



Plan de
trabajo de la

LÍNEA 3

BIBLIOTECA ESCOLAR

CEIP LUIS
VIVES



@luisvives.biblioteca

VIRGINIA GONZÁLEZ CRESPO

virginia.gonzalez@colegiopublicoluisvives.es

DATOS DE INTERÉS



virginia.gonzalez@colegiopublicoluisvives.es

biblioteca@colegiopublicoluisvives.es

Biblioteca Virtual: <https://view.genial.ly/606b1f5c16ccd40cb2021d45/interactive-content-biblioteca-virtual-ceip-luis-vives>

Guía de la biblioteca: <https://view.genial.ly/5fa8591f316b3b0cf52daf3e/guide-biblioteca-ceip-luis-vives>



Luisvives.biblioteca



@luisvivesdalias

www.colegiopublicoluisvives.es

ÍNDICE

INTRODUCCIÓN (SITUACIÓN DE NUESTRA BIBLIOTECA)	3
OBJETIVOS:.....	4
OBJETIVOS ESPECÍFICOS	4
TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN	5
SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA	7
ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	8
POLÍTICA DOCUMENTAL	8
CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA ESCRITURA	8
CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN (PROGRAMAS DE EDUCACIÓN EN INFORMACIÓN Y DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE)	9
APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROGRAMAS.....	9
ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA	10
COLABORACIONES (FAMILIA, APERTURA EXTRAESCOLAR, OTRAS BIBLIOTECAS...)	10
FORMACIÓN.....	11
RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS (PRESUPUESTO)	11
MECANISMOS DE EVALUACIÓN (SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN)	12

INTRODUCCIÓN (SITUACIÓN DE NUESTRA BIBLIOTECA):

Nuestra biblioteca tiene mucha vida. Es un espacio muy pequeño, pero siempre está lleno de alumnos y alumnas que cogen y devuelven libros, hacen sus reservas y demandan sugerencias frescas llenas de aventuras, fantasía y cada vez más mucho realismo.

La pandemia y sus restricciones no pudieron con nosotros. Estuvimos cerrados durante curso 2019/2020 y el 2020/2021 hasta enero aprovechando que gran parte de nuestro fondo no estaba catalogado en Biblioweb Séneca pero en cuanto ordenamos de nuevo la biblioteca, después de un gran expurgo y catalogamos una gran cantidad de libros, con sus códigos (y muy importante, después de un taller de forrado de libros que tuvimos con el alumnado de 6º de Ed. Primaria) abrimos la biblioteca con una participación más activa aún si cabe que en cursos anteriores.

Desde entonces la catalogación se ha simultaneado con el resto de tareas propias del día a día ahora, prácticamente tenemos todo nuestro fondo en Séneca y los préstamos y devoluciones funcionan a la perfección.

El fondo documental desde hace tres años es cada vez más novedoso e importante y aunque mantenemos muchas de nuestras reliquias, las desideratas marcan nuestras compras y estamos muy al última en cuanto a novedades se refiere.

La ubicación de la biblioteca sigue siendo la misma, que, en los cursos anteriores, pero con algunos cambios. Se encuentra ubicada en la planta superior del edificio (sin ascensor) compartiendo espacio con la sala de refuerzos educativos y apoyos. Presenta tres mesas grandes en el centro, un ordenador en una mesita junto a la pared, que es la zona audiovisual, muebles con estantes a lo largo de dos de las paredes de la habitación y diez sillas de distinta tipología, alrededor de dos mesas grandes que se encuentran unidas. Además, cuenta con un balcón que da gran luminosidad a la habitación. A principios del curso 19/20 colocamos en la pared de la biblioteca una pantalla digital interactiva. La biblioteca se ha quedado pequeña ya que nuestro fondo documental ha crecido bastante desde el curso 202/2021 y el espacio físico es verdaderamente pequeño. Hace tres años compramos una estantería nueva con la que estrenamos nuestro rincón “Biblioteca se escribe con nombre de mujer” donde tenemos una gran colección de libros escritos por mujeres, y que tratan valores de igualdad de género fundamentalmente (adquiridas con la dotación económica perteneciente a la partida de Pacto de Estado). Tenemos desde cómics, cuentos hasta ensayos y libros de recursos para nuestro claustro de maestros y maestras.

Los libros que normalmente consultan los usuarios, generalmente de lectura adecuada a su edad, se encuentran en las estanterías más bajas para facilitar su uso y consulta. El año pasado, durante la gran fiesta que hacemos cada curso por la celebración del día del Libro nuestra AMPA continuó con la donación de libros, una gran colección de libros “de aprender”. Esta elección no fue al azar sino que estuvo orientada desde el principio gracias a una formación en centros en la que participamos el curso 2021/2022 para mejorar la competencia en comunicación lingüística de nuestro alumnado.

La organización y ubicación de los libros se realiza por edades, ya que al poseer en casi su totalidad libros de lectura para alumnado en edad escolar era más fácil para ellos desenvolverse en la biblioteca, consultar libros...en definitiva “manipular” y visitar la biblioteca con autonomía. Cada estantería tiene su letrero identificativo.

En cuanto a los recursos personales, humanos, he de decir que la biblioteca ha ganado mucho peso estos últimos cursos y desde el curso 2021/2022 las maestras mayores de 55 años tienen asignadas sus horas de reducción en el trabajo de la biblioteca. Esta labor está sirviendo de gran ayuda para mantenerla biblioteca ordenada y además están colaborando en el taller de forrado de libros. Es una sana costumbre forrar los libros en el centro para que su vida se prolongue y el alumnado está muy concienciado. Es de vital importancia que el responsable de biblioteca tenga asignada toda su franja horaria, y a veces se queda corta, ya que su labor está incluida en todas las facetas del centro en todas las actividades. Por eso este año, hemos vuelto a tener el horario completo pudiendo llevar a cabo un proyecto novedoso y acompañar a los compañeros incluyendo la biblioteca en programaciones, orientando y asistiendo a planes y programas, formación de usuarios y un largo etcétera.

Nos encontramos siguiendo la nomenclatura que aparece en el documento de referencia 1 (a partir de ahora DR1) “Plan de trabajo y autoevaluación de la biblioteca escolar” en una situación D: Estabilidad y uso regular. Desde el año pasado pasamos de ser una mera herramienta para prestar libros a los usuarios a formar parte complementaria del trabajo docente. La biblioteca se tiene en cuenta en la elaboración de programaciones y planes de trabajo, hay una coordinación constante entre la responsable de biblioteca y todos y cada uno de los coordinadores/as de los planes y programas y con el equipo directivo. La biblioteca está presente en las reuniones de ETCP, ya que tiene representación en la misma. Desde la biblioteca se articulan proyectos interdisciplinares, se trabaja mano a mano junto con el programa Comunica para trabajar líneas de intervención tan importantes como la oralidad.

La información y promoción de la biblioteca se articula desde el año pasado desde su espacio virtual, que



Junta de Andalucía

C.E.I.P. LUIS VIVES
04002234

es cada vez más atractivo y está llenándose de vida. Poco a poco el alumnado del centro participa en este espacio virtual con nuevas secciones como “Yo recomiendo” dándole un nuevo papel a las antiguas reseñas en papel.

Este curso escolar todos los planes y proyectos del centro junto con el soporte de la biblioteca vamos a trabajar en un proyecto integrado al igual que el año pasado (que versaba sobre las Olimpiadas y Paralimpiadas, puede verse todo el material en el siguiente enlace <https://view.genial.ly/6367f60c6e6236001c5a6a69>) centrado en la educación emocional a través de la creatividad. Recibiremos formación en el centro para todo el claustro en el que la biblioteca tendrá un papel central.

Este curso escolar, 2023/2024 por primera vez vamos a abrir la biblioteca en horario extraescolar, dos lunes de cada mes, una hora para atender a las familias y a todo el miembro de la comunidad educativa que lo necesite. Será la responsable de biblioteca la encargada de asesorar y atender a cualquier usuario en una franja horaria de 16:00 h a 17:00 h. Esto se acaba de aprobar en la sesión de 30 de octubre de 2023 de Consejo Escolar.



OBJETIVOS:

GENERALES DE MEJORA

Haciendo alusión a las distintas dimensiones principales de las Bibliotecas Escolares, desde el centro nos planteamos los siguientes objetivos de mejora.

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

1.1 Formación básica de usuarios de biblioteca: Intervenciones relacionadas con el conocimiento de la biblioteca y los recursos que ofrece.

1.4 Apoyos de la biblioteca a programas, proyectos, aulas y áreas.

1.5. Actuaciones relacionadas con la atención a la diversidad, las dificultades de aprendizaje, las necesidades educativas especiales.

DIMENSIÓN 2: Competencia lingüística y fomento de la lectura.

2.1 Realización de actividades de carácter general articuladas por la biblioteca escolar. Se apoya y se eligen las lecturas de acuerdo a las programaciones.

Tarea del responsable de biblioteca.

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

3.3 Continuar con la realización de tareas técnico-organizativas para el mantenimiento de la colección y de los servicios bibliotecarios.

3.5 Promoción de la biblioteca; mecanismos para circulación y difusión de la información y el conocimiento.

DIMENSIÓN 4: Dimensión social y de cooperación.

4.2 Apertura de la biblioteca en horario extraescolar y articulación de programas de prevención de la exclusión social, de compensación educativa y de extensión cultural.

4.3 Actualización y mantenimiento al día de nuestra biblioteca Virtual.

DIMENSIÓN 5: Innovación, formación y supervisión.

5.2 Formación del profesorado en el ámbito de la utilización de la

5.3 Evaluación y sostenibilidad de la biblioteca.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Los objetivos que se plantean para este curso escolar 2023/2024 desde la biblioteca de nuestro centro son:

- a) Crear una guía de usuarios básica digital para el alumnado.
- b) Realizar formaciones de usuarios con cada grupo-clase coordinadas por el equipo de biblioteca.
- c) Actualizar el espacio virtual de la biblioteca en nuestra nueva página web, enlazando todos los recursos disponibles.
- d) Crear un espacio en Classroom de la biblioteca.
- e) Abrir la biblioteca en horario extraescolar.
- f) Apoyar el programa de Transformación Digital Educativa para articular programas de apropiación de la tecnología y la competencia digital.
- g) Mejorar nuestro espacio de la biblioteca en Redes Sociales con publicaciones periódicas.
- h) Participar, colaborar, apoyar y guiar en el proyecto integrado multidisciplinar que se va a llevar a cabo en el centro junto con todos los Planes y Programas sobre educación emocional a través de la creatividad.

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

Se han de nombrar los miembros que componen el EQUIPO DE APOYO, estableciendo como criterios de selección los siguientes:

Que conformen el 25% del claustro total del Centro, tras y como se recoge en la normativa vigente referente a la organización y funcionamiento de bibliotecas escolares. Es decir, en el caso de nuestro Centro serían 6 miembros, todos los docentes que tienen su reducción de 55 años se dedican a la biblioteca tal y como se ha establecido en el ROF del centro.

Que, al menos, exista un miembro del equipo de apoyo que pertenezca a cada uno de los ciclos educativos.

Que existan, miembros de ambos niveles que se imparten en el Centro, Infantil y Primaria.
Esto no ha sido posible este año.

La responsable de este plan cuenta con dos sesiones de una hora y una sesión de 30 minutos para la organización y los 30 minutos del recreo, para gestión y funcionamiento de la biblioteca en horario regular. Una compañera perteneciente al equipo de biblioteca que no tiene asignada una tutoría emplea su hora de atención a las familias de los lunes de 16:00 a 17:00 h para realizar tareas de catalogación y organización de la sala.

Como el equipo de biblioteca se compone de maestros “más veteranos” no están muy acostumbrados al uso de la tecnología, por tanto, el trabajo que el equipo puede realizar se reduce al organizativo, aunque en este curso se desenvuelven ya con soltura realizando préstamos y devoluciones. En la andadura digital (redes, plataformas, apps...) me encuentro, por tanto, sola.

Además, hay dos compañeros pertenecientes a primer y segundo ciclo que colaboran puntualmente con la biblioteca ya que no tienen dedicación horaria, solo de manera puntual.

La biblioteca cuenta con un equipo de ayudantes de biblioteca. Esta figura se creó hace tres años, a petición del alumnado de 6º de Primaria, para colaborar con las tareas organizativas y, sobre todo, la atención a los usuarios durante los recreos. Participan todas las personas que lo hayan solicitado durante el mes de septiembre. Reciben una formación básica los primeros días con la responsable de biblioteca. Siempre trabajan bajo la supervisión de la persona responsable en horario de recreo y en aquellas actuaciones puntuales que se les requiere.

Cada vez hay más alumnado que quiere pertenecer al sector y hemos tenido que crear pequeñas comisiones que se especializan y vienen a trabajar a la biblioteca en su fin específico (préstamos y devoluciones, taller de forrado de libros, poner códigos de barras, catalogación...). La biblioteca funciona muy bien en los recreos y es gracias a mis ayudantes de biblioteca.

RESPONSABLE	EQUIPO DE APOYO
Virginia González Crespo (3º CICLO)	María del Mar Polo Martínez (Infantil). David González Ruiz (1º ciclo) María del Carmen Góngora Lirola (Tercer



	CICLO). María Dolores Barranco Villegas (2º ciclo). Josefina González Villegas (2º ciclo). Sara Baena Díaz (2º ciclo)
--	--

TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS.	RESPONSABLE
Organización de la biblioteca (libros y mobiliario)	Responsable y equipo de apoyo.
Decoración, mantenimiento del orden y ambientación de la Biblioteca.	Responsable y ayudantes de biblioteca (alumnado).
Catalogación libros	Responsable
Apertura de la Biblioteca en los recreos. Vigilancia y permanencia en la misma. Desarrollo de actividades en dichos horarios.	Responsable
Servicio de préstamo de libros (al alumnado).	Responsable
Creación guía básica de usuarios	Responsable
Sesión de formación básica de usuarios	Responsable y equipo de apoyo
Creación de carnets de alumnos/as y maestros/as	Equipo de apoyo
Información a los usuarios en horario lectivo.	Responsable
La Biblioteca como Banco de Recursos. Préstamo a grupos, y maestros/as.	Responsable y equipo de apoyo.
Apoyo a planes y proyectos	Responsable



Actividades de animación a la lectura a nivel de aula. Actividades de las diferentes efemérides y fechas señaladas.	Organización: Responsable y equipo de apoyo. Desarrollo: Tutores/as.
Creación del canon lector	Equipo docente. Se decide en ETCP.
Gestión del blog de la biblioteca, cuenta de Instagram y biblioteca virtual	Responsable.



SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca está abierta desde las 9 hasta las 14h.

Nuestra biblioteca escolar es pequeña y comparte espacio como sala para la realización de refuerzo educativo fuera del aula. Cuenta con espacio para que los alumnos/as lean, pero no para que trabajen por grupos.

Por este motivo se ha asignado una hora a la semana para que los tutores y especialistas puedan visitar la biblioteca ÚNICA Y EXCLUSIVAMENTE para préstamo y devolución de libros. En este tramo asignado, los tutores, así como especialistas pueden hacer uso del préstamo de libros para su aula. (se puede ver este horario en nuestra biblioteca virtual cuyo enlace se encuentra en la portada).

Nuestra biblioteca es tan sumamente pequeña que no hay espacio para trabajar dentro. Para garantizar la distancia mínima interpersonal tan solo tres o cuatro alumnos pueden trabajar a la vez en ella. Desde 1º hasta 5º de Educación Primaria los préstamos se realizarán en la hora de asignación de biblioteca a las unidades. El tiempo dentro es muy limitado. Se coge uno y se registran en Biblioweb Séneca.

El alumnado de 6º, además de su hora de biblioteca dispondrá de los recreos para visitar la biblioteca.

El alumnado de Educación Infantil asistirá a la biblioteca una hora para la lectura de cuentos, a veces realizada por sus propios tutores/as y otras veces, será la responsable de biblioteca la que se encargará de realizar las lecturas.

En cuanto a la **POLÍTICA DE PRÉSTAMOS** de la misma se distinguen 4 tipos de lectores descritos en la siguiente tabla:

TIPO DE LECTOR	Nº DE EJEMPLARES	TIPO DE EJEMPLARES	DURACIÓN DEL PRÉSTAMO	SANCIÓN POR LA ENTREGA TARDÍA DEL EJEMPLAR.
ALUMNO/A	1	Normal	15 días	2 días por cada uno de retraso.
MAESTRO/A	10	Normal y restringido	20 días	1 día por cada uno de retraso.
AULA	30	Normal y restringido	30 días	No procede la sanción.
TUTOR/A	2	Normal	15 días	2 días por cada uno de retraso.



Junta de Andalucía

C.E.I.P. LUIS VIVES
04002234

ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Para la difusión de información de interés, comunicados o propuesta de actividades, desde la biblioteca escolar de nuestro centro, vamos a utilizar los siguientes instrumentos y mecanismos:

1. Notas informativas en el tablón de anuncios de la biblioteca escolar en Séneca y en el espacio asignado en el tablón de la biblioteca; blog e Instagram de la biblioteca, como novedad el uso de CLASSROOM y la biblioteca Virtual del centro.
2. Las intervenciones periódicas de la responsable y el equipo de apoyo de la biblioteca escolar en Claustros, Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica y Órganos Colegiados.

POLÍTICA DOCUMENTAL DE SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE FONDOS.

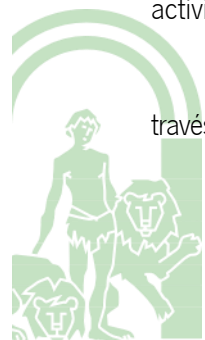
En cuanto a los criterios de adquisición y selección, tendremos en cuenta las sugerencias por parte de:

- Intereses de nuestro alumnado.
- Tutores y tutoras.
- Especialistas.
- La temática de la formación en el centro, en este caso, educación emocional a través de la creatividad.
- Los proyectos de trabajo y de investigación que se estén llevando durante el curso presente en el centro.
- En la clasificación, elección y compra de materiales bibliográficos, priorizaremos:
- Adecuación a la edad de nuestro alumnado, al currículo de Educación Infantil y Primaria y al Proyecto Educativo del centro.
- Equilibrio entre los libros de ficción, los libros de información y conocimiento y los libros de referencia y consulta.
- Existencia de fondos de actualidad, calidad e interés.
- Atención a la diversidad.

CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA Y DE LA ESCRITURA

A lo largo del curso, dentro de la biblioteca del centro, se llevarán a cabo distintas actividades grupales para fomentar el hábito lector y el uso de la biblioteca escolar, en relación con las propuestas a nivel de centro. Estas actividades son las siguientes:

Mejorar la sección: *Yo recomiendo*, que se encuentra alojada en Instagram dándole una visión más actual a través de distintas propuestas: vídeos, encuestas, trabajo colaborativo, etc.



El Centro cuenta con un itinerario lector que aumenta cada año y se va modificando. Fue propuesto en equipos de ciclo, llevado a reunión de ETCP y aprobado en Claustro.

Este curso 2023/2024 estamos trabajando en la ampliación del itinerario lector gracias a la formación en constelaciones lectoras en las últimas jornadas de Bibliotecas. En el siguiente enlace podemos ver una pequeña guía de nuestra biblioteca con información relevante y consultar nuestro ITINERARIO LECTOR.

<https://view.genial.ly/5fa8591f316b3b0cf52daf3e/guide-biblioteca-ceip-luis-vives>

CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN (PROGRAMAS DE EDUCACIÓN EN INFORMACIÓN Y DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE)

Cada tutor/a acompañará a su grupo a la biblioteca para hacer una visita y recibir la explicación del funcionamiento de la misma. Este año se realizará desdoblado el grupo y garantizando la distancia mínimo interpersonal.

EDUCACIÓN INFANTIL:

- Reconocer el espacio y familiarizarse con él.
- Distinguir los diferentes rincones de la misma y diferenciarlos de otros espacios (otras bibliotecas, aulas, biblioteca de aula, ...)
- Saber lo que podemos encontrar en ella.
- Conocer y comenzar a respetar sus normas de uso.

EDUCACIÓN PRIMARIA:

- Reconocer y dominar el espacio, saber cómo se organiza y diferenciar sus secciones.
- Conocer el funcionamiento, normas y servicios de la misma.
- Respetar y cuidar el espacio de la biblioteca escolar y su contenido.
- Distinguir los diferentes documentos y formatos que podemos encontrar en ella.
- Aprender a consultar los fondos de la biblioteca.

APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROGRAMAS

Nuestra biblioteca escolar es un recurso educativo del que todos disponemos para poder desarrollar el currículo y el proyecto educativo. Por tanto, los servicios y programas que la biblioteca ofrece y articula estarán vinculados con el desarrollo curricular y al plan de trabajo del centro.

La utilización de la biblioteca escolar concierne a todo el profesorado, a todas las áreas, a todas las actividades escolares, a todos los programas en los que está implicado el centro para poder desarrollar su proyecto educativo.

Dichas actuaciones se realizarán tras coordinarse y aprobarse en cada ETCP celebrado.

Concibiendo la biblioteca escolar como un centro de recursos, no sólo para el aprendizaje del alumnado, sino también para la enseñanza, nuestra biblioteca dispone, además, de un espacio dedicado a material de uso exclusivo para el profesorado y otro espacio destinado a los documentos de apoyo para proyectos de trabajo, de investigación y de ampliación de información de diversas temáticas alusivas a los trabajos que se estén llevando a cabo a lo largo del curso presente (el cuerpo humano, el espacio, las olimpiadas, educación emocional ...).

En este sentido, debe tenerse presente la labor de la responsable de la biblioteca escolar y de su equipo como detectora de las demandas y necesidades documentales de los coordinadores y participantes de los Planes y Proyectos del centro y de las tutorías en particular, procurando, además, la provisión de documentación, difusión y exhibición de trabajos y conexión con otros programas.

Como ya he comentado este curso académico se trabaja en un gran proyecto anual en el que trabajaremos la educación emocional a través de la creatividad. Las actividades y productos que se realicen se expondrán en una presentación (Canva o Genially) que se difundirá entre nuestra comunidad educativa.

ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA

La biblioteca escolar ha de contribuir a la compensación de desigualdades y a la prevenir la exclusión social y ayudar a la inclusión social y cultural.

Por este motivo, es fundamental, desde la biblioteca del centro, crear un contexto donde todo individuo tenga cabida, sin atender a niveles o etapas educativas concretas ni realizar actividades con connotaciones religiosas, sino más bien dirigidas al respeto y conocimiento de la pluralidad cultural de nuestro entorno, y siempre basándonos en los intereses, gustos y aficiones de los lectores.

Las características de los alumnos/as que tenemos en la actualidad, no presentan dificultades extremas que obliguen a tener otro tipo de recursos que los ya existentes. Se trabajan fundamentalmente temas relacionados

con la formación en valores y conductas, o formatos de discriminación visual y más manipulativos

COLABORACIONES (FAMILIA, APERTURA EXTRAESCOLAR, OTRAS BIBLIOTECAS...)

Como sucede con el resto de Programas y actividades desarrolladas en el centro, se hace necesaria la colaboración e implicación de toda la comunidad educativa.

Implicación de la familia: A través de las actividades de casa-escuela, el servicio de préstamo, donación de libros y recursos, familias lectoras y de otras actividades de tipo puntual.

Implicación del entorno de la localidad de Dalías: Actividades con la Biblioteca de la zona (jornadas de visita a la Biblioteca con las salidas al entorno, documentación sobre costumbres y cultura de la zona, con visitas culturales al ayuntamiento, etc,) y sesiones de cuentacuentos programados a través de la concejalía de Cultura del pueblo de Dalías en colaboración con el centro (responsable de biblioteca).

Ampa, siempre atenta a nuestras necesidades colaboran con nosotros sobre todo de cara al Día del Libro y en las decoraciones a lo largo del curso (provisión de materiales cuando sea necesario).

Nuestra biblioteca tiene, por primera vez en su historia, este curso 2023/2024, horario de apertura extraescolar, dos lunes de cada mes, el segundo y cuarto de 16:00 h a 17:00 h y es la responsable de biblioteca quien atiende y orienta a cualquier persona que lo solicite de nuestra comunidad educativa. Esta idea fue aprobada en sesión de ETCP el 9 de octubre de 2023 y llevada a Consejo Escolar el 23 de octubre de 2023.

FORMACIÓN

Es necesaria la formación del profesorado en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar en nuestro centro. Por ello debemos:

- Conocer las prácticas pedagógicas del profesorado en relación al uso de la biblioteca escolar y de la documentación.
- Consultar al profesorado sobre las necesidades de formación en este ámbito.
- Promover la innovación e investigación a través del trabajo cooperativo, que desarrolle líneas temáticas vinculadas a los ámbitos de actuación de la biblioteca escolar.

RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS (PRESUPUESTO).

Según nuestro PLAN DE CENTRO, el presupuesto destinado para completar nuestro fondo documental y para reorganizar las nuevas zonas propuestas para este año es de 500 Euros (modificable una vez nos comuniquen el presupuesto definitivo) que se repartirá de la mejor forma:

- Libros.
- Aumentar los libros que componen nuestro itinerario lector.

Priorizamos en las demandas de nuestros usuarios que son los verdaderos corazones de nuestra

C/ Padre Rubio, 42
Telf. 950579942 (792942) Fax. 950579944 (792944)
Email: 04002234.edu@juntadeandalucia.es
[Http://colegiopublicoluisvives.es](http://colegiopublicoluisvives.es)

biblioteca, los que vienen ansiosos a ver si su libro favorito está ya disponible o si hemos escuchado sus peticiones. En nuestro colegio mimamos a los lectores.

MECANISMOS DE EVALUACIÓN (SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN).

Para el buen funcionamiento de una biblioteca de centro, no podemos obviar este último punto referente a la evaluación, ya que es el punto clave para orientarnos en nuestra labor organizativa y gestora.

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

Apoyos de la biblioteca a programas, proyectos, aulas y áreas.

- La biblioteca provee de recursos librarios a programas y proyectos educativos.
- Desde la biblioteca se informa de los recursos disponibles y accesibles para apoyar a los programas y proyectos del centro.
- La biblioteca escolar informa, selecciona y dispone de recursos librarios para el apoyo a las actividades relacionadas con celebraciones de carácter institucional, efemérides y eventos educativos y culturales de carácter coyuntural.
- Los responsables de programas y proyectos tienen en cuenta a la biblioteca escolar cuando diseñan su plan de trabajo y desarrollan las actividades.
- Los responsables de programas y proyectos requieren/demandan a la biblioteca escolar recursos para el desarrollo de sus actividades.

Formación básica de usuarios de la biblioteca

- La biblioteca dispone de una guía básica de usuarios para el alumnado y para el profesorado.
- La biblioteca dispone de un calendario organizado de visitas e informa a sus usuarios de los tiempos que pueden visitarla.
- La biblioteca tiene un medio/canal de difusión eficaz para sus actividades.

Para ésta, y teniendo en cuenta la fase en la que nos encontramos en el proceso de organización y funcionamiento de una biblioteca escolar, debemos tener en cuenta las siguientes dimensiones de actuación de la biblioteca escolar:

DIMENSIÓN 2: Competencia lingüística y fomento de la lectura.

Apoyos de la biblioteca al desarrollo de la competencia lectora y su vinculación a la implementación de los proyectos lingüísticos o planes de lectura de los centros.

- La dotación de las secciones documentales de aula está vinculada a tareas de uso de la documentación para el apoyo al aprendizaje de las áreas y el desarrollo de las competencias básicas.
- La biblioteca provee a las secciones documentales de aula de antologías literarias.
- La biblioteca provee a las secciones documentales de aula de libros de literatura infantil y juvenil en sus grandes géneros: poesía, narrativa y teatro.
- La biblioteca provee a las secciones documentales de aula de libros informativos y otros materiales (obras documentales, de referencia, de consulta, revistas...), para complementar los contenidos de las áreas: diccionarios de lengua española, de sinónimos y antónimos, de dudas, de incorrecciones, de citas, de locuciones, de idiomas diversos, etimológicos, científicos, matemáticos, etc.
- Se desarrollan actos de lectura comprensiva de carácter informativo y complementario a los objetos de conocimiento de las áreas, realizando actividades de lectura colectiva, comentada, en voz alta o en silencio.
- Se elaboran proyectos documentales y/o proyectos aula-biblioteca.

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

Adecuación de infraestructuras, equipamiento y accesibilidad.

- Existe un presupuesto anual estable del centro dedicado a la biblioteca.
- El acceso a la biblioteca escolar no supone problema alguno para personas con movilidad reducida.
- La decoración y la distribución del mobiliario favorece el ambiente de lectura y aprendizaje.
- Las estanterías facilitan el libre acceso a la colección.

Promoción de la biblioteca; mecanismos para circulación y difusión de la información y el conocimiento.

- Presencia de representación de la biblioteca en las reuniones y acuerdos tomados en ETCP.
- Desde la biblioteca se elabora y se difunde la guía de la biblioteca
- En la página web del centro hay un espacio específico (sección de biblioteca escolar) operativo dedicado a la presentación y difusión de contenidos, programas y servicios de la biblioteca escolar y de las intervenciones en lectura y escritura.
- La Biblioteca dispone de un equipamiento informático, multimedia y audiovisual adecuado: Conexión a Internet.
- Lector de códigos de barras, escáner y auriculares.
- Ordenador para la gestión conectado a internet.
- La biblioteca dispone de un mobiliario adecuado: mesa y sillón para la zona de gestión, armarios adecuados, estanterías abiertas de una o de doble cara, expositor de revistas y diarios, carro para transporte de ejemplares y documentos, tablero de corcho.
- En la biblioteca hay una zona específica para: Gestión y préstamo; Información general y cultural.
- Señalizaciones: Hay en el centro señalizaciones externas que indican las direcciones de acceso y la ubicación de la biblioteca.
- Hay señalizaciones internas indicando zonas, áreas, secciones y servicios.
- En la biblioteca la colección de la zona infantil está señalizada en cinco bloques temáticos: libros para ver, libros con música, libros para que me lean, libros con sorpresa y libros sobre el mundo que nos rodea.

Servicios operativos de la biblioteca.

- La biblioteca dispone de un servicio operativo de lectura y consulta en sala.
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de préstamo individual.

- La biblioteca dispone de un servicio operativo de préstamo colectivo (aulas).
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de noticias y exposición de novedades.
- La biblioteca dispone de un servicio operativo de acceso a Internet.
- La biblioteca dispone de un sistema versátil de devolución de documentos (en un buzón, en horas del recreo, en las propias clases, etc.).

Política documental

- La responsable de biblioteca tiene conocimiento de las demandas documentales de la comunidad educativa.
- Se establecen criterios de selección, actualización, adquisición y expurgo del fondo documental.

Realización de tareas técnico-organizativas para el mantenimiento de la colección y de los servicios bibliotecarios

- La catalogación de libros se ha iniciado de forma correcta y se va aumentando nuestro fondo catalogado.
- Se realizan tareas continuas para optimizar la organización, presentación, custodia y difusión de la colección.
- Se lleva a cabo el expurgo de los documentos que están en mal estado, obsoletos o que no corresponden a las necesidades del alumnado y el profesorado.
- Se realizan tareas regulares para actualizar y automatizar la colección.
- Se comienza el trabajo de tejuelado y asignaturación.
- Se realizan regularmente las tareas de catalogación/ clasificación/indización.
- Se realizan tareas periódicas y se distribuye trabajo relacionado con la colocación de códigos de barras en los documentos.
- Se realizan tareas periódicas y se distribuye trabajo relacionado con la colocación de iconos en los documentos de la zona infantil (cinco bloques temáticos: libros para ver, libros con música, libros para que me lean, libros con sorpresa y libros sobre el mundo que nos rodea).
- Se planifica la acción de promoción de la biblioteca y su colección a través de la elaboración de cartelería.

DIMENSIÓN 4: Dimensión social y de cooperación.

Acción de colaboración: implicación con las familias, cooperación con la biblioteca pública de la zona, editoriales, entidades, fundaciones, planes institucionales, cooperación con otras bibliotecas escolares, etc.

- En las reuniones prescriptivas los tutores informan a las familias sobre los servicios y programas de la biblioteca escolar.
- El centro promueve actividades de formación de las familias en su papel de mediadores de la lectura.
- Se realizan actividades en colaboración con la biblioteca pública de la zona.
- Se realizan actividades en colaboración con el ayuntamiento.
- Se hace uso del blog de la biblioteca, no como un mero transmisor de conocimientos sino como una herramienta viva.
- Se utilizan herramientas de la web 2.0 para establecer intercambios de servicios, recursos e información entre distintas bibliotecas escolares.
- Se realizan actividades en colaboración con asociaciones culturales locales.
- Se realizan actividades y colaboraciones con librerías locales. Se realizan actividades en colaboración con editoriales.

Actualización y mantenimiento al día de nuestra biblioteca Virtual.

- Se realizan tareas periódicas en la biblioteca virtual.

Utilización de las redes sociales

- Se utilizan herramientas de la red social virtual para permitir la construcción cooperativa de conocimientos y contenidos y divulgar producciones escritas o proyectos documentales del alumnado.
- Se establecen espacios en la red social para que distintos sectores de la comunidad educativa compartan, dentro del ámbito de la promoción lectora, experiencias de lectura (utilizando facebook, twitter, entrelectores...)
- Se establecen en la red social virtual espacios para compartir experiencias de lectura y promover el diálogo y la reflexión.

DIMENSIÓN 5: Innovación, formación y supervisión.**Incorporación del uso de la biblioteca a los documentos nucleares del centro.**

- Se tiene en cuenta y se incorpora el uso de la biblioteca al plan de centro.
- Se incorpora el plan de trabajo de la biblioteca al proyecto educativo.
- Se incorporan las intervenciones en el uso de la biblioteca escolar a las programaciones docentes.
- Los objetivos del plan de centro, del proyecto educativo y del plan de trabajo de la biblioteca se adecuan a la normativa vigente en materia de uso y funcionamiento de la biblioteca escolar.
- Se tiene en cuenta en los objetivos del plan de centro y del proyecto educativo la utilización de la biblioteca escolar como recurso de apoyo al desarrollo de la lectura y al aprendizaje.
- Se contemplan en los objetivos la implicación de la comunidad educativa en acciones del plan de trabajo de la biblioteca.
- Se tiene en cuenta en la formulación de objetivos del plan de trabajo de la biblioteca la atención a la diversidad del alumnado.
- En el ROF se contempla la política de préstamo, la política documental, las normas de uso de espacios y servicios, la referencia a los recursos humanos responsables del funcionamiento de la biblioteca y sus atribuciones y los horarios de uso de la biblioteca.
- En el Proyecto de Gestión se garantiza la consignación de partidas presupuestarias anuales para el mantenimiento de la biblioteca.
- El equipo técnico de coordinación pedagógica lleva a cabo reuniones de seguimiento y supervisión con el fin de conocer el grado de desarrollo de los distintos componentes contemplados en el documento rector (plan de trabajo de la biblioteca escolar).

Evaluación y sostenibilidad de la biblioteca

- Se utilizan instrumentos para conocer las prácticas de lectura del alumnado.

- Se difunden y publican informes periódicos sobre el seguimiento y supervisión de las intervenciones en el centro relacionadas con el desarrollo del plan de trabajo de la biblioteca escolar.
- Se utilizan instrumentos para conocer el grado de satisfacción de los usuarios (profesorado, alumnado, padres y madres) respecto de los servicios y programas de la biblioteca.
- Se analizan y conocen los medios utilizados para la difusión de las actividades de fomento de la lectura y de los servicios y programas de la biblioteca

Al final de curso, por parte de la responsable de biblioteca se va a proceder a pasar una rúbrica para que valoren y evalúen cómo se lleva a cabo el trabajo de la biblioteca del centro y por supuesto contará con un apartado de propuestas de mejora. Se extraerán los resultados y se adjuntarán en el trabajo del próximo curso, ayudando a establecer el punto de partida.