



**PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA
2020 / 2021**

Centro	Código de centro	Localidad
C.E.PR Padre Méndez	04005053	Almería
Responsable	Manuel Cazorla Pérez Nuria Aybar	
Equipo de apoyo	Nuria Aybar Aybar Francisca Ruiz Barón	
E-mail responsable	manuelcazorlaperez@hotmail.com	

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

En la segunda de las “Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria”, se describe el modelo de biblioteca escolar que debemos instaurar:

“La biblioteca escolar ha 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.”

El C.E.Pr. “Padre Méndez”, cuenta en la actualidad con 18 unidades de primaria, un aula específica de educación especial (AEEE), una de audición y lenguaje (AL) y una de apoyo a la integración (AI). Con una matrícula de 447 alumn@s, atendidos por 29 maestr@s y dos monitores escolares, uno de ell@s para el AEEE.

Durante el pasado curso llevamos a cabo:

- Tareas técnico-organizativas (automatización, expurgo, organización de espacios...).
- Presentación del plan de trabajo al Claustro y Equipo Directivo.
- Constitución y formación del equipo de apoyo.
- Intervenciones en los claustros, ciclos, equipos técnicos de coordinación, etc., con el fin de dar a conocer el modelo de biblioteca y

las tareas que se estaban abordando.

- Integración en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las normas de uso y funcionamiento de la biblioteca, los responsables y sus funciones, las condiciones para la apertura extraescolar, etc.
- Apertura en horario escolar, estableciendo un horario de préstamos por niveles (durante 8 sesiones semanales).
- Participación en los distintos programas, proyectos y planes del Centro, proporcionando documentación y recursos y colaborando en la elaboración de actividades para el alumnado.
- Cursos ALFI (Alfabetización en la información) tanto para el profesorado como para los alumnos/as:
 - Información sobre la biblioteca.
 - Formación en el uso de la biblioteca, sus servicios y recursos para la búsqueda de información.
 - Formación en el uso de la información, comprenderla, usarla, evaluarla y comunicarla de forma efectiva en el momento que se requiere.
 - Difusión de la Guía de la Biblioteca.
 - Envío por correo al profesorado de los siguientes documentos: Plan de Biblioteca, Guía de la Biblioteca, Cómo hacer un trabajo de investigación, Cómo configurar Entornos Personales de Aprendizaje, Proyecto del Canon Lector y recursos digitales elaborados por el equipo de Biblioteca y alumnado de distintos niveles.
 - Actividades en torno a efemérides.
 - Participación en el blog de la biblioteca.

2. Objetivos generales de mejora

- Dar a conocer la biblioteca y sus servicios al alumnado.
- Señalar correctamente los recursos y espacios de la biblioteca.
- Fomentar el uso de la biblioteca como herramienta de consulta, investigación y trabajo. ***
- Actualizar la catalogación de todos los ejemplares con los que cuenta el centro mediante Biblioweb Séneca (antes el programa ABIES).
- Fomentar el interés por la lectura entre el alumnado.
- Crear un espacio motivador que invite al alumnado a la lectura desarrollando el gusto e interés por leer desde las primeras edades.
- Realizar los servicios de préstamo, lectura, trabajo en la sala y búsqueda de información a través de las TIC. ***
- Implicar a todo el profesorado del centro para que se realice un verdadero aprovechamiento de los recursos con los que disponemos.
- Expurgo de material obsoleto.
- Utilizar las redes sociales para documentar las actividades realizadas como podcasts, imágenes, vídeos u otros documentos que reflejen la actividad de la biblioteca del centro.
- Colaborar estrechamente con programas de innovación educativa.
- Si es posible la realización de catálogo en línea.

***Dentro del margen que nos permitan las medidas para evitar el contagio COVID

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)
Expurgo.	Responsable de la BECREA	A toda la Comunidad educativa	Durante todo el curso	
Automatización, clasificación, catalogación, indización.	Responsable de la BECREA	A toda la Comunidad educativa	Durante todo el curso	
Signaturación	Responsable de la BECREA y equipo de biblioteca	A toda la Comunidad educativa	Durante todo el curso	
Tejelado	Responsable de la BECREA y equipo de biblioteca	A toda la Comunidad educativa	Durante todo el curso	
Colocación de documentos	Responsable de la BECREA y equipo de biblioteca	A toda la Comunidad educativa	Durante todo el curso	
Señalizaciones	Responsable de la BECREA y equipo de biblioteca	A toda la Comunidad educativa	Durante todo el curso	
Reparación	Responsable de la BECREA y equipo de biblioteca	A toda la Comunidad educativa	Durante todo el curso	

4. Servicios de la biblioteca

La biblioteca de centro está abierta durante todo el horario lectivo)

(De 9:00 – 14: 00 horas, tienen acceso tanto el alumnado de primaria como el de infantil y ser utilizada para diferente tipología de actividades siempre que se programe y se avise con la suficiente antelación.

Desde el curso se puede solicitar un horario para que todos los grupos puedan acceder a la biblioteca de centro

El horario es de carácter flexible permitiendo realizar visitas puntuales o con carácter anual.

Cada clase puede realizar diferentes tipos de actividades en el tramo horario que tienen asignado, pueden pedir módulos horarios que estén libres siempre que lo avisen con la suficiente antelación para evitar que varios grupos no se solapen.

Se realizarán actividades como:

- De préstamo a nivel de tutoría. ***
- De préstamo para el alumnado y sus familias. ***
- De animación lectora. ***
- Lectura grupal***
- Información y orientación bibliográfica por petición individual.
- Mecanismos para la difusión de la información referida a servicios y programas articulados desde la biblioteca
- Diferentes tipos de talleres. ***

**Dentro del margen que nos permitan las medidas para evitar el contagio COVID-19

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

Difusión y circulación de la información.

Para la difusión de información de interés relacionada con los servicios que presta la Biblioteca Escolar de nuestro centro vamos a utilizar los siguientes medios:

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceprpadremendez/>

<http://elrincondesancho-elbibliotecario.blogspot.com.es/>

El blog de la biblioteca

El tablón de anuncios de la biblioteca.

Intervenciones en ETCP, claustros, consejo escolar, equipos docentes, reuniones de ciclo....

Colaboración con el AMPA, biblioteca municipal,....

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

Las prioridades de selección y compra de materiales bibliográficos serán:

Libros adecuados a la edad de nuestro alumnado, al currículo de Educación Primaria y a su diversidad.

Tiene que haber un equilibrio entre los libros de ficción (teniendo en cuenta los diferentes géneros establecidos: Teatro, novela, poesía, cuento y comic), los libros de información y conocimiento y los libros de referencia y consulta.

Se tendrá en cuenta las demandas de los tutores y de los coordinadores de proyectos.

Otro factor de gran relevancia a tener en cuenta es adquirir colecciones y libros que demanden el alumnado como Geronimo Stilton, Tea Stilton, Harry Potter, los futbolísimos, cómo entrenar a tu dragón..., y también otras adquisiciones digitales, DVDs, volúmenes en inglés..., que ayuden al desarrollo de las competencias, estimular el conocimiento, la formación y la convivencia de la comunidad escolar, creando

materiales educativos propios y gestionando repositorios de contenidos digitales elaborados de forma colectiva junto al profesorado, tomando como criterios generales para su selección y creación la adecuación de dichos recursos al tipo de alumnado.

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

"La animación a la lectura es un acto consciente para producir un acercamiento afectivo o intelectual a un libro concreto de forma que esta experiencia produzca un acercamiento al mundo de los libros como algo divertido."

(Carmen Olivares)

"La animación a la lectura es una actividad que se propone el acercamiento del niño al libro de una forma creativa, lúdica, placentera."

(Carmen Domech).

A lo largo del curso según las características del grupo y del nivel se contempla realizar las diferentes actividades::

- Producción: realización de talleres creativos de poesía, de narrativa y de teatro
- Lectura individual..
- Lecturas grupales.
- Cuentacuentos (digital, vídeos...)
- Dramatización
- Salidas a la biblioteca municipal.***
- Teatros en el auditorio Maestro Padilla.***
- Participar en efemérides como:
 - Halloween.
 - Día del flamenco.
 - Día de los derechos del niño.
 - Día contra la violencia de género.
 - Día de la constitución.

- Navidad.
- Día de la paz y la no violencia.
- Día de Andalucía.
- Día del libro
- Día del medio ambiente.

**Dentro del margen que nos permitan las medidas para evitar el contagio COVID-19

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.

- Para una mejor operatividad se utilizará el blog de la biblioteca para que puedan acceder todos los miembros de la comunidad educativa, anteriormente separados por blogs específicos de los diferentes planes de lectura.
- Se proporcionaran los documentos del manual del usuario, así como las normas..
- Se modificará en canon lector para vincularlo con los programas de innovación educativa del centro:
 - Creciendo en Salud.
 - Igualdad entre hombres y mujeres.
 - TGE y Tic 2.0
- Se proporcionará asesoramiento a todo aquel que necesite información sobre investigación o búsqueda de espacios informacionales (potenciando los digitales).

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

Una de las funciones que la biblioteca escolar cumple es la de servir como un instrumento de apoyo a todos los programas y proyectos en los que está inmerso el centro, facilitando la obtención de información relacionada con cualquiera de ellos y aportando recursos para trabajar los objetivos que se proponen.

Los planes que se llevan a cabo en el centro son:

- Escuela TIC 2.0
- Escuela: Espacio de paz
- Prevención y salud laboral.
- Igualdad entre hombres y mujeres.
- Creciendo en salud

10. Atención a la diversidad y compensación educativa.

En el centro contamos con una gran variedad de alumnos con necesidades de apoyo educativo, desde alumnos y alumnas con dislexia, dislalia, TDAH, disortografía, desconocimiento del idioma, problemas de visión..., la biblioteca tiene que contribuir compensar desigualdades y evitar la exclusión.

Tenemos que tener presente la adquisición de materiales que ayuden a estos alumnos y alumnas.

Las actividades que se realicen en la biblioteca deben permitir el acceso a todos los alumnos.

Para facilitar el tipo de actuaciones es conveniente una correcta coordinación con el Equipo de Orientación y Apoyo, así como con los tutores. Destacamos la importancia de contar con el alumnado del aula específica el uso de la BECREA es fundamental para su desarrollo competencial como una herramienta que incide en su socialización.

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.

Este curso debido a la situación COVID se complica la participación presencial de diferentes sectores de la comunidad educativa u otros organismos.

La biblioteca de centro tiene la predisposición de colaborar con la biblioteca municipal, siempre que la alternativa on line o digitalizada sea posible, los de encuentros físicos siempre que estén garantizadas las medidas de seguridad.

También contamos con la participación del AMPA que pueden realizar o colaborar en diferentes actividades, como dramatizaciones en efemérides como Halloween, Navidad, día de la paz.... Y otras actuaciones puntuales a nivel de aula como por ejemplo la lectura y exposición de imágenes (El Principito, la Odisea, Fabulas...).

12. Formación

Solicitar por parte del responsable de BEVREA los cursos a distancia por la Consejería de la biblioteca escolar como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje y el curso de Biblioweb.

Asistir a las jornadas de bibliotecas escolares de la provincia de Almería.

13. Recursos materiales y económicos (presupuesto).

El presupuesto para la biblioteca escolar en el presente curso es del 5% de los ingresos para gastos de funcionamiento procedente de la Consejería de Educación Cultura y Deportes. Se ha acordado por el Equipo de Biblioteca que durante este curso se comprarán títulos muy específicos y a petición del profesorado que los necesite

Libros	5503	Cintas VHS	101
Cuadernillos	174	CD	60
Revistas	24	DVD	29
Diccionarios	20	Juegos	1
Diccionarios enciclopédicos	5	Láminas de dibujo	1
Atlas	18	Faccimil	1
Enciclopedias	77	Cómic	60
Dossier	5	Fichas	2
Libros	5503	Cintas VHS	101
Cuadernillos	174	CD	60
Revistas	24	DVD	29

14. Evaluación.

Dimensión 1: Desarrollo curricular y educación en el uso de la información y de recursos documentales para el aprendizaje

Rúbrica	Poco	Regular	Bien	Excelente
Formación básica de usuarios de biblioteca: intervenciones relacionadas con el conocimiento de la biblioteca y de los recursos que ofrece: Desde la biblioteca se articula una actuación general relacionada con el conocimiento de la biblioteca y de los recursos que ofrece. Tanto a alumnos/as y maestros/as				
Se adquieren materiales en otras lenguas.				
En la biblioteca hay una sección específica dedicada a la diversidad.				
Los responsables de programas y proyectos requieren/demandan a la biblioteca escolar recursos para el desarrollo de sus actividades.				

15. Dimensión 2: Competencia lingüística y fomento de la lectura

Rúbrica	Poco	Regular	Bien	Excelente
Se llevan a cabo actividades e intervenciones de carácter general de recepción y salidas a teatros, bibliotecas, exposiciones, etc. *****COVID				
El centro ha establecido las líneas básicas de actuación en lectura circunscritas al ámbito del aula y de las áreas.				
La biblioteca escolar provee de recursos documentales a las áreas y aulas para el desarrollo de la política de lectura del centro.				

16. Dimensión 3: Infraestructura, gestión, servicios y recursos humanos.

Rúbrica	Poco	Regular	Bien	Excelente
Existe un presupuesto anual estable del centro dedicado a la biblioteca.				
La decoración y distribución del mobiliario favorece el ambiente de lectura y aprendizaje				
Las estanterías facilitan el libre acceso a la colección.				
Dispone de conexión a Internet				
Dispone de lector de código de barras.				
Dispone de un ordenador				
Dispone de un escáner				
Dispone de proyector				
Dispone de pizarra digital.				
Dispone de mesa y sillón para la gestión.				
Dispone de sillones para la lectura relajada.				
Dispone de un expositor de revistas.				

Dispone de un tablero de corcho.				
Dispone de señalizaciones que indiquen localización, zonas, áreas y secciones.				

17. Dimensión 4: Dimensión social y de cooperación

Rúbrica	Poco	Regular	Bien	Excelente
Se realizan actividades de colaboración con el Ayuntamiento.				
Las familias colaboran en tareas relacionadas con el funcionamiento de la biblioteca escolar.				
La biblioteca dispone de un blog para intercambio de opiniones y trabajos del alumnado en torno a las lecturas y a las actividades que se desarrollan en la biblioteca escolar.				

18. Dimensión 5: Innovación, formación y supervisión

Rúbrica	Poco	Regular	Bien	Excelente
Las normas de funcionamiento y uso de la biblioteca están incluidas en el ROF.				
El responsable de la biblioteca posee la formación requerida para su funcionamiento.				
Se utiliza en la evaluación, la información aportada por la estadística y los informes del programa de gestión de la biblioteca.				
Se utiliza la información para conocer el estado de circulación de los fondos				