

# PLAN DE ACTUACIÓN

BIBLIOTECA ESCOLAR “LA LIBRÉLULA”



**CURSO 2018-2019**  
INMACULADA SÁNCHEZ CABEZA

**CEIP SAN DIEGO “SAN NICOLÁS DEL PUERTO” (SEVILLA)**

## ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN (situación de la biblioteca).
2. OBJETIVOS.
3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.
4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.
5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
6. POLÍTICA DOCUMENTAL. Actuaciones sobre secciones documentales de aula. Política de gestión de contenidos.
7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA. Actividades de carácter general.
8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN. Programas de formación básica de usuarios de biblioteca y de educación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse. COMPETENCIA INFORMACIONAL.
9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROGRAMAS.
10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.
11. ACCIÓN DE COLABORACION: Implicación de las familias y colaboración de otros sectores.
12. FORMACIÓN.
13. PRESUPUESTO. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.
14. EVALUACIÓN.

## **1. INTRODUCCIÓN (situación de la biblioteca).**

La Biblioteca escolar es un espacio escolar muy importante dónde, tanto los alumnos y alumnas como el profesorado, deben sentirse cómodos, para que así sea considerado un espacio útil lleno de recursos para el desarrollo de los procesos de enseñanza y aprendizaje.

La biblioteca en el centro proporciona información e ideas que son fundamentales para desenvolverse con éxito en nuestra sociedad contemporánea, basada en la información y el conocimiento. Proporciona al alumnado competencias para el aprendizaje a lo largo de la vida y contribuye a desarrollar su imaginación, permitiéndoles que se conduzcan en la vida como ciudadanos responsables.

Por todo ello es necesaria la implicación de todo el profesorado en el proyecto de biblioteca, en su funcionamiento y dinamización y en las actividades propuestas, para que todo funcione correctamente y se alcancen los objetivos propuestos para el curso que comienza.

De este modo, la biblioteca como espacio educativo, se constituye como un centro de recursos disponibles tanto para el profesorado como para el alumnado que les ayuda en su labor diaria y les facilita la tarea de enseñar y de aprender. Y por tanto debe promoverse su uso porque ayuda a la adquisición de competencias básicas.

Nuestro centro CEIP “San Diego” en San Nicolás del Puerto (Sevilla) es un centro pequeño con tan sólo alumnos/as en total 47 (desde infantil hasta el primer ciclo de ESO) repartidos de la siguiente forma:

–EDUCACIÓN INFANTIL: 15 alumnos.

–PRIMER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA: 12 alumnos.

\_ SEGUNDO CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA: 8

\_ TERCER CICLO DE EDUCACIÓN PRIMARIA: 16

–1ª EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA: 9 alumnos.

La biblioteca de nuestro centro es un pequeño espacio que es imposible usarlo del modo que normalmente entendemos que se puede usar una biblioteca de estas características, es decir, contar con un espacio de lectura, búsqueda y ampliación de conocimientos.

En este reducido espacio los alumnos y alumnas no pueden leer tranquilamente ni pueden realizar trabajo alguno puesto que no hay espacio para ello ni tienen acceso a internet. Solamente hay un ordenador y es utilizado por el profesorado del centro.

Otro motivo es que la biblioteca también se utiliza como sala de profesores y como aula auxiliar o de refuerzo para algunos alumnos o alumnas, por lo que hace casi imposible su uso normalizado.

El servicio de préstamos de los libros de nuestra biblioteca se gestiona a través del programa ABIES.

## **2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.**

Considerando las condiciones y características de nuestra biblioteca, los objetivos que planteamos

- ☐ Actualización de los carnés del alumnado y profesorado del centro.
- ☐ Realizar formación básica de usuarios de bibliotecas

- ❑ Dar a conocer la biblioteca como centro de documentación, recursos y formación, presente en todas las manifestaciones culturales de la vida educativa.
- ❑ Promover la dinamización cultural conectando con la realidad social y cultural del entorno.
- ❑ Facilitar el acceso de toda la comunidad educativa a las fuentes documentales con actividades de educación documental.
- ❑ Formar a los alumnos en la búsqueda, análisis y tratamiento de la información y documentación.
- ❑ Habituarse al alumnado a la utilización de la biblioteca con finalidades culturales, informativas y de aprendizaje permanente.
- ❑ Ofrecer recursos alternativos al libro de texto ampliando vías de acceso a la información y al conocimiento.
- ❑ Apoyar la elaboración de los proyectos que puntualmente se desarrollen en el centro.
- ❑ Favorecer el desarrollo de las competencias básicas.
- ❑ Organizar actividades relacionadas con la lectura, la escritura, pequeños proyectos, para todo el centro, aprovechando efemérides, celebraciones, actividades complementarias, etc. (certamen literario, actividades de creatividad literaria...).
- ❑ Fomentar la cooperación y coordinación con los equipos docentes.
- ❑ Promover la cooperación y coordinación bibliotecaria interescolar y con otros organismos externos a la escuela (Biblioteca municipal).
- ❑ Promover el hábito lector en las familias para conseguir una actitud motivadora en sus hijos/as de cara a la práctica cotidiana de la lectura.

En línea con lo marcado en los objetivos anteriores pretendemos desarrollar los siguientes contenidos en el presente curso escolar:

- ☐ Catalogación de fondos nuevos (donaciones) de la biblioteca: programa Abies, elaboración de carnés, colocación de códigos y tejuelos...
- ☐ Creación de un blog de Lectura y Biblioteca en el que se van incluyendo fechas importantes, así como actividades que se van realizando en el centro relacionado con la biblioteca.
- ☐ Continuar con nuestro ya clásico certamen literario que engloba poesía o prosa en distintas categorías (cuentos, descripciones...). El claustro de profesores elegirá el tema común para la realización de los distintos trabajos por parte de los alumnos
- ☐ Celebración del Día del Libro incentivando la participación de toda la comunidad escolar: tutores, AMPA, educadora...
- ☐ Visitas a la Biblioteca Municipal de los distintos cursos en colaboración con la educadora del Ayuntamiento.
- ☐ Fomento de actividades en la propia Biblioteca de centro: Préstamo de libros lecturas, consultas...
- ☐ Realización de talleres para fomentar la expresión escrita
- ☐ Organización de teatros escolares que fomenten la expresión oral.
- ☐ Todas aquellas propuestas de la comunidad educativa en relación con el presente Grupo de trabajo: charlas...

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

Todo el material bibliotecario se encuentra catalogado e informatizado a través del programa ABIES. Los libros están colocados en las estanterías librerías adaptadas para tal fin. Cada libro queda registrado en la parte inferior del lomo con una pequeña etiqueta adhesiva de diferente color según la edad para la que se recomienda su lectura.

Se planteará junto con la Jefatura de Estudios el horario de la Biblioteca para los préstamos por aula.

Se propondrá la creación del equipo de la biblioteca, involucrando al profesorado que se encuentre más interesado en la labor a llevar a cabo.

Se elaborará un plan de trabajo para este curso.  
Se creará un buzón de sugerencias para que todos los usuarios comenten o propongan ideas.

Actualización del listado de usuarios de la biblioteca, en la que es necesario tener en cuenta el alumnado que ha cambiado de curso, alumnado repetidor, profesorado nuevo, alumnado de nuevo ingreso,...  
Catalogación de nuevos libros (donación particular) y adecuación/adaptación de nuevas estanterías (recicladas) para tal fin.

Actualización y catalogación de los fondos concreción de objetivos y acciones para incluir en el Proyecto Educativo.

Establecimiento del horario de visita a la biblioteca y normas de

funcionamiento y uso, así como los préstamos, devoluciones o prórrogas.

Realización de los carnés nuevos y actualización de los que se hayan caducado.

Distribución de los nuevos carnés a los tutores de cada curso.

Mantenimiento del programa ABIES, gestión y funcionamiento.

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

**Los servicios con que cuenta** esta biblioteca son los siguientes:

- Lectura y consulta.
- Utilización de los libros, diccionarios y otros materiales en clase
- Préstamos colectivos
- Préstamos domiciliarios.

-Difusión de la información. -Orientación bibliográfica y recomendación de lectura según edad y capacidades. -Elaboración y difusión de documentos. -Acceso a vídeos y material audiovisual. -Biblioteca móvil en el recreo del colegio(carrito con revistas, cuentos y juegos varios..

La biblioteca es atendida en las horas de recreo (11:30 a 12:00) por la persona responsable de la biblioteca. Debido a las características de nuestro centro y atendiendo a las agrupaciones establecidas durante este curso, el horario que se ha propuesto para atender a los diferentes grupos es el siguiente:



HORARIO	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
11:30 -12:00	1º/2º E. PRIMARIA	E. Infantil	3º/4º E.PRIMARIA	5º/6º E. PRIMARIA	2º ESO

#### NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Para el correcto funcionamiento de la biblioteca es necesario establecer una serie de normas que deben de cumplir todas las personas que la utilicen.

- Todos los libros serán colocados en los sitios correspondientes
- La devolución de los libros se debe realizar en los plazos establecidos.
- La pérdida o rotura de los libros o material se repondrá por la persona que lo lleve a cabo, estando establecida una cantidad simbólica a pagar de 10€ a la Biblioteca del centro en el caso de que dicho material o ejemplar no sea repuesto.
- No se sacarán libros sin que previamente se hayan prestado mediante el sistema Abies.
- No se puede comer ni beber en la biblioteca.
- Cada maestro/a que haga uso de la biblioteca se hará responsable



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

Las actuaciones para la difusión y circulación de la información serán intentar crear un nuevo del blog de la Biblioteca Escolar, a través del cual se podrán informar a las familias así como al alumnado y a las personas interesadas de las actividades que se realicen así como de las nuevas incorporaciones relevantes en la biblioteca.

También, las actividades se publicarán en los tablones y se informarán en los claustros, ETCP, así como en los consejos escolares, para informar al profesorado y poder compartir las actividades que se pueden realizar o las que se han realizado en los diferentes cursos, así como en la biblioteca municipal con la que colaboramos. También se colgarán carteles informativos tanto a la entrada como en la propia biblioteca, de modo que sean visibles y puedan leerlos todo el alumnado y personal del centro.

Además, si es necesario la persona responsable de la biblioteca se encargará personalmente de transmitir información relevante en las clases al alumnado y profesorado de actividades que se realicen o vayan a realizar.

## **6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.**

En cuanto a la política documental, es necesario tener en consideración una serie de actuaciones destinadas a ofrecer al centro las mejores posibilidades, teniendo en cuenta los recursos y la gestión de los mismos.

Así algunas de las actuaciones que realizamos son:

- La distribución curricular del material bibliográfico
- Adecuación a edades y ritmos de aprendizaje.
- Atención a la diversidad.
- Apoyo al profesorado.
- Material de formación y ayuda para el profesorado.
- Consideración de los programas y proyectos en los que se

participa el centro. En concreto, para este curso se han adquirido cuatro colecciones de libros de lectura (una para cada ciclo) para poder desarrollar en el aula la lectura grupal.

-Actualidad de los documentos bibliográficos (incorporación de nuevos ejemplares, tanto donaciones como nuevas adquisiciones. -

Reposición de ejemplares interesantes.

-Inclusión en el Proyecto Educativo.

## **7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA. Actividades de carácter**

Para contribuir al fomento de la lectura en el centro educativo se van a llevar a cabo durante el presente curso una serie de actividades, como son:

-Continuar con la labor realizada en cursos anteriores en actividades como: Visitas a la Biblioteca municipal donde se seguirán realizando actividades de diferentes modalidades según las edades de los niños.

-Celebración del Día del Libro, creación de obras realizadas por el alumnado para un concurso a final de curso, diversas actividades en días de conmemoraciones y celebraciones.

-Organizar e informatizar el fondo bibliotecario: catalogación, colocación de tejuelos...

-Difundir los recursos y el material con el que cuenta la Biblioteca.

-Continuar con el Certamen Literario del Centro: “Librélula”, con el objetivo de contribuir con nuestro plan de Ecoescuela .

Elegir el tema del certamen literario entre todo el profesorado del centro.

-Fomentar la capacidad de expresión en el alumnado: certamen literario, exposiciones orales, talleres,...

-Incentivar para la organización de teatros mediante los cuales se potencie la expresión oral y la dramatización.

-Utilizar la biblioteca de centro como recurso fundamental para la documentación y el estudio de las distintas áreas curriculares, lo cual incidirá en la mayor autonomía del alumnado.

-Apoyar y potenciar cualquier iniciativa de la comunidad educativa que fomente las actividades de lectoescritura y expresión lingüística.

-Se organizarán actividades de fomento de la lectura y afianzamiento del hábito lector como la nueva campaña creada por el centro para este curso: “Soy un

lector activo

## **8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN (PROGRAMAS DE E. EN INFORMACIÓN Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE)**

### A. Programas de formación básica de usuarios de biblioteca y de educación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse.

Durante el mes de septiembre la responsable de la biblioteca junto con su equipo de apoyo, realizan visitas personalizadas a la biblioteca por ciclo para dar a conocer el lugar, organización del material y mascota de la misma a todos los alumnos/as del centro.

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

Se planificarán actividades para dotar al profesorado de técnicas de estudio, comprensión, resúmenes...que puedan aplicar en sus aulas con sus alumnos/as.

Aunque ya es conocido por los usuarios se realizará una formación básica acerca del funcionamiento y organización de la biblioteca del centro, así como sus normas, zonas de distribución de libros y colecciones, organización de los fondos bibliotecarios, explicación de cómo realizar la búsqueda en los fondos y las lecturas más adecuadas para cada curso, también se expondrá el horario (aunque estará dispuesto a la entrada y en cada clase), y por último se explicará el procedimiento de préstamo y devolución de libros, así como la entrega y responsabilidad de los carnés.

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

La Biblioteca siempre estará disponible para dotar a los profesores o alumnos/as de todo el material disponible y adecuado a cualquier proyecto de investigación que surja a lo largo de todo el curso escolar.

**9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS en los que está inmerso el centro.**

La biblioteca dispone de fondos documentales y recursos necesarios para la implementación de los programas que se trabajan en el centro, así como proporcionar material al alumnado y al profesorado.

Este curso seguiremos con el proyecto lector de la biblioteca municipal con el que se realizan actividades conjuntas y coordinadas con los responsables.

También existe una coordinación y colaboración con otros proyectos o planes como el plan de Coeducación, plan de Ecoescuela, o el proyecto de la Paz.

## **10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.**

La biblioteca escolar contribuye a la compensación de desigualdades, así como a los riesgos de exclusión social, de tal modo que se proporcionan materiales y recursos a todo el alumnado.

Se considera que todo el alumnado no dispone de los mismos medios, este proyecto se basa en compensar esas desigualdades, permitiendo que todo el alumnado tenga acceso a los recursos y obtenga las mismas oportunidades, evitando discriminaciones e intentando mejorar el clima del centro. Por otro lado, también se consideran los distintos ritmos de aprendizaje, así como alumnado NEAE O NEE, ofreciendo unos recursos adaptados a sus necesidades, dentro de las posibilidades económicas del centro. Dicho material también está disponible para los programas de Acompañamiento Escolar a los que el centro está adscrito.

## **11. ACCIÓN DE COLABORACIÓN (familias, apertura extraescolar, otras bibliotecas...)**

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

Se implicarán a las familias en determinadas actividades que se llevarán a cabo en el centro como el "libro viajero" (dentro del Plan de Ecoescuelas), además de otras actividades puntuales realizadas en distintas efemérides o celebraciones.

### b) Apertura extraescolar.

Oficialmente la biblioteca escolar no estará abierta por las tardes por falta de disponibilidad horaria, pero todos sus fondos estarán disponibles a cualquier miembro de la Comunidad Educativa previo aviso a la responsable de la biblioteca.

### c) Colaboración con otros sectores, organismos o entidades. Llevamos a cabo junto con la

biblioteca municipal, un proyecto de animación a la lectura, que consiste en visitas mensuales a la misma y la realización allí de actividades coordinadas por los tutores y educadora del Ayuntamiento.

También se encuentra implicado en otras actuaciones educativas los servicios sociales de la localidad y el centro de Guadalinfo.

## 12. PRESUPUESTO

Para llevar a cabo todo el trabajo que se realiza por parte de la persona responsable de la biblioteca se cuenta con un pequeño ordenador con el programa ABIES. 2.0 instalado y un lector electrónico para facilitar el préstamo y devolución de libros por parte de los alumnos y alumnas. Respecto a la dotación económica, dependerá del presupuesto disponible en el centro. También contamos este curso con una pequeña donación particular de libros de lectura para los dos primeros ciclos de primaria.

La persona responsable de la biblioteca realizará, siempre que el horario y demás responsabilidades lo permitan, las actividades propuestas por el CEP de Los miembros del equipo de apoyo también podrán realizar cursos on line sobre referencia.  
la organización y funcionamiento de la biblioteca

Asimismo, el equipo de apoyo informará a través de los claustros y reuniones de las novedades, realización de materiales, proposición de actividades y actuaciones para diferentes celebraciones.

#### 14. EVALUACIÓN.

En junio y coincidiendo con el final de curso escolar se realizará una memoria final del proyecto de Biblioteca por la persona encargada de la biblioteca en el presente curso. En ella se destacarán los objetivos y actividades planteadas para su consecución, así como el grado de consecución de éstos.

Esto ayudará al responsable de la biblioteca del curso 2018/2019 a:

- ☐ Comprobar si los objetivos planteados a comienzos del curso se han Logrado
- . ☐ Detectar necesidades y/o carencias.
- ☐ Proponer mejoras de cara al próximo curso.
- . ☐ Conocer el hábito lector de los alumnos, así como sus gustos y preferencias.
- ☐ Anticipar para el próximo curso nuevas acciones que atraigan al alumnado y estén cercanas a sus intereses.
- ☐ Seguir fomentando el gusto por la lectura de todo el alumnado por la importancia que este hábito conlleva para mejorar en todos los aspectos del proceso de aprendizaje.

