

PLAN DE TRABAJO DE LA BECREA

“GUIJARROS Y ROSAS”

CEIP: LA GUIJARROSA

La Guijarrosa (Córdoba)

CURSO 2022/2023



Responsable de biblioteca	Laura Bueno Serrano 14006539.edu@juntadeandalucia.es
Equipo de apoyo	Ana M ^a Moral Echevarría
	Pilar Herencia Durán
	Elena Hidalgo Roldán
	Elvira Torres García

Código de centro: 14006539

<https://blogsaverroses.juntadeandalucia.es/ceiplaguijarrosa/>



1. INTRODUCCIÓN

La biblioteca "Guijarros y Rosas" del CEIP "La Guijarrosa", se encuentra ubicada en la planta baja del centro y da cobertura a todo el colegio. En ella hay zonas de préstamo, consulta y lectura y trabajo:

- Zona de préstamos: con ordenador y el programa BIBLIOWEB SENECA.
- Zona de consulta: contamos con un ordenador disponible para la consulta de fondos por parte del alumnado.
- Zona de lectura y trabajo: con espacio disponible para 25 lectores.

En años anteriores, se ha realizado el préstamo de libros a todo el alumnado del centro y nos hemos servido de nuestra biblioteca como lugar para realizar algunas actividades relacionadas con la lectura: exposiciones, cuentacuentos, certámenes etc. Durante el curso 2020/2021, debido a la situación de pandemia, eliminamos todo servicio de préstamo y las visitas a la biblioteca quedaron prohibidas con el fin de evitar el trasiego de niños/as y el manejo de libros. Fue por ello que aprovecharemos todo el curso para reorganizar los espacios y los fondos en las estanterías, actualizar los carnés y prepararla para su posterior apertura.

En el curso 2021/2022, siguiendo las medidas organizativas y sanitarias recogidas en nuestro protocolo COVID, nos planteamos su reapertura y el desarrollo de actividades en el seno de nuestra biblioteca como, por ejemplo, el préstamo y devolución de libros al alumnado respetando los grupos burbuja por lo que cada nivel disponía de una hora semanal para uso de la sala y préstamo de fondos bibliográfico.

Durante el presente curso escolar, abriremos nuestra biblioteca dos recreos a la semana como sala de lectura y ludoteca (utilización de juegos de mesa). Además, cada grupo dispondrá de una hora semanal para uso de la sala.

2. OBJETIVOS GENERALES

2.1.Referidos a la organización:

- Organizar y poner a punto la biblioteca para su próxima apertura.
- Ampliar el fondo bibliográfico adaptándolo a las necesidades pedagógicas del alumnado, respondiendo a las demandas de los ciclos que se imparten en el centro y centrándonos en la adquisición de fondos relacionados con las efemérides que trabajamos en el centro.



- Conformar las bibliotecas de aula en las clases a través del préstamo de colecciones.

2.2. Respeto a la competencia lingüística del alumnado:

- Incrementar el nivel de eficacia lectora de nuestros alumnos, mejorando la comprensión y formando lectores capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar.
- Despertar y aumentar el interés del alumnado por el libro y la lectura para lograr que la mayoría de nuestros niños/as descubra la lectura como un elemento de disfrute personal y una actitud reflexiva y crítica ante las manifestaciones del entorno.
- Conseguir la colaboración de las familias y aumentar su implicación en el proceso lector de sus hijos/as.

2.3. Referidos a la difusión de la información:

- Garantizar la inclusión de las actuaciones de nuestra biblioteca en todos los documentos de centro: PAC, programaciones...
- Difundir y dar a conocer a toda la comunidad educativa las actividades realizadas en el seno de nuestra biblioteca a través de la web y de la cuenta de Instagram del centro.
- Compartir la documentación y actuaciones de nuestra biblioteca con el claustro de nuestro centro a través de la herramienta de coordinación docente utilizada por el centro: DRIVE.

3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES ENTRE PERSONA RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA, EQUIPO DE TRABAJO Y DEMÁS MIEMBROS DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA.

Las funciones de la responsable de biblioteca serán:

- Elaboración del Plan Anual Biblioteca y publicación del mismo en la Red de Bibliotecas.
- Publicación, junto con el coordinador TDE, del Plan de Biblioteca en la web del centro.
- Difusión del Plan entre los miembros del Claustro y del Consejo Escolar.
- Actualización en el Plan de Centro de los aspectos relativos al mismo: Proyecto Educativo, ROF y Proyecto de Gestión.
- Organización de reuniones periódicas con el equipo de biblioteca.



- Catalogación de los nuevos fondos adquiridos.
- Elaboración de carnés de biblioteca para el nuevo alumnado.
- Coordinación y seguimiento de las actividades relacionadas con la competencia lingüística en los diferentes niveles.
- Cumplimentación de la Memoria Anual.

Entre las funciones compartidas con el equipo de apoyo cabe destacar:

- Planificación de adquisición de fondos.
- Recopilación, organización, registro, sellado, catalogación y ubicación de documentación (revistas, libros, material digital...). Colocación de tejuelos y códigos de barras.
- Expurgo de libros obsoletos, deteriorados o inadecuados.
- Organización de actividades relacionadas con efemérides.
- Organización de los turnos de uso de la sala para cada nivel de nuestro centro.
- Coordinación, seguimiento y evaluación de la Biblioteca de Aula en los diferentes niveles.

Durante el curso 2022/2023, llevaremos a cabo las siguientes actuaciones:

TAREA: Preparación de la sala y actualización de carnés para la inauguración de la apertura de la misma.	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Creación de cartelería relacionada con la inauguración y reapertura de nuestra biblioteca. ○ Actualización de carnés del alumnado. ○ Confección de horarios de uso de la sala para cada grupo. ○ Organización de los préstamo y devoluciones de fondos durante dos recreos a la semana. 	
RESPONSABLE	
Coordinadora de biblioteca Equipo de apoyo	
TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
<ul style="list-style-type: none"> ○ Primer trimestre. ○ Préstamo y devoluciones de fondos: segundo y tercer trimestre. 	Material fungible. BIBLIOWEB SENECA Aula de biblioteca. Recursos personales implicados.

TAREA: Expurgo de libros obsoletos, deteriorados o que no consideremos apropiados para nuestro alumnado. Continuación con la catalogación de fondos adquiridos.	
RESPONSABLE	
Responsable de biblioteca Equipo de apoyo	
TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Todo el curso	Fondos bibliográficos de la biblioteca Nuevos fondos adquiridos a lo largo del



	presente curso. BIBLIOWEB SENECA.
--	--------------------------------------

TAREA: Confección de un itinerario lector que contribuya a la formación de nuestro alumnado como usuarios de la biblioteca.	
RESPONSABLE	
Responsable de biblioteca Equipo de apoyo	
TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Primer trimestre	Fondos bibliográficos de la biblioteca Aula de biblioteca. Materia fungible.

TAREA: Formación por parte de la persona responsable y/o de equipo de apoyo	
RESPONSABLE	
Responsable de biblioteca	
TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Todo el curso	Cursos ofertados por el CEP de Córdoba.

TAREA: Apoyo a los planes y programas que se trabajan en nuestro centro.	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Adquisición de fondos relacionados con las efemérides así como con los planes y programas desarrollados en el centro. 	
RESPONSABLE	PERSONAL AL QUE VA DIRIGIDA
Responsable de biblioteca Equipo de apoyo	La comunidad educativa
TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Todo el curso	Fondos bibliográficos de la biblioteca Recursos digitales. Materia fungible. Recursos personales implicados.

TAREA: Mantenimiento de un entorno informacional específico para nuestra biblioteca.	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Creación de un espacio dedicado a la biblioteca dentro de la web del centro. ○ Difusión de las actividades realizadas a través de la cuenta de Instagram del centro. ○ Creación de una carpeta de la biblioteca dentro del "DRIVE" usado en el centro como herramienta de coordinación docente. 	



RESPONSABLE	PERSONAL AL QUE VA DIRIGIDA
Responsable de biblioteca Equipo de apoyo Coordinador TDE del centro.	La comunidad educativa
TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS
Todo el curso	Página web del centro. Cuenta de Instagram. DRIVE Recursos personales implicados.

4. SERVICIOS DE BIBLIOTECA

A mediados del mes de octubre, conmemoraremos la inauguración de nuestra biblioteca. Una vez reabierta, reanudaremos el servicio de préstamo y devolución para nuestro alumnado tal y como se venía haciendo el curso pasado.

Con el fin de garantizar el buen funcionamiento de nuestra biblioteca, se han establecido los siguientes acuerdos:

- La responsable de biblioteca, en coordinación con el equipo de apoyo, confeccionará un horario en el que cada grupo dispondrá de una hora semanal de uso de la sala. Durante la hora establecida para cada nivel, se desarrollarán actividades relacionadas con la lectura y se aprovechará la sala como lugar de aprendizaje: exposiciones orales, investigaciones... Se trata de hacer de nuestra biblioteca un lugar de conocimiento a la vez que de enriquecimiento y disfrute personal.
- Todos los lunes y jueves, durante el recreo, se realizarán los préstamos y devoluciones de libros. Además de sala de lectura, el alumnado podrá jugar a juegos de mesa durante dichos recreos.
- Los tutores podrán tomar prestados libros de la biblioteca del centro (préstamo de aula de carácter temporal o permanente) para conformar sus bibliotecas de aula.
- En el seno de la biblioteca se realizarán las actividades en colaboración con el ayuntamiento de la localidad (charlas y coloquios), encuentros con autor con presentaciones de libros...

5. MECANISMOS E INSTRUMENTOS DE CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN ASÍ COMO DIFUSIÓN DE LAS ACTIVIDADES PLANIFICADAS

Las actividades que desarrollemos a lo largo del curso se difundirán a través de cartelera en la biblioteca y de los distintos paneles informativos que se encuentran en el centro.

La planificación y organización de las actividades se coordinarán a través de los ciclos y su trabajo en el seno del ETCP. Respecto al plan de actuación de nuestra BECREA, es incluido dentro de nuestro Plan Anual de Centro y es aprobado y conocido por el Claustro así como por el Consejo Escolar: en el Proyecto Educativo se incluyen las



líneas pedagógicas de nuestra BECREA, en el ROF se establecen las normas de uso de la misma y el Proyecto de Gestión recoge el porcentaje anual con que cuenta nuestra biblioteca. El uso de la sala así como las actividades que desarrollemos en ella para mejorar la competencia lingüística de nuestro alumnado deberá incluirse en las programaciones didácticas.

Durante este curso se divulgarán las informaciones varias así como las actividades que realicemos a través de medios telemáticos: web del centro, Instagram, correos electrónicos, DRIVE, ipasen, otras aplicaciones telemáticas...

Además, la responsable de biblioteca difundirá el proyecto en la red provincial de bibliotecas escolares de la provincia de Córdoba.

6. POLÍTICA DOCUMENTAL

La biblioteca está a disposición de todas las tutorías, de hecho cada tutor/a dispone de un carné y así poder sacar libros para su aula.

Como se ha expuesto en los objetivos del documento, ampliaremos el fondo bibliográfico adaptándolo a las necesidades pedagógicas del alumnado, respondiendo a las demandas de los ciclos que se imparten en el centro y centrándonos en la adquisición de fondos relacionados con los planes y programas de nuestro centro y las efemérides que trabajamos a lo largo del curso.

7. CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA AL FOMENTO DE LA LECTURA

- Establecimiento de una hora semanal de uso de la sala para cada nivel que se imparte en nuestro centro.
- Diseño de actividades relacionadas con la lectura para la celebración de las efemérides y aniversarios que se conmemoran en nuestro centro.
- Actualización del catálogo y adaptación a las necesidades, entre otras, de los planes y programas de nuestro colegio.
- Apoyo a las bibliotecas de aula: La biblioteca del centro aportará a las bibliotecas de aula las colecciones destinadas a cada uno de los ciclos de Primaria y al primer ciclo de la ESO.
- Participación y colaboración en nuestro periódico escolar.
- Campañas de animación a la lectura destinadas a las familias: folletos informativos, cartelería en el centro, orientación bibliográfica, invitaciones a charlas y exposiciones...



- Actividades de proyección cultural para nuestro alumnado y para los distintos sectores de la comunidad educativa: exposiciones, encuentros con autor, charlas-coloquios...

8. CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

La biblioteca trabajará de forma coordinada con los coordinadores de los planes y programas del centro:

- Respecto al **Plan de Igualdad**: el curso 2020-2021 conformamos el rincón violeta. Se continuarán adquiriendo fondos relacionados con el tema y plantearemos de forma conjunta actividades para celebrar el 25N y el 8M: Dotación de libros al coordinador del plan y selección de los mismos para cada uno de los ciclos para la celebración de la efeméride. Lecturas y actividades adaptadas a cada ciclo.
- En cuanto a **Creciendo en salud**, se adquirirán más fondos relacionados con el tema y plantearemos de forma conjunta actividades a lo largo de todo el curso.
- En relación a **TDE**, trabajaremos de forma conjunta a lo largo de todo el curso escolar para conseguir establecer los medios de difusión de las actividades que llevemos a cabo (creación de un espacio específico dentro de nuestra web) y para compartir los documentos referidos a nuestra BECREA.
- Las clases de **PROA y PALE** podrán usar nuestra biblioteca como un recurso educativo que contribuye a la adquisición de los objetivos propios de cada programa.

Por otro lado, las actividades programadas para el curso 2022-2023 estarán íntimamente relacionadas con las distintas efemérides que se celebran a lo largo del curso ya que propondremos actividades relacionadas con la competencia lingüística como eje vertebrador de dichas celebraciones:

- Halloween
- Día del Flamenco (16 Noviembre): se va a llevar a cabo un trabajo de investigación sobre el origen del mismo así como el acercamiento a personajes famosos del mundo del flamenco.
- Día de la Lectura en Andalucía (16D)
- Se planificarán actividades relacionadas con la lectura en la celebración de otras efemérides y aniversarios (dentro de cada grupo-clase): Navidad, Día de la Paz, Día de Andalucía, Día de la mujer trabajadora, Día del Libro, etc.

Por otra parte, participaremos en el periódico escolar de nuestro centro y en actividades promovidas por la Consejería (certámenes, concursos...) así otras Entidades (Ayuntamiento, Diputación...) que promuevan actividades relacionadas con la lectura y/o con el desarrollo de la competencia lingüística de nuestro alumnado.



8. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSATORIA

La biblioteca cuenta con algún material para los docentes sobre atención a la diversidad y compensación educativa. Se amplía a demanda y sugerencias del profesorado especialista.

La persona responsable de la biblioteca se coordinará con la maestra de Pedagogía Terapéutica así como con la orientadora de referencia del centro para seleccionar los recursos librarios y no librarios dirigidos al alumnado de refuerzo, de altas capacidades intelectuales, con diversidad funcional... Se crearán repositorios digitales con contenidos digitales adaptados a las necesidades del alumnado.

9. COLABORACIONES

En años anteriores, se ha solicitado la colaboración de padres, madres, o demás familiares para que viniesen a nuestra biblioteca a realizar actividades de cuentacuentos (fundamentalmente a los más pequeños). Los dos cursos pasados, debido a la pandemia, quedaron canceladas las visitas a la biblioteca por parte de algún miembro de la Comunidad Educativa. Durante el curso 2022/2023 se plantearán actividades de cuentacuentos con la colaboración de las familias así como la presentación de libros por parte de los autores.

Cabe destacar que muchas familias donan libros usados a nuestra biblioteca. Se aceptarán dichos libros siguiendo las medidas higiénicas incluidas en nuestro protocolo y se procederá a la catalogación de dichos fondos.

10. FORMACIÓN

La persona responsable de la biblioteca participará en los encuentros provinciales de bibliotecas escolares y en todas aquellas que se organicen y sean de gran interés. Asimismo, el equipo de apoyo y la coordinadora podrán participar en otras actividades de formación que se ofrezcan relacionadas con las bibliotecas escolares.

11. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

La biblioteca dispone de un presupuesto anual del 10% de la dotación del centro.

12. EVALUACIÓN

Al finalizar el curso, la coordinadora y el equipo de apoyo valorarán el grado de consecución de los objetivos propuestos, el éxito y/o dificultades encontradas en el desarrollo de las actividades realizadas y se fijarán propuestas para el curso siguiente. Producto de esta reflexión será la autoevaluación final, atendiendo a los apartados indicados en SENECA.