

# PLAN DE TRABAJO

## BIBLIOTECA ESCOLAR



Colegio Vara de Rey.

Tablada. Sevilla.

## Índice

1. INTRODUCCIÓN - SITUACIÓN ACTUAL DE LA BIBLIOTECA
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. PRESENCIA E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.
7. POLÍTICA DOCUMENTAL. ACTUACIONES SOBRE SECCIONES DOCUMENTALES DE AULA.
8. CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR AL FOMENTO DE LA LECTURA. ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL.
9. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN: PROGRAMAS DE FORMACIÓN BÁSICA DE USUARIOS
10. APOYOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR A PLANES Y PROYECTOS.
11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA.
12. COLABORACIONES: IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS Y COLABORACIÓN DE OTROS SECTORES.
13. FORMACIÓN Y COMPETENCIAS DEL PROFESORADO.
14. DOTACIÓN ECONÓMICA POR PARTE DEL CENTRO PARA LA BIBLIOTECA ESCOLAR DURANTE ESTE CURSO ACADÉMICO.
15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CONTINUA DE LAS INTERVENCIONES EN EL CENTRO SOBRE EL USO DE LA BIBLIOTEC

## 1. INTRODUCCIÓN

El C.E.I.P. "Vara de Rey" de Sevilla se encuentra situado en la barriada militar de Tablada, próxima a Los Remedios.

El Centro dispone de dos edificios distantes entre. En uno de ellos se encuentra el alumnado y profesorado de E.I. y en el otro los de Primaria y los servicios de gestión, administración y dirección.

Los 740 alumnos que asisten a él proceden en un alto porcentaje del distrito Triana-Los Remedios y de la zona del Aljarafe.

### LA BIBLIOTECA



La Biblioteca de Centro es un banco de recursos al servicio de la Comunidad Escolar que fomenta métodos activos de enseñanza y aprendizaje. Su objetivo principal es formar lectores polivalentes capaces de comprender y expresarse en cualquier lenguaje, que tengan la posibilidad de aprender por sí mismos y de acceder a cualquier ámbito de la cultura que pueda formar globalmente su personalidad.

Es también un espacio donde disfrutar y entretenerse, colaborar con otros, jugar, realizar talleres, dar rienda suelta a la imaginación y desarrollar la creatividad. Llevamos funcionando desde 2010 y estamos muy orgullosos de todos los logros conseguidos hasta ahora, la biblioteca está bien organizada y señalizada, cuenta con gran cantidad de fondos adquiridos y producciones propias, tiene muy buena acogida por parte de los alumnos y está en continuo funcionamiento, se realizan y coordinan gran número de actividades, así como colaboraciones con los planes y proyectos del centro.

Para la elaboración del actual plan hemos partido del análisis de la memoria del curso anterior y del Cuestionario para el análisis de la situación de la BE/CREA recogida en el anexo I.

Está situada en un aula de la planta baja, muy cerca de uno de los accesos de entrada al edificio de aulas de primaria, está bien señalizada y es accesible para cualquier tipo de usuario ya que no presenta ninguna barrera arquitectónica.

Su extensión es de unos 54 metros cuadrados, tiene una buena iluminación natural y temperatura adecuada.

Consta de varias zonas:

- **Zona de lectura y consulta**, documentación e investigación para el alumnado de Primaria, tanto individual como en grupo. No contamos con zona específica de E. Infantil porque esta etapa está ubicada en un edificio distante y fuera del recinto de Primaria, por lo que estos alumnos no tienen posibilidad de acceder a la Biblioteca en horario escolar.

- **Zona Multimedia**, con diecisiete tabletas, aunque con frecuencia tenemos dificultades con la conexión wifi.

- **Zona de préstamos y tareas técnico-organizativas** para la responsable y el equipo de apoyo de la biblioteca escolar.

- **Zonas de Información variada**: en el exterior dos tablones de anuncios a ambos lados de la puerta de acceso y en el interior el buzón de sugerencias, información sobre la CDU en Educación Infantil y Primaria, tablón de novedades, guías explicativas ilustradas sobre todo para los más pequeños para recordar los pasos sobre la manera de usar la biblioteca y solicitar préstamos.

Dentro de los distintos planes y programas que llevamos a cabo tiene especial relevancia para la Biblioteca Escolar El Plan lector que se plantea como una forma de agrupar todas las acciones que realizamos en torno a la lectura, ordenarlas, coordinarlas, darles coherencia y secuenciarlas.

Su finalidad consiste en lograr que los alumnos sean lectores competentes, entendiendo por tal que sean capaces de leer con precisión y rapidez, que desarrollen la habilidad para comprender, reflexionar e interactuar con los textos y que se encuentren motivados hacia la lectura por mero placer o porque la reconocen como un medio insustituible para el aprendizaje.

## 2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

- 1 Apoyar el proyecto lector, impulsado por el Equipo Directivo y coordinado e implementado por el profesorado de las diferentes áreas.
- 2 Implicar a todo el profesorado del centro en la realización y puesta en práctica de un programa de lectura general.
- 3 Contribuir a subsanar en lo posible las dificultades lectoras que puedan alejar al alumnado de la lectura.
- 4 Mejorar la capacidad lectora del alumnado, no sólo a nivel mecánico, sino también a nivel de comprensión lectora.
- 5 Descubrir o cultivar el gusto por la lectura como alternativa de ocio y como recurso para el desarrollo intelectual y cultural, al mismo tiempo que se conocen o recuerdan y aprecian los valores literarios de los libros infantiles.

- 6 Informar a las familias de la necesidad de la lectura e implicarlas en el proyecto de lectura que se establezca en el centro o el aula.
- 7 Dinamizar las bibliotecas de aula y del centro a través de actividades atrayentes para toda la comunidad escolar.
- 8 Fomentar el uso de las bibliotecas como instrumento de ocio y recurso para "aprender a aprender".
- 9 Motivar y fomentar en el alumnado una actitud investigativa, crítica y curiosa, que mediante un aprendizaje significativo se convierta en la base de su formación y adquisición de conocimientos.
- 10 Dar respuesta a las necesidades de todos aquellos alumnos y alumnas para los que la lectura ya significa algo importante, necesario y gratificante.
- 11 Realizar un programa de formación de usuarios de bibliotecas (alumnado, personal del centro, comunidad educativa en general) para que aprendan a desenvolverse autónomamente en la búsqueda de información.
- 12 Realizar actividades de animación lectora, de interrelación entre niveles y con las familias.
- 13 Utilizar los recursos bibliotecarios para el trabajo cotidiano del aula en las áreas impartidas.
- 14 Realizar el mantenimiento de los recursos de la biblioteca y llegar en el futuro a mantener una relación fluida con las diversas bibliotecas escolares y municipales de la localidad.
- 15 Difusión mediante el blog de la biblioteca de toda la información de interés así como propiciar la participación y colaboración en el mismo de los alumnos y sus familias, dotándolo de los soportes adecuados para ello como encuestas, muros y tableros colaborativos (padlet, pinterest, etc.)

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

Este curso la persona responsable de la biblioteca escolar es Marina Ruiz Cantisan, tutora de 1ºB

Las funciones de la encargada son las siguientes:

- Las mismas del resto del equipo de apoyo.
- La transcripción del Proyecto y la Memoria Final que el Equipo de Biblioteca elabore.
- Relación directa con los proveedores, animadores, familias, etc., en el horario que la Jefatura del Centro determine, para que la gestión de la Biblioteca se optimice.
- Elaborar, en colaboración con el Equipo de Apoyo y de acuerdo con sus directrices, el plan de uso de la biblioteca escolar como parte del

Reglamento de Organización y Funcionamiento, y, cada curso escolar, el Plan Lector, incluido dentro del Proyecto Educativo del centro.

- Informar al claustro de profesorado de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa.
- Definir la política de préstamo y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
- Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- 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.
- Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el trabajo de la biblioteca escolar.

Este curso contamos en el equipo de biblioteca con los profesores:

- Catalina Martín
- Ana M<sup>a</sup> Alcaide Carrera
- María Esperanza Castrillo Ramos
- Reyes Rodríguez

El equipo se reúne una vez por trimestre, pero está en contacto continuo, de manera que las necesidades y actividades tengan la difusión necesaria. Al pertenecer a todos los ciclos la presencia de la Biblioteca en el centro es más efectiva.

Las funciones del Equipo de Biblioteca son:

- Catalogar los fondos
- Realizar los préstamos / devoluciones
- Realizar inventarios según distintas categorías (edad, tema, área)
- Análisis de las necesidades, para equilibrar los fondos
- Expurgo de los fondos
- Preparación de préstamos: efemérides, proyectos (solicitudes) de los profesores o ciclos, préstamos para Infantil o distintos ciclos, actividades varias
- Elaboración de actividades de reactivación: cuentacuentos, teatro de títeres, certámenes literarios, lecturas conmemorativas, ilustración, ...
- Dar difusión a la Guía de la biblioteca.

- Actualizar el “**decálogo de buenas prácticas**” para todos los que usen la biblioteca sea para leer o para cualquier otro uso.
  - Formación de ayudantes
  - Formación de usuarios
  - Realización de encuestas en los ciclos (necesidades, gustos, peticiones...)
  - Todas aquellas otras que el propio Equipo de Biblioteca decida oportuno
- Contamos también con alumnos ayudantes que se presentan voluntariamente a principio de curso, este año hemos decidido ampliar la oferta desde 4º a 6º.

#### **4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.**

##### **Recreos**

La biblioteca está abierta durante los recreos de los lunes, miércoles y viernes para todos aquellos que quieren leer, estudiar, hacer uso de las tabletas o trabajar durante este tiempo. La atienden la encargada, una profesora del Equipo de Apoyo y dos ayudantes. Se reserva este momento para los préstamos a los alumnos. Los días se reparten de manera que todos los ciclos tengan reservado uno a la semana. Lunes 2º ciclo, miércoles 1º ciclo y viernes 3º ciclo.

Los préstamos tienen una validez de 15 días. Pueden prorrogarse una semana. En caso de no devolverse en su fecha, el lector puede ser penalizado con un mes sin préstamos. Para optar a los préstamos los alumnos deben entregar, al comienzo de la etapa, un compromiso familiar por el que se responsabilizan del cuidado de los libros y de su reposición en caso de deterioro o pérdida. Este compromiso tiene validez durante toda la etapa.

##### **Préstamos a tutores**

Los tutores pueden solicitar el préstamo de los libros que deseen para su biblioteca de aula, sin límite de tiempo, además de aquellos ejemplares del Plan Lector (25 o 26 iguales) que pueden leer en clase o en la biblioteca.

##### **Horario reservado a los tutores**

Cada tutor que lo solicite puede reservar un periodo del horario lectivo para el uso exclusivo de su curso, bien para la lectura, la realización de consultas para algún trabajo, o para cualquier otra actividad que desee, incluidas las que precisan del uso del cañón.

| Horario de la Biblioteca 2016/17 | Lunes  | Martes | Miércoles | Jueves | Viernes |
|----------------------------------|--------|--------|-----------|--------|---------|
| 9:00-9:45                        |        |        | 3°C       | 2°C    | 4°A     |
| 9:45-10:30                       | 6°C    | 4°C    |           | 1°A    |         |
| 10:30-11:15                      |        |        | 5°B       |        | 5°D     |
| 11:15-12:00                      | 2°B    | 1°C    | 5°A       | 1°B    | 4°B     |
| 12:00-12:30                      | Recreo | Recreo | Recreo    | Recreo | Recreo  |
| 12:30-13:15                      | 5°C    | 1°B    |           |        | 2°A     |
| 13:15-14:00                      | 3°A    | 3°B    | 6°B       |        | 6°A     |

### Selección de materiales

A petición de los tutores o con motivo de alguna efeméride, se realiza selecciones o búsqueda de fondos. Este es el caso de las bibliografías que se usan en los proyectos de primer ciclo, los trabajos de Música, o cualquier otro.

### Catalogación y organización de los fondos

Para la organización y catalogación de los fondos nos servimos del programa Abies 2.0.8.3 y ya tenemos catalogados más de 2000 títulos, debido a problemas informáticos el pasado curso no pudieron hacerse todas las catalogaciones deseadas, pero hemos optado por simplificar los campos de clasificación. En cuanto a su clasificación en las estanterías, usamos los colores de la CDU, sobre todo el amarillo, la literatura. Los libros llevan así tres pegatinas: el tejuelo y dos pegatinas cuadradas, una amarilla que lo identifica como libro de lectura, y otra que indica la edad para la que está recomendado:

- azul → alumnos de primer ciclo
- rojo → alumnos de segundo ciclo
- verde → alumnos de tercer ciclo

Otros colores que usamos son, por ejemplo, el marrón para el teatro, el morado para la poesía, ...

De igual modo, identificamos los fondos con pegatinas según el resto de apartados de la CDU: verde para Ciencias Naturales, naranja para Ciencias Sociales, ...

Así nuestros usuarios reconocen fácilmente el tema que buscan, además de resultarles más fácil dejar los libros en su sitio después de haberlos leído. A ello contribuye también el uso de "testigos", con la forma de la mascota, que los



lectores colocan en el lugar del libro, en el hueco de la estantería, para saber dónde estaba y devolverlo allí una vez acaban de leer.

Otro tipo de señalización que llevan los fondos son los que identifican los no prestables o los préstamos restringidos. Se trata de un triángulo rojo para los primeros y amarillo para los segundos. En esta categoría se encuentran por ejemplo los del Plan Lector, los libros de consulta, del tipo de los diccionarios enciclopédicos, aquellos con desplegables o los que tienen ventanas emergentes ("pop-up") o puzzles.

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

Para la difusión de información de interés relacionada con los servicios que presta la biblioteca escolar de nuestro centro utilizamos los siguientes instrumentos y mecanismos:

1. Los tablones de anuncios, colocados junto a la puerta de la biblioteca escolar. Donde se recoge el horario de uso reservado a los tutores, el horario de ayudantes alumnos, convocatorias, etc.
2. La página web del Colegio
3. Las intervenciones de la responsable y el equipo de apoyo de la biblioteca escolar en Claustros, Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica y Órganos Colegiados.

## **6. PRESENCIA E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.**

Dentro del trabajo de organización y funcionamiento de la biblioteca debemos garantizar la incorporación y presencia del uso de este espacio en el Proyecto Educativo del centro, incluyendo en él las líneas maestras del uso pedagógico de la biblioteca escolar.

De igual forma, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestro centro se han incluido las normas de uso de la biblioteca escolar que incluye, entre otros:

- Las normas de uso de los espacios y los recursos.
- La política documental.
- La política de préstamo.
- Los recursos humanos responsables del funcionamiento de la biblioteca y sus atribuciones.
- El horario de uso de la biblioteca escolar

## 7. POLÍTICA DOCUMENTAL. ACTUACIONES SOBRE SECCIONES DOCUMENTALES DE AULA.

Son las líneas maestras y de los criterios de actualización de nuestra colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades de nuestro colegio.

En cuanto a los criterios de adquisición y selección nos centramos en las sugerencias que recibamos de los distintos sectores:

- Tutores y tutoras, Especialistas y Coordinadores de proyectos.

Las prioridades de selección y compra de materiales bibliográficos serán:

- Libros adecuados a la edad de nuestro alumnado, al currículo de Educación Infantil y Primaria y al Proyecto Educativo del centro.

- Tiene que haber un equilibrio entre los libros de ficción (teniendo en cuenta los diferentes géneros establecidos: Teatro, Novela, Poesía, Cuento y Tebeo), los libros de información y conocimiento y los libros de referencia y consulta.

- Debe haber fondos de actualidad, calidad e interés.

- Debe tener en cuenta la atención a la diversidad.

También es necesario planificar la implantación de secciones documentales de aula.

## 8. CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR AL FOMENTO DE LA LECTURA.

A lo largo del curso realizamos diversas actividades que persiguen el fomento de la lectura y la escritura. Algunas de las más representativas se consignan a continuación.

- **24 de octubre, Día de la Biblioteca:** Recomendaciones de libros de cada alumno desde 1º a 6º, en papel.

- **Apadrinamiento Lector:** entre alumnos de 1º y 6º

- **Lectura colectiva**

Cada curso lee los libros recogidos en el Plan Lector, bien en la biblioteca, bien en su aula.

- **Señaladores y marca páginas**

Los alumnos los realizan con técnica libre. Suelen usarse en la biblioteca o se reservan para uso personal. En ellos aparecen lemas sobre los beneficios que nos reporta la lectura.

- **Recopilaciones de cuentos**

Escritos por los alumnos de distintos cursos. Forman también parte de los fondos de creación propia.

- **Cuentos gigantes y libros de Infantil**

Son cuentos de gran formato, realizados por los alumnos y alumnas en Infantil. Cuando hacen el tránsito se traen a la biblioteca. A los alumnos de 1º les gusta verlos y reconocerse en ellos.

- **Día de los pasatiempos**

Como parte de las actividades del Día del Libro, la biblioteca se reserva un día en horario de recreo para que los usuarios puedan hacer pasatiempos tales como crucigramas, sopas de letras, encadenados, y también otros de tipo matemáticos, como sudokus y dibujos formados al unirse puntos numerados (de uno en uno, de dos en dos, en series decrecientes, etc.). Se disponen pasatiempos de dificultad graduada de modo que puedan hacerlos los alumnos de todos los niveles.

- **Contadores y contenidos**

Representaciones teatrales de cuentos entre alumnos de 6º y primer ciclo. Dentro de las actividades programadas del Día del Libro.

- **¿Te cuento un cuento?**

Los alumnos traen un libro que ya han leído y se lo cuentan a sus compañeros. Esta actividad se realiza el día que tienen reservado para acudir con sus tutores a la biblioteca. La tutora elige alguno parecido o sugiere aquellos que tienen una temática semejante.

- **Ilustración de cuentos**

Los cuentos se resumen de manera que queden reducidos a tantas frases como alumnos tiene la clase. Se reparte una frase a cada uno. La pegan en un folio y dibujan lo que representa. Escriben la misma frase por detrás. Una vez todos han terminado, ordenan las frases del cuento e invitan a los compañeros de otras clases para que escuchen el cuento. Puestos en fila en orden, cada uno lee la frase que tiene escrita mientras, por delante, sus compañeros ven el dibujo y leen también la frase que está pegada.

- **Decoración de la biblioteca**

Realización de dibujos y móviles, con imágenes de personajes de cuentos, para adornar distintos puntos de la biblioteca.

- **Certámenes de cuentos**

En los que pueden participar todos los ciclos. Se hace una selección de los mejores, uno por ciclo, y a los elegidos se les regala un libro. Todos los cuentos presentados se encuadernan y pasan a la biblioteca (creación propia).

### **-Premios León**

A los lectores que soliciten mayor número de préstamos a la Biblioteca durante el curso.

## **9. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN: PROGRAMAS DE FORMACIÓN BÁSICA DE USUARIOS DE BIBLIOTECA.**

### **Formación de usuarios**

Parte de la biblioteca. Pretende que los potenciales lectores conozcan todos los aspectos de organización y funcionamiento de la biblioteca. Se hace patente en:

- La exposición, por parte de la encargada o de cualquier otro miembro del equipo de apoyo, de todos los aspectos organizativos de la biblioteca. Se lleva a cabo dentro de la biblioteca. Se dirige a los alumnos y alumnas de un nivel acompañados de su tutor o tutora. Esta actividad suele ir dirigida a los pequeños, de manera que se inicien en el uso y disfrute de la biblioteca de su cole.
- La presentación de los aspectos principales de su biblioteca, así como del plano de distribución. Se corresponde con la Guía de la Biblioteca. Queda expuesta en uno de los tablones exteriores.
- La distribución de horarios, sea de uso de cada nivel con su tutor, sea de los préstamos, que se exponen en un tablón de fuera.
- El tablón de novedades, que se encuentra dentro y que recoge los últimos libros o colecciones que se han catalogado. Es una forma de difundir los nuevos fondos.
- Dos pizarras portátiles blancas, de pequeño tamaño, que se sitúan con la información más urgente a las puertas de la biblioteca. Puede recoger anuncios, convocatoria de actividades, etc.
- Varios carteles, dispuestos en el interior de la biblioteca, en los que Ratorrey (nuestra mascota) nos explica el procedimiento que debemos seguir cuando queremos leer algún libro, pedirlo o devolver un préstamo.

### **Formación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse**

Parte de los tutores, asesorados por el Equipo de Biblioteca en cuanto a fondos y distribución de los mismos. Pretende conseguir la capacitación de los alumnos en el trabajo de investigación y uso de los medios a su alcance. Suele realizarse en la hora reservada por cada nivel, aunque a veces se lleve a cabo en el aula, con materiales de la biblioteca en préstamo al tutor.

### **Proyectos de trabajo, documentales y de investigación**

Los tutores o los alumnos directamente, una vez que ya conocen todo lo necesario para usar la biblioteca, acuden a ella para documentar trabajos y proyectos de distintas áreas, por ejemplo de Música (trabajos sobre algunos instrumentos), Ciencias Sociales (el vestido en determinadas épocas) o Ciencias

Naturales (planetas, volcanes,) Destacan también los llevados a cabo por el primer ciclo, "Los dinosaurios", "Los hombres de la Edad de Piedra" o "Inventos y experimentos".

## **10. APOYOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR A PLANES Y PROYECTOS.**

La biblioteca trabaja por y para ellos, sobre todo para los que tienen relación directa con el área de Lengua. Procura complementarlos y secundar todas las iniciativas que surgen para su desarrollo a lo largo del curso. Para ello:

- busca y proporciona material,
- presta su espacio para la realización de alguna actividad específica,
- sugiere otras que sirvan para hacer más patentes estos planes en los distintos ciclos,
- sirve de contenedor de las publicaciones y trabajos que resultan de los distintos proyectos,
- implica y "provoca" a los alumnos y alumnas para que participen en las actividades.

## **11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA.**

Dentro de la renovación se prioriza la atención a la diversidad para que podamos atender a todos los alumnos, sea cual sea su nivel lector.

Por este motivo es fundamental, desde la biblioteca escolar del centro, la adquisición de materiales para el alumnado de refuerzo, el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales y con diversidad funcional

## **12. COLABORACIONES: IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS y COLABORACIÓN DE OTROS SECTORES.**

Durante el presente curso escolar, el nivel de colaboración de la Comunidad Educativa en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar del centro será el que se describe a continuación:

- Se hará un listado con los alumnos y alumnas que estén interesados en formar parte del grupo de responsables de la biblioteca durante los periodos de recreo.
- Se establecerán turnos de dos alumnos/as, se les expondrá cuáles son sus competencias y actuarán de acuerdo con las instrucciones recibidas. Será alumnado de 4º a 6º de Educación Primaria.
- Estos mismos alumnos y alumnas junto con el resto del alumnado, se beneficiarán de la puesta en marcha del plan lector, siendo el profesorado responsable de hacerles llegar el entusiasmo, el interés y las ventajas que les puede reportar, trabajar con el mismo.

- Los padres y las madres, apoyarán la puesta en funcionamiento del proyecto lector y de la biblioteca escolar con actitudes positivas hacia él, reforzando desde las familias los trabajos que se propongan, valorando las normas de uso de la biblioteca o con alguna actividad más concreta como en algún momento puntual.

### **13. FORMACIÓN Y COMPETENCIAS DEL PROFESORADO**

Es necesaria la formación del profesorado en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar en nuestro centro. Por ello debemos:

- Conocer las prácticas pedagógicas del profesorado en relación al uso de la biblioteca escolar y de la documentación.
  - Consultar al profesorado sobre las necesidades de formación en este ámbito.
  - Promover la innovación e investigación a través del trabajo cooperativo, que desarrolle líneas temáticas vinculadas a los ámbitos de actuación de la biblioteca escolar.
  - Promover estrategias de formación que procuren las lecturas profesionales y las tareas vinculadas a las actuaciones en el aula y en la biblioteca escolar.

Además, la responsable de la biblioteca escolar del centro participa y el Equipo de Apoyo también puede ser miembro efectivo de la Red Profesional de bibliotecas escolares de la provincia de Sevilla.

Las zonas o líneas de participación de la Red Profesional son:

- Zona 1: Línea de participación para la realización de tareas técnicas y organizativas.
- Zona 2: Línea de participación para las bibliotecas escolares que articulen un programa formativo de educación en el uso de la información y de los recursos de aprendizaje.
- Zona 3: Línea de participación para bibliotecas escolares que realicen selección de recursos digitales y proyecten sus programas y servicios a la Red.
- Zona 4: Línea de participación para la apertura de la biblioteca escolar a la Comunidad Educativa.

De estas líneas en nuestra situación actual destacamos la línea 3

### **14. DOTACIÓN ECONÓMICA POR PARTE DEL CENTRO PARA LA BIBLIOTECA ESCOLAR DURANTE ESTE CURSO ACADÉMICO.**

#### ***La provisión de libros y otros recursos documentales y digitales***

Procuramos equilibrar los fondos según las necesidades y frecuencia de uso. La decisión de renovarlos o ampliarlos compete a todo el claustro, si bien las

peticiones se hacen llegar al equipo de biblioteca para que este tome la decisión final en función del presupuesto que este curso es de 700 euros.

Dentro de la renovación se prioriza la atención a la diversidad para que podamos atender a todos los alumnos, sea cual sea su nivel lector.

## 15. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CONTINUA DE LAS INTERVENCIONES EN EL CENTRO SOBRE EL USO DE LA BIBLIOTECA

### **Evaluación**

Se realizará a final de curso. Sus resultados servirán de base para la elaboración del Plan de Trabajo del curso siguiente. El Equipo de Biblioteca elaborará una rúbrica que atenderá a las dimensiones recogidas en el documento *Plan de trabajo y autoevaluación de la Biblioteca Escolar*, a saber:

- Dimensión 1 → Desarrollo curricular y educación en el uso de la información de recursos documentales para el aprendizaje
- Dimensión 2 → Competencia lingüística y fomento de la lectura
- Dimensión 3 → Infraestructura, gestión, servicios y recursos humanos
- Dimensión 4 → Dimensión social y de cooperación
- Dimensión 5 → Innovación, formación y supervisión

Además, creemos conveniente realizar una evaluación continua en las reuniones del equipo en las que se valore el uso de la Biblioteca Escolar atendiendo a los siguientes criterios:

1. Ajuste del Plan de trabajo a la realidad de nuestro centro.
2. Valoración del uso de los fondos documentales de la biblioteca teniendo en cuenta su uso, su utilidad y su adecuación a la edad y a los temas.
3. Valoración de las actividades de animación a la lectura teniendo en cuenta si han sido motivadoras, novedosas, adecuadas a la edad, interesantes, útiles y posibilitadoras de otras actividades.
4. Valoración de las actividades de búsqueda, tratamiento, selección, elaboración y exposición de la información.
5. Nivel de participación de la comunidad escolar en el desarrollo del Plan de trabajo.
6. Grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa con el Plan de trabajo.

La forma de recabar esta información será mediante encuestas de satisfacción de los usuarios y conclusiones de los miembros que forman el equipo de la biblioteca.

## Anexo 1. Algunos aspectos de interés de nuestra Guía de la Biblioteca



### **NORMAS**

Cuando estés en la biblioteca, recuerda unas normas básicas:

- no hagas ruido
- habla en voz baja y sólo si es imprescindible
- no comas ni bebas dentro
- cuida los libros y el resto de materiales
- procura colocar todo en su lugar cuando acabes

### **HORARIO**

Nuestra biblioteca está abierta todos los días, de 9 a 2. Puedes visitarla con tu profesor/-a en el horario que le corresponda a tu curso, o bien durante el recreo, los lunes, miércoles y viernes, si quieres leer, consultar algún libro o sacar algún libro, si te toca ese día.



## **PRÉSTAMOS**

Para que te prestemos libros, debes acudir a la biblioteca el día que te corresponde. Una vez que hayas elegido el libro, ponte en cola. La encargada tomará tus datos y podrás llevarte tu libro fácilmente. El horario de préstamos está en el tablón de fuera.

La mayoría de los libros pueden prestarse, pero debes consultarlo, por si acaso, con las profesoras encargadas. Podrás tenerlo en casa un máximo de 15 días, pero puedes prorrogar el préstamo si te interesa tenerlo por más tiempo. También hay algunos libros de consulta que se prestan, pero sólo por una semana.

## **TEJUELO**

Cada libro tiene una pegatina, el tejuelo, en el que vemos el principio del apellido del autor y el principio del título. Verás también otra pegatina de color, que nos indica el tema que trata, Para saber cuál es cada tema puedes fijarte en el color del mural que hay en el tablón del fondo. También verás otra pegatina que nos indica para qué edad está recomendado.

### **LAS ESTANTERÍAS**

Casi todos los libros están a tu alcance en las estanterías. Los libros de los pequeños son los que están en las más bajitas, para que ellos lleguen bien. Si algún/-a compañero/-a de los más pequeños te pide ayuda para alcanzar un libro, dáselo y colócalo luego en su sitio. Para recordar dónde estaba encontrarás unos "ratoncitos" que te ayudarán a marcar su lugar para que todo quede luego bien colocado.

### **FONDOS**

Son todos los materiales que están catalogados en la biblioteca. Si preguntas a las encargadas o a las ayudantes, ellas te informarán. No son sólo libros, también tenemos mapas, películas, revistas, música... ("fondos especiales") Algunos no se pueden prestar a los alumnos y alumnas, pero sí a tu profesor/-a para que puedas tenerlos en clase por algún tiempo.

### **PANEL DE NOVEDADES**

En él puedes encontrar los últimos libros que han llegado a la biblioteca. Míralo con frecuencia porque aparecen continuamente. Algunos forman parte de colecciones. Si quieres saber si está algún título en concreto, pregúntale a la encargada. Ella lo buscará en el catálogo y te lo dirá en un momento.

### **LOS BUZONES DE SUGERENCIAS**

Están situados en los muebles bajos de la izquierda.

Si quieres hacernos alguna sugerencia pídenos un papel y escribe lo que creas que podemos hacer o cambiar para mejorar nuestro servicio.

También puedes pedirnos algún libro que te guste y que no tenemos, o recomendarnos uno que te haya gustado mucho para que nosotros también lo tengamos.

### **BIBLIOTECARIAS Y AYUDANTES**

Ya nos conoces. Además llevamos nuestra tarjeta.

Si necesitas ayuda no dudes en pedirnosla.



