

PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA ESCOLAR PARA EL CURSO 2018/19



E.I. TORIBIO DE VELASCO.

RESPONSABLE: CONCEPCIÓN DURÁN VENTURA

1. INTRODUCCIÓN

El plan de lectura y biblioteca en nuestro centro comenzó en el curso 2014. A lo largo de estos cuatro años previos se ha realizado un expurgo de los fondos bibliográficos existentes y se ha realizado una clasificación de los mismos atendiendo a criterios pedagógicos adecuados a las características de nuestro alumnado de infantil. En años anteriores se inició la catalogación de los libros en el programa ABIES.

Este año disponemos ya de un espacio de uso exclusivo destinado a la biblioteca, es un aula grande con nueva disposición para su uso, pero el mobiliario del que disponemos es escaso y poco funcional ya que no permite la utilización autónoma del alumnado para seleccionar los libros.

En la sala disponemos de un ordenador con conexión a internet y una pantalla grande y altavoces que se utiliza a modo de Home-cinema.

También pondremos en funcionamiento durante la hora de recreo el bibliopatio. Donde se dispondrá de un lugar tranquilo para que el alumnado pueda dedicarse al placer de los libros.

Como todos los años se realizó un expurgo de los fondos bibliográficos. Los libros están clasificados, pero tienen carencias en ciertas temáticas. Sería conveniente invertir un poco en la adquisición de nuevos cuentos, con temáticas más actuales.

2. OBJETIVOS

Los objetivos que nos proponemos para el presente curso son los siguientes:

- Dar a conocer las normas de uso y funcionamiento de la biblioteca y del bibliopatio al nuevo alumnado y recordarlas al resto.
- Realizar actividades que fomenten el conocimiento de los libros de los que disponemos tanto al alumnado como a las familias y al profesorado
- Estimular y desarrollar el placer por la lectura.

- Iniciar la formación de niños y niñas como futuros usuarios/as de Bibliotecas. Esto implica:
 - Reconocer y mantener el orden de los libros.
 - Mantener un tono de voz adecuado que no moleste a la lectura de los /as compañeros/as.
 - Manipular correctamente los libros y otros materiales de la biblioteca.
 - Conocer e interpretar los distintivos que identifican a las categorías en las que están clasificados los libros.

- Apoyar los planes y proyectos del centro.
- Implicar a las familias en el proceso lector de sus hijos/as.
- Implicar al profesorado para hacer un uso sistemático de la biblioteca así como mantenerle informado de las actividades que se van a realizar.
- Fomentar la lectura desde el trabajo diario en el centro incorporando actividades lúdicas y dando mayor importancia al tratamiento de lenguaje oral.
- Promover desde la biblioteca un programa de educación emocional y habilidades sociales.
- Transmitir el amor a los libros, contribuyendo a su mejor utilización y cuidado.
- Continuar la catalogación del fondo disponible y organizar la zona de fondos multimedia.
- Visibilizar la Biblioteca Escolar a toda la comunidad educativa.
- Adecuar el espacio, organizando y señalizando distintas zonas.
- Proponer a las familias del alumnado su participación en las actividades programadas.

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

Las tareas se repartirán de la siguiente forma entre los miembros del equipo de biblioteca:

La responsable del plan se encargará de:

- Realización de préstamos y seguimientos de los mismos.
- Señalizar las diferentes zonas y decorar el espacio para hacerlo más atractivo.
- Organización de actividades a realizar en la Biblioteca o desde ella.
- Procurar el buen estado del fondo y su mantenimiento y organizar la reparación de los posibles desperfectos.
- Adquisición de nuevos ejemplares si es posible.
- Diseñar y preparar el sistema de préstamos.
- Registrar las actividades relacionada con el Plan de Lectura y Biblioteca.

El Equipo de Apoyo formado por Teresa Madroñal Carvajal y Maria del Carmen Torres Caro:

- Colaboración en el mantenimiento y organización del fondo (expurgo, reparación, etc...)
- Colaboración en los préstamos semanales que se realizarán al alumnado.
- Colaboración en la señalización y decorado de la Biblioteca
- Participación en las actividades organizadas en la Biblioteca o por ella.

4. SERVICIOS Y ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

1. Se ha organizado el horario de los grupos para que dispongan de una hora semanal de Refuerzo Pedagógico con la responsable. En este horario se realizarán actividades de promoción de la lectura: lecturas de cuentos, poemas, trabalenguas...para posteriormente realizar actividades que favorezcan la comprensión oral, las secuencias temporales, el reconocimiento de diferentes tipos de texto, creación literaria...

Así mismo, las aulas que lo deseen podrán disponer de un servicio de préstamos semanal de libros de la biblioteca. Se llevaran a casa y devolverán cada clase en los días estipulados para ellos.

Cada alumno/a tendrá un carnet de biblioteca que se utilizará para gestionar el préstamo de libros.

Retraso en la devolución: Salvo en casos justificados, el retraso conllevará la suspensión temporal del derecho hasta que se haga efectiva la devolución.

Pérdida y deterioro: En cualquiera de estos casos la familia del usuario/a deberá reponer a la Biblioteca otro ejemplar igual o uno de temática y características similares. Se perderá el derecho al servicio hasta que no se haya realizado esta compensación.

2. Audiciones y visionado de videos, dvd, diapositivas (power point).

3. Uso de los libros dentro del centro. Los libros que se utilicen para este servicio no pueden salir del centro. Este servicio ya está en funcionamiento desde años atrás con la creación de un espacio delimitado en el patio con el dibujo de la mascota "Toribia" donde el alumnado disfruta de una sección de libros de la biblioteca.

5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE INFORMACIÓN

Nuestro objetivo será que la biblioteca progresivamente se vaya convirtiendo en un recurso importante para el desarrollo del proyecto educativo así como en un complemento para el trabajo docente. Una de las tareas de la responsable de la BE será la de mostrar su organización y funcionamiento (señalización, catálogos,...) a la comunidad educativa del centro. Para ello se utilizarán carteles, circulares, tablón de anuncios, intervenciones en Claustros y Consejos Escolares, así como animar al profesorado para que incorpore a sus propuestas pedagógicas el uso regular de la Biblioteca Escolar.

6. POLÍTICA DOCUMENTAL (SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE FONDOS)

Para la selección de nuevas incorporaciones al fondo se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

1. La temática será adecuada a la edad e intereses del alumnado, al currículo y al Proyecto Educativo.
2. Atención a las demandas de los usuarios/as de la BE.
3. Consideración a los planes y programas en que participa el centro.

7. FOMENTO DE LA LECTURA.

Entre las actividades referidas a la animación a lectura se proponen:

- Presentación y familiarización con el espacio de la biblioteca.
- Proyecciones de películas o fragmentos de las mismas para presentar el libro en el que están basadas.
- Solicitar visitas y talleres de animación a la lectura a la biblioteca municipal del Centro Cívico del Águila.
- Exposición de libros en un lugar al alcance del alumnado dentro del espacio de la biblioteca para trabajar centros de interés: estaciones del año, celebraciones de efemérides, animales....

Programación de actividades a realizar a lo largo del curso.

PRIMER TRIMESTRE

1. En el primer trimestre del presente curso se hará la presentación de la mascota al nuevo alumnado de nuestro centro escolar y se recordará ésta al alumnado que ya está familiarizado con ella. Se hará especial hincapié en las normas de uso del bibliopatio, pues se observó que a final del pasado curso parte del alumnado pasaba corriendo por esa zona sin respetar a los niños y niñas allí sentados/as ni a los libros.
2. Para motivar al alumnado a lo largo de todo el curso escolar se les premiará con pegatinas con la mascota y el eslogan “amigos de Toribia” por su participación en la biblioteca. Con el mismo fin se utilizará el sello, marcapáginas de la mascota (u otros recursos).
3. Se hará al alumnado partícipe de la decoración de la biblioteca con la realización de ilustraciones y móviles que serán expuestos en la misma.

4. Dedicaremos una actividad a homenajear la figura literaria más representativa de este curso.

5. Inicio del programa de educación emocional y habilidades sociales: Alegría –miedo- ira.
6. Préstamos de libros del centro como actividad semanal de aula para fomentar el lenguaje oral y el manejo del sistema de préstamos de una biblioteca.
7. Colaborar en todas las efemérides.
8. Se elaborarán a todo el alumnado, sobre todo al de tres años su carnet de biblioteca, con el compromiso de cuidar de todos los materiales y de respetar las normas de la biblioteca.
9. Dedicaremos este trimestre a trabajar las fábulas de Esopo.

SEGUNDO TRIMESTRE

1. Este trimestre estará dedicado al conocimiento, aprecio y disfrute de la POESÍA. Se harán lecturas de poesías a todo el alumnado del centro y se realizarán actividades lúdicas para el fomento del lenguaje oral.
2. Educación emocional: culpa- tristeza- amor- sorpresa.
3. Este trimestre estará dedicado a la figura de Gloria Fuertes.

TERCER TRIMESTRE

1. Este trimestre estará dedicado a las Historias de Animales.
2. Se harán actividades lúdicas y festivas con motivo del Día del libro (23 de Abril).
3. Las familias colaborarán en la organización de talleres de cuentacuentos.
4. Educación emocional: envidia- celos- asco- vergüenza- orgullo.

Desde el mes de Noviembre hasta final de curso estará en funcionamiento nuestra bibliopatio que consiste en un espacio señalizado en el patio donde el alumnado puede sentarse a "leer" cuentos.

8. APOYO A PLANES Y PROGRAMAS

Dada la edad de nuestro alumnado, la ficción de los cuentos les ayuda a comprender el mundo que les rodea. Desde la biblioteca se seleccionarán los títulos disponibles que sean de utilidad para complementar las actividades organizadas desde el plan de coeducación y autoprotección. También disponemos de algunos manuales para docentes que pueden ayudar al profesorado responsable de estos planes a desarrollar su labor.

9. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

En nuestro centro en la actualidad no hay matriculado ningún alumno que necesite de adaptaciones especiales. Las actividades del plan de lectura que se van a desarrollar ya se ajustan a la diversidad del alumnado puesto que:

- Les ayuda a desarrollar la percepción auditiva.
- Mejora la capacidad de atención y la concentración,

- Permite la adquisición de un vocabulario más amplio y estructuras gramaticales más complejas.
- Ejercita la imaginación.
- Aporta conocimientos conceptuales (colores, formas, sonidos, letras, números).
- Despierta en los niños ideas nuevas y conceptos culturales, permitiendo que se desarrolle su curiosidad y su capacidad crítica, así como sus propios intereses e identidad personal.

Son por tanto actividades que conectan con las necesidades e intereses de todo el alumnado y dan mucho margen para poder adaptar la complejidad para los/as niños/as que requieren tareas de refuerzo así como de ampliación.

10 PRESUPUESTO

Nuestro centro es muy pequeño y no dispone de un gran presupuesto. No se asigna una cantidad concreta a la biblioteca sino que se van viendo las necesidades que surgen y se valora en cada momento la posibilidad de hacer una adquisición.

11. PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN.

A lo largo de este curso se realizarán reuniones periódicas del equipo de gestión de biblioteca con dicho fin y al final del curso se realizará una memoria de autoevaluación para ver si se han cumplido los objetivos propuestos. Nos fijaremos en cuestiones relativas a:

- La organización espacial de la biblioteca y su funcionalidad.
- Distribución, uso y funcionalidad del mobiliario.
- Si las actividades del plan de fomento de la lectura han sido adecuadas.

- Si el profesorado ha utilizado el material de biblioteca y ha sido adecuado a sus propósitos.
- El uso y funcionamiento del sistema de préstamos a nivel interno: a las aulas.
- El sistema de préstamos a las familias como trabajo conjunto de aula y biblioteca.
- Catalogación de los fondos y gestión de los préstamos.
- Autoevaluación del equipo de biblioteca: reparto de tareas...

El seguimiento es fundamental en cualquier planificación ya que permite detectar a tiempo desviaciones que sin una aplicación inmediata de medidas correctoras podrían hacer fracasar el plan. El equipo de biblioteca tiene mucha ilusión por comenzar el trabajo de este curso.