

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR CURSO 2023-24



Devoralibros

1.- INTRODUCCIÓN.

Nuestro centro se encuentra en el barrio de Palmete, en la periferia de Sevilla, siendo una zona con un nivel socioeconómico y cultural medio-bajo.

La biblioteca del CEIP San José de Palmete lleva ya algunos años funcionando, con un servicio de consulta en sala y préstamo y con actividades varias de animación a la lectura.

Se trata de una sala de tamaño adecuado y buena iluminación, aunque algunas estanterías están en mal estado. Debido a las necesidades del Centro, la biblioteca se utiliza también como aula de apoyo en ocasiones.

En cuanto a los libros, ya se tienen todos los fondos de lectura para el alumnado informatizados en el ABIES.

Se han ampliado los fondos atendiendo al presupuesto de este curso para biblioteca y a los gustos e intereses de nuestros lectores. Se han adquirido un amplio número de cómics. Este curso pensamos ampliar los recursos de inglés y francés.

2.- OBJETIVOS PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR.

- Conseguir que la biblioteca adquiriera cada vez más importancia como espacio educativo para el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- Ampliar el fondo. Tendremos en cuenta los libros más solicitados del curso anterior y nuevos fondos de inglés y francés.
- Continuar con el servicio de préstamos para el alumnado, estableciendo unos adecuados hábitos de cuidado de los libros y de comportamiento en la biblioteca y familiarizando al alumnado con el funcionamiento de la misma.

- Promover actividades de fomento de la lectura para despertar, crear y desarrollar el gusto por la literatura y potenciar la imaginación y la creatividad a través de los recursos que ofrece la biblioteca.
- Fomentar el uso de las nuevas tecnologías como otras formas legítimas de acceso a los textos.
- Realizar y colocar carteles y elementos decorativos para el espacio físico de la biblioteca, consiguiendo mejorar el ambiente y con ello aumentando la motivación y el gusto por el uso y disfrute de la biblioteca.
- Intentar que el espacio de la biblioteca sea un lugar de silencio y de respeto ante el trabajo o la lectura de los demás y donde aprender a buscar, organizar y aplicar la información disponible.
- Conseguir que el alumnado se desenvuelva de forma autónoma en nuestra biblioteca escolar, para sacarle el mayor partido posible.
- Realizar actividades de promoción lectora en general y de acercamiento a la biblioteca para toda la comunidad educativa.
- Dar protagonismo a la mascota de la biblioteca.
- Dedicar el horario de préstamos para realizar lecturas
- en pequeños grupos de una misma clase, dirigidos por el grupo de apoyo de la biblioteca.



Establecer un horario para que los distintos niveles realicen actividades para el fomento de la lectura acompañados por sus tutores/as.

3.- TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS, AUTOMATIZACIÓN, ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN Y RECURSOS HUMANOS DISPONIBLES PARA LLEVAR ACABO EL PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA.

3.1.- Responsable de la biblioteca:

FUNCIONES DE LA RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA.

- Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y de acuerdo con sus directrices, la guía de uso de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del Centro e incluir una dentro de todas las aulas.

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales de la biblioteca del centro allí donde estén destinados, adecuándolos a las edades y etapas escolares.
 - Definir la política de préstamo y organizar la utilización de los tiempos y espacios.
- Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a distintas fuentes de información, entretenimiento y ocio durante las horas establecidas para dicha función.
 - Coordinar y participar en la realización de actividades de dinamización lectora.
- Coordinar el equipo de apoyo para facilitar el uso de las instalaciones y favorecer la posibilidad de adentrar al alumnado en el maravilloso mundo de la lectura.
- Fomentar el trabajo cooperativo e involucrar al discente en el Proyecto lector, funcionalidad, conservación y mantenimiento de la biblioteca.

3.2.- Equipo de apoyo a la biblioteca.

Durante este curso escolar 2023/2024 el equipo de apoyo a la biblioteca del centro lo conforman Manuel Jesús Cano Ferrara , M^a Soledad Hernández Contreras, Ramón García Sousa y M^a José Funes Garrido, que se encargarán del servicio de préstamos o, en su defecto, de llevar a cabo una hora de lectura en la biblioteca y de promover las actividades correspondientes.

FUNCIONES DEL EQUIPO DE APOYO:

- Elaborar, junto con la persona responsable de la biblioteca, el Plan de trabajo.
- Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca en el horario que les corresponda.
- Divulgar en las reuniones de ciclo los acuerdos y actividades que desde la biblioteca se tomen.

NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR:

- No se puede entrar en la Biblioteca hasta que el maestro/a o la persona encargada de la misma esté presente.
- Se procurará estar en silencio o utilizando un tono de voz bajo, para no molestar al resto de usuarios.
- No se puede comer ni beber.

- Hay que permanecer sentados, en el momento de lectura, de forma correcta.
- Se puede pedir ayuda o información a las personas encargadas siempre que se necesite.
- El alumnado debe mantener un orden adecuado hasta que se le pueda atender.
- Cuando se coja un libro, para leer en la biblioteca, se dejará en el lugar en el que estaba y no suelto en las mesas o en cualquier estante. Si tenemos dudas de donde colocarlo, lo podemos entregar al encargado/a de la biblioteca.

¿CÓMO LOCALIZAR UN LIBRO?

1.- Los libros están colocados en las estanterías señalizadas con carteles y organizadas de la siguiente manera:

- Dos estanterías bajas para libros de infantil (3-5 años)
- 1 estantería para libros de primer ciclo (6-7 años)
- 2 para libros de segundo ciclo (8-9 años)
- 2 para libros de tercer ciclo (10-11 años)
- 1 para comic
- 1 para otros idiomas
- 2 para libros de lectura para adultos.
- Varias baldas con libros para los docentes (guías didácticas, cuadernillos fotocopiables, efemérides, educación, etc.)
- Varias baldas con enciclopedias escolares y libros y colecciones de ciencia, historia, cultura, música, deporte..., todos ellos adecuados para la etapa de primaria.
- 1 balda de libros de manualidades.
- 2 estanterías de enciclopedias, diccionarios, libros de cultura, historia, ciencias, Andalucía..., todos estos más dirigidos al público adulto.

2.- A través de la página web del centro en la que están todos los libros digitalizados y con su código de barras para su identificación, facilitando su búsqueda.

4.- SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA QUE SE PONDRÁN EN MARCHA DURANTE EL CURSO.

- Inauguración curso con montaje poster gigante mascota a nivel de centro.
- Servicio de consulta para la realización de trabajos o actividades de fomento de la lectura.
- Selección de lecturas relacionadas con las distintas efemérides.
- Taller de animación a la lectura, que es una de las actividades extraescolares del Plan de Apertura.

- Apadrinamiento lector. Realizado por los alumnos mayores, que sirven de “padrinos” a los alumnos de infantil, les leen un cuento y lo comentan con ellos. Los alumnos de infantil, a cambio, les hacen un dibujo de lo leído y se lo regalan a su padrino o madrina correspondiente. Esta actividad se realiza en el patio.
- **Bibliopatio:** se pondrán a disposición del alumnado una serie de libros para leer durante el recreo.
- **Bibliobuzón:** se colocará en la puerta de la biblioteca para que en él deposite el alumnado aquellos escritos que quieran que lean el resto de sus compañeros/as.
- **Buzón lector:** buzón donde aquellos alumnos/as que lo quieran depositarán sus escritos para ser revisados y leídos al resto de sus compañeros/as,

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

- Tablón de anuncios de la biblioteca.
- Sección de la biblioteca en la página web del centro.
- Información al ETCP, al Claustro y al Consejo Escolar del funcionamiento de la misma.
- Información al alumnado a través de sus tutoras o directamente por medio de la responsable de biblioteca.

6.- PRESENCIA E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.

El proyecto de la biblioteca del centro forma parte del Proyecto Educativo, que está publicado en la web del colegio, en la Sección “Nuestro Centro”. Se irá actualizando cada curso con las novedades. Durante el presente curso escolar, se pretende dar más dinamismo a la biblioteca y relacionarla con el Proyecto Lingüístico, el Plan Lector y las programaciones de aula.

Las programaciones de aula deben tener previstas actividades de uso de la biblioteca, que actuará como centro neurálgico de la competencia lingüística.

7.- POLÍTICA DOCUMENTAL

Atenderemos siempre a la prioridad de los itinerarios lectores de los alumnos a la hora de adquirir nuevos ejemplares.

También se intentará reponer el material estropeado y completar el tipo de libros más escaso y que pueda resultar útil o atractivo para el alumnado.

8.- CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA AL FOMENTO DE LA LECTURA.

La biblioteca propondrá algunos concursos para el fomento de la lectura, como los siguientes:

- Selección de lecturas relacionadas con las distintas efemérides.
- Taller de animación a la lectura, que es una de las actividades extraescolares del Plan de Apertura.
- Apadrinamiento lector. Realizado por los alumnos mayores, que sirven de “padrinos” a los alumnos de infantil, les leen un cuento y lo comentan con ellos. Los alumnos de infantil, a cambio, les hacen un dibujo de lo leído y se lo regalan a su padrino o madrina correspondiente. Esta actividad se realiza en el patio.
- **Bibliopatio:** se pondrán a disposición del alumnado una serie de libros para leer durante el recreo.
- **Bibliobuzón:** se colocará en la puerta de la biblioteca para que en él deposite el alumnado aquellos escritos que quieran que lean el resto de sus compañeros/as.

9.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

Nuestro centro es de compensatoria y con una dotación bastante restringida en la actualidad en recursos de atención a la diversidad.

La biblioteca escolar debe contribuir a la compensación de desigualdades, a la prevención de la exclusión y a contribuir a la inclusión social y cultural.

Por este motivo es fundamental desde la biblioteca la adquisición de materiales de refuerzo para el alumnado que lo necesite, así mismo presentar una oferta cultural que motive y compense posibles desigualdades en función tanto de la situación económica como de desventaja cultural, funcionando como centro de recursos y lugar donde se accede de forma libre a Internet para adquirir información.

10.- EVALUACIÓN DE LAS ACTUACIONES DE LA BIBLIOTECA.

Se hará un informe de los libros y/o documentos prestados durante el curso, de las lecturas por alumno y de todas aquellas estadísticas que nos resulten útiles para intentar mejorar. En caso de que podamos hacer préstamos.

También se contabilizarán las contribuciones de los alumnos en los diferentes concursos propuestos, premiándose los mejores.

Para hacer un seguimiento del plan se realizará una valoración con una serie de indicadores específicos (personal participante, materiales y recursos, metodologías, actividades propuestas, etc.

Así evaluaremos aspectos tales como:

- Actuación del responsable y del equipo de apoyo.
- Labor del resto del equipo docente.
- Coordinación Responsable/Equipo de Apoyo/Resto de maestros/as.
- Alumnado responsable
- Demandas por parte de la comunidad educativa
- Uso de espacios y horarios
- Uso de libros (conservación)
- Programación de actividades.
- Colaboración y coordinación con otras entidades, principalmente con la Biblioteca Pública.

12. HORARIO DE LA BIBLIOTECA.

HORA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-10:00					
10:00-11:00	RAMÓN	FUNES	RAMÓN		FUNES
11:00-12:00		MANUEL J.		MANUEL J.	MANUEL J.
12:00-12:30	RECREO				
12:30-13:15			FUNES	SOLE	
13:15-14:00					

13. PRESUPUESTO

Este año hay un presupuesto de 200 € para la biblioteca. Se invertirá, sobre todo, en libros de inglés y francés de iniciación.

14. CALENDARIO DE ACTIVIDADES PRINCIPALES.

ACTIVIDAD	TEMPORALIZACIÓN	PARTICIPANTES
PUZZLE MASCOTA	PRIMER TRIMESTRE	TODO EL ALUMNADO
BIBLIOPATIO	TODO EL CURSO	TODO EL ALUMNADO

<p>Concurso de lectura. Usando una ficha de lectura que se proporcionará en la biblioteca, cada tutor irá contabilizando el número de libros leídos por el alumnado de su tutoría y una o dos veces al trimestre se dará un diploma y un pequeño obsequio a los que hayan leído más libros de cada nivel.</p>	<p>SEGUNDO Y TERCER TRIMESTRES.</p>	<p>TODO EL ALUMNADO</p>
<p>BUZÓN LECTOR</p>	<p>TODO EL CURSO</p>	<p>TODO ALUMNADO</p>