

INDICE

| | |
|---|---|
| 0. INTRODUCCIÓN..... | 1 |
| I. NUESTRA BIBLIOTECA..... | 2 |
| II. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA..... | 3 |
| III. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN..... | 4 |
| IV. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS..... | 5 |
| V. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN..... | 6 |
| VI. POLÍTICA DOCUMENTAL..... | 6 |
| VII. APOYO A PLANES Y PROGRAMAS..... | 7 |
| VIII. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPESACION..... | 7 |
| IX. COLABORACIONES..... | 8 |
| X. FORMACIÓN..... | 8 |
| XI. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS..... | 8 |
| XII. EVALUACION..... | 9 |

0. INTRODUCCIÓN

Las bibliotecas escolares andaluzas vienen recorriendo un camino de transformación y adecuación a la sociedad del conocimiento y el aprendizaje permanente. Son concebidas como centros de recursos para la enseñanza y el aprendizaje (BECREA), que han de garantizar el acceso a la información, el desarrollo de las competencias básicas y el apoyo a las tareas docentes. Deben constituir, además, entornos privilegiados para el fomento de la lectura y la promoción de experiencias lectoras, y extender su acción más allá del periodo lectivo gracias a su apertura en el horario extraescolar, configurando de esta manera comunidades educativas lectoras polivalentes.

La biblioteca debe tomar posición en el centro educativo, convirtiéndose en un recurso estratégico que adquiera, en cierta medida, protagonismo en determinados ámbitos del Plan de Centro.

De esta manera planteamos este Plan de Trabajo con el fin de dar una concepción a la biblioteca de nuestro centro con el fin último de convertirla en una autentica BECREA.

1. NUESTRA BIBLIOTECA.

Nuestro centro educativo se corresponde exclusivamente al segundo ciclo de Educación Infantil y se encuentra adscrito al C.E.Pr. Beato Juan Grande.

En la actualidad hay un total de 8 unidades: 3 de P-5; 3 DE P-4 y 2 de P-3

Comparte espacio con aula de extraescolares y AMPA, así como con las actividades del centro que se realizan en este salón: teatros, efemérides, actuaciones.... Posee sistema informático propio otorgado por el AMPA.

Desde hace varios años la biblioteca posee un gran protagonismo en su horario de apertura extraescolar gracias a la ayuda del Ampa. Se llevan a cabo de forma periódica actividades donde los niños-as además del préstamo de libros realizan talleres, visionan vídeos, escuchan cuentacuentos... Todo ello con mucha participación y una gran difusión.

La gestión de la Biblioteca, según recogen las Instrucciones de 22 de septiembre de 2010 recogidas en el BOJA, ha de contemplar un Responsable cualificado. Complementarios a éste está el Equipo de Apoyo constituido por tres docentes que irradiarán el uso de la biblioteca.

Se une el apoyo y liderazgo del Equipo Directivo que será esencial para el impulso institucional y uso óptimo de la Biblioteca. Se cuenta con 2 maestras que en su horario de mayores de 55 años se les encomienda labores de organización bibliotecaria.

Coordinación: Sara Martín Romero

Equipo de Apoyo: Daniel Guillén Moreno

Sonia Lora Cazorla

Teresa Acal (Horario especial de mayores de 55 años)

Gracia García García (Horario especial de mayores de 55 años).

Los tiempos se distribuyen de la siguiente forma:

- Horario de la responsable:
Sara Martín Romero: 3 horas distribuidas entre los miércoles y los viernes en horario lectivo
- Horario del equipo de apoyo :
Daniel Guillen Moreno y Sonia Lora Cazorla: horario no lectivo los lunes 1 hora y media
Maria Teresa Acal Cabello(Horario especial de mayores de 55 años): Jueves de 11:00 a 12:00h
Gracia García García (Horario especial de mayores de 55 años): Viernes de 11:00 a 12:00h
- Horario de apertura en tiempo lectivo: la biblioteca otorga a cada tutoría y clase una hora semanal para poder realizar actividades de su propio interés y poder realizar préstamos.
- Horario de apertura extraescolar en colaboración con el AMPA: Viernes de 16:00h- 17:00h

II. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA DE LA ACTUACION DE LA BIBLIOTECA EN EL MARCO DE SUS FUNCIONES.

Seis son las principales funciones otorgadas a la biblioteca: seleccionar recursos y gestionar el conocimiento; articular programas de educación en el uso de la información; apoyar curricularmente a todas las áreas; fomentar la lectura; innovar la institución y fomentar la participación de todos los sectores sociales.

De todas ellas, a las que le otorgaremos mayor importancia en este curso 2018-19 son las que tienen que ver con el fomento de la lectura desde las edades más tempranas dada las características de nuestra etapa educativa, y la articulación de programas en el uso de la información debido también a las edades tan cortas de nuestros usuarios.

Por lo tanto, este Plan de Trabajo se plantea con el objetivo principal de conseguir:

“Formar a nuestros pequeños alumnos-as como usuarios de la biblioteca del centro, hacerles partícipes en las actividades que desde ella se programen, creándoles el interés por los cuentos, el gusto por la escucha y narración de los mismo y en último término el fomento de la lectura”

Para ello nuestros esfuerzos se deben enfocar en:

1. Realizar actividades como cuentacuentos, teatros de marionetas, representaciones, talleres de cuentos, de poesía..., aprovechando las temáticas de los proyectos de trabajo que desde sus aulas estén trabajando.
2. Hacer de la mascota de la biblioteca un recurso importante que genere en los alumnos el interés por los cuentos
3. Fomentar la lectura con “cuento-metros” donde la mascota de la biblioteca sea la que incentive a los mas lectores.
4. Dar a conocer las normas básicas en el uso de la biblioteca a partir de actividades lúdicas donde puedan asimilarlas
5. Hacer partícipes de los servicios que ofrece: préstamos de libros con carnets, búsqueda de información, pre- lecturas...con distintas actividades que se organicen

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

La responsable y encargada de la biblioteca:

- Realizará los cursos que sean necesarios para mejorar su cualificación en competencias biblioteconómicas ,para el fomento de la lectura, la gestión de la información, la alfabetización de la información y/o la selección de recursos librarios y electrónicos de apoyo a la docencia y a los áreas
- Seguirá formando parte de la Red Profesional Provincial de Bibliotecas Escolares.
- Incentivara al resto del profesorado para que tengan formación complementaria sobre estas competencias
- Debe elaborar el Plan de trabajo del curso 2018-2019 junto al equipo educativo antes del de Noviembre
- Se encargará de distribuir equilibradamente las responsabilidades y actuaciones al resto del equipo.
- Informara al claustro de las actuaciones de la biblioteca y canalizara sus demandas.
- Realizara 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.
- Supervisará la política documental establecida para que se esté llevando a cabo correctamente.

- Coordinará las actividades de difusión de la información pedagógica y cultural.
- Ayudará en la selección de materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Asesorará al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca.
- Coordinará las actuaciones para que junto al equipo de apoyo se pueda desarrollar el plan de trabajo anual de la biblioteca.

Por su parte, el equipo de Apoyo, se encargará de:

- Apoyar a la persona responsable en la organización y dinamización de la biblioteca
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Colaborará en la organización de las actividades que se organicen en el horario escolar y en horario de apertura extraescolar.
- 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.

• LA COLECCIÓN: RECOPIACION, DISTRIBUCION Y EXPURGOS

AUTOMATIZACION, REPARACION.

Nuestra colección aún no está actualizada completamente. Hay una parte que aún requiere de catalogación y automatización. En particular las tareas que están pendientes son:

- Dar de alta los libros nuevos y algunos mas que han sido cedidos. Asi como un par de colecciones de DVD
- Colocar los códigos de barras para realizar los prestamos con este método, ni
- Colocar tarjeta con la simbología correspondiente para conocer la función que tiene ese libro: si es para que nos lo lean, o para ver sus ilustraciones, o poseen algún tipo de troquelado o sistema distinto de un libro estandar...
- Dar de baja los volúmenes expurgados, para ser retirados ya de forma permanente.

IV.SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Entre los servicios que van a desarrollar nuestro plan, podemos citar los que a continuación aparecen, pero esto no quiere decir que sean los únicos, habrá otros que podrán ser programados en función de las necesidades del proceso de aprendizaje de nuestro alumnado a lo largo de cada curso escolar:

- Servicio de préstamos con el tutor/a en horario lectivo.
- Servicio de consulta de información para temas relacionados con el Día de la Paz, Andalucía, Navidad, Constitución... utilizar estas celebraciones especiales como medio para el fomento del uso de la biblioteca.
- Servicio de Biblioteca por la tarde en colaboración con el AMPA: servicio de préstamo y actividades de dinamización de la lectura: cuentacuentos, efemérides, visionados de vídeos, talleres de manualidades, poesías...
- Desideratas

V. MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA CIRCULACION Y DIFUSION DE LA INFORMACION REFERIDOS A SERVICIOS Y PROGRAMAS ARTICULADOS DESDE LA BIBLIOTECA

Los canales de difusión de la información de las actuaciones bibliotecarias serán varios:

- Con carteles en los pasillos.
- Con notas informativas a los padres y madres
- Con folletos publicitarios para los alumnos
- A través de la sección de la biblioteca en la web del centro de la que se encarga la Directora
- A través de redes sociales, como Facebook de nuestro Ampa

El traslado de la información sobre las pautas de actuación de este Plan será el siguiente:

EQUIPO DIRECTIVO/RESPONSABLE DEL Plan de Trabajo

EQUIPO DE AOPOYO

COORDINADOR-A de Ciclo

PROFESORADO

ALUMNOS Y FAMILIAS

OTROS CENTROS, BIBLIOTECAS, AYUNTAMIENTO

Queda así reflejada la colaboración de toda la comunidad educativa y la trascendencia de este plan a otras instituciones de la localidad.

VI. POLÍTICA DOCUMENTAL

Para la selección deberemos tener en cuenta los siguientes criterios:

- Adecuación al alumnado, al currículo y al proyecto educativo.

- Equilibrio entre las obras: (para leer, para ver, con música, para que me lean, con sorpresa, sobre el mundo que nos rodea)

-Actualidad, calidad e interés

-Atención a la diversidad

Para la adquisición:

- Comprobar que no está en la biblioteca

- Considerar la demanda del colectivo: alumnado, profesorado, especialistas...

-Considerar los programas y proyectos en los que participa el centro

-Disponer de un directorio de proveedores: librerías, editoriales, distribuidores...

VII. APOYO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE ESTA INMERSO EL CENTRO

La coordinación entre los responsables de los diferentes planes y proyectos que se desarrollan en nuestro Centro, y el apoyo a los mismos hará posible que la Biblioteca Escolar sea un verdadero centro de recursos para cada uno de dichos planes o proyectos, disponiendo de documentación básica para cada uno de ellos y sobre todo, proporcionando materiales de trabajo para el alumnado y actividades para el profesorado y las familias.

Los planes y proyectos en los que nuestro centro está trabajando son:

- Plan de Igualdad entre hombres y mujeres.

- Programa de Hábitos y Vida Saludable.

- Escuela espacio de Paz.

VIII. ATENCION A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACION

La biblioteca ha de contribuir a la compensación de desigualdades, a prevenir la exclusión y a coadyuvar la inclusión social y cultural. Si es necesario podría colaborar con orientadores y educadores sociales de forma coordinada, por ejemplo. Ofreciendo recursos materiales y abriendo al desigual las puertas de la biblioteca y al mundo literario que en otras circunstancias sería imposible conocer evitando cualquier tipo de discriminación. O adquiriendo materiales para el alumnado de refuerzo, de altas capacidades, con diversidad funcional.

IX. COLABORACIONES. IMPLICACION DE OTROS SECTORES, APERTURA EXTRAESCOLAR.

Nuestra biblioteca pretende desarrollar una labor de proyección cultural conectando la realidad escolar con la social y cultural de nuestra ciudad. La implicación de las familias es fundamental, sobretodo por las edades de nuestros usuarios, será con el apoyo y participación de las mismas como podremos fomentar la participación de nuestros pequeños.

Nuestro AMPA nuevamente se encargará de la apertura extraescolar como se refleja en el proyecto presentado en delegación, los viernes por la tarde y colaborará desinteresadamente en las actividades que se planteen desde el equipo de la biblioteca.

Esta apertura fuera de horario escolar cuenta con la aportación de la Delegación de Educación para el curso 2018-19

En este sentido, como ocurrió en el curso pasado, la responsable se reunirá a finales de octubre con el presidente del Ampa. En esa reunión se valorará la disposición de padres para que se pueda abrir la biblioteca por las tardes así como, las posibles colaboraciones en las actividades que en ella se organicen. Esta reunión se repetirá a finales de cada trimestre para evaluar las actuaciones y definir las actividades del próximo trimestre.

X. FORMACION

Será competencia del responsable y del equipo de apoyo consultar y conocer las prácticas pedagógicas del profesorado en relación al uso de la biblioteca y de formarse e informarse sobre las estrategias y recursos metodológicos empleados para desarrollar líneas de actuación comunes.

La responsable manifiesta el compromiso y disposición de asistir y desarrollar los cursos pertinentes para que su formación y cualificación en competencias biblioteconómicas, en el fomento de la lectura, la gestión de la información, la alfabetización de la información y la selección y gestión de la biblioteca escolar.

XI. RECURSOS MATERIALES Y ECONOMICOS (PRESUPUESTO)

Este curso volvemos a solicitar la dotación de equipamiento y mobiliario para nuestra biblioteca que aún no han sido enviados. En estos momentos es prioritario un mobiliario nuevo ya que resulta necesario retirar los estantes de cartón antiguos que quedan y sustituirlos por estanterías o muebles expositores mas fuertes y de mayor calidad .

En relación al recurso económico si lo hubiera, sería distribuido de forma tal que se recurra a lo prioritario y necesario, que haya consenso en las adquisiciones y que se siga la política documental en el caso de adquisición de fondos.

XII. EVALUACION

Al final del curso y de forma anual se llevará a cabo una memoria final de la biblioteca con las actuaciones llevadas a cabo a lo largo del mismo, y un análisis de los resultados. La realiza la responsable.

De forma bienal se llevará a cabo una autoevaluación del Plan de Trabajo junto al ETCP. Se evaluarán las dimensiones que afecten a las actuaciones fijadas para nuestra biblioteca en los ámbitos que le afecten como BECREA.

También se evaluarán los aspectos relacionados con la infraestructura, la gestión bibliotecaria. La evaluación, la formación y los recursos humanos.

Se tomará como referente el Anexo I del DR1/BECREA donde hay una relación pormenorizada de las dimensiones, indicadores y señales de avance para la autoevaluación de la biblioteca. Éste es un modelo, el propio centro podrá acometer la selección de los indicadores y señales de avance otorgando flexibilidad a la evaluación.

Las fuentes a las que recurriremos serán:

- Informes y datos del programa de gestión de la biblioteca (ABIES):
- Cuestionarios contextualizados elaborados a tal fin
- Entrevistas
- Los propios documentos: PC, ROF,PT.