



Biblioteca Escolar

Plan de Trabajo Línea 2

Curso 2021-2022

Centro	Código de centro	Localidad
CEIP GINÉS DE SEPÚLVEDA	14005614	POZOBLANCO
Responsable	ROSA MARÍA MARTÍNEZ FERNÁNDEZ	
E-mail responsable	rosamartinez@colegiopublicoginesdesepulveda.es	
Espacio digital: blog, página, red social, etc.... de la biblioteca	www.colegiopublicoginesdesepulveda.es	

1. Introducción.

La biblioteca que disponemos es luminosa y está alegremente decorada. Tiene dos accesos, uno desde el exterior que comunica al patio y otro por el aula.

Los fondos catalogados en Abies hasta el momento son unos 4700, están clasificados por áreas y por edades y la sala está señalizada diferenciando espacios de diferentes secciones: literatura que a su vez está clasificada por edades, enciclopedias y diccionarios, Ciencias Naturales, libros para padres y madres, Local, Ciencias Sociales etc. Todos los libros cuentan con un tejuelo que indica la temática y la edad a la que va dirigida, (finalizados de inventariar la parte de Literatura infantil y juvenil, iniciamos la sección de Ciencias Naturales). Son escasos los fondos multimedia, videos, CD-ROMs ...

El mobiliario es anticuado y poco funcional y falta mobiliario para los más pequeños.

Existen tres zonas, la de lectura, la de gestión, y la de trabajo. Cuenta con paneles informativos y expositores dentro y fuera de la sala.

El alumnado y personal de la comunidad educativa (profesorado, personal de administración, padres y madres) que hacen uso de la sala cuentan con un carné de lector/a.

La biblioteca dispone en su sala de una guía práctica de biblioteca donde se recogen los servicios que presta, la política de préstamos, horarios, normas... Esta también se encuentra en cada una de las aulas a disposición del profesorado y alumnado y en la página web del colegio. También cuenta con un buzón de sugerencias para recoger cuantas estimen oportunas los usuarios y poder dar respuesta a sus inquietudes en la medida de lo posible.

La sala tiene otros usos además. Se utiliza para impartir clase del área de Valores Cívicos y Sociales, por el alumnado de Ed. Infantil de 3 años (A y B) así como por la profesora de ATAL con el alumnado que lo recibe.

Ante la crisis sanitaria que estamos viviendo, muchas actuaciones se verán afectadas. Se irán desgranando en cada uno de los apartados.

2. Objetivos generales de mejora.

Objetivo 1: Dinamizar y fomentar el hábito lector en el centro y en el seno de las familias como medio de disfrute y fuente de información así como el uso de la biblioteca escolar como Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje integrado en el currículo escolar fomentando la formación de usuarios y la búsqueda de la información para que adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información.

Objetivo 2: Crear y actualizar a lo largo del curso el espacio digital de la biblioteca en la página web del centro y las redes sociales facebook e Instagram con las diferentes actuaciones de la biblioteca.

Objetivo 3: Ofrecer los recursos y la información necesaria a profesores y familias en relación al hábito lector; apoyar los planes y proyectos que el centro lleva a la práctica; servir de enlace informativo entre el centro y las actividades y programas que diferentes organizaciones, entidades, editoriales etc relacionadas con la dinamización de la lectura y de la información.

Objetivo 4: Promover el cambio de Abies a BibliowebSeneca. Catalogar y señalar los fondos con arreglo a la CDU (aún quedan un gran volumen de ejemplares por catalogar, pero finalizada la sección de literatura infantil y juvenil, hemos iniciado la catalogación la sección de Ciencias de la Naturaleza). Para llevarlo a cabo las actuaciones serán las siguientes:

- Solicitud de cambio a BibliowebSeneca durante el mes de septiembre.
- Realizar la formación necesaria para el uso de la nueva aplicación.
- Comenzar a trabajar con BibliowebSéneca. (De momento se realizará el préstamo de forma manual, ya que el CAU nos ha recomendado que no se modifique los archivos de Abies).

3. Tareas técnico-organizativas y su distribución entre las personas responsables de la gestión de la biblioteca.

TAREAS	RESPONSABLE	DIRIGIDO A	FECHAS	RECURSOS
Organiza el trabajo colaborador del profesorado del equipo de apoyo, garantizado con su ayuda	Responsable de biblioteca	Equipo de biblioteca	Septiembre	Presupuesto anual para biblioteca.
Organizar la utilización de los espacios y los tiempos de uso de la B.E junto a la Jefatura de Estudios	Responsable de biblioteca	Profesorado y alumnado	Septiembre	
Encomendar tareas técnico-administrativas al equipo de apoyo	Responsable de biblioteca	Equipo de biblioteca	Octubre	
Convoca reuniones de coordinación del equipo	Responsable de biblioteca	Equipo de biblioteca	Todo el curso (primer miércoles de cada mes)	
Elaboración del plan anual de biblioteca y la memoria	Responsable y equipo de biblioteca	Comunidad educativa	Octubre y junio	Presupuesto anual de biblioteca
Presenta el plan anual de biblioteca	Responsable de biblioteca	Claustro y Consejo Escolar	Noviembre	
Sube el plan anual a AVFP	Responsable de equipo		Noviembre	
Asistencia a las reuniones y/o jornadas provinciales convocadas por la RPBBEE		Responsable y equipo de apoyo	Noviembre a Mayo	
Participación en la RPBBEE	Responsable de biblioteca	RPBBEE	Octubre a Junio	
Asistencia a curso de BibliowebSeneca		Responsable de biblioteca	Fecha por	

	CEP "Sierra Norte"		determinar	
Asesora al profesorado en técnicas de animación a la lectura, estrategias de dinamización de la biblioteca.	Responsable y equipo de biblioteca	Todo el profesorado	Todo el curso	
Formación de usuarios	Responsable y equipo de biblioteca	Todo el profesorado y alumnado	Noviembre	
Selecciona materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado, apoyando el programa de estudios plasmado en el proyecto curricular	Responsable y equipo de biblioteca	Todo el profesorado y alumnado	Todo el curso	
Informa al claustro de sus actuaciones y recoge sus demandas respecto al servicio de biblioteca y respecto a las actuaciones relacionadas con el desarrollo de la competencia lectora/escritora, el gusto por la lectura y las habilidades de trabajo intelectual.	Responsable y equipo de biblioteca	Todo el profesorado	Todo el curso	
Recoge y difunde la información pedagógica y cultural	Responsable y equipo de biblioteca	Comunidad educativa	Todo el curso	
Organiza, coordina y lleva a cabo las actividades programadas por la biblioteca escolar	Responsable y equipo de biblioteca	Comunidad educativa	Todo el curso	
Apoya los planes y proyectos del Centro. Se coordina con ellos en actuaciones comunes	Responsable de biblioteca y equipo de apoyo	Coordinadores de planes y proyectos del centro	Todo el curso	
Atiende los servicios ofertados por la biblioteca: incorporación de nuevos lectores, nuevos carnés, préstamo, catalogación, etiquetados, forrado y mantenimiento de los fondos, etc	Responsable y equipo de biblioteca	Comunidad educativa	Todo el curso	
Gestiona, clasifica, cataloga y	Responsable y	Comunidad	Todo el curso	

selecciona los fondos	equipo de biblioteca	educativa		
Define la política de préstamo y establece criterios para la adquisición y actualización de nuevos fondos.	Responsable y equipo de biblioteca	Comunidad educativa	octubre	
Realiza la adquisición de nuevos fondos o materiales para llevar a cabo las actividades propuestas.	Responsable		Todo el curso	Recursos y materiales fungibles del centro y presupuesto de biblioteca.
Ornamenta la sala en función de las efemérides o actividades que organice y elabora materiales a tal fin.	Responsable y equipo de biblioteca	Profesorado y alumnado	Todo el curso	Recursos y materiales fungibles del centro y presupuesto de biblioteca.
Difundir nuevos recursos, actividades, materiales y colaboraciones,	Responsable de biblioteca	Toda la comunidad educativa	Todo el curso	
Informar al ETCP, Equipos Docentes, Claustro o Consejo de las actuaciones promovidas por la Biblioteca	Responsable de biblioteca	Todo el profesorado	Todo el curso	
Atención a editoriales para presentación de materiales y/o actividades	Responsable de biblioteca	Equipo de biblioteca y claustro .	Todo el curso	
Atención a personas, asociaciones u organismos públicos o privados para la realización de actividades relacionadas con el uso de la biblioteca	Responsable de biblioteca	Equipo de biblioteca y claustro .	Todo el curso	
Coordinación con la Biblioteca Municipal	Responsable de biblioteca	Todo el profesorado	Todo el curso	BIBLIOTECA MUNICIPAL

COORDINADORA DEL EQUIPO DE BIBLIOTECA	ROSA MARÍA MARTÍNEZ FERNÁNDEZ	<p>Coordina al equipo de biblioteca. Realiza la catalogación y el expurgo de los fondos. Enlace con el 3er. Ciclo de E. Primaria y representante de biblioteca en el equipo de coordinadores del centro. Asesora y apoya a los coordinadores de otros planes y proyectos del centro. Realiza la gestión de préstamo y formación de usuarios</p>
EQUIPO DE APOYO DE LA BIBLIOTECA.	ANA MARÍA ARÉVALO FERNÁNDEZ	<p>Enlace con el 1er. ciclo de Educación Primaria. Realiza la gestión de préstamo y formación de usuarios Elaboración de materiales necesarios para las actividades de animación a la lectura así como de formación de usuarios.</p>
	ROSALÍA MORENO COBOS	<p>Enlace con el 2º ciclo de Educación Primaria y con el de Orientación. Responsable de labores de mantenimiento de los fondos y organización de la biblioteca. Elaboración de materiales necesarios para las actividades de animación a la lectura así como de formación de usuarios.</p>
	ANA BELÉN ROMERO NAVARRETE	<p>Enlace con el ciclo de Ed. Infantil Responsable de recopilación de programas y materiales digitales de interés. Responsable de actualizar la información de la biblioteca en las redes sociales y página web.</p>
	HAZEL HERRERA	<p>Responsable del mantenimiento de los fondos y la organización de la biblioteca.</p>

Servicios de la biblioteca.

- Préstamo:

Este curso debido a la crisis sanitaria y siguiendo las normas que se establecen en el protocolo del centro, el préstamo se realizará de acuerdo al protocolo COVID. Se fomentará y se realizarán préstamos a las bibliotecas de aula, así como planes lectores con 25 ejemplares del mismo título para completar los itinerarios lectores de cada ciclo. Mientras no existan restricciones y en tanto se instale BibliowebSeneca se realizará el préstamo manualmente, en el horario establecido en el horario de biblioteca respetando las normas del protocolo COVID, grupos burbuja y foro de alumnado en la sala.

Los libros que se elijan lo harán los tutores a través de su enlace de biblioteca y los libros que sean devueltos permanecerán en cuarentena antes de devolverlos a su lugar.

- Colaboración con los planes y proyectos educativos del centro.

La biblioteca proporciona recursos que los siete coordinadores de los planes y proyectos que le solicitan. El equipo les apoya en la divulgación y realización de las actividades que proponen mediante la elaboración de materiales, ornamentación y ambientación del centro, así como a la hora de llevarlas a cabo con el alumnado.

- Animación a la lectura:

La biblioteca lleva a cabo a lo largo del curso, actividades de animación a la lectura y de fomento de la creatividad a través de la expresión escrita. Para ello realiza actividades complementarias y celebra algunas efemérides. Las más destacadas son: Día de Halloween, Día de la lectura, Navidad, Día de la Paz, Día de la amistad, Día de Andalucía, Día de la Mujer, Día del libro (Semana Cultural en la que se lleva a cabo un proyecto interdisciplinar y en el que participa todo el centro. Este año la temática será la 1ª Vuelta al Mundo y Magallanes). Así mismo colabora en la actividades complementarias en las que el centro se involucra a petición de entidades y/ o asociaciones, de los mismos profesores las cuales muchas de ellas, tienen que ver con las tradiciones, fiestas y costumbres de Pozoblanco.

Es fundamental el apoyo que realiza la biblioteca a la hora reglada de lectura y a los itinerarios lectores que lleva a cabo cada clase proporcionando bibliotecas de

aula, planes lectores, materiales recreativos para la lectura , cuentacuentos, recursos digitales, etc.

Así mismo el equipo de biblioteca facilita a los tutores a través del uso compartido de Drive materiales digitales de literatura, recursos por áreas o que apoyen contenidos puntuales

- Formación de usuarios. Este año la formación de usuarios está programada para la primera quincena de noviembre.
- Presentación de novedades, adquisición de fondos y recomendaciones de títulos.
- Apertura: La biblioteca está abierta todo el horario lectivo distribuido por clases para hacer un uso particular de la sala, así como el horario de préstamo de cada curso. Ver horario de biblioteca adjunto (en horario de tarde no abre la sala según protocolo COVID). Si este protocolo se modificara se modificarían a su vez las actuaciones que se vieran afectadas.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9 h a 10 h,	E.C. E. INFANTIL3B	5º A	PRÉSTAMO 1º A	5ºB	E.C. E. INFANTIL 3A
			1º A		
10h a 11h.	E. INFANIL 5 A	6º A	PRÉSTAMO 4ºA	1º B	2º A
			4º B		
11h a 11,20 h	PRÉSTAMO 2º B	PRESTAMO 3º A	3º A	PRÉSTAMO 1º B	2º B
11,20 a11,50 h	PRÉSTAMO 2º A	PRÉSTAMO 3º B	3º A	PRÉSTAMO 5ºB	2º B
12h a 12.30 h					ED. INFANTIL 5B
12,30 a 13 h	ED. INFANTIL 4A	A.E.E.	4º B	ED. INFANTIL 3 A	3ºB
13 h a 13,30 h	4º A	ED. INFANTIL 3B	4ºB	6º B	3º B
13,30 a 14 h	4º A	ED. INFANTIL 4B	PRÉSTAMO 5º A	6º B	PRÉSTAMO 6º A y B

5. Actuaciones para la difusión y circulación de la información.

La biblioteca dispone de una guía de uso de la biblioteca escolar elaborada a tal fin. En ella se recoge los aspectos principales de su funcionamiento: los servicios que ofrece, los derechos y deberes de los usuarios, la política de préstamos, las normas, las secciones de la sala, el horario, etc. Esta se encuentra en cada una de las aulas a disposición del profesorado y alumnado, y en la web del centro.

La información o actividades de la biblioteca se dan a conocer a:

- El profesorado a través del plan de biblioteca incluido en el PAC, sesiones de claustro, a través del ETCP y los equipos de ciclo a través de la profesora de enlace entre el equipo de biblioteca y los diferentes equipos; a través de Drive, mensajes whatsapp.
- Los alumnos a través de los tutores/as, página web del centro, redes sociales Facebook e Instagram (novedad este curso) y cartelería en el aula y centro.
- Las familias por medio mensajes Ipasen, página web del centro, redes sociales Facebook e Instagram (novedad este curso), delegados de padres/madres de cada tutoría, a través del perfil en Facebook de la AMPA.
- Intervenciones puntuales en sesiones de Consejo Escolar.

6. Política documental.

A la hora de adquirir fondos se tienen en cuenta:

- Las desideratas del alumnado y profesorado.
- Que se contemple la atención a la diversidad.
- La necesidad de los fondos solicitados.
- El equilibrio de ejemplares de cada categoría.
- El presupuesto del centro para biblioteca.
- Actualidad de los ejemplares y éxito de ventas.

- 7. Contribución al fomento de la lectura.
- **Elaboración de materiales y guías de lectura.**
- **Formación de usuarios.**
- **Colaboración con el plan Comunica en la creación de un periódico escolar.**
- **Presentaciones de novedades.**
- **Favorecer la formación de bibliotecas de aula.**
- **Recomendaciones de lecturas** mediante dípticos y actividades en las que participar (Navidad y vacaciones estivales) así como recomendaciones para crear y consolidar hábitos lectores para el alumnado y para las familias (distribución de la guía para padres: Leer para crecer, Orientaciones para estimular el lenguaje y la comunicación y Orientaciones educativas para la familia de alumnos de Educación Infantil).
- **Dinamización y participación activa en actividades de animación a la lectura y creación literaria. Celebración de efemérides.**
- **Asesoramiento** a padres/madres y profesorado sobre novedades, títulos, fondos existentes, actividades de animación a la lectura, directrices para leer en casa,...
- Organización de actividades que fomentan la lectura, **la investigación y la creatividad a través de la expresión escrita y la educación artística:** como son concursos de relatos, de marcapáginas, felicitaciones navideñas; gymkanas lectoras; cuentacuentos y dramatizaciones utilizando el recurso del teatro Kamishibai entre otros.
- Este curso finalizaremos **la conmemoración de la 1ª Vuelta al Mundo** por lo que la mayoría de las actividades que se lleven a cabo estarán enmarcadas en este proyecto interdisciplinar destinado a todo el alumnado.
- **Itinerario lector.** La biblioteca dispone Planes lectores con 25 ejemplares cada uno de varios títulos clasificados por edades. Se ha establecido que al menos sea uno por trimestre así como una hora de lectura reglada a la semana.
- Algunas actividades ya concretadas son las siguientes:

MES	ACTIVIDAD
Septiembre	Mi libro favorito viaja a la Palma (actividad solidaria con los niños y niñas de Los Llanos de Aridane)
24 de octubre, Día de las Bibliotecas Públicas	Conocemos la Biblioteca Municipal (videoconferencia con todo el alumnado en dos sesiones diferenciadas)
Festividad de todos los Santos y Halloween	Escribimos relatos de terror. Recomendaciones de libros con esta temática
Noviembre (primera quincena)	Formación de usuarios

Noviembre- Diciembre. Día de la Constitución	Proyecto interdisciplinar coordinado y animado por la BECREA en colaboración con todo el profesorado. Exposición “España, un país para todos”
Día de la Lectura	Relatos navideños del mundo.
Día de Andalucía	Proyecto interdisciplinar coordinado y animado por la BECREA colabora todo el profesorado. Exposición “¡Viva Andalucía, viva mi tierra!”
Marzo, Día de la mujer	Mujeres escritoras a través de los siglos
Abril- Mayo, Día del Libro	Semana cultural. Proyecto interdisciplinar animado por la Biblioteca en el que colabora todo el profesorado. La 1ª vuelta al mundo de Magallanes y Elcano”
Todo el curso	Elección del mejor lector del mes
	Una cinta , una historia
	“Leer también es recreo”
	“Soy un youtuber”
	Actualización del apartado de biblioteca en la página web del centro con recomendaciones, exposiciones, etc.
	¡Encuentra a Ginés!

Todas las actividades se realizarán en el aula o entre grupos estables con el fin de que no se mezcle alumnado de diferentes cursos.

8. Contribución al acceso y uso de la información.

Este año las siguientes actividades se llevan a cabo en la medida de lo posible en la biblioteca.

ED. INFANTIL Y PRIMER CICLO	SEGUNDO CICLO	TERCER CICLO
<ul style="list-style-type: none">. Conocemos la biblioteca.. Conocemos las pautas de comportamiento de la biblioteca.. Localizamos libros y los manipulamos correctamente.	<ul style="list-style-type: none">. Conocemos las funciones y servicios de la biblioteca.. Conocemos y respetamos las normas.. Localizamos libros y mantenemos el orden de los libros.. Consultamos libros de conocimiento, manejamos diccionarios y enciclopedias. (Iniciación)	<ul style="list-style-type: none">. Aplicamos criterios simples de clasificación para comprender el sistema de ordenación de CDU. Conocemos los términos necesarios para la búsqueda y uso de la información. Conocemos los sistemas de búsqueda en los catálogos de la Biblioteca (si disponemos de BibliowebSeneca).

9. Apoyo de la biblioteca a planes y proyectos.

En el centro se llevan a cabo diferentes y variados planes y proyectos: Educación para la Paz, Plan de Igualdad, Alimentación saludable, Flamenco, patrimonio cultural, Erasmus +, ComunicA...

El apoyo consistirá en la provisión de materiales y recursos bibliográficos o digitales, enlaces a páginas webs, ... seleccionándolos e implicándonos en su puesta en práctica y en la difusión de sus producciones utilizando los medios mencionados en apartados anteriores.

10. Atención a la diversidad y compensación.

La biblioteca contribuye a la compensación de desigualdades, a la prevención de la exclusión y ayuda a la integración social y cultural de la diversidad de nuestro alumnado:

- Facilitando materiales y documentos.
- Planificando actividades con el equipo directivo, coordinadores de programas y proyectos, con el equipo del EOE, con la profesora de ATAL del centro y con los tutores o profesores que atienden a alumnado NEAE
- Seleccionando recursos librarios y no librarios para alumnado de refuerzo y de altas capacidades adaptadas a sus necesidades.
- Facilitando orientaciones para la selección de lecturas.
- Propiciando actividades que contemplen la inclusión, la interculturalidad del alumnado que es significativo en el centro,

11. Colaboraciones.

Dada la situación en la que estamos inmersos las únicas acciones que nos planteamos de momento son:

- Fomentar la lectura en casa facilitando guías, recomendaciones y directrices que los tutores expondrán en las reuniones generales o tutorías personales, a través de la página web del centro y de las redes sociales que el centro tiene activas. Se solicitará la colaboración de las familias en actividades siempre y cuando se pueda realizar desde casa y puedan hacer llegar los resultados a través de las redes o de forma digital.
- La participación del alumnado a través de las familias en el caso de los más pequeños .
- Con la biblioteca municipal colaboramos anualmente, pero este año las actuaciones se verán aún restringidas y sólo en el caso que las circunstancias mejoren se volverá a las actuaciones que cada año llevamos conjuntamente de colaboración.

12. Formación.

La responsable de biblioteca realizará la formación pertinente para implantar BibliowebSeneca. Así mismo participa en las actividades o encuentros virtuales del Aula Virtual de formación y encuentros que organice virtualmente desde el CEP . Estamos inscritos en la Red Profesional de Bibliotecas Escolares de Córdoba. Así mismo cada año participamos en algunos de los cursos relacionados con la lectura o creación literaria.

El equipo de biblioteca forma a los tutores en el manejo y uso de la biblioteca a través de sesiones en el mes de septiembre .

13. Recursos materiales y económicos. Presupuesto.

Dentro del presupuesto anual de centro, se dedica a la biblioteca para reposición y adquisición de materiales la cantidad de 100 €.

Se volverá a solicitar al ISE el mobiliario que consideramos necesario , por carecer de este, para los más pequeños y mesas y sillas , ya que el que tenemos está anticuado y es poco funcional.

14. Evaluación.

El equipo realiza la siguiente evaluación atendiendo a los criterios y utilizando los instrumentos que se citan a continuación para realizar la memoria y evaluación de fin de curso.

Criterios:

- Apoyos de la biblioteca a programas, proyectos, aula y áreas.
- Actuaciones relacionadas con la atención a la diversidad.
- Realización y participación del alumnado en las actividades programadas y diseñadas a tal fin.
- Préstamos realizados.
- Buzón de sugerencias.
- Desarrollo del programa de formación de usuarios.
- Actuaciones con las familias para integrar la lectura en el ámbito familiar.
- Acciones de colaboración: implicación de las familias, cooperación con la Biblioteca Municipal (si pudiera ser según las normas del coordinador Covid, organismos, editoriales,...)
- Formación del profesorado en las tareas técnico-organizativas de la biblioteca y de animación a la lectura o relacionada con el uso de la biblioteca como centro de recursos.
- Nivel de satisfacción de la Comunidad Educativa.

Instrumentos:

- Revisiones del Plan de Biblioteca.
- Participación y grado de satisfacción en las actividades y servicios de la biblioteca tanto del profesorado como del alumnado y sus familias.
- Memorias de los equipos docentes, ETCP, coordinadores de planes y proyectos, del Equipo de Orientación y de AMPA.