

PLAN DE TRABAJO
DE LA BIBLIOTECA
ESCOLAR
CURSO 2017/18.

CEIP" MIGUEL DE CERVANTES"

RESPONSABLES DE LA BIBLIOTECA:

EVA MARÍA RAMÍREZ PAZOS.

INDICE:

- 1.- INTRODUCCION- SITUACION DE NUESTRA BIBLIOTECA**
- 2.- OBJETIVOS.**
- 3.- TAREAS TÉCNICO -ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES.**
- 4.- SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.**
- 5.- ACTUACIONES PARA LA DIFUSION Y CIRCULACION DE LA INFORMACION.**
- 6.- POLITICA DE GESTION DE CONTENIDOS.**
- 7.- CONTRIBUIR AL FOMENTO DE LA LECTURA.**
- 8.- APOYO A PLANES Y PROGRAMAS.**
- 9.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.**
- 10.-PRESUPUESTOS.**
- 11.-FORMACIÓN.**
- 12.- EVALUACIÓN.**

1.- INTRODUCCION- SITUACION DE NUESTRA BIBLIOTECA

Según Henry Ward Beches, " una biblioteca no es un lujo, sino una necesidad para la vida". En este caso sería para nuestro centro. Por eso queremos empezar un proyecto, que desde hace varios años llevamos intentando poner en pie y sacar adelante.

Partimos que una calidad de la enseñanza no debe pasar por alto una biblioteca que dé cabida desde leer, consultar, jugar, etc., donde los alumnos y alumnas "aprendan a aprender".

En este curso lo que más nos inquieta es ordenarla, decorarla, introducir una variedad de documentos, tanto escritos como digitales. Para que sea funcional y donde cada asignatura y cada proyecto del centro pueda ir a consultar y a trabajar con sus alumnos y alumnas.

La lectura es una fuente inmensa de placer y es la clave del aprendizaje escolar. Es fundamental en todo nuestro recorrido escolar, así como en nuestra vida diaria.

Situación actual de nuestra biblioteca.

Nuestra biblioteca desde hace ya varios años no ha tenido una zona determinada, por lo que el trabajo realizado ha sido más desde las bibliotecas de aula. Este año tenemos una zona para ello.

Pero nos encontramos con un desorden en los libros y en las estanterías, por lo que debemos empezar por hacer un expurgo y actualización de todo el material.

Nuestra Biblioteca está situada en la planta primera planta del edificio. El aula dispone de mesas bajitas y sillas pequeñas, por lo que se deberá empezar por hacer una distribución adecuada para todos los alumnos/as del centro.

Disponemos de un ordenador de gestión para la consulta de los fondos con conexión a Internet. Nuestra Biblioteca tiene la mayoría de los libros registrados en el programa Abies.

En la actualidad contamos con un total de 3114 volúmenes: libros de lecturas y de conocimiento. Entre los de ficción disponemos de lotes de libros iguales para los distintos niveles, que usamos para realizar lecturas colectivas en las bibliotecas de aula.

En la actualidad no hay un horario a la semana para que cada tutoría pueda hacer uso de la biblioteca para realizar lecturas, animación o trabajos de investigación. Además, tampoco hay un horario de préstamos en la hora del recreo atendido por miembros del Equipo de la Biblioteca.

Por otro lado, cada tutoría cuenta con su propia biblioteca de aula, con ejemplares adaptados a su edad.

2.- OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.

Desde la biblioteca nos planteamos dos grandes bloques de objetivos:

1.- Organizar, poner en funcionamiento y dinamizar nuestra biblioteca de centro.

- Elección de una mascota de la biblioteca realizada por los alumnos/as del centro.
- Elegir un nombre para la mascota.
- Realización del carnet de biblioteca para este curso escolar.
- Formación, entre el alumnado de 6º de Educación Primaria, de un equipo de apoyo a la Biblioteca como ayuda al profesorado encargado en los momentos de apertura al alumnado durante los recreos.
- Creación y formación de un equipo de biblioteca, entre el alumnado de 6º de Educación Primaria, responsable de hacer lecturas al alumnado de Infantil en el horario del recreo.
- Asignación a cada tutoría de un horario de uso semanal de la biblioteca.

Apertura de la biblioteca escolar al alumnado del centro durante los periodos de recreo.

- Expurgo y actualización continuada de los fondos librerías.

2.- Promover el gusto por la lectura realizando actividades de animación lectora.

- Provocar placer en la lectura y en la escritura.

- Impulsar la biblioteca escolar como centro de recursos para el proceso de enseñanza- aprendizaje.
- Crear un blog de la biblioteca.

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

La responsable de la biblioteca junto con el equipo, queremos realizar unas tareas muy concretas durante este curso.

Sobre la organización y funcionamiento de la biblioteca:

1. Expurgo y recolocación de todos los libros
2. Mantener y ordenar los libros de la biblioteca.
3. Actualizar el listado en Abies.
4. Colocar y difundir las normas de la biblioteca.
5. Elaborar un programa de actividades de animación a la lectura para el curso.
6. Formación de alumnos/as colaboradores de la biblioteca.
7. Adquisición de nuevos ejemplares.
8. Catalogar y difundir las nuevas adquisiciones.
9. Elección de una mascota y su nombre.

Sobre la animación a la lectura

1. **Hora semanal de lectura en la biblioteca.** Reservar por grupos, dentro del horario lectivo del alumnado, un tiempo para leer libros de la biblioteca escolar o búsqueda de información.
2. **Apertura de la biblioteca** en horario de recreo para préstamo de libros o lugar de lectura.
3. **Tu Sorbo de lectura.** Esta actividad consiste en que los alumnos/as escriban una poesía y decoran un vaso de plástico. Luego introducen la poesía o el género literario que se haya elegido y se pincha en el corcho de la biblioteca para que cualquier alumno/a del centro lo pueda leer.

4. **Día del libro** (23 de abril): Las actividades programadas girarán en torno a la celebración que este año se haya elegido por el centro. Se podrán realizar representaciones, exposiciones, talleres, charlas coloquio por autores representativos del pueblo...
5. **Día de Andalucía: Museo temático** en torno al día de Andalucía. Se podría realizar en la biblioteca un Museo temático donde recopilar cuentos, objetos, vestimenta..., autores/as, ilustradores/as, poesías en torno a este tema... alumnos del último curso podrían guiar la visita y encargarse de explicar su contenido.
6. Sesiones de **lectura y animación al alumnado de infantil** por los alumnos de 6º.
7. Realizar **guías de lectura** para navidad y verano.
8. Colocar por diferentes lugares de la biblioteca (o del cole) "**Citas lectoras**" párrafos significativos de libros que hay en la biblioteca y que pueden servir de reclamo para que niños y niñas busquen el libro del que han sido sacadas y quieran leerlo.
9. **Intercambios de experiencias lectoras** en el tablón de la biblioteca.
10. **Conmemoraciones de efemérides**: La Biblioteca Escolar está abierta a todo tipo de conmemoraciones, por lo tanto, sería conveniente mantener en la Biblioteca un panel-cartelera actualizado con todas las noticias que se refieran a libros, lectura, escritores y escritoras, premios literarios, centenarios y cualquier hecho cultural. Los alumnos/as del Tercer Ciclo serán los responsables de actualizar la cartelera con la supervisión de la Encargada
11. Fomentar entre el alumnado la visita a la Biblioteca Municipal

Recursos humanos:**Responsable de la biblioteca:**

El nombre de la persona que ejerce la función coordinadora, o responsable es Eva María Ramírez Pazos maestra de infantil.

Sus funciones son:

- Elaborar, en colaboración con el Equipo de Apoyo, el plan de uso de la biblioteca escolar.

- Informar al claustro de profesorado de las actuaciones de la biblioteca.
- Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el trabajo de la biblioteca escolar.
- Organizar documentación y recursos.
- Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del Plan de Lectura
- Coordinar el funcionamiento de la Biblioteca
- Colaborar en la gestión y mantenimiento de recursos y adquisición de materiales.

En definitiva, la encargada de Biblioteca garantiza la organización de los fondos bibliográficos y las actividades de animación a la lectura.

El equipo de apoyo a la biblioteca está formado por maestros del centro: Para este curso está formado por:

- María José Fernández, tutora de primaria.
- Ana Rosa Garrido. Maestra de pedagogía terapéutica.
- Enriqueta Sarabia, tutora de primaria
- Lola tomas, maestra de infantil
- Toñi Jiménez, maestra de infantil.
- María José Torres, maestra de infantil.
- Mercedes Martin, maestra de inglés.

Sus funciones son:

- Contribuir al funcionamiento de la Biblioteca.
- Atender a los usuarios de la biblioteca durante las horas del recreo que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
- Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- Realizar actividades de expurgo y decoración de la biblioteca.

Colaboración del Alumnado:

- Colaborar en la apertura de la Biblioteca en el horario de recreo.
- Realizar las actividades referidas a animación de lectura en el alumnado de Infantil.

Recursos materiales:

Disponemos de un ordenador para préstamos que sólo lo usa el profesorado con conexión a Internet. Pretendemos que este nuevo curso se pueda poner a disposición del alumnado algún ordenador, para poder realizar actividades de investigación, ya que al ser centro TIC deberíamos de incluir actividades con las nuevas tecnologías.

En este curso realizaremos un inventario para y veremos las necesidades de mobiliario de nuestro centro. Para que los alumnos y alumnas puedan ir a trabajar a ella.

4.- SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.

La biblioteca del centro permanecerá, durante el presente curso escolar, abierta durante todos los recreos.

Cada grupo de alumnos/as, con su tutor/a, podrá hacer uso de un módulo de su horario lectivo establecido con anterioridad en cada trimestre, con las siguientes finalidades:

- Uso de la biblioteca escolar como lugar de disfrute y lectura y como centro de recursos que apoya el proceso de enseñanza de nuestro alumnado, tanto individual como en grupo.
- Realización de actividades didácticas y trabajos de investigación.
- Lectura de fondos de la biblioteca y servicio de préstamo, informando a la bibliotecaria lo antes posible, en horario de biblioteca, o registrando sobre su préstamo o devolución.

Durante los recreos, el alumnado podrá tener acceso a la misma en el horario de recreo que se ha asignado a su nivel para el servicio de préstamo o de lectura, pero siempre que haya un encargado o responsable de biblioteca.

Días	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
niveles	1ºy 2º	3º	4º	5º	6º

Cada alumno/a con su carné podrá llevarse como máximo 2 libros durante 15 días. Todos los préstamos deberán ser anotados por la bibliotecaria en el ordenador o en el bloc de registro de libros.

No obstante, se elaborará un horario de uso de biblioteca donde cada grupo de alumnos/as del centro tenga reflejado un tramo horario para la realización de actividades escolares colectivas, para la consulta bibliográfica en la preparación de un trabajo o un determinado proyecto escolar. En estos casos el grupo irá acompañado por su tutor/a o la persona responsable del grupo en ese momento.

Las actividades que se realicen, las novedades, los horarios, las normas de funcionamiento, etc. se colocarán en el tablón de anuncios, que está situado junto a la puerta de la biblioteca.

El profesor/a que acude a la biblioteca en horario lectivo para realizar actividades didácticas es responsable de los libros que vaya a utilizar, debiendo devolverlos antes de abandonar la biblioteca, informando a la bibliotecaria o registrando sobre su préstamo y/o devolución.

5.- DIFUSION Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA

Para la difusión de información de interés relacionada con los servicios que presta la biblioteca escolar de nuestro centro vamos a utilizar los siguientes instrumentos y mecanismos:

- El tablón de anuncios colocado en la puerta de la biblioteca. - Notas informativas a los/as tutores/as - La página web del centro.
- Las intervenciones periódicas de la responsable y el equipo de apoyo de la biblioteca escolar en Claustros, ETCP y Consejo escolar.

- Creación de un blog donde recojamos actualizaciones, actividades, novedades, etc.

6.- POLITICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.

Para la selección y adquisición de los nuevos ejemplares, el equipo de la biblioteca tendrá en cuenta.

- Necesidad de ejemplares por ciclo.
- Adaptación a las necesidades de los alumnos y alumnas.
- Adquisición de ejemplares para los planes y proyectos del centro.

En nuestro centro, este año, al tener un aula para nuestro trabajo, lo hemos colocados ordenados, por ciclos y por colores, dando una libertad a los alumnos y alumnas, para que sepan claramente donde se encuentra lo que buscan. Para la clasificación y colocación en sala hemos utilizado unas pautas de colores en función de la edad recomendada para cada ejemplar. La clasificación sería la siguiente:

- ❖ Educación Infantil (0-6 años): color azul
- ❖ Primer ciclo (a partir de 6 años): color amarillo.
- ❖ Segundo ciclo (a partir de 8 años): color rojo
- ❖ Tercer ciclo (a partir de 10 años): color verde.

Cada ciclo tendrá su estantería correspondiente y también habrá otras con atlas, enciclopedias y otras con lecturas no clasificadas.

7.- CONTRIBUIR AL FOMENTO DE LA LECTURA.

Desde este plan queremos contribuir al fomento de la lectura a través de:

- Dedicar un tiempo diario a la lectura como disfrute y como búsqueda de información.
- Actividades de animación a la lectura y escritura a través de las efemérides y actividades durante el curso: el arte todo un placer, navidad, celebración de la semana del libro, etc.
- Publicaciones en el tablón de anuncio para crear el interés por la búsqueda de lecturas.
- Exposición de carteles y/o paneles informativos en cada aula para que conozcan la temática de la lectura en el recreo.
- Carrobiblio, durante el tiempo de recreo para que puedan leer, ver novedades de la semana, o incluso, los mayores podrán leer a los mas pequeños.

8.- APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

Este curso pretendemos ofrecer documentación básica para apoyar a los programas y proyectos que está trabajando el centro.

Los planes y proyectos de nuestro centro son:

- Plan de Igualdad.
- Plan de Apertura a las familias.
- Plan de Convivencia.
- Programa creciendo en salud.
- Plan de autoprotección.
- Bilingüe.

9.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.

Nuestro centro cuenta con un aula específica, así como con un aula de apoyo a la integración y un aula de audición y lenguaje. Por lo que también se van a realizar actividades para poder atender sus necesidades, así como la adquisición de materiales adaptados para ellos.

10.- PRESUPUESTO

Este apartado queda pendiente que se vea las posibilidades de recursos económicos para la adquisición de fondos para la biblioteca. Esta adquisición se hace a partir de sugerencias y necesidades del profesorado.

11.- FORMACION Y COLABORACIONES.

La coordinadora participa en la Red LyB de la provincia y en los cursos ONLINE de la Red de Biblioteca. Pretendemos que el resto del Grupo de Apoyo se anime a participar.

Desde este equipo, somos consciente de la importancia que tiene las familias, por lo que mandaremos la información necesaria, tanto para leer más en casa, como para decorar el aula y por qué no, para hacer nuestras propias lecturas.

12.- EVALUACION

¿Qué evaluamos?

Disponibilidad del profesorado con dedicación horaria suficiente para desarrollar las actividades propuestas.

Nivel de utilización y funcionamiento de la biblioteca

Nivel global del desarrollo de las actividades propuestas en este curso.

¿Quiénes evalúan este plan?

El plan de biblioteca es un recurso dentro de la programación anual del centro por tanto su evaluación dependerá del Claustro de profesores, aunque las personas directamente más implicadas son los maestros de la comisión de biblioteca.

La coordinadora de la biblioteca pondrá a disposición los recursos para dicha evaluación.

¿Cómo y cuándo se evalúa?

El desarrollo de este plan se evaluará a través de registros y análisis que se haga de cada una de las actividades propuestas.

Se elaborará un cuestionario al finalizar el curso para la recogida de todos los datos referentes a la evaluación en la que se incluirá un apartado de propuestas de mejoras para el curso próximo.

Trimestralmente la comisión de la biblioteca hará un análisis del desarrollo del plan de biblioteca.

Durante todo el curso estará instalado en el tablón un buzón de sugerencias para que los usuarios puedan opinar.

