

PLAN DE TRABAJO DE LA BECREA DEL CEIP RAMÓN
HERNÁNDEZ



CURSO 2018-2019

CEIP Ramón Hernández Martínez
C/ Séneca, 10
Cañete de las Torres
María José Gutiérrez Gallardo
mjose.gutierrez@hotmail.com

1. INTRODUCCIÓN

La BECREA de nuestro centro se encuentra en un nivel medio de desarrollo. Partimos de una biblioteca que lleva 30 años de funcionamiento. La biblioteca está informatizada con Abies desde el 2002. Cuenta con 3.820 registros informatizados a disposición de alumnos/as o maestros/as. Todos los fondos están clasificados por CDU, además diferenciados en ciclos y por áreas.

Tenemos 18 puntos de lectura, 2 ordenadores públicos y 1 ordenador de gestión (que por ser tan antiguo se bloquea a menudo) con impresora y escáner. En la biblioteca hay televisión, DVD y una plastificadora.

Realizamos actividades de animación a la lectura con la colaboración de algunas tutoras. Todas las actividades quedan recogidas en el Plan de Centro y en la Memoria.

La BECREA es el lugar de promoción de actividades diversas del centro: Periódico, Certamen literario, efemérides... Actividades reflejadas en la Web del colegio.

2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

- Promover el uso de la biblioteca de centro como fuente de recursos de enseñanza y aprendizaje y transformarla en una herramienta de transformación y enriquecimiento abierta para toda la comunidad educativa.
- Buscar apoyo entre los tutores para un uso más completo de la página web.
- Utilizar la lectura como una fuente de información y centro de recursos.
- Vincular la biblioteca a los distintos planes que se desarrollan en el centro.
- Volver a catalogar los libros en Abies (poniéndoles color de la CDU, Nivel, estanterías donde se encuentran).
- Catalogar la gran cantidad de libros que traen los alumnos/as como donaciones, ya que son para edades más pequeñas de las que tienen.

- Acrecentar el número de ejemplares sellados, catalogados e introducidos en la Plataforma ABIES2.
- Favorecer a que la totalidad del alumnado interactúe con la biblioteca beneficiándose del préstamo de libros mediante una red dinámica de bibliotecas de aula gestionada por la coordinadora y el equipo de apoyo.
- Aumentar los recursos de la biblioteca destinados a la atención a la diversidad cultural y funcional existente en el centro, tanto con actividades como material adaptado. (colecciones, libros con pictogramas, actividades de concienciación...)
- Facilitar recursos y estrategias al alumnado para que aprenda a gestionar el uso de la información en beneficio de su aprendizaje. (Búsqueda de información en enciclopedias, aprender cómo se organizan las disciplinas del saber, técnicas de recogida de datos con recursos informáticos...)
- Fomentar colaboraciones de la biblioteca de centro con el contexto socio-cultural que la rodea mediante experiencias interactivas de enriquecimiento mutuo. (Participación de familias, invitar a los certámenes a personalidades famosas, realizar cuentacuentos, lecturas con invitados/as...)
- Aumentar la presencia de nuestra biblioteca en las redes. (blog, elaboración de artículos de divulgación sobre nuestras actividades...)
- Favorecer a una formación continua de los responsables de la biblioteca para mejorar y asegurar una proyección adecuada de este importante recurso.

3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y DISTRIBUCIÓN ENTRE SUS RESPONSABLES

La persona **responsable** de la biblioteca escolar tiene el cometido de:

- Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y de acuerdo con sus directrices, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- Informar al claustro de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa.
- Coordinar y establecer la política documental.
- Definir la política de préstamo y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
- Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información.

- Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca.
- Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el plan de trabajo anual de la biblioteca escolar.

Por su parte, el **equipo de apoyo**, fijado por cada centro docente en función de sus necesidades y del plan de trabajo de la biblioteca, se encargará de:

- Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Realizar labores de selección de recursos librarios y no librarios.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
- Entrega de los libros a los tutores para la biblioteca de aula, pasándolos antes por Abies.
- Registro, sellado y catalogación en Abies de los libros donados por el alumnado y los nuevos libros comprados por el colegio.
- Empezar a recatalogar todos los libros poniéndole nivel, curso, colocación, tipo de libro...
- Expurgo.
- Recogida de todas las dotaciones de las bibliotecas de aula a final de curso para guardarlos en la biblioteca y apuntar su devolución en Abies.

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Nuestra Biblioteca Escolar, que funciona desde hace ya 30 cursos, intenta ser el centro de todas las iniciativas que desde el Centro se llevan a cabo en relación al fomento de la lectura y la escritura. Su funcionamiento actual está definido por las siguientes acciones:

- Elaboración de carnets.
- Préstamos de libros para clase (lectura individual y colectiva con el mismo texto). Cuadernos de trabajo de los libros para lectura colectiva.
- Préstamos de libros a los alumnos y profesores para casa.
- Préstamos de libros a profesores para consulta y trabajo.
- Colaboración con la edición del periódico "Entérate".
- Edición Certamen Literario Escolar, este año XV.
- Cuentacuentos al menos una vez al año.
- Colaboración en los teatros de Navidad y final de curso.
- Colaborar con los demás Planes y Proyectos del Centro: Creciendo en Salud, Espacio de Paz, Igualdad de Género, ComunicA; ofreciendo a los coordinadores el material disponible que exista en la biblioteca.
- Colaboración con la Fundación Caja Rural.
- Dinamización de fechas especiales: Constitución, día de la Paz, día de Andalucía, día de la Mujer, etc.

- Los cursos pueden ir con su tutor, previo aviso, el día que les convenga; los alumnos/as a sacar libros para la casa o realizar actividades de lectura y usar la biblioteca como sala de lectura, en el horario convenido a comienzo de curso. Este horario varía según los cursos escolares.
- Potenciar actividades de estudio de diversos autores, así como celebraciones promovidas por la Junta, efemérides, etc.

5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Al ser nuestro centro pequeño es muy fácil llegar a tod@s de manera cómoda. En las reuniones de ciclo se llevan las posibles actividades que tengamos preparadas y en los equipos técnicos. En nuestro colegio estamos concienciados que la biblioteca es punto de salida en la mayoría de ocasiones.

A los padres se les avisa con circulares o mediante la página web. En nuestro periódico también queda reflejada la actividad del año.

En el perfil de Facebook en el que damos difusión a todas nuestras actividades.

Por medio de nuestra página web llegamos a toda la comunidad educativa y en ella podemos encontrar el blog de la biblioteca, llamado "BIBLIOBLOG" y cuya dirección es la siguiente:

bibliotecaramonhernandez.blogspot.com.es

6. POLÍTICA DOCUMENTAL

Se escucha a los tutores para saber de las necesidades de cada aula y así poder cada curso ir mejorando.

Tener en cuenta las demandas del alumnado, del profesorado, de otros usuarios.

Considerar los programas y proyectos en los que participa el centro y promoverlos desde la BECREA.

Dentro de las posibilidades presupuestarias del Centro haremos frente a las demandas que nos soliciten.

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

La inmensa mayoría de las actividades propuestas por la biblioteca para el centro están orientadas al fomento de la lectura:

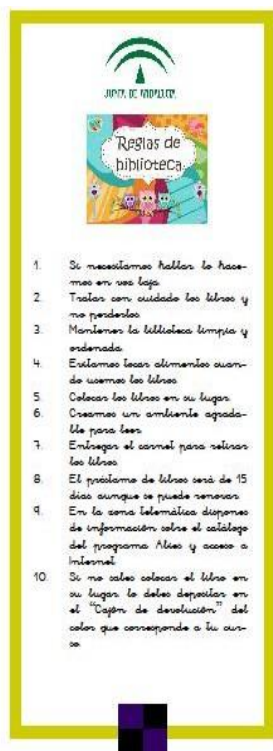
- Certamen Literario, que se realiza en el 2º trimestre en los niveles de Ed. Infantil y Primaria.
- La Mochila Viajera, que consiste en intercambiar una mochila llena de libros de la biblioteca durante una semana en casa de cada alumno/a. Se realiza durante todo el curso y en las etapas de Infantil y Primaria.
- Revista escolar ¡Entérate!, en la que participan los alumnos/as de todo el centro. Se realiza en el 3º trimestre.

- Actividades de animación a la lectura en algunas tutorías, como "La verdad según Arturo" y "Cosquillas para el corazón".
- Actividad del Libro Viajero para todos los cursos de Educación Infantil.

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

Programas de formación básica de usuarios de la biblioteca y de educación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse. Desarrollar los siguientes objetivos:

- Familiarizarse con la biblioteca del centro.
- Conocer los recursos informáticos disponibles.
- Localizar y seleccionar recursos físicos.
- Localizar y seleccionar recursos digitales.
- Promover un proyecto documental integrado para todo el centro.
- Competencia digital. En esta asignatura aprenderán algunas estrategias básicas de acceso a la información.
- Formación de usuarios. Realización de un tríptico explicativo y algunas actividades formativas. Se vuelve a explicar como todos los años, pero por falta de medios económicos no se imprimirá.



**BIBLIOTECA
C.E.I.P. Ramón
Hernández
Martínez**



**CAÑETE DE LAS TORRES
CÓRDOBA**

9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROGRAMAS

El apoyo de la biblioteca es fundamental para la realización de la mayoría de Planes que llevamos a cabo. En especial hacemos una labor importante en el Plan de Igualdad preparando actividades y lecturas que los conciencien más. Estamos preparando desde la biblioteca algunas lecturas con Valores La responsable de biblioteca estará coordinada de forma permanente con la maestra que coordina el programa ComunicA, por lo que ambos caminan de la mano.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

En la biblioteca encuentran todos los alumnos textos adaptados a sus necesidades. Para todas las edades y todas las necesidades académicas. En caso de que haya algún nuevo alumno que demande unas necesidades especiales se resolverá lo más satisfactoriamente posible.

11. COLABORACIONES

El Ayuntamiento: con él se comparten proyectos como el Belén Viviente, Concursos de cuentos y tarjetas de Navidad, fechas especiales, etc. Las relaciones son fluidas y no existen problemas.

Participación en la actividad conjunta con la Biblioteca Municipal para celebrar el Día de las Bibliotecas, Historias a compás (Flamenco y narración de cuentos)

Fundación Caja Rural y Caja Rural Ntra. Sra. Del Campo. Sin ellas nuestro colegio no contaría con gran número de recursos. Para la biblioteca es un pilar importante a la hora de editar el periódico y el Certamen escolar.

Con el AMPA la relación es cordial, y las inquietudes en cuanto al fomento de la lectura y a la adquisición de un buen hábito lector son las mismas.

Es necesario implicar a los alumnos de Tercer Ciclo en la colaboración y organización de nuestra biblioteca.

El horario de apertura de la biblioteca es:

- Lunes de 10:30 a 12:00 y de 12:30 a 13:15.
- Jueves de 9:00 a 10:30.
- Viernes de 12:30 a 14:00.

12. FORMACIÓN.

A los profesores interesados se les explica el manejo de Abies si no pueden asistir a cursos. Cada uno aporta su granito de arena.

La coordinadora tiene cursos de manejo en biblioteca.

Para este curso está programada la Formación en Centros "Utilización de metodologías que favorezcan las Competencias mediante el uso de la PDI"

13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

En nuestro colegio la biblioteca siempre ha tenido prioridad sobre otros gastos. Así que nuestros recursos son bastantes buenos aunque tenemos algunas necesidades por la antigüedad de algunos recursos. Con todo, en los últimos años se han notado los recortes como en todos los apartados del colegio. Contamos con el 7% del presupuesto del colegio.

14. EVALUACIÓN

Todo proyecto requiere como fase final una evaluación que nos permita conocer los logros alcanzados, el grado de consecución de los objetivos planteados y también las deficiencias detectadas.

Para ello, al finalizar el curso realizaremos una evaluación, de los siguientes puntos:

- . Adecuación del Plan de bibliotecas a la realidad del centro.
- . Grado de consecución de los objetivos propuestos.
- . Valoración de la organización de la biblioteca.
- . Valoración del estado de conservación de los fondos documentales.
- . Adecuación de los fondos documentales a la edad de los usuarios y su utilidad para desarrollar las actividades propuestas.
- . Adecuación de las actividades de animación a la lectura a los intereses del profesorado y del alumnado.
- . Adecuación de las actividades de animación a la lectura a la mejora de la competencia lingüística.
- . Valoración de la idoneidad de los canales de difusión de la información.
- . Adecuación de la política documental. Realización de estadísticas.
- . Valoración de los progresos en la búsqueda y uso de la información en diferentes soportes.
- . Grado de participación y colaboración con otros Planes y Proyectos.
- . Adecuación de los fondos documentales y de los espacios para atender a la diversidad del alumnado.
- . Nivel de participación de la comunidad escolar en el desarrollo del plan.
- . Cursos de formación realizados por el responsable y su equipo de apoyo.
- . Idoneidad de la inversión realizada en reposición y mantenimiento de la biblioteca.