

**BIBLIOTECA
C.E.I.P. CERVANTES
EL PEDROSO**

**PLAN DE TRABAJO
2017/2018**

1.- INTRODUCCIÓN

Análisis del entorno y señas de identidad

El CEIP CERVANTES está ubicado en EL PEDROSO, en la comarca de la Sierra Norte de Sevilla, recientemente renombrada como SIERRA MORENA DE SEVILLA . Tiene una población aproximada de 2.200 habitantes. Nuestro entorno se incluye dentro del Parque Natural y Reserva de la Biosfera de Dehesas de Sierra Morena, con un alto valor ecológico por la presencia de ecosistemas mediterráneos muy bien conservados , lo que proporciona un entorno ambiental muy sano y rico en recursos naturales.

La economía de la zona se basa en los trabajos relacionados con el campo, que son estacionales, como la recogida de la aceituna o el corcho. La construcción ha sido importante hace unos años, pero no en la actualidad, lo que ha provocado que muchos padres y madres de familia pierdan sus empleos. El sector servicios y el turismo es relativo, pero con futuro. El índice de paro es elevado. El nivel económico de las familias de nuestro alumnado es medio o medio-bajo.

La Oferta Cultural de El Pedroso tiene como eje principal El Museo Escuelas Nuevas, que incluye una Biblioteca muy bien dotada con fondos de la Fundación José Manuel Lara, y el Centro Guadalinfo . Como dinamizador cultural de la localidad está la Asociación Cultural La Fundación, que está promoviendo junto a las organizaciones políticas locales, el reconocimiento de El Pedroso como “Villa del Libro”. La Oferta Deportiva y Cultural se completa con El Polideportivo y Pabellón multiusos, con un amplio programa de eventos deportivos provinciales y con la Casa de la Cultura “Antonio López Martínez”, sede de l Grupo de Teatro Aficionado “La Sofoquina”, de prestigio reconocido y donde se organizan anualmente Certámenes de Teatro al que asisten Compañías aficionadas de toda Andalucía.

En cuanto a los Centros educativos y de formación, El Pedroso cuenta con un Centro de Ed. Infantil y Primaria , un Instituto de Educación Secundaria Obligatoria y un Centro de Educación Permanente de Adultos. Por otro lado, en la zona de influencia comarcal, dentro de la mancomunidad existe un Conservatorio Elemental de Música y una Escuela Oficial de Idiomas.

El nivel cultural de las familias del alumnado es en general medio-bajo, pero existe un interés creciente y una cierta motivación por la formación académica. Hay que destacar el Programa de Becas de la Fundación José Manuel Lara, que premia cada año a una veintena de jóvenes de la localidad por sus expedientes académicos formativos, lo que, en algunos casos les ha permitido finalizar unos estudios universitarios que no hubieran podido continuar sin la dotación económica de la Beca. Hay que destacar la

notable proporción que suponen 20 becas para la población universitaria de esta localidad.

Nuestro centro presenta niveles educativos desde Educación Infantil hasta 6º de Ed. Primaria, con una línea. La Plantilla de profesorado es definitiva al 50%, es decir, que la mitad de la plantilla cambia anualmente, lo que puede ser interpretado de manera negativa, por lo que supone de inestabilidad, pero también de manera positiva, por la aportación de impulso y nuevas ideas de las personas que se incorporan cada año y la comunicación de diferentes maneras de trabajar en sus centros de procedencia.

Nuestro Centro pertenece a la Red de Centros TIC y es también el único Centro Bilingüe de la Comarca.

Podemos considerar que el ambiente del centro escolar es adecuado para el desarrollo del aprendizaje del alumnado, sin presentar problemas significativos de acciones contrarias a las normas de convivencia del centro, y una relación estrecha con las familias del alumnado.

Datos Específicos de la Biblioteca

Nuestra Biblioteca entró en funcionamiento durante el curso 2010/2011 y en ese año nació LIBROTECA, nuestro logo-mascota diseñado en un concurso en el que participaron todos los alumnos/as del colegio.

Se encuentra ubicada en el Aula A313), en la primera planta del Edificio de Primaria y cuenta con una superficie de entre 50 y 60 m². En la actualidad estamos acondicionando otro espacio, en la planta baja del mismo edificio (A302) para la ubicación de los Recursos Pedagógicos y Libros de Texto, que dejarán así más espacio disponible en la Biblioteca.

Horario de Apertura

El horario de la Biblioteca será el siguiente:

Horario de Recreos y sesión inmediatamente posterior (de 12,00 a 13,15 h) de los Lunes, Miércoles y Viernes.

2.-OBJETIVOS

- Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje e impulsar el cambio educativo.
- Dotar al alumnado de las capacidades básicas para obtener y usar una gran diversidad de recursos y servicios.
- Habituarlos a la utilización de las bibliotecas con finalidades recreativas, informativas y de educación permanente.
- Incentivar, desarrollar y consolidar el hábito de la lectura.
- Desarrollar la creatividad del alumnado mediante el acercamiento al libro.
- Promover el placer de la lectura.
- Desarrollar la capacidad de escuchar, comprender y disfrutar de la lectura en forma colectiva.
- Incorporar la lectura por placer a nuestra rutina diaria.
- Impulsar el uso de la biblioteca para el desarrollo de todas las competencias.
- Fomentar el uso de la biblioteca como medio de búsqueda de información mediante el uso de las nuevas tecnologías.
- Desarrollar habilidades y estrategias en nuestro alumnado para convertirse en lectores activos.
- Fomentar el uso y la lectura de libros en inglés como recurso para ayudar a conseguir las competencias lingüísticas del área de lengua extranjera.
- Propiciar el uso de textos de diferentes tipos: revistas, periódicos, semanarios...
- Propiciar la participación de la familia en actividades de animación a la lectura dentro de la biblioteca.
- Impulsar actividades en las que el alumnado de cursos superiores tutele, modele,...a los alumnos/as de cursos inferiores.
- Desarrollar programas, actividades,... donde el alumnado participe en la gestión, ordenación, control,...de la biblioteca.

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

3.1- TAREAS-TIPO

- **Referentes a la organización e infraestructura** (dimensión 1: Desarrollo curricular y educación en el uso de la información y de recursos documentales para el aprendizaje)
 - Ofrecer, tanto al alumnado como a profesores y el resto de la comunidad educativa, la formación necesaria para la utilización de la biblioteca y sus fondos.
 - Organizar el mobiliario y colocar el fondo bibliográfico atendiendo al contenido de los documentos.
 - Forrar libros, sellar y tejuelar.
 - Ordenación sistemática atendiendo al contenido de los documentos y colocación.

- **Referentes a la expresión oral- escrita y a las actitudes** (dimensión 2: Competencia lingüística y fomento de la lectura)
 - Realizar actividades para potenciar la competencia lectora, incluyéndose éstas en el Plan de Lectura del centro.
 - Conseguir que los alumnos/ as disfruten con los libros.
 - Crear un clima positivo, ameno, lúdico y favorable hacia la lectura.
 - Expresar los sentimientos a través de los cuentos, las poesías,...
 - Fomentar las capacidades de atención y escucha, respetando las opiniones de los demás.
 - Conocer distintos autores y sus obras.
 - Mejorar los hábitos lectores y la comprensión lectora del alumnado al que se dirige.
 - Enseñar a valorar, respetar y cuidar el material bibliográfico de la Biblioteca.

- Iniciarlos en el aprendizaje de la Lecto- escritura, tanto simbólica como gráfica, a través de los distintos textos relacionados con la vida cotidiana.
 - Utilizar correctamente los libros.
 - Conocer el funcionamiento de una biblioteca, desde el centro a las del entorno más cercano.
 - Representar aspectos de la realidad vivida o imaginada, desarrollando competencias comunicativas en diferentes lenguajes y formas de expresión.
 - Utilizar el lenguaje oral de forma cada vez más adecuada a las diferentes situaciones de comunicación.
- **Referente a la organización física y los recursos** (dimensión 3: Infraestructura, gestión, servicios y recursos humanos)
- Adquirir fondos para la biblioteca del centro.
 - Utilizar la aplicación ABIES actualizando los fondos librarios.
- **Referentes a la colaboración con la Comunidad Educativa** (dimensión 4: Dimensión social y de cooperación)
- Colaborar con la biblioteca municipal en distintas actividades, como por ejemplo, visita a la biblioteca del alumnado.
 - Utilizar la biblioteca como soporte de promoción y animación entre los diversos agentes, fomentando la participación activa en la Comunidad Educativa.
 - Acercar e implicar al resto del profesorado y a las familias.
- **Referentes a la evaluación continua de la biblioteca** (dimensión 5: Innovación, formación y supervisión)
- Evaluar durante todo el curso la realización de las distintas actividades (BECREA).

3.2.- DISTRIBUCIÓN, COORDINACIÓN, EQUIPO DE APOYO Y DOCENTES PARTICIPANTES DEL PROYECTO DE BIBLIOTECA

Según 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:

- La persona responsable de la **Coordinación es:**

Nombre: **Miguel López Ogáyar**

Situación administrativa: funcionario interino con destino provisional en el centro.

Tiene experiencia previa en el cargo en otros Centros.

El docente **responsable de la biblioteca** escolar tiene las funciones de:

- a) Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y el equipo de apoyo, el plan de trabajo de la biblioteca escolar.
- b) Realizar el mantenimiento y tratamiento técnico de la biblioteca.
- c) Coordinar y establecer criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, en función de las necesidades del centro y atendiendo a las propuestas y al trabajo realizado en las aulas.
- d) Coordinar y establecer criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.
- e) Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca.
- f) Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- g) Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades.
- h) j) Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las evaluaciones periódicas.

- El Equipo de apoyo:

- Nombre: **M^a Carmen Limones Gallego**

Situación administrativa: definitiva en el centro.

- Nombre: **José Salvador Trigo Sánchez**

Situación administrativa: Definitivo en el centro y Jefe de Estudios del mismo.

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:

- a) Elaborar, en colaboración con la persona responsable de la biblioteca y el equipo directivo, el plan de trabajo de la biblioteca.
- b) Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- c) Realizar las actividades de la biblioteca durante el horario y en la medida de lo posible.

El resto de profesorado contribuirá con distintas aportaciones y sugerencias en las distintas reuniones, poniéndolas en común y realizando las actividades previstas en el centro.

4.- SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Los servicios que se ofrecerán este curso 2017/2018 son:

- Servicio de préstamo de libros para alumnos y docentes.
- Utilización de la biblioteca como espacio de docencia, para impartir clase en diferentes áreas, para la realización de trabajos de investigación , exposición de trabajos realizados, lugar de lectura silenciosa o en voz alta, etc.
- Utilización de la biblioteca en las distintas celebraciones, efemérides y actividades realizadas.
- Presentación de colecciones y/o materiales.

4..1- ACTIVIDADES:

Actividades que se realizarán durante el curso 2017-2018:

- **Actividades a nivel de centro:**

- Sellado y tejuelado de libros.
- Catalogación e inventario de los libros.
- Organización del espacio con sus distintas zonas con el nuevo mobiliario:
 - Zona de información- atención (préstamo)
 - Zona de consulta- documentación (mesas de trabajo individual)
 - Zona de trabajo colectivo (mesas de trabajo en grupo)
 - Zona de lectura relajada (Alfombra)
 - Zona audiovisual (visionado de material)
 - Zona de proceso técnico y almacén (préstamo de libros más antiguos)
 - Zona de juego, para acercarlos al lenguaje oral y escrito de forma lúdica.
- Forrado de libros, organización por colores y con carteles.
- Descripción formal bibliográfica
- Organización de los libros de permanencia en el centro y de préstamo.
- Integrar la biblioteca en nuestra práctica docente.
- Puesta en marcha del proyecto lector “¿Me lees un cuento?” o libro viajero, con la participación del alumnado, profesorado y familias.
- Actividades secuenciadas por niveles y centros de interés, en la biblioteca, contando con la colaboración de nuestra mascota LIBROTECA.

- Celebración de las distintas efemérides (fiesta de Halloween con canciones el 31 de octubre, fiesta del otoño con cuenta-cuentos y recitado de poesías, celebración de la Navidad con canciones y teatro navideño del 18 al 22 de diciembre, etc.) recitado de poesías o canciones sobre los distintos autores andaluces, tanto a nivel de centro como de aula.
- Cuentos de educación emocional en colaboración con el Plan de coeducación.
- Día de la Constitución, 6 de Diciembre,
- Día de la Paz , 30 de enero.
- El carnaval.
- Día de Andalucía, con recitado de poesías y canciones de autores andaluces.
- Día de la mujer 8 de marzo, con trabajos referentes al tema.
- Feria de abril.
- Celebración del día del Libro el 23 de abril.

- Actividades a nivel de aula:

- Desarrollar la Expresión Oral y la Comunicación con los demás
- Bits de inteligencia para el lenguaje oral y escrito sobre el centro de interés que se esté tratando.
- Visionado, preparación de videos sobre los centros de interés para ampliar información.
- Creación de carpetas de vocabulario para verlo en la biblioteca de aula o diccionario de imágenes, con la grafía e imágenes de los temas a tratar. Se trabaja en casa la palabra, se escribe y se hace un trabajo sobre esa imagen, después lo vemos en la clase.
- Libro viajero, acompañado de la mascota del nivel.

- Buzoneo:
 - El alumnado cuenta con un buzón con su nombre, hecho con rollos de papel pintados previamente. Los niños podrán traer de casa, una carta que meterán en el buzón de quien elijan. Cada día por la mañana revisarán su buzón para ver si alguien le ha enviado una carta que se leerán en clase. También se podrá usar para felicitaciones de cumpleaños.
 - Cuenta- cuentos, recitado de poesías
 - Talleres
 - Teatro de sombras y títeres
- **Otras actividades de colaboración de las familias:**
- Lectura de libros en casa que después contarán en clase.
 - Realización de distintas actividades relacionadas con los distintos centros de interés que se estén trabajando.
 - Motivación para que formen su propia biblioteca en casa.
 - Aportación de materiales sobre los centros de interés que se estén trabajando en las aulas.
 - Acompañamiento a las distintas bibliotecas de la zona, en la medida que sea posible.
 - Información a las familias de las distintas actividades lectoras de la zona.

Todas las actividades realizadas serán planificadas previamente, consensuadas y evaluadas por el claustro de profesores, junto con el responsable de biblioteca y el equipo de apoyo.

5.- APOYO A PLANES Y PROGRAMAS

Para colaborar en el desarrollo de todos los planes y programas que se desarrollan en el centro, desde la Biblioteca proponemos una Metodología Activa y participativa, motivadora, vivencial, placentera, creativa, experimental y globalizadora en función de las Unidades que se van a tratar y de los intereses de nuestros alumnos y alumnas.

Nuestro centro cuenta con los siguientes planes y Proyectos: Centro T.I.C., Centro Bilingüe, Plan de autoprotección, Plan de Igualdad entre hombres y mujeres/coeducación, Programa ALDEA, Plan de Organización y funcionamiento de la Biblioteca escolar. Todos se organizarán y coordinarán durante el curso escolar 2017/2018.

6.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

En la actualidad, la **Orden 25 de julio de 2008**, señala en su **artículo 2**, los principios generales de atención a la diversidad, entre ellos destacamos los que, a través de la biblioteca, favorecerá:

- La atención a la diversidad en la acción educativa, mediante la organización flexible de las actividades
- Las actividades estarán orientadas a responder a las necesidades del alumnado, a conseguir el desarrollo de sus capacidades, a la adquisición de las competencias básicas y los objetivos del currículo.
- Se establecerán mecanismos para superar el retraso escolar y desarrollar las capacidades del alumnado con altas capacidades intelectuales.
- La coordinación del equipo docente será muy importante para la atención a la diversidad.
- El centro organizará materiales y recursos humanos, en colaboración con el resto de la Comunidad Educativa, para atender al alumnado con algún tipo de dificultad.

7.- PRESUPUESTO.

Para el mejor funcionamiento de la biblioteca escolar, será necesario:

- Renovación del material de biblioteca
y las distintas colecciones..... 300 EUROS
 - Consumibles informáticos 100 EUROS
 - Encuadernación y forrado de libros..... 100 EUROS
 - Otros (Asociación de madres y padres,
Ayuntamiento, entidades,...)..... POR DETERMINAR
 - TOTAL..... 500 EUROS
- (modificables durante el curso escolar, en función de los recursos del centro).

8.- MECANISMOS DE EVALUACIÓN

Para la evaluación de la biblioteca escolar se tendrá en cuenta los siguientes aspectos, evaluados por el E.T.C.P.:

- El ajuste del Plan de Trabajo a la realidad del centro
- Integración de la BE en la metodología docente.
- Apoyo a los programas en los que está inmerso el centro
- Actualización frecuente de la información
- La satisfacción de los distintos miembros de la comunidad educativa
- Diferentes estrategias para la difusión de las actividades de la BE.
- Avances destacados
- Mayores dificultades
- Propuestas de mejora priorizadas