



LÍNEA 2

PLAN DE TRABAJO DE LA BECREA DE.....



CURSO 2018-2019

CEIP CAMACHO MELENDO 14005869

C/ Ramón y Cajal, 49

Priego de Córdoba 14800

Elisa M^a Jiménez Barrientos

elisajimenezbarrientos@gmail.com

aranalectora.blogspot.es

1. INTRODUCCIÓN.

Nuestro centro cuenta con una biblioteca de centro situada en un edificio de dos plantas anexo al centro (antigua casa del conserje), la hemos bautizado con biblioteca "Casa de Rosi". En la planta baja tenemos dos salas, con suelo de parqué, una destinada a los libros de infantil y de primer ciclo y la otra para los libros de tercer ciclo, en esta se ha dibujado un gran árbol de la lectura para la animación a la lectura de todo el alumnado del centro. En la planta alta hay otras dos salas, una para los libros destinados al segundo ciclo y la otra con los libros de las diferentes temáticas de la CDU, esta es la única sala que cuenta con sillas y mesas ya que es usada para realizar las sesiones de refuerzo y valores.

Nuestro fondo bibliográfico lo tenemos catalogado en ABIES, pero en el ordenador de la administrativa del centro, ya que en la biblioteca no contamos con ordenador ni con conexión a internet.

Los libros de literatura infantil los tenemos ordenados por colores según al ciclo al que le pertenecen y le hemos puesto un número. Así llevamos a cabo el préstamo de los libros, cada tutor tiene asignada una hora a la semana para ir con sus alumnos a la biblioteca y realizar allí sesiones de lectura o préstamo que se realiza de forma manual por el tutor apuntando en un listado el número de libro que se lleva prestado cada alumno.

El curso pasado creamos con el blog de la biblioteca, pero será en este en el que prevemos darle uso

2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

- Fomentar la lectura y ofrecer a los alumnos instrumentos y oportunidades para aprender, investigar y documentarse.
- Seguir organizando los fondos existentes en el centro y las nuevas adquisiciones, en Abies y en la biblioteca.
- Mejorar la gestión de la biblioteca poniendo códigos de barras y tejuelos en los ejemplares que ya están catalogados.
- Llevar a cabo el servicio de préstamo al alumnado y al profesorado.
- Insertar en la web del centro las actividades y actuaciones que lleva a cabo la biblioteca.
- Seguir actualizando el blog de la biblioteca.
- Seleccionar nuevos fondos en función de las necesidades de nuestros lectores.
- Dinamizar la biblioteca escolar con actividades de animación a la lectura y a la escritura.
- Formar a los usuarios de la biblioteca y a los miembros del claustro en el funcionamiento de la biblioteca.
- Seleccionar volúmenes para préstamos a las aulas.
- Apoyar en los planes y programas que se llevan a cabo en el centro.

3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y DISTRIBUCIÓN ENTRE SUS RESPONSABLES

Coordinadora:

- Información al claustro del funcionamiento de la biblioteca del centro, de sus normas y el sistema de préstamo (1er trimestre).
- Elaboración de un horario, junto con los tutores, para que cada curso asista a la biblioteca semanalmente. (1er trimestre)
- Realización del plan de trabajo de la BECREA. (1er trimestre)
- Llevar a cabo el seguimiento del blog de la biblioteca.
- Intentar resolver en lo posible todos los problemas que tenemos con el programa ABIES. (todo el curso)

Coordinadora y administrativa:

- Seguimos automatizando el fondo en ABIES con los nuevos ejemplares que llegan al centro.
- Continuamos colocando tejuelos y ejemplares en los libros ya catalogados.
- Restauración de ejemplares dañados.

Coordinadora y equipo de apoyo:

- Diseño y dinamización de las actividades que realiza la BECREA durante todo el curso.
- Decoración de la biblioteca para con motivo de algunas conmemoraciones.
- Señalizar los estantes para indicar el tipo de libros que se encuentran en los mismos.
- Catalogación de nuevos ejemplares.
- Integración de las actividades de la biblioteca con los planes y programas del centro.

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Los servicios con lo que cuenta nuestra biblioteca son:

- Préstamo de fondos al alumnado y al profesorado. Incluyendo las colecciones de 25 ejemplares para clase, de lectura colectiva.
- Receptora de libros de donación de las familias u otras entidades.
- Pone a disposición de alumnado y profesorado multitud de ejemplares de consulta. Además de colecciones en inglés con CD.
- Servicio de lectura en las cuatro salas de la biblioteca.
- Pone a disposición su espacio para la realización de actividades pedagógicas.

5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

- La difusión de la información se hace a través de los tutores de cada clase, tanto para las actividades especiales como para la organización y el funcionamiento de la biblioteca.
- Las normas de uso y funcionamiento de la biblioteca quedan expuestas en el tablón de anuncios que hay dentro de la misma.
- Información periódica de las actividades que lleva a cabo la biblioteca en el Claustro y Consejo Escolar.
- Horario de uso de la biblioteca expuesto en la sala de profesores, desde el principio de curso y en la biblioteca.

- Difundimos las actividades que realizamos a través de la web, el facebook del centro. Este curso intentaremos seguir nuestro propio blog de la biblioteca.

6. POLÍTICA DOCUMENTAL

Para la adquisición de fondos se contará con los siguientes criterios de selección y adquisición:

- Necesidad de dotar de ejemplares adecuados a la edad y los intereses de los diferentes ciclos.
- Reposición de ejemplares en las colecciones, ya que el número de alumnos puede variar según los cursos.
- Adquirir cuando sea posible, nuevas colecciones para los diferentes ciclos.

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DE BIBLIOTECA ESCOLAR. 2018/2019

1er TRIMESTRE

Actividades a realizar	Motivos pedagógicos / Conmemoraciones	Personal implicado	Temporalización
Formación de usuarios de la biblioteca para el alumnos/as y las nuevas maestras. Entrega de un marca-páginas para el alumnado de Primaria con los dibujos ganadores del curso del día del libro del curso anterior	24 OCTUBRE Día de la biblioteca	Todo el claustro, alumnado de infantil y primaria	1º Trimestre
Decoración de la biblioteca, por el equipo de apoyo y sesiones de cuenta cuentos. (actividad aún por programar).	31 OCTUBRE Celebración del día de los santos y difuntos	Alumnado de infantil, primaria y equipo de apoyo	1º Trimestre
Inaugurar un rincón en la biblioteca con cuentos coeducativos. El rincón violeta	25 NOVIEMBRE Día de la no-violencia contra la mujer	Equipo de apoyo	1º Trimestre
Lectura de artículos de la Constitución, análisis	6 DICIEMBRE Día de la	Todo el claustro	1º Trimestre

y debate.2º y 3er ciclo. Cuento gigante de los derechos y deberes para Infantil y Primer Ciclo	Constitución		
La vuelta a Andalucía en 8 cuentos , actividad aún por programar.	16 DICIEMBRE Día de la lectura en Andalucía	Todo el claustro	1º Trimestre
Elaboración de libros gigantes en Infantil	Libros gigantes	Las familias	Todo el curso
Libros viajeros a las aulas	Lecturas de lotes de libros o colecciones, de la biblioteca de centro, en las aulas	Todo el claustro	Todo el curso
Cohetes lectómetros	ANIMACIÓN A LA LECTURA. Por cada libro que lea un niño/a colorea un libro del cohete, que queda expuesto en cada aula.	Propuesto al claustro	Todo el curso

2º TRIMESTRE

Actividades a realizar	Motivos pedagógicos / Conmemoraciones	Personal implicado	Temporalización
Se colaborará con la actividad que proponga el centro, se propondrán libros y cuentos especiales de la biblioteca	30 de Enero Día de la paz	Todo el claustro	2º Trimestre
Aún por determinar	28 Febrero Día de Andalucía	Todo el claustro	2º Trimestre

3er TRIMESTRE

Actividades a realizar	Motivos pedagógicos / Conmemoraciones	Personal implicado	Temporalización
Se organizarán distintas actividades: cuentacuentos entre alumnos interniveles	23 de abril Día del libro	Todo el claustro	3º Trimestre

por el municipio, (aún por determinar)			
Entrega de diploma a los alumnos que más libros han leído de cada clase.	Final de curso	Tutores	3º trimestre

Nota: Las actividades del Plan del Igualdad son programadas por la coordinadora del mismo, colaborando la biblioteca en todas las que lo solicite.

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

Al principio de curso se realiza una sesión informativa al Claustro, para dar a conocer el sistema de préstamo de nuestra biblioteca, las normas de uso, la organización, distribución, los recursos y las actividades de la misma.

Los alumnos son informados desde las tutorías.

Se apoyará a la coordinadora TIC para articular programas de apropiación de la tecnología y competencia digital.

Se asesorará al profesorado de actuaciones y programas para formar al alumnado en habilidades en el uso de la información y desarrollo de competencias informacionales y mediáticas (uso de TIC).

9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROGRAMAS

Se concibe la biblioteca como motor impulsor de dinámicas que faciliten su desarrollo así como impulsora de los distintos planes y programas que se desarrollan en el centro.

Las actividades a realizar quedan reflejadas en el apartado 7 del presente plan de trabajo, además de colaborar en todas las actividades que se presenten desde los demás planes y programas del centro.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

Las actividades que plantea la biblioteca están adaptadas y cuentan con materiales y recursos necesarios para que todo el alumnado pueda ser partícipe y disfrutar de las mismas en igualdad de condiciones sea cual sea su situación.

Contamos con sala de lectura y préstamo de libros en las salas de la planta baja de la biblioteca, pudiendo por tanto ser accesible para todo el alumnado.

11. COLABORACIONES

Para el desarrollo de este plan de trabajo se cuenta con la colaboración de:

- El equipo de la biblioteca, monitora y administrativa del centro.
- El equipo directivo que coordina y supervisa todo el presente plan de trabajo.
- Los tutores/as del centro que se encargan de llevar a sus alumnos semanalmente y realizar el préstamo de libros.

- La buena predisposición del AMPA, que ve bien todas nuestras propuestas e intenta llevarlas a cabo.
- Participación de todo el alumnado del centro en las actividades que proponemos.
- La biblioteca Municipal, para realizar anualmente visitas guiadas

12. FORMACIÓN.

La coordinada de la biblioteca ha realizado el curso de formación en el programa ABIES y ha asistido a las Jornadas de Red de Bibliotecas Escolares en los cursos anteriores.

13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

Dado que no existe una partida económica destinada a la biblioteca, es el centro el que hace un esfuerzo

IMPORTANTE para que anualmente se pueda destinar algo a la misma.

Este curso no se prevé aún ninguna partida presupuestaria por el centro para la biblioteca, pero seguimos ampliando nuestros fondos literarios gracias a las donaciones que nos llegan frecuentemente por parte de los madres/madres del centro.

14. EVALUACIÓN

La evaluación del plan de biblioteca se realizará a final de curso a través de una memoria que analizará la realización de las actividades llevadas a cabo así como los problemas y las necesidades que presenta la organización y el funcionamiento de la biblioteca.