

Plan de trabajo de la Biblioteca Escolar

C.E.I.P. Reina Fabiola



Curso 2016 / 2017

Alcalá de Guadaíra



ÍNDICE

1. Introducción. Nuestra biblioteca.....	2
2. Objetivos.....	2
3. Tareas técnico-organizativas y su distribución entre los responsables de la gestión.	3
3.1. Clasificación de ejemplares.....	4
3.2. Organización de los préstamos.....	5
3.3. Normas de funcionamiento.....	6
4. Servicios.....	6
5. Difusión y circulación de la información.	7
6. Política de gestión de contenidos.	7
7. Contribución al fomento de la lectura.....	8
8. Apoyo a planes y programas.	9
9. Atención a la diversidad y compensación.	10
10. Colaboraciones: implicación de las familias y colaboración de otros sectores	10
11. Evaluación.....	11



1. INTRODUCCIÓN. NUESTRA BIBLIOTECA.

La competencia lingüística se considera fundamental para el desarrollo de los aprendizajes. La mejora de esta competencia es un objetivo principal de nuestro centro y exige el esfuerzo de toda la comunidad educativa. Por ello, se ha considerado prioritario el desarrollo y puesta en práctica de un Plan de Competencia Comunicativa.

El desarrollo de este plan incluirá las pautas para la organización y funcionamiento de la Biblioteca, y plantea el diseño de una serie de actuaciones en relación con la lectura y su uso como recurso para el proceso de enseñanza y el aprendizaje.

Nuestra biblioteca está funcionando desde 1988, anteriormente en el antiguo edificio y desde 1996 en su actual ubicación. Se encuentra ubicada en la planta baja del edificio. En ella encontramos diferenciadas distintas áreas: préstamos, consulta, lectura y realización de trabajos. El espacio físico de la misma, a pesar de no ser muy amplia, reúne unas condiciones óptimas para su funcionamiento.

Esta abierta en horario escolar y no tiene acceso directo al exterior.

Además de la biblioteca de centro, en Ed. Infantil y Primer Ciclo de Ed. Primaria, cuentan con una biblioteca de aula con ejemplares adaptados a su edad, de los que se realizan préstamos semanales.

En cuanto a los *recursos humanos*, contamos con un equipo de biblioteca, formado por la coordinadora, el equipo de apoyo, con un representante de cada uno de los ciclos y la monitora escolar.

2. OBJETIVOS.

Los objetivos del plan de trabajo de la biblioteca escolar tienen como referente principal la *Ley Orgánica de Educación*, en el *artículo 113*, donde dice:

"Las bibliotecas escolares contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumno acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos".

- a) Despertar en el alumnado el deseo de leer y **fomentar el hábito lector**, además de la reflexión y la crítica.



- b) Impulsar la Biblioteca Escolar como **centro de recursos** para la enseñanza y el aprendizaje.
- c) Contribuir al **desarrollo de las competencias lingüísticas y comunicativas** de nuestro alumnado (Comprensión oral, Expresión oral, Comprensión lectora y Expresión escrita).
- d) **Promover actividades complementarias**, en coordinación con otros planes y proyectos, que desarrollen el gusto por la lectura.
- e) **Actualizar las colecciones**.
- f) Equilibrar los fondos bibliográficos para que **respondan a las necesidades del Proyecto Educativo del Centro y a la diversidad** del alumnado, prestando especial atención a la adquisición de ejemplares para la atención a la diversidad.
- g) Fomentar el **uso de los libros informativos** de la biblioteca para el aprendizaje, como alternativa al uso exclusivo de los libros de texto.
- h) Continuar con la **mejora de las Bibliotecas de Aula**.
- i) Seguir catalogando los ejemplares a través de **ABIES**.
- j) Elaborar una presentación o una **guía rápida para formar al usuario** de la Biblioteca Escolar.
- k) Añadir al **blog** una sección con actividades de elaboración propia de nuestros alumnos: relatos, cuentos, poesías, dibujos...

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

El Equipo de Biblioteca es el órgano responsable de la organización y el funcionamiento de la biblioteca del CEIP Reina Fabiola y sus funciones quedan delimitadas en las *Instrucciones de 24 de julio de 2013* de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria. En nuestro centro este equipo está formado por la coordinadora y un maestros/a de cada uno de los ciclos.

Durante el curso el Equipo de Biblioteca realizará las siguientes **tareas**:

- Modificar la distribución del mobiliario, mejorar espacios y decoración.
- Elaborar el horario de uso de la biblioteca.
- Dar bajas y altas de nuevos usuarios.



- Renovar los carnets del alumnado.
- Restaurar ejemplares.
- Catalogar y clasificar los ejemplares.
- Organizar y recopilar las necesidades del claustro y las sugerencias del alumnado.
- Realizar los préstamos de ejemplares.
- Desarrollar actividades para fomentar el gusto por la lectura.
- Difundir las novedades.
- Evaluar el proyecto y recopilar propuestas de mejora.

A continuación explicamos con más detalles algunas de las tareas que se realizarán.

3.1. Clasificación de ejemplares.

Resulta especialmente importante la utilización del sistema de clasificación. No utilizamos el sistema CDU, porque cuando se empezó el servicio de préstamos se observó que los alumnos tenían dificultad para encontrar y ordenar los ejemplares. Por ello, nuestro sistema es el siguiente.

El fondo bibliográfico está clasificado por colores según las materias y edades a las que está destinado, para facilitar tanto la elección del libro como su posterior colocación en las estanterías. Así, por ejemplo, los tejuelos de los libros de narrativa del 2º ciclo son de color rojo y los del 3º ciclo son verdes.

Otras materias catalogadas son: Poesía (dividida en dos niveles), Lengua inglesa (dividida en tres niveles), Creación y Diversión, Leyendas, Fábulas, Teatro, Zoología, Tebeos, conocimiento del medio.

Fórmula: Código + N° de orden (Ej: C-258)

Etiqueta azul:	C + N°	Narrativa 1º ciclo
Etiqueta roja:	C + N°	Narrativa 2º ciclo
Etiqueta verde:	C + N°	Narrativa 3º ciclo
Etiqueta blanca:	BL + N°	Narrativa buenos lectores
Etiqueta amarilla:	CM + N°	Conocimiento del medio
Etiqueta naranja:	CyD + N°	Creación y diversión
Etiqueta blanca:	ZO + N°	Zoología
Etiqueta blanca:	TBO + N°	Tebeos
Etiqueta blanca:	I + N°	Lengua extranjera



Etiqueta blanca:	P + N°	Poesía para niños
Etiqueta blanca:	PB + N°	Poesía buenos lectores
Etiqueta blanca:	L + N°	Leyendas
Etiqueta blanca:	T + N°	Teatro
Etiqueta blanca:	F + N°	Fábulas

3.2. Organización de los préstamos.

Los cursos de Educación Infantil y 1º Ciclo de Ed. Primaria trabajan el Plan de Lectura desde la Biblioteca de aula, 2º y 3º Ciclo de Primaria, acuden a la Biblioteca de Centro.

Al inicio del curso, se hace una sesión informativa a los alumnos para explicarles cómo funcionan los préstamos y se les enseña dónde están los ejemplares y el uso que deben hacer de ellos. A su vez, se les pide a las familias que firmen un compromiso para garantizar una adecuada motivación por la lectura también en casa, y a su vez procurar el buen trato de los libros y su devolución en los plazos establecidos.

Se entrega al alumnado un carnet de usuario de la Biblioteca de Centro donde se les van anotando los libros que eligen quincenalmente y la fecha de entrega. También se controlan los retrasos.

Se ha establecido un cuadrante horario en el que cada clase tendrá asignado un día de la semana para acudir a la Biblioteca y hacer el préstamo de un libro que podrá llevar a casa, con una periodicidad quincenal. El alumno se podrá llevar a casa dos libros, uno en lengua castellana y otro en lengua inglesa, comprometiéndose a hacer un buen uso de los libros y devolverlos en buenas condiciones.

El coordinador y el equipo de apoyo de biblioteca serán los responsables de hacer los préstamos a los alumnos/as. Para realizar los préstamos, se dispondrá de un registro en el que se anotarán de una parte los libros que se sacan de la biblioteca con indicación de título, nº de registro, fecha en que se retira y fecha en que se devuelve, y de otra los libros que se prestan a los alumnos desde el aula (actualmente la biblioteca de centro está en proceso de informatización). Los libros serán devueltos a la Biblioteca de Centro, conservando la misma situación física que tenían.



3.3. Normas de funcionamiento.

- Debemos **cuidar los libros**, sin deteriorarlos, romperlos o mancharlos. La mejor forma de aprender a **utilizar, cuidar y valorar** la biblioteca será **a través de su uso**. La valoración, como ya hemos señalado, debe orientarse básicamente a concebir la biblioteca como un recurso informativo, de entretenimiento y disfrute.
- Mostrar **respeto hacia los demás usuarios**, para lo cual habrá que mantener **silencio, evitando molestar**.
- Entre las normas básicas, están las relacionadas con la **colocación de los libros** en el lugar que les corresponde:
 - o Para ello es necesario que el alumnado conozca los criterios de clasificación.
 - o Para los más pequeños que aún no saben leer los libros se colocarán de frente y no de canto, de manera que puedan ver sus portadas, colores...
 - o Deben estar colocados a la altura de los niños y niñas, de manera que puedan cogerlos y colocarlos sin necesitar la ayuda del adulto.

El propio alumnado elaborará carteles en los que se deje constancia de estas normas.

4. SERVICIOS.

Entre los servicios que se van a desarrollar podemos citar los que a continuación aparecen, pero esto no quiere decir que sean los únicos, habrá otros que podrán ser programados en función de las necesidades del proceso de aprendizaje de nuestro alumnado, a lo largo de cada curso escolar:

- Servicio de **préstamo de libros** para el alumnado y para el profesorado.
- Servicio de **consultas y búsqueda** de información para la realización de trabajos individuales o en equipos de investigación.
- Realización de **actividades complementarias** para temas relacionados con el Día de la Paz, Andalucía, Navidad, Constitución o cualquier otra efeméride que se trabaje.



5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La difusión y circulación de la información la haremos utilizando diversos canales de comunicación, para que esta llegue con fluidez a toda la comunidad y sea efectiva. Haciendo uso del tablón de anuncios en el interior de la biblioteca, blog de biblioteca y página web del centro, plataforma PASEN, email, circulares, reuniones del equipo de apoyo y de ciclo,...

Además de la difusión en sesiones de Claustro, ETCP, reuniones de ciclo o de la comisión de competencia comunicativa, se fomentará una comunicación fluida entre el equipo de apoyo y el resto del profesorado, para poder responder a las necesidades y demandas de material de las distintas áreas curriculares.

Informar de todas las convocatorias interesantes de carácter literario que lleguen al centro para abrirlas a la participación del alumnado.

Ofrecer la información mediante carteles, comunicación oral por parte de un grupo de alumnos por las clases, lectura de una nota informativa, etc.

Recordar la conmemoración de días especiales relacionados con el libro e intercambiar ideas sobre posibles actividades.

Difundir la información referente al ámbito de la competencia lingüística que se reciban desde la Administración.

Dinamizar el uso del blog de la biblioteca que está integrado en nuestra página Web. A través de él, podremos mostrar las actividades realizadas que se consideren relevantes.

Difundir entre el profesorado aquellos materiales pedagógicos que nos ayuden a formarnos en el ámbito de la competencia lingüística.

Informar al profesorado de las actividades de formación ofertadas desde los CEPs.

Dar difusión a las nuevas adquisiciones realizadas antes de integrarlas en las estanterías, a fin de motivar su uso y disfrute entre profesorado y alumnado.

6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.

Para la selección y adquisición de ejemplares se tendrá en cuenta:



- La adecuación al currículo, al Proyecto Educativo y a los programas y proyectos que se desarrollan en el centro.
- El equilibrio entre las obras de ficción, informativas y de referencia.
- La actualidad y la calidad de los ejemplares, así como el interés que despiertan en la comunidad educativa.
- La atención a la diversidad.
- La respuesta a las demandas del alumnado y el profesorado.

Además de solicitar catálogos y muestrarios de libros a las editoriales, se visitan librerías que dan un tratamiento especial a la literatura infantil. Los textos informativos que se adquieren son de temas variados para que den respuesta a las necesidades del currículo.

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

Este año no trabajaremos ningún autor en concreto, se realizarán actividades relacionadas con nuestro entorno en un proyecto llamado "Alcalá, naturaleza, arte y cultura".

Se realizarán diversas actividades durante todo el curso, implicando a toda la comunidad educativa. A continuación detallaremos el desarrollo de la actividad.

En octubre, todos los cursos recibirán una carta de nuestra mascota donde se les da la bienvenida al nuevo curso y se informa de las actividades que se van a realizar.

Durante el mes de noviembre se trabajará la Soleá, un palo del flamenco relacionado con nuestra localidad. Se realizarán actividades de clase y se organizará una actividad más lúdica para el Día del Flamenco.

En diciembre, coincidiendo con el *Día de la Lectura en Andalucía*, se llevará a cabo un Acompañamiento Lector. Los alumnos del 3º ciclo leerán a los más pequeños leyendas sobre Alcalá de Guadaíra. Éstas fueron inventadas y escritas por los alumnos de 6º del curso anterior.

Para conmemorar el *Día del Libro*, Fabi traerá al patio del colegio "El tren de los Panaderos". A modo de síntesis, cada nivel colocará en su vagón actividades relacionadas con el tema trabajado sobre la localidad.



Además se fabricará un marcapáginas con el logo de la temática del proyecto cultural trabajado. El alumno escribirá una frase relacionada con la lectura y se decorará.

Por último, se hará un recitado de Soleás.

Además de este *Proyecto Cultural*, se realizarán otras actividades:

- **Plan Lector.**
- **Difusión de lecturas** relacionadas con diversas temáticas trabajadas en el centro a lo largo del curso: coeducación, discapacidad, paz y no violencia, cultura Andaluza,...
- **Mercadillo solidario** de libros.
- **Cuentacuentos** para los alumnos de infantil.
- **Encuentros con autores.**
- **Concursos** de cuentos, christmas...
- **Visitas** a la biblioteca municipal.
- Provisión a las aulas de libros para **lecturas grupales.**
- Lectura individual de libros a través del **servicio de préstamos.**
- Lectura en grupo en la biblioteca de los alumnos de primer ciclo.

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

La visita a la biblioteca del alumnado se realiza desde principio de curso con la finalidad de que se familiaricen con la misma. Se hace un recorrido con el alumnado para acercarlo al contenido de la biblioteca y su uso.

El horario establecido para estas visitas y por curso, facilita el que, al menos una vez a la semana, cada grupo pueda acudir a la biblioteca para realizar cualquier actividad relacionada con la misma: lectura, trabajos, investigación. El profesorado será el encargado de guiar al grupo en las técnicas de trabajo que les hagan adquirir las habilidades necesarias para la búsqueda y el uso de la información.



9. APOYO A PLANES Y PROGRAMAS.

La biblioteca escolar servirá como centro de recursos para cada uno de los planes o proyectos que se realizan en el centro, aportando la documentación básica y los materiales de trabajo para el alumnado y para el profesorado.

Además de dotar de recursos bibliográficos, proporcionará el espacio para realizar actividades y difundirá los trabajos realizados.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.

La biblioteca escolar, ha de contribuir a la compensación de desigualdades, a la prevención de la exclusión, y al fomento de la inclusión social y cultural. Por ello, es importante la adquisición de materiales tanto para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

La responsable de la biblioteca se coordinará con el profesorado para atender a la diversidad del alumnado de nuestro centro. Para ello, se mantendrá contacto con el Departamento de Orientación y los profesores de apoyo.

11. COLABORACIONES: IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS Y COLABORACIÓN DE OTROS SECTORES

Somos conscientes de la importancia que la familia tiene en el desarrollo del hábito lector y el fomento de una actitud positiva hacia la lectura. Es por ello, que se considera prioritario que las familias conozcan este Plan de Trabajo y que se impliquen en su desarrollo.

En este sentido, en las sesiones grupales de tutoría se informa, se dan pautas para la realización de la lectura en casa y se hace ver la importancia de una adecuada motivación.

Además, se solicita la participación puntual en algunas actividades, feria del libro,...



12. PRESUPUESTO

No contamos con un presupuesto fijo asignado a la biblioteca, sino que este se establece tras el estudio de las necesidades por parte del equipo de Biblioteca y del Equipo Directivo. A lo largo de cada curso académico se han ido adquiriendo nuevas colecciones de libros.

13. EVALUACIÓN.

Este plan de trabajo se valorará cada trimestre, y al final de cada curso se realizará una memoria en la que se reflejarán los logros, dificultades encontradas y propuestas de mejora.

Cada actividad o proyecto que se realice, se evaluará independientemente por el Equipo de Biblioteca, valorando si se han conseguido los objetivos marcados.

Se valorarán, entre otros, los siguientes aspectos:

- Consecución de los objetivos formulados.
- Que las actuaciones llevadas a cabo coincidan con las planificadas y si estas han sido satisfactorias.
- Que el alumnado esté haciendo uso del servicio de préstamos de forma continuada.
- Nivel de satisfacción del alumnado con el servicio de préstamos de libros.
- Nivel de satisfacción del alumnado respecto al uso de la biblioteca del centro.
- Si los fondos que se han adquirido están siendo utilizados para los fines propuestos, si resultan adecuados y si están siendo bien acogidos por el profesorado y por el alumnado.
- El conocimiento por parte del profesorado y el alumnado del funcionamiento de la biblioteca escolar, así como de los fondos de los que dispone y el acceso a ellos.
- La utilización que se hace de la biblioteca para el trabajo curricular de las distintas áreas, así como para el desarrollo de los planes y proyectos del centro.
- El grado de motivación e interés para el alumnado de las actividades de animación a la lectura, así como la adaptación a las distintas edades.



Como instrumentos de evaluación se utilizarán las conclusiones anotadas durante las revisiones trimestrales, los registros de evaluación realizados en las distintas actividades, las encuestas de opinión del profesorado y del alumnado, el registro de préstamos...

La evaluación será realizada por la coordinadora junto con el equipo de apoyo, será presentada al Claustro y al Consejo Escolar y servirá como punto de partida para la formulación de propuestas de mejora para el curso siguiente.