

# CEIP LA ALGODONERA



**PLAN DE TRABAJO**  
**BIBLIOTECA ESCOLAR**  
**CURSO 2017/2018**

# ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN, p. 3
2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA, p.8
3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN  
ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BE, p. 9
4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA, p. 11
5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA 2  
INFORMACIÓN, p. 13
6. POLÍTICA DOCUMENTAL, p. 14
7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA, p. 15
8. APOYOS DE LA BE A PLANES Y PROYECTOS, p. 15
9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN, p. 16
10. FORMACIÓN, p. 16
11. AUTOEVALUACIÓN, p. 17

## 1. INTRODUCCIÓN.

Las Cabezas de San Juan está situada al sur de la provincia de Sevilla, a 48 Kms. de la capital hispalense. Es un municipio de la Campiña, de tradición agrícola, que forma parte de la Mancomunidad de Municipios del Bajo Guadalquivir, cuya principal actividad agrícola es el cultivo de herbáceos, al que dedica el 99% de las tierras labradas. En la actualidad, como reflejan los datos del censo, de enero de 2007, cuenta con 16.211 habitantes repartidos entre la ciudad y los poblados de Marismillas, Sacramento, Vetaherrado y San Leandro.

Debemos hacer constar que, si bien la agricultura fue el motor económico fundamental, décadas atrás, proporcionando mano de obra para las labores agrícolas, hoy, debido, entre otros factores, a la mecanización del campo, el empleo en este sector es mínimo.

Nuestro colegio está emplazado en la zona noreste de Las Cabezas de San Juan, en una zona conocida como "La Algodonera" que hace alusión a la historia de la misma. En los últimos años se ha visto ampliada por numerosas edificaciones, consecuencia de la expansión inmobiliaria. El entorno del colegio está cambiando a un ritmo muy rápido por las nuevas barriadas en construcción. Es por ello que nuestro alumnado proviene, en su mayoría, de familias jóvenes que viven en las inmediaciones. Proviene nuestro alumnado, pues, de dos zonas, la ya señalada como nueva y del entorno de la denominada Plaza de América, zona ésta que nació a mediados y finales de la década de los setenta.

La población de Las Cabezas es joven, ya que de los 16.211 habitantes censados, 9.720 son menores de 39 años. Además, un dato relevante es que en todas las franjas de edades es mayor el número de hombres con respecto al de mujeres, excepto a partir de los 65 años, que es al contrario.

A pesar de todo, la población inmigrante es anecdótica en nuestro Centro y no se observan problemas de integración con los compañeros de clase. Aún así, es necesario señalar que los alumnos/as pueden presentar dificultades provocadas por el idioma, el desarraigo y la distinta cultura de la que provienen, lo que provoca una ruptura entre los valores inculcados en la escuela con los vividos en familia.

- Socioculturalmente podemos destacar que:

En la actualidad, podemos observar como se están perdiendo los valores propios de nuestro pueblo, existe una indiferencia hacia la cultura local y una adulteración de las costumbres debido a un desconocimiento y a una falta de interés por las mismas. Falta conciencia de pueblo y el individualismo y la mixtificación cultural son valores predominantes.

La cultura asociativa del pueblo es casi inexistente. Observamos poca implicación de los ciudadanos en la vida asociativa. En concreto, según los datos recogidos de la encuesta realizada a las familias, el 90% dice no pertenecer a ninguna asociación.

El habla de Las Cabezas varía por motivos socioculturales. Así, podemos encontrar un habla culta y un habla inculta, en la que se cometen incorrecciones de tipo gramatical y exageraciones en la pronunciación. Existe un falso "orgullo" sobre la manera de hablar que es casi una defensa ante las incorrecciones ("es que soy de Las Cabezas"). El problema fundamental que esto conlleva es que los alumnos/as no diferencian entre lenguaje oral y escrito. Con bastante frecuencia no corrigen sus deficiencias en la expresión oral, tachándolas de habla "fina", ajena a su pueblo.

Existe una Biblioteca Pública en la localidad y se encuentra en una zona bastante alejada del centro de la misma. Son pocos los alumnos/as del Centro que suelen acudir a consultar y además no saben hacerlo. Nuestro Colegio tiene biblioteca en funcionamiento. Aún así, la dotación material es escasa, lo cual limitará su uso.

Es sintomático destacar que, según los datos recogidos en la encuesta pasada a las familias, la opinión mayoritaria sobre la oferta sociocultural del pueblo es:

- 44'7% escasa oferta cultural, laboral, de formación, deportiva, etc.
- 11'7% falta de parques, zonas verdes y deportivas.
- 22'3% falta de instalaciones (sanitarias, deportivas, culturales y de ocio, administrativa, aparcamientos, etc.).

La contribución del Ayuntamiento a la Educación, en general, es poco significativa. Se organizan campañas a las que se invita a participar a los centros. Aunque, a veces, son convocadas precipitadamente, son repetitivas y carentes de una programación o proyecto y evaluación posterior. El Consejo Escolar Municipal se reúne, generalmente, una sola vez al año para determinar los días festivos.

La relación con los Servicios sociales es positiva. Valoramos su interés y su trabajo.

No existe una Escuela de Padres fomentada por el Ayuntamiento.

El consumo es el valor social predominante. El "tener", como objetivo fundamental en la vida, por encima del "ser". Esto queda reflejado en los datos recogidos en la encuesta pasada al alumnado:

- 56'6% tienen televisor en su dormitorio
- 23'5% tienen ordenador en su dormitorio

- 55'6% tienen videoconsola.

La sociedad de Las Cabezas, en general, continúa siendo una sociedad machista, el sexismo se ve claramente en las familias. La educación de los hijos suele estar en manos de las madres. Según un sondeo realizado al Claustro del Colegio, el 95% de las que acuden a recoger las notas de evaluación, a reuniones de seguimiento, etc., son las madres. Además, en la encuesta pasada al alumnado, se recoge que, a la hora de realizar todas las tareas domésticas, el porcentaje mayor recae en las madres, siendo considerable el porcentaje de alumnos/as que dicen colaborar en las siguientes tareas: ordenar la casa, poner y quitar la mesa, tirar la basura y hacer la cama (en torno al 40% en cada caso).

Observamos un desentendimiento bastante generalizado de la labor educativa. El nivel de estudios de la población, en general, es muy bajo. Según datos recogidos en el Plan de Actuación contra el Absentismo, *"en los últimos diez años, el índice de analfabetismo era bastante alto, de un 18'5% englobando a los menores de 14 años. Aproximadamente un 57'8% de personas no alcanzaban la educación primaria, con lo que nos encontramos que casi el 76'5% de la población son personas que no tienen ningún tipo de estudio"*. Esta circunstancia ha cambiado por la existencia del Centro de Adultos, donde progresivamente ha ido aumentando el número de matrículas.

En Las Cabezas es muy preocupante el índice de absentismo escolar, llegando a alcanzar cotas muy elevadas en la etapa de Secundaria Obligatoria. En los últimos años se viene trabajando en la Comisión Municipal de Absentismo, en la que se coordinan los diferentes agentes sociales locales y se establecen pautas para la prevención, control y seguimiento al objeto de conseguir la erradicación de tan grave problema. Se ha dado un avance importante, sobre todo en Primaria, quedando sólo casos muy puntuales por resolver.

Aún en la actualidad muchas familias abandonan nuestro pueblo porque trabajan como temporeros en la recogida de la fresa (Huelva). Sin embargo, apenas tiene repercusión en nuestro Centro. Otras familias optan por permanecer en la localidad a pesar de que el padre tenga el trabajo en otro lugar. En este caso sólo conviven con sus hijos los fines de semana.

Teniendo como referencia la encuesta dirigida a las familias, llegamos a la conclusión que los padres y madres de nuestro alumnado tienen, en su mayor parte, estudios primarios, la mayoría, sin finalizar. Hasta principios de la década de los noventa nuestra localidad no contó con un IES y los que querían continuar debían trasladarse a otras localidades. Esto, entre otras causas, justifica la dificultad que se ha tenido para acceder a estudios medios o universitarios.

En general, los padres y madres manifiestan tener pocas expectativas en que sus hijos cursen estudios superiores. Se percibe una falta de confianza en la relación existente entre estudios superiores y una educación de calidad que les permita acceder a un nivel socio-cultural alto, mejores condiciones laborales y, por ende, mayor calidad de vida.

- En el contexto socioeconómico destacamos que:

Nuestro pueblo ha tenido una tradición agrícola, sin embargo, en los últimos años, se observa un incremento de la actividad en el sector secundario y terciario, agravado actualmente por la grave crisis que, de manera especial, nos afecta. La encuesta pasada a las familias de nuestro Centro refleja que la mayoría de los padres se dedican a la construcción y servicios (hostelería, comercios, administración, etc.).

Un nuevo problema viene a agudizar esta situación: la crisis económica. Son muchas las familias de nuestro Centro que actualmente dependen de un subsidio de desempleo y se han visto avocadas al paro y a la pérdida de su eventual puesto de trabajo.

Las familias que conforman la comunidad escolar responden a un nivel socio-económico medio y medio-bajo. Un 80% de las familias encuestadas declaran tener un ingreso por debajo de 2.000 € mensuales. De este porcentaje tenemos que decir que, aproximadamente, un 30% tienen recursos mensuales por debajo de los mil euros, lo que les crea situaciones económicas difíciles. La mayoría de las familias tienen una única vivienda, un 77'6% son casas unifamiliares y un 22'3% pisos.

En general, son los padres los que trabajan para la subsistencia de la familia y las madres las que atienden las demandas escolares, de salud y bienestar de sus hijos/as. Un 70% de las madres son amas de casa.

Todo ello hace alusión a una familia media tradicional en la que apenas se contempla la incorporación de la mujer al mercado laboral, y no se valora su trabajo en las labores domésticas como "trabajo" en sí, ni siquiera, por las mismas madres, como se deduce de la encuesta.

Un dato importante a tener en cuenta es el que se obtiene de las Pruebas de diagnóstico aplicadas en 2008, donde el I. S. C. (índice socio cultural) nos sitúa en un - 0'76, o, lo que es lo mismo: "muy bajo".

- Entre las finalidades educativas o identificativas de nuestro centro hemos de destacar tres grandes bloques:

**EDUCACIÓN EN VALORES:** Transmitir y poner en práctica los valores necesarios para el desarrollo de una sociedad pacífica y democrática.

**ENSEÑANZA DE CALIDAD:** Garantizar una educación integral en todo nuestro alumnado y la adquisición de las competencias necesarias para la vida.

**ESCUELA PARTICIPATIVA:** Promover la participación de toda la Comunidad Educativa en la organización, gobierno y funcionamiento del Centro; así como la relación de éste en su contexto social como elemento fundamental de desarrollo.

Todo ello nos lleva a la necesidad imperiosa de hacer funcionar un proyecto de biblioteca escolar que ayude y dinamice el acercamiento a la cultura desde la lectura, ayudando a alcanzar la información y el aprendizaje aspectos que nos indica hemos de desarrollar desde la **Instrucciones de 24 de julio de 2013**, de la dirección general de innovación educativa y formación del profesorado, sobre la organización y el funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos (JA, 2013).

Teniendo como referencia en la misma línea, la **Ley 10 /2007**, de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas, donde se destaca el fomento de la lectura como instrumento transversal y determinante para el rendimiento escolar.

En el CEIP La Algodonera, contamos con una BE acorde con la normativa vigente. Nuestra BE cuenta con una buena dotación de recursos bibliográficos (para ser un centro de una sola línea):

- Servicios para el alumnado: ejemplares que atienden los intereses de los alumnos desde los 3 a los 12 años (cuentos, libros de consulta, revistas, periódicos...).
- Servicios para los docentes: recursos educativos de distintas editoriales, como apoyo docente para el desarrollo del currículum, revistas educativas, actualizaciones, instrucciones, guías didácticas editadas por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía...
- Servicios para jóvenes o adultos: con ejemplares propios de dichas edades o con material de consulta (enciclopedias, atlas, ...).

Puntualmente, la dotación de la biblioteca se reparte por las distintas clases para el estudio e investigación de determinados proyectos o para los diversos planes y programas educativos en los que el centro participa.

En cuanto a los recursos humanos, al ser un centro de una sola línea, la BE de mi centro cuenta con una responsable y un equipo de apoyo compuesto por tres compañeros. Cada miembro tiene bien delimitadas sus funciones y

responsabilidades, dando cumplimiento a lo recogido en la normativa vigente, siendo un equipo cohesionado, definitivo en el centro.

## 2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.

La Biblioteca Escolar de nuestro centro pretende convertirse en el lugar que impulse y promueva actividades que faciliten la mejora de la comprensión lectora, estimulando el hábito de la lectura y la necesidad de leer desde las más tempranas edades, favoreciendo así el intercambio de experiencias lectoras.

Además, debe posibilitar y alentar el crecimiento lector del alumnado de una manera continuada, abriendo de forma gradual el camino a los diferentes modos de lectura. Se pretende integrar a la BE, como un fondo documental y de recursos, en el trabajo diario del aula, descubriendo las múltiples posibilidades que nos puede ofrecer.

Los objetivos que nos proponemos llevar a cabo con nuestro Plan de Trabajo durante el presente curso escolar son los siguientes:

- Formar, entre el profesorado del centro, de un equipo de apoyo a la Biblioteca para poder alcanzar los objetivos de este Plan de Trabajo, para el aprendizaje y el conocimiento de los recursos que la Biblioteca ofrece y las posibilidades de aprovechamiento.
- Formar, entre el alumnado, un equipo de alumnos ayudantes de la Biblioteca como apoyo a la bibliotecaria en los momentos de apertura al alumnado durante los recreos.
- Registrar las nuevas adquisiciones, ordenar, custodiar, mantener y llevar a cabo el préstamo de libros, así como seleccionar y desestimar aquellos fondos que no sean apropiados para la biblioteca por razones de antigüedad, desfase y/o mal estado.
- Reestructurar los espacios de la biblioteca a la vez que mejoramos su localización (a través de carteles direccionales) dentro del centro educativo.
- Incentivar la utilización de la biblioteca por parte del alumnado de 3º a 6º curso de Primaria, se observa una diferencia muy significativa
- Asignar a cada tutoría un horario de uso semanal de la biblioteca.
- Abrir la biblioteca escolar al alumnado del centro durante los periodos de recreo, de lunes a viernes para el servicio de préstamo.



- Elaborar un panel informativo donde se reflejarán las normas de funcionamiento de la biblioteca escolar así como las novedades que se vayan adquiriendo durante el curso.
- Desarrollar actividades que potencien el proyecto lector y el fomento de la lectura, así como las relacionadas con celebraciones y efemérides.
- Apoyar a los programas, proyectos y planes educativos en los que el centro participa.
- Actualizar la guía útil de la biblioteca, que incluye las normas de uso y funcionamiento de la Biblioteca.
- Realizar alguna manualidad que haga física la mascota de biblioteca y se haga presente para el alumnado.
- Desarrollar en el alumnado la habilidad lectora, como actividad libremente elegida y placentera.

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

A cargo de la biblioteca estará la persona responsable de la biblioteca escolar y maestro del centro (Carlos Alonso García Villar), cuyas funciones son las que se citan a continuación:

1. 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, y, cada curso escolar, el Plan Lector, incluido dentro del Proyecto Educativo del centro.
2. Informar al claustro de profesorado de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
3. 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.
4. Definir la política de préstamo y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
5. Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
6. Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
7. Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
8. Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información.
9. Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el trabajo de la biblioteca escolar.

10. Seleccionar, coordinar e instruir al equipo de ayudantes de biblioteca para desarrollar una ayuda adecuada al resto del alumnado y gestionar correctamente los quehaceres de la biblioteca escolar.

Por otra parte, la biblioteca escolar cuenta con un Equipo de Apoyo, formado por el siguiente personal del centro:

- Dña. Loreto Medrán Iglesias.
- Dña. Josefina Sabaca Díaz.
- Dña. Francisco Domingo Román Ojeda.
- 

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

1. Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
2. Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
3. Realizar labores de selección de recursos textuales y no textuales.
4. Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

Con respecto al tratamiento técnico que reciben los fondos de nuestra colección, cabe reseñar que la gran mayoría los fondos literarios están sellados, registrados y clasificados. El proceso que se sigue en dicho tratamiento técnico es el siguiente:

1. **Registro:** número de entrada asignado a un documento para distinguirlo de cualquier otro dentro de los fondos de una biblioteca.

2. **Sellado:** identificación de los fondos como propiedad de la biblioteca del CEIP La Algodonera.

3. **Catalogación:** proceso técnico mediante el cual se presenta de forma sintética los detalles técnicos, gráficos, tipográficos y bibliográficos del documento para ubicarlo dentro de la colección, identificarlo y acceder a él rápidamente. Su resultado es el registro bibliográfico (lo que en el catálogo manual correspondería a la ficha tradicional).

4. **El contenido de los documentos:**

• **Clasificación:** representación del tema principal del documento mediante un código, numérico o alfanumérico, que corresponde a su materia dentro de un sistema de clasificación bibliográfica.

• **Indización:** proceso por el que se describe el contenido de un documento mediante palabras del lenguaje natural (descriptores).

**5. Signatura:** signo utilizado que indica la localización del documento dentro de la biblioteca.

**6. Tejelado:** colocación de la etiqueta en el lomo con la información topográfica.

**8. Colocación** de los documentos en las estanterías correspondientes, **según la clasificación del fondo internacional.** La colocación del material no textual se realiza según formato y debidamente señalizada.

La biblioteca cuenta con una superficie útil de unos 40 m<sup>2</sup>, en forma rectangular de unos 4 por 10 metros, con abundantes armarios estanterías de una sola cara para almacenaje de los textos, así como dos armarios con puerta de cristal y pestillos para poder guardar diferentes elementos.

Contamos con varias mesas de trabajo grupal y algunas sillas, así como con una mesa con PC e internet y sillón, para la realización del servicio de préstamos.

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

La biblioteca del centro permanecerá, durante el presente curso escolar, abierta durante los recreos. Cada grupo de alumnos/as, tendrá reservada una hora semanal para utilizar la biblioteca en su horario lectivo, con las siguientes finalidades:

- Uso de la biblioteca escolar como centro de recursos que apoya el proceso de enseñanza de nuestro alumnado.
- Realización de actividades didácticas.
- 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, se puede utilizar libremente la biblioteca escolar para préstamos, lectura y juegos, los días indicados para cada ciclo:

- Lunes, primer ciclo.
- Martes, segundo ciclo;
- Miércoles, tercer ciclo;
- Jueves, cualquier ciclo;
- Viernes, actividades de reorganización y propuestas alternativas.

La devolución de los préstamos se llevará a cabo en la siguiente quincena, dentro del horario de cada ciclo. Las actividades que se realicen, las novedades, los horarios, las normas de funcionamiento, etc. se colocarán en un tablón de anuncios, que está situado junto a la puerta de la biblioteca.

Cuando alguien desee realizar un préstamo, lecturas o hacer una consulta de libros o enciclopedias de la biblioteca, podrá acceder directamente a los documentos pidiéndoselos a la bibliotecaria, siempre en horario de recreo. Al finalizar la consulta, éstos serán devueltos a la bibliotecaria, o a algún miembro de los alumnos/as ayudantes, para que queden colocados en su lugar original.

Durante la permanencia en la biblioteca escolar, los alumnos/as están obligados a guardar silencio y a mantener un comportamiento adecuado. De manera contraria, pueden ser obligados a abandonar dicho espacio en ese momento. Y como es en horario de recreo, no se puede comer dentro.

Cuando se coge un libro de cualquier estantería se ha de ser cuidadoso. Otra forma de seleccionar los libros es preguntando a la bibliotecaria, que informará de temas, autores o novedades.

Cuando se devuelve un préstamo se debe entregar a la bibliotecaria para que lo anote manualmente o en el programa informático ABIES, que gestiona la biblioteca escolar. Nunca lo colocará el alumnado en la estantería.

Se debe cuidar los libros con todo el esmero posible, son muy caros y muchos de los títulos ya no están disponibles en las librerías. Se deben tratar con cuidado, sin arrancar ninguna pegatina. Las familias, o el alumnado ayudante, pueden ayudar a forrarlos con plástico transparente y así, pueden contribuir a su conservación.

El incumplimiento de las normas de funcionamiento de la biblioteca escolar, así como el uso indebido de los fondos conllevará la aplicación de penalizaciones:

- Retrasos en las devoluciones: A los que tardan en devolver un ejemplar se les puede sancionar con no poder utilizar el servicio de préstamo durante un tiempo, o realizar alguna actividad de ayuda en la biblioteca, una especie de trabajo de refuerzo a la misma.
- Pérdidas y deterioro de documentos: Para evitar las pérdidas de documentos hay que concienciar a los usuarios de la necesidad de cuidar el material de la biblioteca. En los casos de deterioro leve, es mejor que el alumnado lo comunique a la bibliotecaria y no intente arreglarlo por cuenta propia. Cuando se produzca un deterioro serio o una pérdida, será necesario que se reponga la obra, mediante previa comunicación a las familias del alumno/a que haya causado el deterioro grave o la pérdida. Sería conveniente, realizar algún tipo de ficha o circular de comunicación a las familias, para este tipo de casos: tanto para retraso en la devolución, como por deterioro.

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.

Existen dos formas de clasificar los tipos de préstamos:

- Dentro de la primera clasificación, encontramos el préstamo individual, del que ya hemos hablado y el préstamo colectivo, a nivel de aula, considerando un lote adecuado al número de alumnos/as de cada nivel, durante un mes, siempre que se renueven los títulos mensualmente y los lotes circulen por las diferentes aulas.
- Una segunda clasificación distinguiría entre préstamo normal y el préstamo restringido (por ejemplo, los audiovisuales al profesorado durante una semana) y los no prestables (libros de referencia y consulta, material audiovisual y obras hechas en el colegio).

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

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

- Canales tradicionales: El tablón de anuncios, colocado junto a la puerta de la biblioteca escolar.
- Las intervenciones periódicas de la responsable y el equipo de apoyo de la biblioteca escolar en Claustros, Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica y Órganos Colegiados.
- Es nuestra intención ir diseñando en los próximos cursos un blog donde dar a conocer nuestra BE.

También corresponde al responsable de la BE la incorporación de la misma a los documentos pedagógicos elaborados en el centro, como el proyecto educativo, ROF, las programaciones de aula, etc. estableciendo en ellos la importancia y uso de la BE que en definitiva, se traduce en el fomento de la lectura. Estos documentos deben tener cabida en la BE, para libre uso y consulta por parte de los miembros de la comunidad educativa.

- Se hará una listado con los alumnos y alumnas que estén interesados en formar parte del grupo de alumnos ayudantes de la biblioteca durante los periodos de recreo. Se establecerán turnos, se les expondrá cuáles son sus competencias y actuarán de acuerdo con las instrucciones recibidas (alumnado de primaria).

- Estos mismos alumnos y alumnas junto con el resto del alumnado, se beneficiarán de la puesta en marcha del plan lector, siendo el profesorado responsable de hacerles llegar el entusiasmo, el interés y las ventajas que les puede reportar, trabajar con el mismo.

## 6. POLÍTICA DOCUMENTAL (presupuesto).

Cuando hablamos de política documental nos estamos refiriendo al establecimiento de las líneas maestras y de los criterios de actualización de nuestra colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades de nuestro centro y siempre vinculada al quehacer cotidiano del alumnado y del profesorado. En cuanto a los criterios de adquisición y selección nos centraremos en las sugerencias que recibamos de los distintos sectores afectados:

- Tutores y tutoras.
- Especialistas.
- Coordinadores de proyectos.

Las prioridades de selección y compra de materiales bibliográficos serán (teniendo en cuenta las limitaciones presupuestarias, unos **100 €**) las siguientes:

- Libros adecuados a la edad de nuestro alumnado, al currículo de Educación Infantil y Primaria y al Proyecto Educativo del centro.
- Tiene que haber un equilibrio entre los libros de ficción (teniendo en cuenta los diferentes géneros establecidos: Teatro, Novela, Poesía, Cuento y Tebeo), los libros de información y conocimiento y los libros de referencia y consulta.
- Debe haber fondos de actualidad, calidad e interés, teniendo en cuenta las efemérides que se encuentren o desarrollen en el año en curso ( este año se plantea la celebración del centenario del nacimiento de Gloria Fuertes)
- Debe tener en cuenta la atención a la diversidad.

También es necesario planificar la implantación de secciones documentales de aula, entendiendo como tales los fondos ubicados por un tiempo determinado en las aulas para el desarrollo de proyectos o investigaciones, como resultado de una decisión consensuada, reflexionada y compartida, que responde a una planificación conjunta para llevar a cabo tareas durante el tiempo de lectura y tareas de uso de la documentación para apoyar el aprendizaje de todas las áreas y contribuir al desarrollo de las Competencias Básicas.

## 7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

A continuación vamos a detallar la planificación de actividades generales para el desarrollo del plan de trabajo temporizadas anualmente. Dichas actividades están relacionadas con el Proyecto Lector del centro.

- 16 de diciembre - Día de la Lectura. Jornadas de puertas abiertas en nuestra BE, para dar a conocer los nuevos fondos bibliográficos. "Lecturas al Sol" propuesta que aún no se ha realizado en el centro aunque se propone para este año, si la climatología lo permitiera.
- Visita a la Biblioteca Municipal.
- Aportaciones a las Bibliotecas de aula para determinadas investigaciones y proyectos.
- Taller de marca páginas, en tiempo de recreo y por niveles, los alumnos se acercarán a la biblioteca para el diseño y realización de marca páginas que se llevarán a casa.
- Taller de escritura creativa para el segundo y tercer ciclo.
- Taller de "Alumnos/as ayudantes de Biblioteca", donde los niños y niñas reciben una formación básica sobre el funcionamiento de la biblioteca, convirtiéndose en asesores de otros alumnos/as para la selección de recursos, búsqueda de información (en distintos soportes), etc. en el tiempo del servicio de préstamo. Así, desarrollamos la autonomía tanto en el alumnado ayudante como en los usuarios, a través de un uso independiente del tratamiento de la información.
- Acompañamiento lector, en el que el alumnado ayudante de la BE acude al recreo de infantil para leer a los más pequeños sus cuentos favoritos o ayudar en sus lecturas a aquellos niños/as que se están iniciando en ella, contribuyendo así al desarrollo de la competencia lectora. Desarrollado todos los miércoles. También se pueden ofertar lecturas de diferentes tipos de textos, por ejemplo: un día cuentos, otro día poesías, adivinanzas, etc.
- Dinámicas de animación a la lectura, sobre todo en aquellos cursos que visitan menos la biblioteca. Esto se comprueba a través del programa que representa la estadística de los cursos.
- Mercadillos de intercambio de libros.
- Cuentacuentos dramatizados por el alumnado ayudante o usando guiñoles, marionetas, distintos soportes...

## 8. APOYOS DE LA BE A PLANES Y PROYECTOS.

La BE debe contribuir al desarrollo de las competencias básicas y del currículum, y al desarrollo de las temáticas transversales. Para ello, también debe servir como

banco de recursos para los distintos planes y proyectos que se llevan a cabo en el centro.

Desde el equipo de biblioteca estamos totalmente prestos a favorecer, ayudar y apoyar cualquier propuesta que el resto de docentes o el propio Claustro proponga y que favorezca tanto la apertura de la biblioteca al centro como la interrelación de la BE con los diferentes órganos del propio centro o externos que concuerden con nuestros ideales.

## 9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.

La BE puede jugar un papel fundamental en la prevención de la exclusión social, compensando las posibles diferencias por razones económicas, sociales o culturales. Para ello, en nuestra BE se lleva a cabo el servicio de préstamo de libros. Cada día existe un grupo-aula o ciclo que puede solicitar préstamos, en tiempo de recreo, el alumnado acude a la BE y elige un libro que se llevará a casa durante una semana, contribuyendo con ello al desarrollo de la competencia lectora y al papel compensador de la escuela: todos debemos tener acceso a la lectura.

Al mismo tiempo, debe satisfacer las necesidades de los alumnos que presenten dificultades o altas capacidades, ofreciendo recursos que apoyen sus aprendizajes. Así, dado que en este curso tenemos varios alumnos que presentan trastornos de conducta, hemos comprado varios títulos para trabajar esa dificultad, libros sobre habilidades sociales, dinámicas y juegos cooperativos... que pasarán a engrosar los fondos bibliográficos de nuestra BE.

16

## 10. FORMACIÓN.

Los miembros responsables de la BE deben tener una formación necesaria para poder gestionarla adecuadamente y al mismo tiempo poder asesorar a toda la comunidad educativa en el uso y buen funcionamiento de la BE. Para ello, el responsable de biblioteca participará en la Red LyB de Bibliotecas Escolares, para enriquecernos de las experiencias de todos los participantes en la plataforma.

Se ha realizado un curso presencial por parte del responsable de la BE "Responsables noveles de BE", que ha sido compartido con el resto del equipo de biblioteca, a su vez se les ha facilitado la página de la Red de Bibliotecas Escolares de Andalucía, donde podrán conseguirse numerosos recursos e incluso realizar tres curso gratuitos en la modalidad a distancia.



Estando pendientes a cualquier oferta formativa e interesante que nos pudiera ofertar el propio centro, el CEP de referencia o cualquier otra institución con idénticas afinidades a las nuestras.

## 11. AUTOEVALUACIÓN.

Independientemente de la Memoria Anual de la biblioteca escolar, cada año habrá que contemplar en el Plan de Trabajo una autoevaluación con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica sobre el uso de la biblioteca escolar. La evaluación del presente plan de trabajo tendrá que ser continua.

Habrà reuniones con todos los implicados, para ver cómo se va integrando el plan de trabajo en las aulas y para revisar lo hecho y exponer las actividades previstas desde la biblioteca. En las reuniones se irán anotando los aspectos positivos y los mejorables de la puesta en práctica del plan de trabajo y, al comienzo del siguiente de curso, se hará una evaluación en la que se revisarán los objetivos, anotando el grado de consecución de los mismos. Las conclusiones de esta evaluación incluirán aspectos a mejorar o a incorporar para el próximo curso.

Los criterios que se tendrán en cuenta para la evaluación serán los siguientes:

- Ajuste del Plan de trabajo a la realidad de nuestro centro.
- Valoración del uso de los fondos documentales de la biblioteca teniendo en cuenta su uso, su utilidad y su adecuación a la edad y a los temas.
- Valoración de las actividades de animación a la lectura teniendo en cuenta si han sido motivadoras, novedosas, adecuadas a la edad, interesantes, útiles y posibilitadoras de otras actividades.
- Valoración de las actividades de búsqueda, tratamiento, selección, elaboración y exposición de la información.
- Nivel de participación de la comunidad escolar en el desarrollo del Plan de trabajo.
- Grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa con los objetivos propuestos en el Plan de trabajo.

Los medios que servirán para la evaluación serán:

- Encuestas de opinión a la Comunidad Educativa.
- Conclusiones anotadas durante las reuniones periódicas del equipo de biblioteca.

La evaluación será realizada por el equipo de profesores que haya participado en el Plan de Trabajo y será presentada al Claustro y al Consejo Escolar

**TAREAS PENDIENTES DEL CURSO PASADO.**

A) Con respecto a la catalogación de material literario.

Quedan pendientes muchos libros por catalogar, que están en el mueble de al lado del ordenador. Sería conveniente hacerlo poco a poco.

B) Con respecto al grupo de alumnos/as ayudantes.

Concretar mejor:

- Gestión de dicho grupo: cómo se va a organizar, cada cuánto tiempo va a rotar, número de alumnos/as que lo forman...
- Logotipo de ayudante de la biblioteca, para que el resto los identifique: gorra, camiseta, chapa con el dibujo de la mascota, pegatina...
- Actividades en las que pueden participar: forrado de libros, cuentacuentos, acompañamiento lector, recordar al alumnado que lleva retraso en el préstamo que deben devolver el libro, incluso los más mayores (5º/6º) podrían realizar los préstamos con la supervisión de un maestro/a.

C) Mascota.

Divulgar el reconocimiento de la mascota de la BE dentro de nuestra comunidad educativa y hacerla visible y relacionable con nuestra biblioteca.

D) Tema AMPA.

Insistir en que hagan uso del espacio que tienen asignado. Y que si usan la biblioteca, la dejen tal y como se la encuentran.

E) Forrado de libros.

Hay muchos libros que se compraron el curso pasado, que están sin forrar. Habría que ir forrando poco a poco, con ayuda del alumnado ayudante o de las familias.

F) Decoración de la biblioteca.

Parece aceptable, sin embargo habríamos de plantearnos si existe dentro del centro un cartelado indicativo de la localización de la biblioteca o que anime a su uso en diferentes zonas del centro educativo.