

C.E.I.P. "San José de Calasanz" (Sevilla).

Curso 2016/2017.

PLAN DE TRABAJO

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES



Datos de identificación del Centro.

C.E.I.P. San José de Calasanz.

C/ San José de Calasanz, nº6.

41010. Sevilla.

Teléfono: 955 62 21 32; Fax: 955 62 21 33

Correo electrónico: 41004307.edu@juntadeandalucia.es

Página Web:

<http://redcentros.ced.junta-andalucia.es/centros-tic/41004307/helvia/sitio/>

Equipo Directivo.

Director: Juan Carlos Jiménez Chacón

J. de Estudios: Fco. Javier Martos Martínez

Secretaria: Concepción Martínez Cervell

Coordinación del Plan.

La coordinación del Plan recae sobre el Equipo Directivo, al no querer asumir las funciones ningún profesor/a del centro (ni definitivo ni provisional).

A efectos formales, la coordinación recae en el Jefe de Estudios (Fco. Javier Martos Martínez, definitivo en el centro de la especialidad PT).

Equipo de apoyo.

M^a Rosario Martínez Orzáez (Destino definitivo. Tutora de 4º).

Raúl Ibáñez Bonilla (Destino provisional. Tutor de 4º).

Juan Carlos Jiménez Chacón (Destino definitivo. Primaria).

Concepción Martínez Cervell (Destino definitivo. Tutora de 2º),

Plan de Trabajo de la biblioteca del centro

Índice

1. Introducción. Situación de partida.

2. Objetivos.

3. Tareas técnico-organizativas. Automatización y organización de la colección.

4. Servicios bibliotecarios.

5. Difusión y circulación de la información.

6. Gestión de contenidos. La provisión de libros y otros recursos documentales o digitales.

7. Contribución al fomento de la lectura. Usos y horarios de apertura escolar.

8. Contribución al acceso y uso de la información.

9. Apoyo a los programas y proyectos en los que está inmerso el centro.

10. Atención a la diversidad y compensación educativa.

11. Acción de colaboración. Actuaciones para las familias y su implicación en las actividades de la biblioteca escolar. Apertura escolar.

12. Presupuesto para el curso 2016/2017.

13. Mecanismos de evaluación.

1. INTRODUCCIÓN. SITUACIÓN DE PARTIDA.

Nuestro centro contaba hasta el curso 2012 -13 con una biblioteca escolar que, aunque con fondos anticuados, funcionaba bastante bien en todos los aspectos propios de este recurso escolar.

Nos encontrábamos en una fase de expurgo y renovación de los fondos y en camino de abordar los objetivos propuestos para la zona 3.

A partir de ese momento y por razones de imperiosa necesidad de espacio para la nueva ubicación de aulas hubo que desmontarla. Para poder hacer uso de los fondos, durante los cursos 13-14 y 14-15, como solución decidimos repartirlos por los distintos ciclos y aulas a modo de "maletas viajeras" numeradas y acompañadas de una documentación básica consistente en un listado de los ejemplares incluidos en cada caja y un documento en papel para el seguimiento de los préstamos por parte de los tutores.

Toda la actividad informatizada quedó inactiva pues el equipo que se usaba para este recurso pasó a la sala de profesores desde la cual no se podía llevar a cabo ni el servicio de préstamos ni el control y mantenimiento del fondo. Los carnets que se acababan de renovar quedaron inutilizados.

Los horarios de préstamo se adecuaron a la presencia de cada tutor en su aula y las actividades que llevaban a cabo las familias (préstamos en horario no lectivo, cuentacuentos,...) dejaron de hacerse.

La actividad de la biblioteca se mantuvo gracias al esfuerzo de todo el equipo que sacando tiempo extraescolar, se dedicó a organizar actividades de animación a la lectura ("cuéntame un cuento y verás que contento", cuento colaborativo de todo el centro, visita a la feria del libro, participación en programas de escritura creativa, dramatización de cuentos...); de difusión (prensa escolar, participación en actividades municipales...) y de recursos para otras áreas (banco de recursos).

En el curso 2015-2016 se nos planteó una nueva situación de partida con dos importantes novedades. Esta situación se mantiene para el curso escolar actual 2016-2017:

- Como aspecto positivo: se recuperó un espacio para la Biblioteca, al disponer el centro de una unidad de Educación Infantil menos. Se trata de un aula en planta baja (A-3) junta a una puerta de acceso al edificio. El anterior espacio que se usaba como Biblioteca (B-7) se mantiene como aula del segundo ciclo de Primaria. El espacio para Biblioteca tiene un uso compartido con el aula para atención del alumnado en las áreas Valores Sociales y Cívicos/Religión.
- Como aspecto negativo: durante el verano de 2015 se produjo un robo de material en el centro y, entre otros recursos, sustrajeron el ordenador de la Biblioteca que se encontraba situado en la Sala de profesores. En este ordenador estaba instalada el programa Abies con todo el contenido del catálogo de libros del Centro. Además el soporte extraíble en el que estaba la copia de seguridad del programa Abies sufrió una avería que hizo imposible recuperar la información. Esto nos obligó a tener que iniciar de nuevo el proceso de digitalización de los fondos. A final del curso 2015-2016 recibimos un ordenador (usado) desde la Delegación Territorial para su utilización en la Biblioteca Escolar. Durante el tramo final del curso se pudieron digitalizar los fondos correspondientes a Educación Infantil, Primer Ciclo de Primaria y la mitad de los fondos del Segundo Ciclo de Primaria.

En los últimos cursos, dentro del PLB, nuestro centro también ha participado en los proyectos de convocatoria anual "Creatividad Literaria" y "ComunicAcción", con una valoración positiva de los mismos.

2. OBJETIVOS.

- Promover el gusto por la lectura como fuente de disfrute e información a la vez que de enriquecimiento personal. Desarrollar el hábito lector.
- Desarrollar en el alumnado las competencias, habilidades y estrategias que les permitan convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar distintos soportes y textos.
- Potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, convirtiendo dicha competencia en prioritaria en nuestro centro.
- Colaborar en las actividades interdisciplinarias, complementarias y extraescolares que desarrollen el gusto por la lectura.
- Usar la biblioteca como medio de búsqueda de información, aprendizaje y fuente de placer.
- Potenciar la creación de un tiempo, un espacio y ambiente de lectura en el centro.
- Implicar a las familias en la labor conjunta de adquisición e interiorización del hábito lector en los alumnos /as.

3. TAREAS TÉCNICO-ADMINISTRATIVAS. AUTOMATIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN.

La colección está siendo automatizada siguiendo las indicaciones del programa ABIES. Los fondos que se han ido adquiriendo con el presupuesto que el centro devenga para ello, los donados por editoriales, padres y instituciones se están catalogando siguiendo las indicaciones que se proponen en los documentos que la Consejería facilita.

Esta tarea requiere de mucho tiempo y dedicación, por lo que somos conscientes de que durante el presente curso escolar se podrá continuar con el proceso iniciado el curso anterior, pero que habrá que seguir en cursos venideros (respecto a los ejemplares más antiguos y los recomendados para edades superiores a la de nuestro alumnado, se pospondrá su catalogación).

Por tanto, para el principio de este curso tendremos que mantener una organización básica, similar al curso pasado, que permita el uso de los recursos disponibles.

Los fondos que se estuvieron repartidos en "maletas viajeras" en cursos precedentes, que son los más equilibrados en cuanto a cantidad, temática, tipología etc.; permanecerán colocados en el actual espacio de la Biblioteca. Todos los fondos antiguos (consulta, clásicos, enciclopedias...) seguirán de momento en los anaqueles del antiguo espacio de Biblioteca.

En cada estantería se colocará un listado con su contenido y se creará un libro de registro de los préstamos, que realizarán los tutores en las horas de uso de la biblioteca asignada a cada grupo de alumnos. Con esta organización provisional en tanto se vuelve a informatizar todo el fondo, pretendemos conseguir que el alumnado pueda tener acceso a los fondos y que la actividad lectora se vea mermada lo menos posible. Con este sistema intentaremos evitarla circunstancia de cursos anteriores en los que se han perdido bastantes libros.

Así que en este sentido nuestra labor para este curso se dedicará en gran parte a continuar con las tareas de reordenar, buscar y volver a clasificar

los fondos colocados en las estanterías del nuevo espacio de la biblioteca. También hemos decidido mantener el sistema de etiquetado, añadiendo a la catalogación y listado de cada ciclo, un código de colores y formas numerado en cada caja. Por ejemplo, en la estantería de Infantil estará el listado y cada libro una pegatina azul circular numerados los libros del 1 al que corresponda, otra llevará la pegatina azul en forma de triángulo y así sucesivamente... Con este sistema pretendemos que a los tutores/as les resulte más fácil el control de los libros.

Seguiremos contando con la colaboración del tutor/a para que mantenga el orden y refleje los datos del servicio de préstamos en el libro de registro.

Esta automatización consideramos que se puede mantener, pues solo hay que añadir la nueva clasificación a las estanterías.

4. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.

De momento los servicios que podemos prestar son los siguientes:

- Préstamos a las bibliotecas de aula.
- Servicio de préstamo por el tutor/a en horario lectivo (en el horario asignado para cada grupo). Más adelante también pretendemos que se puedan hacer préstamos algún día en el horario de recreo.
- Asesoramiento al profesorado sobre temas concretos en respuesta a sus intereses.
- Servicio de investigación facilitando al tutor/a asesoramiento de fondos librarios y no librarios.

Dejamos abierto este apartado a todas las posibles sugerencias que se nos remitan desde el claustro de profesores y los demás colectivos de la comunidad escolar.

5. MECANISMOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La biblioteca dispone de un tablón de anuncios de uso exclusivo en el que se exponen todas las informaciones y novedades relativas a la propia biblioteca así como con otras actividades relacionadas con la lectura en el centro, barrio y ciudad así como aparecidas en prensa escrita, radio, TV. o medios digitales.

Este tablón de anuncios está situado dentro de la propia Biblioteca, en una zona visible para los miembros de la comunidad escolar.

Otro medio de difusión de la información es el periódico del centro tanto en su formato digital, a través del blog de biblioteca insertado en la web del centro, como en el formato papel cuyos ejemplares se reparte a cada biblioteca de aula y alumno.

6. GESTIÓN DE CONTENIDOS. LA PROVISIÓN DE LIBROS Y OTROS RECURSOS DOCUMENTALES O DIGITALES.

La biblioteca de este centro cuenta con una partida anual dentro del presupuesto general del centro, si bien esta no es una cantidad fija.

Los criterios de inversión son flexibles ya que depende del estado, cantidad de fondos (librarios o no) de cada ciclo, área o sección existentes.

Este curso se van a complementar las bibliotecas de aula de los cursos de Educación Primaria con nuevas adquisiciones de fondos librarios, ya que los que tenemos son escasos y antiguos. Se usará para ello la asignación económica que tenemos disponible desde cursos anteriores.

En general se siguen las pautas siguientes:

- Se revisa y expurga anualmente para comprobar que están todos los fondos, se reparan si es posible. Si el estado es muy deficiente se renueva el título.
- Se buscan o reponen los desaparecidos, especialmente si eran muy solicitados.
- Para las nuevas adquisiciones se consulta con los distintos ciclos, y especialistas sobre sus intereses y preferencias y la de los alumnos.
- Se siguen las novedades editoriales tanto en papel como en formato digital con regularidad a través de catálogos, visitas a librerías, lectura de publicaciones especializadas...
- Se toma nota de todas las sugerencias por parte de alumnos, profesores, padres...

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA. USOS Y HORARIO DE APERTURA.

Como se explicó en la situación de partida, al volver a disponer este curso de un espacio físico, que se comparte con el área de Valores, se ha establecido un horario de uso en horario lectivo (se adjunta).

Durante el curso se estudiará la posibilidad, de que los padres u otros miembros de la comunidad escolar puedan hacerse cargo de los servicios de préstamo o animación fuera del horario lectivo. Para ello será necesario que, al menos los títulos de mayor demanda, estén organizados e informatizado el fondo (la parte que sea prioritaria, porque para completar todo el trabajo será necesario más de un curso escolar).

También adjuntamos un cuadro con las Actividades previstas para el presente curso.

HORARIO BIBLIOTECA

Curso 2.016/2017

	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
9-9,45	<i>BIBLIOTECA 6°B</i>	Religión 6°B	Valores 2°B	Valores 3°B	Valores 1°
9,45-10,30	<i>BIBLIOTECA 6°A</i>	Religión 6°B	Valores 2°B	Valores 3°B	Valores 1°
10,30-11,15	<i>BIBLIOTECA 2°A</i>	<i>BIBLIOTECA 4°A</i>	Religión 5°B	<i>BIBLIOTECA 3°B</i>	Valores 3°A
11,15-12,00	<i>BIBLIOTECA 1°</i>	<i>BIBLIOTECA 4°B</i>	Religión 5°B	<i>BIBLIOTECA 5°B</i>	Valores 3°A
12-12,30	Atención Educativa I4	Atención Educativa I5	<i>BIBLIOTECA Infantil 5</i>	<i>BIBLIOTECA Infantil 4</i>	<i>BIBLIOTECA Infantil 3</i>
12,30-13,15	Atención Educativa I4	Atención Educativa I5	Valores 2°A	Religión 5°A	<i>BIBLIOTECA 3°A</i>
13,15-14	Atención Educativa I5	<i>BIBLIOTECA 5°A</i>	Valores 2°A	Religión 5°A	<i>BIBLIOTECA 2°B</i>

ACTIVIDADES PLAN LECTURA Y BIBLIOTECA 2016-2017

ACTIVIDAD	DIRIGIDA A	DIA Y HORA	LUGAR DE CELEBRACION	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
HORA DE LECTURA DIARIA	EDUCACIÓN PRIMARIA	HORARIO LECTIVO	AULAS BIBLIOTECA	TUTORES / PROFESORADO	<i>Establecimiento de una hora de lectura diaria en cada aula.</i>
GESTIÓN PANEL INFORMATIVO ACTIVIDADES BIBLIOTECA Y ANIMACIÓN LECTORA	EDUC. INFANTIL Y PRIMARIA	TODO EL CURSO		EQUIPO DE BIBLIOTECA	<i>Dos tablonas (planta alta/planta baja) con toda la información referente al funcionamiento de la biblioteca y act. Lectoras.</i>
SELECCIÓN DE LIBROS PARA LAS BIBLIOTECAS DE AULA.	EDUC. INFANTIL Y PRIMARIA.	REUNIONES DE COORDINACIÓN BIBLIOTECA Y CICLOS		EQUIPO DE BIBLIOTECA Y TUTORES.	<i>Selección de libros para las aulas.</i>
ADQUISICIÓN DE LIBROS DE LECTURA (BIBLIOTECA Y AULAS)	EDUC. INFANTIL Y PRIMARIA.			EQUIPO DE BIBLIOTECA Y SECRETARÍA	<i>Inclusión en presupuestos del centro de partida específica.</i>
INVENTARIO Y GESTIÓN DE BIBLIOTECAS DE AULA	EDUC. INFANTIL Y PRIMARIA.	TODO EL CURSO	AULAS	TUTORES Y COORDINADOR DE BIBLIOTECA	<i>Se podrá contar con alumno/as delegados/as.</i>

ACTIVIDAD	DIRIGIDA A	DIA Y HORA	LUGAR DE CELEBRACION	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
ACTUALIZACIÓN DE CARNETS DE BIBLIOTECA	EDUC. INFANTIL Y PRIMARIA.			COORDINADOR BIBLIOTECA	<i>Pendiente de actualización de fondos y lectores en Abies.</i>
ESTADÍSTICAS SOBRE LIBROS LEÍDOS EN AULAS	EDUC. PRIMARIA	FINAL DE CADA TRIMESTRE		TUTORES	<i>Pendiente de actualización de fondos y lectores en Abies.</i>
PRÉSTAMOS DE AULA ALUMNOS	EDUC. INFANTIL Y PRIMARIA	TODO EL CURSO	AULAS BIBLIOTECA	TUTORES Y COORDINADOR BIBLIOTECA	<i>Se dispondrá en la Biblioteca y en las aulas de estadios para la gestión de préstamos.</i>
BOLETINES INFORMATIVOS PARA LAS FAMILIAS	EDUC. INFANTIL Y PRIMARIA	TRIMESTRAL		COORDINADOR DE BIBLIOTECA Y COMUNICACIÓN	<i>Envío de circulares, informaciones sobre temas relacionados con la lectura.</i> <i>Periódico Escolar</i>
“CUENTISTAS Y CONTENIDOS”	EDUC. INFANTIL Y PRIMARIA	TODO EL CURSO	AULAS Y OTROS ESPACIOS DEL CENTRO	COORDINADOR BIBLIOTECA Y TUTORES	<i>Alumnos/as, padres/madres, abuelos/ cuentan historias y cuentos a otros alumnos/as del centro a través de la comunicación por el tablón correspondiente</i>
“CUENTACUENTOS”	EDUC. INFANTIL Y PRIMARIA			AMPA Y EQUIPOS DE CICLO	<i>Actividades de animación a la lectura en horario escolar o extraescolar</i>

ACTIVIDAD	DIRIGIDA A	DIA Y HORA	LUGAR DE CELEBRACION	RESPONSABLE	OBSERVACIONES
TRUEQUE DE LIBROS	EDUC.INFANTIL Y PRIMARIA	DÍA DEL LIBRO.		AMPA	<i>Se instala un stand en la Entrada del centro y los alumnos/as pueden cambiar libros.</i>
LIBROS Y CINE	EDUC. PRIMARIA			TUTORES	<i>Visionado de películas y lectura del libro correspondiente.</i>
LECTURA Y RADIO	EDUC. PRIMARIA			TUTORES	<i>Grabaciones lectoras y escuchas posteriores</i>
CORRESPONDENCIA CON ALUMNOS DE OTROS CENTROS (BILINGÜE)	EDUC. PRIMARIA 3º CICLO.			EQUIPO BILINGÜE.	<i>Se intentará reestablecer relación con el centro con el que tuvimos hermanamiento dentro del programa bilingüe (Sacred Heart, Liverpool).</i>
TALLER DE "COMUNICACIÓN"	EDUC. PRIMARIA	TRIMESTRAL		COORDINADORA PROYECTO COMUNIACIÓN	<i>Elaboración de una revista trimestral (on-line y en papel).</i>
TALLER DE CREATIVIDAD LITERARIA	EDUC. PRIMARIA 3º CICLO	TODO EL CURSO		COORDINADORA PROYECTO CREATIVIDAD	<i>Realización de actividades literarias creativas.</i>

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN. PRESENCIA EN LA WEB.

Como se ha comentado anteriormente la biblioteca dispone de un blog propio al que se puede acceder desde la página web del centro.

El blog está en proceso de creación y esperamos que de aquí al final de curso esté en pleno rendimiento.

Para el profesorado, se dispone de un "banco de recursos on-line" a través del sistema de alojamiento de archivos "Drive" de Google. Hace dos cursos escolares funcionó en el centro un grupo de trabajo que lo puso en marcha y que quedó a disposición de todo el Claustro. Se seguirán añadiendo recursos de interés durante el presente curso y se procurará extender su uso a todos los componentes del Claustro.

9. APOYO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE ESTÁ INMERSO EL CENTRO.

Todo el equipo de biblioteca está al tanto de todos los programas y proyectos tanto permanentes como anuales que el centro está llevando a cabo por ser coordinadores o tomar parte en ellos activamente por lo que aportar nuestro apoyo es bastaste inmediato.

Además en cursos anteriores funcionó en el centro un grupo de trabajo sobre la elaboración de un banco de recursos para el centro que tenía por objeto tanto el apoyo a las distintas áreas como a los proyectos en el que participa parte del equipo de biblioteca. Aunque este curso no funciona como grupo de trabajo, está a disposición del claustro el trabajo realizado en la plataforma "Drive".

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

Este aspecto es bastante difícil de atender en nuestro centro y por ende desde la biblioteca, pues contamos con un alumnado muy diverso en aspectos sociales y culturales.

A nuestro centro atienden alumnos de la zona de Triana-Los Remedios y Aljarafe.

Socialmente el alumnado es una amalgama que varía desde alumnos de clase media a una gran cantidad de alumnos de familias inmigrantes de origen sudamericano, chino, ruso, rumano y paquistaní. Así que atender sus intereses en cuanto a idioma, gustos etc... es algo difícil.

Está en nuestros propósitos para este curso atender de forma muy especial las aulas de apoyo y pedagogía terapéutica que hasta ahora se ha abastecido de los fondos generales.

11. ACCIÓN DE COLABORACIÓN. ACTUACIONES PARA LAS FAMILIAS Y SU IMPLICACIÓN EN LAS ACTIVIDADES DE LA BIBLIOTECA.

Podemos decir que las familias de nuestro centro están bastante implicadas en las actividades relacionadas con la lectura en general, ya que en su mayoría son familias lectoras que reconocen la importancia de esta actividad tanto dentro como fuera del centro escolar y con las de la biblioteca en particular.

El A.M.P.A. apoya siempre la iniciativas propuestas desde la biblioteca y propone algunas como el mercadillo de intercambio que se viene celebrando desde hace varios cursos en el que los alumnos cambian libros por vales que después pueden usar para comprar otros.

También participan en las actividades de cuentacuentos y en cursos anteriores en la apertura del horario de tarde.

Por otra parte, el equipo de biblioteca sigue habitualmente las actividades programadas por distintos organismos e instituciones de la ciudad como las actividades que se desarrollarán mensualmente en las bibliotecas públicas del barrio y la ciudad, las de las librerías, teatros etc... que después se difunden en el tablón de anuncios, periódico y blog.

12. PRESUPUESTO.

No partimos con un presupuesto establecido, sino que a medida que surgen necesidades, hay que reponer materiales, etc. se analiza la situación económica del momento y se toman decisiones.

De inicio tenemos un remanente del curso anterior de 486,89 € para las primeras compras a realizar.

13. EVALUACIÓN.

Para llevar a cabo la evaluación, se realizarán las siguientes actuaciones:

- * Analizar el grado de consecución de los objetivos propuestos.
- * Valoración de los equipos de ciclos reflejada en la memoria final de curso.
- * Autoevaluación del equipo de biblioteca.
- * Formulario final solicitado a través de Séneca.