

---

# PLAN DE TRABAJO

---

BIBLIOTECA

---

Curso 17/18

---



## C.E.I.P Palenque

## Los Palacios y Vfca.

# ÍNDICE

## 1. INTRODUCCIÓN

### 1.1.CONTEXTO DEL CENTRO

### 1.2.ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA

### 1.3.RECURSOS HUMANOS

### 1.4.RECURSOS MATERIALES

## 2. OBJETIVOS DEL PLAN DE TRABAJO

## 3. FOMENTO DE LA LECTURA EN PROYECTOS DEL CENTRO

## 4. MECANISMOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN

## 5. USOS Y HORARIOS DE APERTURA ESCOLAR

## 6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

## 7. EVALUACIÓN

## **1. INTRODUCCIÓN**

### **1.1. CONTEXTO DEL CENTRO**

El CEIP Palenque se encuentra en el extrarradio sur de Los Palacios y Villafranca, de unos 36.000 habitantes y situado a unos 25 kilómetros de la capital, Sevilla.

Este centro ubicado en el número 96 de la calle Nueva, zona de nivel sociocultural medio-bajo, consta de dos edificios separados por el comedor: en uno de ellos se encuentran las aulas de Educación Infantil y 1º de Primaria y en el otro, siendo este de dos plantas, las clases de 3º, 4ºA, 4ºB, 5º y 6º de Primaria. Es en la planta superior de este segundo edificio donde encontramos la biblioteca del centro.

En cuanto al perfil de nuestro alumnado, hay un gran número de niños que se caracteriza por un escaso desarrollo de las estructuras lingüísticas y atención dispersa, lo cual dificulta el desarrollo efectivo del proceso de enseñanza-aprendizaje. Además se da la existencia de alumnado inmigrante así como de etnia gitana, los cuales suelen mostrar un desfase curricular elevado. Asimismo, hay que señalar el número de alumnos y alumnas con necesidades específicas de apoyo educativo.

### **1.2. ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA**

La biblioteca del CEIP Palenque está ubicada en la planta superior del edificio principal del centro, compartiendo espacio con el aula de informática del mismo. Es por esta razón que la sala cuenta con, además de un ordenador de sobremesa con el programa Abies para catalogar los libros y con el lector de código de barras que hará la

catalogación más rápida, una quincena de ordenadores portátiles y seis tablets para el uso del alumnado.

Respecto a la accesibilidad de la misma, cabe destacar que al encontrarse en dos edificios, el traslado para los alumnos más pequeños resulta complicado. Es por ello que las clases de este segundo edificio disponen de pequeñas bibliotecas de aula, con ejemplares acordes a sus necesidades. Por otra parte, la biblioteca no dispone de acceso directo desde el exterior, y aunque el centro está dotado de un ascensor, este no funciona.

### **1.3. RECURSOS HUMANOS**

La responsable de la coordinación de la Biblioteca del Centro es una maestra de Educación Primaria que cuenta con un equipo de apoyo de dos maestras: una de Infantil y otra de Pedagogía Terapéutica, el 25% de la plantilla, según las nuevas Instrucciones. Aunque muchos más miembros del Claustro se muestran participativos en el buen funcionamiento de la misma.

### **1.4. RECURSOS MATERIALES**

La biblioteca de nuestro centro dispone de unos 2000 ejemplares catalogados y etiquetados de manera adecuada, por lo que este año escolar las actividades de automatización y organización de la colección serán las siguientes:

- Realizar el expurgo correspondiente, así como las tareas de catalogación, registro, etiquetado, etc. de los recursos que faltan.
- Dotar a la biblioteca de nuevos ejemplares, en formato digital y papel.

- Mantener el control de los materiales prestados.
- Colocar los libros en su lugar correspondiente.
- Actualizar los datos de los lectores.

## **2. OBJETIVOS DEL PLAN DE TRABAJO**

- Reorganizar el mobiliario de la biblioteca para crear distintos espacios: informática, lectura, trabajo cooperativo, préstamos y devoluciones...
- Implicar a los alumnos/as de 4º, 5º y 6º en las responsabilidades de la Biblioteca.
- Promocionar el uso de la biblioteca del centro en el tiempo de recreo.
- Realizar los carteles de las normas de la biblioteca y de decoración.
- Hacer de la biblioteca un lugar de encuentro agradable y de referencia.
- Dotar de lecturas y otros recursos digitales todos los ordenadores de la sala.
- Dinamizar la biblioteca con actividades de animación a la lectura, sorteos, concursos y juegos.
- Hacer de los libros una fuente de información y ocio.
- Crear un blog de la biblioteca del centro.
- Estimular el hábito lector y premiar a los buenos lectores.
- Difundir la mascota de la biblioteca.

Con estos objetivos queremos dar respuesta a los recogidos, tanto en las Instrucciones de 24 de julio de 2013 sobre la Organización y funcionamiento de las Bibliotecas escolares como al tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística.

### **3. FOMENTO DE LA LECTURA EN PROYECTOS DEL CENTRO**

Desde la Biblioteca, entendida como un importante recurso educativo, se dará respuesta y se complementará a aquellos programas y efemérides que se llevan a cabo en el CEIP Palenque. Para ello se realizarán actividades de animación a la lectura en relación a ello entre las que destacamos las siguientes:

- Recomendaciones de lecturas.
- Cuentacuentos
- Realización de obras teatrales.
- Entrevistas, debates...
- Exposiciones orales.
- Actividades de aula: lecturas, vídeos, redacciones, actividades de comprensión lectora y de reflexión...
- Diplomas lectores por aula.
- Búsqueda de información de temas propuestos por el centro, profesorado o de interés del alumnado.

Estos son los días más señalados a trabajar este curso:

- 01 NOV. Halloween
- 16 NOV. Día del Flamenco
- 20 NOV. Día de los Derechos del Niño
- 22 NOV. Santa Cecilia, Patrona de la Música
- 25 NOV. Día contra la Violencia de Género
- 03 DIC. Día de las Personas con Discapacidad

- 06 DIC. Día de la Constitución Española
- 16 DIC. Día de la Lectura en Andalucía
- FINALES DIC. Navidad
- PRINCIPIOS ENE. Aniversario de Murillo
- 30 ENE. Día de la Paz
- 28 FEB. Día de Andalucía
- 23 ABR. Día del Libro
- 05 JUN. Día del Medio Ambiente

#### **4. MECANISMOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN**

Las actividades de la biblioteca se comunican en claustro por escrito con la difusión del presente proyecto para que los tutores conozcan de antemano las actividades que se van a realizar, la organización de la Biblioteca, la política de préstamos, el Plan de Trabajo, responsables, etc...

La difusión de la información también se hará a través de los tabloneros de anuncio que hay en los pasillos o directamente al profesorado y alumnado del centro. Además llegará a las familias a través de circulares. Asimismo en la página web del colegio también está presente la Biblioteca Escolar.

También se dará a los tutores para que lo trabajen con los alumnos/as y coloquen en un lugar visible en el aula, el decálogo de buenas prácticas en la Biblioteca. Esto es necesario porque de ello depende y de la participación de los tutores, el buen funcionamiento y orden de la biblioteca, para todos los usuarios. Recordando dichas normas si fuera necesario cada vez que se acuda a la biblioteca.

## **5. USOS Y HORARIOS DE APERTURA ESCOLAR**

La biblioteca estará abierta los recreos de lunes a jueves para realizar los préstamos de libros al alumnado y para la organización. Además cada grupo tendrá dos horas semanales para acudir con el tutor/a correspondiente, como biblioteca o como aula de informática.

Por otra parte, basándonos en todo lo anterior se establece que los servicios que se ofertan desde nuestra Biblioteca escolar son los siguientes:

- Organización de horarios para el uso de las distintas clases como para los préstamos. (Anexo I)
- Servicio de préstamo de colecciones para las bibliotecas de aula.
- Servicio de préstamo en el recreo por parte de la responsable y/o el equipo de apoyo al alumnado.
- Servicio de consulta de información para temas relacionados con todas las celebraciones que se hacen durante el curso.
- Servicio de investigación para los trabajos en grupo y proyectos planteados en clase a los alumnos y alumnas.

## **6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Para atender a la diversidad en la biblioteca todos los libros se encuentran debidamente catalogados según su dificultad. Además, contamos con el apoyo de distintos alumnos que, de manera voluntaria y tras un proceso de selección, podrán ayudar a dichos alumnos a escoger la lectura que esté más en concordancia según sus características.



Por otra parte, se pondrá en práctica la actividad de “Apadrina a un lector”. Esta consiste en que un alumno con una capacidad lectora buena acompaña a otro con dificultades lectoras. Juntos escogerán una lectura para compartir, la cual leerán y comentarán juntos.

## **7. EVALUACIÓN**

La evaluación del alumnado se realizará mediante el buzón de sugerencias que implicará:

- Valoración del préstamo de libros.
- Elección de los libros que más y que menos han gustado.
- Sugerencias para el próximo curso.

La evaluación por parte del profesorado valorará estos aspectos:

- Valoración de los fondos documentales de la biblioteca teniendo en cuenta su uso, su utilidad, su adecuación a la edad del alumnado y a los temas trabajados.
- Valoración del uso de espacios y horarios.
- Sugerencias para el próximo curso.

La evaluación por parte del equipo de biblioteca incluirá:

- Nivel de participación de la comunidad escolar.
- Grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa.
- Dificultades encontradas.
- Valoración del uso y conservación de libros
- Necesidades para el curso próximo.

**Anexo I**

**HORARIO DE USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR/AULA  
INFORMÁTICA.**

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9 – 9,45					
9,45 – 10,30					
10,30 – 11,15	1°				
11,15 – 12		I-3**	I-4 **	I-5 **	
12 – 12,30	RECREO*				
12,30 – 1,15		6°	3°	4°B	4°A
1,15 - 2		5°	2°		

- \*En los recreos de lunes a jueves se pueden realizar préstamos de libros.
- \*\* Por motivos de horario no estará la coordinadora de la biblioteca.
- \*\*\* En el resto de los huecos se puede trabajar en la biblioteca y aula de informática pero no se harán préstamos.