

PLAN DE TRABAJO  
BIBLIOTECA ESCOLAR  
CURSO 2.017/2.018



CEIP MANUEL CANELA

SEVILLA



1. INTRODUCCIÓN.
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. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
6. POLÍTICA DOCUMENTAL.
7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.
8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.
9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.
10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.
11. COLABORACIONES.
12. FORMACIÓN.
13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.
14. EVALUACIÓN.

## **1. INTRODUCCIÓN.**

La biblioteca del CEIP Manuel Canela se encuentra situada en la planta baja del edificio principal. En el presente curso escolar se está realizando la mudanza de nuestra biblioteca escolar por lo que se irán realizando continuas modificaciones del espacio hasta acomodar la biblioteca a las necesidades de la comunidad educativa.

Cuenta con 20 sillas y mesas que se repartirán en los diferentes rincones : zona de video cuentos infantil, juegos , taller de pintura y zona de consultas / trabajo personal.

Las estanterías son altas y están todas situadas sobre la misma pared, excepto la estantería de biblioteca del profesorado que esta detrás de la mesa del responsable de biblioteca.

La colección no está catalogada digital ni analógicamente en su totalidad. Tampoco se encuentra ordenada y se observa que hay libros en mal estado. Continuamos en la línea de trabajo del curso anterior, comenzada la mudanza de la estancia de la biblioteca en el presente curso.

## **2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.**

Los objetivos que nos marcamos para el presente curso, siguiendo los marcados anteriormente, son:

- a) Formar a los usuarios en relación a la organización y posibles usos de la biblioteca.
- b) Colaborar en el programa de Apadrinamiento Lector del centro.
- c) Continuar el expurgo de la colección.
- d) Continuar la organización de la colección para que resulte más accesible al alumnado.
- e) Desarrollar actividades propias que fomenten el placer por la lecto-escritura y consulta de ejemplares.

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

Durante el presente curso escolar la coordinadora de la biblioteca es Manuela Borjas Maldonado (tutora de 3ºB). Para el equipo de apoyo se ha contado preferentemente con maestros que no tengan coordinaciones o proyectos a su cargo, y se han aprovechado los módulos libres de compañeras acogidas a la reducción horaria por ser mayores de 55 años; por lo que la biblioteca tendrá seis tramos horarios de apertura en horario lectivo que se organizaran ofertando la posibilidad de visitar la biblioteca por niveles en esos tramos.

Los miembros del equipo de apoyo son:

- M<sup>a</sup> de las Mercedes Jiménez Bocanegra. LIBRO DE LA SEMANA
- M<sup>a</sup> del Mar Díaz Álvarez. AUDIO LIBRO
- M<sup>a</sup> Magdalena Martín Guzmán.
- M<sup>a</sup> Carmen Ocaña Abalos.

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-9:45					
9:45-10:30	1ºNIVEL		3ºNIVEL		
10:30-11:15	2ºNIVEL		4ºNIVEL		5ºNIVEL
11:15-12:00					
12:30-13:15					
13:15-14:00					6º NIVEL

Se realizará una reunión inicial para unificar criterios y a partir de ese momento, cada maestro, en el tiempo disponible, se dedicará a expurgar y clasificar los libros narrativos con tejuelos de colores.

Se continúa con: el rojo para infantil, el azul para primer ciclo, el amarillo para segundo ciclo y el verde para tercer ciclo. También se pondrán distintivos de colores en las estanterías para que los alumnos puedan saber fácilmente si están colocando el libro en la balda correspondiente. Al ser estanterías con una altura considerable vemos conveniente cambiar la actual distribución y situar los libros de abajo hacia arriba, desde infantil hasta tercer ciclo respectivamente. Las colecciones (más de 20 ejemplares del mismo libro) se situarán en una estantería propia para facilitar el préstamo al profesorado.

Cada una de las componentes del grupo de apoyo llevara a cabo uno de los rincones semanalmente con las pertinentes modificaciones que se consideren oportunas a lo largo del año.

Diseñar carnet de biblioteca de colores rojo, azul, amarillo y verde para relacionar la estantería que deben consultar y en la que deben reponer el libro seleccionado para su consulta.

El equipo de biblioteca se reunirá una vez al mes para comprobar la evolución de las actuaciones y diseñar otras nuevas.

#### **4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.**

Durante el presente curso escolar la biblioteca contará con los siguientes servicios: ( para consultar días de actividades ver anexo)

A. SERVICIO DE PRÉSTAMOS AL ALUMNADO.- Durante el recreo cualquier alumno podrá solicitar el préstamo de cualquier documento de la biblioteca. Se anotará en el cuaderno de registro y tendrá 15 días para devolverlo.

B. SERVICIO DE PRÉSTAMOS AL PROFESORADO.- Cualquier maestro puede retirar una colección completa para trabajar en clase previa comunicación a cualquier miembro del equipo de apoyo.

C. JUEGOS DE MESA.- Disponemos de 5 juegos de ajedrez y parchís para utilizar durante el recreo.

D- RINCÓN DE VIDEO CUENTOS.- Semanalmente se ofrece la posibilidad de participar en el visionado y cuentacuentos de clásico populares.

E. TALLER DE PINTURA Y CREATIVIDAD.- Se propone una pintura guiada o libre durante un mes, al taller pueden acudir solamente una vez al mes. Al final de curso se expondrán una exposición en los pasillos del colegio acercando al alumnado al arte.

F. LECTURA Y TRABAJO EN SALA.- Durante el recreo el alumnado puede acudir a la biblioteca para leer y/o realizar tareas, ejercicios, dibujos, consultar revistas,...

G. FORMACIÓN DE BIBLIOTECARIOS.- Durante el recreo la coordinadora enseñará a los alumnos que así lo soliciten a realizar algunas tareas propias de un bibliotecario tales como: tejuela libros, registro de usuarios, registro de préstamos,...; y les guiará en la realización de las funciones concretas.

I.- CARROLIBRO.- los viernes que la biblioteca estará cerrada a la utilización para realizar tareas de ordenación y limpieza, dos alumnos de tercer ciclo se encargarán de ofrecer ciertos ejemplares por el patio para aquellos alumnos que lo deseen.

Para que todos estos servicios puedan prestarse de una forma correcta existen unas **NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA PARA EL ALUMNADO**. Son:

1. Hablar en voz baja.
2. No entrar con comida.
3. Cuidar los libros.
4. No correr.
5. Respetar a los responsables y ayudantes.
6. Respetar el turno para sacar o devolver un libro.
7. Devolver el ejemplar dentro del tiempo establecido
8. Recoger el material usado en la sala y colocar bien la silla.
9. Permanecer en la biblioteca siempre que haya un maestro presente.

El equipo de biblioteca podrá tomar las medidas oportunas en caso de incumplimiento de las normas. Estas medidas pueden consistir, entre otras, en la prohibición temporal o permanente de acceso a la sala.

Los tutores recibirán por escrito estas normas para que sean expuestas en clase y la hora fijada para una visita guiada, que realizaran a la biblioteca, para repasar las normas y uso correcto de la biblioteca en sus futuras visitas. También se encontrarán en el panel informativo, colocado en la entrada a la misma.

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

Los tutores recibirán por escrito estas normas para que sean expuestas en clase y la hora fijada para una visita guiada, que realizaran a la biblioteca, para repasar las normas y uso correcto de la biblioteca en sus futuras visitas. También se encontrarán en el panel informativo, colocado en la entrada a la misma

Las actuaciones que se lleven a cabo desde la biblioteca se difundirán a través de carteles que se colocarán en cada aula, informaciones en claustros y reuniones de equipos docentes, etcp,... Cuando así lo requiera la actividad se utilizarán los equipos de ciclo para su difusión entre el profesorado.

## **6. POLÍTICA DOCUMENTAL.**

Una vez expurgada la colección, el equipo de biblioteca celebrará una reunión para intercambiar impresiones sobre las necesidades de la misma. Los criterios para adquirir libros serán dos principalmente:

1. Generar interés en el alumnado por su temática, actualidad y atractivo.
2. Responder a las necesidades del profesorado y la línea educativa del centro.

## **7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.**

En el centro disponemos de un programa de apadrinamiento lector en el que los alumnos de cursos superiores guían a los más pequeños en el proceso de aprendizaje lector bien trabajando los prerrequisitos, la iniciación, la entonación, el ritmo, la comprensión,... Este programa se desarrolla en colaboración con la biblioteca escolar bien sea aprovechando su espacio, poniendo a disposición los libros más adecuados,...

Además, los cursos de primaria, tal y como recogen nuestras programaciones, deben leer obligatoriamente un número concreto de libros al año y/o al trimestre que se facilitan desde la biblioteca escolar.

Se convocarán diversos concursos voluntarios a lo largo del curso escolar tales como relato breve, diseña una portada,... con el objetivo de despertar el interés del alumnado hacia la biblioteca.

## **8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.**

Una vez que se complete la nueva organización y se hayan colocado todos los tejuelos de colores y marcas visuales, se elaborará un documento guía de formación de usuarios: cómo están organizados los libros, dónde debemos buscar según la edad, cómo depositarlos en la estantería, condiciones de préstamos,... Junto a él se formará a los alumnos de los cursos superiores para que en el marco del apadrinamiento lector puedan trasladar esta información a los alumnos autorizados.

## **9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.**

La biblioteca cuenta con documentación de referencia a disposición de los coordinadores de los distintos planes y proyectos del centro. En caso de ser necesario y a solicitud de los mismos, podrán adquirirse nuevos materiales para el alumnado que trabajen la coeducación, la paz, los valores,...

## **10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.**

En el marco de la compensación educativa se ha establecido que todos los libros de la biblioteca escolar son de préstamo. En el caso de diccionarios y enciclopedias estos préstamos serán solo de un día, con el objetivo de que cualquier alumno disponga de los recursos necesarios para realizar tareas en casa.

## **11. COLABORACIONES.**

No existe un horario de apertura de la biblioteca para las familias aunque a través de la tutoría se les podrá facilitar cualquier libro que el tutor/a considere necesario o ellos soliciten.

Se colaborará periódicamente con la red de bibliotecas municipales dando difusión a las actividades que se realicen en el entorno próximo del alumnado.

## **12. FORMACIÓN.**

Este curso consideramos vital la cohesión y formación del equipo de biblioteca para que el trabajo realizado tenga continuidad en los cursos venideros. Por ello, una vez concluida la primera etapa de organización, celebraremos al menos dos reuniones para familiarizarnos con la colección, distribución y gestión básica de la biblioteca.

## **13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.**





Debido a las limitaciones de espacio y su uso múltiple la biblioteca no dispone de recursos materiales tales como lápices, colores,...

El presupuesto para el presente curso es de 100 euros, que se utilizarán para la adquisición de libros y la elaboración de carteles y trípticos para la divulgación de normas, talleres.

## **14. EVALUACIÓN.**

Al finalizar el curso el equipo de apoyo realizará una revisión del presente plan para comprobar si se han desarrollado las actuaciones propuestas. También se cuantificará el porcentaje de usuarios de la biblioteca, número de préstamos, porcentaje de participación en los diferentes concursos. Por último se realizarán las propuestas de mejora de cara al próximo curso escolar.



Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<p>Video/cuento</p> 	<p>Libro de la semana</p> 	<p>Juegos</p> 	<p>Pintura</p> 	<p>Cerrado al usuario</p>
				<p>Carrolibro</p> 