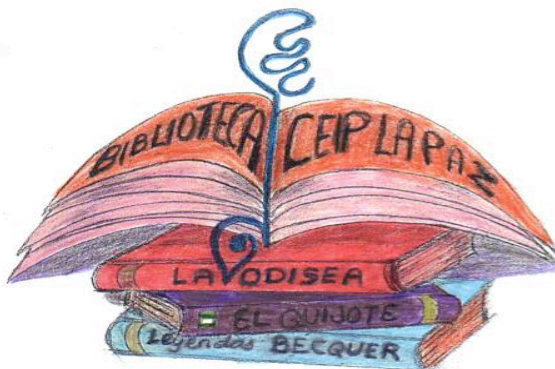


# PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR



BIBLIOTECA CEIP LA PAZ  
SANLUCAR LA MAYOR

## CURSO 2018-19

# ÍNDICE

	<b>Página/s</b>
1.- INTRODUCCIÓN. SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA	3
2.- OBJETIVOS	3
3.- TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA	4
4.- SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA	5
5.- DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN	6
6.- POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS	6
7.- CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA	7
8.- CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN	7
9.- APOYO A PLANES Y PROGRAMAS	9
10.-ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN	9
11.- ACCIÓN DE COLABORACIÓN	9
12.- PRESUPUESTO	9
13.- MECANISMO DE EVALUACIÓN	9-10

## 1.- INTRODUCCIÓN Y SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA

El CEIP La Paz es uno de los cinco centros que se encuentra en la localidad de Sanlúcar la Mayor.

El centro está constituido por dos edificios separados entre sí, uno que abarca las enseñanzas de Educación Infantil y otro las de Educación Primaria.

El nivel socioeconómico y cultural de la zona es medio-bajo y cabría señalar la gran diversidad del alumnado escolarizados en el centro.

Se puede observar que hay un déficit con respecto a la colaboración de las familias en el proceso de enseñanza-aprendizaje de los niños/as. Esto se traduce de manera general en una escasez en el hábito lector y por consiguiente, en la competencia lingüística.

Desde el centro en general, y desde la biblioteca en particular, se pretende realizar una serie de actividades enfocadas a paliar dichas lagunas lingüísticas.

Nuestra biblioteca tiene una superficie de 60 m<sup>2</sup> situada en la planta baja, de fácil accesibilidad y bien iluminada. La clasificación responde a la CDU y se ha estado en proceso de catalogación con ABIES. Ahora a la espera de si nos escogen como centro piloto para el nuevo programa experimental BiblioWeb 2, una herramienta web para la gestión y administración de las bibliotecas escolares.

En cuanto al mobiliario y bibliografía, la dotación es “suficiente” tras la selección realizada el pasado curso, sin embargo, se debe señalar la necesidad de adquirir ejemplares más actualizados y contextualizados a las necesidades que hoy en día presenta la realidad educativa.

Disponemos de dos ordenadores (que habría que actualizar), impresora, armarios y estanterías, 30 puestos de lectura, etc.

En el exterior disponemos de un tablón con la finalidad de difundir toda la información que se precise (horarios, clasificación, noticias, concursos, etc.)

## 2.- OBJETIVOS

Estos son los objetivos que se pretende alcanzar desde la biblioteca de centro para el presente curso, la mayoría ya llevados a cabo el curso anterior:

- ❖ Reubicar recursos.
- ❖ Equilibrar y aumentar el fondo documental en general.

- ❖ Garantizar la disponibilidad de los documentos, a través de su tratamiento informático.
- ❖ Fomentar el gusto por la lectura, por medio de actividades complementarias y el servicio de préstamo.
- ❖ Informar de las nuevas adquisiciones: exponerlas, hacer una hoja informativa para difundir y colocar en el tablón de anuncios.
- ❖ Seguir informatizando la Biblioteca después de su reforma.
- ❖ Difundir y acercar la bibliografía de interés pedagógico.
- ❖ Impulsar la Biblioteca Escolar como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje contribuyendo al desarrollo de las competencias básicas y apoyando todas las áreas curriculares.
- ❖ Concurso de mascotas para este curso. Pretendemos que todos los cursos salga una mascota nueva, después se realizan historias de la ganadora y se encuadernan en un cuadernillo. Este trabajo se queda en la biblioteca para lectura de los alumnos/as.

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

El equipo de la biblioteca está formado por:

1. María del Carmen Durán Lorenzana ( responsable, coordinadora)
2. Pilar Rodríguez Salado (responsable)
3. María de Guía Granados Español ( colaboradora)
4. Manuela del Toro Fernández ( colaboradora)
5. Juana Mora Alés (colaboradora)
6. Rocío Ferreiro García
7. Aurelio Fernández Martínez

Los préstamos de libros lo realizarán las responsables de la biblioteca, siendo una de ellas la coordinadora. Los colaboradores ayudarán a la colocación de los libros prestados después de su devolución. La duración del mismo es de 7 días por libro y alumno/a pudiendo renovar dicho préstamo si el tiempo para leerlo no ha sido suficiente. Respecto al uso de la biblioteca para realizar actividades dentro, se detalla a continuación el horario por curso y sesión.

En relación a las funciones del **bibliotecario/a**, según indica el Reglamento Orgánico de Centros serán las siguientes:

- 1.-Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- 2.-Difundir, entre los maestros/as y los alumnos/as, materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
- 3.-Atender a los alumnos/as que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- 4.-Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.

En cuanto a las funciones del **equipo de apoyo**, se señalan las siguientes:

- a) Elaborar, en colaboración con la persona responsable de la biblioteca y el equipo directivo, el plan de trabajo de la biblioteca, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- b) Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- c) Realizar labores de selección y gestión de los recursos en diversos formatos y soportes para darlos a conocer a todo el centro.

#### 4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Estos son los **servicios** que presta la biblioteca escolar a los miembros de la comunidad educativa:

1. Préstamos de libros a los escolares usuarios.
2. Sesiones de animación lectora a grupos de alumnos/as dadas por los maestros/as tutores/as.

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
<b>9:00-9:45h.</b>	3ºB	4ºC	1ºB	E.I.(3B)	2ºA
<b>9:45-10:30h.</b>		5ºB	1ºA		2ºB
<b>10:30-11:15h.</b>	E.I. (5B)			6ºB	E.I.(5A)
<b>11:15-12:00h.</b>					
<b>12:30-13:15h.</b>	E.I. (4B)		4ºB	5ºA	4ºA
<b>13:15-14:00h</b>	E.I. (4A)	6ºA	3ºA		

3. Celebración de la semana del libro.
4. Como aula lectora.
5. Consulta de libros, diccionarios y enciclopedias en la realización de trabajos de investigación durante el horario lectivo escolar acompañados por los maestros/as encargados del grupo.
6. Sala para desarrollar actividades teatrales a nivel de centro.
7. Disposición de una estantería para exposición de manualidades realizadas en los grupos, así como libros para llevar, tanto para alumnos/as como maestros/as. Esto es una forma de intercambiar ideas y proyectos.

## 5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para la difusión de los propósitos y actividades que perseguimos en este curso utilizamos un tablón de anuncios en el exterior de la biblioteca, donde se colocan novedades, concursos, actividades, etc. También por medio de comunicados a los maestros/as y circulares a madres y padres entre otros.

Toda la información llegará directa o indirectamente a los siguientes destinatarios:

- Claustro.
- Coordinadores de ciclo.
- Maestros tutores y especialistas.
- Alumnado.
- Familia.

## 6.- POLÍTICA DE GESTIÓN DE LOS CONTENIDOS

Dentro de las labores que comprende este apartado señalamos las siguientes: actualización, difusión, adquisición y préstamos.

Para la adquisición de “materiales” tendremos en cuenta:

- Las necesidades pedagógicas que presentan nuestros alumnos/as mediante la demanda propuesta por los maestros y maestras.
- Una temática cercana a los intereses del alumnado.

La prioridad para este curso son las colecciones y actualización de libros. En este sentido, señalar que dependemos de la “posible” dotación económica como en el curso anterior.

## 7.- CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

### a) Importancia de la biblioteca en el hábito lector:

En primer lugar, hay que tener en cuenta que en una familia en la que los padres sean lectores y en que haya hábitos de compra y lectura de libros, es fácil que los hijos/as sean lectores.

Pero sucede que las familias no siempre tienen ni la preparación ni las posibilidades para ser lectores habituales. Este problema se resuelve, en parte, con la biblioteca escolar, que debe ser un centro esencial de aprendizaje, un lugar para practicar la comprensión lectora, pero también un espacio lúdico y placentero.

### b) Estrategias para potenciar el hábito lector:

- Tener en clase una pequeña biblioteca de aula con aportaciones del alumnado. En la biblioteca se dispuso el curso pasado un lugar para exponer libros de donaciones para este uso. Para este curso seguiremos con este lugar donde cada tutor recogerá los libros adaptados a sus niveles para este fin.
- Difusión de lecturas recomendadas a maestros/as y alumnos/as.
- Utilizarla también como clase complementaria (lectura de cuentos, realización de trabajos...) cuando se considere oportuno.
- Llevar a cabo sesiones de animación lectora dadas por los tutores.
- Trabajo de efemérides de escritores/as u obras de interés.
- Dramatizaciones de cuentos. Obras de teatro.
- Visita a la biblioteca del pueblo.
- Concurso de cuentos, poesías y chistes.

## 8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

La organización temática siempre ha estado organizada de la siguiente manera:

- Diccionarios y enciclopedias.
- Filosofía.
- Religión.
- Geografía e historia.

- Deportes y juegos.
- Coeducación
- Arte y plástica.
- Biografías.
- Libros del primer ciclo e infantil (color amarillo).
- Libros del segundo ciclo ( color rojo)
- Libros del tercer ciclo ( color azul).
- Libros de poesías ( color blanco).
- Libros de teatro (color verde).
- Cómics ( color blanco-azul estrellado).

En este curso, la organización temática sigue en proceso debido a que estamos en pleno desarrollo del proyecto impulsado y desarrollado por el AMPA.

### **DECÁLOGO A TENER EN CUENTA PARA EL BUEN USO DE LA BIBLIOTECA**

1. Guardar silencio.
2. Respetar la intimidad de cada usuario.
3. No comer ni beber en ella.
4. Cuidar los libros.
5. Devolverlos en el tiempo correspondiente.
6. Tener una buena clasificación de los libros.
7. Mantener la biblioteca ordenada.
8. Crear un ambiente tranquilo y agradable.
9. Aplicar la diversidad cultural que recoge.
10. Disfrutarla.

### **9.- APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS**

Desde la biblioteca se facilitarán materiales y recursos que apoyen la realización de los proyectos en los que el centro está inscrito, y que a continuación se indican:

- Escuela TIC 2.0
- Plan de igualdad entre hombres y mujeres en la educación.
- PROA: programa de acompañamiento.



- Organización y funcionamiento de bibliotecas escolares.
- Plan de salud y riesgo laboral. Autoprotección.
- Plan de apertura de centros docentes.

## **10.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN**

La biblioteca escolar es un recurso que permite paliar determinadas carencias educativas que nuestros alumnos/as presentan. Por medio de los diferentes recursos materiales y humanos se contribuye a un mejor desarrollo de las necesidades detectadas. En ese sentido, es un espacio que permite el desarrollo de actividades encaminadas a dar respuestas a esas demandas educativas que día a día presenta el alumnado.

Es nuestro propósito incluir y desarrollar esas actividades que agrupen, no solo a un grupo de niños/as, sino al centro en su conjunto.

## **11.- ACCIÓN DE COLABORACIÓN**

Nuestras acciones irán dirigidas a encontrar colaboración e intercambios de experiencias con:

- Maestros y maestras del Centro.
- AMPA.
- Otras bibliotecas.

## **12.- PRESUPUESTO**

No se dispone de una cuantía presupuestaria para la adquisición de fondos. En nuestro caso, buscamos un equilibrio entre las demandas presentadas y la capacidad económica del centro para estos casos.

Seguimos estando a la espera de que haya una partida para poder adquirir alguna colección acorde a los intereses que nombramos con anterioridad.

## **13.- EVALUACIÓN**

Se realizarán revisiones trimestrales y una Memoria Final en la que además de resaltar aspectos valorativos se incluirán propuestas de mejora.

Así, evaluaremos aspectos tales como:

- ✓ Actuación de la responsable y del equipo de apoyo. Grado de implicación y compromiso de los miembros del equipo de apoyo de la biblioteca.

- ✓ Labor del resto del equipo docente.
- ✓ Coordinación Responsable/Equipo de Apoyo/Resto de maestros/as.
- ✓ El uso de la biblioteca en el desarrollo de las programaciones de aula y de área.
- ✓ Índice de lectura y grado de utilización de los servicios de préstamo de la Biblioteca.
- ✓ Grado de utilización de otros servicios que presta la biblioteca.
- ✓ Demandas por parte de la comunidad educativa.
- ✓ Uso de espacios y horarios.
- ✓ Uso de libros (conservación)
- ✓ Programación de actividades .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. Valoración también de las actividades de búsqueda, tratamiento, selección, elaboración y exposición de la información.
- ✓ Implicación de los padres y madres como agentes dinamizadores y animadores de las actividades organizadas desde la biblioteca.
- ✓ Grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa con el Plan de trabajo.

Los procedimientos para evaluar estos aspectos serán entre otros:

- Cuestionarios a principios de curso dirigidos a la comunidad educativa para conocer las necesidades de la biblioteca.
- Cuestionarios de satisfacción a final de curso, sobre el trabajo realizado a los usuarios de la biblioteca.
- Estadística de usuarios de la biblioteca (alumnado y profesorado).
- Análisis de las aportaciones recogidas en el buzón de sugerencias.
- Análisis del número de proyectos en los que la biblioteca ha colaborado.
- Registro de actividades realizadas con su valoración y propuestas de mejora.

