

PLAN DE



TRABAJO DE

BIBLIOTECAS

ESCOLARES

CURSO: 2017-2018

COORDINADORA: MARIA J. MOTA BOCANEGRA

INTRODUCCIÓN – SITUACIÓN ACTUAL DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Nuestro objetivo es convertir la biblioteca escolar en un centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, lo que implica garantizar el acceso a la información, el desarrollo de las competencias y el apoyo a las tareas docentes junto con la importancia del fomento de la lectura y la promoción de experiencias lectoras.

La biblioteca escolar del colegio de Educación Infantil y Primaria está situada, dentro del edificio, en la planta baja y está debidamente señalizada para facilitar su acceso desde el exterior.

El espacio físico de la biblioteca escolar del centro es de, aproximadamente, unos 45 metros cuadrados y consta de una sala con varias zonas: zona de lectura y consulta para el alumnado y zona de préstamos.

En los últimos cursos académicos el centro ha dedicado mayor importancia al impulso y creación de la biblioteca de aula.

El espacio de la biblioteca escolar, a veces, está reservado para el seguimiento del alumnado por parte del Equipo de Orientación Educativa y Logopedia.

Las tareas técnico-organizativas:

que se llevaron a cabo durante el pasado curso se expresan a continuación:

- Reorganización del espacio para la organización de los fondos, garantizando que la biblioteca escolar abarque todo lo necesario para la Comunidad Educativa (rincón de préstamos y consulta a la bibliotecaria, obras de ficción para Infantil y Primaria, obras de referencia y consulta, fondos de información y conocimiento y el rincón del profesorado).
- Elaboración de la guía útil de la biblioteca escolar para garantizar su correcta organización y puesta en funcionamiento y como documento a incluir dentro del Reglamento de Organización y Funcionamiento del centro.
- Inicio de catalogación de los fondos.
- Colocación de tablón de anuncios junto a la puerta de la biblioteca escolar para garantizar la recepción, por parte de la Comunidad Educativa, de información relacionada con este espacio.

OBJETIVOS GENERALES BIBLIOTECA

La Biblioteca Escolar de nuestro centro debe convertirse en el lugar que impulse y promueva actividades que faciliten la mejora de la comprensión lectora, estimulando el hábito de la lectura, la necesidad de leer desde las más tempranas edades, favoreciendo la aparición de una relación entre el alumnado y el libro y 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 Biblioteca, 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:

- Formación, entre el profesorado del centro, de un equipo de apoyo a la Biblioteca para poder alcanzar los objetivos de este proyecto para el aprendizaje y el conocimiento de los recursos que la Biblioteca ofrece y las posibilidades de aprovechamiento.
- Formación, entre el alumnado, de un equipo de apoyo a la Biblioteca como ayuda a la bibliotecaria en los momentos de apertura al alumnado durante los recreos.
- Colocación de los fondos en los espacios elegidos para ellos.
- Expurgo de los fondos que no sean apropiados para la biblioteca por razones de antigüedad, desfase y/o mal estado.
- Decoración del espacio físico de la biblioteca escolar.
- Asignación a cada tutoría de un horario de uso semanal de la biblioteca.
- Visita de la tutorías con el alumnado de cada nivel a la biblioteca durante el horario lectivo para conocer la organización de los espacios, las normas de funcionamiento y otros datos de interés, previa apertura de ésta durante los periodos de recreo. Al final de la visita, entrega al alumnado de un díptico informativo sobre la biblioteca escolar del centro para las familias.
- Apertura de la biblioteca escolar al alumnado del centro durante los periodos de recreo, de lunes a viernes, a partir del mes de Octubre.
- Creación de un sistema de organización de visitas a la biblioteca durante los periodos de recreo que se adapte a las condiciones de su espacio.
- Colocación, junto al panel informativo, de un libro llamado “YO RECOMIENDO” para que el alumnado pueda reflejar su experiencia satisfactoria y recomendación sobre aquellos fondos que más les hayan gustado.
- Relacionar la Biblioteca y el trabajo de aula.
- Desarrollo de actividades que potencien el proyecto lector y el fomento de la lectura, así como las relacionadas con celebraciones y efemérides.
- Apoyo a los programas en los que el centro participa: Escuela: Espacio de Paz, Coeducación, TIC, etc.
- Creación de un sistema de información de novedades y de guías de lectura a través del panel informativo que está colocado junto a la puerta de acceso a la biblioteca.
- Creación del logotipo y mascota de la Biblioteca con la participación del alumnado.
- Continuación de la informatización de los fondos de la biblioteca escolar del Centro.

- Colocación de tejuelos y pegatinas para garantizar su reconocimiento y lugar de colocación.
- Elaboración de los carnés del alumnado para poder realizar préstamos según la normativa que regula la biblioteca escolar del centro.

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

A cargo de la biblioteca estará la persona responsable de la biblioteca escolar y maestra del centro, D^a María J. Mota Bocanegra cuyas funciones, de acuerdo con las **Instrucciones de 24 de julio de 2013 de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria**, 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.

Además, será responsable de las actividades, del préstamo y de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

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

- Remedios E. González Fernández , directora del centro
- Ana María Pérez Romera, jefa de estudios
- Francisca Alfaro Camúñez

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 librarios y no librarios.
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.

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

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

Cada grupo de alumnos/as, con su tutor/a, 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

Los servicios que presta la Biblioteca Escolar son: lectura y consulta en sala, préstamo, información y extensión cultural (salidas y visitas escolares relacionadas con la lectura y la biblioteca).

En nuestro cole, los tutores/as seleccionan una colección de libros de lectura, cuentos,... de interés para su nivel-curso y se los lleva a su aula, y desde allí controlan el préstamo de éstos. De esta forma se facilita mucho el trabajo a la coordinación de la biblioteca y su equipo de apoyo y, a su vez, se garantiza el objetivo principal de nuestro proyecto: el fomento a la lectura.

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. Al finalizar la consulta, éstos serán devueltos a la bibliotecaria para que queden colocados en su lugar original.

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.

Junto al panel informativo, en la puerta de la biblioteca, se colocará referencias de autores y títulos a través de la sección “YO RECOMIENDO” en la que los alumnos darán su opinión sobre los libros que ellos ya han leído y quizás puedan interesar al resto de alumnado. Así mismo es interesante fijarse en las “NOVEDADES” y en las presentaciones de nuevos títulos.

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 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 la retirada del carné durante tantos días como se sobrepase el periodo autorizado.
- 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.

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.

**MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN
DE LA INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS Y
PROGRAMAS ARTICULADOS DESDE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.**

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:

1. Canales tradicionales: El tablón de anuncios, colocado junto a la puerta de la biblioteca escolar.
2. 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.

6. POLITICA DE GESTION DE CONTENIDOS.

Dentro del trabajo de organización y funcionamiento de la biblioteca debemos garantizar la incorporación y presencia del uso de este espacio en el Proyecto Educativo del centro, incluyendo en él las líneas maestras del uso pedagógico de la biblioteca escolar.

De igual forma, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestro centro se han incluido las normas de uso de la biblioteca escolar que incluye, entre otros:

- Las normas de uso de los espacios y los recursos.
- La política documental.
- La política de préstamo.
- Los recursos humanos responsables del funcionamiento de la biblioteca y sus atribuciones.
- El horario de uso de la biblioteca escolar, tanto lectivo como extraescolar.

De estos documentos emanan las directrices generales para garantizar la presencia de las intervenciones en el fomento de la lectura y el uso regular de la biblioteca escolar en las programaciones didácticas.

Cuando hablamos de política de gestión 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 (Escuela: Espacio de Paz, Coeducación,..)

Las prioridades de selección y compra de materiales bibliográficos serán:

- 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.
- Debe tener en cuenta la atención a la diversidad.

También es necesario planificar la implantación de secciones documentales de aula, entendiéndose como tales los fondos ubicados por un tiempo determinado en las aulas, 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.

Respecto a la política de desarrollo de las secciones documentales de aula, hay que hacer constar que en el Centro funcionan, desde hace tiempo, en casi todas las aulas y se componen de:

- Lote de libros de consulta, como diccionarios.
- Lote de libros de lectura y cuentos.

Pretendemos potenciar dichas secciones y ampliarlas en todas las aulas.

7. CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR AL FOMENTO DE LA LECTURA.

En primer lugar 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.

PRIMER TRIMESTRE:

Se pone en marcha la organización general de la biblioteca y del préstamo de libros entre el alumnado del colegio, con la ayuda de todo el profesorado.

Actividad 1: FELICITACION NAVIDEÑA DE BAQUERO

Todos los cursos participan en el concurso de la felicitación navideña

Entre todos, se elegirá a un único ganador.

Actividad 2: BIBLIORECREO

Con el objetivo de fomentar la lectura, se pondrá en marcha el préstamo de libros a la hora del recreo; con la ayuda de un carrito lleno de libros de diferentes temáticas. Los encargados de vigilar los libros que se dejan durante los 30 minutos del recreo será el alumnado de sexto del centro que se ofrezcan voluntarios.

SEGUNDO TRIMESTRE:

Actividad 3: ACTIVIDADES RELACIONADAS CON EL DIA DEL LIBRO

Como todos los años se organizará la lectura en el patio de cuentos. Los mayores les leerán a los más pequeños por parejas.

Se llevara a cabo tras una breve reunión de los tutores para agrupar a los niños de la forma más adecuada.

Los días destinados a estas actividades irán en torno a la semana del 25 al 29 de abril.

TERCER TRIMESTRE

Actividad 4: ACTIVIDADES MOTIVADORAS DE LECTOESCRITURA EN LA QUE LA PROTAGONISTA SEA NUESTRA MASCOTA COCO.

Este año se trabajará la literatura a través del proyecto de centro “EMOCIONATE CON LA LITERATURA” que va muy de la mano de las actividades llevadas a cabo con la biblioteca del centro escolar.

Las emociones a trabajar:

- En el primer trimestre:
 - a) Tristeza
 - b) Miedo
- En el segundo trimestre:
 - c) Amor
 - d) Alegría
- En el tercer trimestre:
 - e) Ira
 - f) Calma

Paralelamente al trabajo realizado a través de la biblioteca escolar, se van a realizar otro tipo de trabajos de lectura como son los siguientes:

- Cuentacuentos tanto en Infantil como en Primaria.
- Recomendaciones literarias.
- Bibliotecas de aula.
- Confección de murales y realización de fichas y actividades a partir de lecturas realizadas.
- Trabajos sobre Federico García Lorca para conmemorar el 75 aniversario de su muerte.
- Celebraciones de efemérides y festividades.
- Actividades diversas para celebrar el día del libro.

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN:

Una de las tareas de la responsable de la biblioteca escolar será la de mostrar su organización y funcionamiento (señalización, catálogos, búsquedas bibliográficas, manejo de las fuentes de información, etc.) a la Comunidad Educativa del centro.

Los tutores y tutoras, asesorados por la responsable de la biblioteca escolar, llevarán a cabo las intervenciones necesarias para desarrollar hábitos de estudio a través de la adquisición de habilidades de trabajo, el aprendizaje de técnicas y estrategias de organización de trabajo intelectual y el aprendizaje en el uso de la documentación y de la información.

La adquisición de destrezas y habilidades en el manejo de la biblioteca escolar le será de gran utilidad para garantizar su correcto funcionamiento.

Cuando la biblioteca escolar se encuentra integrada en el funcionamiento pedagógico del centro, la formación del usuario es innecesaria. En este caso, la biblioteca es el alma mater y el alumnado la utiliza de forma cotidiana durante su horario lectivo como centro de recursos de enseñanza-aprendizaje y como lugar de ocio y disfrute de material librario, no librario y lúdico. Para ello se establece un calendario de uso, por ciclos y niveles, que abarca todo el curso escolar.

La responsable de la biblioteca escolar y el equipo de apoyo serán los encargados de realizar las labores bibliotecarias como la catalogación, el servicio de préstamo, la organización de los fondos, etc...

9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

A PLANES Y PROYECTOS.

En este espacio, entre otras temáticas, se reserva un lugar importante a fondos destinados a ofrecer información sobre los Planes y Proyectos a los que está adscrito nuestro Centro: Coeducación, Escuela: Espacio de Paz, Autoprotección, etc.

La responsable de la biblioteca escolar ha de estar atenta a las demandas y necesidades documentales de los Coordinadores y participantes de los Planes y Proyectos del centro, los cuales han de reconocer a la biblioteca escolar como un recurso fundamental para complementar las actividades y proyectos de sus planes y proyectos en cuanto a provisión de documentación, difusión y exhibición de trabajos y conexión con otros programas.

Durante el presente curso académico se reservará una parte del presupuesto económico de la biblioteca escolar a la adquisición de material sobre estas temáticas con el fin de mantener actualizado este interesante y didáctico espacio.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

La biblioteca escolar ha de contribuir a la compensación de desigualdades, a la prevención de la exclusión y a coadyuvar a la inclusión social y cultural.

Por este motivo es fundamental, desde la biblioteca escolar del centro, la adquisición de materiales para el alumnado de refuerzo, el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales y con diversidad funcional.

De nuevo, como señalamos en el apartado anterior, durante los cursos siguientes se reservará una parte del presupuesto económico de la biblioteca escolar a la adquisición de material sobre esta temática con el fin de poder estar actualizados en el tratamiento de esta cuestión.

11. ACCION Y COLABORACION (FAMILIAS, APERTURA EXTRAESCOLAR, OTRAS BIBLIOTECAS...)

Durante el presente curso escolar, el nivel de colaboración de la Comunidad Educativa en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar del centro será el que se describe a continuación:

- Se hará una listado con los alumnos y alumnas que estén interesados en formar parte del grupo de monitores de la biblioteca durante los periodos de recreo. Se establecerán turnos de uno o dos alumnos/as, se les expondrá cuáles son sus competencias y actuarán de acuerdo con las instrucciones recibidas. Será alumnado de 6º de Educación 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.
- Los padres y las madres, apoyarán la puesta en funcionamiento del proyecto lector y de la biblioteca escolar con actitudes positivas hacia él, reforzando desde la familias los trabajos que se propongan, valorando las normas de uso de la biblioteca o con alguna actividad más concreta como en algún momento puntual, realizar cuentacuentos, lecturas tutorizadas o alguna tarea organizativa dentro de la biblioteca escolar.

Durante este curso escolar no se contempla la apertura de la biblioteca escolar del centro en horario extraescolar.

Es necesaria la formación del profesorado en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar en nuestro centro. Por ello debemos:

- Conocer las prácticas pedagógicas del profesorado en relación al uso de la biblioteca escolar y de la documentación.
- Consultar al profesorado sobre las necesidades de formación en este ámbito.
- Promover la innovación e investigación a través del trabajo cooperativo, que desarrolle líneas temáticas vinculadas a los ámbitos de actuación de la biblioteca escolar.
- Promover estrategias de formación que procuren las lecturas profesionales y las tareas vinculadas a las actuaciones en el aula y en la biblioteca escolar.

El Centro del Profesorado de nuestra zona de referencia (CEP de Lebrija) ofrece cada año formación básica de interés a disposición de los docentes que lo necesiten y demanden para la correcta puesta en marcha y funcionamiento del Plan de Lectura y Biblioteca de los centros educativos que estamos adscritos a él.

Dentro de las temáticas más interesantes para la formación del profesorado destacamos las que se citan a continuación:

- Familiarización con el proyecto lector y su contenido.
- Familiarización con la biblioteca escolar y los recursos que la componen.
- Selección, uso y puesta en práctica de las secciones documentales de aula.

12. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS. (PRESUPUESTO)

Para el presente curso académico contamos para la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar de nuestro centro con una asignación extraordinaria procedente de la Consejería de Educación.

Utilizaremos dicha asignación para la adquisición de nuevo material, incluido una selección de juegos de mesa.

Nuestra biblioteca posee muchos fondos pero la mayoría está desfasada y/o deteriorada. Por esta razón, priorizaremos en este aspecto, aprovechando el resto de recursos hasta poder reemplazarlos en posteriores cursos académicos.

Además, se ofrece a la Comunidad Educativa la posible donación a la biblioteca escolar de fondos actualizados y adecuados a la edad de nuestro alumnado que ya no necesiten y/o no quieran para su inclusión en este espacio.

13. MECANISMOS DE EVALUACION:

Como en todas las evaluaciones, tendremos en cuenta tres aspectos:

Qué evaluar

- Consecución de los objetivos propuestos.
- Grado de participación e implicación de alumnos, profesores y resto de la Comunidad Educativa

Cómo evaluar

- Mediante la observación
- Revisión de los objetivos propuestos.

Cuándo evaluar

- Evaluación inicial para determinar el estado de la biblioteca.
- Evaluación trimestral para revisar las actividades planteadas y realizadas en dichos trimestres.
- Evaluación final para determinar el grado de consecución de los objetivos.

El grado de satisfacción y participación de los miembros de la Comunidad Educativa en las distintas actividades ofertadas desde la Biblioteca Escolar, es el mejor indicador de la salud de la misma, y deseamos que siga creciendo en los próximos cursos, como lo ha venido haciendo hasta ahora.

