

*PLAN DE TRABAJO
ANUAL DE LA
BIBLIOTECA ESCOLAR
2016-2017*



*CEIP LOS SAUCES.
EL SAUCEJO*

INDICE

1.- INTRODUCCIÓN

2.- OBJETIVOS

3.- TAREAS TÉCNICO ORGANIZATIVAS

4.- SERVICIOS

5.- DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

6.- POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS

7.- CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

8.- CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

9.- APOYO A PLANES Y PROGRAMAS

10.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

11.- ACCIÓN DE COLABORACIÓN (FAMILIAS, APERTURA EXTRAESCOLAR...)

12.- PRESUPUESTO

13.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

El CEIP " Los Sauces" se encuentra ubicado en la localidad de El Saucejo, en la Sierra Sur de Sevilla.

Las familias dependen económica y laboralmente de la agricultura y en menor medida de la cría de animales y otros trabajos temporales. También hay que destacar la existencia de un grupo considerable de familias de etnia gitana.

Estos factores, junto a otros de índole diversa hacen que no haya mucha concienciación sobre la importancia del ámbito cultural y académico y en consecuencia poco interés por adquirir hábito lector.

La Biblioteca se encuentra situada en la planta baja del Centro, cuenta con un mobiliario adecuado pero escaso, sería necesario dotarla de más muebles con el fin de colocar los fondos de manera que sea más fácil acceder a los mismos

Nuestra biblioteca es un recurso importante en nuestro Centro y que integramos en nuestra labor educativa en la medida de lo posible, para fomentar en el alumnado el hábito de la lectura y el desarrollo de las competencias básicas, así como crear un ambiente lector en el Centro y hacer de la lectura un disfrute, un divertimento que nos ayuda a pensar y crecer como personas.

La encargada del PLAN DE BIBLIOTECA para este curso es Rosa María Verdugo Vega. Este año escolar el grupo de apoyo estará constituido por cuatro profesoras:

- ✓ María Salud Guerrero Guerrero (tutora de 4º A)
- ✓ Lourdes Mateo Villordes (tutora de 2º B)
- ✓ Irene Palacios Garrido (Audición y Lenguaje)
- ✓ Antonia Román Povea (tutora de 5º B)

2. OBJETIVOS

Los objetivos principales que nos hemos propuesto para este curso son los siguientes:

- ✓ Instalación de pizarra digital en la biblioteca
- ✓ Recolocar las estanterías.
- ✓ Recolocar y organizar el material bibliográfico.
- ✓ Operaciones de mantenimiento con ABIES.
- ✓ Ayudar en otros planes y proyectos educativos del Centro.
- ✓ Catalogación de fondos nuevos.
- ✓ Comprar fondos en función de las necesidades del alumnado.
- ✓ Continuar con el préstamo individual y de aula.
- ✓ Proponer actividades desde la biblioteca, en relación a la celebración de distintas efemérides.
- ✓ Diferenciar distintos espacios para cada Etapa (alfombra para Educación infantil, etc), Zona de audiovisuales, etc.
- ✓ Favorecer el desarrollo de las Bibliotecas de Aula.
- ✓ Crear actividades de animación a la lectura.

- ✓ Impulsar la implicación de las familias mediante actividades de animación a la lectura.
- ✓ Utilizar distintos canales de información : notas informativas, panel de biblioteca, revista anual, etc.
- ✓ Organizar actividades conjuntas con biblioteca municipal y otras entidades.

3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS.

Para lograr los objetivos mencionados, la coordinadora junto con el equipo de apoyo a la biblioteca, realizan reuniones periódicas para la organización de actividades y distribución de funciones, atendiendo a la naturaleza del proyecto a realizar.

De forma general, éstas son las funciones de la Responsable de la Biblioteca, atendiendo a la naturaleza del proyecto a realizar.

- ✓ Proponer actividades a realizar.
- ✓ Contactar con editoriales y organismos pertinentes.
- ✓ Realizar los préstamos bibliotecarios.
- ✓ Publicar toda la información relacionada con la biblioteca.
- ✓ Catalogar los nuevos ejemplares mediante el programa ABIES.
- ✓ Realizar tareas de mejora en la organización y decoración.

El Equipo de Apoyo tiene entre otras, las siguientes funciones:

- ✓ Recolocar las estanterías y libros en sus espacios correspondientes.
- ✓ Apoyar a la Responsable en las tareas que lo necesite.
- ✓ Proponer y tomar decisiones sobre las actividades a realizar.
- ✓ Desechar los libros estropeados.

4. SERVICIOS

La biblioteca se usará para:

- ✓ Sala de lectura.
- ✓ Servicio de préstamo personal.
- ✓ Documentación e investigación.
- ✓ Proyección de audiovisuales.

La distribución del espacio:

Un espacio para libros de Infantil (con una alfombra), así como para los libros de Primaria, separados por tramos de edad o ciclos.

También existe otro espacio que contiene libros más especializados para consulta, documentación e investigación colocado en la parte superior de las estanterías de la pared.

Hay un rincón que se utiliza para administración y préstamo de libros, con un ordenador. Por último una zona que dispone de una pantalla para visionar los audiovisuales.

La biblioteca está disponible para el uso por parte del profesorado y alumnado toda la mañana, según el horario que se establecerá, siendo cada profesor que la utilice, el responsable del cumplimiento de las normas.

El horario del servicio de préstamos al alumnado directamente, será a la hora del recreo en días alternos: lunes- miércoles- viernes de 12 a 12,30. Y martes - jueves a la misma hora

HORARIO DE LABIBLIOTECA ESCOLAR

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLE	JUEVES	VIERNES
9:00-9:45	3 AÑOS A	3 AÑOS B	4 AÑOS A	4 AÑOS B	5AÑOS A
9:45-10:30	5 AÑOS B	1º A	1º B	2º A	2º B
10:30-11:15			4º A		
11:15-12:00		5º A		4º B	
12:00-12:30					
12:30-13:15	3º A	3º B	5º B	5º C	6º B
13:15-14:00				6ºA	

NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA PARA EL ALUMNADO.

- ✓ Cada grupo tiene asignada una hora semanal de biblioteca.
- ✓ Para hacer uso de la biblioteca tienes que cumplir las siguientes normas:
- ✓ No hacer ruido y hablar bajito.
- ✓ Mantener el orden que encuentres.
- ✓ No comer ni beber.
- ✓ Esperar tu turno si necesitas pedirle algo al responsable que encuentres en la biblioteca.
- ✓ Cuando cojas un libro de la estantería, debes ser cuidadoso y dejar los demás ordenados.
- ✓ El mural de la CDU te indica la distribución de los libros.
- ✓ Cuando devuelvas el préstamo, no puedes colocarlo directamente en la estantería. Tienes que dárselo a la persona responsable.
- ✓ Las enciclopedias y los libros de consulta no pueden salir de la biblioteca.

- ✓ No puedes sacar un libro si no está registrado.
- ✓ El préstamo durará 15 días.
- ✓ Si no has terminado de leer un libro dentro del plazo, puedes ampliarlo, pero comunicándolo a la biblioteca.
- ✓ Durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa podrás llevarte libros de préstamo.

NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA.

- ✓ Los alumnos/as deberán estar siempre acompañados por su tutor/a o por otro profesor/a cuando acudan a la biblioteca en la hora asignada.
- ✓ El encargado/a de la biblioteca y los colaboradores serán los que coloquen en los estantes los libros ya utilizados.
- ✓ Los alumnos no deben llevar mochilas.
- ✓ No se puede comer ni beber en la biblioteca.
- ✓ Se debe hablar en voz baja o permanecer en silencio.
- ✓ Se cuidarán los libros.
- ✓ Antes de abandonar la biblioteca, se dejarán las sillas y mesas bien colocadas.
- ✓ El color de la pegatina nos dará una idea aproximada de la edad:
 - Amarillo: Infantil
 - Azul : Primer ciclo
 - Rojo : Segundo ciclo
 - Verde : Tercer ciclo

- ✓ Tejuelo:
 - 3 letras mayúsculas-- las tres primeras letras del apellido del autor/a.
 - 3 letras minúsculas-- título.

NORMAS DE TRABAJO PARA LAS FAMILIAS

- ✓ Tienen que implicarse para que los niños/as lean asiduamente.
- ✓ Serán responsables de los libros que sus hijos saquen para leer. Si el libro se rompe, se estropea o se pierde, la familia deberá reponerlo.

5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para que cualquier plan se desarrolle con eficacia, es fundamental que la información sobre él, circule y sea conocida por toda la Comunidad Educativa.

La difusión de la información de interés relacionada con los servicios y actividades de la biblioteca se realizará de la siguiente manera:

1. Intervenciones periódicas de la responsable y el equipo de apoyo en Claustros, Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica, etc. De este modo, todas las actividades programadas se vertebran desde el ETCP para llegar a todo el profesorado y resto de la Comunidad Educativa.

2. Tablón de anuncios en el exterior de la biblioteca; concretamente en el hall, donde se colocarán novedades, artículos...
3. Circulares a la familia.
4. Carteles expositivos, etc
5. Cuaderno lector, situado en un lugar visible de la biblioteca, para que todos los usuarios pongan sus impresiones, sugerencias, frases motivadoras, etc, con el fin de mejorar ésta y animar al alumnado a su utilización.

6.- POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.

Para la selección de contenidos, procuramos tener en cuenta:

- ✓ Adecuación al alumnado, al currículo y al proyecto educativo buscando la diversidad en temas, géneros, formatos, etc.,
- ✓ Atención a la diversidad

Por otra parte, la adquisición de nuevos fondos también se va a realizar atendiendo a criterios como:

- ✓ Comprobar si el documento está ya en la biblioteca.
- ✓ Tener en cuenta las demandas del profesorado.
- ✓ Tener en cuenta los gustos y preferencias literarias de los alumnos/as.
- ✓ Considerar los programas y proyectos en los que participa el centro.

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

Nuestro Centro contribuirá a favorecer el desarrollo de prácticas lectoras y habilidades intelectuales e incorporar el uso regular de la biblioteca escolar como recurso de apoyo para el aprendizaje y mejora del rendimiento escolar.

El interés del profesorado para experimentar distintas formas de animar a la lectura al alumnado nos lleva a realizar, en la medida de nuestras posibilidades, las siguientes actividades de animación a la lectura, con la finalidad de que el niño, además de disfrutar leyendo, aprenda a expresarse y desarrolle valores humanos a través de la lectura.

1. A NIVEL DE AULA

- ✓ Ficha de lector : es una ficha individual, donde el alumnado va anotando título, autor, argumento, etc
- ✓ Exposición oral del libro a los compañeros. Voluntariamente, presenta el libro a los demás contando el argumento y nunca el desenlace para animar a los compañeros a su lectura.
- ✓ El árbol de la lectura: en una pared de la clase se instala un gran árbol, formado por el tronco y las hojas irán apareciendo a medida que los niños van leyendo libros.
- ✓ La carrera lectora: es un circuito lector en donde el coche representa los libros y en las casillas se avanza a medida que el alumnado va leyendo libros. Tiene salida y meta.

2. A NIVEL DE CENTRO

- ✓ Semana cultural.
- ✓ Día del libro.
- ✓ Visita a la biblioteca de la localidad.
- ✓ Elaboración de marcapáginas.
- ✓ Mercadillo.
- ✓ Estudio monográfico de autores.
- ✓ Cuentacuentos a cargo de los abuelos.
- ✓ Revista anual " El chivato"
- ✓ Concurso de poesías.
- ✓ Libro viajero.
- ✓ Jornada de teatro en la escuela.
- ✓ Participación en el XIII Certamen Literario de Cuentos Platero, de la Roda de Andalucía.

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

Se hará llegar a cada tutor un documento explicativo de las normas de uso de la biblioteca, así como información sobre el manejo de las fuentes de información.

Las mismas serán expuestas en el tablón de anuncios de la biblioteca.

Se solicitarán las actividades de formación que se requiera, para que la biblioteca pueda funcionar de forma óptima.

Para iniciarse en el manejo del programa ABIES, la responsable requerirá la ayuda, tanto de la anterior responsable de la biblioteca, como de la asesora del CEP de Osuna.

Los componentes del Equipo serán informados del funcionamiento del programa ABIES, así como de todos los aspectos necesarios para un buen funcionamiento de la Biblioteca.

9. APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

La coordinación entre los responsables de los diferentes planes y proyectos que se desarrollan en nuestro Centro, hará posible que la biblioteca escolar sea un verdadero centro de recursos para que cada uno de dichos planes y proyectos se lleven a cabo con éxito, disponiendo de documentación básica y proporcionando materiales de trabajo para el alumnado y actividades para el profesorado y familias.

Los planes en los que participa el centro y por ende la biblioteca son.

- ✓ Coeducación.
- ✓ Plan lector.
- ✓ Escuela, espacio de paz.
- ✓ TICS
- ✓ Programa de hábitos saludables.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

Nuestra localidad tiene un nivel socio-económico medio y medio-bajo, donde hay también muchas familias de etnia gitana con muy bajo nivel socio cultural, éste apartado cobra especial relevancia.

Nuestra oferta debe incidir en compensar las desigualdades, prevenir la exclusión y contribuir a la inclusión social y cultural. Por estos motivos es fundamental desde la biblioteca la adquisición de materiales de refuerzo para el alumnado que lo necesite, y presentar una oferta cultural que motive y compense posibles desigualdades en función, tanto de la situación económica, como de desventaja cultural, funcionando como centro de recursos.

También señalamos la importancia de material bibliográfico específico para el aula de PT y AL.

11.ACCIÓN DE COLABORACIÓN (familia, apertura extraescolar, otras bibliotecas..)

El equipo de apoyo trabajará de forma coordinada con el ETCP para arbitrar estrategias de sensibilización y participación de los padres y madres en actividades relacionadas con el fomento de la lectura y apoyo al estudio. Se trata de crear una correspondencia entre los tutores y la biblioteca en una misma función tutorial.

A través de un servicio de atención y apoyo a la familia, se facilitará una ayuda a todas aquellas familias que requieran asesoramiento en las

actividades de animación lectora. También se aplicarán estrategias que ayuden a sus hijos a mejorar la competencia lingüística.

Colaboraremos con la biblioteca del pueblo y el Ayuntamiento en aquellas actividades que nos soliciten. Al mismo tiempo, solicitaremos su colaboración cuando sea necesario.

12. PRESUPUESTO

El presupuesto con el que contamos para el presente curso asciende aproximadamente a 500 euros que serán destinados a la compra de algunos fondos nuevos adaptados a cada ciclo. Para este curso se contempla la instalación de una pizarra digital en la biblioteca con el fin de acercar a los alumnos a las nuevas tecnologías también desde nuestro espacio y facilitar el visionado de material audiovisual.

13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN

Al finalizar el curso se evaluarán los siguientes apartados:

- ✓ Evaluación de la consecución de los objetivos formulados.
- ✓ Evaluación de las actividades llevadas a cabo.
- ✓ Evaluación del Plan de lectura.
- ✓ Evaluación del Plan de Préstamos.
- ✓ Complimentación a través del programa Séneca de la memoria anual.