petición del profesorado se adquirirán libros relacionados con diversas temáticas y otros géneros como la poesía, el cómic o el teatro.

INGRESOS..... 500€

GASTOS

- a) **Material informático.....100€**
- b) **Material fungible.....50€**
- c) **Reprografía.....50€**
- d) **Adquisición de nuevos fondos.....300€**

