

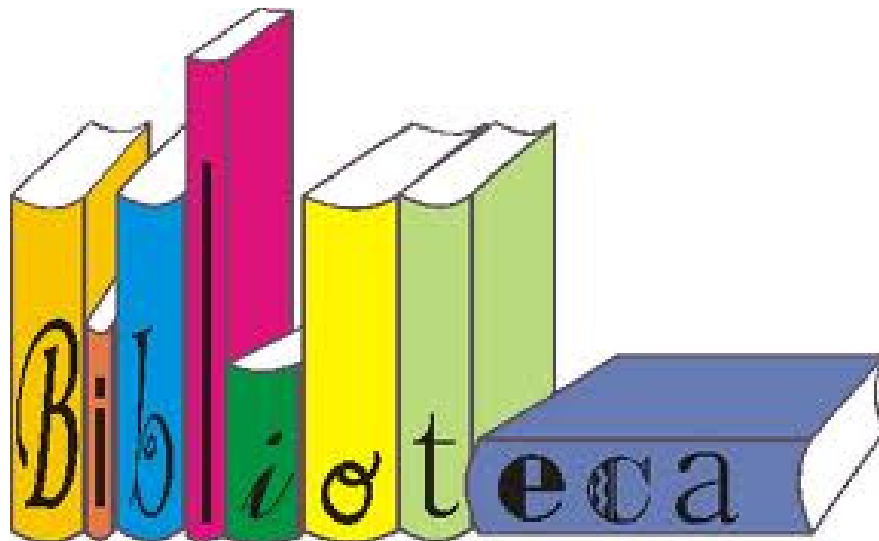
PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA

“JESÚS SÁNCHEZ ADALID”

COLEGIO CONCERTADO M^ª INMACULADA

ZAFRA

CURSO 2013-2014



ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN	3
2. ANÁLISIS Y CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN GENERAL DE PARTIDA.	3
3. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS	5
4. ACTUACIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO	6
4.1. ACTUACIONES PARA MEJORAR EL EQUIPAMIENTO.	6
4.2. ACTUACIONES PARA MEJORAR LAS INSTALACIONES	6
4.3. ACTUACIONES PARA MEJORAR LOS FONDOS Y SU GESTIÓN	6
4.4. ACTUACIONES PARA LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN EL USO DE LA BIBLIOTECA	7
4.5. ACTIVIDADES DE FOMENTO A LA LECTURA	8
4.6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD	8
4.7. INICIATIVAS PARA INCORPORAR LA BIBLIOTECA EN LA PRÁCTICA EDUCATIVA Y EN LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO	9
4.8. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN (PUBLICACIÓN DE REVISTAS, BOLETINES DE NOVEDADES Y ACTIVIDADES, GUÍAS DE LECTURA, ETC.)	9
4.9. ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA (Horarios, equipo de apoyo y recursos)	9
Horarios	9
Recursos:	10
5. EVALUACIÓN (CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS)	12

1. INTRODUCCIÓN

El Colegio M^a Inmaculada es un Centro concertado de E. Infantil, Primaria y Secundaria, que cuenta con 300 alumnos, distribuidos en 13 unidades, 3 de E. Infantil, 6 de E. Primaria y 4 de E. Secundaria.

Nuestros alumnos proceden de la localidad en la que se ubica el Centro, Zafra, aunque contamos también con una minoría de alumnos procedentes de La Puebla de Sancho Pérez, localidad limítrofe. Las familias suelen estar implicadas en la vida del Centro, participando en las principales actividades organizadas por el mismo: Día del Centro, campaña Manos Unidas, Día del abuelo, etc.

Contamos con comedor escolar y aula matinal, y en el presente curso escolar se imparten actividades formativas complementarias de psicomotricidad, guitarra popular y preparación para exámenes de Cambridge ESOL, Niveles A2 y B1.

Respecto a la biblioteca, está situada en el segundo piso del edificio, en un local de 65 m². Bien iluminada y con distintos espacios como son la zona infantil, multimedia, lectura y consulta.

2. ANÁLISIS Y CONOCIMIENTO DE LA SITUACIÓN GENERAL DE PARTIDA.

La historia de nuestra biblioteca ha ido pasando por diferentes momentos hasta llegar a lo que es hoy día: un lugar de aprendizaje e investigación, donde la lectura es la herramienta más importante; un centro de recursos básico en un centro educativo, abierto a todos y puesto a disposición de toda la comunidad educativa.

Es por esto que todas las actividades y actuaciones que se diseñan están orientadas a cubrir el principal objetivo, los libros y la lectura, y quedarán integradas en todos los documentos del Centro: Proyecto Educativo, Programaciones de aula y Programación General Anual.

En el curso 2003-2004 se nombra una responsable de biblioteca, se hace un proyecto de trabajo de la misma y se comienza con la catalogación de libros con el programa de gestión de bibliotecas de la editorial Anaya, además de diseñar algunas actividades de dinamización de la biblioteca.

Durante los cursos siguientes, hasta el 2011-12 y no de forma constante, se continúa con la catalogación de los fondos y se cuenta con un grupo de madres que colaboran con el servicio de préstamo de la biblioteca.

En el curso 2011-2012 se procede al traslado de la Biblioteca desde un lugar de muy reducidas dimensiones, a otro espacio, mucho más amplio y luminoso.

Hasta entonces, la biblioteca escolar había sido una extensión del Área de Lengua castellana y Literatura. No estaba centralizada, ya que existían bibliotecas de aulas desconectadas de la biblioteca escolar; además, el espacio de la misma no estaba bien acondicionado para su uso por toda la comunidad educativa; y la catalogación y servicio de préstamo se llevaba a cabo con un programa de gestión de biblioteca distinto al ABIES.

El cambio definitivo se produce en el curso 2012-13 con la integración de nuestra biblioteca en el PBEX. A partir de ahí se continúa adecuando el espacio de la biblioteca, dotándolo de nuevo mobiliario, fondos bibliográficos, ordenadores, etc, continuando al mismo tiempo la catalogación de libros con el programa ABIES y realizando actividades de animación a la lectura.

En este curso 2013-2014 nuestra biblioteca, además de estar integrada en la Línea 1 del PBEX, también queda vinculada al Proyecto Educativo de Centro (PEC). Esto ha supuesto un cambio importante en cuanto a la concepción y gestión de la biblioteca escolar, así como en la utilización de sus fondos. Lo cual nos llevó a reflexionar sobre el papel que desempeña nuestra biblioteca en el Centro y el lugar que debe ocupar dentro del proceso de enseñanza y aprendizaje. A partir de nuestra incorporación al PBEX y de la dotación del mismo a los centros de la Línea 1, se han producido una serie de cambios en la biblioteca:

1. Se ha mejorado el aspecto de la misma, incorporando nuevo mobiliario que hace mucho más acogedora la permanencia en la biblioteca.
2. Ampliación del material informático. La biblioteca cuenta ahora con nuevos equipos informáticos para facilitar el acceso a la información y al desarrollo de la competencia digital de nuestros alumnos y facilitar el acceso a recursos educativos para los profesores
3. Implantación del programa ABIES para la catalogación y préstamos.
4. La biblioteca ha dejado de ser una extensión del Área de Lengua castellana y Literatura, para estar integrada en la programación de todas las áreas curriculares de las diferentes etapas. Es decir, ha pasado de ser un elemento útil para la consecución de los objetivos de un área, a ser un instrumento de apoyo a todo el currículo.

5. Se está impulsando, además de la lectura, la escritura, la documentación, como objetivos fundamentales de nuestro plan de trabajo.
6. Surge la necesidad de formación del profesorado en el uso de la biblioteca escolar para la gestión de fondos, animación a la lectura y escritura y el trabajo por proyectos.

3. JUSTIFICACIÓN Y OBJETIVOS

Según la LEEX, en su artículo 135, los centros educativos deben disponer de una biblioteca escolar dotada de suficientes recursos que facilite el acceso a la información y a la documentación en los distintos soportes, propicie la actualización científica y pedagógica del profesorado, refuerce los procesos de enseñanza y aprendizaje del alumnado y fomente el hábito de la lectura, la práctica de idiomas y las habilidades en el uso de la información. Es decir, las bibliotecas deben ser centros de lectura, información y aprendizaje.

Teniendo en cuenta lo anterior, nuestra biblioteca se propone los siguientes objetivos:

1. El objetivo prioritario será integrar la Biblioteca escolar en los procesos educativos del Centro, así como potenciar la formación lectora de nuestros alumnos y de su formación como lectores competentes de diversas fuentes de información, para facilitar el aprendizaje autónomo.
2. Organizar el Equipo de biblioteca con profesores, padres y alumnos que deseen implicarse en el funcionamiento de la misma.
3. Optimizar la comunicación entre la Responsable de Biblioteca y el Equipo de Apoyo para conseguir los mejores resultados posibles.
4. Uso del programa ABIES para gestionar la catalogación, préstamos y devolución de fondos, consulta del catálogo, etc. y promover su utilización por parte de toda la comunidad educativa.
5. Concienciar al profesorado del Centro de la necesidad de registrar en el programa ABIES los fondos que se toman en préstamo o, por lo menos, informar de ello a la Responsable de Biblioteca.
6. Realizar los préstamos de fondos a las Bibliotecas de aula y del resto de los usuarios de la comunidad educativa.
7. Formar al profesorado sobre el uso y dinamización de la biblioteca escolar.
8. Crear un programa de actividades de dinamización de la biblioteca.
9. Crear en el alumno el gusto por la lectura, tanto de las recomendadas desde el Centro como en su tiempo libre.

10. Informar a los padres de la importancia del desarrollo del hábito lector y sus beneficios en el aprendizaje de sus hijos, así como de los libros y lecturas más atractivas e interesantes para sus hijos a lo largo del curso.
11. Desarrollar nuestro Programa de Plan lector del Centro.
12. Diseño del bloc o página web de la biblioteca que ayude a la difusión de la misma.
13. Atender a la diversidad.
14. Evaluar este plan de trabajo en la memoria de fin de curso

4. ACTUACIONES QUE SE LLEVARÁN A CABO.

4.1. ACTUACIONES PARA MEJORAR EL EQUIPAMIENTO.

- ⇒ Mejorar el mobiliario ampliando el número de sillas tanto para Infantil como para el resto de alumnos para poder realizar distintas actividades.
- ⇒ Completar la señalización con carteles adecuados.
- ⇒ Adquirir un lector de código de barras.
- ⇒ Adquirir un proyector con soporte al techo y pantalla para charlas y proyecciones.
- ⇒ Incrementar el número de ordenadores con portátiles para uso de la biblioteca con el fin de permitir la movilización de los usuarios dentro de la misma a la hora de realizar trabajos dentro de la biblioteca.
- ⇒ Comprar un carrito o cesto para depositar los libros que se devuelvan para luego colocarlos.
- ⇒ Comprar un escáner para crear documentos propios de la biblioteca.
- ⇒ Contar con una impresora con tinta a color para editar los documentos propios de la biblioteca.

4.2. ACTUACIONES PARA MEJORAR LAS INSTALACIONES.

- ⇒ Adquirir vitrinas para recomendaciones de lecturas y otras informaciones importantes.
- ⇒ Crear una zona de audiovisuales.
- ⇒ Contar con un “baúl o caja de disfraces” para realizar dramatizaciones.

4.3. ACTUACIONES PARA MEJORAR LOS FONDOS Y SU GESTIÓN.

- Respecto a los FONDOS:
 - ⇒ Comenzar la catalogación de los fondos con la CDU a través del programa ABIES.

- ⇒ Colocarles el tejuelo correspondiente y su código de barras.
 - ⇒ Colocar los fondos en su lugar correspondiente, haciendo a la vez un expurgo de todos aquellos que estén muy deteriorados, y de arreglo sobre aquellos que puedan seguir utilizándose.
 - ⇒ Continuar con la señalización de los libros de lectura para saber cuándo tienen que devolverlos al ser prestados.
 - ⇒ Ampliar la colección de libros en inglés y francés adaptados a distintos niveles de lectura.
 - ⇒ Adquirir colección de cuentos y libros de vocabulario con imágenes en inglés para la familiarización con esta lengua para la etapa de Infantil.
 - ⇒ Ampliar la colección de libros y, sobre todo, la colección de música y videos.
 - ⇒ Actualizar el fondo informativo: diccionarios, enciclopedias, anuarios, atlas.
 - ⇒ Suscribirnos a revistas y periódicos teniendo en cuenta los intereses de los alumnos y del resto de la comunidad educativa.
- Respecto a la GESTIÓN:
- ⇒ Nombrar un equipo de apoyo de la biblioteca integrado por profesores, alumnos y padres, y coordinados por el responsable de la misma.
 - ⇒ Elaborar unas normas de funcionamiento de la biblioteca.
 - ⇒ Contar con un tiempo por parte del responsable de la biblioteca para la informatización a través del programa ABIES. Hasta ahora, el tiempo dedicado a este fin por las madres que colaboran con la biblioteca es insuficiente.
 - ⇒ Dar a conocer al claustro de profesores los nuevos cursos de formación sobre biblioteca escolar y desarrollo de las competencias lectora e informacional.
 - ⇒ Negociar con el equipo directivo la asignación de una cantidad fija anual para la adquisición de fondos, que sea suficiente para cubrir las necesidades de la biblioteca.
 - ⇒ Desarrollar la señalización adecuada de la CDU.
 - ⇒ Implicar a más profesores en la dinámica de la biblioteca.
- 4.4. ACTUACIONES PARA LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO EN EL USO DE LA BIBLIOTECA.
- ⇒ Sesiones para la familiarización con el programa ABIES, dominio del mismo y automatización de la biblioteca.
 - ⇒ Formación de usuarios. Conoce tu biblioteca, buscar y tratar la información, localiza un libro, etc.

- ⇒ Hacer llegar al profesorado relación de material disponible y hacer sugerencias de cómo utilizarlo para incorporar el uso de la biblioteca escolar en la práctica docente.

4.5. ACTIVIDADES DE FOMENTO A LA LECTURA.

- ⇒ Realización del Plan Lector de Centro durante todo el curso por todo el profesorado
- ⇒ Participación en concursos escolares para Primaria y Secundaria: concursos de escritura, lectura en público, fotografía, dibujo.
- ⇒ Encuentros con escritores.
- ⇒ Exposiciones: de trabajos realizados por los alumnos y otras que se consideren adecuadas.
- ⇒ Presentación de libros y revistas
- ⇒ Formación de usuarios
- ⇒ Lecturas obligatorias y voluntarias a lo largo del curso.
- ⇒ Semana del libro, coincidiendo con el día del libro (23 de abril)
- ⇒ Semanas temáticas: Semana de la música (ESO), Semana cultural, etc.
- ⇒ Cuentacuentos.
- ⇒ “Apadrina un cuento”. Los alumnos escogen un libro de la biblioteca y se lo llevan a casa el fin de semana para que se lo lean sus padres. El lunes, en la asamblea lo tienen que contar a sus compañeros.
- ⇒ “El Libro escondido”. El profesor da pistas sobre los personajes y argumento de un libro y los alumnos lo tienen que buscar por la biblioteca.
- ⇒ Certámenes literarios: Con motivo de distintas celebraciones en el Centro, se convocarán algunos certámenes literario de poesías, cuentos etc a partir del 2º ciclo de Primaria y hasta 4º de ESO. En la Biblioteca escolar se expondrían los trabajos finalistas y se otorgarían los diplomas de dicho certamen.
- ⇒ Visitas a la biblioteca municipal.
- ⇒ Actividades de animación a la lectura.
- ⇒ Acudir a la biblioteca en grupo-clase para realizar distintas actividades.

Estas y otras actividades se desarrollan más ampliamente en el PLEA.

4.6. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.

Aunque nuestro centro es pequeño y no contamos con un número alto de alumnos con necesidades educativas especiales, de minorías étnicas o culturales y de compensación social, sin

embargo, somos conscientes de la necesidad de contar con recursos y diseñar unas líneas de actuación para estos alumnos. Las líneas básicas serán:

- Diversificar la oferta de materiales y recursos (diccionarios bilingües en distintas lenguas).
- Ofrecer documentos que favorezcan la integración sociocultural (lecturas transversales y sociales).
- Favorecer el acceso a la información en todos sus formatos para evitar la exclusión social.
- Crear actividades multiculturales con el Departamento de Orientación.
- Favorecer la realización de actividades con alumnos con ACNE.
- Lecturas infantiles y material didáctico específico para el ACNE

4.7. INICIATIVAS PARA INCORPORAR LA BIBLIOTECA EN LA PRÁCTICA EDUCATIVA Y EN LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.

Para incorporar la biblioteca a la vida del Centro proponemos las siguientes actuaciones:

- Creación y mantenimiento de un equipo de la biblioteca.
- Coordinación con el Equipo Directivo.
- Proponer un plan de formación de usuarios a través del plan de acción tutorial.
- Diseñar y llevar a cabo el Plan de trabajo de biblioteca.
- Diseñar las actividades de dinamización.
- Coordinar con los profesores las actividades.
- Integrar a los alumnos en las diferentes actividades.
- Atender a la diversidad.
- Incluir la biblioteca en la página web del Centro

Para llevar a cabo todo lo anterior nos coordinamos con los diferentes agentes implicados: Dirección, Ciclos y Departamentos Didácticos, Departamento de Orientación, Responsable de Actividades Extraescolares, Tutores y Profesores, Alumnos, AMPA, Centro de Profesores, Biblioteca Municipal, Librerías y editoriales.

4.8. DIFUSIÓN DE INFORMACIÓN (PUBLICACIÓN DE REVISTAS, BOLETINES DE NOVEDADES Y ACTIVIDADES, GUÍAS DE LECTURA, ETC.)

- ⇒ Publicación de la revista del Centro, *De lo nuestro*.
- ⇒ Guía de uso y normas de la biblioteca.
- ⇒ Dípticos sobre actividades.
- ⇒ Guías de lecturas.
- ⇒ Expositor de novedades y paneles informativos.

- ⇒ Página web del Centro y, una vez que esté elaborado/a, bloc o página web de la biblioteca.
- ⇒ Álbum de fotos: *Picasa*

4.9. ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA (Horarios, equipo de apoyo y recursos)

Horarios

El horario de apertura de la biblioteca para el curso 2013-14 será de 11:00 a 12:30 horas, coincidiendo con los recreos de Primaria y Secundaria. De la apertura se encargarán, de forma voluntaria y desinteresada, madres de alumnos pertenecientes al grupo de apoyo de la biblioteca, a las que además, se les encomienda la tarea de mantener el orden y llevar a cabo el servicio de préstamo de fondos, etc., así como colaboración con la catalogación en ABIES.

Recursos:

- HUMANOS: EQUIPO DE LA BIBLIOTECA

Durante el presente curso las personas vinculadas a la gestión de la biblioteca se encargarán de una forma u otra de las distintas gestiones de la biblioteca: coordinar las actividades (responsable de biblioteca y profesor del equipo), catalogar (madres y profesores) gestionan los fondos (responsable en coordinación con el resto del equipo), ordenar los fondos descolocados (alumnos), diseñar las actividades (responsable y equipo), plan de formación de usuarios (responsable y profesor del equipo), etc.

Las personas que este curso formarán parte del equipo de la biblioteca son:

Responsable: M^a Concepción Aguza Romero (Profesora de Lengua y Literatura en ESO)

Equipo de apoyo:

Profesor: Rodrigo Galván Barragán (Tutor de 6^º de E. Primaria)

Padres/madres:

- Mariló Roguera Rodríguez
- Vaiva Juknelyte
- Ana Meca Vaquero
- Patrocinio Pimienta Ramírez
- Ana Belén González García
- Yolanda García Ramírez

Alumnos:

- Víctor montero pimienta (4º de ESO)
- Ana Domínguez Meca (4º de ESO)

Entre las funciones del responsable de la biblioteca estarían las siguientes:

- Coordinar la elaboración del plan de trabajo, distribuyendo entre miembros del equipo las tareas.
- Garantizar que se desarrollen todas las tareas de gestión de la biblioteca.
- Consensuar la adquisición de fondos.
- Atender y orientar al alumnado y al profesorado.
- Participar en el desarrollo del plan de lectura del centro así como en las actividades para potenciar la educación en información del alumnado.
- Solicitar la formación necesaria tanto para él como para el resto de miembros del equipo que lo requieran.
- Mediar entre el equipo de la biblioteca y el resto del claustro.
- Coordinar las relaciones con las bibliotecas públicas y otras instituciones externas.
- Asumir cualquiera de las funciones encomendadas al equipo de biblioteca, si fuera necesario.

▪ MATERIALES

Entre los fondos físicos se pueden destacar:

- Libros:
 - de lectura
 - de consulta
 - enciclopedias
 - libros para ver
 - atlas
 - distintos tipos de diccionarios
- Revistas, periódicos y catálogos.
- Material visual:
 - vídeos
 - DVDs
- Material informático:
 - Cuatro ordenadores: tres para utilización de los alumnos y uno para la persona encargada de la biblioteca.

- Impresora.
- o **Mobiliario:**
 - Tres mesas con seis sillas cada una para la lectura y consulta de información.
 - Mesa con sillas para los alumnos de Infantil y Primer Ciclo de Primaria.
 - Estanterías.
 - Tablón para recomendaciones de lecturas e informaciones importantes.
 - Mesa y silla para la encargada de la biblioteca.

5. EVALUACIÓN (CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS)

Para la evaluación tendremos en cuenta tres aspectos:

- o **Qué evaluar**
 - Consecución de los objetivos propuestos
 - Grado de participación e implicación de alumnos, profesores y resto de la comunidad educativa.
- o **Cómo evaluar**
 - Mediante la observación
 - Revisión de los objetivos propuestos.
- o **Cuándo evaluar**
 - Evaluación inicial para determinar el estado de la biblioteca.
 - Evaluación trimestral para revisar las actividades planteadas y realizadas en dichos trimestres.
 - Evaluación final para determinar el grado de consecución de los objetivos.

Para la evaluación de las actividades se ha elaborado una ficha de evaluación que se repartirá al final de las mismas a los profesores y a los alumnos para que lleven a cabo la evaluación.

El grado de satisfacción y participación de los miembros de la Comunidad Educativa en las distintas actividades ofertadas desde la Biblioteca Escolar, será el mejor indicador del buen funcionamiento de la misma.