

Plan de Biblioteca

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.

1. Introducción

La biblioteca escolar a de actuar como centro de recursos que filtre y redistribuya contenidos; que preste servicios específicos pensados y articulados para dar respuesta a las necesidades de la comunidad a la que sirve; que sea agente de mediación y formación vinculado al fomento de la lectura y al desarrollo de habilidades informacionales y hábitos de trabajo intelectual. Y todo ello configurándose como espacio para el encuentro, punto de interconexión y colaboración dentro de la comunidad educativa, entorno social que actúe principalmente de forma presencial con actividades específicas que establezcan vínculos y conexiones que, a su vez, puedan sostenerse, nutrirse y conservarse en el entorno virtual.

Nuestro Centro cuenta con dos edificios.

En el edificio principal la biblioteca está en proceso de catalogación de los libros. Tiene distintos espacios de lectura y es muy utilizada por el alumnado, sobre todo en las horas de recreo.

En el otro edificio, aún no se ha comenzado con la catalogación de los libros.

2. Objetivos generales de mejora

1.- Utilizar la biblioteca escolar, integrándola en la práctica docente, transformándola en un centro generador de actividades que desarrollen hábitos lectores, competencias escritoras y habilidades de aprendizaje. (Cuentacuentos, Concursos literarios, Mercadillo...)

2.- Implementar en el centro un programa formativo en el uso de la información y de recursos para el aprendizaje. (Programa para el desarrollo de habilidades y estrategias para INVESTIGAR E INFORMARSE para el Ciclo 3º, Periódico digital...)

3.- Adquirir hábitos relacionados con el comportamiento que se debe mantener en la biblioteca, así como el uso adecuado de los libros respetando el orden y colocación de estos. (Formación de Usuarios para alumnos)

4.- Implicar y dar participación a los distintos sectores de la comunidad educativa en las propuestas del programa con el fin de contribuir a crear un ambiente lector dentro y fuera del aula y del centro.

5.- Dotar a la biblioteca del centro de los recursos necesarios para su funcionamiento en cuanto adquisición de nuevos fondos (especialmente reponer colecciones, libros electrónicos o formato digital y revistas)

6.- Formar al profesorado en una correcta utilización de la Biblioteca Escolar y en Animación a la lectura.

3. Tareas técnico-organizativas y su distribución entre el equipo de trabajo de la biblioteca – responsable y equipo de apoyo- (Exponer la relación de tareas, distribuir entre cada una de las personas que se encargarán, en algunos casos, son las tutorías u otro profesorado del centro.)

TAREAS/ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A QUE VA DIRIGIDA	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS (OPCIONAL)
Elaborar el Plan de trabajo de la Biblioteca	La coordinadora El equipo de apoyo	Alumnado Profesorado	Noviembre	
Elaborar los carnés de todos los cursos	La coordinadora El equipo de apoyo	Alumnado	Septiembre y octubre	
Reponer los carnés perdidos o deteriorados.	La coordinadora El equipo de apoyo	Alumnado	Durante todo el curso	
Generar el listado de libros no devueltos y solicitar su devolución al alumnado.	La coordinadora El equipo de apoyo	Alumnado	Durante todo el curso	
Gestionar los fondos mediante Biblioweb-Séneca: Altas y bajas, colocación de códigos de barras...	La coordinadora El equipo de apoyo	Alumnado Profesorado	Durante todo el curso	
Organizar los fondos: Arreglo de ejemplares deteriorados, orden y reorganización de las secciones...	La coordinadora El equipo de apoyo	Alumnado Profesorado	Durante todo el curso	
Registrar las colecciones de lectura de los distintos Ciclos, ubicadas en las tutorías.	La coordinadora El equipo de apoyo	Alumnado Profesorado	Durante todo el curso	

Organizar y proponer las actividades de animación a la lectura.	La coordinadora El equipo de apoyo	Alumnado Profesorado	Durante todo el curso	
---	---------------------------------------	-------------------------	-----------------------	--

4. Servicios de la biblioteca

Los servicios ofertados desde la Biblioteca son:

- Préstamo de libros para el profesorado, las bibliotecas de aula y el Plan de Fomento de Lectura.
- Asesoramiento y apoyo al profesorado para complementar la labor docente en los planes y proyectos.
- Lectura y consulta en sala
- Orientación bibliográfica.
- Consulta de libros, enciclopedias y búsqueda de información para la elaboración de proyectos de trabajo de las distintas áreas.
- Lugar de encuentro y realización de actividades relacionadas con el día del Libro, con la de celebración de otras efemérides y actividades curriculares (exposiciones, presentaciones, animaciones, cuentacuentos, teatros, etc)
- Uso de las nuevas tecnologías (ordenadores, Croma y pizarra digital)
- Acceso a red /internet para la realización de trabajos y búsqueda de información
- Establecimiento de un horario que permita la visita a la Biblioteca de cada grupo, al menos una vez a la semana.
- La biblioteca permanecerá abierta en horario lectivo, pero se le dará un uso como lugar de encuentro, entrenamiento y distracción para el alumnado en el horario del recreo (lecturas, juegos de mesa, recursos lectura TIC, etc)
- Espacio para conmemoración de diversas efemérides y otras actividades como, presentación de libros, contacto con los autores, diversos talleres, etc.

5. Mecanismos e instrumentos para la circulación y difusión de la información referidos a servicios y programas articulados desde la biblioteca.

Para la difusión de la información relacionada con la biblioteca de nuestro utilizamos los siguientes instrumentos y mecanismos:

- Tablón de anuncios digital del Centro (alojado en la web del colegio <https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipjoseluissanchez/>) y redes sociales (Facebook, Instagram)
- Claustro de profesores al inicio del curso escolar y, al menos, una vez al trimestre.
- Reuniones de ciclo, de ETCP, de Equipo de Apoyo de la Biblioteca.
- Mediante comunicados a las familias y comunicados internos al profesorado.
- Información directa a nuestro alumnado.
Biblioweb Séneca.
- Publicitación de nuevas adquisiciones y recomendaciones de lecturas relacionadas con las actividades que se desarrollan en los planes y proyectos, a través de expositores, tablón de anuncios y página web.

6. Política documental. Actuaciones sobre secciones documentales de aula.

ASPECTOS GENERALES

Al hablar de política documental nos referimos al establecimiento de unas líneas generales de y criterios de actualización de la Biblioteca Escolar, de las Bibliotecas de Aula del Centro, así como de su utilización en función de las necesidades de nuestro centro y siempre vinculada al trabajo diario de nuestro alumnado y del profesorado.

CRITERIOS A LA HORA DE ADQUIRIR NUEVOS LIBROS Y/O MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

En cuanto a la adquisición y selección para las colecciones que forman parte del Plan de Fomento a la Lectura, así como a los libros de préstamo y biblioteca de aula, seguiremos los siguientes criterios:

- Atender a las sugerencias que recibamos de los distintos sectores afectados al finalizar cada curso escolar de:
 - Tutores y tutoras.
 - Alumnado
 - Especialistas.
 - Coordinadores de Planes y Proyectos
- Adquirir libros adecuados a la edad de nuestro alumnado, al currículo de Primaria y, por supuesto, al Proyecto Educativo del centro.
- Adquirir libros adecuados a los principios de igualdad de género como a los valores de convivencia, cooperación, solidaridad etc.
- Distintos tipos de lectura: dramáticas, poéticas y relato y temáticas.
- El formato: calidad del papel, peso, tamaño, encuadernación y resistencia.
- Con imágenes, gráficos, fotografías, diagramas, etc., atractivos.
- Favorecer un equilibrio entre los libros de ficción (teniendo en cuenta los diferentes géneros establecidos: Teatro, Novela, Poesía, Cuento y Tebeo), los libros de información y conocimiento y los libros de referencia y consulta.
- Debe haber fondos de actualidad, calidad e interés.
- Debe tener en cuenta la atención a la diversidad, alumnado de origen y cultura diferentes y apoyo curricular.
- Realizar el expurgo, de los títulos menos utilizados o estropeados, de las bibliotecas de aula por el alumnado al comienzo de cada curso escolar con la información obtenida tras la evaluación elaborada por cada tutor/a.
- Reposición de los libros deteriorados.
- Repositorio digital

CATALOGACIÓN

La catalogación de los libros de la biblioteca del centro se realiza atendiendo, en primer lugar, a los ciclos a los que pertenecen, distribuyéndolos de la siguiente forma:

1. En la estantería A1 y A2 se encuentran los libros dirigidos para alumnado de Ed. Infantil y primer ciclo de Ed. Primaria.
2. En la estantería A3, se encuentran los libros dirigidos para alumnado de segundo ciclo de Ed. Primaria.
3. En la estantería A4, se encuentran los libros dirigidos para alumnado de tercer ciclo de Ed. Primaria.
4. En la estantería A5, se encuentran libros de consulta, diccionarios, etc
5. En la estantería A6, se encuentran libros de literatura clásica.
6. En la estantería A7, se encuentran libros de coeducación.
7. En la estantería A8, se encuentran libros de nueva adquisición, novedades y recomendaciones.

INFORMATIZACIÓN DE LOS FONDOS

- Se llevarán a cabo mediante el programa Biblioweb Séneca.
- Todos los recursos de la biblioteca estarán informatizados para que el préstamo o consulta pueda ser lo más fácil y accesible posible.

7. Contribución de la biblioteca al fomento de la lectura.

En los ciclos se han recopilado actuaciones a incluir en las programaciones didácticas de cada curso. La biblioteca colaborará en la puesta en práctica de las mismas. Facilitará al profesorado un listado de actividades para programar sus actividades de lectura, escritura y expresión oral.

Se ha planificado la hora de lectura obligatoria que será llevada a cabo por los tutores de cada nivel, llevando a cabo el itinerario lector.

Actividades a realizar:

- Lectura tutorizada entre iguales.
- Mantenimiento del itinerario lector con lecturas en clase, en la hora de lectura reglada y lecturas en casa de los libros propuestos para su curso.
- Cuentacuentos.
- Con motivo de la celebración del día del Libro se organizará la IV semana cultural.
- Concurso de escritura creativa.
- Lectura y tertulia dialógicas y literarias.
- Presentación de libros con charla y firma de sus autores.

- Actividades de animación lectora.
- Mercadillo solidario.
- Visita a la biblioteca municipal y del entorno.
- Representaciones teatrales
- Celebración de efemérides con actividades coordinadas con la biblioteca: día del libro, día contra la violencia de género, día de Andalucía, etc.
- Educación emocional.

8. Contribución al acceso y uso de la información. Programas de formación básica de usuarios/as de la biblioteca y de educación en habilidades estratégicas para aprender, investigar e informarse.

Entre las principales tareas de la responsable de la Biblioteca Escolar está la de mostrar la organización y funcionamiento de la misma a la Comunidad Educativa del centro. Para ello se realizarán las siguientes actuaciones:

1. Programa de formación básico de usuarios.

1. Sesiones informativas al comienzo del curso escolar al profesorado de nueva incorporación al centro, para dar a conocer la Biblioteca y las principales actividades a desarrollar.
2. Visitas guiadas a la biblioteca con el alumnado de 1º y 2º ciclo para dar a conocer los usos de la misma, las zonas donde se encuentran los libros de préstamos, dinámica y trabajo etc.
3. Sesión informativa al profesorado perteneciente al Equipo de Apoyo a la Biblioteca.
4. Establecimiento de un horario que permita la visita a la Biblioteca de cada grupo, al menos una vez a la semana.
5. Programa de formación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse.
6. El profesorado de cada grupo será el encargado de formar al alumnado en estrategias de búsqueda e investigación a lo largo del curso escolar y dentro del horario de biblioteca.

9. Apoyo de la biblioteca a planes y proyectos del centro.

La Biblioteca de nuestro Centro dispone de documentación y bibliografía de los diferentes Planes y Proyectos:

- Plan de Igualdad
- Creciendo en salud
- Programa Aldea

- Escuela: “Espacio de Paz”

Los responsables de los distintos planes pueden acceder a toda la información, así como realizar las aportaciones necesarias para la adquisición de nuevos ejemplares. Igualmente, colaborar en la coordinación y uso de la biblioteca para la realización de talleres y actividades puntuales relacionadas con los planes y proyectos que coordinan.

10. Atención a la diversidad y compensación educativa.

Desde la Biblioteca Escolar se intentará contribuir a eliminación de las desigualdades entre el alumnado, así como prevenir la exclusión social y cultural.

Se fomentará el desarrollo de la competencia lingüística tanto para el alumnado con baja competencia como para el alumnado con alta competencia lectora. Para ello el Equipo de apoyo en colaboración con la profesora de PT realizará las adaptaciones que sean necesarias.

No obstante, tanto en la Biblioteca del centro como en las bibliotecas de aula podemos encontrar libros de todos los niveles para favorecer la atención a la diversidad de nuestro alumnado. Tanto en las distintas bibliotecas de aula como en la biblioteca del centro podemos encontrar libros adaptados a todos los niveles e intereses de nuestro alumnado.

11. Acciones de colaboración. Actuaciones para las familias y su implicación en actividades de la biblioteca escolar. Colaboración con otros sectores, organismos o entidades y/u otras bibliotecas escolares. Apertura extraescolar.

La colaboración con otros sectores de la Comunidad Educativa en la organización y funcionamiento de la Biblioteca Escolar del centro es muy importante, destacando los siguientes aspectos.

- Biblioteca Municipal para el préstamo de colecciones. Igualmente se realizarán visitas educativas con el alumnado, encuentro con escritores, cuentacuentos etc.
- Colaboración con las familias para la realización de actividades de animación a la lectura organizadas a través de las tutorías.
- Colaboración con el AMPA en la realización y organización de actividades (Mercadillo de libros, maletas viajeras...)

12. Formación

Para llevar a cabo la organización y funcionamiento de la Biblioteca es necesario que tanto la responsable como el equipo de apoyo tengan la formación necesaria. A largo de estos años, tanto uno como otros ha realizado las formaciones necesarias; no obstante, los últimos concursos de traslado han hecho que todo el 70% del equipo de apoyo sea de nueva incorporación, de ahí que esta necesidad de formación siga siendo necesaria. Es por ello que debemos:

- Conocer el manejo y funcionamiento del programa Biblioweb Séneca.
- Conocer las prácticas pedagógicas del profesorado en relación al uso de la biblioteca escolar y la documentación.
- Consultar al profesorado sobre las necesidades de formación.

- Promover la innovación e investigación a través del trabajo cooperativo que desarrolle líneas temáticas vinculadas a los ámbitos de actuación de la biblioteca y a las necesidades de nuestro alumnado.
- Participar en las propuestas formativas del CEP de referencia relacionadas con la Biblioteca escolar, animación a la lectura, gestión de bibliotecas, dinamización de bibliotecas escolares, etc.

13. Recursos materiales y económicos (presupuesto).

Dentro de los principales recursos de la biblioteca, disponemos de:

- 10 estanterías destinadas a las colecciones, libros de consulta y préstamos.
- 1 expositor
- 12 mesas grandes.
- 35 sillas
- 1 mesas de trabajo y 1 ordenador para la gestión de la biblioteca.
- 4 ordenadores para el alumnado
- 1 pizarra digital
- Más de 1950 ejemplares entre libros de lectura, de consulta, etc.
- Croma
- Un teatrillo de guiñol

14. Evaluación.

Se evaluarán las actividades llevadas a cabo desde la Biblioteca y el cumplimiento de los objetivos propuestos en este Plan de Trabajo. El resultado de esta evaluación servirá como punto de partida para la planificación de los objetivos y actividades del próximo curso escolar.

¿Qué se va a evaluar?

- Si el Plan de trabajo se ajusta a la realidad de nuestro centro.
- Si se realizan actividades de animación a la lectura.
- Si llevan a cabo las actividades de préstamo.
- Si el profesorado se implica en las actividades propuestas.
- Si la biblioteca se abre al servicio de préstamo.

¿Cuándo se evaluará?

- Al inicio del curso escolar, para determinar el estado de la Biblioteca.
- En las distintas reuniones del equipo de apoyo a la lectura.
- Al finalizar cada trimestre.
- Al final del curso escolar.

¿Quiénes evalúan?

- EL profesorado perteneciente al equipo de apoyo a la lectura.
- Los tutores de los distintos grupos y niveles.
- EL alumnado en general.

¿Cómo se evaluará?

- A través de encuestas que se pasarán a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.
- A través del programa Biblioweb Séneca (dato objetivo de participación y préstamos realizados)

