

# Plan Anual de trabajo de la Biblioteca Escolar

## “Bernardo F. Delgado Noguera”

### Línea 1

## Curso: 2019/2020



Organización BBEE

Esta línea pretende ayudar a las tareas organizativas y de funcionamiento de la biblioteca escolar. Servirá de apoyo para potenciar actividades del día a día en la biblioteca como: el fomento de la lectura, escritura, celebración de efemérides con apoyo de la biblioteca, actividades culturales en las que preferiblemente se contará con la participación de toda la comunidad educativa (profesorado, alumnado, familias y cualquier otra institución o entidad relacionada con el centro.)

El objetivo fundamental es que la biblioteca es que se vayan implementando acciones que consigan hacer de la misma una auténtica BECREA – Biblioteca Escolar como Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje.

Centro	Código de centro	Localidad
CEIP El Zargal	18001792	Cenes de la Vega
<b>Responsable:</b>	Ignacio Ovidio Padilla Molina	
<b>E-mail del responsable:</b>	<a href="mailto:maestroovidio30@gmail.com">maestroovidio30@gmail.com</a>	
<b>Espacio digital:</b>	<a href="https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipelzargal/el-centro-2/">https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/ceipelzargal/el-centro-2/</a>	

## **- Listado de acciones reales a realizar en la biblioteca:**

- **Acciones de distribución, tanto de recursos personales como espacio-temporales.**
  - Cronograma y asignación de tareas entre el equipo de trabajo y el alumnado colaborador.
  - Estudio de los espacios de la sala y de cómo sacar mayor rendimiento a los mismos.
  - Colocación de estanterías y motivos decorativos, etc.
- **Acciones de organización de materiales y fondos.**
  - Señalización de los diferentes espacios de la biblioteca.
  - Concentración y redistribución de todo el material literario y documental que hay en el centro.
  - Clasificación de material, libros, revistas, dvds. y organización por secciones.
  - Adaptación de la CDU a un centro escolar.
- **Acciones para definir nuestro trabajo en la BECREA.**
  - Definición o revisión de la política de préstamo.
  - Creación o revisión de la política de expurgo.
  - Definición de la política documental de la biblioteca.
  - Redacción o revisión de las normas de la biblioteca e incluirlas en el ROF.
  - Elaboración de los carnés, para todos/as o para el nuevo alumnado que se incorpora al centro.
- **Acciones para abrir la biblioteca al centro y al entorno.**
  - Colaboración con otras bibliotecas y otras entidades del entorno.
  - Apertura de la biblioteca a la comunidad educativa durante los recreos bajo supervisión de un docente.
  - Elaboración del horario de apertura.
  - Realizar una propuesta de servicios que ofrecerá la biblioteca a la comunidad educativa.
- **Realización de actividades de acceso a la cultura y compensación educativa desde la biblioteca.**
  - Apoyo a celebración de efemérides.
  - Programación de eventos culturales: cuentacuentos, recitales, teatro, exposiciones...
  - Organización de encuentros con autor.
- **Planificar las actuaciones.**
  - Detección de necesidades del centro y cómo la biblioteca puede contribuir.
  - Establecimiento de prioridades.
  - Elaboración del plan de trabajo junto al equipo directivo.

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

Es fundamental saber qué biblioteca tenemos para establecer un punto de partida y lo cierto es que nuestra realidad a pesar de las memorias presentadas en los anteriores cursos académicos es que nos encontramos con una biblioteca donde no se han registrado ni catalogado dos tercios de los libros y tampoco se encuentran ordenados, por tanto, **debemos incluir nuestra biblioteca dentro de la LÍNEA 1 de actuación.**

La biblioteca está situada en una sala amplia y aislada que se encuentra en un lugar fácilmente accesible (posee tres puertas de entrada) en la planta baja del edificio junto a las escaleras que suben a la primera planta y muy cerca de los despachos de dirección, jefatura y secretaría.

Se dispone de un amplio espacio en el que encontramos sillas y 6 mesas dispuestas en tres hileras con dos mesas cada una para que los usuarios puedan leer, escribir o consultar libros. En la parte que está situada junto a los libros de niños de infantil se ha colocado este curso pasado un suelo vinílico que esperamos complementar en próximos cursos con diversos cojines y pufs para que los alumnos puedan sentarse en grupo y realizar las distintas actividades de animación a la lectura de manera más cómoda. Se han instalado un proyector con su pantalla digital correspondiente para poder ver el material visual junto con algunos ordenadores conectados a internet (dos fijos y uno portátil), además del situado en la mesa del bibliotecario y su pistola lectora de códigos (con impresora y scanner que se han instalado este curso pasado).

Los ejemplares se encuentran ordenados por su adecuación a los ciclos (puntito azul para los de infantil y primer ciclo, rojo para el segundo ciclo, verde para el tercer ciclo) y encontramos una gran sección en la que aparecen las enciclopedias, libros de consulta, libros de imágenes. Otra sección está destinada al material audio-visual, dvds, y revistas. También hemos incluido este presente curso escolar una sección de cuentos en inglés y material en francés.

El mobiliario en general se encuentra en perfecto estado ya que fue adquirido nuevo cuando la biblioteca se puso en funcionamiento y se ha aumentado con dos estanterías más.

De todos los libros que se poseen en la biblioteca, **1/3 no están registrados ni catalogados** en el programa ABIES y que confiamos resolver entre este curso y el próximo.

## 2. Objetivos generales de mejora

- **Continuar la purga**, donde los libros rotos serán llevados al contenedor para su reciclaje como papel y donde los que estén en buen estado pero no sean literatura infantil o juvenil serán donados a la Biblioteca Municipal de Cenes con los que mantenemos contacto directo.
- **Aumentar el número de estanterías** dentro de la biblioteca para cubrir las necesidades.
- **Mejorar la dotación de la Biblioteca del centro con nuevos medios audiovisuales.**
- **Mantener la zona TIC creada** el curso pasado (con varios ordenadores) donde el alumnado pueda realizar consultas o búsquedas con la idea de convertir a la biblioteca en el eje de la investigación, la formación y la información.
- **Continuar habilitado un rincón de juegos** de mesa y puzles que puedan ser utilizados durante los recreos en días de lluvia.
- **Animar la práctica de la lectura en los alumnos, ofreciendo espacios de seducción y de intercambio de experiencias**, motivo por el cual se ha sustituido una vieja y sucia alfombra por un suelo de vinilo de colores sobre el cual el alumnado puede sentarse en grupo para realizar las distintas actividades de animación a la lectura promovidas desde la tutoría o actividades a realizar u organizar desde el plan de biblioteca. Se intentará acondicionar en la medida de lo posible con cojines o pufs que intentarán crear un ambiente más confortable en próximos cursos.
- **Decorar el carro para el transporte de libros** de la biblioteca a las aulas que se consiguió este pasado curso.
- **Fomentar el uso del programa ABIES** entre el profesorado como un instrumento útil y válido de control de los lectores y de los propios libros de la biblioteca.

- **Agradecer al Ayuntamiento el haber pintado el aula de la biblioteca este verano pasado** y se contactará con personas que quieran realizar un trabajo artístico para decorar las mismas sin coste alguno, contactando también con el ayuntamiento para que cubra los gastos de pintura.
- **Colocar los libros útiles** para la biblioteca por estanterías organizadas por ciclos, para que sea más sencillo encontrarlos y rotular todas las estanterías para que todo quede bien señalizado.
- **Dotar a la biblioteca del material necesario** para realizar los proyectos del centro y del aula.
- **Mantener la biblioteca durante los recreos** como un espacio de lectura, trabajo y ocio, creando para ello un espacio de vigilancia para maestros en la Biblioteca (se sigue peleando para que se convierta en un espacio de vigilancia debido al gran número de alumnos por recreo que lo disfrutan).
- **Clasificar y catalogar los fondos literarios** con los que cuenta nuestra Biblioteca e intentar en la medida de lo posible durante este curso escolar ponernos al día para tener catalogados digitalmente gran parte o la totalidad de los libros de la Biblioteca.
- **Difundir el uso de la biblioteca** escolar por medio de la página web del centro para poder llegar a toda la comunidad educativa.
- **Realizar la 2ª Semana del libro del centro.** Tras el éxito de la misma el curso anterior se pretende volver a realizar junto con la ayuda del AMPA diversas actividades.
- Si el presupuesto del centro lo permite, aumentar la dotación de libros de la biblioteca con la **incorporación de nuevas colecciones.**
- **Aceptar donaciones de libros** que serán revisadas por el equipo de biblioteca para ver si merece la pena aceptarlos e incluirlos en el catálogo que ofrezca la misma y **mantener abiertas las puertas de la biblioteca a cualquier miembro** de la comunidad educativa **que desee ayudar** en la misma **como hace el AMPA.**

### 3. Tareas técnico-organizativas y su distribución entre el equipo de trabajo de la biblioteca – responsable y equipo de apoyo.

TAREAS/ ACTIVIDAD	RESPONSABLE/S	SECTOR AL QUE VA DIRIGIDA	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS (OPCIONAL)
Purga de libros	Responsable de biblioteca y conserje	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	Utilizar equipo de apoyo a la Biblioteca
Organización espacial del mobiliario	Responsable de biblioteca y conserje	Toda la comunidad educativa	Primer y segundo Trimestre	Utilizar equipo de apoyo a la Biblioteca
Instalación de sistemas audiovisuales	Responsable de biblioteca y conserje	Toda la comunidad educativa	Primer Trimestre	
Intercambio de libros (manual y digital)	Responsable de biblioteca y equipo de apoyo	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	Utilizar equipo de apoyo a la Biblioteca
Animaciones a la lectura	Tutores y equipo de apoyo	Toda primaria e infantil	Todo el curso	
Animaciones a la lectura	Maestro de guardia y alumnos responsables de Biblioteca	Toda primaria	Recreos del Segundo ó Tercer Trimestre	Utilizar equipo de apoyo a la Biblioteca
Gymkanas literarias	Responsable de biblioteca	Todo el alumnado	Clases Educación Física	
Concurso literario	Tutores y Responsable de la Biblioteca	Toda primaria e infantil	Semana del libro y/ó efemérides	Utilizar equipo de apoyo a la Biblioteca
Reuniones de directores de zona	Equipo directivo	Profesorado	Cualquier momento del curso	
Visita de autores	Responsable de biblioteca	Toda primaria e infantil	Cualquier momento del curso	
Recital de poesía	Tutores	Tercer ciclo de primaria	Segundo ó Tercer Trimestre	
Ensayos del coro	Maestro de Música	Toda primaria	Todo el curso	
Exposiciones de trabajos	Tutores	Toda primaria e infantil	Cualquier momento del curso	
Trabajos para animación a la lectura	Tutores	Toda primaria e infantil	Cualquier momento del curso	

Las tareas técnico-organizativas vienen condicionadas por el reducido personal que forma el equipo de apoyo. A ello hay que sumar que la formación en el manejo del programa ABIES y en la gestión de la biblioteca de los docentes integrantes del equipo de apoyo es insuficiente. Por ello se ha solicitado ayuda al equipo directivo para **contar con la administrativa del centro para ayudar con la catalogación de libros** durante los periodos que le sea posible.

## 4. Servicios de la biblioteca

Este año fundamentalmente se pretende **continuar con la clasificación y catalogación de los fondos literarios** que disponemos.

**Se ofrecerán los servicios de orientación, documentación y préstamo** (informatizado y no informatizado).

Igualmente **se revisarán y reorganizarán las bibliotecas de aula** que constituyen el servicio de préstamo "primario" y que corre a cargo de los/as tutores/as debido al inexistente préstamo informatizado ya que la mayoría de los libros no se encuentran catalogados ni clasificados.

Se pretende este curso, **sacar los carnet del alumnado** nuevo en el centro (el curso pasado fue el primero que el alumnado de todo el centro tuvo carnet de biblioteca) o que se hayan perdido.

Para aquel alumnado que concluye con los libros disponibles en su aula se ofrece el **préstamo "secundario" que es el que se ofrece en la biblioteca del centro de forma manual y a título personal**, motivo por el cual se han elaborado dos registros manuales recogidos en dos carpetas donde en una de ellas se anotarán las colecciones completas que se utilizan y en el otro se anotan a título personal los libros que se sacan.

Además se pretende realizar en la Biblioteca a lo largo de este curso docente:

### - ADQUISICIÓN DE NUEVOS LIBROS

Se está actualizando el fondo de libros del que disponemos mediante la adquisición de nuevas colecciones que se usarán en las bibliotecas de aula para su trabajo escolar durante todo el curso como medida de fomento de la lectura.

### - UTILIZACIÓN DURANTE EL RECREO

Se está utilizando la Biblioteca como un lugar más de ocio donde los alumnos que lo desean pueden utilizar los medios de los que disponemos en la biblioteca. Ya sea la zona de juegos, trabajar durante el recreo o simplemente degustar la lectura de un libro durante el mismo. La idea es dar varios usos a nuestra Biblioteca. Actualmente la supervisión corre a cargo del profesorado voluntario pero se quiere crear la figura del maestro de biblioteca para los recreos incluyendo la biblioteca como zona de vigilancia durante el recreo en 2º trimestre.

## - EXPOSICIONES

Cada trimestre (a partir del segundo trimestre en adelante) se realizará una exposición de los trabajos realizados por los alumnos con los proyectos trabajados en clase.

## - VISITAS DE AUTORES E ILUSTRADORES

Este curso escolar, al igual que los años anteriores intentaremos que algún autor o artista venga al centro al presentar su libro o a trabajar con los alumnos el fomento de la lectura en una sesión impartida en la Biblioteca.

## - CONCURSO DE NOVELA CORTA

Este año se celebrará nuestro séptimo certamen de novela corta o poesía que se presenta normalmente durante la semana del libro dirigido a toda la educación primaria en el que se entregan premios por niveles a las novelas más destacadas(regalo de libros). Las novelas pueden realizarse tanto en castellano como en inglés.

## - SEMANA DEL LIBRO

Cada año se celebra una semana del libro donde se realizarán diferentes actividades enfocadas a la lectura:

- + Concurso de poesía.
- + Gymkana Literaria. Este año irá unida a la búsqueda de información de personajes femeninos conocidos.
- + Apadrinamiento de Lecturas, donde alumnos de último ciclo leerán sus trabajos al alumnado de infantil.
- + Realización del trueque libro con la ayuda del AMPA. Tras el éxito de su primera edición nos gustaría continuar realizando dicha actividad que resultó muy motivadora para el alumnado.

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

- + Una vez organizada la Biblioteca y abierta para su uso, se realizará difusión de las actividades que en ella se celebran mediante la introducción de reseñas en la **página web del centro**.
- + Se difundirá información sobre la Biblioteca y sus actividades por medio de los **tablones de anuncios** habilitados para ella.
- + Se intentará participar si es posible en la **campana de visibilidad de bibliotecas**.
- + Realizaremos una **solicitud al Equipo Directivo para la incorporación en los documentos pedagógicos del centro, el trabajo que se realiza en la Biblioteca** así como el uso de la misma en las programaciones docentes (contemplar en el Proyecto Educativo las líneas maestras del cometido pedagógico de la biblioteca escolar).
- + **Exposición en claustro** del plan anual de Biblioteca
- + **Las normas de uso** de la Biblioteca se reflejarán **en el ROF y visibles con carteles**.
- + **Difundir a toda la comunidad educativa** los servicios que presta la biblioteca.

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

Sin desarrollar en esta Línea.

## 7. Contribución de la Biblioteca al fomento de la lectura.

- La biblioteca provee a los maestros de **espacios y materiales suficientes** y adecuados para fomentar la lectura.
- Cada semana **cada curso dispone de una o dos sesiones de biblioteca**, donde se puede leer, realizar préstamos, hacer tertulias literarias...etc.
- En cada clase se dispone de un **sistema de recogida de libros leídos** (lectómetros, árbol de la lectura, cadena lectora...etc.) así como **fichas de resúmenes de libros**.
- Durante el horario del recreo está **habilitada una zona de lectura** con libros de la Biblioteca y este curso se quiere comenzar con:
  - Lectura de cuentos.
  - Visita Biblioteca Municipal.
  - Programa de animación a la lectura "Asociación PIDES".
  - Certamen literario.
  - Encuentro con autor-a ó ilustrador-a.

## 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.**

- **La biblioteca cuenta con una guía de uso** que ofrece una imagen de la organización y clasificación de los fondos así como la distribución de los mismos en la biblioteca.
- **Elaboración de horarios** para la asistencia a la biblioteca.
- **Recomendaciones literarias.** En el expositor principal se exponen los libros que se seleccionan según el proyecto que se trabaje en el centro.

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

Todos los planes y proyectos en los que se participa en el centro reciben el apoyo que precisan por parte de la Biblioteca del centro. En términos generales se trabaja a partir de la demanda del coordinador/a del plan o proyecto de modo que se facilitan cuantas ayudas documentales o recursos digitales tengamos disponibles. Los planes y proyectos que tiene aprobados el centro para este curso son:

- Plan de Igualdad.
- Plan de Apoyo a las Familias.
- Proyecto bilingüe.
- Programa Creciendo en Salud.
- Escuela Espacio de Paz.
- Practicum Grado Maestro.
- Proyecto "Námana"
- Programa de acompañamiento.

Se colabora también con la biblioteca municipal, mediante la propuesta de actividades relacionadas con las visitas que desde el centro se realizan a la Biblioteca municipal durante todo el curso escolar.

## 10. Atención a la diversidad y compensación educativa.

El aula de **apoyo a la integración** dispone de numerosos fondos para su utilización con el alumnado del centro. Por su mayor conveniencia se encuentra en el aula de recursos de pedagogía terapéutica, aunque otra parte se conserva en la biblioteca.

A lo largo de este año participarán con una actuación de **apadrinamiento entre el alumnado de NEAE y los de etapa infantil** (5 años) de modo que los mayores lean cuentos a los más pequeños, además de participar del conjunto de actividades programadas para el resto del alumnado.

El alumnado con **NEAE de altas capacidades** desarrolla talleres de investigación y/ú otro conjunto de actividades en los que la biblioteca sirve de punto de partida para atender las necesidades de este alumnado.

Este año continuamos teniendo un grupo de alumnos/as que forman parte del **Consejo Infantil del Parque de las Ciencias de Granada**. Este grupo se reúne en la biblioteca y sirve de lugar de encuentro y de trabajo en las tareas que tienen encomendadas como representación del CEIP El Zargal en este órgano.

## 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 año queremos **realizar una reunión con representantes del AMPA** para intentar que continúen colaborando en la organización de la Biblioteca del centro, sobre todo en los apartados de catalogación de libros, pues hay demasiados libros sin catalogar, sin forrar y sin estar ordenados por lo que precisamos de toda la ayuda que pueda ser posible.
- Realizamos **colaboraciones con las distintas actividades que organiza la Biblioteca Municipal "Elena Martín Vivaldi"** de Cenes de la Vega, especialmente las jornadas de cuenta-cuentos.
- Nos gustaría realizar un **intercambio de colecciones con otras Bibliotecas escolares de la zona** pero nos encontramos con algunas dificultades al tener en estos centros colecciones de 14-16 ejemplares máximo y nosotros necesitar colecciones de 25 ejemplares, aunque entiendo que no debería de resultar un problema ya que pueden seguir la lectura por parejas.

## 12. Formación

El plan de formación del profesorado no ha incluido este año formación específica sobre la gestión de la biblioteca, pues se decidió atender otras necesidades que fueron consideradas prioritarias. No obstante, en el claustro se invita a que el profesorado que tenga interés en formar parte del equipo de apoyo o de ocupar el cargo de responsable de la biblioteca, necesitarán dicha formación para atender adecuadamente esas obligaciones.

El **responsable de la Biblioteca**, intentará ser admitido en un **curso de formación básica de bibliotecas escolares** previsto para el segundo trimestre.

## 13. Recursos materiales y económicos (presupuesto).

### MATERIALES:

- Se dispone de **todos los libros** que tenemos en la biblioteca.
- **Dotación de una pizarra digital y dos ordenadores para uso de la biblioteca** (para búsqueda y recopilación de información o consulta para trabajos) además del ya existente como principal y que contiene el catálogo de libros del centro para su préstamo digital.
- Se ha creado **un espacio de Biblioteca dentro de la página web del centro** donde queremos ir subiendo los acontecimientos más relevantes que se realicen en la biblioteca.

### ECONÓMICOS:

- **El presupuesto asignado** a la biblioteca **varía en función de las necesidades** de cada año.
- Para este curso se nos va a dotar con el **dinero necesario para comenzar a acomodar la Biblioteca**. Realizadas el curso pasado las mejoras con su espacio TIC, este curso se intentará mejorar el aspecto de la biblioteca pintando el aula y decorándola con dibujos.

### PERSONALES:

- **Existe un responsable de la biblioteca y el 15% del claustro de profesores que participan en el proyecto como equipo de apoyo**, así como todo aquel miembro de la comunidad educativa que desee realizar alguna actividad en algún momento determinado (cuenta-cuentos, animaciones a la lectura de algún libro determinado.... Etc.)
- **Se cuenta con el inestimable apoyo de un grupo de 4-6 madres del AMPA**, que ayudan en las tareas de catalogación y ordenación del material literario y de las actividades que para la biblioteca se proponen.

