

**PLAN DE TRABAJO
DE LA BIBLIOTECA
ESCOLAR
CURSO 2024/2025**

Coordinadora:

Francisca Gómiz Ballesteros

ÍNDICE:

- 1.- INTRODUCCIÓN - SITUACIÓN DE NUESTRA BIBLIOTECA
- 2.- OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.
- 3.- TAREAS TÉCNICO -ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN.
- 4.- SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.
- 5.- ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
- 6.- POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.
- 7.- CONTRIBUIR AL FOMENTO DE LA LECTURA.
- 8.- APOYO A PLANES Y PROGRAMAS.
- 9.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.
- 10.-PRESUPUESTOS.
- 11.-FORMACIÓN.
- 12.- EVALUACIÓN.

1.- INTRODUCCIÓN- SITUACIÓN DE NUESTRA BIBLIOTECA

La lectura es una fuente inmensa de placer y es la clave del aprendizaje escolar. Es fundamental en todo nuestro recorrido escolar. Así como en nuestra vida diaria.

Partimos que una calidad de la enseñanza no debe pasar por alto una biblioteca que dé cabida desde leer, consultar, jugar, etc., donde los alumnos y alumnas "aprendan a aprender".

Situación actual de nuestra biblioteca.

Este curso, continuaremos con los préstamos de libros, apertura de la biblioteca durante el recreo, así como diversas actividades durante las efemérides.

El curso pasado contábamos con un total de 3476 volúmenes: libros de lecturas y de conocimiento. Entre los de ficción disponemos de lotes de libros iguales para los distintos niveles, que usamos para realizar lecturas colectivas en las bibliotecas de aula. Durante este curso se ampliará el catálogo gracias a la donación de ejemplares y a adquisición de cuentos para trabajar las emociones y mindfulness gracias al programa PROA+, van a ir catalogando.

Por otro lado, cada tutoría cuenta con su propia biblioteca de aula, con ejemplares adaptados a su edad.

2.- OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.

Desde la biblioteca nos planteamos dos grandes bloques de objetivos:

1.- Organizar, poner en funcionamiento y dinamizar nuestra biblioteca del centro.

- Dar a conocer el Rincón de la Biblioteca.
- Seguir con la lectura de colecciones programadas por niveles en el Plan Lector.
- Fomentar el hábito de la lectura entre el alumnado y las familias: promoviendo el gusto y el disfrute por los diferentes textos escritos aprendiendo a divertirse a través de ellos.
- Colaborar con el fomento de las actividades programadas por la Biblioteca Municipal, que puedan realizarse a lo largo del curso.

2.- Promover el gusto por la lectura realizando actividades de animación lectora.

- Organizar actividades para la animación y fomento de la lectura.
- Desarrollar y consolidar el hábito lector en nuestros alumnos/as.
- Celebrar actos pedagógicos y efemérides.
- Dotar a la biblioteca con nuevos ejemplares, material informático .

3.- TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVA Y SU DISTRIBUCIÓN.

La responsable de la biblioteca junto con el equipo, queremos realizar unas tareas muy concretas durante este curso.

Sobre la organización y funcionamiento de la biblioteca:

1. Seguir con la decoración de la biblioteca y ampliar un rincón para emociones.
2. Elaboración del carnet lector para el alumnado que lo necesite.
3. Elaborar un programa de actividades de animación a la lectura para el curso.
4. Adquisición de nuevos ejemplares.
5. Catalogar y difundir las nuevas adquisiciones.

Recursos humanos:

Responsable de la biblioteca:

El nombre de la persona que ejerce la función coordinadora, o responsable es Francisca Gómiz Ballesteros, tutora de 3º de primaria.

Sus funciones son:

- Elaborar, en colaboración con el Equipo de Apoyo, el plan de uso de la biblioteca escolar.
- Informar al claustro de profesorado de las actuaciones de la biblioteca.
- Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el trabajo de la biblioteca escolar.
- Organizar documentación y recursos.
- Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del Plan de Lectura
- Coordinar el funcionamiento de la Biblioteca
- Colaborar en la gestión y mantenimiento de recursos y adquisición de materiales.

En definitiva, la encargada de Biblioteca garantiza la organización de los fondos bibliográficos y las actividades de animación a la lectura.

El equipo de apoyo a la biblioteca está formado por maestros del centro: Para este curso está formado por:

- M^ª José Fernández Fernández, maestra de Primaria.
- M^ª Dolores Gutierrez Villanueva, maestra de inglés.
- Sofía Lucena López, maestra de Primaria.
- Silvia Coronel Gonzalo, maestra de Religión.
- M.^ª Jesús Fernández Pérez, maestra de Infantil.
- M.^ª Isabel Márquez Mármol, maestra de Primaria.

Sus funciones son:

- Contribuir al funcionamiento de la Biblioteca.
- Atender a los usuarios de la biblioteca durante las horas del recreo que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
- Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.

Colaboración del Alumnado:

- Colaborar en el Rincón de la Biblioteca.
- Realizar las actividades referidas a animación de lectura con el alumnado.
- Apadrinamiento de alumnos/as de infantil.

4.- SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.

Este curso, podremos disfrutar de la biblioteca con total libertad, en la puerta disponemos de un horario para así poder hacer uso de ella. Empezaremos también con el préstamo de libros, así como la organización de diferentes actividades a lo largo del curso a través de las diferentes efemérides.

El curso pasado se creó un horario mensual para poder acudir a la Biblioteca cada tutor/a con su alumnado para llevar a cabo actividades de animación a la lectura, como cuentacuentos, lectura en grupo, dramatizaciones, ensayos de recitales de poesía, manualidades, etc.

Para ello, se anunciarán los horarios de la biblioteca en el blog del colegio, así como en el tablón de la misma. Igualmente, por este mismo medio, se publicarán recomendaciones de lectura en familia y exposición de fotos de todas las actividades que se realicen.

El profesor/a que acude a la biblioteca en horario lectivo para realizar actividades didácticas es responsable de los libros que vaya a utilizar, debiendo devolverlos antes

de abandonar la biblioteca, informando a la bibliotecaria o registrando su préstamo y/o devolución.

5.- DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN DE LA BIBLIOTECA

Para la difusión de información de interés relacionada con los servicios que presta la biblioteca escolar de nuestro centro vamos a utilizar los siguientes instrumentos y mecanismos:

- El tablón de anuncios colocado en la puerta de la biblioteca.
- Notas informativas a los/as tutores/as
- La página web del centro.
- Las intervenciones periódicas de la responsable y el equipo de apoyo de la biblioteca escolar en Claustros, ETCP y Consejo escolar.

6.- POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.

Para la selección y adquisición de los nuevos ejemplares, el equipo de la biblioteca tendrá en cuenta.

- Necesidad de ejemplares por ciclo.
- Adaptación a las necesidades de los alumnos y alumnas.
- Adquisición de ejemplares para los planes y proyectos del centro.

En nuestro centro, los libros, están colocados ordenados, por ciclos y por colores, dando una libertad a los alumnos y alumnas, para que sepan claramente donde se encuentra lo que buscan. Para la clasificación y colocación en sala hemos utilizado unas pautas de colores en función de la edad recomendada para cada ejemplar. La clasificación sería la siguiente:

- ❖ Educación Infantil (0-6 años): color azul
- ❖ Primer ciclo (a partir de 6 años): color amarillo.
- ❖ Segundo ciclo (a partir de 8 años): color rojo
- ❖ Tercer ciclo (a partir de 10 años): color verde.

Cada ciclo tendrá su estantería correspondiente y también habrá otras con atlas, enciclopedias y otras con lecturas no clasificadas.

7.- CONTRIBUIR AL FOMENTO DE LA LECTURA.

Desde este plan queremos contribuir al fomento de la lectura a través de:

- Dedicar un tiempo diario a la lectura como disfrute y como búsqueda de información. Durante este curso se establecen treinta minutos diarios en diferentes áreas.
- Actividades de animación a la lectura y escritura a través de las efemérides y actividades durante el curso: Halloween, el día de la lectura en Andalucía, Navidad, celebración de la Semana del libro, etc.
- Publicaciones en el tablón de anuncio para crear el interés por la búsqueda de lecturas.
- Apadrinamiento por parte de los/as alumnos/as de sexto a los alumnos de infantil. Los mayores leerán cuentos a los más pequeños.

8.- APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

Este curso pretendemos ofrecer documentación básica para apoyar y colaborar con los programas y proyectos que está trabajando el centro.

Los planes y proyectos de nuestro centro son:

- Plan de Igualdad.
- Plan de Apertura a las familias.
- Plan de Convivencia.
- Plan de autoprotección.
- Bilingüe.
- Plan Comunica.
- Plan Impulsa.
- PROA+
- TDE+

ACTIVIDADES DE ANIMACIÓN A LA LECTURA POR EFEMÉRIDES:

- **Día 24 de octubre, día de la Biblioteca:** se propone la actividad "Scape room en la biblioteca". Con esta actividad damos a conocer la biblioteca a través de la búsqueda de pistas hasta llegar a la solución.
- **Halloween (semana del 23 de octubre al 31 de noviembre):** se trabajará la temática mediante diferentes audiocuentos adaptados a cada ciclo. Se propondrán talleres de escritura creativa, manualidades, puzzles, memories... Se subirán al drive del cole todos los recursos necesarios para ello, así como para que los profesores puedan utilizar en sus aulas.
- **Día de la Lectura en Andalucía (16 diciembre):** los alumnos y alumnas de sexto leerán poemas de Rafael Alberti a sus compañeros/as y explicarán la efémeride.
- **Navidad (últimos días del 1º trimestre):** se propone la creación de felicitaciones navideñas por parte del alumnado y realización de un concurso, utilizando la estructura de la carta, pudiendo realizar la decoración de la portada de dicha felicitación mediante la técnica del collage.
- **Día de la Paz y no violencia(30 de enero):** Se propone el visionado de un vídeo con un cuento " El lápiz mágico de Malala" y su posterior reflexión.

<https://www.youtube.com/watch?v=EgO9IUPTd4w>

- **San Valentín (14 de febrero):** Como en años anteriores, se propone "El buzón de la Amistad". Colocaremos un buzón en la puerta de la biblioteca. Allí durante la semana se depositarán cartas o notas que el alumnado desee escribirle a otro compañero/a, donde destaca alguna cualidad de él/ella. Llegado el día, cada alumno recibirá sus cartas.
- **Día de la Mujer (8 marzo):** Nos visitarán alumnas del Sep de Tarifa para explicar su proyecto sobre algas invasoras para solucionar un problema medioambiental. Trabajando en clase sus textos y vídeos.
- **Día del Libro (23 abril):** Mercadillo de libros usados. Se recogerán libros de alumnos/as en buen estado para su posterior clasificación y venta. En esta actividad participará el AMPA para recaudar fondos.

9.-ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.

Nuestro centro cuenta con un aula específica, así como con un aula de apoyo a la integración y un aula de audición y lenguaje. Por lo que también se van a realizar actividades para poder atender sus necesidades, así como la adquisición de materiales adaptados para ellos y participarán en todas las actividades, ya que para ello se les adaptarán .

10.- PRESUPUESTO

La biblioteca no cuenta con ningún presupuesto predeterminado. Esperamos poder adquirir algún material, aunque, en este apartado queda pendiente que se vea las posibilidades de recursos económicos para la adquisición de fondos para la biblioteca. Esta adquisición se hace a partir de sugerencias y necesidades del profesorado.

11.- FORMACIÓN Y COLABORACIONES.

Desde este equipo, somos conscientes de la importancia que tiene las familias, por lo que mandaremos la información necesaria, tanto para leer más en casa, como para decorar el aula y por qué no, para hacer nuestras propias lecturas.

12.- EVALUACIÓN

Al final de curso se realizará una memoria final, donde se evaluarán las actuaciones llevadas a cabo.

Evaluamos, la disponibilidad del profesorado con dedicación horaria suficiente para desarrollar las actividades propuestas. El nivel de utilización y funcionamiento de la biblioteca. Y nivel global del desarrollo de las actividades propuestas en este curso.

Se evalúa, el plan de biblioteca es un recurso dentro de la programación anual del centro por tanto su evaluación dependerá del Claustro de profesores, aunque las personas directamente más implicadas son los maestros de la comisión de biblioteca.

La coordinadora de la biblioteca pondrá a disposición los recursos para dicha evaluación.

El desarrollo de este plan se evaluará a través de registros y análisis que se haga de cada una de las actividades propuestas.

Se elaborará un cuestionario al finalizar el curso para la recogida de todos los datos referentes a la evaluación en la que se incluirá un apartado de propuestas de mejoras para el curso próximo.

Trimestralmente la comisión de la biblioteca hará un análisis del desarrollo del plan de biblioteca.

