

BIBLIOTECA ESCOLAR

PLAN DE TRABAJO

LÍNEA 1



CENTRO: C.E.I.P. Tierno Galván

CÓDIGO: 11006723

LOCALIDAD: Castellar de la Frontera

RESPONSABLE: Virginia Aragón Jiménez

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/bibliotecatiernogalvan/>

CURSO 2022/23

ÍNDICE

- 1. INTRODUCCIÓN**
- 2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA**
- 3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA**
- 4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA**
- 5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN**
- 6. POLÍTICA DOCUMENTAL**
- 7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA**
- 8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN**
- 9. APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS**
- 10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN**
- 11. COLABORACIONES**
- 12. FORMACIÓN**
- 13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS. PRESUPUESTO**
- 14. EVALUACIÓN**

Nota: todos los apartados se cumplimentan siempre y cuando se prevea acometer acciones específicas en el mismo, de lo contrario, no es obligatorio cumplimentarlo. En cualquier caso, hay que dar respuesta a aquellos apartados que sean propios de la línea de trabajo en la que se encuentra la biblioteca.

Es, asimismo, necesario que cada curso se intente implementar actuaciones de cada una de las líneas de forma progresiva, para ir consiguiendo que la biblioteca sea un verdadero centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje.

1. INTRODUCCIÓN

Castellar de la Frontera es un pueblo de poco más de 3.000 habitantes, distribuidos en un núcleo mayoritario, donde se encuentra el Centro de Enseñanza Infantil y Primaria y el Instituto de Enseñanza Secundaria en dos barriadas.

Las relaciones con el Ayuntamiento son bastante fluidas y significativas. El Ayuntamiento hace uso de las instalaciones del centro en horarios extraescolares, asimismo, el colegio participa y se beneficia de las actividades realizadas por el Ayuntamiento.

También contamos con un A.M.P.A cuya implicación con el centro es bastante positiva.

El tipo de alumnado de nuestro centro no es muy diverso, la mayoría proceden de familias estructuradas, donde existen pocas carencias afectivas, pero a veces, sí culturales y económicas (para compensar estas deficiencias nos proponemos un buen uso de la biblioteca con el desarrollo de este Plan de Trabajo).

Otro dato a tener en cuenta es que, en Castellar, la lectura entendida como ocio, no sólo encuentra competidores en dispositivos electrónicos como la televisión, videoconsolas y ordenadores, también están las casas de los amigos, las calles y las plazas. El tiempo meteorológico y las zonas ajardinadas del pueblo convierten a los espacios exteriores en claros competidores de la lectura.

El C.E.I.P Tierno Galván está ubicado en el centro del pueblo, ocupando una manzana completa con buena accesibilidad. En Castellar no existen edificios altos por lo que es un colegio con bastante iluminación y amplitud.

El centro consta de cuatro puertas con salidas al exterior: dos en infantil, y dos en primaria.

• BIBLIOTECA ESCOLAR

Nuestra biblioteca está ubicada en la planta baja del edificio de Primaria, no hay problemas de acceso. La sala es aproximadamente de 10 x 6 metros, con capacidad para unos 20 alumnos. Tiene cuatro ventanales y muy bien iluminada.

Tres de las cuatro paredes están ocupadas por estanterías con libros y en la otra se encuentra la pantalla del proyector. La distribución es en forma de U.

Los libros proceden de los fondos del propio Centro, de alguna colección procedente de la Consejería de Educación y de algunas donaciones.

Este curso la biblioteca reabre sus puertas a partir de noviembre de 2022. También se usa para el aula matinal, la asignatura de valores y algunas clases de religión, además de las reuniones de claustro y equipos docentes.

Nuestra biblioteca cuenta con una buena dotación de volúmenes que están inventariados electrónicamente con BIBLIOWEB de la plataforma Séneca. No se dispone de un espacio específico para archivo o almacén.

En la biblioteca hay diversas enciclopedias de cultura general, de arte, historia, ciencias naturales, etc. También existen cómics, teatro, libros en lengua inglesa y novelas infantiles. Todos los libros, o su gran mayoría, están catalogados y distribuidos en cuatro bloques: para Educación Infantil, de uso también para el aula específica, para Primer Ciclo de Primaria, para Segundo Ciclo y para Tercer Ciclo.

También contamos con suficientes volúmenes de un mismo título para el uso dentro del aula en lectura compartida.

Debido a la cantidad de libros existentes, no se dispone de espacio suficiente para añadir nuevos títulos. Este curso se va a continuar con el expurgo de ejemplares antiguos para dar paso a algunos más actualizados.

Las normas de funcionamiento son las propias de cualquier biblioteca escolar. Este curso el alumnado ajustará nuevas normas para el cambio del panel informativo de las mismas.

Este curso se retoma el préstamo de libros por parte del alumnado y profesorado. Para que el alumnado lleve un control de los mismos, se va a entregar un pasaporte lector para que se selle cada vez que devuelva un libro prestado. El carnet de lectores actualizado, se irá elaborando a lo largo del curso escolar.

También se va a disponer de un horario para que las diferentes clases puedan asistir con su tutor/a durante la jornada, para dedicar un tiempo a la lectura, la investigación y cualquier otra actividad que se inspire en el ambiente de la biblioteca.

2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

- Realizar las labores de expurgo de libros por parte de la coordinadora y el equipo de apoyo a la biblioteca.
- Reorganizar los diferentes ejemplares antiguos junto con los nuevos en las diferentes estanterías clasificadas.
- Catalogar los libros que aún no estén registrados y los nuevos que procedan de compra y donaciones.
- Actualizar los carnés de los lectores.
- Fomentar el uso de la biblioteca como centro de lectura, de estudio y de investigación.
- Incrementar el número de alumnos/as que hagan uso de la biblioteca.
- Convertir la biblioteca en un espacio agradable que inspire al alumnado en su uso continuo, modificando la estética de la estancia.
- Abrir una sección semanal o quincenal de cuentacuentos.

- Señalar todas las estanterías con la distribución de los diferentes ejemplares.
- Establecer un código de localización de los ejemplares distribuidos por baldas para facilitar su localización.
- Mantener activo el blog de Biblioteca donde se plasmen acontecimientos importantes y actividades que se vayan realizando.
- Comunicarse la biblioteca con el alumnado en un entorno virtual a través de herramientas interactivas y lúdicas.
- Apoyar los planes y proyectos que se lleven a cabo en el centro, especialmente relacionados con la lectura.

3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA

Tareas / Actividad	Responsable	Dirigida a	Temporalización	Recursos
Realización del Plan de Trabajo de Biblioteca Escolar.	Responsable de Biblioteca	Comunidad Educativa. Administración educativa.	1º Trimestre	Ordenador
Expurgo de libros.	Responsable de la Biblioteca y Equipo de Apoyo	Comunidad Educativa.	Todo el curso	Ordenador
Catalogación de nuevos libros.	Responsable de la Biblioteca y Secretaria del centro	Comunidad Educativa	Todo el curso	Ordenador, lector de códigos
Rediseño del cuadro de la portada de la biblioteca.	Responsable de la Biblioteca	Comunidad Educativa	1º Trimestre	Material de manualidades , marco
Creación del Pasaporte Lector.	Responsable de la Biblioteca y Equipo de Apoyo	Alumnado	Primer trimestre	Ordenador, impresora, grapadora, folios.
Creación del lectómetro para las aulas.	Responsable de la Biblioteca	Alumnado	Primer trimestre	Ordenador, impresora
Diseño de las normas de la biblioteca y su posterior panel enmarcado.	Responsable de Biblioteca, Equipo de Apoyo y tutores/as.	Alumnado	1º Trimestre	Ordenador, material de manualidades , marco

Actualización de los carnés de biblioteca del alumnado y profesorado.	Responsable de la Biblioteca, Equipo de Apoyo y Equipo directivo	Comunidad Educativa	Todo el curso	Ordenador, lector de códigos
Gestión del Blog de Biblioteca.	Responsable de la Biblioteca	Comunidad Educativa	Todo el curso	Ordenador
Elaboración de actividades interactivas.	Responsable de la Biblioteca	Alumnado	Todo el curso	Ordenador
Elaboración de actividades manipulativas.	Responsable de Biblioteca, Equipo de Apoyo y tutores/as.	Alumnado	Todo el curso	Material para manualidades
Lectura de libros.	Responsable de Biblioteca y tutores/as	Alumnado	Todo el curso	Libros en formato digital y en papel
Cuentacuentos en la Biblioteca.	Responsable de Biblioteca, Equipo de Apoyo, maestros/as invitados.	Alumnado	Todo el curso	Libros, material manipulativo, disfraz
Creación de cajas lectoras por ciclo.	Responsable de Biblioteca, Equipo de Apoyo.	Alumnado	Todo el curso	Cajas de plástico, libros
Creación de caja con material manipulativo lectoescritor.	Responsable de Biblioteca, Equipo de Apoyo.	Alumnado	Todo el curso	Cajas de plástico, tarjetas, impresora, plastificadora
Creación del Hospital de libros.	Responsable de Biblioteca, Equipo de Apoyo.	Comunidad Educativa	Segundo Trimestre	Material para manualidades
Creación de un panel informativo acerca de acontecimientos	Responsable de Biblioteca, Equipo de Apoyo.	Comunidad Educativa	1º Trimestre	Pizarra adhesiva, tizas, material de

en la biblioteca y horarios de uso y funcionamiento.				manualidades , ordenador, impresora
Préstamo de libros	Responsable de Biblioteca	Alumnado	A partir de noviembre	Ordenador, lector de códigos, libros

ACTIVIDADES MOTIVADORAS CONCRETAS A LO LARGO DEL CURSO

Actividad	Responsable	Dirigida a	Temporalización	Recursos
Elección del nombre de la Bibliotecaria que procede de la Isla de los Cuentos, a través de una única pregunta en Google Form.	Responsable de Biblioteca, Equipo de Apoyo y tutores/as	Alumnado	1º Trimestre	Ordenador
Reformular las normas de uso de la Biblioteca, decidiendo cada grupo y escribiendo en Google Form, cinco normas que consideran básicas.	Responsable de Biblioteca y tutores/as	Alumnado	1º Trimestre: 24 de octubre, Día de la Biblioteca.	Ordenador
Reapertura de la Biblioteca con pequeños cambios decorativos.	Responsable de Biblioteca, Secretaria del Centro, Equipo de Apoyo.	Comunidad educativa	1º Trimestre	Espacio de Biblioteca
Visita del alumnado, 3 años y 1º E.P, a la Biblioteca para conocerla. Cuento manipulativo “La pequeña oruga glotona” para 3 años y “La Bibliotecaria” para primero.	Responsable de Biblioteca, tutoras.	Alumnado	1º Trimestre	Espacio de Biblioteca, cuento “La pequeña oruga glotona” y “La Bibliotecaria
Presentación de la Bibliotecaria de La Isla de los Cuentos de forma virtual.	Responsable de Biblioteca	Comunidad Educativa	1º Trimestre	Ordenador
Entrega y uso del Pasaporte Lector, a través del cuento contado de forma	Responsable de Biblioteca	Alumnado	1º Trimestre	Ordenador, disfraz, cuento “Un

virtual “Un universo en tu maleta”.				universo en tu maleta”
Entrega y uso del Lectómetro, a través del cuento “La montaña de libros más alta del mundo”.	Responsable de Biblioteca	Alumnado	1º Trimestre	Ordenador, disfraz, cuento “La montaña de libros más alta del mundo”
Representación en mesa de luz del cuento “Don Quijote” para niños.	Responsable de Biblioteca y maestra de Equipo de Apoyo	Alumnado	1º Trimestre: 16 de diciembre, Día de la Lectura en Andalucía.	Cuento “Don Quijote para niños” mesa de luz, personajes de Don Quijote en marionetas con palo
Cuentacuentos donde se cuenten historias relacionadas con las diferentes efemérides.	Responsable de Biblioteca y tutores/as	Alumnado	A lo largo del curso.	Cuentos
Sesiones de cuentacuentos para los diferentes ciclos.	Responsable de Biblioteca y tutores/as	Alumnado	A lo largo del curso	Cuentos, material manipulativo
Elaboración de cuentos manipulativos para disponer de un dossier de materiales en las bibliotecas de aula y la del colegio.	Responsable de Biblioteca y tutores/as	Alumnado	2º y 3º trimestres	Cuentos, material de manualidades
Lectura del libro “Reino de Drakon”. Charla del autor.	Responsable de Biblioteca, AMPA y tutores/as	Alumnado de segundo ciclo	A lo largo del curso	Cuento
Concurso “Bookface”	Responsable de Biblioteca y tutores/as	Alumnado	3º Trimestre: Día 23 de abril, Día del Libro	Cámara fotográfica, portadas de libros, material de manualidades para murales

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

- ✓ Realización de préstamos individuales y colectivos a los distintos niveles, en la biblioteca o en el aula. Existe un cuaderno de registro donde el profesorado anota una serie de datos del libro prestado momentáneamente para su biblioteca de aula. Estos datos son: título del libro, ISBN o código, número de ejemplares tomados prestado, aula, fecha de préstamo, fecha de devolución. También, aunque se registre en Biblioweb, figura un cuaderno escrito de registro de préstamo del alumnado.
- ✓ Fomento de la lectura, a través de las distintas celebraciones o efemérides.
- ✓ Apertura de la biblioteca como sala de lectura, préstamos, devoluciones y de cuentacuentos durante los recreos.
- ✓ Punto de encuentro para las reuniones del profesorado.
- ✓ Espacio dirigido para las charlas al alumnado desde distintos organismos.

Cada biblioteca, en función de su nivel de desarrollo, puede prestar mayor o menor grado de servicios, Los servicios irán dirigidos a favorecer el acceso a la información y a los recursos disponibles en la biblioteca: apertura, préstamo, información cultural y curricular, orientación bibliográfica...

DOCUMENTOS ORIENTATIVOS:

- ⇒ Servicios tradicionales
- ⇒ Servicios de la BECREA en la sociedad Red.

5. MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN REFERIDOS A SERVICIOS Y PROGRAMAS ARTICULADOS DESDE LA BIBLIOTECA

- Intervenciones en reuniones de claustro, de ETCP, de ciclos, de biblioteca...
- Directamente con los tutores/as implicados.
- Publicación de entradas frecuentes en el blog de la Biblioteca.
- Presencia e incorporación del uso de la biblioteca a los documentos del centro: Solicitar al Equipo Directivo la incorporación en los documentos pedagógicos del centro el trabajo en la biblioteca, así como el uso de la misma en las programaciones docentes. Es importante que se contemplen en el Proyecto Educativo las líneas maestras del cometido pedagógico de la biblioteca escolar, además de reflejarse en el ROF las normas de uso.
- Es importante hacer ver a toda la comunidad los servicios que presta la biblioteca.
- Valorar qué medios y canales son los más idóneos en el centro para que la información llegue con fluidez y de forma efectiva. Posibilidades: tablón de anuncios, boletín, blog del centro y de la biblioteca... Intervenciones en los órganos colegiados.

ENLACE DEL MINISTERIO SOBRE LA DIFUSIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR:

http://www.ite.educacion.es/formacion/materiales/8/cd_2013/m4_2/la_difusin_de_la_biblioteca_en_el_centro_escolar.html.

6. POLÍTICA DOCUMENTAL. ACTUACIONES SOBRE SECCIONES DOCUMENTALES DE AULA.

- ✓ Criterios de selección y adquisición de fondos teniendo en cuenta las carencias, así como que haya partidas específicas para cada sector de la comunidad educativa: profesorado, familias, alumnado con necesidad específica de apoyo educativo, inmigrante, etc.
- ✓ Gestión de la utilización de fondos de uso común.
- ✓ Planificar de manera progresiva la implantación de secciones documentales de aula.
- ✓ Orientación sobre los documentos de elaboración propia.
- ✓ Documentos orientativos:
 - García Guerrero, J. (2011). “Política documental”. DR1, pág.45.
 - García Guerrero, J. y Luque Jaime, J.M. (2011). “Establecer la política documental”. DR2, págs. 21-22.
 - García Soriano, J.A. y Palomo García, M^a D. (2007). Configuración de una Sección Documental de Aula para primer curso de ESO.

7. CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA AL FOMENTO DE LA LECTURA.

- A nivel de centro se llevarán a cabo las iniciativas que se detallan a continuación en las que la biblioteca tendrá un papel relevante:
 - Celebraciones de efemérides de carácter cultural y social.
 - Realización de certámenes literarios.
 - Celebración del día del Libro.
 - Obras de teatro.
 - Representación de cuentacuentos.
 - Uso del Pasaporte Lector para tener un control autónomo de los libros que el alumnado pide prestado y devuelve.
 - Uso del lectómetro para saber la cantidad de libros que va leyendo en alumnado.
 - Bibliotecas de aula.
 - Lectura colectiva en las aulas de las colecciones de libros del mismo título que tenemos en la biblioteca.
 - Papel activo del Blog de Biblioteca.
 - Uso de diferentes canales sensoriales para el conocimiento de libros y cuentos: audiocuentos, vídeocuentos, libros táctiles...

- Contribuir a la definición de una política general de actuación del centro educativo en el ámbito de la lectura:
 - Clarificación de tipología de actividades e intervenciones de carácter general: grupos lectores, visitas a periódicos, exposiciones, visitas de autor, etc.
 - Metodologías e intervenciones en los grupos-clase.
 - Tratamiento del tiempo de lectura.
 - Fondos que proporciona la biblioteca para ese tiempo de lectura reglado.
- Documento orientativo:
- García Guerrero, J. (2012). DR3, Contribución de la biblioteca escolar al fomento de la lectura.

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

A inicios de curso, la responsable de la Biblioteca dará una charla informativa sobre el funcionamiento y normas de la biblioteca.

La comunicación que se obtenga de la Biblioteca será por medios digitales a través del Blog de Biblioteca, la herramienta Genially y el panel informativo.

Las familias estarán informadas del funcionamiento de la biblioteca virtual a través del blog: <https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/bibliotecatiernogalvan/>

9. APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO.

La biblioteca colaborará con los Planes y Proyectos del Centro, especialmente con Escuela Espacio de Paz e Igualdad. Ofrecerá siempre todos sus recursos y espacio.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

La biblioteca escolar contribuirá a la compensación de desigualdades, a la prevención de la exclusión y a favorecer la inclusión social y cultural. Tendrá un contacto estrecho con la discapacidad, intentando que poco a poco la biblioteca sea más accesible cognitivamente. Ya se han colocado carteles informativos en las estanterías utilizando pictogramas de ARASAAC.

Poco a poco se irá dotando a la biblioteca de mayor cantidad de libros de lectura fácil.

11. COLABORACIONES.

Se solicitará colaboración a las familias en las actividades que sean necesarias, así como al AMPA. Por ejemplo, esta asociación favorecerá la presencia en el centro del

autor del libro “Reino de Drakon”, con el fin de dar una charla al alumnado del segundo ciclo. También, en la medida de lo posible, se pedirá colaboración para la nueva decoración de la biblioteca.

12. FORMACIÓN.

Previsión de la realización del curso relativo a la Línea 1 por parte de la Responsable de Biblioteca, así como jornadas o cualquier curso que se sugiera desde la Red de Bibliotecas Escolares.

13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.

- ✓ La biblioteca de nuestro centro posee una buena dotación de libros de todo tipo.
- ✓ Las estanterías se encuentran completas, sin dejar lugar a nuevos libros. Habría que descatalogar los títulos que sean demasiado antiguos.
- ✓ Se han comprado dos estanterías.
- ✓ Se ha comprado un expositor de cuentos.
- ✓ Se ha dotado a la biblioteca de nuevos títulos.
- ✓ Pizarra interactiva.
- ✓ Nueva decoración de la estancia de la biblioteca y entrada: alfombra, cojines, cortinas nuevas, cajas para convertirlas en cajas lectoras, pizarra adhesiva.
- ✓ Posibilidad de adquirir pufs.

14. EVALUACIÓN.

La evaluación será realizada por el equipo de biblioteca a final de curso, comprobando que todos los planes de mejoras se hayan hecho efectivos y pudiendo hacer una valoración de las necesidades observadas durante el curso.

Al inicio de curso se realiza el “Cuestionario para el análisis de la situación y uso de la biblioteca escolar”, de modo que se compruebe a final de curso, si se han avanzado en algunos ítems.

También se elaborará un documento evaluativo donde se compruebe si se han cumplido todos los objetivos planteados, así como las actividades o tareas, las dificultades encontradas y propuestas de mejora para el siguiente curso.

Se han podido realizar algunas mejoras de la biblioteca en cuanto a títulos de libros, material mobiliario, nuevas tecnologías, decoración de la estancia y entrada, pero todavía queda mucho camino por recorrer para convertir la biblioteca en un lugar apacible que invite a la lectura.