

PLAN DE TRABAJO
BIBLIOTECA
ESCOLAR
CURSO 2018/19



CP. PEÑALUENGA
EL CASTILLO DE LAS GUARDAS

Índice

- 1. INTRODUCCIÓN – SITUACIÓN ACTUAL DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR “MUÑOZ ROJAS” (CP. PEÑALUENGA)**
- 2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.**
- 3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.**
- 4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.**
- 5. MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS ARTICULADOS DESDE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.**
- 6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.**
- 7. CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR AL FOMENTO DE LA LECTURA. ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL.**
- 8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN:**
(PROGRAMAS DE EDUCACIÓN EN INFORMACIÓN Y DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE)
- 9. APOYOS A PLANES Y PROGRAMAS.**
- 10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.**
- 11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CONTINUA DE LAS INTERVENCIONES EN EL CENTRO SOBRE EL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.**

1. INTRODUCCIÓN. SITUACIÓN ACTUAL DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR “MUÑOZ ROJAS” (CP. PEÑALUENGA)

Marco legal

La normativa para las Bibliotecas escolares es la siguiente:

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.

INSTRUCCIONES DE 24 DE JULIO DE 2013, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO, SOBRE EL TRATAMIENTO DE LA LECTURA PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA.

Análisis de la situación de la biblioteca del Centro

En el centro hay un espacio dedicado a la biblioteca, es amplio, pero no está acondicionado para realizar diferentes actividades a la vez, si alguna de ellas conlleva audiovisual y actividad que requieran silencio y concentración, por ello no se puede usar a la vez por alumnos/as de infantil y de Primaria o ESO.

Hemos distribuido nuestro espacio por ciclos educativos, temáticas y personal al que va dirigido. Está situado cerca del patio, con buena luminosidad, un lugar muy acogedor.

Hay un mobiliario adecuado para facilitar y favorecer el trabajo en grupo, así como para trabajar individualmente, las estanterías están al alcance de todo el alumnado. La zona de infantil está decorada y hay una alfombra para actividades colectivas como cuentacuentos, talleres, charlas, etc.

Los documentos están ordenados atendiendo a las edades y al nivel lector, con pegatinas de colores para cada ciclo.

Existen diversas zonas entre las que destacan: audiovisuales, revistas, material didáctico para el profesorado, enciclopedias y atlas, libros de consulta, colecciones, libros de lecturas clasificados por recomendación de edad, estantería con las obras clásicas de nuestra literatura, etc. además de una zona de juegos de mesa (como por ejemplo ajedrez, ya que nuestro centro participa en el Club de Jaque). Podemos destacar una pequeña zona informática que dispone de 2 ordenadores con conexión a Internet, el Centro dispone de red WIFI y pizarra digital en las aulas de ESO, 3º Ciclo de EP y 1 para cada uno de los siguientes Ciclos de EP y Educación Infantil.

Documentos del Centro

Hay una buena dotación de enciclopedias y diccionarios, hay libros de literatura clásica, algunos muy deteriorados, hay un número significativo de libros de literatura infantil y juvenil. Pese a ello, se echan de menos colecciones que permitan hacer actividades de lectura colectiva.

Además de libros cuenta entre sus fondos con casetes, videos, diapositivas, CD-ROM, juegos y algunas revistas. En este último caso, remarcamos que no recibe adquisiciones periódicas de material informativo.

Hay material didáctico de todas las áreas curriculares, documentos de los temas transversales, materiales para alumnado con necesidades educativas especiales.

Algunos materiales son poco relevantes, no se encuentran actualizados.

Existen bibliotecas de aula, cuyos libros, en general, no están catalogados en la biblioteca de Centro.

Funcionamiento de la biblioteca

La biblioteca está abierta todos los días en el horario del recreo (tanto de Infantil y 1º ciclo EP, como de 2º y 3º ciclo de EP y 1º y 2º de la ESO, ya que tienen horario diferente de recreos) de 11:30h a 13:00 h, y viernes hasta las 13:30 h.

Se le permite al alumnado sacar libros o devolverlos, leer, estudiar, etc. en la hora del recreo. Actualmente los documentos se están catalogando y se pretende que desde todos los ordenadores del Centro podamos acceder para saber de qué documentos disponemos y dónde localizarlos.

Existe un tablón de anuncios para difundir la información sobre las actividades y servicios de la biblioteca.

En el Plan de animación a la lectura para este curso se contempla:

Una evaluación trimestral del funcionamiento de la misma.

El uso de la biblioteca como mínimo de 1 hora semanal en actividades de animación a la lectura comprensiva, creatividad e investigación, por nivel.

2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.

- Impulsar la lectura como fuente de conocimiento y disfrute.
- Difundir y dar a conocer al profesor los diversos concursos en los que puede participar con su alumnado.
- Mejorar la escritura entre el alumnado.
- Ofrecer recursos al profesorado y alumnado para trabajar la competencia en comunicación lingüística.
- Seguir ampliando el catálogo de la biblioteca.
- Hacer que las bibliotecas de aula tengan los recursos necesarios para optimizar su rendimiento.
- Difundir las buenas prácticas que realicemos a favor de la lectura y escritura.
- Participar en las diversas actividades relacionadas con la lectura que se nos proponen desde otras instituciones y componentes de la comunidad educativa.
- Apoyar desde la biblioteca otros planes y programas que se llevan a cabo en el centro.
- Promocionar el uso de la biblioteca en la elaboración de proyectos documentales y proyectos en el aula.

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

Distribución de tareas entre el personal responsable:

<p>Coordinadora</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural. • Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado. • Plantear en ETCP el objetivo mensual que se incluye en las Unidades Didácticas. • 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
<p>Equipo de Apoyo</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Breve explicación y presentación del material al alumnado que accede por primera vez a la biblioteca. • Normas de la biblioteca y del servicio de préstamos.

CATALOGACIÓN Y ORDENACIÓN DEL MATERIAL DISPONIBLE EN LA BIBLIOTECA

*Localización de los recursos librarios y no librarios en las distintas aulas.

*Realización de un expurgo para separar el material utilizable y el que no.

*Clasificación y ubicación de los libros para cada ciclo y temáticas.

*Selección y exposición de un material disponible para profesores y padres/ madres.

*Tratamiento de los documentos: sellado, registro, colocación.

CELEBRACIÓN DE EFEMÉRIDES Y ACTIVIDADES DE FOMENTO DE LA LECTURA Y ESCRITURA

Las efemérides y celebraciones a realizar a lo largo del año como el Día del Libro, Día de la lucha contra la Violencia de género, Día de Andalucía, etc.

PARTICIPACIÓN EN CONCURSOS LITERARIOS

Seguiremos dispuestos a participar en los diversos concursos literarios que se vayan celebrando a lo largo del año.

REALIZACIÓN DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS A LOS LARGO DEL AÑO

ELABORACIÓN Y APLICACIÓN DE UN PROGRAMA DE ESCRITURA PARA TODO EL CENTRO Y UN PROGRAMA DE TÉCNICAS DE ESTUDIO

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

El préstamo del fondo bibliotecario

Beneficiarios: El alumnado y los docentes serán los principales beneficiarios de este servicio; pudiendo contemplar la idea de que el servicio pueda extenderse, según posibilidades, actividades... a otros colectivos relacionados con el centro (familias, antiguos alumnos, personal no docente, etc. Esta condición de beneficiario se demuestra con la posesión del carné de lector expedido por la Biblioteca del Centro.

Tipos de préstamo: Préstamo individual o colectivo: Permite el uso de un documento para su lectura, consulta durante un determinado período de tiempo

Lectura y consulta en sala.

Horario: Cada grupo se apuntará en un cuadrante de la biblioteca, aunque puede ser flexible, para disponer de la misma.

Servicio de consulta de información para contenidos que se estén desarrollando en cada aula.

Servicio de investigación para trabajos en la biblioteca, búsqueda de información, trabajos en equipo, investigaciones para proyectos.

Servicio de préstamos a la Biblioteca de aula: fomento de la lectura a través de la tutoría. El profesor/a tutor/a de cada clase será el encargado de coordinar los préstamos y devoluciones de los libros así como su mantenimiento. Esta biblioteca también cuenta con un préstamo colectivo de la Biblioteca Pública de la localidad (el horario de ésta es miércoles y viernes de 10:30 h a 13:30 horas).

5. MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS ARTICULADOS DESDE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

La información generada por la Biblioteca y de interés general para el centro y la comunidad educativa será difundida a través de los siguientes medios:

- A través de Claustros, E.T.C.P, y coordinadores de ciclo.
- Tablón de anuncios en el exterior de la biblioteca.
- Circulares, carteles, murales...
- A través del blog de la Biblioteca y el Blog del Centro.
- La responsable de la biblioteca o algún miembro de equipo de apoyo también pasará cuando sea necesario por todas las clases para recordar y motivar al alumnado para que participen en dichas actividades.
- El periódico escolar.
- Nota informativa cuando sea necesario comunicarnos con las familias.
- El equipo del Plan de Lectura y Biblioteca elaborará un documento para el desarrollo y la mejora de la competencia en comunicación lingüística, y se incluirá en el PLC.

6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.

Se han establecido una serie de normas básicas para mantener unido el fondo de la biblioteca, tales como registrar todos los préstamos (fechas de salida, renovación y entrega de ejemplares, a través de los carnets y del lector de código de barras., tanto de ejemplares individuales para la biblioteca de aula como de préstamos de colecciones para lectura colectiva)

Las nuevas adquisiciones se realizan mediante donaciones, procedentes de la Biblioteca Municipal, otras instituciones o particulares, así como las aportaciones de los padres como regalo de Navidad.

7. CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR AL FOMENTO DE LA LECTURA. ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL.

El objetivo principal de nuestra biblioteca “Muñoz Rojas” es *impulsar la lectura como fuente de conocimiento y disfrute* así como el *conocimiento literario, la producción escrita y los usos del espacio bibliotecario como lugar de encuentro de toda la comunidad educativa*. Para ello, proponemos una serie de actividades que expondremos a continuación.

Nuestro Centro propone objetivos por parte de todos los Planes y Programas para cada una de las 9 Unidades Didácticas mensuales que han de tener nuestras áreas. El PLYB, proporciona mensualmente su objetivo de Unidad para todos los niveles y áreas.

Por ello proponemos las siguientes actividades que ayuden a conseguir este objetivo principal para cada uno de los trimestres, empleando los colores como indicadores de logro siendo el verde para un “sí”, rojo para un “no” y amarillo para “en proceso”, que irán completándose según vayan realizándose cada una de ellas. La visión final de este

documento permitirá evaluar el grado de consecución de estas actividades que ayudará a la autoevaluación del PLYB.

Nuestra propuesta permanecerá abierta durante todo el curso a nuevas actividades y cambios que conlleven la mejora de la misma.

ACTIVIDADES

- Organizar las bibliotecas de aulas, a partir de préstamos colectivos de la Biblioteca Pública y de la Biblioteca de nuestro Centro.
- Participar en las actividades organizadas por la Biblioteca Pública.
- Selección mensual de materiales relacionados con la temática del Proyecto de Innovación Educativa “Estación de Investigación Peñaluenga”.
- Invitar al profesorado a visitar nuestra biblioteca con el alumnado semanalmente, para ello se apuntarán en un cuadrante semanal.
- Redacción y publicación del Periódico escolar.
- Realización de exposiciones monográficas mensuales: Diciembre, Día de la Lectura en Andalucía. El otoño- invierno. Febrero. Andalucía, carnaval. /Marzo. La primavera. / Abril. Día del libro. Libros curiosos. / Mayo. Ciencia y escuela. / Junio. Ocio y tiempo libre.
- Actividades mensuales dirigidas al profesorado para favorecer el desarrollo de la creación literaria y la animación a la lectura a través del programa de escritura.
- Regalar a cada niño/a un libro por Papá Noel, financiado por las familias. Realización de tertulias literarias con alumnos y familias.
- Celebración del Día del Libro.
- Exposición de los productos de la EIP Peñaluenga.

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN: (PROGRAMAS DE EDUCACIÓN EN INFORMACIÓN Y DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE)

Se propone realizar actividades regulares y continuadas y estarán incluidas en nuestros proyectos anuales de actividades del plan de biblioteca.

Estas actividades podrán ser de varios tipos:

De formación de usuarios para asegurar el desenvolvimiento autónomo y seguro de los niños/as en el espacio bibliotecario, así como para favorecer la búsqueda de la información.

En educación Infantil se hará especial énfasis en la animación a la lectura, en el descubrimiento de los libros y la biblioteca, así como en la implicación de los padres y madres en el hábito lector.

En los primeros ciclos de primaria se buscará afianzar el hábito lector, descubrir la biblioteca como fuente de comunicación y animación, así como el conocimiento de otros ámbitos de lectura y documentación. Además, el alumnado de ciclos superiores apadrinará a alumnado de cursos inferiores.

En el tercer ciclo de primaria y los dos primeros curso de secundaria se implicará a los alumnos/as en el funcionamiento de la biblioteca escolar como voluntarios. Se dará especial relevancia al uso de la misma para la elaboración de la información en trabajos.

Se programarán mensualmente algunas actividades puntuales coincidentes con las actividades integradas en el Plan de Centro y en la programación general de aula (Día de la Constitución, Día de Andalucía, Día del libro...).

Realizaremos actividades de diversos ámbitos: producción, utilización de recursos, recepción de apoyos externos, celebración de efemérides...para conseguir que nuestros alumno/as se conviertan en grandes lectores.

9. APOYOS A PLANES Y PROGRAMAS.

El equipo de biblioteca mantendrá una comunicación fluida con los coordinadores de Planes y Proyectos, coordinadores de las micro misiones, para atender las demandas y necesidades documentales, facilitando material bibliográfico, asesoramiento de los mismos, el uso de las dependencias y de todos aquellos materiales que sean necesarios.

Es por ello que la biblioteca tiene un doble papel de apoyo:

1. Disponer de la documentación y recursos necesarios para la óptima implementación de los programas en el centro.
2. Proporcionar materiales de trabajo para el alumnado y actividades para el profesorado que tengan que ver con determinados aspectos de los proyectos o planes susceptibles de divulgación y fomento de la participación.

10. ATENCIÓN A AL DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.

Centrándonos en el alumnado, la Biblioteca se convierte en el único modo que tienen algunos alumnos con muchas carencias socioculturales de poder buscar información, viajar y vivir aventuras a través de la lectura. Es por ello que nuestro plan se sustenta en la compensación de desigualdades, haciendo de la atención a la diversidad nuestro compromiso con la Comunidad Educativa, permitiendo que todos y cada uno de nuestros alumnos y alumnas tengan las mismas oportunidades, evitando cualquier tipo de discriminación e intentando mejorar así, día a día, el clima de convivencia de nuestro centro. Pretendemos que todas las actividades organizadas desde la biblioteca, además de su objetivo curricular, tenga también la posibilidad de prevenir la exclusión y favorecer la inclusión social y cultural de todo nuestro alumnado. De la misma forma pretendemos que sirva de respuesta a nuestros alumnos con altas capacidades, para ampliar sus conocimientos, sus inquietudes...

Con respecto al personal docente, existe una zona de recursos didáctico, y en el aula de Apoyo a la Integración, hay material para alumnado con necesidades educativas, que no se encuentran catalogado.

11. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CONTINUA DE LAS INTERVENCIONES EN EL CENTRO SOBRE EL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

Llevaremos a cabo la evaluación del Plan de Lectura y Biblioteca, analizando las dificultades y problemas encontrados en la implementación de este proyecto, así como también los logros obtenidos valorando el grado de consecución de los objetivos de dicho proyecto. Para ello, realizaremos:

- Una evaluación inicial para conocer la situación de partida del nuevo curso escolar.
- Una evaluación continua durante el curso de manera que se vaya analizando y corrigiendo las desviaciones que vayan surgiendo.
- Una evaluación final del proyecto que evalúe el desarrollo del mismo y se realicen propuestas de mejoras para cursos posteriores.

Estas conclusiones se incluirán en la memoria final de curso del centro y servirán de situación de partida para actuaciones posteriores.

Es importante analizar el grado de realización de las actividades planificadas para apreciar qué iniciativas deberemos retomar en el curso siguiente. Además, es fundamental aprovechar la experiencia obtenida para la planificación del trabajo en cursos sucesivos o para introducir mejoras y modificaciones en la organización de algunas de las actividades.

La evaluación se llevará a cabo por el equipo de trabajo de la Biblioteca y en ETCP.

*La coordinadora y el Equipo de Apoyo
de la Biblioteca "Muñoz Rojas"*

C.P. Peñaluenga

El Castillo de las Guardas (Sevilla)