

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA
CURSO 2015/16



1. JUSTIFICACIÓN

La biblioteca escolar, transformada en centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, constituye un instrumento que apoya la labor docente y el plan de estudios del centro, y que gestiona la información curricular y cultural, articulando y apoyando programas de actuación que atañen al centro y a la comunidad escolar.

Esto conlleva a planificar un plan de trabajo de la biblioteca escolar que permita convertir a la misma en un verdadero centro de recursos de enseñanza y aprendizaje.

2. SITUACIÓN ACTUAL DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca del centro está situada en planta baja, justo en la entrada al centro. Tiene forma circular con una superficie de 60,77 m².

Tiene dos accesos, uno desde el propio centro y otro desde el exterior al edificio principal del mismo. Comparte su espacio con el aula matinal y tiene acceso a internet.

El equipamiento está formado por:

- Mesa y silla para la zona de gestión
- Ordenador
- Monitor
- Impresora
- Lector de códigos de barras
- Tv
- Dvd
- 1 mueble estante con puertas de madera
- 1 mueble vitrina
- 12 muebles con estanterías
- 2 estanterías altas
- 3 muebles expositores
- 1 mueble infantil

- Dos muebles bajos con gavetas
- 10 mesas rectangulares
- 40 sillas
- 2 paneles de corcho
- Parqué para zona infantil

Dicho equipamiento está distribuido en las diferentes zonas organizativas, las cuales están señalizadas:

- Zona de gestión
- Zona de lectura
- Zona de búsqueda de información
- Zona audiovisuales
- Zona infantil

Los fondos bibliográficos están colocados en los distintos muebles atendiendo a la Clasificación Decimal Universal (CDU) y a las edades del alumnado. Una cuarta parte de los mismos están señalizados con su color correspondiente y su tejuelo. Asimismo gran parte del total está forrado para evitar su deterioro.

En cuanto a la catalogación se lleva a cabo a través del programa de gestión ABIES, habiendo registrados en el mismo un total de 1546 documentos, siendo la gran mayoría de literatura de ficción.

En lo referente a la decoración de la biblioteca, ésta presenta una buena imagen, con cartelería diversa tanto a nivel informativo como de colorido.

En estos momentos se utiliza la biblioteca en horario lectivo por los distintos cursos, para lectura colectiva principalmente.

Durante este primer trimestre se lleva a cabo un programa de formación de usuarios para una vez acabado el mismo comenzar con el servicio de préstamos.

Asimismo se han elaborado unas guías de la propia biblioteca para toda la comunidad educativa.

3. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

- Continuar con la catalogación de los fondos con el programa ABIES
- Realizar acciones organizativas con los fondos que quedan referente a sellado, colocación de tejuelos, forrado...
- Llevar a cabo un programa de formación de usuarios
- Elaborar una guía de la biblioteca para el alumnado y profesorado
- Informar a la comunidad educativa de las novedades de la misma mediante el tablón de anuncios y/o boletines
- Poner el funcionamiento el servicio de préstamos
- Abrir la biblioteca durante los recreos para uso del alumnado
- Continuar con la elaboración de boletines informativos trimestrales
- Fomentar desde la propia biblioteca la lectura y el apoyo a otros planes del centro, especialmente con el de Familias Lectoras.
- Actualizar el blog de la biblioteca
- Colaborar con otras bibliotecas escolares y/o públicas.

4. TAREAS TÉCNICOS-ORGANIZATIVAS Y DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES (ver anexo 1)

Las funciones de carácter general y atendiendo a las instrucciones de la consejería, serán las siguientes:

Responsable. El responsable durante este curso es Juan Carlos Rondón Roncero.

- a. Elaborar el plan de trabajo anual de utilización de la biblioteca escolar, atendiendo a los proyectos curriculares del centro.

- b. Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición atendiendo a las propuestas y peticiones de los sectores de la comunidad educativa.
- c. Informar al claustro de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- d. Recepcionar, tratar, difundir y hacer circular la información pedagógica y cultural.
- e. Asesorar al profesorado en técnicas de fomento de la lectura, materiales de apoyo y de las didácticas especiales, formación del alumnado en habilidades de uso de la información, articulando y elaborando programas de actuación específicos.
- f. Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado, apoyando el programa de estudios.
- g. Gestionar los recursos económicos, coordinar los recursos humanos, definir la política de préstamo y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
- h. Atender todos los servicios ofertados por la biblioteca junto al equipo de apoyo.
- i. Coordinar al equipo de apoyo y encomendar tareas técnico-administrativas a los auxiliares de biblioteca si los hubiera.
- j. El responsable de la biblioteca distribuirá las tareas para desarrollar el plan anual de trabajo de la BE/CREA entre sus colaboradores. Las tareas deben ser aprobadas por la Jefatura de Estudios.

Equipo de apoyo. Está formado por:

- Javier Fernández Gómez (Infantil)
- Carmen Selles Martínez (Infantil)
- Sofía Sillero Gomar (1º ciclo)
- Víctor Conrado García Fernández (3º ciclo)
- Francisca Estrada González (AL)

- a. Recopilar informaciones, materiales y recursos necesarios para el buen funcionamiento de la BE/CREA para difundirlos entre el profesorado, el alumnado y las familias a través de boletines informativos, guías de lecturas, mantenimiento de la sección de biblioteca escolar de la Web del centro, etc.
- b. Recopilar y articular las actividades que se llevarán a cabo en la biblioteca escolar (acciones del plan anual de trabajo de la BE/CREA) y difundir trabajos y experiencias a través del boletín informativo de la biblioteca escolar.
- c. Establecer criterios para la adquisición y actualización de los fondos y del equipamiento tecnológico de la BE/CREA.
- d. Recoger propuestas y sugerencias del profesorado con el fin de mejorar las actuaciones relacionadas con el desarrollo de la competencia lectora/escritora, el gusto por la lectura y las habilidades informacionales y de trabajo intelectual.
- e. Apoyar al responsable de la Biblioteca Escolar/CREA en las tareas organizativas y dinamizadoras.

5. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

En estos momentos se utiliza la biblioteca en horario lectivo por los distintos cursos, para lectura colectiva principalmente, siguiendo un horario semanal establecido por la jefatura de estudios. Se estima llevar a cabo el servicio de préstamos a partir del segundo trimestre en el horario de recreo tres veces en semanas.

6. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

La difusión y circulación de la información se lleva a cabo a través de la participación del responsable en Claustros y reuniones de Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica. Asimismo se publica un boletín informativo para toda la comunidad educativa y existe el blog de la biblioteca. Por otro lado se quiere difundir la información a través de un tablón de anuncio situado en la entrada al centro.

7. POLÍTICA DOCUMENTAL

Al ser un centro nuevo, todos los fondos de la biblioteca son prácticamente nuevos. Dichos fondos son fundamentalmente libros de ficción, correspondiente a todas las edades del centro. Asimismo dispone de un número suficiente de diccionarios en español y en español-inglés para ser usados en la misma por un grupo clase. Existe un número escaso de libros de consulta, algunas colecciones y revistas educativas. La línea a seguir es ir completando todas las secciones de la misma.

8. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

La biblioteca se inauguró el curso pasado, y se comenzó con el servicio de préstamos, si bien se encuentra aún en situación de tareas de carácter organizativo.

Durante el primer trimestre se lleva a cabo un programa de formación de usuarios y a partir del segundo trimestre se comenzará con el servicio de préstamos. Además, existe un horario para cada grupo clase para la lectura colectiva en la misma.

Este año el centro está inmerso en el programa “Familias Lectoras” y la biblioteca constituye un pilar fundamental para el desarrollo del mismo.

Entre las actividades que se van a llevar a cabo para el fomento de la lectura destacan las siguientes:

- ↳ BIBLIOTECA DE AULA. Tanto la etapa de infantil como de primaria lleva a cabo en cada uno de sus niveles el funcionamiento de la biblioteca de aula. La idea es organizar dichas bibliotecas en coordinación con la del centro en cuanto a señalización de libros y clasificación.

- ↳ LIBRO VIAJERO. En la etapa de infantil existe un libro viajero que van creando las distintas familias.

- ↳ CUENTOS REDONDOS. Existe en la biblioteca un material para el fomento de la lectura y el desarrollo de la expresión oral formado por una serie de cuentos acumulativos en madera que se usan como soporte para contar dichos cuentos.

- ↳ APADRINAMIENTO LECTOR. Alumnos de segundo y tercer ciclo apadrinan al alumnado de los cursos inferiores y se dedican a contarles o leerles un libro.

- ↳ EL PARQUE DE LOS LIBROS. Se organizará un espacio en el hall del centro con árboles donde cualquier miembro de la comunidad educativa podrá colgar una hoja donde aparezca la reseña de un libro que haya leído.

- ↳ JORNADAS PUERTAS ABIERTAS PARA LAS FAMILIAS EN LA BIBLIOTECA. Se llevará a cabo unas jornadas de puertas abiertas para que la comunidad educativa conozca la biblioteca y su funcionamiento.
- ↳ SEMANA DEL LIBRO. Con la celebración del día del libro (23 de Abril) en el centro se lleva a cabo una semana con diversas actividades de fomento y animación a la lectura.

9. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

En el primer trimestre se llevará a cabo un programa de formación de usuarios por parte del responsable y equipo de apoyo, con la colaboración del resto del profesorado.

Por otro lado se difundirá información de los fondos existentes relacionados con los planes del centro y la celebración de efemérides y/o realización de proyectos.

10. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

La biblioteca está disponible para el uso de material en los distintos planes y proyectos del centro. De hecho, su espacio es compartido con el Aula Matinal del centro. Asimismo durante este curso el centro está inmerso en el Plan Familias Lectoras, en el cual la biblioteca constituye un elemento importante para el desarrollo del mismo.

11. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

Durante este curso se va a habilitar un espacio para ello y se completará con fondos sobre el tema, atendiendo a los criterios y aportaciones de los profesionales especializados que existen en el centro.

12. COLABORACIONES

Existe una gran colaboración con el AMPA y grupo de madres, que colaboran en las tareas técnico-organizativas de la misma.

Por otro lado se constituirá un grupo de alumnos colaboradores correspondientes al tercer ciclo de primaria, los cuales colaborarán en tareas organizativas de la propia biblioteca.

Asimismo se establece relaciones con la biblioteca municipal para visitas a la misma y aspectos colaborativos.

13. FORMACIÓN

EL responsable de la misma, ha realizado cursos de formación sobre bibliotecas y forma parte como usuario de la red profesional de bibliotecas de la provincia de Cádiz, aportando y enriqueciéndose de los materiales y opiniones expuestos.

14. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

Existe una partida del presupuesto destinada a la propia biblioteca. Durante el primer trimestre se va a aumentar los fondos de la misma así como lo referente a mobiliario con estanterías altas para la zona de consulta.

15. EVALUACIÓN

Se realizará una memoria al final del curso, valorando y analizando la consecución de los objetivos propuestos, las acciones realizadas por el responsable y el equipo de apoyo, así como la actuación de la propia biblioteca como centro de recurso y fomento de la lectura.

Dicha memoria se expondrá al claustro y Consejo Escolar.

ANEXO 1

TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
<ol style="list-style-type: none">1. Catalogación de los fondos2. Actividades organizativas (sellado, colocación de tejuelos...)3. Formación de usuarios4. Servicio de préstamos5. Elaboración de guías de la biblioteca y boletines informativos6. Apoyo a otros planes del centro7. Actualización del blog de la biblioteca	<ol style="list-style-type: none">1, 6. Responsable de biblioteca1,2,3. Equipo de apoyo y AMPA3,4,5,7. Responsable y equipo de apoyo	<ol style="list-style-type: none">1. Todo el curso2. Todo el curso3. 1º trimestre4. Todo el curso5. Todo el curso6. Todo el curso7. Todo el curso

ANEXO 2: HORARIO BIBLIOTECA CURSO 2015/16



HORAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
<i>DE 9:00</i> <i>A 9:45</i>	3ªA	INF-3B	INF-4A		INF-4B
<i>DE 9:45</i> <i>A 10:30</i>	6ªC	INF-5B	1ªB	6ªA	
<i>DE 10:30</i> <i>A 11:15</i>	5ªB	5ªA	ORGANIZACIÓN BIBLIOTECA		
<i>DE 11:15</i> <i>A 12:00</i>		3ªB	ORGANIZACIÓN BIBLIOTECA		2ªB
<i>DE 12:00</i> <i>A 12:30</i>	RECREO				
<i>DE 12:30</i> <i>A 13:15</i>	INF-5A	4ªA	6ªB	INF-3A	ORGANIZACIÓN BIBLIOTECA
<i>DE 13:15</i> <i>A 14:00</i>	2ªA		1ªA		4ªB