PLAN DE TRABAJO DE LA BECREA CEIP. JUAN VALERA

C.E.I.P JUAN VALERA
C/ Acera Mío Cid, 3

CABRA (CÓRDOBA)

FRANCISCO SERRANO CÓRDOBA
https://www.juntadeandalucia.es/educacion/senecav2/seneca/biblioweb/portal/14000720
pacoserraco@hotmail.com

- 1. INTRODUCCIÓN

Nuestra biblioteca escolar está ubicada en un colegio cuyo desarrollo a nivel escolar es bastante favorable desde un punto de vista educativo.

El colegio cuenta con dos edificios y cinco patios de recreo para más de 350 alumnos matriculados. Uno de los patios no es para uso exclusivo del alumnado.

La biblioteca se encuentra dividida en dos espacios: uno para infantil y otro para primaria. Ambas ubicaciones disponen de un buen acceso para personas de movilidad reducida, estando ubicadas en el edificio principal del colegio.

La biblioteca escolar cuenta con una buena organización de espacios y áreas de trabajo. Por un lado dispone de estantes con material de lectura organizado por edades. Cada ciclo está identificado con un color.

- Infantil sin color.
- Primer ciclo de color azul.
- Segundo ciclo de color rojo.
- Tercer ciclo de color verde.

Para el etiquetado y tejuelado de libros se sigue este mismo código de colores. De este modo el alumnado puede seleccionar fácilmente el libro que desee en función de su edad.

La biblioteca de primaria dispone de seis áreas bien diferenciadas:

1.- Área de estanterías con material exclusivamente sobre literatura infantil y juvenil.
2.- Área o zona frontal de la biblioteca con el resto de materias catalogadas y organizadas según la CDU. (Clasificación Decimal Universal). Material librario y de referencia principalmente.
3.- Área exclusiva para libros de lectura que conforman las bibliotecas de aula durante todo el año.
4.- Zona de estudio y trabajo para el alumnado.
5.- Zona de préstamo.
6.- Zona informática para el alumnado. Dispone de internet y de 10 tablets.

Igualmente, la biblioteca de infantil cuenta con:

1.- Área de estanterías con material exclusivamente sobre literatura infantil.
2.- Área para cuentacuentos.
3.- Zona de proyecciones.

2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

Durante el nuevo curso escolar 2021- nos hemos planteado unos objetivos mínimos, adaptados a nuestras necesidades y objetivos viables para ser alcanzados. Destacamos los siguientes:

DE CONTINUIDAD

- Seguir con la dotación de material para la Biblioteca y su regular funcionamiento de forma permanente.
- Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza-aprendizaje.
- Asegurar el acceso a toda la Comunidad Educativa.
- Promover actividades propias para el uso adecuado de la Biblioteca.
- Fomentar la lectura desde un proyecto global del centro, incorporándola en el currículo a través de intervenciones sistematizadas.
- Rentabilizar esfuerzos y recursos y colaborar con otros centros educativos y la biblioteca pública.
- Promover actividades en la biblioteca durante el horario lectivo para conocer la organización de los espacios, las normas de funcionamiento y otros datos de interés.
- Relacionar la Biblioteca y el trabajo de aula.
- Continuar con la informatización de los fondos de la biblioteca escolar del Centro.

PARA EL PRESENTE CURSO.

- Dar formato al blog de la BE a través de BIBLIOWEB SÉNECA
- Posicionar nuestra biblioteca en la Red Provincial de Bibliotecas desde la línea de participación 2.
- Elaborar los carnés de primer curso y actualizar el resto de carnés que están deteriorados o extraviados.
- Dotar la biblioteca con estanterías y mobiliario más adecuado.
- Comenzar con el trabajo on-line de la BE(reservas, selección previa de libros...)

3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y DISTRIBUCIÓN ENTRE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA

Como se ha reflejado en el punto 2, este año hemos planteado continuar con el trabajo de años anteriores incluyendo algún que otro cambio necesario para mejorar el espacio y los servicios que se presta.

Entre las tareas técnico-organizativas cabe destacar:

1.- *TAREAS PARA EL RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA.*

- Seguir recopilando algún que otro material que esté disperso en distintas estancias o departamentos del colegio.
- Catalogación con el programa BIBLIOWEB SENECA, de todo el material que va entrando al colegio.
- Sellado y etiquetado de todo el material que se cataloga.
- Mejorar el estado de aquellos volúmenes de gran valor que están deteriorados.
- El servicio de préstamo según horario lectivo.

- Conformar las bibliotecas de aula de cada una de las tutorías del centro.
- Revisar la devolución de dichos lotes de libros entregados al inicio del curso escolar.
- Llevar un control exhaustivo de todo el material que se presta.
- Informar al ETCP de las novedades que surjan y de cualquier problemática existente sobre los servicios que presta la biblioteca e informar de los cambios y actuaciones de la biblioteca al centro.
- Hacer que se cumplan las normas de la biblioteca y su política de préstamos.
- Dinamizar junto con el Equipo de Apoyo el buen uso de la biblioteca del centro.
- Estudiar y plantear las actividades de lectura que más se adecuen al centro.
- Posicionar la biblioteca en alguna red de ámbito social de buen alcance para el alumnado.
- Gestionar el portal de BIBLIOWEB SÉNECA
-

2.- TAREAS PARA EL EQUIPO DE APOYO DE LA BIBLIOTECA Y EL EQUIPO DIRECTIVO.

Está formado por:

- D. Gabriel Luna
- Dª Eva María Ostos
- Dª Pilar Pérez
- Dª M.ª Paz Corpas
- Dª M.ª Jesús Coeña
- D. José M. Almodóvar

Entre las tareas del Equipo de Apoyo destacan las siguientes:

- Modificar nuestra política de préstamo para un mayor control de los préstamos concedidos.
- Se incluirá en el ROF todos los cambios que se produzcan en el funcionamiento y organización de la biblioteca en el presente curso.
- Difundir mediante la página web del centro las actividades realizadas en la biblioteca.
- Informar al claustro de profesores sobre las novedades y los materiales que se van adquiriendo a lo largo del curso.
- El Equipo de Apoyo junto con el Equipo Directivo, también tendrán la competencia de hacer una buena selección de ejemplares para su adquisición. Siempre teniendo en cuenta que ciclos o niveles tienen más necesidad de libros de lectura.
- Las actividades para promover el uso de la biblioteca que serán organizadas con carácter anual y estarán reflejadas en un cuadrante que se adjunta a este documento.
- El Equipo de Apoyo, revisará los dispositivos portátiles que conforman la zona de informática en la biblioteca, al igual que garantizará que las red wifi sea adecuada para que el alumnado navegue por la red con total normalidad.

Junto con el equipo de apoyo y el responsable de biblioteca, los tutores serán responsables de la gestión de su biblioteca de aula.

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

En este apartado podemos diferenciar entre servicios tradicionales y servicios propios de la sociedad en red.

1.- Servicios tradicionales.

El alumnado y el profesorado del centro acuden a la biblioteca para realizar préstamos y devoluciones de ejemplares. La consulta y la orientación bibliográfica está también presente. Incluso existe un buzón de sugerencias para mejorar la calidad del servicio.

2.- Servicios propios de la sociedad en red.

Pretendemos introducir este curso al alumnado en la uso de la biblioteca a través de PASEN. De este modo pretendemos que sepan consultar el catálogo, realizar reservar o desideratas. Igualmente se pretende trabajar en el portal de BIBLIOWEB SÉNECA para que el alumnado conozca las últimas adquisiciones de la BE. La finalidad es hacer llegar la información de una forma más concisa y directa a toda la comunidad educativa.

5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Es de vital importancia hacer una buena difusión de las actividades que se organizan en la biblioteca. También informar sobre los cambios y las nuevas adquisiciones o reposiciones de libros, novedades y otros temas de interés común. Para ello en nuestro centro tenemos varios canales de difusión.

- Tablón de anuncios.
- Boletines informativos con un resumen breve de las actividades.
- Página web del centro,
- Intervenciones en órganos colegiados. Es decir, intervenir en claustros, ETCP cuando es necesario e incluso en los Consejos Escolares.
- Portal de BIBLIOWEB SÉNECA
- Grupo oficial de whatsapp.

6. POLÍTICA DOCUMENTAL

Desde la biblioteca, el responsable y el equipo de apoyo coordinamos la selección de materiales. Una selección que considera carencias y que aportará variedad, buscando la diversidad de temas, géneros, formatos, etc.

También hemos de contemplar la adquisición de materiales específicos para el profesorado, los padres y madres, el alumnado con necesidades educativas especiales y el alumnado de origen y cultura diferente, así como para atender las necesidades documentales e informativas de los proyectos en los que está inmerso el centro.

Por supuesto nuestros **criterios de selección** y **de adquisición** van en función de las necesidades más inmediatas. Entre otros seguimos los siguientes pasos:

1. Estudiamos la necesidad real que hay para formar primero nuestras bibliotecas de aula.
2. Revisamos que haya un número de 25 libros de lectura de un mismo título para la lectura Individual y en común.
3. Intentamos que haya 4 lotes de 25 libros por cada nivel. Así garantizamos que se pueda producir cambios de los lotes en la biblioteca, cuando un nivel ya ha finalizado la lectura de un lote.
4. Anualmente se valora que ciclo requiere la renovación de material de lectura por el deterioro de los libros.
5. Se valora que tipo de formato y género es más apropiado cuando se adquiere nuevos libros.
6. Se escucha al profesorado para dotar la biblioteca de nuevos géneros.
7. Intentamos que haya un equilibrio entre libros de literatura infantil, juvenil, ficción y de referencia.
8. Estudiamos las novedades existentes en el mercado.

Nuestra **política de préstamo** es la siguiente.

- Todo el material existente es prestable. No existe nada restringido.
- La tipología de lectores va desde el alumnado, profesorado, madres y padres y personal no docente.
- Además de dotar a cada aula de un lote de libros para lectura común, se dota de una pequeña biblioteca de aula para que el alumnado pueda llevar libros de lectura a casa. El responsable es el tutor/a.
- El número de documentos por alumno que se pueden prestar es sólo un ejemplar y para el profesorado no existe límite.
- Se revisa todo el material que se devuelve y ante cualquier anomalía ponemos en marcha nuestra política de reposición de ejemplares.

Todo queda reflejado en BIBLIOWEB SÉNECA. Este año se seguirá incorporando la publicación de movimientos de préstamos por niveles y demás datos de interés por distintos medios como en el tablón de anuncios situado al lado de la biblioteca y la difusión por el grupo oficial de whatsapp.

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

El programa general de fomento lector coordinado por la BE contempla un repertorio de actividades que aglutina lecturas extensivas y genera un ambiente cultural propicio a la lectura y la escritura. Por tanto, la contribución de nuestra biblioteca escolar al fomento de la lectura la enmarcamos en la labor de coordinar y articular las actividades e intervenciones para el centro en su conjunto, teniendo en cuenta las cinco categorías: celebraciones y efemérides; salidas y visitas; recepción de visitas y apoyos externos; producción; colaboración y participación social.

PROGRAMA DE ACTIVIDADES PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA.

1.- Celebraciones y efemérides de carácter cultural y social	Día de la lectura en Andalucía (16 de diciembre) Día de la Paz (31 de enero) Día universal de la infancia y de los derechos del niño (20 de noviembre) Día de Andalucía (28 de febrero) Día internacional del libro y los derechos de autor (23 de abril) Efemérides: nacimiento/ fallecimiento de un escritor/a.
2.- Visitas y salidas para complementar y enriquecer las experiencias de los participantes	Visitas a una librería, a un archivo, a una biblioteca...
3.- Recepción de visitas y apoyos externos para complementar y enriquecer las experiencias.	Visita de un escritor, de un ilustrador, de un editor, de un librero, de un periodista... Apoyo de un cuentacuentos, un especialista en literatura infantil y juvenil, de un profesor de literatura, un experto en animación lectora...
4.- Producción y colaboración y participación social.	Festivales de cuentos, de fábulas, de poemas…; talleres de poesía, teatro, cuentos, narración, cómic…; certámenes literarios; elaboración de guía de lectura de temas locales u otros temas; investigación de la vida y obra de un autor/a o sobre un tema literario; recopilación de relatos de la tradición oral; grupos de lectura; tertulias; exposiciones temáticas; jornadas de formación con implicación de las familias, apadrinamiento lector; semanales culturales y de animación lectora; proyección en actividades en las redes sociales...

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

Durante el presente curso se continuará con el programa de formación de usuarios dirigido al alumnado de cursos superiores, con los siguientes objetivos:

- Conocer el espacio físico de la biblioteca y los recursos que ofrece.
- Valorar la biblioteca como un recurso de uso compartido de gran valor.
- Conocer las normas y funcionamiento de la biblioteca.
- Generar actitudes positivas en cuanto a la información, el conocimiento y la lectura.
- Conocer cómo funciona el servicio de préstamo y devolución de forma informatizada.
- Conocer el entorno virtual de nuestra biblioteca (portal de BIBLIOWEB SÉNECA y usa a través de PASEN)

9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROGRAMAS

Nuestro centro está adscrito a los siguientes planes y proyectos:

- Proyecto de Coeducación.
- Proyecto Escuela Espacio de Paz.

- Proyecto Bilingüe.
- Plan Lector.
- Plan de Salud Laboral y P.R.L.
- Plan de Acompañamiento

Para atender a diferentes temáticas existen fondos destinados a estos Planes y Proyectos y se van actualizando según el presupuesto del centro.

Las actividades organizadas para llevar a cabo estos proyectos se sustentan en tareas encaminadas al fomento de la lectura, uso de los ejemplares de la biblioteca escolar y dinamización del entorno físico de la biblioteca.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

Puesto que nuestro centro dispone de un aula de Pedagogía Terapeuta y una de Audición y lenguaje, la biblioteca escolar ha de contribuir a la compensación de desigualdades, a la prevención de la exclusión social y fomentar la inclusión social y cultural.

Por este motivo es fundamental, desde la biblioteca escolar del centro, la adquisición de materiales para el alumnado de refuerzo, el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales y con diversidad funcional. Se va dotando poco a poco.

En años anteriores se ha dotado a la biblioteca de ejemplares de lectura con un contenido muy exquisito para trabajar los valores cívicos y sociales.

11. COLABORACIONES

Durante el presente curso existen líneas de colaboración por parte del equipo de apoyo, la responsable de la biblioteca y el profesorado.

Al inicio de curso, los tutores y tutoras colaboran recogiendo el material necesario para la puesta en marcha del curso y dotar sus clases del material de lectura. Organizan la biblioteca del aula según directrices establecidas en el Proyecto Lector del Centro. Es decir, organizan su política de préstamos a nivel de aula y las normas de funcionamiento en cuanto a cuidado de libros, fichas de comprensión lectora, etc. También colaboran en cuantas actividades sean organizadas para el fomento de la lectura. Parte del alumnado también ayudan con la recogida de material y la entrega del mismo al final del curso.

En cuanto a las familias; ayudan a sus hijos/as con el material de lectura que llevan a casa. Como no hay horario extraescolar de apertura de la biblioteca su implicación está más limitada. No obstante los padres y madres están presentes en un gran número de actuaciones diseñadas. También contribuyen con aportaciones de libros y otros materiales audiovisuales.

En cuanto a otros sectores del pueblo se establecen cauces de interrelación de actividades propias del centro, con organismos como pueden ser el Ayuntamiento y las Bibliotecas Municipales.

12. FORMACIÓN.

La formación es muy necesaria para organizar y dinamizar la biblioteca. Por ello la persona responsable de la biblioteca debe estar formada en cuanto a la digitalización de materiales que tiene la misma. Se recicla mediante la oferta formativa que el Centro de Profesores de la zona ofrece a los docentes. En nuestro centro la persona responsable tiene formación en BIBLIOWEB SÉNECA. También sigue con normalidad todos los foros y actividades mediante La Red Provincial de Bibliotecas de Andalucía. Sería conveniente más profesorado formado en esta materia.

13. RECURSOS MATERIALES, ECONÓMICOS Y HUMANOS. PRESUPUESTO.

A) Recursos económicos.

Según UNESCO, como regla general, el presupuesto de la biblioteca escolar para material debe ser por lo menos un 5% de la cantidad destinada a cada estudiante dentro del sistema escolar. (Capítulo 2. Recursos. 2.1. Financiación y presupuesto de la biblioteca escolar). El año anterior la dotación a la biblioteca fue en torno a los 900 €. Este año estamos el presupuesto está por determinar.

B) Recursos materiales.

- Dotación continúa de la biblioteca del centro: libros, materiales audiovisuales, informático y multimedia.
- Lector de código de barras para la informatización.
- Impresora.
- Un ordenador portátil.
- 10 tablets para el alumnado.

C) Recursos humanos.

- Profesorado en general.
- Equipo Directivo.
- AMPA.

- Alumnos/as del centro.
- Responsable de la biblioteca.

14. EVALUACIÓN.

Como todo proceso de enseñanza-aprendizaje es necesaria la evaluación del funcionamiento de nuestra biblioteca. Además de la memoria anual que se cumplimenta atendiendo a los distintos apartados que contiene, tenemos un sistema de autoevaluación en el cual es partícipe todo el profesorado del centro. Es decir, nuestra memoria interna es un documento que cada año el profesorado adscrito a un ciclo debe cumplimentar según los apartados establecidos.

Las actividades que se proponen son susceptibles de modificación para mejorar la calidad de nuestra organización y funcionamiento. Por tanto a lo largo del curso igualmente se pueden incluir algunas modificaciones para adaptar bien las actividades a los planes y proyectos y a las festividades que se pretenden celebrar según nuestra programación.

Se evalúa por tanto el Plan de biblioteca de nuestra BE, nuestro proyecto lector que va muy unido al Plan y ponderamos que actividades son merecedoras de continuidad para cursos venideros o no. El documento es el siguiente.

CUESTIONARIO DE AUTOEVALUACIÓN DEL PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA

1.- VALORACIÓN EN CUANTO A LA LECTURA.

1.1. ¿Se ponen en marcha estrategias para mejorar la comprensión lectora del alumnado?

SI ☐ NO ☐

1.2. ¿Existen experiencias concretas relacionadas con la Animación a la Lectura?

SI ☐ NO ☐

1.3. ¿Tiene el profesorado un seguimiento o evaluación sobre las lecturas que realizan el alumnado?

SI ☐ NO ☐

1.4. ¿Se hace este seguimiento con frecuencia? (mediante fichas, informes…)

SI ☐ NO ☐

1.5. ¿Hay un tiempo reglado de dedicación semanal a la lectura a nivel de aula y centro?

SI ☐ NO ☐

1.6. ¿La actitud e implicación del profesorado en esta línea de actuación es positiva?

SI ☐ NO ☐

2.- VALORACIÓN EN CUANTO A LA BIBLIOTECA DEL CENTRO.

2.2. ¿Hace el profesorado que la biblioteca del centro, sea un recurso más para el fomento de la lectura de los alumnos/as?

SI ☐ NO ☐

2.2. ¿ Está la biblioteca del centro bien dotada en cuanto al número de ejemplares se refiere?

SI ☐ NO ☐

2.3. ¿Existen fondos para todas las edades?

SI ☐ NO ☐

2.4. ¿Está todo el material catalogado según la CDU y con el programa informático BIBLIOWEB SÉNECA?

SI ☐ NO ☐

2.5. ¿La biblioteca está bien organizada y ordenada, para su uso?

SI ☐ NO ☐

2.6. ¿El material de la biblioteca, está identificado para que el alumnado pueda seleccionar lo que quiera?

SI ☐ NO ☐

2.7. ¿Existe un horario de visita para cada tutoría del centro?

SI ☐ NO ☐

2.8. ¿Se ha realizado en este curso algún tipo de actividad en el interior de la misma?

SI ☐ NO ☐

3.- VALORACIÓN EN CUANTO A LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS.

3.1. ¿Se llevan a cabo las celebraciones de efemérides tales como: El Día de la Lectura, Día del Libro…?

SI ☐ NO ☐

3.2. ¿Son las actividades motivadoras y de gran interés para los alumnos?

SI ☐ NO ☐

3.3. ¿Son escasas las actividades organizadas en torno a la lectura a nivel de centro o aula?

SI ☐ NO ☐

4.- VALORACIÓN SOBRE LA COORDINACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA.

4.1. ¿El profesorado es informado de los nuevos ejemplares de lectura y otros recursos que llegan al centro?

SI ☐ NO ☐

4.2. ¿Las reuniones mantenidas para llevar un seguimiento y control de la lectura son suficientes?

SI ☐ NO ☐

4.3. ¿El profesorado es receptivo a las actividades que se plantean por parte de comisiones responsables?

SI ☐ NO ☐

4.4. ¿Se lleva a cabo una coordinación horizontal y vertical?

SI ☐ NO ☐

4.5. ¿Se hace una valoración conjunta para evaluar los resultados de las prácticas lectoras en el centro?

SI ☐ NO ☐

4.6. ¿Inciden las estrategias y actividades empleadas en torno a la lectura en un mejor rendimiento y aprendizaje del alumnado?

SI ☐ NO ☐

5.- VALORACIÓN Y SATISFACCIÓN GENERAL DEL PROFESORADO RESPECTO AL PLAN DE LA BE

_____

6.- PROPUESTAS DE MEJORA.