



PLAN DE TRABAJO BIBLIOTECA ESCOLAR
CEIP CERVANTES (Alcalá de Guadaira)
CURSO 2017 / 2018

Plan de trabajo Biblioteca Escolar

CEIP Cervantes Curso 2017/2018

<p>COORDINADORA: Rosa María García Hermosín</p>	<p>EQUIPO DE APOYO: Clara E. Pérez Rodríguez E.Infantil Adelaida Alcoba Burga E. Infantil Andrés Zambrana Sánchez 1º ciclo Mª Cinta Conde Juan 1º ciclo Ana Mª Quesada Hervás Inglés 2º ciclo Virginia González Miranda Inglés 3º ciclo</p>
--	--

Plan de trabajo Biblioteca Escolar

CEIP Cervantes Curso 2017/18

ÍNDICE

1. Introducción. Situación actual de la biblioteca escolar.
2. Objetivos generales de mejora.
3. Tareas técnico-organizativas y su distribución entre los responsables de la gestión de la biblioteca.
4. Servicios de la biblioteca.
5. Difusión y circulación de la información.
6. Política de gestión de contenidos.
7. Contribución al fomento de la lectura.
8. Apoyo a planes y programas.
9. Atención a la diversidad.
10. Colaboraciones.
11. Presupuesto.
12. Evaluación.

1. INTRODUCCIÓN. SITUACIÓN ACTUAL DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

Nuestro CEIP se ubica en un entorno céntrico y el alumnado que acogemos pertenece en su mayoría a familias de un nivel socio-cultural y económico medio, medio-alto.

El centro es de los más antiguos de la localidad, pero debido a su reciente reforma, tiene nuevas dependencias e instalaciones, entre ellas, la biblioteca escolar.

La biblioteca se encuentra en un edificio cercano al principal, donde también están el gimnasio y sus servicios y también el comedor. Tiene dos puertas de entrada y salida, una que da al patio de primaria y otra a un pasillo que comunica con aseos y gimnasio.

El aula es pequeña, tiene aproximadamente unos 30m² y contiene unos treinta puestos de lectura, también una alfombra para acoger a los niños de Educación Infantil, tanto para hacer el servicio de préstamos, como para darles un lugar acogedor a la hora de contar cuentos o hacer algún taller con ellos.

Disponemos del siguiente mobiliario y recursos:

- Una mesa y silla de adulto desde donde se gestionan las entregas y recogidas de libros.
- Una mesa grande para ordenador de consulta (uno de nuestros retos para el presente curso).
- Estanterías bajas sin cristal para contener los libros.
- Estanterías altas con cierre de cristal que contienen depósitos que apenas se usan e incluyen enciclopedias temáticas, biblias, libros de historia, atlas...
- Un armario metálico fijo y otro de madera, móvil.
- Varias pizarras de corcho.
- Televisión y vídeo VHS / DVD.

Una de las principales dificultades con que nos encontramos desde que el centro tiene Plan de Apertura es que el espacio de la biblioteca no sólo se utiliza para este fin, también acoge a los niños y niñas del aula matinal, actividades después del comedor y extraescolares de inglés. **Este amplio abanico de actividades ha dificultado siempre que se mantenga el orden adecuado** en las estanterías bajas, donde se depositan los libros infantiles y juveniles, desprovistas de cristales por seguridad del alumnado. Dar solución a este problema se convirtió en el punto de partida de nuestro proyecto el curso pasado y lo abordamos colocando una nueva signatura en los libros (más útil, que permite poder localizarlos, ordenarlos y contabilizarlos con más facilidad). En el curso actual, continuamos con la labor de concienciar a las monitoras de la importancia de establecer un mayor control sobre su alumnado cuando se halla en la biblioteca.

Otras propuestas introducidas el curso pasado que han dado buen resultado y que mantendremos son:

- Cerrar los préstamos en mayo, con el fin de tener el mes de junio para la recogida de libros pendientes y que no se pierdan en verano.
- Formar a los “ nuevos usuarios “ de biblioteca (Infantil 5 años, 1º de E. Primaria y tutores nuevos en el centro que lo deseen) mediante visitas guiadas que llevan a cabo nuestros alumnos colaboradores de 6º.
El resto de grupos ya está iniciado, pues la formación se hizo el curso pasado; no obstante, se repartirán por aula las normas de uso para el presente curso (éestas se harán extensivas también a otros sectores de la comunidad educativa anteriormente citados que desarrollan sus servicios en la biblioteca).
- Propiciar un entorno adecuado para el juego del ajedrez.
- Fomentar las actividades en inglés y francés.
- Ampliar el número de volúmenes en estas lenguas.

Por último, nos gustaría “ **hacer de la biblioteca un espacio útil dentro del colegio**”. Y con este gran objetivo, vamos a intentar desarrollar este proyecto y proponernos que sea un lugar enriquecedor para nuestro centro.

2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.

Este año comenzamos disfrutando de una biblioteca “ renovada “, pues se ha pintado y cambiado la disposición del mobiliario. Como decíamos en la introducción, queremos que la biblioteca sea un espacio práctico, un lugar al que acudir para leer por placer, trabajar, realizar talleres, buscar información etc. Pero también debemos cuidarlo, junto con su contenido, y de esto hay que concienciar a todos los sectores de la comunidad educativa.

Dicho esto, nos marcamos los siguientes objetivos en nuestro plan de trabajo:

- El primero de ellos es que los nuevos miembros del EAB, del claustro y los nuevos usuarios de la biblioteca se familiaricen con las normas de uso establecidas desde el curso pasado y con los libros. Éestas se colgarán también en el panel informativo y en el blog de biblioteca.
- Ofrecer a los alumnos el acceso a los libros y contribuir al fomento del hábito lector y a la mejora de la competencia lectora.
- Realizar actividades complementarias que desarrollen el gusto por la lectura.

- Ser fuente de recursos que enriquezcan las diferentes áreas del curriculum.
- Crear un espacio acogedor para leer, decorándolo con trabajos de los escolares.
- Prescindir de los libros antiguos y más deteriorados.
- Renovar títulos y colecciones.
- Continuar con el sistema de préstamos manual instaurado en cursos anteriores.
- Asignar a cada tutoría un horario de uso semanal de la biblioteca.
- Abrir la biblioteca escolar para préstamos al alumnado durante los recreos.
- Poner en práctica la BIBLIO-RECREO, que consiste en sacar los viernes los libros al patio, puesto que ya disponemos de un bonito “ armario rodante “ que pudimos comprar a finales del curso pasado.
- Continuar, en la medida de lo posible, con la digitalización del banco de libros.

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

Durante el presente curso escolar, el Equipo de Apoyo a la Biblioteca estará formado por las siguientes personas:

COORDINADORA: Rosa M^a García Hermosín (maestra definitiva desde hace once años en el centro y tutora de 5^o curso).

EQUIPO DE APOYO (miembros del claustro de profesores y representando a todos los ciclos): Clara E. Pérez Rodríguez, Adelaida Alcoba Burga, Andrés Zambrana Sánchez, M^a Cinta Conde Juan, Ana M^a Quesada Hervás y Virginia González Miranda.

Las funciones de la coordinadora quedan recogidas en las Instrucciones de 24 de julio de 2013 y son las que se citan a continuación:

- Elaborar, en colaboración con el Equipo de Apoyo y de acuerdo con sus directrices, el Plan de uso de la biblioteca escolar como parte del Reglamento de Organización y Funcionamiento.
- Informar al claustro de profesorado de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa.
- Definir la política de préstamos y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
- Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.

Plan de trabajo Biblioteca Escolar

CEIP Cervantes Curso 2017/2018

- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
- Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el trabajo de la biblioteca escolar.

El Equipo de Apoyo de la Biblioteca Escolar se encargará, entre otras funciones de:

- * Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- * Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- * Atender a los usuarios de biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas.

Al margen de este equipo, se cuenta con un grupo de niños y niñas de sexto curso que, de manera voluntaria, se han organizado para servir de soporte y ayuda en las horas de préstamos y también en algunas actividades puntuales en las que se requiere su ayuda y colaboración.

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.

- La biblioteca estará abierta para el sistema de préstamos de lunes a viernes de 11:45 a 12:15, coincidiendo con la hora del recreo.

La coordinadora dispone, además, del martes (10:50-11:45) y el viernes (9:55-10:50) para realizar sus funciones.

- Los préstamos en Infantil 5 años comenzarán en el tercer trimestre y serán gestionados por las profesoras.
- Además, existe un horario de utilización de la biblioteca asignado por el Equipo Directivo para que cada clase pueda hacer uso de este espacio con las actividades que se estimen oportunas.

- El sistema de préstamos seguirá siendo manual y se hará de acuerdo con las siguientes normas:
 - Se podrá retirar un libro durante quince días.
 - Existe la posibilidad de aumentar este tiempo si el lector lo solicita.
 - Los alumnos repondrán los libros perdidos o deteriorados.
 - La biblioteca servirá también de apoyo a las bibliotecas de aula. Estos préstamos deberán registrarse, se harán sin fecha de entrega y serán responsables los tutores que los retiren.
- La biblioteca, al margen del sistema de préstamos, se utilizará como lugar de intercambio de información, realización de distintas actividades académicas y lúdicas y para todo aquello que se estime oportuno desde el claustro de profesores.
- La coordinadora y el equipo, así como la comunidad educativa al completo, velarán por el buen funcionamiento de la biblioteca y por el cumplimiento de sus normas.

5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Contamos con varias pizarras de corcho en el interior de la biblioteca. Una de ellas se usa como tablón de anuncios. Asimismo, hay otro exterior que se encuentra en la puerta de la misma. En ellos se irá colocando toda la información que pueda resultar de interés para los miembros de la comunidad educativa.

Al margen de estos medios, se usan otros para comunicar la información como: circulares, información oral, ETCP y claustro. Disponemos también de la página web del colegio para dar difusión a las noticias y actividades de interés, así como con un blog propio de la biblioteca que está en fase de dinamización.

En el presente curso, habrá un rincón especial donde colocaremos un buzón de sugerencias y las últimas novedades.

6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.

Los criterios principales que se seguirán en este apartado son:

- Adecuación de los recursos a la edad del alumnado.
- Búsqueda de la calidad en el contenido que se ofrece.
Aquí debemos destacar que las preferencias de nuestro alumnado son de contenido literario. Por ese motivo, creemos conveniente que el presupuesto disponible se use para la adquisición de títulos actuales, de calidad e interés, que serán distribuidos convenientemente en las estanterías, por edades.
- Para la adquisición y selección de material, aceptaremos las sugerencias de tutores, especialistas y coordinadores de proyectos.
- Acciones de expurgo al menos una vez al año y aplicando criterios como: antigüedad, pertinencia y estado físico.

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

Las actividades que se propongan desde la biblioteca estarán integradas en la línea general del Proyecto del colegio.

Las distintas actividades, al igual que ocurre con los otros planes y proyectos, se presentan mensualmente y se dan a conocer a todo el claustro para integrarlas en la práctica. Pasamos a enumerar algunas de estas actividades que nos planteamos llevar a cabo en el presente curso escolar:

- Promover actividades / talleres / concursos relacionados con la lectura (por ejemplo, Día de la Biblioteca, Día de la Lectura en Andalucía, Día del libro infantil y juvenil, Día de la Poesía con la llegada de la primavera).
- Celebración de Halloween (con actividades promovidas desde el área de inglés, como cuentacuentos/dramatizaciones por parte del alumnado de 6º, juegos y taller de marcapáginas).
- Fomentar los préstamos de libros en Inglés y Francés mediante actividades de animación a la lectura en estas lenguas.
- Promover visionados de películas basadas en obras literarias.
- BIBLIO-RECREO.

- Usar el tablón de anuncios para animar a leer determinados títulos, comunicar novedades e informar de las actividades de las bibliotecas públicas de nuestra localidad.
- Participar en todas las actividades complementarias organizadas por el centro.

8. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.

El nuevo concepto de biblioteca escolar es el de ser centro de recursos no sólo para el aprendizaje del alumnado, sino también para la enseñanza (BECREA), por eso, debería tener un espacio dedicado a material de uso exclusivo para el profesorado. Se intentará trabajar en ello a lo largo del presente curso escolar y estaremos, desde Biblioteca, atentos a las demandas y necesidades documentales de los compañeros, especialmente de los responsables de Planes y Proyectos, siempre en la medida de lo posible, ajustándonos al presupuesto del que disponemos.

9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Actualmente nuestra biblioteca no cuenta con materiales y recursos específicos para el alumnado de NEE. Somos conscientes, no obstante, de que la biblioteca es de todos y ha de contribuir a la compensación de desigualdades, por eso, las actividades que se planteen desde este espacio deben ser lo suficientemente abiertas y flexibles como para permitir el acceso y la participación de todos nuestros alumnos.

10. COLABORACIONES.

En este apartado debemos mencionar especialmente a los alumnos de 6º que, voluntariamente, se ofrecen para ayudar en las tareas organizativas de la biblioteca. Al principio se les asesora y orienta sobre su labor y siempre se les supervisa su trabajo, con el fin de que haya los menos errores posibles en las tareas que se les asignen, tales como:

- Abrir y cerrar la biblioteca en los recreos.
- Vigilar que no se coma en este espacio.
- Mantener el orden y el silencio.
- Asesorar a los más pequeños.
- Ayudar en los préstamos y devoluciones.
- Depositar los libros en el lugar adecuado.
- Mantener el orden del mobiliario y de las estanterías.

11. PRESUPUESTO.

Como siempre, se intentará a lo largo del curso escolar y, dependiendo del presupuesto asignado por parte del centro, ir renovando y actualizando los títulos y colecciones, así como aumentar el número de ejemplares, sobre todo, en E. Infantil, Inglés y Francés. Nos gustaría también disponer de un ordenador y de conexión a internet, con el fin de ponerlo al servicio de nuestro alumnado como consulta, sobre todo, para favorecer a aquellos niños/as que no disponen de estos recursos en casa.

Asimismo, se tendrán en cuenta las demandas de los programas y proyectos del centro y las necesidades de los profesores tutores y especialistas.

12. EVALUACIÓN.

Al igual que todos los proyectos y actividades que se realizan desde el centro, éste estará sometido a una evaluación que nos permita conocer en qué medida se han cumplido los objetivos marcados y qué grado de satisfacción hay de la marcha de la biblioteca.

Al final del curso se hará una memoria, que nos servirá para evaluar este año y plantearnos las modificaciones necesarias para el próximo.

En las reuniones de delegados que se realizan trimestralmente con el director, que es donde los niños y niñas llevan sus propuestas y sugerencias, la biblioteca tiene un apartado especial donde el alumnado valora sus servicios y al que se presta especial atención, pues nuestra finalidad principal es que los alumnos visiten cada vez más la biblioteca, descubran en ella el gusto por la lectura y sepan encontrar en los libros y en el espacio que los contiene una herramienta de saber, diversión y entretenimiento.