

# PLAN DE TRABAJO BIBLIOTECA ESCOLAR CEIP PEDRO GUTIÉRREZ



LEO

# *PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA ESCOLAR*

## *CURSO 2018-2019*

### **INTRODUCCIÓN**

La lectura constituye una actividad clave no sólo en la educación sino para el correcto desenvolvimiento en la vida actual. Es por ello que, en nuestro Proyecto Educativo, nos marcamos como finalidad específica que la enseñanza escolar contribuya a crear lectores en la utilización de diversos textos, a promover actitudes críticas y reflexivas y a la difusión de la cultura.

### **1.-ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN ACTUAL DE LA BIBLIOTECA**

En la actualidad, nuestra Biblioteca se encuentra compartiendo espacio con la sala de informática por lo que no contamos con suficiente comodidad para realizar actividades dentro de la misma. Este hecho nos limita a la hora de poder utilizar este espacio para actividades como cuentacuentos, sala de lectura, realización/documentación de trabajos,.... Al ser la biblioteca un espacio compartido por otras actividades del centro no es viable una hora de libre acceso para cada curso escolar, teniéndose que abrir nada más que en horario de biblioteca (recreos) y para préstamos de libros.

Con respecto a los recursos que nos hemos encontrado éstos son deficitarios: los libros son muy antiguos, algunos en mal estado y poco atractivos para el alumnado. Se ha pedido, mediante una circular, a los padres que aquellos libros que se encuentren en buen

estado y de edad comprendidas entre 3 y 12 años pueden donarlo al centro, pero aún así, se han recibido muy pocos.

Este año se ha diseñado una mascota para nuestra BE. Se ha realizado un concurso entre todos los alumnos del centro y mediante una comisión formada por dos maestros, dos padres y dos alumnos, se ha elegido al ganador y finalistas. Esta mascota es LEO y va a presidir un lugar importante en nuestra BE.

Desde el año pasado se han puesto en funcionamiento las bibliotecas de las aulas con actividades más estructuradas en función de las programaciones propias de los distintos niveles.

Actualmente no se cuenta con un tiempo de apertura extraescolar que permita el acceso de las familias.

Desde hace varios cursos nuestro centro viene desarrollando un Plan de Competencia comunicativa, donde de manera sistemática se trabajan las distintas dimensiones del lenguaje. Estrechamente vinculado a este Plan estará el trabajo de la biblioteca de centro.

## **2.-OBJETIVOS PARA EL CURSO 2018-2019**

Por todo ello, para el presente curso 2018-2019 se pretende:

-Adecuar el espacio con el contarnos, reubicando mobiliario y pudiendo incorporar mesas para lectura de cuentos, o si es posible habilitar el SUM como espacio para la Biblioteca.

-Expurgo de libros antiguos y en mal estado y reposición, en la medida de lo posible, de ejemplares nuevos, actuales y atractivos para los niños.

-Clasificación/catalogación de libros por edades y temáticas:

\*Primer ciclo..... color amarillo

\*Segundo ciclo.....color verde

\*Tercer ciclo.....color rojo

-Catalogar todos estos libros dentro del programa ABIES.

-Intentar abrir nuestra BE, con ayuda del AMPA, una tarde al mes (coincidiendo con nuestro horario de exclusiva) con la finalidad de hacer partícipe a los padres.

-Dotar a la Biblioteca anualmente, siempre en la medida de lo posible, de los recursos necesarios para su funcionamiento.

-Asegurar el acceso de toda la comunidad educativa reorganizando espacios y/o horarios para dicha finalidad.

-Promover actividades propias de la Biblioteca, más allá del préstamo de libros (cuentacuentos, teatros, efemérides, concurso de cuentos,...).

-Elegir a un grupo de alumnos que voluntariamente se presten para ser “colaboradores” de la biblioteca y ayuden al responsable y equipo de apoyo.

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

#### **\*Responsable de Biblioteca**

El Responsable de la Biblioteca será un profesor o profesora, designado por el Claustro de Profesores de entre aquellos que voluntariamente quieran realizar esta función.

Este año esta labor es llevada a cabo Esther Anguiz Lloret, maestra de Pedagogía Terapéutica definitiva en el centro. Igualmente, contará con la colaboración y asesoramiento del Equipo de Apoyo, formado por 7 maestros-as del centro, componentes de los distintos ciclos, del Equipo de orientación del centro así como un integrante del Equipo Directivo.

El Equipo Directivo garantizará la disponibilidad de sesiones en horario lectivo sin niños (2 horas y media de recreo) al Responsable para el desempeño de las siguientes funciones:

\*Realización del Plan de Trabajo de la Biblioteca.

\*Coordinar a los padres, madres y alumnos - as colaboradores, si los hubiere.

\*Catalogar (o responsabilizarse de que alguien lo haga) los nuevos ejemplares.

\*Orientar en la decoración y señalización del espacio de Biblioteca.

\*Conocer y utilizar el programa Abies y orientar en su utilización a los Colaboradores

.

\*Estar presente o disponible, el mayor tiempo posible en el horario de préstamo de libros.

\*Diseñar junto con el Equipo de Apoyo, las actividades de animación lectora y formación de usuarios de la Biblioteca.

\*Realizar el seguimiento de las actividades de fomento de la lectura.

\*Coordinar actividades, junto al Jefe de Estudios y el Equipo de Apoyo, en referencia al Programa de Competencia Lingüística.

\*Orientar al Equipo Directivo en los criterios de adquisición de nuevos ejemplares y comunicarle los problemas que surjan.

\*Gestionar la problemática diaria de la Biblioteca.

### **\*Alumnos y alumnas colaboradores.**

Los alumnos y alumnas de Primaria que voluntariamente lo deseen, y a propuesta del Responsable de la BE, podrán convertirse en colaboradores de la Biblioteca.

Las funciones que realizarán serán las siguientes:

- Recogida y colocación en las estanterías correspondientes de los libros

devueltos o utilizados en el horario de apertura.

- Ayudar al responsable en el servicio de préstamo.

- Asesoramiento a los usuarios de las diferentes zonas, de su debida utilización, de la señalización y de la ubicación de los diferentes fondos

- Aconsejar lecturas o colecciones a los usuarios más pequeños.

- Reparación de ejemplares deteriorados.

- Participar en la decoración y señalización de la Biblioteca.
- Ayudar en la preparación de actividades específicas de animación lectora.

## **4. SERVICIOS**

Entre los servicios que prestamos desde la biblioteca, podemos destacar:

- 1.Servicio de préstamos: Impulsar y animar al préstamo semanal de libros.
- 2.Servicio de préstamos a la Biblioteca de aula: Fomento de la lectura a través de la tutoría.
- 3.Servicio de consulta de información para temas relacionados con las actividades Generales del Centro: Día de la Paz, Día de Andalucía, Constitución, Navidad...Utilizar estas celebraciones especiales como medio para el fomento del uso de la biblioteca.
- 4.Servicio de información y consulta para “Días especiales de la Biblioteca”, como el Día de la Lectura en Andalucía, Día de la Poesía, Día del Libro... Coordinar las actividades relacionadas con el proyecto lingüístico en estas celebraciones.
- 5.Servicio de investigación para trabajos en la biblioteca, búsqueda de información, trabajos en equipo, investigaciones para proyectos documentados,...



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

La difusión de la información de interés relacionada con los servicios y actividades que presta la Biblioteca de nuestro centro se va a realizar a través de los siguientes instrumentos:

-Ofreceremos las novedades, tanto de nueva adquisición de libros como de actividades que se vayan a realizar, en el Tablón de Anuncios. Igualmente se mostrarán las Normas de Funcionamiento de nuestra BE.

-Por otro lado, el Responsable de Biblioteca mantiene reuniones con el ETCP de cara a concretar las actividades a realizar desde la misma.

-Finalmente, reseñar que al menos una vez al mes el Equipo de Apoyo junto con el Responsable van a mantener una reunión.

-Se seguirán mandando Circulares a las familias cuando sea necesario.

-Carteles expositivos que se colocarán en las inmediaciones de la biblioteca.

-Las actividades que se vayan a realizar se darán a conocer también a través del blog del AMPA.

## **6.-POLITICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.**

Se plantean una serie de criterios estándar que servirán como punto de partida para la creación de un banco de recursos bibliográficos. Serán, en todo caso, las necesidades e intereses del centro y de los alumnos/as del mismo los que marcarán los criterios de selección cuando se estime oportuno.

- 1 Selección de libros adecuados a la edad de los alumnos diferenciando las diferentes etapas (infantil y primaria) y los niveles de cada una de ellas.
- 2 Libros de temática diversa que respondan a los intereses del alumnado del centro.
- 3 Inclusión de diversa tipología de textos: cuentos, cómics, revistas infantiles, periódicos escolares, libros de consulta...
- 4 Libros que fomenten el bilingüismo.
- 5 Inclusión de libros que trabajen la educación en valores, la convivencia, la coeducación, la atención a la diversidad y otros aspectos relacionados con los Planes y Proyectos a los que se acoge el centro.
- 6 Adquisición de colecciones de títulos que permitan una aplicación didáctica posterior y lote de libros de un mismo título (de 25 a 30 ejemplares) que incluyan propuestas didácticas para poder ser trabajados con el grupo clase.

## 7 Materiales audiovisuales.

### **7.-CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.**

Desde la biblioteca escolar pretendemos realizar una serie de actividades e intervenciones de carácter general y dentro del grupo clase. Todas estas actuaciones son el resultado de acuerdos mínimos por parte del profesorado que han permitido generar unas líneas maestras de actuación en fomento de la lectura, dando lugar a la definición de una política general de actuación en este ámbito.

#### 1.- BIBLIOTECA ANDANTE

Como actuación estrella tendremos la “biblioteca andante”, que será llevada a cabo por los alumnos colaboradores, y se realizará quincenalmente durante el horario de recreo, de esta forma acercamos al alumnado a aquellos libros más atractivos para incentivarlos en la lectura, de forma que consigamos crear hábitos de lectura.

#### 2.- LEO A MIS PEQUES:

Se organizarán, 1 vez al mes o al trimestre, unos cuentacuentos para nuestros “peques”. Preferiblemente después del recreo, como una forma idónea de vuelta a la calma, nuestros alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º leerán cuentos a los alumnos de Infantil, 1º y 2º.

### 3.- TEATRO.

Este curso se va a intentar implicar a los padres para organizar un teatro para los alumnos.

### 4.- MOCHILAS VIAJERAS

En Infantil se lleva a cabo desde hace unos años las “mochilas viajeras”: en ellas se incluirán diferentes lecturas infantiles de la biblioteca de aula y en casa se elegirá junto a los papás uno de esos cuentos para leer y hacer un trabajito sobre él (dependiendo de la edad de los alumnos). Después en clase tendrán que enseñar su trabajito, contar al resto de los compañeros de qué trata el cuento y que es lo que más le ha gustado de él.

### 5.-SALIDAS LECTORAS

Salidas dentro del plan de actividades extraescolares y complementarias anualmente programado (visitas a bibliotecas, teatros, exposiciones, a un periódico,...)

### 6.-DIA DEL LIBRO Y OTROS DIAS ESPECIALES.

Celebración de efemérides relacionadas con el día del libro, de la biblioteca, homenaje a obras, a hallazgos científicos, a personajes (escritores, pintores, científicos,...)

## **8.-CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.**

Formación de usuarios (a cargo del Responsable de la BE.):  
Se explicará y entregará en claustro a todos los tutores la distribución de espacios y de fondos de la Biblioteca, así como las normas de utilización de la misma.

Las normas básicas de la Biblioteca serán:

-No se puede entrar en la Biblioteca hasta que el maestro/a o la persona

encargada de la misma esté presente o vayan acompañados por su tutor/a o especialista correspondiente.

-En la biblioteca se procurará estar en silencio o utilizando un tono de voz

bajo, para no molestar al resto de usuarios. Se debe mantener una conducta

adecuada y de respeto hacia los demás usuarios.

-En la biblioteca no se puede comer ni beber.

-No olvidar pasar por la mesa de préstamo, cuando se vaya a coger o

devolver un ejemplar.

-Pedir información, a las personas encargadas, de lo que necesitéis.

-Tratar de mantener el orden adecuado hasta que se os pueda atender.

-Cuando se coja un libro, para leer en la biblioteca, se dejará en el lugar en

el que estaba y no suelto en las mesas o en cualquier estante. El orden es preciso para el buen funcionamiento de una biblioteca. Esta norma aplica tanto a alumnos/as como al profesorado.

- Dispondremos de un espacio reservado sólo para consultas. Este material no podrá llevarse en préstamo.
- Desde la biblioteca escolar se pueden hacer préstamos a las bibliotecas de aulas y como tales, cuando finalicen, los materiales prestados deben ser devueltos a la biblioteca escolar. Para los mismos, los tutores/as deben rellenar un impreso de retirada de publicaciones que existe para la ocasión y entregarlo al responsable de la biblioteca escolar o a algún miembro del equipo de biblioteca.

## **9.-APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.**

La biblioteca escolar pretende ejercer un doble papel de apoyo a los distintos planes y proyectos que se realizan en el centro: por un lado, disponer de la documentación y recursos necesarios y por otro lado, proporcionarles los materiales de trabajo para el alumnado y actividades para el profesorado.

Actualmente no contamos con una gran cantidad de recursos pero los que hay, se facilitarán siempre como apoyo a las diversas actividades del centro: cuentos, enciclopedias, libros, dvds...

Trimestralmente se realizará una reunión de todos/as los coordinadores y coordinadoras de planes y proyectos del centro para hacer una puesta en común de actividades.

Algunos de estos **Planes y Proyectos** son los siguientes:

Ecoescuelas

Plan de Igualdad entre hombres y mujeres en la educación.

Plan de Alimentación saludable.

Escuela TIC 2.0.

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

En conmemoración al Día de la discapacidad, se celebrará a través de la biblioteca, unas “jornadas de puertas abiertas” a las aulas de apoyo a la integración y aula de audición y lenguaje, para enseñarla a todos los alumnos del centro y explicarles qué se trabaja en nuestras aulas. A su vez, leerán un grupo de alumnos voluntarios de 3º y 4º, la lectura del cuento “TODO LO QUE SÉ DE LA GENTE”, que trata de la diversidad.

A nivel de ciclo, se recomendarán distintas lecturas y videos para la concienciación y el respeto de las diferencias entre personas:

-El caso de Lorenzo

-Por cuatro esquinitas de nada

-Todo lo que sé de la gente,...

La biblioteca escolar tiene que contribuir a la compensación de desigualdades y prevención de la exclusión social y cultural.

## **11.-ACCIÓN DE COLABORACIÓN.**

En este apartado debemos mencionar especialmente a los alumnos de 5º y 6º que, voluntariamente, se ofrecen para ayudar en las tareas organizativas de la biblioteca. Al principio se les asesora y orienta sobre su labor y siempre se les supervisa su trabajo, con el fin de que haya los menos errores posibles en las tareas que se les asignen, tales como:

- Abrir y cerrar la biblioteca en los recreos.
- Vigilar que no se coma en este espacio.
- Mantener el orden y el silencio.
- Asesorar y orientar a los más pequeños sobre lecturas y novedades.
- Ayudar en los préstamos y devoluciones.



- Depositar los libros en el lugar adecuado.
- Mantener el orden del mobiliario y de las estanterías.

## **12.-RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.**

Como he comentado anteriormente, nuestra Biblioteca no está bien dotada. Los libros que posee actualmente son antiguos y poco atractivos para el alumnado. Se cuentan con pocas colecciones y ninguna novedad.

Hay alguna colección de DVDs pero tampoco es muy atrayante.

En cuanto al espacio físico no es suficiente ni atractivo, no está decorado ni se cuenta con espacio donde los alumnos puedan leer o consultar cómodamente ya que el aula es compartida y en ella se encuentran ubicados 20 ordenadores. Tampoco tenemos espacio suficiente para colocar una alfombra y realizar cuentacuentos con el alumnado más pequeño.

El presupuesto anual dependerá de las necesidades del centro, aunque llevamos varios años donde no se ha podido ingresar ninguna partida para la biblioteca del centro.

## **13.- EVALUACIÓN.**

La evaluación referente al funcionamiento de nuestra BE se realizará anualmente atendiendo a los indicadores aportados por las estadísticas e informes del programa ABIES.

Asimismo, la Memoria Final que se realice al finalizar el curso será un buen punto de partida para la elaboración del Plan de Trabajo de cara al siguiente.