

PLAN DE TRABAJO DE LA BECREA DEL CEIP LUIS VALLADARES



CEIP LUIS VALLADARES

CURSO: 2.017/2.018

COORDINADORA: María Teresa Pozo García.

1. INTRODUCCIÓN.

Nuestro Centro dispone de un espacio de aproximadamente 36m² destinado a la biblioteca. Se encuentra ubicada en la planta baja del centro, por lo que permite acceso a todos los miembros de la Comunidad Educativa. Se estructura en tres espacios para el uso del alumnado de infantil y primaria:

- Zona de consulta y de trabajo grupal.
- Zona de juegos de mesa.
- Zona de infantil.

El equipamiento con el que contamos permite que los fondos se encuentren organizados en estanterías para cada ciclo y diferenciados con gomets de colores (Infantil de verde; 1º ciclo de amarillo; 2º ciclo de azul y 3º ciclo de rojo). Debido a un problema en años anteriores, no se encuentran todos los fondos catalogados en el programa ABIES, por lo que en este curso se realizará, según la CDU (Clasificación decimal Universal).

2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.

Los objetivos que nos planteamos para el presente curso son:

1. Catalogar e informatizar los fondos de los que dispone la biblioteca a través del programa ABIES.
2. Actualizar los carnets del alumnado.
3. Poner en funcionamiento el préstamo de libros.
4. Motivar al alumnado en la participación de las actividades de dinamización que se realicen.

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

Los responsables de las tareas que se llevan a cabo en la Biblioteca son:

- Coordinadora: M^a Teresa Pozo García.
- Equipo de apoyo: Estefanía de los Reyes Jaén.

Las funciones de coordinadora y de equipo de biblioteca, que se realizarán de manera conjunta, son las siguientes:

- Expurgo: en el horario de recreo, se irán retirando los fondos que, a criterio del profesorado, no sean adecuados para el alumnado. Se ha habilitado una caja donde se almacenan, a la espera de contactar con alguna asociación.

- Colocación de fondos prestados o catalogados: la biblioteca cuenta con una caja donde se almacenan para después, colocarlos en las estanterías.
- Atención a los usuarios: se trabaja conjuntamente para que el alumnado mantenga el orden y limpieza de la biblioteca y se realicen los préstamos correctamente.
- Dinamización: se realizarán actividades con el objetivo de motivar al alumnado.

Las funciones que la coordinadora va a realizar de forma individual son:

- Catalogación: debido a un problema con ABIES en años anteriores, no se ha llevado a cabo esta tarea, por lo que este año se realizará. También se pondrán todos los tejuelos a las nuevas colecciones y a los que ya estén catalogados pero no los tengan.
- Carnets y lectores: se generarán todos los carnets del alumnado del centro y se dará de baja al antiguo alumnado.

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.

- Dinamización de actividades que fomenten la lectura para realizar tanto dentro de la biblioteca como en otro espacio del centro educativo a lo largo del presente curso escolar.
- Servicio de préstamo y consulta: durante los recreos, el alumnado podrá disponer de aquel material didáctico logado con su etiqueta correspondiente, quedarán exentos por tanto aquellos como: diccionarios, enciclopedias, juegos didácticos, revistas, publicaciones periódicas, entre otros, que podrán usarse siempre que se desee dentro de este espacio. Para ello se les entregará de forma individual un carné que les hará responsable de entregar en las mismas condiciones aquello que haya sido prestado, así pues, se dispondrán de quince días para su devolución. A continuación redactamos los siguientes aspectos relevantes:

RENOVACIÓN

Es posible efectuar renovaciones por 15 días cuando se quiera prolongar el préstamo, siempre que el interesado/a no haya incurrido en penalización.

SANCIONES

El usuario, en el momento que registra sus datos en el sistema de préstamo de la biblioteca, acepta las condiciones de utilización del servicio, y las limitaciones o penalizaciones que conlleva su incumplimiento:

Retraso en la devolución.

Los usuarios que soliciten un libro en préstamo asumen la responsabilidad de devolver o renovar el material dentro del plazo establecido.

- Cuando se produzca retraso en la devolución se sancionará la primera vez con una amonestación oral y la segunda con una amonestación escrita.
- La reincidencia será sancionada con la retención del carné de biblioteca por un periodo equivalente al tiempo de retraso.
- Cuando el usuario incurra en tres penalizaciones a lo largo del mismo curso académico, pierde el derecho a préstamo durante dicho curso.

Pérdida del ejemplar

El usuario debe notificar inmediatamente la pérdida de un documento solicitado en préstamo.

Asimismo, será responsable de reponer el documento perdido o adquirir otro de similares características.

Hasta que no haga efectiva la restitución del ejemplar, perderá el derecho a préstamo.

Deterioro del ejemplar.

El usuario ha de respetar la correcta conservación de los documentos obtenidos en préstamo. Por ello, cuando se compruebe que un documento ha sufrido grave deterioro durante el periodo de préstamo, el usuario deberá reponer dicho material en las mismas condiciones que las expuestas en el apartado anterior.

Cuando el alumn@ recoja el libro en mal estado deberá hacérselo saber al responsable de la biblioteca o al tutor si se trata de un libro de colección de aula.

Sustracción de un ejemplar

Cuando un usuario saque un ejemplar de la biblioteca sin haber cumplido los trámites reglamentarios, perderá el derecho a préstamo y se informará a la dirección del Centro para que se tomen las medidas oportunas.

Asimismo, la biblioteca presta servicio de asesoramiento a aquel profesorado o alumnado que busca un material específico de la biblioteca.

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

Para la difusión de la información relacionada con la Biblioteca del centro se utilizan diferentes momentos y medios:

- En el primer claustro se presenta al Equipo de Biblioteca que destaca sus primeras intenciones sobre el uso de dicha así como los objetivos que pretendemos conseguir.
- En cada actividad planteada para la comunidad educativa, el Equipo utilizará las notas informativas así como los Claustros para informar, proponer y dinamizar dicho espacio y por tanto, el hábito lector.
- Además de ello contamos con un tablón de anuncios en la pared externa de la entrada donde entre otros documentos, aparecerá el horario de uso de las diferentes tutorías e informaciones relevantes que iremos actualizando.
- Este curso se está llevando a cabo la creación de un blog de biblioteca, cuyo enlace se dará a las familias para que estén informadas de las actividades que se van a realizar.
- Durante el curso, se realizarán reuniones con el AMPA para trabajar conjuntamente.

6. POLÍTICA DOCUMENTAL.

Durante este curso llevaremos a cabo la elaboración de criterios para la selección y adquisición de fondos, de manera que se puedan cubrir, en lo posible, las necesidades existentes.

Estos criterios se concretan en:

- Adquirir nuevas colecciones de inglés y de francés.
- Adquisición de fondos para el alumnado con necesidades especiales.

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

El fomento de la lectura entre el alumnado se llevara a cabo desarrollando las siguientes actividades:

- Conocer la biblioteca del centro: esta actividad va dirigida al alumnado de Infantil y Primer ciclo. Acuden acompañados de su tutor/a, para conocer la estantería en la que pueden consultar y retirar un ejemplar, la pegatina de su ciclo y el uso del carné. Lo mismo se hace con los alumnos de Primer Ciclo y cada vez que los alumnos cambian de Ciclo se les asesora de la estantería y del color de la pegatina que corresponde a su Ciclo.

- Dinamización de la biblioteca:

Con motivo de las celebraciones que se realizan en el Centro, se realizarán exposiciones de murales temáticos, talleres de cuentacuentos, cuentos y poesías relevantes,...

Las efemérides que se van a trabajar son:

- Día internacional de la Eliminación de la violencia contra la mujer.
- Día de la Constitución.
- Día Escolar de la No Violencia y de la Paz.
- Día de Andalucía.
- Día internacional de la mujer.
- Día internacional del libro.

- Bibliopatio: durante los recreos, el alumnado de segundo ciclo sacará al patio un carro con cuentos cortos, crucigramas, juegos de pistas, jeroglíficos, formación de palabras,...

- Apadrinamiento lector: en cada trimestre se realizará esta actividad en la que el alumnado de cursos superiores dará de leer al alumnado de los cursos inferiores.

- Biblioteca de aula: cada clase dispone de colecciones de libros destinadas al servicio de préstamo. El alumnado puede llevarse estos libros a casa y devolverlos una vez leídos. Habrá un encargado de la biblioteca que regule este préstamo bajo la supervisión del tutor/a.

- Plan lector: se concretará, dentro del horario de clase, un tramo para realizar actividades que fomenten la lectura, tales como:

- **Exposición de portadas:**

El tutor/a fotocopiará las portadas de diferentes libros y las expondrá en clase. El alumnado, escogerán una de ellas, las pintarán y escribirán la historia que les sugiera. Por último, deberán leer el cuento original y compararlo con el que ellos han escrito.

- **En busca del libro perdido:**

Se dan pistas al alumnado para que investigue acerca de un autor y de sus obras. Saber sobre qué le gustaba escribir, a qué le tenía miedo, si es romántico... Pegara en un murallas pistas que vayan encontrando. Finalmente se hará una lectura conjunta de alguna de sus obras.

- **Los favoritos:**

Al final del periodo escolar, se realiza una votación sobre los libros de la biblioteca de aula que se han leído. Ese día hacemos un repaso de los libros, y el alumnado puede hablar sobre su favorito. Después de esto, se realiza la votación. Cada alumno/a, dirá por qué lo ha elegido.

- **Dadme de leer, por favor:**

El alumnado escribe cartas a sus familiares pidiéndoles que vengan a leerles un libro. Este podrá ponerse en contacto con el tutor para que lo oriente.

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

Desde principio de curso, el equipo de biblioteca se forma e informa al claustro sobre aspectos básicos para el buen funcionamiento y organización de la biblioteca:

- Catalogación de fondos.
- Creación de tejuelos.
- Funcionamiento del programa ABIES.

Se está creando un blog para dar a conocer a toda la Comunidad educativa las actividades que se llevan a cabo.

9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.

Durante el curso 2017-2018 se van a desarrollar los siguientes Planes y Proyectos Educativos:

- Escuela espacio de Paz: se trabajará con el alumnado de infantil el libro "Los 7 hábitos de los niños felices" a través de cuentacuentos.

- Coeducación: se trabajará la lectura de mujeres importantes de la historia con la realización de murales y tertulias dialógicas.

- Creciendo en salud: se trabajarán noticias, visionados de videos que potencien hábitos saludables.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.

La responsable de la biblioteca se coordinará con el orientador del E.O.E. y el profesor de P.T. para, a través de ellos, responder a sus peticiones o sugerencias sobre materiales y actividades adecuados para este tipo de alumnado.

11. COLABORACIONES.

La biblioteca colabora estrechamente con el Ayuntamiento y otras instituciones que ofrecen y aportan actividades de animación a la lectura que son interesantes para el centro.

12. FORMACIÓN.

Las necesidades de formación que demanda el profesorado se refieren a los siguientes aspectos vinculados con la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar:

1) Uso del programa ABIES para el préstamo y catalogación de ejemplares.

2) Dinamización de la biblioteca escolar.

3) Organización por etiquetas de los ejemplares ordenados por cada ciclo, así como el resto de materiales didácticos de los que disponemos.

El aprendizaje será constante y permanente para dar el mejor uso y servicio a nuestra Biblioteca de Centro.

13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.

El presupuesto con el que la BE cuenta será invertido en la compra de material fungible para poder dinamizar las actividades; para la adquisición de fondos de inglés/francés y material para el alumnado de necesidades especiales.

14. EVALUACIÓN

La evaluación será un proceso continuo que se irá desarrollando en cada una de las reuniones que celebren tanto los Equipos de Ciclo como el Equipo de Biblioteca y el E.T.C.P.

Deberá quedar clara la situación de partida para ir valorando el progreso que se va obteniendo en los aspectos tratados en el presente Plan.

Especial atención se tendrá en los siguientes puntos:

- ✓ Situación y evolución de la Biblioteca Escolar desde el punto de vista organizativo.
- ✓ Utilización de la Biblioteca Escolar como recurso educativo a través de las actividades organizadas en las programaciones de aula.
- ✓ Asistencia a la Biblioteca Escolar por parte de los diferentes grupos de alumnos y alumnas.
- ✓ Asistencia voluntaria a la Biblioteca Escolar
- ✓ Mejora de las bibliotecas de aula.
- ✓ Participación en las actividades organizadas desde la Biblioteca Escolar.
- ✓ Incremento del número de libros leídos y controlados por los maestros/as responsables de cada clase.

En la Memoria final se recabarán los resultados obtenidos de la aplicación del Plan por parte de los Ciclos y el Equipo de Biblioteca con las correspondientes propuestas de mejora.