

Biblioteca Escolar
Plan de Trabajo Línea 2
Curso:



Actividad Formativa BBEE

Centro	Código de centro	Localidad
CEIP ELIO ANTONIO DE NEBRIJA	41008490	LEBRIJA
Responsable	Carmela Viedma Martos	
E-mail responsable	carmelavi@telefonica.net	
Espacio digital: blog, página, perfil en red social, etc... de la biblioteca	www.ceipelioantoniodebrija.org	

ÍNDICE

- Introducción.
- Objetivos generales de mejora.
- Tareas técnico-organizativas y su distribución entre las personas responsables de la gestión de la biblioteca.
- Servicios de la biblioteca.
- Actuaciones para la difusión y circulación de la información.
- Política documental.
- Contribución al fomento de la lectura.
- Contribución al acceso y uso de la información.
- Apoyo de la biblioteca a planes y proyectos.
- Atención a la diversidad y compensación.
- Colaboraciones.

- Formación.
- Recursos materiales y económicos. Presupuesto.
- Evaluación.

NOTA: Todos los apartados se cumplimentan siempre y cuando se prevea acometer acciones específicas en el mismo, de lo contrario, no es obligatorio cumplimentarlo. En cualquier caso, hay que dar respuesta a aquellos apartados que sean propios de la línea de trabajo en la que se encuentra la biblioteca.

Es asimismo necesario que cada curso se intente implementar actuaciones de cada una de las líneas, de forma progresiva, para ir consiguiendo que la biblioteca sea un verdadero centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje.

1. Introducción

Nuestra Biblioteca ha cambiado de ubicación con lo cual se está procediendo a ordenar y colocar los fondos en su lugar correspondiente. Esperamos tenerla lista para el próximo 16 de diciembre. No obstante, las Bibliotecas de aula funcionan con normalidad y el Equipo de profesores responsables de la Biblioteca sigue reuniéndose para preparar actividades y vertebrar el Plan lector del Centro.



2. Objetivos generales de mejora

Los objetivos que nos hemos propuesto para este curso son los siguientes:

- Facilitar el acceso a la información y otros recursos para facilitar el aprendizaje.
- Formar al profesorado y al alumnado como usuarios de la biblioteca.
- Apoyar la competencia lectora y su vinculación a la implementación del Proyecto Lector, así como otros proyectos (Comunica, Taller Literario, Vivir y sentir el Patrimonio, Puerta de entrada (para trabajar la oralidad y la estructura del pensamiento)) que se están llevando a cabo en el Centro.
- Canalizar todas las efemérides plasmando la programación de las mismas en plantillas que ya elaboró el grupo en cursos pasados.
- Adecuar la infraestructura y equipamiento de la biblioteca.
- Realizar tareas técnico-organizativas para el mantenimiento de la colección y de los servicios bibliotecarios.
- Promocionar la biblioteca.
- Evaluar el plan de trabajo.

3. Tareas técnico-organizativas y su distribución entre el equipo de trabajo de la biblioteca – responsable y equipo de apoyo (Exponer la relación de tareas, distribuir entre cada una de las personas que se encargarán, en algunos casos, son las tutorías u otro profesorado del centro.)

TAREAS/ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A QUE VA DIRIGIDA	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS (OPCIONALES)
Catalogación en Abies	Coordinadora	Toda la comunidad.	Todo el curso	
Orden y adecuación del espacio para que resulte más acogedor.	Coordinadora y equipo.	Toda la comunidad.	Octubre noviembre	
Catalogación de los recursos librarios y no librarios de los que disponemos según normas de la CDU (Clasificación Decimal Universal).	Coordinadora y equipo.	Toda la comunidad.	Febrero Marzo Abril Mayo	
Inauguración de la Biblioteca.	Coordinadora y equipo.	Todo el Centro.	Diciembre Febrero	

4. Servicios de la biblioteca

- Publicar un horario de uso de la biblioteca y del coordinador.
- Curso de formación dirigido al alumnado sobre el uso y organización de una biblioteca.
- Informar al alumnado y al profesorado sobre los fondos que posee la biblioteca.
- Hacer préstamos a las aulas y a los tutores que así lo requieran.

5. Mecanismos e instrumentos para la circulación y difusión de la información referidos a servicios y programas articulados desde la biblioteca.

- Tablón de anuncios. A través de él se colocarán carteles motivadores e informativos relativos a la lectura y al fomento de la lectura.
- Informaciones, por parte del responsable de la biblioteca, en diferentes claustros.
- Cada 15 días se reunirá el equipo de apoyo a la biblioteca, el cual está formado por representantes de cada uno de los ciclos y etapas que hay en el cole. Éstos se encargarán de llevar puntualmente la información a los compañeros de cada uno de los ciclos.

6. Política documental. Actuaciones sobre secciones documentales de aula.

- Atender las necesidades documentales e informativas de los proyectos que se llevan a cabo en el centro.
- La biblioteca asume la provisión de documentos necesarios para garantizar el itinerario de lectura que se ha planificado en el centro. Por un lado, dotando a las aulas de diferentes ejemplares para, desde allí, llevar a cabo el servicio de préstamo al alumnado. Por otro, la biblioteca presta colecciones a las aulas para que puedan realizar diferentes actividades de lectura en clase.

7. Contribución de la biblioteca al fomento de la lectura.

Desde la biblioteca se van a coordinar diferentes actividades para fomentar la lectura:

- Día 16 de diciembre. Día de la Lectura en Andalucía. Durante una semana cultural se mostrarán los trabajos que los alumnos han realizado en el Taller literario.
- Día 23 de abril, Día del Libro. Actividad aún por determinar.
- Asesorar, programar actividades y animar a la comunidad educativa en la realización de:
 - ❖ Tarea Integrada sobre la historia de la localidad desde la prehistoria a la actualidad (segundo trimestre).
 - ❖ Taller literario que trabaja todo el centro.
 - ❖ Proyecto Comunica.
 - ❖ Proyecto “Vivir y sentir el patrimonio”
 - ❖ Puerta de entrada (Programa para el desarrollo de la oralidad y estructuración del pensamiento)

8. Contribución al acceso y uso de la información. Programas de formación básica de usuarios/as de la biblioteca y de educación en habilidades estratégicas para aprender, investigar e informarse.

9. Apoyo de la biblioteca a planes y proyectos del centro.

La biblioteca se preocupará de dotarse de documentos, tanto librarios como digitales, que faciliten la implementación de los planes y proyectos que se estén llevando a cabo en el centro: Comunica, Patrimonio y Cultura, Taller literario, Puerta de Entrada, Coeducación y Ecoescuelas.

La coordinadora de la biblioteca se pone a disposición de los coordinadores de los planes y proyectos para satisfacer las demandas y necesidades documentales que éstos tengan.

10. Atención a la diversidad y compensación educativa.

El responsable de la biblioteca se coordinará con diferentes agentes (equipo directivo, coordinador de programa de acompañamiento y profesora de apoyo), para, desde la

biblioteca escolar, contribuir a la compensación de desigualdades, así como ayudar a la inclusión social y cultural:

- Prestando libros e instalaciones a la profesora de apoyo.
- Abriendo sus puertas para que el alumnado que recibe el servicio del plan de acompañamiento pueda consultar fuentes documentales.

11. Acciones de colaboración. Actuaciones para las familias y su implicación en actividades de la biblioteca escolar. Colaboración con otros sectores, organismos o entidades y/u otras bibliotecas escolares. Apertura extraescolar.

12. Formación

13. Recursos materiales y económicos (presupuesto).

La biblioteca contará con una aportación económica del AMPA aún por determinar.

14. Evaluación.

1.1 Dimensiones e indicadores.

D1. Desarrollo curricular y educación en el uso de la información y de recursos documentales para el aprendizaje.

Indicadores:

- Formación básica de usuarios de la biblioteca: intervenciones relacionadas con el conocimiento de la biblioteca y los recursos que ofrece.
- Apoyo de la biblioteca a programas, proyectos, aulas y áreas.
- Actuaciones relacionadas con la atención a la diversidad, las dificultades de aprendizaje, etc.

D2. Competencia lingüística y fomento de la lectura.

Indicadores:

- Realización de actividades de carácter general.
- Apoyo de la biblioteca al desarrollo de la competencia lectora y su vinculación a la implementación del proyecto lector.

D3. Infraestructura, gestión, servicios y recursos humanos.

Indicadores:

- Adecuación de infraestructuras, equipos y accesibilidad.
- Servicios operativos de la biblioteca (préstamos a las aulas).
- Realización de tareas técnico-organizativas para el mantenimiento de la colección y de los servicios bibliotecarios.
- Recursos humanos con implicación en la gestión de la biblioteca.
- Política documental.

D4. (No se planifica).

D5. Innovación, formación y supervisión.

Indicadores:

- Formación del profesorado en el ámbito de la utilización de la biblioteca escolar.
- Evaluación y sostenibilidad de la biblioteca.

