



**PROYECTO EDUCATIVO:17.PLAN DE BIBLIOTECA.**

**ÍNDICE**

---

- 1. INTRODUCCIÓN. SITUACIÓN INICIAL DE LA BIBLIOTECA DE CEIP “FEDERICO GARCÍA LORCA”.**
- 2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.**
- 3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.**
- 4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.**
- 5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**
- 6. POLÍTICA DOCUMENTAL.**
- 7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.**
- 8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.**
- 9. APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.**
- 10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.**
- 11. COLABORACIONES.**
- 12. FORMACIÓN.**
- 13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.PRESUPUESTO.**
- 14. EVALUACIÓN.**





## 1. INTRODUCCIÓN. SITUACIÓN INICIAL DE LA BIBLIOTECA DE CEIP SAN JOSÉ.

La biblioteca escolar es un servicio que facilita los centros educativos en el que se reúnen, organizan y utilizan los recursos necesarios para el aprendizaje, la adquisición de hábito de lectura y formación en el uso de la información de los alumnos de los distintos niveles. La biblioteca escolar proporciona información e ideas que son fundamentales para desenvolverse con éxito en nuestra sociedad contemporánea, basada en la información y el conocimiento. Provee a los alumnos competencias para el aprendizaje a lo largo de toda su vida y contribuye a desarrollar su imaginación, permitiéndoles que se conduzcan en la vida como ciudadanos responsables.

En suma, la biblioteca escolar desempeña un rol fundamental dentro de la escuela, como parte del proceso educativo, brindando a sus usuarios herramientas que no sólo los formarán como lectores, sino que posibilitarán un acceso igualitario a la cultura e influirán en su desarrollo personal y en su vinculación social. Se pretende que nuestra biblioteca proporcione las herramientas necesarias para que nuestro alumnado se habitúe a hacer uso de ella.

Actualmente nuestra biblioteca se encuentra inscrita en la línea 1 de actuación (**Línea de participación para bibliotecas que realicen selección de recursos digitales y proyecten sus programas y recursos a la red**).

Este proyecto de trabajo se va desarrollar en un centro compuesto por un edificio, estando ubicada la biblioteca en la planta primera de este. . Nuestra biblioteca cuenta con una dotación de libros de aproximada de numerosos fondos catalogados y otros en proceso de clasificación. La mayoría son libros para préstamo al alumnado. Se encuentran distribuidos en estanterías, clasificadas e identificadas por ciclos. Existen, igualmente, otras estanterías con algunos ejemplares para consulta y cuyas estanterías también se encuentran en proceso de identificadas (diccionarios, enciclopedias, recursos para profes y alumnos, libros para adultos, libros de aventuras, libros de consulta general, clásicos adaptados, clásicos universales, manualidades, ciencia e historia, música, inglés) Nuestro espacio también cuenta con un equipo multimedia de proyección y varios ordenadores fijos. Desde el curso 2022/23 nuestra biblioteca funciona a través de BIBLIOWEB SÉNECA.

## 2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.

La Biblioteca Escolar de nuestro centro debe convertirse en el lugar que impulse y promueva actividades que faciliten la mejora de la comprensión lectora que estimule el hábito de la lectura y la necesidad de leer desde las más tempranas edades, favoreciendo la aparición de una relación entre el alumnado y el libro y el intercambio de experiencias lectoras.

Para este curso nos proponemos los siguientes objetivos de mejora:

1. Continuar con la formación en Biblioweb Séneca.
2. Empezar a abrir la biblioteca durante el recreo para la realización de préstamos y devoluciones y como lugar de lectura para aquellos alumnos que lo deseen.





## Junta de Andalucía

3. Implicar a las familias en el desarrollo del hábito lector fomentando actividades de participación.
4. Continuar con la clasificar y catalogación de fondos.
5. Expurgo de ejemplares en mal estado y adquisición de nuevos fondos adecuados a las necesidades actuales.
6. Coordinación y participación con los planes y proyectos que se desarrollan en el centro.
7. Organizar y decorar el espacio para la biblioteca.
8. Publicar las diferentes actividades en la web del centro con el fin de motivar a hacer un mayor uso de ella.

### 3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.

#### Coordinadora

PATRICIA JIMENEZ DE HARO

#### Equipo de apoyo:

Carmelo Gómez Benítez

Yolanda García Casas

Francisca Rodríguez Sánchez

ACTIVIDAD	RESPONSABLE	TEMPORALIZACIÓN
Establecer un horario de uso de la biblioteca para todos los cursos.	Coordinadora biblioteca/jefatura de estudios	Septiembre
Elaborar el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.	Coordinadora biblioteca	Octubre
Expurgo de fondos.	Coordinadora biblioteca Equipo de apoyo	Noviembre
Actualizar el registro de lectores del centro.	Coordinadora biblioteca	1er Trimestre
Formación al claustro sobre Biblioweb Séneca	Coordinadora biblioteca	1er Trimestre
Adquisición de nuevos fondos y catalogación	Coordinadora biblioteca Dirección	Anual
Posibilidad de uso de la biblioteca por parte del alumnado durante los recreos	Profesorado encargado de la atención de la biblioteca durante los recreos	Anual
Coordinación y trabajo conjunto con los diferentes planes y proyectos que se desarrollan en el centro para la realización de actividades y celebración de las diferentes efemérides programadas.	Coordinadores de los planes Tutores Coordinadora biblioteca	Anual





#### **4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.**

Actualmente, los servicios que ofrece la biblioteca son:

- Préstamo de libros.
- Sala informática
- Utilización de la biblioteca durante el recreo para lectura, los jueves.
- Seguimientos, premios y reconocimientos a niños/as más lectores.
- Colaboración con los planes y proyectos del centro y con la celebración de las distintas efemérides.

#### **5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

Tanto la persona encargada de la biblioteca, como el equipo de apoyo se ocuparán de dar difusión a todas las actividades, servicios y actuaciones relacionadas con la Biblioteca del Centro mediante cartelería específica, tablón de anuncios y distribuyendo información a todas las aulas y maestros.

#### **6. POLÍTICA DOCUMENTAL.**

La política documental de la biblioteca la gestionará la responsable y el equipo de apoyo junto con todos los miembros que componen el claustro, atendiendo a la ampliación y mejora de los fondos bibliográficos de nuestra biblioteca. Para ello, el equipo docente hará una selección de los títulos que puedan resultar interesantes para el alumnado de acuerdo a la edad e intereses de los lectores y teniendo en cuenta el presupuesto del centro.

El curso pasado se incrementó los fondos de la biblioteca con el presupuesto marcado para este fin.





## 7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

Las actividades propuestas a desarrollar sobre el presente curso escolar son las siguientes:

ACTIVIDADES	MOTIVO/CONMEMORACIÓN	PERSONAL IMPLICADO	CALENDARIO
Presentación a los distintos grupos de las novedades editoriales adquiridas	Animar al uso de la biblioteca de Centro a través de las novedades adquiridas	Equipo de biblioteca	Todo el curso
Creación de lectómetros en las aulas y de pasaportes de la lectura del alumnado	Registro de la cantidad de libros leídos por los alumnos durante el curso	Tutores Especialistas de lengua	Primer trimestre
Formación al Claustro sobre el programa utilizado para el préstamo de libros	Dar a conocer nuestra biblioteca y cómo funciona	Coordinadora Claustro	Primer trimestre
Charlas y orientaciones a las familias sobre cómo desarrollar los hábitos lectores del alumnado en los hogares. Dar consejos de lectura.	Fomentar el hábito y gusto por la lectura en el hogar como fuente de ocio y disfrute en colaboración con las familias	Tutores Equipo de biblioteca Familias	Octubre y noviembre
Visionado de distintos vídeos para el fomento de la lectura.	Día de la Lectura	Tutores Equipo de biblioteca	16 de diciembre
Escribir una mini-historia en 50 palabras.	Día de la Lectura	Tutores Equipo de biblioteca Familias	16 de diciembre
Intercambio de historias	Día de la Lectura	Tutores Equipo de biblioteca	16 de diciembre
Crear carteles en los que se den razones para leer	Día del libro	Equipo de biblioteca Tutores	23 de abril
Colocación de los carteles por el colegio	Día del libro	Equipo de biblioteca	23 de abril
Entrega de diplomas por niveles a los alumnos más lectores.	Animar al uso de la biblioteca de Centro a través del reconocimiento de su uso	Tutores Equipo de biblioteca Equipo directivo	Fin de curso
Otras actividades que se estimen oportunas		Tutores	





## **8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.**

Al inicio del curso se proporcionará un carnet a los alumnos nuevos y se promocionarán de curso a los demás por otro lado se facilitará al claustro el horario para el uso de la biblioteca. tendremos un día de inauguración de la biblioteca y en esta visita se informará a los lectores de la organización de la biblioteca, de las distintas secciones y de la sección dónde pueden ellos escoger libros.

Asimismo, se le da a conocer o recordar las normas de uso y otros aspectos. Esta tarea se realizará por parte de la coordinadora con el equipo de apoyo.

En las reuniones periódicas del claustro iremos recordando la necesidad de usar la biblioteca sistemáticamente.

## **9. APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.**

La biblioteca apoya los planes y proyectos del centro. Debe proporcionar los materiales y recursos necesarios para cada sector de la comunidad educativa implicado en un proyecto.

La biblioteca colabora en la realización de actividades y materiales.

## **10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.**

Tanto en el aula de PT como en la biblioteca existen recursos para atender a la diversidad, tanto para el alumnado que necesite refuerzo como para el que tenga altas capacidades. De esta manera se facilita la inclusión del alumnado con NEAE fomentando la participación y mejorando sus capacidades, a la vez que también se favorece la inclusión en el grupo al tener que hacer distintos tipos de actividades entre todos (exposiciones orales, dramatizaciones de obras...). Al estar integrados en sus clases, tienen el mismo horario que los demás alumnos de su curso.

## **11. COLABORACIONES.**

Mantener contacto colaborativo con los agentes cercanos del centro es importante. En las diferentes tutorías de inicio de curso, se les ha vuelto a recordar a la familias de la importancia de la lectura, se les han facilitado unos consejos para la sensibilización y participación en el fomento de la lectura y apoyo al estudio.

### **11. FORMACIÓN.**

La coordinadora asistirá a las reuniones convocadas por el CEP de Granada, en lo que se refiere a actuaciones relacionadas con la biblioteca..

Tras dichas sesiones se formará al claustro en el programa BIBLIOWEB SÉNECA con el que el centro funcionará para poder realizar el préstamo y devolución de los libros de texto a sus alumnos/as..

A nivel individual el claustro realiza formación en aquellas dimensiones que el profesorado la precise y requiera.





Junta de Andalucía

## 12. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS. PRESUPUESTO.

Tanto el espacio como la dotación de nuestra biblioteca son adecuados.

El fondo literario con el que contamos es suficiente, aunque nos gustaría ampliarlo con títulos más modernos, acordes a los intereses de nuestro alumnado.

No disponemos de un presupuesto fijo anual, ya que el Centro cuenta con poca dotación y a veces no se puede invertir todo lo que nos gustaría y que se ha planeado en un principio.





### 13. EVALUACIÓN.

El presente Plan de trabajo y su grado de consecución de objetivos serán revisados de manera continua, haciendo hincapié en la consecución de los objetivos previstos y tomando notas de las necesidades que se hayan detectado a lo largo del curso. Para ello, y a través de una escala de observación, nos basaremos en una serie de indicadores, especificados en la página siguiente.

**TABLA PARA LA EVALUACIÓN DEL PRESENTE PLAN DE TRABAJO**

INDICADORES	Sí	No	Observaciones
El claustro ha participado en la formación para el conocimiento de BIBLIOWEB SÉNECA.			
Se ha creado una ambiente seguro para el uso de la biblioteca.			
Se ha adaptado el fondo de libros a las características del Centro y del alumnado.			
Se ha decorado y organizado la biblioteca.			
Se han dado las orientaciones oportunas a las familias para fomentar el gusto por la lectura en el hogar.			
La biblioteca ha participado en los diversos planes y proyectos.			
Se ha realizado un control por aula del número de libros leídos por el alumnado.			
Se ha puesto en marcha y dotado de contenido al blog (en su apartado correspondiente)			
Se ha dotado a la biblioteca de nuevos libros de lectura según las características del centro y del alumnado.			
Los maestros/as utilizan la biblioteca para recabar información para la celebración de efemérides.			
Se informa a las familias sobre las actividades llevadas a cabo en la biblioteca.			
Participan las familias en las actividades llevadas a cabo en la biblioteca.			
Se utiliza la biblioteca como lugar para fomentar, no solo la lectura y expresión escrita, sino también para el fomento de la expresión oral.			
Se utiliza la biblioteca para que el alumnado lea durante el tiempo de recreo.			

