



PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

“CRISTOBALINA JOYANES”

C.E.I.P AZNAITÍN TORRES (JAÉN)

CURSO 2024/2025

CENTRO: CEIP "AZNAITÍN" TORRES (JAÉN)

CÓDIGO: 23004057

RESPONSABLE: M^a JOSÉ JIMÉNEZ HERVÁS

EMAIL: mjih7381@hotmail.es

TELÉFONO: 953366633 FAX: 953366634

ESPACIO DIGITAL: BLOG AVERROES AZNAITÍN

El equipo de biblioteca para el curso escolar 2024/2025 es el siguiente:

Responsable: M^a José Jiménez Hervás 3h

Apoyo: Antonio Jesús Linares Gámez 1h

Apoyo: María Martínez Hermoso 1h

NOTA: Todos los apartados se cumplimentan siempre y cuando se prevea acometer acciones específicas en el mismo, de lo contrario, no es obligatorio cumplimentarlo. 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

Tras un periodo de varios cursos en los que se ha producido una continuada reducción de los servicios que tradicionalmente venía ofreciendo la biblioteca del centro debido a la pandemia, podemos congratularnos de que se hayan podido retomar las actividades que tradicionalmente venía desempeñando una biblioteca tan amplia, bonita y consolidada como la nuestra.

ÍNDICE

- 1. Introducción.**
- 2. Objetivos generales de mejora.**
- 3. La biblioteca para el desarrollo de las Competencias.**
- 4. Tareas técnico-organizativas y su distribución entre las personas responsables de la gestión de la biblioteca.**
- 5. Servicios de la biblioteca.**
- 6. Actuaciones para la difusión y circulación de la información.**
- 7. Política documental.**
- 8. Contribución al fomento de la lectura.**
- 9. Contribución al acceso y uso de la información.**
- 10. Apoyo de la biblioteca a planes y proyectos.**
- 11. Atención a la diversidad y compensación.**
- 12. Colaboraciones.**
- 13. Formación.**
- 14. Recursos materiales y económicos. Presupuesto.**
- 15. Evaluación.**

INTRODUCCIÓN.-

El CEIP “Aznaitín” es un colegio público ubicado en la bonita localidad de Torres. Cuenta con una población de unos 1.800 habitantes y está situada a 31 Kms. de Jaén. Su población se dedica sobre todo a la agricultura, destacando los cultivos del olivo y el cerezo. Nuestro Centro, denominado Semi-D por la Consejería de Educación, cuenta con una línea de Educación Infantil, Primaria y 1^{er} Ciclo de ESO. A lo largo de los últimos años la población escolar ha ido descendiendo.

En total, en el curso escolar 2024-25 el centro cuenta con 99 alumnos/as.

En la zona existen: la escuela infantil Rafael Escuredo, dos zonas deportivas, la biblioteca municipal y el centro de Guadalinfo.

El colegio consta de tres edificios, uno para educación infantil, otro para educación primaria y secundaria y otro para despachos, sala del profesorado, laboratorio y biblioteca. Esta última se encuentra en la planta baja del edificio, justo al entrar a la izquierda. Es de forma cuadrada, amplia y muy luminosa. Durante el curso 2020-21, se realizó una gran remodelación estética, pintándola, decorándola. Y modificando parte del mobiliario para dar luminosidad y realizando un ambiente infantil a la misma.

La biblioteca “Cristobalina Joyanes” con una extensión de unos 70m² aproximadamente tiene: una zona de infantil con mesita y seis sillas, otra zona para el alumnado más grande con tres mesas que pueden ocupar hasta 15 alumnos/as. Tenemos un ordenador para consulta de fondos y préstamo de libros, además de un proyector.

Nuestra Biblioteca está organizada según la CDU, aunque como lleva unos 20 años funcionando hay volúmenes que no están catalogados según la CDU. La gestión de préstamos se hace a través de Biblioweb Séneca.

OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.-

- 1.- Inculcar y fomentar en los niños el hábito y el placer de la lectura como fuente de entretenimiento, formación personal y fuente de información.
- 2.- Utilizar la biblioteca del centro como un espacio educativo abierto y alegre que favorezca el encuentro y el trabajo en grupo, y ofrezca oportunidades para realizar actividades de creación.
- 3.- Prestar apoyo a todos los alumnos para la adquisición y aplicación de conocimientos, saberes, así como del propio uso de una biblioteca para que puedan hacer uso en un futuro de bibliotecas públicas, municipales, y universitarias.
- 4.- Desarrollar actividades de animación a la lectura tanto durante la quincena de la Feria del Libro, como durante el resto de los trimestres.
- 6.- Abrir la biblioteca durante los recreos para el préstamo de libros a nivel individual, así como durante las horas que se destinen al coordinador del proyecto de biblioteca.
- 7.-Actualización del itinerario de lectura reuniendo las aportaciones de todos los maestros/as y que estará compuesto por las obras de lectura que estos recomiendan.
- 8.- Utilizar el blog, la web del centro y las redes sociales para difundir información de la biblioteca, o de cualquier otro campo que se considere interesante para la comunidad educativa.
- 9.- Continuar con la colaboración en la celebración de efemérides.
- 10.-Evaluar el servicio de la biblioteca por medio de buzón de sugerencias, encuestas al profesorado,....

LA BIBLIOTECA PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS.-

Nuestras Bibliotecas (escolar y de aula) son espacios e instrumentos para desarrollar las distintas competencias:

*La habilidad y capacidad “para interactuar con otras personas y grupos conforme a normas basadas en el respeto mutuo” desarrollando las **competencias sociales y cívicas**.

*Trabajar con textos en múltiples “formatos y soportes”, para desarrollar **la competencia digital**.

*La competencia en comunicación lingüística es también un instrumento fundamental para la socialización lo que dará lugar al desarrollo de las **competencias de aprender a aprender y de sentido de la iniciativa y el espíritu emprendedor**.

*Conocimiento de los textos literarios, no solo en su consideración como canon artístico o en su valoración como parte del patrimonio cultural, sino sobre todo, y principalmente, como fuente de disfrute y aprendizaje a lo largo de toda la vida”. Con ello, la competencia en comunicación lingüística termina por desarrollar la **competencia en conciencia y expresiones culturales**.

*Desarrollar las destrezas lingüísticas, creando descripciones y explicaciones matemáticas que llevan implícitas la interpretación de resultados matemáticos y la reflexión sobre su adecuación al contexto imprescindible para asimilar el lenguaje matemático y científico, con lo que establecemos las relaciones pertinentes con la **competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología**.

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

TAREAS/ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SECTOR COMUNIDAD EDUCATIVA	TEMPORALIZACIÓN
Catalogación	Responsable	Alumnado Docentes	Todo el curso
Compra de ejemplares	Responsable	Alumnado Docentes	Todo el curso
Préstamo de libros	Equipo de biblioteca	Alumnado Docentes Familias	Todo el curso
Taller de cuenta cuentos	Equipo de biblioteca	Alumnado	Segundo trimestre
Celebración día de la lectura	Equipo de biblioteca	Alumnado Docentes	Primer trimestre
Celebración día del libro	Equipo de biblioteca	Alumnado Docentes	Tercer trimestre
Biblioteca de patio	Un maestro que vigile esa zona	Alumnado	Tercer trimestre
Formación de usuarios	Equipo de biblioteca	Docentes	Todo el curso

SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.-

- 1.- Préstamos de libros para las bibliotecas de aula y el plan de fomento a la lectura.
- 2.- Préstamos de libros para el profesorado.
- 3.- Préstamos de libros para padres/madres colaboradoras de diversos talleres (cuenta cuentos, teatro, coros...)
- 4.- Consulta de libros y enciclopedias para la elaboración de trabajos de distintas áreas.
- 5.- Talleres con el alumnado de animación a la lectura.
- 6.- Realización de actividades en base al día del libro y otras efemérides.
- 7.- Montaje de una “feria del libro” nuevo, con diversas editoriales.
- 8.- Montaje de una “feria del libro usado” con libros donados por las familias.
- 9.- Intercambios de libros entre alumnos.
- 10.- Apoyo a los planes y proyectos que se celebran en el centro.
- 11.- Acceso a red/internet para la realización de trabajos y búsqueda de información.
- 12.- Establecimiento de un horario que permita la visita semanal a la biblioteca de cada grupo.
- 13.- Itinerario lector por cursos.

El horario de apertura en el recreo es de 11:30 a 12:00. Cada semana un miembro del equipo de biblioteca es el encargado del préstamo.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
RECREO	M ^a José	M ^a José	M ^a José	M ^a José	M ^a José
RECREO	Antonio	Antonio	Antonio	Antonio	Antonio
RECREO	María	María	María	María	María

El horario que tiene cada curso para hacer su visita y trabajar en la biblioteca es el siguiente:

INFANTIL 3 AÑOS: viernes 12:00 a 13:00h
INFANTIL 4 AÑOS: lunes 13:00 a 14:00h
INFANTIL 5 AÑOS: viernes 13:00 a 14:00h
1º DE PRIMARIA: martes 09:00 a 09:45h
2º DE PRIMARIA: jueves 9:00 a 10:00h
3º DE PRIMARIA: lunes 09:00 a 9:30h
4º DE PRIMARIA: miércoles 9:30 a 10:00h
5º Y 6º DE PRIMARIA: martes 09:45 a 10:30h
1º DE ESO: martes 14:00 a 15:00h
2º DE ESO: lunes 14:00 a 15:00h

-El itinerario lector propuesto para los diferentes cursos de nuestro centro es el siguiente:

1º DE PRIMARIA: "Aladino" "Los zapatos bailarines"

2º DE PRIMARIA: "Los mimpins"

3º DE PRIMARIA: "La bicicleta es mía"

4º DE PRIMARIA: "Tras la pista del abuelo"

5º DE PRIMARIA: "El misterio del colegio embrujado"

6º DE PRIMARIA: "El robo de las Meninas"

1º DE ESO: "Conspiración en el parque del retiro"

2º DE ESO: "Un chico diferente"

ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- 1.- Tablón de anuncios digital del Centro (web e Instagram del colegio).
- 2.- Claustro de profesores al inicio del curso escolar y al menos una vez al trimestre.
- 3.- Reuniones de ciclo, ETCP, reuniones de Equipo de Apoyo de la Biblioteca Escolar.
- 4.- Mediante comunicados a las familias y comunicados internos al profesorado. (PASEN)
- 5.- Información directa al alumnado.
- 6.- Tablón de anuncios y noticias en la puerta de la biblioteca.
- 7.- Nuevo enlace directo en el blog del centro. Entrada Biblioteca Escolar.

POLÍTICA DOCUMENTAL.-

Establecemos unas líneas generales y criterios de actualización de la Biblioteca Escolar y de las Bibliotecas de Aula del Centro. Así mismo establecemos pautas para su utilización en función de las necesidades de nuestro centro, vinculado al trabajo diario del alumnado y profesorado.

1.- CRITERIOS PARA ADQUIRIR NUEVOS EJEMPLARES Y/O MATERIAL BIBLIOGRÁFICO.

- Para la adquisición y selección de colecciones de X ejemplares para el Plan de Fomento de la Lectura se atienden las sugerencias recibidas por parte de los profesores de lengua, tutores y coordinadores de planes y proyectos del centro.
- Para la adquisición de libros para el servicio de préstamo y bibliotecas de aula, se atiende a la demanda del propio alumnado, a sugerencias de las editoriales y a los top10 de las librerías.
- Para la adquisición de libros de apoyo y complemento los Planes y Proyectos del Centro (Escuela espacio de Paz, plan de <igualdad, Aula de Jaque, Creciendo Sano...) se atiende a las peticiones de los coordinadores de los proyectos y de las propuestas en ETCP.

Las pautas que seguimos son:

- Adquirir libros adecuados a la edad de nuestro alumnado, al currículo de Primaria y al Proyecto Educativo del centro.
- Adquirir libros adecuados a los principios de igualdad de género, así como a los valores de convivencia, cooperación y solidaridad.
- Favorecer equilibrio entre los libros de ficción de diferentes géneros (novelas, tebeos, teatro, poesía, cuentos) y los libros de información y conocimiento, así como libros de referencia y consulta.
- Adquirir fondos de actualidad e interés para nuestros alumnos.

Es necesario no olvidar las siguientes tareas:

- Expurgar los títulos estropeados, poco o nada utilizados por los alumnos para dejar hueco a los nuevos ejemplares que se adquieran ese curso.
- Reponer los ejemplares que falten para completar las colecciones para el plan de fomento a la lectura que bien se hayan perdido, o estén muy estropeados.

CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.-

Como se ha ido comentando a lo largo de los anteriores apartados la contribución al fomento de la lectoescritura será fundamental y prioritaria.

De hecho constituirá la razón de la existencia y naturaleza de la biblioteca. De hecho ya se está trabajando, animando a la lectura a través del préstamo personal y/o a través de la lectura inducida como un juego, acorde y elegida al nivel de los niños.

Se tiene dentro del horario del área de Lengua o cualquier otra área una sesión dedicada a la lectura común y otra sesión para realizar un taller de escritura (creación por parte de los alumnos de cuentos, cómic, poesías...) relacionado con los proyectos del centro y las efemérides a celebrar (Halloween, 25 de noviembre, Navidad, Día de la Paz, Día de Andalucía, etc...). Se van a detallar la planificación de actividades generales para el desarrollo del plan de trabajo temporizadas anualmente. Dichas actividades están relacionadas con el Proyecto Lector del centro y la animación a la escritura creativa.

ACTIVIDADES ANUALES

*Revisión de libros/expurgo/reposición/catalogación de libros donados por las familias, biblioteca pública y nuevas adquisiciones.

*Actualización y mantenimiento del fondo lector.

*Préstamo de lotes de libros.

*Préstamo semanal.

*Préstamo y recomendaciones de libros coeducativos.

*Presentar al alumnado los nuevos libros que se adquieran (para crear más expectativas lo haremos mediante "Unboxing").

*Colaboración con los planes y proyectos del centro.

Además también se realizarán actividades trimestrales que están aún por determinar.

CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.-

La biblioteca está perfectamente integrada en el proyecto curricular y especialmente en el plan lector, redactado teniendo en cuenta el papel de la biblioteca, desde la idea de que el dominio de la lectura y la escritura constituyen la base de todo el aprendizaje.

Nada tendrá sentido y nada podrá construirse si no se asientan las actividades que consoliden la lectura y la escritura tanto en el proyecto curricular como en las programaciones de área y de aula. Y ahí estarán la biblioteca y sus responsables, al servicio de la comunidad escolar y de las iniciativas que se lleven a cabo. Se difundirán los proyectos y las iniciativas de manera puntual y activa para que tenga sus efectos y su provecho.

En este sentido además de la comunicación directa con el profesorado para recoger los trabajos de los niños y niñas, se informará de las actividades y propuestas que de la biblioteca surjan. Por eso mismo y desde el principio de curso, la responsable de la biblioteca en perfecta coordinación y sintonía de la dirección del centro se ha puesto a su disposición y a la del resto del profesorado para informar de cuanto se le precise, en claustros, equipo técnico de coordinación pedagógica, ciclos...

Entre las principales tareas de la responsable de biblioteca escolar están las de mostrar la organización y funcionamiento de la misma. Para ello:

- Se organiza visita guiada a la biblioteca con el alumnado de educación infantil y primer ciclo para que conozcan el uso de la misma, así como las zonas donde se encuentran los libros de préstamo, dinámica y otros recursos de la biblioteca.
- Sesión informativa al profesorado de nueva incorporación en el centro para que conozcan el programa de biblioteca y su funcionamiento.
- Establecimiento de un horario que permita la visita a la Biblioteca de cada grupo al menos una vez a la semana.

APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.-

Coincide con todo lo expuesto anteriormente y desde luego que estará entre los objetivos principales, ofrecer la biblioteca y sus fondos para complementar y ampliar las informaciones y conocimientos que se requieran. Teniendo en cuenta que el nuevo concepto de biblioteca escolar es el de ser centro de recursos no sólo para el aprendizaje del alumnado sino también para la enseñanza.

Desde la biblioteca se ofrecerá apoyo documental a los coordinadores de los distintos planes y proyectos que demanden los servicios de la biblioteca.

Se apoyará el Proyecto Lingüístico del Centro y especialmente todo lo relativo a la configuración y desarrollo del Plan Lector, las actividades de lecturas vinculadas con atención educativa y la aplicación de las instrucciones de 21 de junio de 2023 sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en educación secundaria obligatoria.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.-

Desde la biblioteca escolar se intenta contribuir a eliminar las desigualdades entre el alumnado, así como a prevenir la exclusión social. Se fomenta el desarrollo de la competencia lingüística tanto para el alumnado con baja competencia como para el alumnado de alta competencia lectora (incluso alumnos bilingües y trilingües).

Para que esto sea posible, el Equipo de apoyo en colaboración con la profesora de PT y Orientadora, sugerirán las medidas y adaptaciones que sean necesarias.

Aunque a nivel de bibliografía y recursos, no está adaptada a las necesidades de atención a la diversidad. Es un punto que se tendrá en cuenta, a la hora de adquisición de nuevo material.

COLABORACIONES.-

La colaboración de los distintos estamentos de la comunidad educativa se hace indispensable y enriquecedora. Las condiciones son buenas y en el ánimo de la responsable esa idea prima, no sólo para profundizar en el fomento de la lectura, sino para crear un ambiente de confianza mutua que fructifique en unos logros cada vez mejores.

Y en este punto primará la colaboración con el sector familiar. Se intentará acercar a las familias a la biblioteca, incluso fuera del horario escolar. Servirá de espacio para reuniones del AMPA, charlas y coloquios para apoyar a los diferentes planes y programas, etc.

FORMACIÓN.-

Para llevar a cabo la organización y funcionamiento de la biblioteca, es necesario que la responsable y el equipo de apoyo tengan que continuar su formación en este campo.

Así mismo es necesario que el profesorado conozca prácticas pedagógicas para el uso de la biblioteca escolar y su documentación.

Es importante participar en las Jornadas de Formación organizadas por el CEP en relación a las buenas prácticas sobre la Biblioteca Escolar. (El pasado curso no se organizaron por cierto, esperemos que este año sí se hagan)

RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS. PRESUPUESTO.

En estos últimos cursos, el centro ha realizado un gran esfuerzo y ha dotado a la biblioteca de la infraestructura requerida para el gran cambio que necesitaba nuestra biblioteca a nivel físico.

A lo largo del curso intentaremos ir dotando a nuestra biblioteca de nuevos fondos actualizados, así como la renovación de material y mobiliario de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias del centro. Entre los fondos a adquirir se tendrá muy en cuenta las propuestas y peticiones que hagan los alumnos usuarios de la biblioteca, así como los profesores del centro y coordinadores de Planes y Programas.

En cuanto al presupuesto suele rondar alrededor de 500€ anuales, aunque esta cantidad no es fija, ya que cada curso nuestros recursos van menguando al ir disminuyendo el número de unidades.

EVALUACIÓN.-

Como en todas las evaluaciones, tendremos en cuenta tres aspectos:

Qué evaluar

- Consecución de los objetivos propuestos mediante la realización de las actividades propuestas.
- Grado de participación e implicación de alumnos, profesores y resto de la Comunidad Educativa

Cómo evaluar

- Mediante la observación.
- Cuestionarios para evaluar las actividades realizadas.
- Apartados de la Memoria Final de Bibliotecas.

Cuándo evaluar

- Evaluación inicial para determinar el estado de la biblioteca.
- Evaluación trimestral para revisar las actividades planteadas y realizadas en dichos trimestres.
- Evaluación final para determinar el grado de consecución de los objetivos. (guía de la red y memoria final en Séneca).









TORRES, 30 OCTUBRE DE 2024

