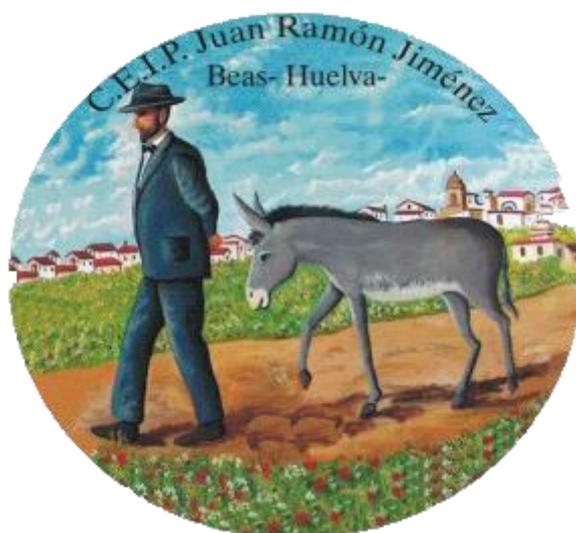


***PLAN DE TRABAJO DE LA
BIBLIOTECA
DEL C.E.I.P " JUAN RAMÓN JIMÉNEZ"
DE BEAS***



PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA DEL C.E.I.P " JUAN RAMÓN JIMÉNEZ" DE BEAS(HUELVA)

1.- INTRODUCCIÓN:

Actualmente la biblioteca del centro señalado ha sufrido una evolución positiva a lo largo del periodo desde su apertura, hasta el presente curso 2016-2017. Tras los datos recabados a lo largo de dicho tiempo, a través del programa ABIES, hemos observado que nos encontramos en una situación donde ha aumentado de manera considerable el número de alumnos/as lectores, donde se destaca también el compromiso suscrito por las distintas familias, así como el buen desarrollo de la biblioteca a nivel de aula, además del interés por la lectura. Cabe decir que dicho interés revierte en aspectos como la expresión y la comprensión oral y escrita, con las excepciones de la conversación: escuchar, hablar y conversar, **situación de la que partimos este curso**, y dado que este aspecto es el punto más débil del alumnado de dicho centro, es por ello que el presente curso escolar, todo el claustro estamos inmerso en el proyecto de formación para la mejora y evaluación de la expresión oral.

En cuanto a **las características de la biblioteca del centro**, decir que, se encuentra situada en la planta baja del edificio de de administración, suficientemente espaciosa, ventilada, iluminada y amueblada, que responde perfectamente a nuestras necesidades como Centro. Igualmente, presenta una ubicación de fácil accesibilidad para toda la Comunidad Educativa.

La ubicación del mobiliario dentro de la misma, se encuentra compuesto de mesas y sillas en forma de U, rodeadas por una serie de estanterías, donde están ubicados los libros dispuesto para el alumnado del centro. Detallamos que en dicha sala contamos con expositores, carteles de información y normas de la biblioteca, de una gran pizarra, mesas de apoyo al maestro/a, y un ordenador donde registramos los datos relacionados con el préstamo de libro, es decir el programa ABBIES.

Actualmente está totalmente catalogada (gracias a la colaboración de la monitora administrativa) en el programa Abbies.

El curso anterior, finalizamos la ordenación de los libros y efectuamos una nueva numeración dentro de esa catalogación, para facilitar al profesorado y al alumnado, la localización y ordenación de los ejemplares.

En nuestra biblioteca tenemos unos expositores donde mostramos las novedades y los libros más recomendados por los alumnos/as y que están expuestos por ciclos.

También está decorada con los carteles ganadores de animación a la lectura que se hace cada año en la semana cultural y que giran en torno al día del libro.

2 y 3.- OBJETIVOS. TAREAS TÉCNICOS-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BECREA.

COMPONENTES DE LA COMISIÓN DE BIBLIOTECA:

- ✓ Alicia Cruz Márquez (Coordinadora)
- ✓ Nuria Borrero Minero
- ✓ José Luis Lorenzo Pérez
- ✓ Pepa Tere Ramírez González
- ✓ M^a José Caballero Caballero
- ✓ Montserrat Valenciano Delgado
- ✓ M^a Carmen Mora Fernández

OBJETIVOS	ACTIVIDADES	TEMPORALIZACIÓN	RESPONSABLES
1. Catalogación y clasificación de libros nuevos adquiridos.	<ul style="list-style-type: none"> • Catalogación de libros nuevos. 	Todo el curso.	La Comisión de biblioteca.
2. Conocimiento del funcionamiento de la biblioteca escolar por los nuevos componentes del equipo.	<ul style="list-style-type: none"> • Reunión en Septiembre. 	Septiembre	Toda la Comisión.
3. Iniciar los preparativos para el préstamo de libros como en cursos anteriores para iniciar el funcionamiento de la biblioteca.	<ul style="list-style-type: none"> • Dar de alta al nuevo alumnado. • Elaborar nuevos carnés. • Carteles recomendando. • Colocar libros en expositores. • Recoger libros que no fueron devueltos en Junio... • Darles de baja a los libros extraviados que han sido abonados. 	Durante el primer trimestre.	Toda la comisión de la biblioteca.
4. Establecer el horario de la biblioteca, garantizando la apertura al menos de una hora diaria y la atención a todos los grupos de primaria.	Elaborar horario.	Primer trimestre.	Jefe de Estudios y Coordinadora.

5. Recordar al alumnado las normas de biblioteca establecidas.	<ul style="list-style-type: none"> • Visitas del alumnado a la biblioteca por tutorías. 	Octubre.	Todos los componentes de la comisión que puedan con ayuda de los tutores.
6. Colocar la estadística del curso pasado, sacar conclusiones en comparación con el curso anterior	<ul style="list-style-type: none"> • Uso del programa Abies. 	Primer trimestre.	Componentes de la comisión en las horas de reducción horaria por ser mayor de 55 años.
7. Repartir tareas entre los componentes del grupo.	<ul style="list-style-type: none"> • Mantenimiento de Blog: Montse, Nuria y José Luis. 	Primer trimestre.	Comisión.
8. Iniciar la apertura de la biblioteca a la comunidad escolar, garantizando al máximo su difusión.	<ul style="list-style-type: none"> • Dar información desde las tutorías y en la agenda escolar de principios de curso. • Adecuar el espacio bibliotecario (con cojines) para que los alumnos de educación infantil puedan escuchar un cuento leído por sus tutoras. 	Primer trimestre Todo el curso	Tutores, Dirección y coordinadora. Tutoras de Infantil
9. Continuar con la actividad: "Hoy nos lee..." Este curso leeremos lecturas relacionadas con el tema de la Semana Cultural.	Leer textos relacionados con el tema de la Semana Cultural.	Tercer Trimestre.	La Comisión, el alumnado de 1º a 6º y los tutores.

10. Fomentar la lectura en familia.	<ul style="list-style-type: none"> • Continuar en Navidad con el 7º Certamen de cuentos navideños en colaboración con la familia. • En Infantil iniciar el uso de la mochila viajera (libro más cuaderno). 	<p>Primer Trimestre.</p> <p>Todo el curso.</p>	La Comisión, los tutores y la familia.
11. Colaboración con las actividades de la Semana Cultural (Día del Libro).	<ul style="list-style-type: none"> • Propuesta de compra de títulos de libros de distintos géneros literarios para la biblioteca escolar. • Recopilar todo el material para la exposición. • Organización de lecturas de mayores a pequeños. • Encuentro con un autor/a con actividades de animación a la lectura o cuenta cuentos. 	Tercer Trimestre	La Comisión.
12. Cerrar el préstamo a finales de Mayo para asegurarnos la devolución de todos los libros antes de que finalice el curso escolar.	Información a tutores y alumnado.	Tercer Trimestre.	La Comisión.

4.- SERVICIOS.

Su espacio servirá como aglutinador de diversos recursos que van más allá de los típicos libros, como lugar para realizar múltiples actividades de animación a la lectura....

En el presente Plan de Lectura tenemos un horario dedicado a la lectura y a la biblioteca. Algunas personas que forman la Comisión de biblioteca tienen horas dedicadas al préstamo de libros al alumnado que se respeta salvo casos muy extremos, como puede ser el caso, que no haya nadie para atender a un grupo clase y tenga que sustituir. La utilización de la biblioteca se hace teniendo en cuenta criterios tales como:

- A todos los niveles de Primaria se le adjudicará una hora semanal de biblioteca, en la cual serán atendidos por el responsable de biblioteca o la monitora escolar.
- Todos los niveles dispondrán de una hora a la semana reservada en la biblioteca para que el grupo pueda acceder a ella con su tutora o el especialista que lo desee.

5.- ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Así pues, entendemos que un plan de esta envergadura para un Centro educativo no puede tener ningún sentido si no compromete de forma globalizada a toda la Comunidad Educativa que lo envuelve y ampara.

Pretendemos que el Plan Lectura y Biblioteca Escolar sea conocido y se extienda a la inmensa mayoría de los integrantes de nuestra Comunidad Educativa para que todos/as puedan aprovecharse de sus beneficios, y que nos ayude a mejorar nuestra práctica educativa y a reducir el fracaso escolar.

La divulgación se realizará de la siguiente manera:

- **Órganos de gobierno.** Se someterá el presente plan a la aprobación del Claustro de Profesores y del Consejo Escolar. Del compromiso del Claustro de Profesores dependerá el éxito de nuestro Proyecto de Lectura.
- **Alumnado.**- Son los/as alumnos/as los verdaderos protagonistas de este proyecto, por lo que es fundamental la labor de motivación hacia la lectura. Se adornarán las clases con los lemas sobre la difusión de la lectura, reparto de carteles, paneles informativos...
- **Tablón de Anuncios.** Donde se exponen las novedades literarias de las que dispone la Biblioteca. Dichas obras literarias están ordenadas por ciclo, atendiendo a los centros de interés del alumnado.
- **El Blog de la Biblioteca.** Espacio virtual donde podremos visualizar las distintas actividades realizadas/a realizar en la Biblioteca durante el año escolar.
- **Web del centro.** Con enlace directo al blog de la biblioteca
- **Familias.**- Se informará a los padres del Centro de la puesta en marcha de nuestro proyecto: Folleto de actividades a realizar, reuniones con ellos, información del AMPA,...
- **Otras entidades.**- Se extenderían la información otras entidades locales para poder compartir actividades de Biblioteca con ellos.
- **Ayuntamiento,** se pedirá colaboración de cualquier tipo, sobre todo estrecha relación de cooperación con la Biblioteca Municipal.

6. POLÍTICA DOCUMENTAL Y DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.

El fondo de la biblioteca escolar requiere una renovación constante, equilibrada e inteligente. En la selección de los libros para las edades que nos ocupa, comprendida entre los 3-12 años, se seguirán criterios de tipo pedagógico, psicológico-evolutivo y lúdico, pero siempre se tendrán en cuenta los gustos del alumnado en concreto para poderlos enganchar a la lectura, teniendo en cuenta que ésta no ha de ser una actividad impuesta, más bien hemos de despertar en ellos/as el gusto por la misma.

¿Quién decide la selección?

Es preferible que esta tarea sea labor del equipo de biblioteca siempre teniendo en cuenta las preferencias del alumnado y los planes y proyectos que trabajamos en el cole.

Seleccionar también quiere decir valorar lo que tenemos. Si queremos que nuestra colección esté realmente activa, viva, debemos revisar periódicamente los materiales y eliminar los deteriorados, los que han quedado obsoletos en sus contenidos, los inadecuados al tipo de usuario, los duplicados y los que no circulan.

¿Qué materiales son los necesarios?

La colección que estemos gestionando debe ser, sobre todo, adecuada a los objetivos de nuestro centro docente, a las necesidades de los maestros y alumnos. No hay un canon uniforme, homogéneo y cada escuela, en función de sus proyectos, alumnado, zona, etc., debería conocer qué tipo de alimentos culturales el más adecuado en cada momento. Se trata de analizar libro a libro, incorporando a la colección los volúmenes que realmente nos resulten útiles.

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA, ACTIVIDADES DE CARÁTER GENERAL.

Para realizar una buena animación lectora desde la biblioteca escolar entre los alumnos/as, se propone realizar varios tipos de actividades, para lo cual habría que buscar tiempo de entre diversas asignaturas impartidas, con el convencimiento que no es una pérdida de tiempo, sino que es una buena inversión en el desarrollo de las tareas lectoras que se obtienen de forma lúdica y que redundan en la adquisición de nuevos conocimientos.

Estas actividades podrán ser diversas tipo: por un lado se podrían hacer actividades de formación de usuarios para asegurar el desenvolvimiento autónomo y seguro de los/as niños/as en el espacio bibliotecario, así como favorecer la búsqueda de la información sobre los diversos recursos de nuestra biblioteca. Entre las actividades realizaremos:

- Decoración de la biblioteca escolar con motivos sugerentes para los/as niños/as.
- Elección de una mascota y un lema para la biblioteca.
- Colocación de un panel informativo para cualquier tipo de información relativa a nuestra biblioteca: horario, normas, próximas actividades, trabajos realizados....
- Poner un expositor con las revistas y periódicos que lleguen a nuestro centro.
- Organizar certámenes literarios con temas propuestos o libres para favorecer la expresión escrita de nuestros/as alumnos/as.
- Fomentar actividades de cuenta cuentos, dramatizaciones,... de los/as alumnos/as, de las familias, maestros/as....
- Recibir autores que nos puedan facilitar las editoriales.

- Inventariar los libros de la biblioteca en soporte informático.
- Elaborar carnés de biblioteca para todo aquel que pueda utilizar la biblioteca.
- Nos acogeremos a las actividades propuestas por otros Organismos Oficiales, si nos parece adecuadas.
- Realizar préstamos alumnos/as con criterios adecuados a los/as alumnos/as concretos, orientando a quien lo necesite, pero dejando libertad de elección.
- Elaboración y difusión de guías de lectura para un control exhaustivo de la lectura de libros
- Creación de talleres de teatro, cuentacuentos, poesía, literatura...

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

Nuestra biblioteca escolar tiene como objetivo primordial, contribuir al acceso y uso de la información por parte de toda la comunidad educativa, especialmente por parte del alumnado y del profesorado. Por ello se informará y orientará en todo momento, a todos los usuarios de la misma en cuanto a organización, acceso, utilización, política de préstamos, normativa, etc por parte de la Comisión de Biblioteca. Además la coordinadora aportará cada vez que sea necesario, documentos-guía para los usuarios.

Pretendemos mostrar a los alumnos cómo ordenar los libros por edad y color con el fin de posibilitar su búsqueda y localización en todo momento. Las normas de uso de la biblioteca estarán presentes por medio de un cartel en la misma. A la entrada de la Biblioteca contamos con un pequeño mural donde cada alumno/a podrá sugerir algún libro leído que le resulte interesante.

9. APOYO A PLANES Y PROGRAMAS.

Desde la biblioteca vamos a dar apoyo y a colaborar con los distintos Planes y Proyectos en los que nuestro Centro se encuentra inmerso. Estos son:

***Escuela espacio de paz-** Mediante la aceptación y el respeto de las normas de uso general de la biblioteca y la política de préstamo.

***Tic 2.0-** Con el uso del BLOG de biblioteca, el *facebook* del centro y la web del centro, así como de la puesta en práctica de actividades que implican el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación.

***Plan de Igualdad-** Mediante la puesta en práctica de actividades que sirven de vehículo en la igualdad de género.

***Trabajos por Proyecto-** Mediante la realización de alguna actividad de Biblioteca relacionada con el “Proyecto” que se esté trabajando en ese momento).

***Proyecto Lingüístico-**El Plan de Lectura y Biblioteca del centro representa una aportación fundamental al desarrollo de la competencia en comunicación lingüística. Por ello hay que “insistir en la necesidad de recurrir a la lectura como un instrumento fundamental de aprendizaje en las diversas áreas curriculares.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

La Biblioteca Escolar dispone de una serie de colecciones adaptadas a aquél alumnado con NEAE (Necesidades Educativas de Atención Especializada) y que facilitan la iniciación y el interés por la lectura. Además, al estar los libros clasificados por ciclo, se facilita que los alumnos puedan adquirir el más adecuado a sus posibilidades y limitaciones.

En cuanto al acceso a la propia biblioteca, al encontrarse en una planta baja, no hay problema alguno para entrar a la misma.

11. ACCIÓN DE COLABORACIÓN

Las personas que forman la Comisión de biblioteca tienen horas dedicadas al préstamo de libros al alumnado que se respeta salvo casos muy extremos, como puede ser el caso, que no haya nadie para atender a un grupo clase y tenga que sustituir. La utilización de la biblioteca se hace teniendo en cuenta criterios tales como:

- A todos los niveles de Primaria se le adjudicará una hora semanal de biblioteca, en la cual serán atendidos por el responsable de biblioteca.
- Todos los niveles dispondrán de una hora a la semana reservada en la biblioteca para que el grupo pueda acceder a ella con su tutora o el especialista que lo desee.
-

El coordinador y la comisión del Plan de Lectura y Biblioteca escolar desarrollarán las siguientes funciones:

- Colaborar con el Equipo Directivo en la elaboración del Plan de Lectura para conocer la situación, las necesidades y las intenciones del Centro.
- Coordinar sus tareas con las del ETCP y colaborar con las actividades del tiempo específico dedicado a la lectura.
- Organizar la documentación y los recursos disponibles en el Centro.
- Coordinar el funcionamiento de la biblioteca y facilitar su uso por el profesorado, el alumnado y las familias.
- Planificar y desarrollar la formación del alumnado, profesorado y familiares como usuarios.
- Actuar de enlace entre sus propias actuaciones con las del Centro y agentes externos.

Para todas estas actividades se utiliza una hora y media semanal para la elaboración-realización de estas funciones. Las personas que formamos esta comisión tenemos un horario dedicado a la atención al préstamo de libros a los alumnos/as (excepto Montse y José Luis que no disponen de tiempo en su horario). Mensualmente dedicamos 2 horas para reunirnos y programar y elaborar las actividades que hacemos de animación a la lectura desde la biblioteca.

COLABORACIÓN POR PARTE DE...

- La Familia:

Uno de los lugares donde se pueden animar al alumnado a leer es en las familias. Las familias podrían ayudar a sus hijos/as a través del fomento de los hábitos lectores, de constituirse en

un modelo a seguir, de iniciarles desde pequeños a la afición a la lectura con cuentos, favoreciendo un espacio y un tiempo dedicado para esta labor, regalándoles libros...

Desde el centro todos los años, desde hace varios cursos, se monta una feria del libro; al principio la montaba la comisión de biblioteca en colaboración con algunas editoriales y los beneficios lo empleábamos en aumentar nuestra biblioteca. Actualmente la montan personas de asociaciones humanitarias recogiendo ellas el beneficio que le dan las editoriales.

También se montaba un rastrillo solidario donde los niños/as del centro aportaban libros usados que después compraban a precio simbólico y se donaba el dinero a una asociación humanitaria.

A la familia se le explicará, que estamos haciendo, con qué fin, cómo lo llevamos a cabo y cuál debe ser su colaboración en casa. Además se les intentará convencer de las ventajas que reporta el hábito lector a sus hijos/as, cuáles son los tipos de lecturas más recomendadas para cada edad, que acciones facilitan el acercamiento a la lectura, cuáles producen rechazo....

Es necesario que sus hijos/as lean porque la lectura es una fuente inagotable de conocimientos, de diversión, de creatividad, que cultiva y refuerza la capacidad intelectual, favorece la expresión oral y escrita, desarrolla el espíritu crítico, estimula la reflexión, favorece la tolerancia, el respeto, y la comprensión....

-La Comunidad Educativa: profesorado, alumnado, padres/madres, Ayuntamiento, EO de zona, monitores, ... y bajo una dinámica de trabajo en grupo cuya composición corresponde al Centro definirla y regularla. Así, pues, constituiremos un Equipo Interdisciplinar compuesto por representantes de todos los sectores educativos entre los cuales se repartirán las diferentes y variadas tareas.

En este sentido, los maestros responsables de las distintas áreas tendrán una función, fundamentalmente, de tipo pedagógico y se encargarán de: Colaborar en la elaboración del diseño, seguimiento y evaluación del Plan de Lectura. Ejecutar de manera directa con los tutores del Ciclo la hora dedicada a la lectura.

Colaborar con el Equipo Directivo en la coordinación de todo el proceso. Establecer criterios de tipo pedagógico en la selección de materiales, actividades,... que tengan que ver con sus funciones en la Biblioteca.

12. FORMACIÓN

Nuestro objetivo en cuanto a la formación será asistir a las jornadas organizadas por el CEP y elegir alguna formación específica que mejore nuestro trabajo dentro de la biblioteca.

La coordinadora está asistiendo a un curso en el CEP de Valverde sobre el “Desarrollo de las Emociones a través del arte” y creemos muy interesante comprar algún que otro libro recomendado en este curso sobre las emociones,

13. PRESUPUESTO

Desde hace varios cursos, y gracias a la dotación económica del Plan de Lectura y Biblioteca, y a la importancia que se le da en el centro, se ha podido dotar la misma con libros y colecciones acordes con los tiempos en que nos encontramos para poder hacer lecturas

colectivas en el aula. El curso pasado, por ejemplo, se compró ejemplares De Don Quijote de la Mancha para cada ciclo adaptado su edad.

La dotación económica de la que se dispone para el presente curso escolar es de 500 euros. No se recibe financiación de organismos externos.

14. MECANISMOS DE EVALUACIÓN

La evaluación del Proyecto de Biblioteca la efectuará, como cualquier otro elemento programado, por el Claustro, y con el visto bueno del Consejo Escolar, si bien las personas más directamente implicadas serán:

- El Equipo Directivo, encargado de coordinar y asegurar la puesta en práctica del presente Plan de Lectura.
- El coordinador y la comisión del Proyecto, responsable del funcionamiento de la Biblioteca y de las actividades que se desarrollen en torno al uso de los recursos bibliográficos y documentales, así como del Plan de Lectura.
- Los/as maestros/as participantes en las actividades de animación a la lectura y que hayan integrado la biblioteca como elemento indispensable de su práctica docente.
- El Claustro de profesores en su totalidad.
- El alumnado como protagonista elemental de las tareas que se programan en la animación lectora y la biblioteca. Ellos/as deberán analizar las destrezas que han adquirido en el manejo de la información.
- La administrativa que se encargará del control y la administración de la Biblioteca.
- Las familias implicadas, tanto las implicadas directamente como indirectamente.

La evaluación se registrará en fichas diseñadas para tal fin. Se establecerán reuniones evaluadoras periódicas que permitan analizar los procesos, las adquisiciones y los recursos, estableciendo criterios correctores para aquellos aspectos que se deban mejorar.

Los instrumentos que se arbitrarán serán los siguientes:

- Observación y registro de los procesos y de los resultados obtenidos en fichas consensuadas por el equipo que lo evalúa.
- Encuestas y cuestionarios.
- Autoevaluación.
- Evaluación de los recursos. Esta evaluación tendrá un carácter continuo, anotándose los datos tras cualquier actividad. Partirá de una exploración de los conocimientos previos del alumnado y de conocer los recursos con los que se cuenta. Con los resultados obtenidos se asumirán las modificaciones oportunas para los siguientes cursos. También se evaluarán los recursos materiales y personales.

