

PLAN DE TRABAJO DE LA BECREA DEL CEIP ENRÍQUEZ BARRIOS (CÓRDOBA)



PLAN DE TRABAJO DE LA BECREA DEL CEIP ENRÍQUEZ BARRIOS



CURSO 2018-2019

CEIP Enríquez Barrios
C/Maestro Priego López, 1
14004 Córdoba
Responsable: M^a Sierra Zafra Romero

1. INTRODUCCIÓN

Durante el primer año de recuperación de nuestra biblioteca, que por motivos de falta de espacio llevaba varios años sin funcionar, hemos avanzado bastante en aspectos tan básicos para su funcionamiento como: la ubicación en un espacio nuevo, la dotación de mobiliario para su acondicionamiento, el expurgo de materiales muy deteriorados o poco útiles para nuestra comunidad educativa, la catalogación de gran parte de los libros de que disponíamos, la adquisición de nuevos ejemplares e incluso, desde el último trimestre del curso anterior, la elaboración de carnés para todo nuestro alumnado y la puesta en marcha del servicio de préstamos.

Todo ello ha sido posible gracias, en primer lugar, al curso sobre Abies recibido por la coordinadora y que permitió un acercamiento básico, pero muy práctico, a todos los aspectos relacionados con la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares. El impulso final vino de la apuesta decidida del Centro por recuperar de manera definitiva una herramienta educativa tan potente como la biblioteca que poco a poco y con la colaboración de todo el Claustro ha vuelto a resurgir.

2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

Los objetivos que nos proponemos para este curso son los siguientes:

- Acabar la catalogación de todos los fondos de la biblioteca.
- Selección y adquisición de nuevos fondos, dando además variedad a los mismos (pretendemos solicitar la colaboración del AMPA para la suscripción a algunas revistas infantiles, comics...)
- Adherirnos al programa Biblioweb (que ya hemos solicitado) para beneficiarnos de las ventajas que ofrece frente a Abies.
- Aumentar el número de actividades de fomento de la lectura en coordinación con el proyecto “Comunica” que también se lleva a cabo en el Centro y con el resto de programas y proyectos que desarrollamos.
- Instaurar el uso de un “Pasaporte lector” para cada alumno/a que nos permita, a final de curso, premiar (en colaboración con el AMPA) las mejores trayectorias lectoras.
- Aumentar el horario de apertura de la biblioteca, incluyendo los recreos.
- Dar difusión de nuestras actividades a través de la página web del Centro.

3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y DISTRIBUCIÓN ENTRE SUS RESPONSABLES

TAREAS	RESPONSABLES
Terminar la catalogación de los fondos de la biblioteca.	Coordinadora de la biblioteca y equipo de colaboradores/as.
Ampliación del horario de apertura.	Coordinadora de la biblioteca, equipo de colaboradores/as y otro profesorado.
Diseño de actividades de fomento de la lectura y de la escritura.	Coordinadora de la biblioteca, equipo de colaboradores/as y otro profesorado (coordinadores de planes y proyectos y profesorado en general).
Difusión de las actividades de la biblioteca en nuestra página web.	Coordinadora de la biblioteca y equipo de colaboradores/as.
Continuar con la formación de usuarios.	Coordinadora de la biblioteca y equipo de colaboradores/as.
Incorporación al ROF de las nuevas normas de uso de la biblioteca.	Coordinadora de la biblioteca, equipo de colaboradores/as y equipo directivo.
Selección de nuevos fondos.	Coordinadora de la biblioteca, equipo de colaboradores/as y ETCP. Colaboración del AMPA.

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

- Servicio de préstamo de fondos.
- Formación de usuarios.
- Servicios de consulta para la realización de trabajos o actividades de fomento de la lectura.
- Espacio abierto para la realización de actividades pedagógicas.
- Cuentacuentos entre los alumnos, o con la colaboración de las familias.

- Información sobre novedades relacionadas con la lecto-escritura en general y en nuestro centro en particular.
- Asesoramiento a programas del centro y colaboración con sus coordinadores.
- Asesoramiento para las bibliotecas de aula.
- Propuesta de actividades para la conmemoración de efemérides.
- Actividades de fomento de la lectura y de la escritura.
- Actividades extraescolares relacionadas con la lectura y su promoción.

5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Los cauces para dar a conocer la biblioteca al resto de la comunidad educativa serán:

- Intervenciones en órganos colegiados: claustro, ETCP, Consejo Escolar, etc.
- Comunicación fluida con el AMPA recabando igualmente su colaboración.
- Página web del Centro.
- Visitas organizadas con el alumnado para informarles de su funcionamiento, normas de conducta, posibilidades que ofrece...
- Aplicación de mensajería para móviles en el grupo de whatsapp del colegio.

6. POLÍTICA DOCUMENTAL Y POLÍTICA DE PRÉSTAMOS

1. La política para la adquisición de fondos es la siguiente:

- La adquisición de ejemplares se hará adaptándose a la edad y los intereses del alumnado de los diferentes ciclos.
- Se tendrán en cuenta también las necesidades de reposición de ejemplares en las colecciones ya existentes.
- Creación de un fondo de lecturas alternativas a la narrativa.

2. Para la política de préstamos se seguirán las siguientes líneas generales:

- Todos los préstamos tendrán una duración de un mes, pudiéndose prorrogar antes de su fin por quince días más.
- No se permitirá al alumno llevarse un libro mientras no se haya devuelto el anterior. c) Todos los fondos prestados serán devueltos obligatoriamente al finalizar el curso.
- La no devolución en el plazo fijado originará reclamación oral y/o por escrito.
- Las personas prestatarias se responsabilizarán del buen uso y conservación de los documentos.
- Las colecciones de libros existentes en las aulas serán tratadas como préstamos colectivos realizados por la biblioteca del centro. Cada aula se considerará como un tipo de lector más. La persona responsable de su custodia y mantenimiento será el tutor o tutora del grupo.

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

Algunas de las actividades que se llevarán a cabo para contribuir al fomento de la lectura serán:

- Propiciar hábitos lectores y acercar de forma atractiva el mundo del libro y del conocimiento a nuestros alumnos.
- Diseñar y elaborar materiales de trabajo y propuestas para la promoción lectora.
- Desarrollar hábitos de cuidado y respeto por los libros y demás materiales existentes en la biblioteca.
- Establecimiento de un itinerario lector en cada uno de los ciclos.
- Bibliotecas de aula y préstamos desde la biblioteca.
- Recomendaciones literarias.
- Participación en actividades y concursos literarios propuestos desde diversas instituciones o desde el mismo Centro.
- Cuentacuentos, dramatizaciones, recitales poéticos, club de lectura... que con motivo de diferentes celebraciones se puedan llevar a cabo.

- Desarrollo de trabajos de investigación o búsqueda de información (especialmente en el tercer ciclo).
- Recopilaciones de fábulas, leyendas, refranes, canciones populares... que pueden dar origen a su vez a la creación de libros de elaboración propia que pasen a formar parte de los fondos de la biblioteca.
- Reconocimiento de la trayectoria lectora del alumnado con entrega de premios a final de curso.
- En coordinación con la responsable del programa de Coeducación organizar actividades con un enfoque innovador desde el punto de vista coeducativo que vayan despertando paulatinamente en el alumnado esa conciencia social igualitaria.
- Animar a los padres, madres y otros familiares a desarrollar, en colaboración con el centro educativo, actividades de lectura dentro del ámbito del hogar.

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

La información sobre el funcionamiento y reglamento de la biblioteca se ha realizado una vez que ha estado organizada y la mayoría de los fondos debidamente clasificados

Se ha informado a profesorado y alumnado sobre los siguientes aspectos:

- Ubicación de la biblioteca y su horario.
- Normas de uso de la biblioteca.
- Reglamento de préstamo de libros.
- Mecánica del préstamo y devolución.
- Sistema de clasificación de los libros.
- Dónde localizar de qué trata el libro (sinopsis) para su elección.
- Habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse. (En este ámbito, tiene especial relevancia el uso de los ordenadores que se han instalado en la biblioteca y que se utilizan por diferentes grupos del Centro.).

Igualmente se transmitirá al AMPA y al Consejo escolar la información pertinente.

9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROGRAMAS

Desde la BECREA se apoyarán en la medida de lo posible todos los planes que funcionan en el centro: Igualdad, Autoprotección, TIC..., creando un espacio donde se agrupe todo el material relativo a dichos planes y colaborando con las propuestas de actividades que desde cada uno de ellos se realicen.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

Todo el material de atención a la diversidad y de compensación se encuentra en las mismas dependencias de la biblioteca ya que compartimos espacio con el aula de PT separada únicamente por unas estanterías que contribuyen a la creación de los dos ambientes.

La disponibilidad de dicho material y su uso están totalmente garantizados, contando además con el asesoramiento del especialista de PT para toda aquella persona que lo solicite.

11. COLABORACIONES

- Hemos propuesto al AMPA su implicación en las labores y actividades de la BECREA, así como en la contribución a la adquisición de nuevos fondos.
- En lo posible se programarán actividades en colaboración con las bibliotecas cercanas o al menos se difundirán las que éstas organicen.

12. FORMACIÓN

Para este curso hemos solicitado la inclusión en el programa de Biblioweb.

Tanto la coordinadora como una profesora del equipo de colaboradores, poseen formación básica en Abies. En caso de concedérsenos la participación en Biblioweb, llevaríamos a cabo la formación necesaria para poder implementar sus aportaciones en nuestra biblioteca.

13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

La BECREA no tiene presupuesto asignado, aunque anualmente se realizan compras de recursos que son demandados desde los ciclos o el ETCP.

14. EVALUACIÓN

Los criterios que se tendrán en cuenta para la evaluación serán los siguientes:

- Ajuste del Plan de trabajo a la realidad de nuestro centro.
- La biblioteca se ha puesto en funcionamiento, los fondos están organizados y se encuentran catalogados.
- Valoración del uso de los fondos documentales de la biblioteca teniendo en cuenta su uso, su utilidad y su adecuación a la edad y a los temas.
- Valoración de las actividades de animación a la lectura teniendo en cuenta si han sido motivadoras, novedosas, adecuadas a la edad, útiles y posibilitadoras de otras actividades.
- Valoración de las actividades de búsqueda, tratamiento, selección, elaboración y exposición de la información.
- Nivel de participación de la comunidad escolar en el desarrollo del Plan de trabajo.
- Grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa con el Plan de trabajo. (A final del presente curso se proporcionará un cuestionario al profesorado y a parte del alumnado para que manifiesten su opinión sobre el funcionamiento de la biblioteca y hagan si lo consideran conveniente propuestas de mejora).

La evaluación será presentada al Claustro y al Consejo Escolar.

Más información en nuestra web

