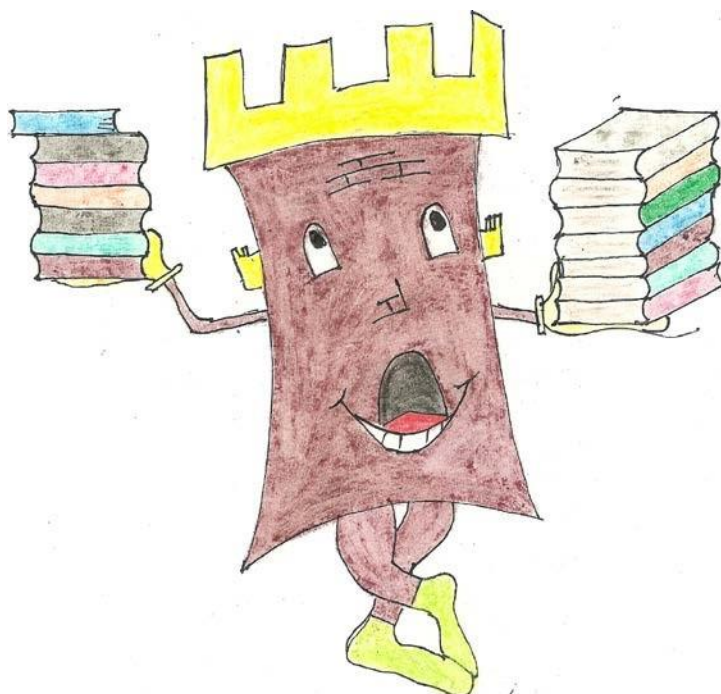


PLAN DE TRABAJO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO

DE BIBLIOTECAS ESCOLARES



C.E.I.P SILOS

ALCALÁ DE GUADAÍRA

CURSO 2018-2019



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN
2. OBJETIVOS
3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN
4. CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN
5. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS
6. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA
7. PROGRAMA DE FORMACIÓN BÁSICA DE USUARIOS DE BIBLIOTECAS
8. APOYO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE ESTÁ INMERSO EL CENTRO
9. **PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN**



1. INTRODUCCIÓN

El colegio Silos es un centro de educación infantil y primaria, perteneciente a la ciudad Alcalá de Guadaíra. Este se construyó hace 28 años, siendo entonces un pequeño colegio que albergaba solo una línea, con el paso de los años la cantidad de alumnos aumentó debido al crecimiento del barrio y alrededores y pasó a ser un centro de dos líneas. Este centro cuenta con un plan de apertura: Aula matinal, actividades extraescolares y comedor escolar.

Se encuentra situado en la localidad de Alcalá de Guadaíra, Sevilla, concretamente en la zona oeste de la ciudad, siendo esta zona la de más altitud, además se ubica cerca del centro histórico de la ciudad y de la salida principal de Alcalá a Sevilla, teniendo así una comunicación excelente con la provincia. La ciudad cuenta con un patrimonio histórico y natural de considerable interés, donde destaca su castillo, así como un importante espacio natural a lo largo de la ribera del río Guadaíra y sus molinos fortificados, donde resalta el conocido parque y pinar de Oromana, y la importantísima zona arqueológica de Gandul, donde se hallan varios dólmenes. El CEIP Silos se encuentra situado en la calle Alfredo Graus s/n. Pertenece a la zona centro de Alcalá de Guadaíra junto a otros tres colegios. Engloba parte de la barriada Silos, incluyendo zonas de nueva construcción. Este barrio es principalmente de trabajadores y al ser muchos los edificios nuevos, cuenta con numerosas familias jóvenes.

La Biblioteca se encuentra ubicada en la planta principal del colegio, concretamente en un aula de aproximadamente 30 m². Dispone de varias estanterías pegadas a la pared en la que se encuentran colocados todos los libros y de varias mesas grandes y sillas suficientes para poder acoger hasta 30 alumnos/as.

También dispone de un ordenador con servicio de internet, pizarra y una pizarra digital con proyector.

Creemos que es un importante recurso del centro, el cual se usa como:

- Sala de lectura.
- Sala de estudio.
- Servicio de préstamo personal.
- Trabajos en grupo (documentación e investigación)



Nuestra biblioteca está funcionando desde el año 2013. Se inauguró en abril de ese mismo año, haciéndolo coincidir con el Día del Libro. Para dicha inauguración organizamos un concurso dirigido a toda la comunidad educativa y elegimos a nuestra mascota, SILITO. Desde ese día, y hasta la actualidad, permanece abierta durante los recreos para realización del servicio de préstamo. La maestra responsable de la misma es la encargada de llevarlo a cabo junto con un miembro del equipo de apoyo y la ayuda desinteresada de algunos alumnos/as de 6º curso.

Durante este tiempo, los alumnos/as que lo deseen, pueden quedarse en la biblioteca leyendo, estudiando o haciendo tareas, siempre de manera voluntaria. Los lunes por la tarde, en la hora dedicada a la atención de padres y madres, de 15:30 a 17:00 horas también permanece abierta. Durante este tiempo es atendida por un maestro del Equipo de Apoyo. Este horario servirá para que los alumnos/as de infantil puedan realizar los préstamos, siempre acompañados por un adulto.

2. OBJETIVOS

- Desarrollar en el alumnado el hábito lector.
- Desarrollar en el alumnado las competencias, habilidades y estrategias que les permitan convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar distintos soportes y textos.
- Potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, convirtiendo dicha competencia en prioritaria en nuestro centro.
- Realizar actividades interdisciplinarias, complementarias y extraescolares que desarrollen el gusto por la lectura.

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

Nuestra colección está constituida por libros de referencia e información, y por una amplia selección de libros de literatura juvenil, cómics y de literatura clásica y contemporánea de diferentes géneros (narrativa, teatro, lírica y ensayo).

Dicha colección se amplía anualmente teniendo en cuenta las necesidades de nuestros usuarios (alumnos fundamentalmente y profesores)



y los proyectos educativos que se lleven a cabo en el centro. Hay que añadir que del mismo modo que se amplía la colección anualmente, también es sometida a expurgo, con el objeto de tener unos fondos dinámicos y de que la Biblioteca Escolar no se convierta en un almacén con libros muertos en las estanterías.

Catalogados con el programa ABIES tenemos 3.500 ejemplares. Estos son los que se dedican al servicio de préstamo principalmente. Los de literatura infantil los tenemos colocados en estanterías por colores según las edades y el resto en distintas estanterías con cartelería según la CDU. Además tenemos una gran cantidad de ejemplares sin catalogar, procedentes principalmente de donaciones por parte de las familias de nuestro alumnado. Éstos son solo de consulta en sala o bien de préstamo para el maestro/a que lo solicite. En este caso, el préstamo se realizará manualmente.

La maestra responsable de la biblioteca junto con una maestra del equipo de apoyo son las que realizan la catalogación de los ejemplares, priorización las nuevas adquisiciones que se realizan. La maestra responsable también es la encargada de realizar el servicio de préstamo durante los recreos junto con otra maestra del equipo de apoyo. El resto de los maestros del equipo de apoyo ayudan a poner tejuelos, reparar libros, mantener la biblioteca ordenada, elegir nuevos ejemplares, Este curso hemos cambiado la ubicación de la biblioteca y una de las actividades que nos hemos planteado entre todos es la decoración de la misma. Hemos hecho reparto de tareas para que cada cual vaya realizando.

Este año queremos conseguir una mayor implicación de todos los maestros/as del centro en la gestión de la biblioteca. Para ello, hemos facilitado un horario a cada uno de los cursos para que usen la biblioteca junto con su grupo clase y realice el servicio de préstamos independientemente del que se realiza en los recreos. Estos préstamos los realizarán manualmente en principio, y será durante los recreos cuando las maestras encargadas de los préstamos los pasen al programa ABIES.

Aparte cada aula cuenta con su biblioteca particular, con ejemplares adaptados a su edad, principalmente para leer en clase. Estos ejemplares tampoco están catalogados. Uno de los objetivos que tenemos previstos para cuando tengamos catalogados todos los ejemplares que se encuentran en la biblioteca es ir catalogando los de las bibliotecas de aula.



4. CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

Se realiza a través de los canales tradicionales como es el panel informativo de la Biblioteca colocado a la entrada de la misma, y a través del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica ya que la responsable del Equipo de Biblioteca forma parte del mismo al ser, además, Coordinadora del Equipo de Infantil. También pertenece a la Red Provincial de Bibliotecas Escolares.

El presente Plan de Trabajo de la Biblioteca Escolar estará contemplado en el Proyecto Educativo del Centro, así como las líneas maestras de uso pedagógico de la misma estarán reflejadas en el R.O.F. Todo ello estará presente en la Web del Centro para que todos los miembros de la Comunidad Educativa puedan estar plenamente informados.

5. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS LA PROVISIÓN DE LIBROS U OTROS RECURSOS DOCUMENTALES O DIGITALES

La elaboración del Proyecto Lector del centro aún está en proceso, pero una de las cosas que queremos es establecer los libros que todos los alumnos/as deberán leer a lo largo de la primaria, es decir, elaborar un itinerario lector y, poco a poco ir adquiriendo dichos ejemplares. El curso pasado ya se realizó la adquisición de colecciones de libros para la realización del mismo y se catalogaron. Este curso se pretende comenzar con él.

Los maestros de cada ciclo fueron los encargados de decidir los libros que se comprarían para su ciclo.

6. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

Dentro de la competencia lingüística, la lectura, en sus ámbitos de comprensión, búsqueda de información, análisis y crítica, tiene un lugar prioritario. Para dar cumplimiento a la normativa actual tenemos garantizada



En primaria la incorporación en nuestros horarios de una hora diaria de lectura.

Es nuestra prioridad fomentar actitudes positivas hacia los libros y la lectura entre el alumnado y sus familias. Para ello contamos con herramientas importantes como las Bibliotecas de Aula y la Biblioteca de centro, que cuenta con fondos variados tanto de literatura como informativos que complementan los contenidos curriculares.

Procuramos que en los años de la E. Infantil y Primaria, el alumnado conozca los diferentes tipos de textos con los que se va a encontrar en su vida cotidiana dándoles así herramientas para su mejor integración social.

Abordamos la lectura de textos siguiendo estrategias que favorezcan la comprensión: actividades antes, durante y después de la lectura.

Damos gran importancia al papel del maestro como modelo lector, buscando ocasiones en las que podamos leer a nuestros alumnos/as por placer, para ofrecer ejemplos de lectura en voz alta de distintos tipos de textos.

Desde los distintos ciclos se acuerdan los tipos de textos que se abordarán en cada nivel y la profundidad con la que se trabajarán los mismos, promoviendo la recopilación de materiales y estrategias que nos sirvan a todos y que queden recogidos como un banco de recursos para futuros usos.

ACTIVIDADES

-La lectura y la narración en voz alta: en la etapa de infantil el maestro/a creará el clima adecuado y elegirá los libros atendiendo a la edad de sus alumnos/as para despertar el interés y el placer de escuchar historias.

-Cuentacuentos: por parte de madres del AMPA o de profesionales que vienen a contarnos cuentos, bien de librerías que nos lo han ofrecido después de hacerle una compra o bien organizados por algunas de las editoriales con las que trabaja el centro. Es tradición en nuestro centro la contratación de un cuentacuentos para la celebración del día del libro.



-**Lecturas individuales de libros de la biblioteca:** Será elegido por el alumno/a libremente o bien recomendado por algún compañero o por los maestros/as encargados de realizar los préstamos o tutores.

-**Lecturas de textos relacionadas con las distintas efemérides:** Con cada festividad celebrada en el colegio (Día de la Paz, Día de Andalucía, Constitución, etc...) se eligen textos, noticias y libros relacionados con la temática en cuestión y se realizan distintos trabajos tanto individualmente como en pequeño grupo o grupo clase.

-**Periódico Escolar:** Desde hace ya varios cursos “La voz del Dragón” es nuestro periódico. Tres números durante el curso escolar, uno en cada trimestre. El responsable de esta publicación es el Jefe de Estudios del centro.

-**Maleta viajera:** Una por cada ciclo con una selección de ejemplares nuevos adaptados a la edad de los alumnos/as. Se va pasando por los distintos cursos del ciclo durante aproximadamente dos semanas donde los maestros/as los muestran y, si es posible, los leen. Después estos libros pasan a la biblioteca como fondos para ser prestados.

7. PROGRAMA DE FORMACIÓN BÁSICA DE USUARIOS DE BIBLIOTECA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y OTROS RECURSOS DOCUMENTALES

Una biblioteca bien organizada y bien dotada no es en sí misma motivadora de la lectura. Para conseguirlo necesitamos conocer los fondos que contiene y saber encontrarlos. Es necesario para ello, la formación del profesorado y del alumnado como usuarios de la Biblioteca Escolar, para que puedan desenvolverse de forma autónoma en la búsqueda de documentos e información. En esta dirección, realizaremos las siguientes actuaciones:

- DIRIGIDAS AL PROFESORADO:

Propiciaremos que todo los maestros/as del Centro conozcan los fondos que hay en la Biblioteca Escolar con el fin de que puedan integrarlos en el desarrollo curricular de su aula. Se le informará de la forma en la que puede



acceder al listado de fondos de la Biblioteca, bien a través del catálogo impreso que se pondrá en una carpeta accesible a todo el que quiera consultarla, bien por el sistema Abies, en el que se puede consultar a través del ordenador.

Se les informará también de la organización y clasificación de los libros según la CDU y de la forma de encontrar títulos concretos, temas, etc.

-DIRIGIDAS AL ALUMNADO:

En las Bibliotecas de Aula

Este año queremos empezar con los alumnos/as de tercer ciclo, ya que al ser más reducido el número de libros, casi todos de ficción y estar más cercanos, resulta más fácil para el maestro/a introducir al alumnado en la comprensión de los datos que llevan los libros catalogados (nº de registro, autor y título, el tejuelo, sello)

El alumnado participará en la ordenación de los libros del aula por orden alfabético del apellido del autor del libro, igual que los encontrará ordenados en cualquier biblioteca pública.

Esta formación también repercutirá en su competencia como usuario de Bibliotecas Públicas.

Actividades que podemos llevar a cabo:

- Realizar actividades de búsqueda en los índices: buscar capítulos concretos, un poema, etc.
- Búsqueda de información sobre el autor en la contraportada o solapas de los libros.
- Lectura de la contraportada para saber el argumento y decidir si responde a sus gustos, para aprender a elegir.
- Consulta del catálogo de obras de la biblioteca de aula para buscar una obra concreta, buscar títulos sugerentes, obras de autores concretos...



En la Biblioteca del Centro

-Tratamos de conseguir que el alumnado sea capaz de desenvolverse de manera autónoma en una biblioteca, tanto escolar como pública, sabiendo encontrar un documento y reponerlo en su sitio correspondiente para mantener la organización de los materiales.

- Localizar y conseguir la información que necesita.

-Conocer los distintos tipos de documentos que hay en la Biblioteca Escolar: enciclopedias, atlas, novelas, biografías, libros informativos, revistas...

- Utilizar la biblioteca para la información, el estudio y el ocio.

Para conseguir estos objetivos, se realizará un programa de formación de usuario que contempla los siguientes aspectos:

- La organización de la colección según la CDU, datos en los tejuelos, colores de los tejuelos, temas que incluyen, estanterías en las que están ubicados, formas de ordenarlos en ellas.

- Los tipos de documentos que hay: enciclopedias, obras literarias, biografías, atlas, prensa, planos, documentos digitales, etc. y cómo utilizarlos.

- Los elementos que identifican a una obra impresa: Título, autor, editorial, etc.

- Las partes de una obra y sus herramientas auxiliares: índices, sumarios, glosarios, capítulos, etc. y cómo usarlos.



8.-APOYO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE ESTÁ INMERSO EL CENTRO

Nuestra Biblioteca Escolar es un centro de recursos para apoyar a los distintos planes y proyectos en los que está inmerso el centro. Actualmente estos planes son:

- Escuela Espacio de Paz.
- Plan de Igualdad.
- Organización y Funcionamiento de las Bibliotecas Escolares.
- Alimentación saludable
- T.I.C. 2.0
- Plan de Autoprotección.
- Plan de convivencia

El equipo de biblioteca facilitará y pondrá a disposición de los distintos coordinadores el material del que se disponga en la biblioteca y en caso de que fuese necesario, se realizarían las adquisiciones oportunas.

10.- PROCEDIMIENTO DE AUTOEVALUACIÓN

Realizamos la autoevaluación atendiendo a aspectos como:

- Actuación de la Responsable de Biblioteca.
- Actuación del Equipo de Apoyo.
- Coordinación con el resto del profesorado del centro.
- Usos de la biblioteca.
- Grado de consecución de las Tareas Propuestas.

Las tareas principales que nos hemos propuesto realizar durante este curso son:

- Finalizar el itinerario lector iniciado el curso pasado.
- Continuar con la catalogación en Abies.
- Decorar la nueva biblioteca para hacerla más atractiva y acogedora.
- Reparación y mantenimiento del material existente.
- Expurgo.



A final de curso, realizamos una memoria que ponemos en conocimiento del Claustro y que queda recogida dentro de la Memoria Final. También se cumplimenta el cuestionario de Séneca.

3.- APOYO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE ESTÁ INMERSO EL CENTRO.

4.- ACCIONES RELACIONADAS CON EL FOMENTO DE LA LECTURA.

5. -PROGRAMA DE FORMACIÓN BÁSICA DE USUARIOS DE BIBLIOTECA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN Y OTROS RECURSOS DOCUMENTALES:

6. LA PROVISIÓN DE LIBROS.

Para la adquisición de libros procuramos ser muy cautos y compramos solo aquellos libros que nos van haciendo falta, bien para el desarrollo de algún plan en el que estemos inmersos, para una actividad concreta que se vaya a desarrollar o alguna petición determinada que se haga por parte de algún maestro o maestra del centro. También tenemos en cuenta las peticiones que nos hacen los alumnos/as. Para atender mejor dichas



peticiones, y como novedad desde este año, hemos colocado un buzón de sugerencias en la puerta de la biblioteca, con el fin de que los alumnos, y el personal del centro en general, puedan dejar sus sugerencias.

7. MECANISMOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.-

8. PRESENCIA EN LA WEB DEL CENTRO E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.

9.- USOS Y HORARIOS DE APERTURA ESCOLAR.

Este curso queremos mantener la Biblioteca Escolar abierta durante todo el horario escolar. Esto permitirá al profesorado hacer uso de ella en cualquier momento para la gestión del préstamo, si así lo decide, para hacer investigaciones, búsqueda de información, etc. Cada curso tiene un cuadrante con el horario de utilización de la misma.

También permanece abierta durante los recreos para realización del servicio de préstamo. La maestra responsable de la misma es la encargada de llevarlo a cabo junto con un miembro del equipo de apoyo y la ayuda desinteresada de algunos alumnos/as de 6º curso.

Tenemos establecido un horario para cada uno de los cursos:

Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
1º de Primaria	2º de Primaria	3º de Primaria	4º de Primaria	5º y 6º Primaria

Los lunes, durante la hora de tutoría, de 15:30 a 17:00 hs. de la tarde también permanece abierta y es atendida por un maestro del Equipo de Apoyo. Para los alumnos/as de infantil es la hora semanal que tienen para realizar los préstamos, pero siempre lo harán acompañados por un adulto.



*C.E.I.P. SILOS (Alcalá de
Guadaíra)*



10.-PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN