

# **PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR**



## Table of Contents

INTRODUCCIÓN.....	3
OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.....	4
OBJETIVOS GENERALES.....	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS.....	4
TAREAS TÉCNICOS-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.....	5
Responsable y Equipo de Apoyo:.....	5
Funciones de la responsable:.....	5
Actuaciones:.....	5
SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA:.....	6
ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	6
POLÍTICA DOCUMENTAL.....	7
ASPECTOS GENERALES:.....	7
SECCIONES DOCUMENTALES DE AULA.....	7
CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.....	7
ACTIVIDADES:.....	8
CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.....	9
APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.....	9
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.....	10
COLABORACIONES: IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS Y COLABORACIÓN DE OTROS SECTORES.....	10
FORMACIÓN.....	11
RECURSOS MATERIALES Y PRESUPUESTO.....	11
EVALUACIÓN.....	11

## INTRODUCCIÓN

El presente **Plan de Trabajo** (en adelante PT) será el documento principal de la biblioteca escolar de la *E.I Media Luna* a través del cual se van a definir sus objetivos, actuaciones a realizar para conseguir dichos objetivos y todo lo que rodea a la gestión de las bibliotecas escolares y a las actuaciones que se realizan para promover el gusto por la lectura de nuestro alumnado y de las familias. Igualmente complementa el Proyecto *La Luna Lectora* incluido en el Proyecto Educativo y el Plan de *Animación a la lectura y Desarrollo de la Competencia Comunicativa* que se lleva a cabo este curso.

Cada año se revisará el PT y se modificará para adaptar el trabajo que desde la biblioteca escolar se realiza, fundamentando dichos cambios en las aportaciones y propuestas realizadas por el Equipo de apoyo.

Igualmente la biblioteca escolar actuará como un elemento de compensación educativa pues desde ella se facilitará el acceso al alumnado a diferentes tipos de lecturas y libros y se potenciará la participación de las familias poniendo de relevancia la importancia de la comunicación entre familia-escuela para potenciar el gusto por la lectura.

La biblioteca de la *E.I Media Luna* es un espacio de unos 20 metros cuadrados y se sitúa en la planta baja del edificio. Consta de zonas diferenciadas:

- ◆ Zona de corcho-asamblea para la escucha y lectura de cuentos en grupos medianos.
- ◆ Zona de lectura y disfrute individual con mesas y sillas adaptadas a la edad infantil.
- ◆ Zona de exposición de libros: los cuentos y libros están organizados por temáticas en estanterías y mobiliario que permite el acceso directo por parte del alumnado. Para facilitar su organización y orden se han colocado unos carteles identificativos para que el alumnado aprenda y realice de forma autónoma esta tarea.
- ◆ Zona de Juego simbólico y dramático, equipada con pequeños guiñoles y marionetas.
- ◆ Zona de uso por parte del Responsable y el Equipo de Apoyo, compuesto por mesa, silla y ordenador.

La biblioteca se encuentra ambientada y decorada de manera que se ha convertido en un espacio cálido y mágico que invita a los niños a disfrutar relajadamente de las actividades que en ella se desarrollan. Cuenta con un amplio catálogo que a fecha de hoy está en proceso de catalogación y revisión y está orientada como espacio educativo para la lectura de cuentos e historias y manipulación de libros. Igualmente se facilita el préstamo de libros a las diferentes tutorías, maestros especialistas y coordinadores de proyectos.

## OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

El principal objetivo de la biblioteca es el de despertar el gusto y la curiosidad por la lectura desde edades tempranas como elemento motivador de experiencias y como recurso esencial para el desarrollo global del niño y para el éxito y la consecución de procesos de enseñanza-aprendizaje globalizados.

## OBJETIVOS GENERALES

- ◆ Concienciar a todos los miembros de la comunidad educativa de la importancia vital que tiene la aproximación a los libros y el gusto por la lectura.
- ◆ Implicar a la comunidad escolar, en especial a las familias, en este proyecto, diseñando actividades que favorezcan el acercamiento y el interés por la lectura desde edades tempranas.
- ◆ Coordinar a todos los miembros de la comunidad educativa para alcanzar la principal finalidad de este proyecto: Motivar a los alumnos y despertar su interés y curiosidad hacia los libros.
- ◆ Favorecer el interés y motivación de los alumnos hacia los libros.
- ◆ Dinamizar las bibliotecas de aula y centro a través de una serie de actividades lúdicas que capten la atención e interés de toda la comunidad escolar.
- ◆ Enseñar a los alumnos a utilizar la biblioteca explicándoles sus normas de uso y funcionamiento.
- ◆ Favorecer el desarrollo de la competencia comunicativa a través de las diferentes actividades y actuaciones.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Renovar los carteles identificativos.
- Terminar de introducir en el programa Abies el catálogo de la biblioteca.
- Empezar a introducir mejoras que completen la catalogación en Abies (descriptores, aplicación pedagógica...)
- Forrar y revisar el estado de los libros y arreglarlos si fuera necesario.
- Poner carteles gráficos sobre las normas a respetar dentro de la biblioteca, favoreciendo la adquisición de buenos hábitos.
- Divulgar en la web de la *EI Media Luna* las actividades llevadas a cabo y recomendar recursos y lecturas.

- Iniciar la actividad “La maleta viajera” consistente en la preparación de un lote de libros para cada nivel de manera que las familias puedan disfrutar de la lectura durante una semana.

## **TAREAS TÉCNICOS-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.**

### **Responsable y Equipo de Apoyo:**

- Responsable:  
Gloria Sola González
- Equipo de Apoyo:  
Tatiana Díaz López  
José Fernández Segovia

### **Funciones de la responsable:**

- ❖ Elaborar y revisar, en colaboración con el equipo de apoyo a las bibliotecas escolares, el P.T para que sea integrado en el R.O.F y revisar, cada curso escolar el plan de la *La Luna Lectora* incluido en el Proyecto Educativo de Centro.
- ❖ Informar al claustro de las actuaciones y canalizar sus demandas.
- ❖ Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, peticiones del profesorado y de otros miembros de la comunidad educativa.
- ❖ Coordinar y organizar las actuaciones y actividades, así como la utilización de los espacios, recursos y tiempos.
- ❖ Recoger y difundir la información pedagógica y cultural.
- ❖ Orientar a los tutores sobre recursos y estrategias.
- ❖ Coordinar al equipo de apoyo para el desarrollo del Plan de Trabajo.

### **Actuaciones:**

- Horario y uso: responsable y Jefatura de Estudios.
- Partida económica para la mejora de recursos: Equipo Directivo-Secretaría
- Expurgo: Responsable y equipo de apoyo
- Catalogación y registro en ABIES: Responsable , equipo de apoyo y administrativa del Centro.

- Mantenimiento de los recursos: forrar libros, revisar y arreglar. Responsable y equipo de apoyo.
- Elaborar normas de la Biblioteca: Responsable y equipo de apoyo
- Renovar y mantener los carteles identificativos y la decoración: Responsable y equipo de apoyo.
- Adquisición de nuevos recursos: Responsable y Equipo Directivo.
- Préstamo de libros a los tutores de aula: Responsable y equipo de apoyo
- Búsqueda de recursos digitales en internet: Responsable y equipo de apoyo
- Mantenimiento equipo-informático: Secretaría
- Difusión e información en tablón de anuncios, web, claustro...: Responsable, equipo de apoyo y Jefatura de Estudios.
- Redistribución de espacios, materiales y/o recursos: Responsable y equipo de apoyo

## **SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA:**

- ❖ Proyecto *Luna Lectora*: Sesiones de una hora semanal para cada grupo, donde se realizarán lecturas de cuentos en diferentes formatos y los niños podrán escoger y leer los cuentos que ellos elijan.
- ❖ Préstamo de libros a los tutores, coordinadores y/o maestros del centro.
- ❖ Disponibilidad del espacio y los recursos para los diferentes grupos en horario lectivo.
- ❖ La *Maleta Viajera*: lote de libros infantiles que viajará por los hogares de nuestros alumnos.
- ❖ Apertura de la biblioteca a las familias durante la hora de tutorías, es decir, los lunes de cuatro y media a cinco y media.

## **ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

Para la difusión de información de interés relacionada con los servicios que presta la biblioteca escolar y sobre las actividades que se realizan vamos a utilizar las diferentes vías de comunicación:

- Tablones de anuncios.
- Web de la *EI Media Luna*
- Intervenciones periódicas del responsable del equipo de apoyo de las bibliotecas escolares en Claustro, ETCP y órganos colegiados.

## **POLÍTICA DOCUMENTAL**

### **ASPECTOS GENERALES:**

La política documental hace referencia al establecimiento de criterios de actualización de la colección de la biblioteca, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades de nuestro centro.

En cuanto a los criterios de adquisición y selección nos centraremos en las sugerencias recibidas por parte de los siguientes sectores:

- ✓ Responsable de poner en práctica el proyecto *La Luna Lectora*.
- ✓ Tutores, maestros especialistas y coordinadores de proyectos.
- ✓ Resto de comunidad educativa: AMPA, Biblioteca de Pinos Puente....

Las prioridades de selección, adquisición y compra de material bibliográfico atenderán a los diferentes criterios:

- Libros adecuados a la edad de Educación Infantil, tanto por su temática como por su formato.
- Libros de calidad, tanto de contenido como de formato.
- Libros atractivos y originales.
- Material de apoyo: guiñoles, marionetas, láminas, kamishibai....
- Variedad de libros y lecturas: periódicos, atlas....

## **SECCIONES DOCUMENTALES DE AULA**

Cada aula dispondrá de un espacio de Biblioteca de Aula, con mobiliario y recursos adecuados a la etapa de infantil y ambientado para hacer de éste un rincón atractivo. Todas las aulas disponen de un catálogo de cuentos variados y extensos que es inventariado anualmente. Desde las propias tutorías se debe organizar y fomentar el préstamo e intercambio de libros como medida de fomento de la lectura, de comunicación familia-escuela y de atención a la diversidad y a la compensación.

## CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

Desde la Biblioteca Escolar, en coordinación con el Proyecto *La Luna Lectora* y las actividades programadas por el claustro de profesores para el fomento del gusto por la lectura y el desarrollo de la competencia comunicativa, se establecen diferentes medidas y actuaciones para contribuir al fomento de la lectura:

- Decoración de la biblioteca con motivos alusivos al mundo de los libros, motivando a los alumnos y despertando su curiosidad hacia el uso de la biblioteca escolar.
- Relacionar los distintos centros de interés con el gusto e interés por observar cuentos alusivos a estos temas.
- Dramatizaciones de cuentos famosos conocidos por todos los alumnos/as de nuestro centro.
- Celebración de la Feria del libro y Día del libro.
- Cuentacuentos. Actividad de implicación de las familias. Visita al centro de algún familiar que cuente historias de la tradición oral.

### ACTIVIDADES:

- ❖ Elección del libro del mes: cada mes vamos a seleccionar un libro que recomendaremos a través de la web del colegio y de los tabloneros informativos. El libro seleccionado estará expuesto en un lugar visible de la biblioteca.
- ❖ Proporcionar información sobre cómo consultar los recursos y como conseguir extraerlos de los estantes bibliotecarios.
- ❖ Poner un expositor con las revistas y periódicos que lleguen al centro y otro para mostrar los recursos que se acaban de adquirir.
- ❖ Presentación de los libros recién llegados.
- ❖ Seleccionar colecciones de libros con un tema concreto relacionados con algunos de las actividades que se están trabajando y prestarlos a las aulas que los soliciten

- ❖ Nos acogeremos a las actividades propuestas por otras bibliotecas e instituciones si nos parecen adecuadas.
- ❖ Emitiremos boletines informativos o se publicarán en la web las novedades, orientaciones, recomendaciones sobre libros y actividades de la biblioteca.
- ❖ La Maleta Viajera.
- ❖ Apertura de la Biblioteca en hora de tutorías.

## **CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN**

Una de las tareas de la responsable del PT será la de mostrar a la Comunidad Educativa la organización y funcionamiento de la biblioteca así como de establecer actuaciones para favorecer el uso y disfrute por parte de todos sus miembros.

Igualmente desde la Biblioteca escolar se motivará a los tutores a poner en práctica el préstamo de libros a través de las tutorías, utilizando para ello el carné de préstamo.

Como se ha señalado anteriormente la responsable y el equipo de apoyo del PT de trabajo de las bibliotecas escolares serán los encargados de realizar las diferentes labores bibliotecarias: catalogación informatizada en el programa de gestión ABIES, organización y mantenimiento de los recursos....

## **APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS**

Desde la biblioteca escolar se fomentará la coordinación con los diferentes planes y proyectos que desde el centro se llevan a cabo: *Escuela Espacio de Paz, Creciendo en salud, Plan de Coeducación, Plan de Autoprotección*. Para ello se establecen diferentes actuaciones:

- Información a los coordinadores de las lecturas que desarrollen los contenidos de los diferentes planes y proyectos.
- Desarrollo de actividades dentro de la biblioteca escolar que hayan sido diseñadas por los coordinadores de los Planes y Proyectos.

- Atención y respuesta a las demandas de los coordinadores para mejorar y ampliar los recursos.
- Establecimiento de un espacio con material de uso exclusivo para el profesorado: guías, documentos....

## **ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN**

Las características de nuestro centro ponen de relevancia la necesidad de atender la diversidad y la compensación desde todos los aspectos del currículo, por lo que la biblioteca escolar debe ser un espacio que tenga muy presente este aspecto ya que una parte de nuestro alumnado no tiene acceso dentro de su entorno familiar a un ambiente rico en estímulos que favorezca el gusto por la lectura y el conocer diferentes tipos de cuentos.

Por ello es importante:

- ◆ Garantizar la asistencia semanal de todos los grupos a la biblioteca escolar.
- ◆ Potenciar el préstamo de libros dentro de las tutorías.
- ◆ Enseñar al alumnado las normas de uso de los libros y cómo aprender a disfrutarlos.
- ◆ Dotar a la biblioteca de un banco de recursos variado y original.

## **COLABORACIONES: IMPLICACIÓN DE LAS FAMILIAS Y COLABORACIÓN DE OTROS SECTORES.**

La responsable y el equipo de apoyo motivará al profesorado para:

- ◆ Favorecer actividades que propicien la participación de las familias: libro viajero, cuentacuentos...
- ◆ Visita del alumnado a la biblioteca de Pinos Puente.
- ◆ Participación de cuentacuentos y asistencia a teatros.
- ◆ Visita de las familias a la biblioteca escolar.

Igualmente, como ya se ha señalado anteriormente, la responsable del presente PT difundirá las actividades que se están llevando a cabo y favorecerá la puesta en marcha de propuestas e iniciativas.

## **FORMACIÓN**

La responsable del presente PT participará en las reuniones que sea convocada por la *Red de Bibliotecas* y recogerá las demandas y necesidades de formación sobre el uso pedagógico de la biblioteca del centro y de aula.

Igualmente informará a la comunidad educativa de las propuestas de formación que desde el CEP u otros ámbitos se lleven a cabo.

Hay que resaltar que es necesario la formación e implicación de todo el profesorado en la puesta en marcha de este PT, del Proyecto *La Luna Lectora* y de las *Actividades de Animación a la Lectura y Desarrollo de la Competencia Comunicativa*, para favorecer todo lo hasta ahora nombrado:

- Procesos de enseñanza-aprendizajes globalizados y atractivos que desarrollen los objetivos planteados.
- Atención a la diversidad y a la compensación.
- Implicación a las familias.

Por ello será importante establecer un calendario que facilite la coordinación, programación, difusión y evaluación.

## **RECURSOS MATERIALES Y PRESUPUESTO.**

La disponibilidad presupuestaria estará sujeta a la dotación económica del centro pero desde la dirección del centro se tendrá presente las necesidades de la biblioteca escolar para atender sus demandas en la medida que sea posible.

Igualmente se ofrecerá a la Comunidad Educativa la posible donación de fondos adecuados a la etapa de infantil.

## **EVALUACIÓN**

La evaluación del presente PT deberá ser continua, programando al menos una reunión trimestral para valorar el desarrollo del PT, la coordinación con los Planes y Proyectos, la puesta en marcha y desarrollo de actividades dentro de la biblioteca de aula... Se recogerán los aspectos positivos y las propuestas de mejora.

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

- ✓ Ajuste del PT a la realidad de la *EI Media Luna*.
- ✓ Valoración del uso de los fondos documentales teniendo en cuenta su uso, su utilidad y la adecuación de la temática y la edad a la que están dirigidos.
- ✓ Valoración de las actividades de animación a la lectura llevadas en el centro.
- ✓ Participación de la Comunidad Educativa y grado de satisfacción.