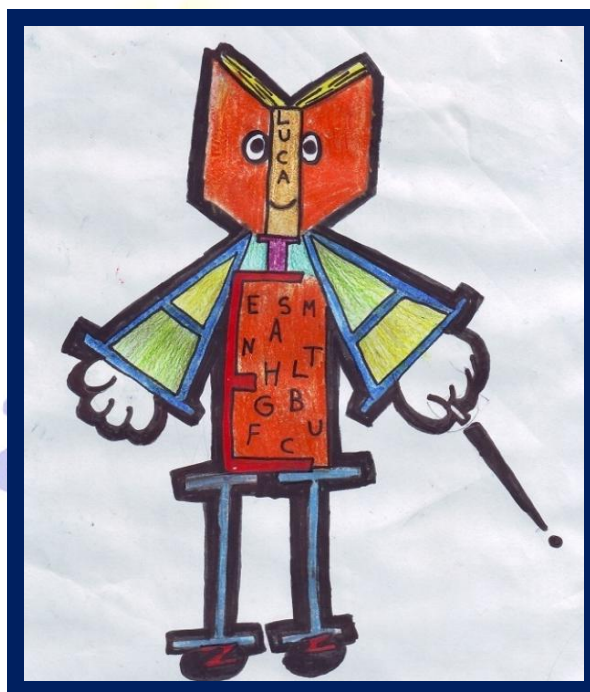




# PLAN DE TRABAJO BIBLIOTECA ESCOLAR 2024- 2025



*Un libro abierto es un cerebro que habla; cerrado un amigo que espera; olvidado, un alma que perdona; destruido, un corazón que llora.*

*Proverbio hindú*

## ÍNDICE

- 1. SITUACIÓN ACTUAL DE NUESTRA BIBLIOTECA**
- 2. OBJETIVOS PARA ESTE CURSO**
- 3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS**
  - 3.1. Profesorado del equipo de apoyo a la biblioteca**
  - 3.2. Organización de los préstamos**
  - 3.3. Normas de funcionamiento**
- 4. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN**
- 5. POLÍTICA DOCUMENTAL**
- 6. PRESENCIA E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO**
- 7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA**
- 8. EVALUACIÓN**

### 1. SITUACIÓN ACTUAL DE NUESTRA BIBLIOTECA

Nuestro centro está situado en Sevilla Este. Es un C2-3 que se inauguró en el año 1.999 y desde entonces se comenzó a montar la biblioteca. Con los diferentes equipos directivos ha tenido períodos de impulso y otros de menos actividad.

Nuestra biblioteca escolar se encuentra ubicada en la planta baja del centro, al lado de la entrada principal, con un acceso desde el interior y otro del exterior. Sus dimensiones son aceptables y cuenta con material suficiente para albergar actividades en gran grupo (25 alumnos/as) tales como mesas de grandes dimensiones con sus correspondientes sillas. Además, posee dos tipos de estanterías donde se colocan libros de todos los ciclos de la etapa de Educación Primaria y para el segundo ciclo de la etapa de Educación Infantil. Cuenta, también con un ordenador personal (con un lector para los préstamos) conectado a una PDI y un carro de portátiles que pueden usarse.

Se ha hecho una gran labor de adquisición y catalogación de libros mediante ABIES a lo largo de varios años, por ello dispone de un fondo aceptable, fundamentalmente de libros de ficción, sin embargo, hay muy pocos libros de no ficción que son imprescindibles para el trabajo por proyectos.

No está organizada según la CDU, sólo por edades los libros de ficción y el resto en otras estanterías.

Se han realizado una serie de actuaciones, tales como: elección de la mascota por parte del alumnado del centro (Luca), colocación de un tablón de anuncios, préstamos y algunas actividades de fomento de la lectura coincidiendo con efemérides (concurso de cuentos, mercadillo de libros, etc.).

Por último, señalar que el espacio también se utiliza como aula para las áreas de Atención Educativa y Religión Católica, así como agrupamientos flexibles para dar Refuerzo Educativo.

### 2. OBJETIVOS PARA ESTE CURSO

Después de las medidas que se pudieron adoptar tras la pandemia del virus Covid-19 que comenzó el curso 2019-2020, el espacio de la Biblioteca del Centro ha vuelto a su función principal (fomento de la lectura).

En cualquier caso, los objetivos que nos marcamos son los siguientes:

1. Crear un grupo de apoyo estable formado por miembros del profesorado.
2. Realizar un expurgo de los fondos que no sean apropiados por razones de antigüedad, desfase y/o mal estado.
3. Difundir las normas creadas para el uso de la biblioteca.
4. Decorar la biblioteca: ordenación de libros por edades y temática, colocación de cuadros, cartelería, rótulos...
5. Confeccionar un horario de biblioteca para su uso para el fomento de la lectura.
6. Colocar la cartelería por el centro para publicitar la biblioteca.
7. Promocionar préstamos colectivos e individuales.
8. Seleccionar libros para “IV Mercadillo de libros para el alumnado”, “Mercadillo solidario para las familias” y libros para su uso en el recreo.
9. Continuar con el enlace propio dentro de la web del centro ( <a href="http://ceipazahares.es/planes-y-proyectos/plan-lectura-biblioteca/">http://ceipazahares.es/planes-y-proyectos/plan-lectura-biblioteca/</a> ).
10. Organizar actividades para el fomento de la lectura y la escritura.

### 3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS

#### 3.1. Profesorado del equipo de apoyo a la biblioteca

Se procurará que el Equipo de Biblioteca esté formado por representantes de todos los Ciclos Educativos que integran el Colegio, para, de esta forma, tener una globalidad y diversidad de opiniones y asegurarnos que las actividades programadas en las reuniones organizativas se adaptan adecuadamente a todos los niveles.

Nombre	Nivel/Ciclo	Cargo
Manuel García Galán	Tercer Ciclo Ed. Primaria	Coordinador Secretario
Francisca García Moreno	Segundo Ciclo Ed. Infantil	Equipo apoyo
Petra M <sup>a</sup> Morales Pastor	Primer Ciclo Ed. Primaria	Equipo apoyo
Eva M <sup>a</sup> Ortega Gil	Segundo Ciclo Ed. Primaria	Equipo apoyo
Fco. Javier Cano Morán	Tercer Ciclo Ed. Primaria	Equipo apoyo

Atendiendo a las **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. Las funciones del Equipo de Biblioteca son las siguientes:

- Elaborar, junto con la coordinación y el Equipo Directivo, el plan de trabajo de la Biblioteca, atendiendo siempre al Proyecto Educativo del Centro.
- Apoyar a la persona responsable de las tareas organizativas y dinamizadoras.
- Atender a los/as usuarios/as de la Biblioteca durante las horas que hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
- Realizar labores de selección y gestión de recursos informativos, de libros en diversos formatos y soportes, para darlos a conocer a todo el Centro Escolar.

### **3.2. Organización de los préstamos**

Durante este curso 2024-2025, el préstamo de libros se realizará a cada tutor/a de cada grupo-clase. Éstos/as retirarán un número concreto de ejemplares (colección o similar) que será de uso de ese grupo y podrá ser compartido con el resto del nivel o del ciclo de forma ordenada. También tenemos previsto el préstamo individual en la hora del recreo con la ayuda de un equipo de alumnos/as de 6º curso de Educación Primaria.

### **3.3. Normas de funcionamiento**

Con carácter general, todos/as los/as usuarios de la Biblioteca Escolar del centro y, por ende, del material del mismo, tendrán en cuenta las siguientes normas de obligado cumplimiento:

- Ejercer un uso responsable de los libros (no romperlos, ni mancharlos).
- Colocar los libros en el lugar que les corresponde.
- Cuidar el mobiliario y dejarlo ordenado tras su uso (sillas, mesas, estanterías...)
- No comer ni beber en la biblioteca.
- Cumplir las fechas establecidas en los préstamos de libros.
- Los diccionarios, enciclopedias y material de consulta, se podrán usar en las aulas de referencia del alumnado previa petición de su tutor/a o maestro/a especialista, siempre bajo su responsabilidad.



## 4. DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para hacer que la información que queremos transmitir desde la biblioteca llegue a las personas que queremos, utilizaremos recursos tales como:

- Dos tablones de anuncios: uno situado en el pasillo de la planta baja (Periódico de Luca/Biblioteca Escolar) y otro en el interior de la biblioteca.
- Enlace dentro de la página web del centro (<https://www.ceipazahares.es>).
- Carteles por los diversos pasillos del centro.
- Información proporcionada por la coordinación y el equipo de apoyo de la biblioteca en las reuniones de ETCP, Claustros y reuniones de Ciclos de todas las actividades relacionadas con la lectura y la biblioteca.

## 5. POLÍTICA DOCUMENTAL

La política documental que se lleva a cabo para las actuaciones en el aula se hace teniendo en cuenta el criterio de:

- Tutores/as.
- Especialistas.
- Coordinadores/as de proyectos del centro.

Las prioridades de selección y adquisición de materiales bibliográficos serán:

- Libros adecuados a la edad de nuestro alumnado, al currículo de Educación Infantil y Primaria, y al Proyecto Educativo del centro.
- Intentar equilibrar los diferentes tipos de libros según su demanda: teatro, novela, poesía, cuento, libros de información, etc.
- Incluir algunos fondos de actualidad, calidad e interés.
- Tener presente la atención a la diversidad.

No existen sesiones documentales específicas para cada aula. El tutor/a o especialista con antelación suficiente concreta una determinada documentación que puede ser utilizada en el aula durante el periodo que se haya establecido. Las principales secciones documentales utilizadas son diccionarios de la lengua española, diccionarios de inglés y colecciones de un mismo ejemplar de libros de lecturas (colecciones para tertulias literarias). Será importante hacer una mayor distribución de secciones documentales equilibradas.

## 6. PRESENCIA E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO

Tanto en el Proyecto Educativo del Centro como el ROF deberá aparecer un apartado referido a la Biblioteca Escolar del centro. Dicho apartado tendrá la función de evidenciar las líneas maestras de uso pedagógico de la Biblioteca Escolar y nuestro plan de trabajo. Para ello, haremos incluir el presente documento (Plan de trabajo de la Biblioteca Escolar del centro) como anexo en el Proyecto educativo y revisaremos las normas de funcionamiento y uso de la biblioteca en el ROF. Asimismo, recordaremos en claustros, ETCPs y reuniones de ciclo, la necesidad e importancia del uso adecuado de la BE.

El ROF ha de contemplar la política de préstamo, la política documental, las normas de uso de espacios y servicios, los recursos humanos encargados de la biblioteca (y sus funciones), el horario de apertura bibliotecaria, la incorporación del uso de la biblioteca en las programaciones y la consignación de partidas presupuestarias anuales para el mantenimiento de la biblioteca.

## 7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

En el tablón de anuncios y en la página web se expondrán todo tipo de carteles con información, recomendaciones de lecturas, opiniones sobre gustos literarios...

También tendrá un espacio en el Periódico escolar, siempre que se lleve a cabo durante este curso escolar.

En general, todas las tareas de la Biblioteca Escolar irán encaminadas al fomento de la comprensión lectora, a la adquisición del hábito de leer como una actividad lúdica, a la creación literaria, etc.

Estas actividades que se detallan a continuación pueden dar un ejemplo:

- Confección de murales y trabajos a partir de lecturas individuales o colectivas realizadas.
- Celebraciones de efemérides y festividades.
- Diversas actividades para celebrar el Día de Libro.

Las actividades de las principales efemérides relacionadas con la lectura que se podrían realizar este curso (siempre que las circunstancias lo permitan):

- 16 de diciembre: Día de la lectura en Andalucía.
- 21 de marzo: Día Internacional de la poesía.
- 23 de abril: Día internacional del libro.

### 8. EVALUACIÓN

Este plan de trabajo se valorará cada trimestre y al final de cada curso se realizará una memoria en la que se reflejen los aspectos positivos, dificultades encontradas y propuestas de mejora.

Cada actividad o actuación que se realice, se evaluará por el Equipo de la Biblioteca haciendo constar lo positivo, dificultades encontradas y propuestas de mejora. Se usará como referente para evaluar, la lista de actuaciones propuestas a fin de saber si se han conseguido los objetivos marcados para ese curso. Los criterios que se tendrán en cuenta serán:

- Valorar si el proyecto responde a las necesidades del centro.
- Comprobar si las acciones llevadas a cabo coinciden con las planificadas.
- Valorar si las acciones llevadas a cabo han sido satisfactorias.
- Valorar si el alumnado está haciendo uso de los préstamos adecuadamente.
- Atender el nivel de satisfacción de los grupos que usan el material de la biblioteca del centro.
- Valorar si los fondos que se han adquirido están siendo utilizados para los fines propuestos, resultan adecuados y están siendo bien acogidos por el profesorado y el alumnado.
- Valorar si el profesorado conoce el funcionamiento y los fondos de la biblioteca escolar y cómo acceder a ellos.
- Apremiar si el alumnado conoce el funcionamiento de la biblioteca escolar, sabe localizar los materiales y encontrar la información que busca.

Como instrumentos de evaluación se utilizarán las conclusiones anotadas durante las revisiones trimestrales, registros de evaluación realizados sobre las distintas actividades llevadas a cabo, encuestas de opinión entre el profesorado y el alumnado, registro de préstamos...

La evaluación será realizada por la coordinación junto con el equipo de apoyo y será presentada al Claustro y al Consejo Escolar.



# PROYECTO EDUCATIVO CEIP AZAHARES



## ANEXO I. EVALUACIÓN

CONSECUCIÓN DE OBJETIVOS DEL PLAN	CONSEGUIDO	EN PROCESO	NO CONSEGUIDO
1. Crear un grupo de apoyo estable formado por miembros del profesorado.			
2. Realizar un expurgo de los fondos que no sean apropiados por razones de antigüedad, desfase y/o mal estado.			
3. Difundir las normas creadas para el uso de la biblioteca.			
4. Decorar la biblioteca: ordenación de libros por edades y temática, colocación de cuadros, cartelería, rótulos...			
5. Confeccionar un horario de biblioteca para su uso para el fomento de la lectura.			
6. Colocar la cartelería por el centro para publicitar la biblioteca.			
7. Promocionar préstamos colectivos e individuales.			
8. Seleccionar libros para “IV Mercadillo de libros para el alumnado”, “Mercadillo solidario para las familias” y libros para su uso en el recreo.			
9. Continuar con el enlace propio dentro de la web del centro ( <a href="http://ceipazahares.es/planes-y-proyectos/plan-lectura-biblioteca/">http://ceipazahares.es/planes-y-proyectos/plan-lectura-biblioteca/</a> ).			
10. Organizar actividades para el fomento de la lectura y la escritura.			