

**BIBLIOTECA ESCOLAR
“MAESTRO JUAN
CORRALES”
PLAN DE TRABAJO
CURSO 2018-19**

- 1. INTRODUCCIÓN (SITUACION DE PARTIDA)**
- 2. OBJETIVOS**
- 3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN.**
- 4. SERVICIOS**
- 5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**
- 6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.**
- 7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.**
- 8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN (PROGRAMAS DE EDUCACIÓN EN INFORMACIÓN Y RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE)**
- 9. APOYOS A PLANES Y PROGRAMAS.**
- 10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.**
- 11. ACCION DE COLABORACIÓN (FAMILIAS, APERTURA EXTRAESCOLAR, OTRAS BIBLIOTECAS...)**
- 12. PRESUPUESTO**
- 13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN.**

1. INTRODUCCIÓN (SITUACION DE PARTIDA)

1.1. El valor de la lectura

La competencia lectoescritura está en la base de la mayor parte de aprendizajes de la persona, tanto profesionales como personales y sociales.

Favorecer unos buenos hábitos lectores desde la primera infancia es fundamental para el desarrollo de la imaginación, la mejora de la ortografía y la expresión (tanto oral como escrita) y para facilitar el aprender a aprender de forma autónoma.

La lectura favorece además el sentido crítico y aporta experiencias personales mágicas al llevarnos a mundos irreales, lejanos, fantásticos.

Además la lectura iguala y corrige desigualdades. En este sentido, la biblioteca es compensadora de las carencias que algunos alumnos-as tienen por nacer en determinadas familias, con situaciones económico-sociales que impiden el normal acceso de los niños y niñas a las fuentes de información y comunicación (libros y nuevas tecnologías).

La biblioteca escolar de nuestro centro trabaja, complementa y enriquece, el Plan de lectura que todo el claustro se ha comprometido a llevar a cabo en sus respectivas aulas. El plan presenta actividades debidamente secuenciadas y programadas de forma transversal en todas las áreas del currículo y a las cuales hay asignado un tiempo semanal específico.

Así mismo, nuestra BE pretende ser una **BECREA (Biblioteca Escolar como Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje)** La biblioteca se está convirtiendo, poco a poco, en el centro de organización de recursos y fomento de las diferentes destrezas lingüísticas

1.2. Situación de partida

Nuestro centro consta de 12 unidades de Primaria, 6 unidades de Ed. Infantil , un aula de apoyo a la integración, un aula de integración, un aula de logopedia, un aula de usos múltiples (SUM), aula de música, de Inglés y la biblioteca.

Hay 320 alumnos distribuido en cuatro edificios.

En él se están desarrollando los siguientes planes y proyectos: creciendo en salud, ALDEA, autoprotección, escuela espacio de paz, escuela deportiva, igualdad y PROAT.

El curso pasado se comenzó una nueva etapa de trabajo en y desde la biblioteca. El Equipo encargado, junto con los alumnos-as voluntarios, llevaron a cabo un montón de actividades interesantes (previstas en el Plan): Cuentos colectivos, elaboración de marca páginas, colaboración y ayuda en búsqueda de información para otros planes y programas del centro, etc. Se adquirieron más de 200 ejemplares nuevos para los distintos ciclos y se logró implicar a todo el claustro. Sin embargo quedaron muchas cosas por continuar: meter en Abies muchos de los ejemplares, comprobar por qué en el listado faltaban

muchos libros.

Parte del problema estuvo en que las tardes de los lunes, que es el único momento en que el Equipo puede trabajar de forma conjunta, la biblioteca estaba ocupada por extraescolares.



De manera que, se pidió como propuesta de mejora contar con este horario para nuestro uso.

En este nuevo curso, el nuevo equipo de biblioteca nos volvemos a encontrar con dicho problema, en el horario de 16:00 a 17:00.

La Biblioteca cuenta con un espacio independiente, en la planta baja del edificio donde se encuentra el aula de apoyo de integración y cuarto de educación primaria. Está bien iluminada pero un poco pequeña para

el uso que tiene en los recreos. Está debidamente ordenada y catalogada. El lugar está decorado y la mascota ya está elegida y es conocida por los alumnos. Los horarios de uso por parte del profesorado y el de préstamos también viene siendo el habitual de otros años. Estos horarios son proporcionados por la jefa de estudios y se encuentran a disposición de los tutores y además en la puerta de entrada a la biblioteca.

Interiormente está distribuida de la siguiente manera:

- Zona infantil, decorada y con mobiliario adecuado a estas edades.
- Zona Informática, con un ordenador con wifi para acceder a información o juegos didácticos.
- Zona de Vídeo, con pantalla y reproductor para sesiones colectivas de películas o documentales.
- Zona de lecturas para padres y materiales y recursos para el profesorado.
- Zona de gestión de préstamos y devoluciones y organización y funcionamiento de la biblioteca.
- Zona de pizarra, para explicaciones.
- Las mesas se distribuyen por el centro de la sala de forma flexible, en función de la actividad a realizar en cada momento.
- Estanterías con libros y colecciones ordenadas por ciclos.
- Estanterías dedicadas a temas locales.
- Estante con material elaborado por los propios alumnos-as (es muy visitado)

El equipo se compone de la coordinadora más un 25% del claustro (6). Y el total de alumnos colaboradores oscila entre 15 y 20 (todos ellos de sexto de primaria, en grupos reducidos de dos).

2. OBJETIVOS

Hay que hacer la aclaración de que cada clase cuenta con una biblioteca de aula que también funciona. Y que se trabaja la lectura y escritura desde todas las áreas del currículum.

NUESTRO OBJETIVO PRINCIPAL PARA ESTE CURSO VA DIRIGIDO A FOMENTAR LA MEJORA DE LA EXPRESIÓN ORAL y ESCRITA.

Otros objetivos:

2. 1. Pretendemos mantener las actividades de cursos anteriores que detallamos a continuación:

- Turnos de lectura en biblioteca por clases. En Septiembre se confecciona dicho horario quedando asignada una sesión para cada grupo que lo desee.
- Préstamo de colecciones de un mismo título a una clase.
- Préstamo de libros para leer en casa.
- Lectura de libros en el horario de recreo.
- Juego de ajedrez en el horario de recreo.
- Juegos informáticos en el horario de recreo.
- Juegos nuevos de matemáticas.
- En este curso, se va a comprar una nueva colección de libros (obtenidos del periódico el País) sobre personajes célebres.

2. 2. Mejorar la participación de los alumnos y alumnas de la Etapa Infantil en la Biblioteca.

- Lectura de cuentos en sala.
- Préstamos semanales para la lectura en casa con la confección de fichas apropiadas.
- Sesiones de cuentacuentos por parte de familiares, alumnos-as mayores y profesores voluntarios en este espacio.
- La mascota estará presente en cada espacio de biblioteca de aula.
- Sesiones de lectura de cuentos (el mismo todos a la vez). Para iniciar en el cuidado de los libros, y la lectura de imágenes (desde los tres años)
- Representaciones de historias que fomenten la imaginación, la creatividad, la participación, el cultivo de valores y hábitos personales y sociales, etc.

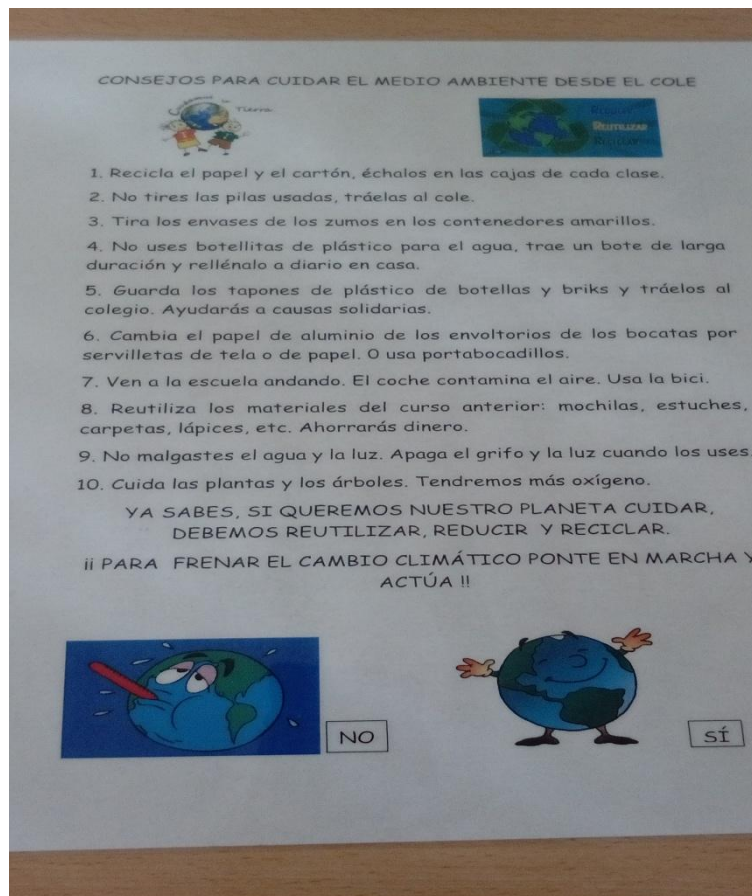
2. 3. Planificación anual de actividades y colaboración con los distintos planes y proyectos

PROPUESTA DE ACTIVIDADES CURSO 2018-19		
MES	PROPUESTA	PERSONAS IMPLICADAS
SEPTIEMBRE	TRABAJO EN EQUIPO Puesta en marcha de la biblioteca. Creación de Equipo y reparto de	Coordinadora, Equipo de Biblioteca y Equipo Directivo.

	responsabilidades. Confección de horarios y campaña informativa por las clases.	
OCTUBRE	<p>COMPETENCIA DIGITAL Elaboración de carnés a nuevos alumnos-as, actualización de catálogo y lectores. La coordinadora explica a los distintos grupos el funcionamiento de Abies para estas tareas.</p>	Coordinadora y Equipo de biblioteca.
NOVIEMBRE	<p>COORDINACIÓN CON OTRAS ENTIDADES Primera reunión con el Plan Lector Municipal, desde la iniciativa de Servicios Sociales, la BB EE del Colegio y el Instituto, Adultos, Centro de la Mujer, y Biblioteca Municipal. Tendrá una periodicidad de reuniones una vez al trimestre para consensuar actividades. RINCÓN de HALLOWEEN: en este mes y con motivo del día de los santos se habilita un rincón con todos los títulos de libros y colecciones con dicha temática.</p>	<p>Coordinadora, representantes de las distintas Instituciones y Equipo de biblioteca.</p> 
DICIEMBRE	<p>EXPRESIÓN ESCRITA Este mes y con motivo de la Navidad, todos los niños-as del Centro tendrán que realizar tarjetas, postales y felicitaciones navideñas. Desde la BBEE se realizará un concurso de christmas. Los ganadores por ciclos serán expuestos en la biblioteca.</p>	Coordinadora, El Equipo de Biblioteca y los tutores.
ENERO	<p>EXPRESIÓN ORAL Se pedirá a los tutores que trabajen en clase poesías que traten del tema de la paz y que las reciten oralmente.</p>	Coordinadora, El Equipo de Biblioteca y los tutores.
FEBRERO	EXPRESIÓN ORAL	Coordinadora, El Equipo de

	Este mes y con motivo del día de Andalucía, se pedirá a los tutores que trabajen en clase poesías, de poetas andaluces. Desde el área de plástica se realizarán autorretratos de los poetas trabajados.	Biblioteca y los tutores.
MARZO	IGUALDAD Colaboración con la coordinadora de este Plan en las actividades que se sugieran. Analizar letras de canciones actuales. Las alumnas de sexto de primaria interpretaran la vida de mujeres importantes.	Coordinadora, Equipo de Biblioteca, alumnos-as que quieran participar y coordinadora del Plan de Igualdad.
ABRIL	SEMANA CULTURAL En este mes y con motivo del día del libro vamos a llevar a cabo la semana cultural. Este año lleva como temática el Patrimonio de Gilena "Túnel del Tiempo". Se llevará a cabo una colaboración con el ayuntamiento y el museo de Gilena.	Coordinadora, El Equipo de Biblioteca, tutores, personal del ayuntamiento y del museo de Gilena.
MAYO	EL COMICS Con el fin de promocionar la estupenda colección que tenemos en la Biblioteca, se habilitará el <u>RINCÓN DEL COMIC</u> y se pedirá que los tutores pongan una lectura obligada. En la hora del recreo se sacarán las colecciones de cómic para que los alumnos/as puedan disfrutar al aire libre de la lectura.	Coordinadora, El Equipo de Biblioteca y los tutores
JUNIO	VALORACIÓN DE RESULTADOS Y ESTADÍSTICAS..	Equipo de Biblioteca y alumnos-as que quieran participar.

De manera transversal y a lo largo de todo el curso, el *equipo de biblioteca y las coordinadoras del proyecto ALDEA y Creciendo en salud*, proponemos llevar a cabo un programa para trabajar el medio ambiente desde el colegio. Para ello se le ha entregado una fotocopia a cada tutor y tutora, que deberán trabajar con sus grupos, sobre una serie de consejos para cuidar el medio ambiente desde el colegio.



2.5. Hacer nuevas adquisiciones

En función de la demanda del profesorado y de las carencias que observemos y hayamos recogido en el informe de recomendaciones.

2.6. Mejorar los canales de comunicación

Pretendemos este curso implicar a las familias y al AMPA, así como mejorar la información con el claustro. Para lograr este apartado se decide que la coordinadora de la biblioteca asista como mínimo a un ETCP al mes y así mejorar la comunicación con el claustro.

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

El horario lectivo de horas para biblioteca sólo recae sobre la coordinadora, por tanto el resto del Equipo sólo puede ayudar en horario de Lunes por la tarde y aquellos días que no tienen vigilancia de patio. Al tener también tutorías y reuniones en este horario, las tareas encomendadas avanzan lentamente. No obstante, al contar con un grupo de

voluntariado de más de 15 alumnos-as el funcionamiento diario de préstamos se realiza con normalidad.

Y cada tutor pide la llave cuando quiere hacer uso de las instalaciones y de los libros, incluso ayudan haciendo los préstamos a su clase. Las tareas quedan explicitadas en el siguiente epígrafe y están encomendadas a todo el equipo y los voluntarios. Cada vez que se dispone de tiempo, la coordinadora asigna trabajos pendientes a los distintos profesores-as.

4. SERVICIOS

4.1. Atención a usuarios.

- Orientación sobre fondos más adecuados por edad o temática.
- Préstamos a clase y en sala de libros y juegos
- Préstamos en recreos.
- Asesoramiento didáctico de ordenadores.
- Control de turnos en los juegos de ajedrez y otros.
- Control de horario de turnos de lectura dirigida.
- Comprobación de uso del cuadrante de horarios. Si se desea utilizar para otro fin hay que solicitar previamente su disponibilidad.

4.2. Actividades de mantenimiento y gestión de la BE.

- Colocación de fondos catalogados o prestados
- Colocación de tejuelos.
- Emisión de carnés
- Actualización de carnés caducados
- Reparación de ejemplares deteriorados.
- Colocación de tejuelos en libros nuevos.
- Orden y mantenimiento de estanterías (por número de estantería, balda y número de orden) Las distintas estanterías están repartidas para su mantenimiento a los distintos alumnos-as y profesores colaboradores.
- Ordenar mesas, sillas, que si se hubiesen quedado sin colocar por los usuarios.
- Vigilar el cumplimiento de normas y sanciones.
- Gestiones para la compra de fondos y mobiliario nuevo.(tras haber tenido en cuenta las peticiones y sugerencias de usuarios)

4.3. Trabajo con ABIES

- Mantenimiento de lectores
- Catalogación y etiquetado
- Generación de carnés
- Actualización de carnés caducados
- Emisión de informes estadísticos
- Copias de seguridad.

4.4. Formación de usuarios.

- Al alumnado y tutores.

Se está haciendo por cursos en su hora de turno de biblioteca.

- La coordinadora explica las distintas zonas y usos de la biblioteca. (Libros,

ordenadores, revistas, zona audiovisual,...)

- Explicación de los libros de lectura más adecuados a su edad.
- Explicación y ejercicios prácticos de la colocación de los libros en su estante correspondiente, en función de color, número y balda.
- Explicación del funcionamiento del servicio de préstamo.
- A los padres y madres.
- Se seguirán las mismas explicaciones.

4.5. Establecimiento de normas y vigilancia de su cumplimiento.

- Normas
- No se podrá entrar comiendo.
- No se alzarán las voces mientras se juega (ajedrez, juegos informáticos...)
- Se pedirán los libros a los encargados para la lectura en sala.
- Los niños-as que no cumplan las normas serán sancionados y si la falta es grave se elevará al tutor-a para tomar medidas más drásticas.
- Se respetarán los turnos de uso en juegos

5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Para la explicación de convocatorias de concursos, o de las actividades dinamizadas desde la biblioteca por meses usamos distintos canales:

- Transmisión al ETCP. Los distintos coordinadores informan después a sus respectivos ciclos.
- Información en Claustros.
- Panel informativo a la puerta de la Biblioteca
- Explicación personal aula por aula.
- Correo electrónico masivo a todo el grupo, con información detallada, bases de concursos, etc.
- Notas informativas a padres-madres.
- Asistencia a reuniones periódicas de coordinación de actividades con otras Entidades locales.

6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.

Nuestra BE escolar contempla una política de préstamos para la circulación (préstamo, devolución y prórroga) de los fondos que integran la colección.

Esta política de préstamos está determinada en el programa ABIES y recoge de modo expreso los siguientes puntos:

- los documentos que se prestan y los que no se prestan,
- los tipos de lectores,
- la duración de los préstamos,
- los carnets y el lector de códigos.

Una revisión continuada de un informático para comprobar que el ordenador funciona correctamente y está actualizado, ya que a veces tenemos problemas. Esta gestión se complementa con la revisión semanal en ABIES del préstamo para detectar los casos de pérdidas derivadas de la circulación de fondos.

La regulación del préstamo en la sala, en el aula y en casa es la siguiente:

- Consulta en la BE

1. Los alumnos podrán consultar cualquier libro, siempre bajo la supervisión del maestro con el que acudan.

- Préstamos para el Aula

1. Los alumnos pueden llevarse libros de la biblioteca siempre y cuando se lo consulten al tutor-a. Los ejemplares y colecciones pueden permanecer en el aula el tiempo que el maestro considere oportuno, teniendo como tiempo máximo un trimestre.

2. Preferentemente se llevarán a clase diccionarios, lecturas, y juegos de la Biblioteca siempre con la supervisión del profesor que lo solicita.

- Préstamos para Casa.

1. El préstamo se realizará a través del programa ABIES en el que ya queda definida la política de préstamos de nuestra biblioteca escolar.

2. Los alumnos que deseen llevarse un libro de la biblioteca tendrán que tener previamente el carné de biblioteca, el cual ha sido actualizados por el equipo de apoyo de la BE en el mes de octubre, así como serán los encargados de crear otros nuevos, tanto para subsanar los problemas con los caducados como de los alumnos-as nuevos del centro.

3. Los alumnos podrán llevarse el libro durante un plazo de quince días, renovables otros quince.

4. El alumno que no devuelva un libro no podrá sacar otro libro en préstamo hasta que lo devuelva o lo sustituya por otro ejemplar de iguales características o precio simbólico que abonará la familia.

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

Todas las actividades previstas este curso están recogidas en el apartado 2 dentro del Plan de actividades para la consecución de los objetivos del curso.

- Cuentacuentos,
- Cuentos teatralizados,
- Top list de el lector del mes o el libro más leído.
- Premios.
- Presentaciones de libros
- Árbol de libros recomendados (en una hoja de folio cada niño-a puede recomendar la lectura de algún libro interesante)

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

También recogido en el apartado 2.

9. APOYOS A PLANES Y PROGRAMAS

Estamos coordinados con todos los planes y proyectos que existen en nuestro centro, colaborando en todas sus actividades propuestas y cediendo nuestro espacio para todo lo que pueda ser utilizado. Pero sobre todo colaboramos con el Plan Lector. Nosotros entendemos que la lectura nos abre la mente, nos hace tolerantes y pacíficos. El niño-a que se aficiona a la lectura es más creativo, tiene más iniciativa, enriquece su vocabulario...En definitiva es más respetuosos, pacífico, amante de todo lo bello, sensible.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.

El Espacio de la Biblioteca está abierto a todos-as. Las actividades recreativas como cuenta-cuentos o guiñol ayudan en gran medida al disfrute de todos por igual. Son actividades donde no se miden las destrezas, la superioridad de unos sobre otros, sino el estar juntos aprendiendo valores de tolerancia, igualdad, justicia y alegría. Y los cuentos tienen el poder de grabar estas ideas en nuestro interior. Por otra parte, la gratuidad de los préstamos permite que, niños-as sin posibilidad de comprar buena literatura, puedan acceder a la misma siempre que lo deseen.

11. ACCION DE COLABORACIÓN (FAMILIAS, APERTURA EXTRAESCOLAR, OTRAS BIBLIOTECAS...)

- Es un objetivo de este curso, no solo que las familias de los niños-as de infantil colaboren con la lectura de sus hijos desde casa, sino conseguir que también los adultos saquen libros de la biblioteca
- La posibilidad de la apertura extraescolar puede comenzarse este año en el horario de lunes tarde. También se pueden proponer talleres gratuitos en este horario.
- Como ya se ha explicado en otro punto este curso está previsto trabajar el Plan Lector Municipal (Explicado en otro apartado anterior), con los cuales tenemos previsto ya tres actividades como mínimo, una por trimestre. La primera para el 25 de noviembre, día internacional contra la violencia hacia las mujeres.

12. PRESUPUESTO

El presupuesto asignado para este curso es de 200Euros, aproximadamente. Este año se pretende recopilar la colección de libros **MIS PEQUEÑOS HEROES del periódico el país**. Con estos libros los niños descubrirán a los auténticos héroes que han cambiado el mundo. La mayoría de los héroes que los niños conocen son seres fabulosos con poderes extraordinarios, pero en la historia ha habido héroes reales, de carne y hueso, que han contribuido a hacer un mundo mejor. **Es una divertida colección de cuentos ilustrados para conocerlos y aprender de sus valores y actitudes.**

13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN.

- **Valoraciones realizadas por la coordinadora y su Equipo que transmitirán al ETCP.**

Se valorará:

- Uso de espacios y horarios.
- Uso de los libros. Estado de conservación o deterioro en este periodo.
- Funcionamiento de los préstamos y número de lectores.
- Utilización de la Biblioteca en horario de recreo.
- Utilización de la Biblioteca por parte de los tutores en el horario reservado para sus tutorías.
- Cumplimiento de normas por parte de usuarios.
- Cumplimiento del plan por trimestres.
- Cumplimiento de las obligaciones por parte de la coordinadora y el equipo de apoyo.
- Participación del claustro en las actividades propuestas desde la Biblioteca.
- Cumplimiento de funciones por parte del alumnado responsable.
- Propuestas de mejora para los siguientes trimestres

- **Evaluación final**

- Grado de cumplimiento de los objetivos propuestos en el Plan.
- Revisión anual global de los apartados del punto 2.
- ¿Ha mejorado el conocimiento del funcionamiento y uso de la biblioteca por parte del claustro y los alumnos?
- ¿Cómo ha funcionado la coordinación con otras Entidades y Organismos

- **Memoria final en Séneca**

- **Propuestas de mejora.**

- Desde nuestro punto de vista.
- Desde las sugerencias del Claustro
- Desde las sugerencias del alumnado.