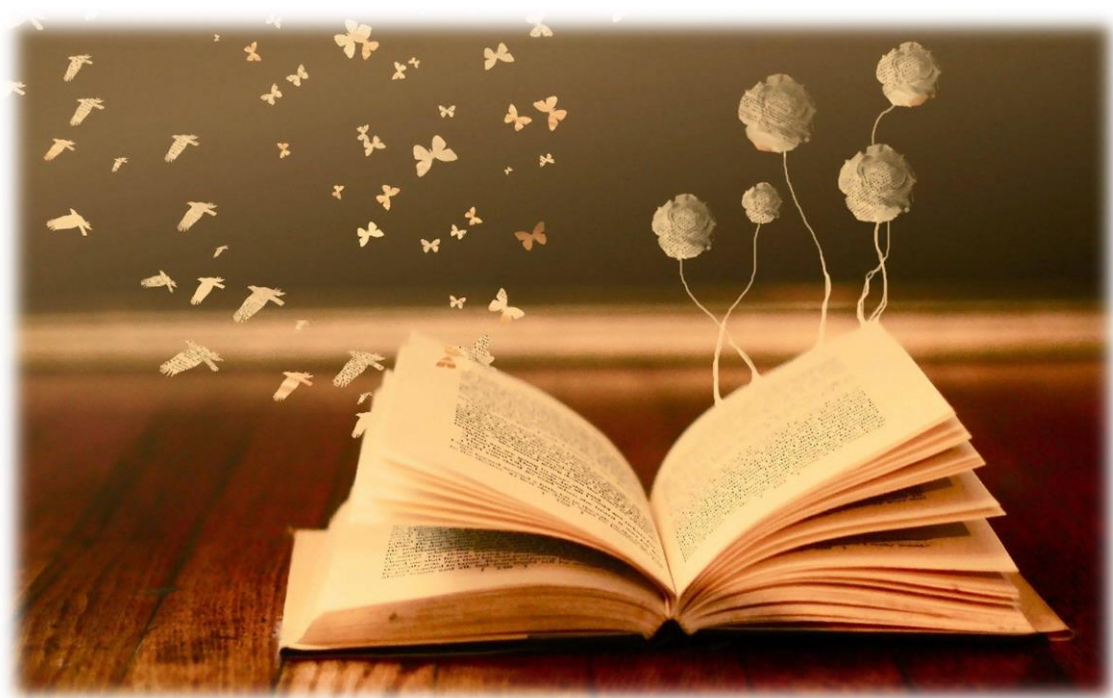


PLAN DE TRABAJO

BIBLIOTECA ESCOLAR



CEIP SANTA TERESA

MONTELLANO

CURSO 2021/2022

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR CURSO 2021/ 2022

1. INTRODUCCIÓN

2. FUNCIONAMIENTO

3. OBJETIVOS DE MEJORA

4. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA

5. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

6. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

7. POLÍTICA DOCUMENTAL.

8. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

11. COLABORACIONES

12. FORMACIÓN

13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

14. EVALUACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

En la planificación de nuestro Plan de Trabajo de la Biblioteca Escolar del C.E.I.P Santa Teresa, para el presente curso 2020 /2021, nos sirven de referencia las instrucciones emitidas por la Junta de Andalucía:

- **INSTRUCCIONES DE 24 DE JULIO DE 2013, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO, SOBRE LA ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES DE LOS CENTROS DOCENTES PÚBLICOS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA.**
- **INSTRUCCIONES DE 24 DE JULIO DE 2013, DE LA DIRECCIÓN GENERAL DE INNOVACIÓN EDUCATIVA Y FORMACIÓN DEL PROFESORADO, SOBRE EL TRATAMIENTO DE LA LECTURA PARA EL DESARROLLO DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA DE LOS CENTROS EDUCATIVOS PÚBLICOS QUE IMPARTEN EDUCACIÓN INFANTIL, EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA.**

La biblioteca escolar se concibe como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, que ha de garantizar el acceso a la información, el desarrollo de las competencias básicas y el apoyo a las tareas docentes.

2.- FUNCIONAMIENTO

• NORMAS DE FUNCIONAMIENTO

Este curso, debido a las circunstancias por el Covid 19, el alumnado tendrá que hacer un uso responsable de la biblioteca. Estará disponible para la recogida de préstamos y para que cada curso disfrute de una hora semanal según está especificado en el horario. Al ser un aula de uso común es necesario establecer una serie de normas de uso que deben cumplir todos los cursos. Las normas que se han establecido son las siguientes:

1. Entrar en silencio y con la mascarilla puesta
2. Entrar en silencio y con la mascarilla puesta
3. Al entrar en la biblioteca, nos desinfectamos las manos.
4. En la biblioteca no se puede comer ni beber.
5. Dentro de la biblioteca debemos estar en silencio o hablar en susurros.
6. Los libros deben tratarse con cuidado y respeto.
7. Las estanterías deben quedar ordenadas siempre.
8. Cuando hayamos escogido el libro que nos queremos llevar a casa, esperamos nuestro turno en silencio para poder salir.
9. No se prestarán libros nuevos si no hemos devuelto los anteriores.
10. Solo tocamos los libros que son para nuestro curso. Los azules para 1º y 2º. Los verdes para 3º y 4º. Los rojos para 5º y 6º. Infantil color amarillo.
11. El tutor que hace uso de la Biblioteca en horario de clase es el responsable del buen uso de la misma.

• PRÉSTAMOS

Se realizarán préstamos de libros para casa y para el colegio. En el aula, el alumnado podrá disponer de préstamos de la biblioteca en dos modalidades:

1. Préstamos de colecciones para lecturas en grupo.
2. Préstamos de títulos de manera individual para leer en el aula (biblioteca de aula).

También podrán llevar libros a casa. Los préstamos se llevarán a cabo en horario de recreo. A cada grupo se le asignará un día. El alumnado tiene un plazo de 15 días para devolver los libros prestados, pudiendo prorrogarlo una semana más. Los libros deben devolverse en buen estado. Una vez termine el plazo del préstamo, se dejará en cuarentena antes de volver a colocarlo.

Horario	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9-10		4º	5 años B	5º B	5ºA
10-11			2ºB	Aula específica	
11.30 - 12	Préstamos 6ºA/B	Préstamos Infantil	Préstamos 2º ciclo	Préstamos 1º ciclo	Préstamos 5ºA/B
12-13	3 años	5 años A	6ºA	4 años	6ºB
13-14	2ºA	3º			1º

3.- OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

DIMENSIÓN 1: Desarrollo curricular y educación en el uso de la información y de recursos documentales para el aprendizaje.

- Incorporar el uso de la biblioteca escolar a la práctica docente como un recurso para el desarrollo del currículo.
- Proveer a la biblioteca de recursos para programas y proyectos educativos: coeducación, cultura de paz y no violencia, deporte, interculturalidad, investigación, innovación educativa, etc.
- Recoger periódicamente las necesidades específicas de los responsables de los programas y proyectos.
- Adquirir materiales para el alumnado con diversidad funcional: ciegos, auditivas, movilidad reducida.
- Colaborar con los planes lectores y los proyectos educativos del centro.
- Desarrollar un plan eficaz de actividades de animación lectora y de promoción cultural.
- Ampliar el uso de la biblioteca en el aula en todos los niveles.

DIMENSIÓN 2: Competencia lingüística y fomento de la lectura.

- Desarrollar actividades de animación a la lectura.
- Despertar en el alumnado el gusto por la lectura como fuente de entretenimiento, formación personal y fuente de información, fomentando una actitud crítica y reflexiva ante los diversos textos leídos.

- Enmarcar la lectura dentro del proyecto curricular, con una secuenciación de actuaciones a lo largo del curso (Día de las Bibliotecas, Día del libro, celebración de efemérides...).
- Provisión de fondos para llevar a cabo el itinerario lector del centro.

DIMENSIÓN 3: Infraestructura, gestión, servicios y recursos humanos.

- Establecer un presupuesto anual estable del centro dedicado a la biblioteca.
- Adaptación de las señalizaciones de los espacios con pictogramas y braille.
- Asignar tareas bien definidas al grupo de biblioteca, bajo la coordinación del responsable de la biblioteca.
- Establecer criterios para la selección, actualización y adquisición y de documentos.
- Hacer una purga de los libros deteriorados de la Biblioteca Escolar.
- Aprovechar los recursos materiales y humanos que nos pueden ofrecer los miembros de la AMPA y las instituciones y asociaciones del entorno.
- Buzón de sugerencias: Para que una biblioteca funcione es importante que esté abierta a las sugerencias del alumnado. Para ello, el buzón debe ocupar un lugar privilegiado cerca de la puerta. Mediante él, los niños pueden realizar peticiones de títulos concretos, colecciones o tipos de literatura que les gustaría tener en el centro.
- Creación de un espacio a la entrada de la biblioteca donde se expondrán lecturas recomendadas: cartel LÉETELO.
- Creación de un espacio para colocar fotos de nuestros alumnos y alumnas leyendo (te pillé leyendo).

DIMENSIÓN 4: Dimensión social y de cooperación

- Implicar a las familias en la importancia de la lectura, como ocio y como estrategia de aprendizaje.
- Orientar a las familias en materia de lectura y escritura.
- Fomentar en la medida de lo posible la participación en actividades conjuntas con la biblioteca de zona, asociaciones culturales, literarias y editoriales.

DIMENSIÓN 5: Innovación, formación y supervisión.

- Revisión del uso de la biblioteca.
- Formar al profesorado en el uso de la biblioteca escolar.
- Fomentar la participación del profesorado en las actividades del Plan de Trabajo de la Biblioteca.
- Usar el blog del colegio para enseñar las actividades que se desarrollan en la biblioteca.
- Fomentar el uso de las redes sociales para el intercambio de información con las familias.

4.- TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y DISTRIBUCIÓN DE RESPONSABILIDADES ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.

La organización y funcionamiento de la Biblioteca Escolar del CEIP Santa Teresa será llevada a cabo por la responsable de la biblioteca y del Equipo de Apoyo. Las actuaciones tanto del Responsable de la Biblioteca como del Equipo de Apoyo se establecerán siguiendo los siguientes pasos.

- Reunión del Equipo de apoyo con propuestas concretas (selección de actividades).
- Análisis, estudio de estas propuestas y adaptación de estas propuestas en Equipo de Ciclo.
- Exposición de estas propuestas al ETCP y Claustro (aprobación).
- Intervención en las aulas.
- Elaboración del plan de trabajo de la biblioteca.

5.- SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Los servicios ofertados desde la Biblioteca respetando los protocolos Covid para el uso y disfrute de la misma son los siguiente:

- Consulta de libros, enciclopedias y búsqueda de información para la elaboración de proyectos de trabajo de las distintas áreas.
- Préstamo de libro para consulta del profesorado.
- Lugar de encuentro y realización de actividades relacionadas con el día del Libro y con la de celebración de otras efemérides.
- Establecimiento de un horario que permita la visita a la Biblioteca de cada grupo, al menos una vez a la semana.
- Préstamos de libros en horario de recreo.
- Apoyo a Planes y Proyectos. Los coordinadores de los diferentes planes y proyectos en los que participa el centro presentarán a la responsable de la

biblioteca sus necesidades para el desarrollo de sus respectivos planes de trabajo.

- Celebraciones y Efemérides. Con anterioridad a las celebraciones y Efemérides que el centro contempla en su Proyecto Educativo, la responsable junto con el Equipo de Apoyo, hará una selección de los recursos existentes en la biblioteca y la expondrá para su utilización por cualquier miembro del Claustro que lo requiera.

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

Para la difusión de la información relacionada con la biblioteca de nuestro utilizamos los siguientes instrumentos y mecanismos:

- Claustro de profesores al inicio del curso escolar y, al menos, una vez al trimestre.
- Reuniones de ciclo, de ETCP, de Equipo de Apoyo de la Biblioteca.
- Mediante comunicados a las familias y comunicados internos al profesorado.
- Información directa a nuestro alumnado.

7.- POLÍTICA DOCUMENTAL

• ASPECTOS GENERALES

Al hablar de política documental nos referimos al establecimiento de unas líneas generales y criterios de actualización de la Biblioteca Escolar, así como de su utilización en función de las necesidades de nuestro centro y siempre vinculada al trabajo diario de nuestro alumnado y del profesorado.

• CRITERIOS A LA HORA DE ADQUIRIR NUEVOS LIBROS Y/O MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

Para la adquisición y selección de los libros de préstamo seguiremos los siguientes criterios:

- Atender a las sugerencias que recibamos de los distintos sectores afectados al finalizar cada curso escolar de tutores y tutoras, especialistas y coordinadores de proyectos (Escuela: Espacio de Paz, Coeducación...).
- Adquirir libros adecuados a la edad de nuestro alumnado, al currículo de Primaria y, por supuesto, al Proyecto Educativo del centro.
- Adquirir libros adecuados a los principios de igualdad de género como a los valores de convivencia, cooperación, solidaridad etc.
- Favorecer un equilibrio entre los libros de ficción (teniendo en cuenta los diferentes géneros establecidos: Teatro, Novela, Poesía, Cuento y Tebeo), los libros de información y conocimiento y los libros de referencia y consulta.
- Debe haber fondos de actualidad, calidad e interés.
- Debe tener en cuenta la atención a la diversidad.
- Realizar el expurgo, de los títulos menos utilizados o estropeados, de las bibliotecas de aula por el alumnado al comienzo de cada curso escolar con la información obtenida tras la evaluación elaborada por cada tutor/a.

• INFORMATIZACIÓN DE LOS FONDOS

- Catalogación de los libros a través de BIBLIOWEB- SENECA.
- Todos los recursos de la biblioteca estarán informatizados para que el préstamo o consulta pueda ser lo más fácil y accesible posible.

8.- CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA ESCRITURA

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	DESTINATARIOS	TEMPORALIZACIÓN
Día de las bibliotecas escolares (24 octubre)	Coordinadora biblioteca. Tutores	Todo el centro	Semana del 25 al 29 octubre
Pluma escritora	Coordinador Plan de Fomento de Lectura. Tutores.	Todo el centro	Día de la lectura en Andalucía -16 diciembre.
Conocemos a Carmen Amaya	Coordinadora biblioteca	Todo el centro	Día de Andalucía- 28 febrero.
Lectura Tutorizada entre iguales (Audiolectura)	Coordinador Plan de Fomento de Lectura. Tutores.	Todo el centro	Día del Libro – 22 abril
Bibliopatio	Coordinador Plan de Fomento de Lectura. Tutores.	Todo el centro	A partir de enero (segundo y tercer trimestre)
Dibuja tu poema con Gloria Fuertes	Coordinador Plan de Fomento de Lectura. Tutores.	Todo el centro	Día de la poesía- 21 marzo

9.- APOYOS DE LA BIBLIOTECA A LOS PLANES Y PROYECTOS

La Biblioteca de nuestro Centro dispone de documentación y bibliografía de los diferentes Planes y Proyectos.

Los responsables de los distintos planes pueden acceder a toda la información, así como realizar las aportaciones necesarias para la adquisición de nuevos ejemplares. Igualmente, colaborar en la coordinación y uso de la biblioteca para la realización de talleres y actividades puntuales relacionadas con los planes y proyectos que coordinan.

10.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA

Desde la Biblioteca Escolar se intentará contribuir a eliminación de las desigualdades entre el alumnado, así como prevenir la exclusión social. Se fomentará el desarrollo de la competencia lingüística tanto para el alumnado con baja competencia como para el alumnado con alta competencia lectora. Para ello el Equipo de apoyo en colaboración con la profesora de PT realizará las adaptaciones que sean necesarias. No obstante, podemos encontrar libros de todos los niveles para favorecer la atención a la diversidad de nuestro alumnado.

11.- COLABORACIÓN CON OTROS SECTORES

La colaboración con otros sectores de la Comunidad Educativa en la organización y funcionamiento de la Biblioteca Escolar del centro es muy importante, destacando los siguientes aspectos.

- Biblioteca Municipal para el préstamo de colecciones. Igualmente se realizarán visitas educativas con el alumnado, encuentro con escritores, cuentacuentos etc.
- Colaboración con las familias para la realización de actividades de animación a la lectura organizadas a través de las tutorías.
- Colaboración con el AMPA en la realización y organización de actividades (Mercadillo de libros).

12.- FORMACIÓN.

Para llevar a cabo la organización y funcionamiento de la Biblioteca es necesario que tanto la responsable como el equipo de apoyo tengan la formación necesaria. Este año tanto la Coordinadora como el Equipo de Apoyo es nuevo es por ello que debemos:

- Conocer el manejo y funcionamiento del programa Biblioweb Séneca.
- Participar en las propuestas formativas del CEP de referencia relacionadas con la Biblioteca escolar, animación a la lectura, gestión de bibliotecas, dinamización de bibliotecas escolares, etc.

13.- RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS (presupuesto)

A lo largo del curso intentaremos ir dotando a nuestra biblioteca de nuevos fondos actualizados, así como la renovación de material y mobiliario de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias del centro.

Durante el presente curso escolar queremos convertir nuestra biblioteca escolar en un lugar mágico, práctico y divertido. Para ello se intentará involucrar al alumnado para que participen activamente en esta labor.

Además, el expurgo es una actividad necesaria, que se debe abordar cada año al comienzo del curso.

14.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN

Se evaluarán las actividades llevadas a cabo desde la Biblioteca y el cumplimiento de los objetivos propuestos en este Plan de Trabajo durante el curso 2019/2020. El resultado de esta evaluación servirá como punto de partida para la planificación de los objetivos y actividades del próximo curso escolar.

1. ¿Qué evaluamos?

- Si el Plan de trabajo se ajusta a la realidad de nuestro centro.
- Si se llevan a cabo las formaciones propuestas a los usuarios.
- Si se realizan actividades de animación a la lectura.
- Si llevan a cabo las actividades de préstamo de las colecciones.
- Si el profesorado se implica en las actividades propuestas.
- Si la biblioteca se abre al servicio de préstamo.

2. ¿Cuándo se evaluará?

- Al inicio del curso escolar, para determinar el estado de la Biblioteca.
- En las distintas reuniones del equipo de apoyo a la lectura.
- Al finalizar cada trimestre.
- Al final del curso escolar.

3. ¿Quiénes evalúan?

- EL profesorado perteneciente al equipo de apoyo a la lectura.
- Los tutores de los distintos grupos y niveles.
- EL alumnado en general. ¿Cómo se evaluará?
- A través de encuestas que se pasarán a los distintos miembros de la Comunidad Educativa.