



PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

CURSO 2017-2018

I.- INTRODUCCIÓN

El Plan de Trabajo de la Biblioteca Escolar del CEIP Pedro Garfias intenta dar respuesta a las necesidades del entorno donde se ubica. El centro situado en el distrito Macarena de Sevilla y recoge al alumnado de la zona, donde la diversidad es la seña de identidad fundamental.

El objetivo de todo ello es lograr que la biblioteca sea un recurso a disposición de la comunidad educativa que permita el desarrollo de las habilidades que dictamina la normativa así como una herramienta para la atención a la diversidad.

La biblioteca se encuentra ubicada en la planta baja del edificio anexo al principal, accediéndose a ella todo el alumnado del colegio a través del patio, salvo los cursos del tercer ciclo, que están situados en el mismo edificio.

Es una estancia amplia y luminosa que cuenta con los siguientes espacios:

1. Zona de gestión y préstamo.
2. Zona de información general y cultural.
3. Zona de Ed. Infantil.
4. Zona de trabajo y estudio.
5. Zona telemática.
6. Zona audiovisual.
7. Zona para trabajo en pequeño grupo.

Existen carteles a la entrada para señalar la biblioteca. En el interior de la biblioteca hay un cartel con la tabla de clasificación temática simplificada, CDU. Los fondos están señalizados en las estanterías, y están divididos en estanterías de primero a sexto para la zona de primaria y con una clasificación de contenidos en la zona de Infantil. La biblioteca también dispone de carteles donde se exponen las normas básicas para estar en la biblioteca.

La biblioteca funciona para préstamos en los recreos (actualmente estamos de obras y permanece cerrada hasta su finalización) y además dispone de un cuadrante de uso compartido para cada nivel del centro.

II. –OBJETIVOS

Consideramos objetivos generales de mejora los siguientes:

1. Organizar la Biblioteca como espacio de uso educativo para todos los miembros de la Comunidad Escolar.
2. Iniciar el servicio de préstamo mediante Abies, gestionado por el alumnado.
3. Programar actividades y experiencias de lectura y escritura con nuestro alumnado.
4. Promover la lectura y la creación de textos como actos de felicidad, nunca como obligación o castigo.
5. Incentivar la costumbre de leer desde las aulas y trasladarlo al tiempo de ocio personal.
6. Realizar actividades interdisciplinares, complementarias y extraescolares que desarrollen el gusto por la lectura.
7. Continuar con el Plan de Formación del Profesorado iniciado, en actuaciones relacionadas con la Biblioteca Escolar ajustado a nuestras necesidades.

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

El presente Plan de Trabajo va dirigido a toda la comunidad educativa del C.E.I.P. Pedro Garfias, con el objetivo de contribuir al desarrollo de las competencias clave en nuestro alumnado.

Para ello se requiere la participación y colaboración de todo el profesorado del centro y, la formación de un equipo colaborador que con su esfuerzo, ideas y trabajo, lo van a hacer posible.

El equipo colaborador está formado por los siguientes profesionales:

- ✚ Juan José Canelo Vázquez. Responsable de biblioteca.
- ✚ Esperanza Macarena González González
- ✚ Silvia Arjona Hernando
- ✚ María José Fernández Díaz
- ✚ Blanca Isabel Moreno López
- ✚ María Rosario Pardo Jiménez
- ✚ María del Carmen Toro Bonilla
- ✚ Ricardo Jiménez Gómez

La **persona responsable** de la biblioteca escolar tiene el cometido de:

- ☺ Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y de acuerdo con sus directrices, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- ☺ Informar al claustro de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- ☺ Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa.
- ☺ Coordinar y establecer la política documental.
- ☺ Definir la política de préstamo y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
- ☺ Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- ☺ Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
- ☺ Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información.
- ☺ Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca.
- ☺ Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el Plan de Trabajo Anual de la biblioteca escolar.

Por su parte, el **equipo de apoyo**, fijado por cada centro docente en función de sus necesidades y del plan de trabajo de la biblioteca, se encargará de:

- ☺ Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- ☺ Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- ☺ Realizar labores de selección de recursos librarios y no librarios.
- ☺ Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
- ☺ Colocación de tejuelos y código de barras.

IV.- SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Los servicios:

- 🔗 En nuestra biblioteca contamos con ordenador con acceso a internet y con el ABIES instalado.
- 📖 El servicio de préstamos actualmente es provisional. El carné de biblioteca comenzará a funcionar a finales de noviembre, y será gestionado por el propio alumnado. Será entonces cuando comencemos a gestionarlo a través de Abies.
- 📖 Subiremos información relativa a la biblioteca a la página web del centro y al blog de la biblioteca:

<http://bibliopgarfias.blogspot.com.es/>

El equipo humano

Las prioridades son elaborar un plan de trabajo para la BE de préstamos y potenciar y dinamizar en lo posible las bibliotecas de aula, las iniciativas de fomento de la lectura en general y en el centro en particular.

- 🔗 **Los tiempos:** El uso se limita a los préstamos del alumnado en el recreo. Se procurará estimular al profesorado para que realice sesiones grupales en la Biblioteca. Haremos un cuadrante de uso.

Asimismo, tenemos previsto que cada tutor incluya a la BE en su estrategia de lectura de modo que se convierta en un lugar donde los discentes puedan consultar, investigar y disfrutar del material allí presente.

- 🔗 **Espacios:** nuestra biblioteca tiene unos 90 metros cuadrados y tiene los espacios aceptablemente distribuidos, con una sección dedicada a infantil con mobiliario adaptado aunque insuficiente en número. Una vez realizado el expurgo intentaremos mejorar lo relativo a este aspecto para hacer nuestra BE lo más funcional posible.
- 🔗 **Programas:** en este aspecto tenemos grandes carencias que intentaremos solucionar una vez subsanados otros aspectos prioritarios. Solo hemos realizado un inicio a la formación del alumnado del centro como usuarios de la BE.
- 🔗 **Formación:** Comienzo mi formación como responsable de la BE con este curso y la continuaré con el curso de ABIES. En cuanto al equipo de apoyo, algunos tienen experiencia como miembros de equipos de apoyos en años anteriores.
- 🔗 **Apoyos técnicos externos:** La Red LYB puesta a nuestra disposición por la Junta de Andalucía representa innumerables ventajas y es un recurso de apoyo inestimable para toda biblioteca.

V.- ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Queremos adquirir un tablón de anuncios en el exterior de la biblioteca. Ya tenemos una sección de la biblioteca en la web del centro, y un blog específico <http://bibliopgarfias.blogspot.com.es/>

Presencia en la web del centro e incorporación del uso de la biblioteca a los documentos del centro.

Es responsabilidad del equipo directivo incorporar a los documentos pedagógicos del centro este aspecto y ha de impeler al profesorado para que, en el nivel de concreción correspondiente, también incorpore la utilización de la biblioteca a sus programaciones docentes. El responsable de la biblioteca ha de estar atento a que se contemple en el proyecto educativo las líneas maestras de uso pedagógico de la biblioteca escolar (que han de reflejarse asimismo en el reglamento de organización y funcionamiento) y el plan de trabajo de la biblioteca. De estos documentos emanan las directrices generales para garantizar la presencia de las intervenciones en fomento de la lectura y uso regular de la biblioteca escolar en las programaciones de didácticas.

VI.- POLÍTICA DOCUMENTAL

Vamos a crear un documento que clarifique los criterios y prioridades en la selección y adquisición de libros y otros recursos documentales.

La biblioteca escolar puede va a comenzar a asumir la provisión de los documentos necesarios para garantizar un itinerario de lectura planificado, entendiendo por itinerario de lectura "en el centro educativo" el recorrido que puede realizar el alumnado de una etapa completa cuando le garantizamos durante ese tiempo escolar el acceso a un corpus de lecturas (fundamentalmente literarias) debidamente seleccionadas. Desde la biblioteca, vamos a coordinar las selecciones de materiales curriculares y orientar en la producción de materiales de elaboración propia. Una selección que ha de considerar carencias, aportar variedad y complementar los contenidos del currículo, buscando la diversidad en temas, géneros, formatos, etc., garantizando calidad y pluralidad de opciones al alumnado.

Estamos organizando además la implantación de secciones documentales de aula (fondos documentales ubicados por un tiempo determinado en las aulas). Se ha facilitado a cada coordinador un itinerario para cada ciclo acorde con las necesidades de la edad del alumnado.

VII.- CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

Uno de nuestros objetivos primordiales es potenciar la lectura entre el alumnado, para ello se programarán en todos los ciclos actividades de animación a la lectura teniendo como centro de recursos la Biblioteca.

Entre las tareas y trabajos de lectura que se vienen llevando a cabo en el Centro, tanto en Infantil como en Primaria, podemos destacar las siguientes:

A. A nivel de centro:

- a. Utilización de la Biblioteca como recurso, y de la biblioteca de aula y de centro de forma continuada.
- b. Actividades de animación a la lectura diversas.
- c. Promover la participación en las actividades programadas por la red de Bibliotecas Municipales.
- d. Feria del Libro.
- e. Recomendaciones literarias.

B. En la etapa de Educación Infantil:

- a. Asambleas diarias.
- b. Lecturas de cuentos.
- c. Aprendizajes de poesías y canciones.
- d. Incremento de vocabulario, no sólo el propuesto por los libros.
- e. Utilizar la biblioteca del aula.
- f. Visitar la biblioteca del centro regularmente.

C. En la etapa de Educación Primaria:

- a. Facilitar el préstamo de textos del gusto del alumnado.
- b. Ayudar a que los alumnos/as encuentren temas que les interesen.
- c. Lecturas de libros adaptadas a su edad en casa y en clase, apoyadas por los fondos de la Biblioteca del aula o del Centro.
- d. Lecturas colectivas de los textos (silenciosas y en voz alta).
- e. Utilizar la biblioteca del aula.

- f. Visitar la biblioteca del centro regularmente.
- g. Incentivar la creación de una pequeña biblioteca dentro del dormitorio del alumnado.
- h. Producción y comentarios de texto atendiendo al trabajo diario: inventar, escribir, cambiar historias, poesías, juegos léxicos, confección de murales y trabajos diversos a partir de lecturas realizadas, creación por parte de los alumnos de mini cuentos, etc.
- i. Incremento de vocabulario, no sólo el propuesto por los libros.
- j. Uso del diccionario.







5.2. MEDIDAS Y ACTUACIONES DEL PLAN DE USO DE LA BIBLIOTECA

El fin último de la Biblioteca Escolar es llegar a convertirla en un verdadero centro de recursos donde se ubiquen, cataloguen, administren y usen, tanto los fondos propios del centro, como los disponibles a través de la red.

Para ello la Biblioteca permanecerá abierta en horario escolar y podrá ser utilizada por el alumnado con acompañamiento de un profesor/a que velará por el uso y la devolución de los libros utilizados a la misma y en un horario que será registrado en un cuadro de utilización de la Biblioteca.

Durante el recreo la biblioteca estará abierta tanto para el servicio de préstamo siguiendo un turno establecido por niveles, como para la consulta, lectura y devolución de títulos todo el alumnado del Colegio.

Entre los fondos físicos de la Biblioteca contamos con:

-  Libros de: lectura, consulta, enciclopedias, para ver, atlas, diccionarios.
-  Revistas.
-  Material visual.
-  DVD.
-  Videos.
-  Material informático.

Para el presente curso, las tareas más inmediatas a realizar son:

- ✓ Sellado, forrado y reparación de los libros.

- ✓ Realizar un minucioso expurgo y organizar la posible venta del material expurgado para obtener nuevos fondos para la biblioteca.
- ✓ Catalogar los títulos por niveles que quedan pendientes.
- ✓ Continuar y ampliar las actividades de fomento de la lectura a un nivel de centro.
- ✓ Realizar una encuesta de gustos y preferencias al alumnado y profesorado para la adquisición de nuevos fondos.
- ✓ Establecer una política documental.
- ✓ Continuar con la mejora y ampliación del rincón de infantil dentro de la Biblioteca.
- ✓ Continuar con la catalogación de los ejemplares (una vez que el servicio de préstamos a domicilio se haya regularizado) según el programa informático ABIES.

La catalogación implica las siguientes tareas:

- ✎ Registro.
- ✎ Sellado.
- ✎ Colocación de tejuelos y códigos de barras.
- ✎ Forrado.
- ✎ Colocación y ubicación en las estanterías.
- ✓ Implicar al profesorado en el uso de la biblioteca.
- ✓ Incluir en la página web del centro un espacio específico (sección de Biblioteca escolar) operativo dedicado a la presentación y difusión de contenidos, programas y servicios de la biblioteca y de las intervenciones en lectura y escritura.
- ✓ Comenzar a trabajar la formación de usuarios en todas las etapas.
- ✓ Actualizar periódicamente el blog de la biblioteca.
- ✓ Revisión de las normas de uso de la biblioteca.
- ✓ Establecer un plan de seguimiento y evaluación.

Toda esta tarea es minuciosa, entretenida y lleva mucho tiempo, por lo que resultará muy importante el apoyo y la colaboración de todo el profesorado, y, en especial, del equipo colaborador. El trabajo que este curso se va a iniciar está encaminado a que en el próximo curso esté establecido el préstamo con el carné de usuario y con la utilización de ABIES.

5.3.- SERVICIO Y POLITICA DE PRÉSTAMOS

La política de préstamos de la biblioteca será la siguiente:

- Alumnado: 1 libros cada 15 días (prorrogables otros 14).
- Profesorado: 4 libros cada 30 días (prorrogables otros 30).
- Préstamo especial de Navidad: desde la última semana del primer trimestre hasta la primera semana del segundo trimestre.
- El préstamo se realizará durante los recreos y será gestionado por el alumnado y supervisado por el profesor de guardia encargado de la gestión bibliotecaria.
- Para acceder al servicio de préstamos el alumnado deberá poseer el carné de biblioteca.
- Si el alumno no devuelve el libro en el plazo fijado o deteriora el mismo será sancionado (con un parte de amonestación y perdiendo el derecho a préstamo durante 3 meses desde la infracción cometida).
- Cada 30 días se realizará por el equipo de coordinación de la biblioteca, un informe del estado de los préstamos y del índice de morosidad en orden a adoptar las medidas que se estimen oportunas una vez analizada la información obtenida.

VIII.- CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DELA INFORMACIÓN

Vamos a contemplar tres subapartados:

A.- Programa de formación básica de usuarios de biblioteca y acceso a la información y otros recursos documentales.

Este programa supone una intervención en y desde la biblioteca escolar con el objetivo de que el alumnado y el profesorado conozcan la colección de la biblioteca y los recursos de información disponibles, sepan cómo están organizados y cómo acceder a ellos para utilizarlos adecuadamente, sean conscientes de las posibilidades que ofrecen para complementar y ampliar sus informaciones y conocimientos, así como desarrollar habilidades de acceso y uso de la información.

B.- Programa para la formación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse

Los tutores, asesorados por el responsable de la misma, serán preferentemente los que lleven a cabo en la biblioteca escolar las intervenciones para desarrollar hábitos de estudio a través de la adquisición de habilidades de trabajo, el aprendizaje de técnicas y estrategias de organización del trabajo intelectual y el aprendizaje en el uso de la documentación y la información.

C.- Intervenciones relacionadas con la elaboración de proyectos de trabajo aula-biblioteca escolar; proyectos documentales y de investigación

En esta acción la biblioteca apoya al profesorado que requiere sus servicios con el fin de que puedan desarrollar los proyectos con todos los recursos existentes.

IX.- APOYO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE ESTÁ INMERSO EL CENTRO

En este componente la biblioteca tiene un doble papel de apoyo: por un lado, disponer de la documentación y recursos necesarios para la óptima implementación de los programas en el centro y, por otro, proporcionar materiales de trabajo para el alumnado y actividades para el profesorado y padres que tengan que ver con determinados aspectos de los proyectos o planes susceptibles de divulgación y fomento de la participación.

Intentaremos facilitar mediante una dotación suficiente los proyectos de educación emocional, huerto, matemáticas ABN y otro que vayan surgiendo.

X.- 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 coadyuvar a la inclusión social y cultural, y esto en el CEIP Pedro Garfias es fundamental.

Intentaremos vincular diversas acciones a los programas de acompañamiento y refuerzo en horario extraescolar, para dar respuesta a la diversidad y necesidades del centro.

Es fundamental el contacto con el departamento de Orientación y los tutores con alumnado con NEE y de E. Compensatoria, especialmente, para demandarles información sobre materiales y refuerzos educativos que

estimen necesarios para el uso del alumnado en cuestión y procurar ponerlos a su disposición.

Ideas claves principal de nuestro Plan de Trabajo:

-Pretendemos que todas las actividades organizadas desde la biblioteca, además de su objetivo curricular, tenga también la posibilidad de prevenir la exclusión y coadyuvar a la inclusión social y cultural de todo nuestro alumnado.

XI.- COLABORACIONES

a) Actuaciones para las familias y su implicación en actividades de la biblioteca escolar.

Arbitraremos estrategias de sensibilización y participación de los padres y madres en actividades relacionadas con el fomento de la lectura y el apoyo al estudio es una tarea corresponsable de la biblioteca y el profesorado con función tutorial. A través de un servicio de atención y apoyo a la familia, la biblioteca escolar facilitará orientación bibliográfica, la preparación de lotes de documentos específicos para las familias, el establecimiento de un horario de asistencia de padres y madres, la invitación a participar en actividades de formación...

b) Colaboración con otros sectores, organismos o entidades.

Desde la biblioteca se puede desarrollar una importante labor de proyección cultural, conectando la realidad escolar con la realidad social y cultural del barrio, del pueblo, de la ciudad. Vamos a elaborar un directorio sobre la infraestructura bibliotecaria, servicios de lectura, centros culturales, librerías, etc., de la zona y, en función de un análisis realista, estableceremos líneas de colaboración, como las que ya existen con la biblioteca pública Julia Uceda.

XII.- PRESUPUESTO

En el presupuesto en función de las necesidades reales de nuestro centro y de las posibilidades económicas para poderlas cubrir, y dada las dificultades actuales y la falta de apoyo, vamos a priorizar la dotación de nuevo fondo sobre todo lo demás.

XII.- FORMACIÓN

Consultaremos al profesorado respecto de las necesidades de formación en para promover la innovación en actuaciones en las aulas y en la biblioteca.

XIV.-AUTOEVALUACIÓN

Se valorará:

- Uso de espacios y horarios.
- Uso de los libros.
- Estado de conservación o deterioro en este periodo.
- Funcionamiento de los préstamos y número de lectores.
- Utilización de la Biblioteca en horario de recreo.
- Utilización de la Biblioteca por parte de los tutores en el horario reservado para sus tutorías.
- Cumplimiento de normas por parte de usuarios.
- Cumplimiento del plan por trimestres.
- Cumplimiento de las obligaciones por parte del responsable y el equipo de apoyo.
- Participación del claustro en las actividades propuestas desde la Biblioteca.
- Cumplimiento de funciones por parte del alumnado responsable.
- Propuestas de mejora para los siguientes trimestres

Evaluación final

- Grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan.
- Revisión anual global de los apartados del punto 2.
- ¿Ha mejorado el conocimiento del funcionamiento y uso de la biblioteca por parte del claustro del alumnado?
- ¿Cómo ha funcionado la coordinación con otras Entidades y Organismos?