

CEIP POONFERRADA XII

PLAN DE DINAMIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

PLAN DE DINAMIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

EL QUÉ Y EL PARA QUÉ DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Entendemos la Biblioteca Escolar como un espacio educativo, que alberga una colección organizada de aquellos materiales informativos que necesitamos para desarrollar nuestra tarea docente, y cuyas actividades se integran plenamente en los procesos pedagógicos de nuestro centro y recogemos, por tanto, en el Proyecto Educativo de Centro, en el Plan de fomento a la lectura y en la Programación General Anual.

Pretendemos que sea un lugar favorable para el estudio, la investigación, el descubrimiento, la autoformación y la lectura.

La gestión de la biblioteca será centralizada, si bien en permanente contacto y colaboración con las bibliotecas de aula.

La biblioteca estará abierta al exterior, relacionándonos con nuestro entorno social y cultural, colaborando con otras instituciones y utilizando las nuevas tecnologías que nos permitan estar en conexión con cualquier otra biblioteca o centro educativo.

OBJETIVOS

- 1 Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje.
- 2 Asegurar el acceso a una amplia gama de recursos y servicios.
- 3 Dotar a los alumnos/as de las capacidades básicas para obtener y usar una gran diversidad de recursos.
- 4 Habituarlos a la utilización de las bibliotecas con finalidades recreativas, informativas y de educación permanente.

MARCO NORMATIVO: LA LECTURA Y EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS BÁSICAS

Durante los últimos años hemos asistido a una serie de cambios en el marco legal educativo, que han contribuido a situar la educación lectora en el centro de todas las miradas. El artículo 19 de la Ley Orgánica 8/2013 de 9 de diciembre de Mejora de la Calidad Educativa (BOE de 10 de diciembre de 2013) establece que la lectura en la enseñanza básica deberá ser trabajada desde todas las áreas, y que para fomentar el hábito lector se dedicará un tiempo diario a la misma en la Educación Primaria. Asimismo, se reconoce el carácter instrumental de la misma y se destaca su relevancia al considerarla un elemento esencial en el desarrollo de las diferentes competencias básicas. No podemos olvidar tampoco la inclusión en

la citada ley de un artículo completo, el 113, dedicado a regular el papel de las bibliotecas escolares, así como la ORDEN EDU/ 747/2014 de 22 de agosto que regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura en los Centros docentes de Castilla y León.

DE DÓNDE PARTIMOS

La población escolar de nuestro centro procede mayoritariamente del barrio en el que se encuentra ubicado.

Respecto a los intereses, capacidad de trabajo e integración en la institución escolar, se aprecian diferencias notables entre los que pertenecen a un medio socio-familiar más desfavorecido y aquellos otros cuya integración personal, social y cultural es más estable.

En el análisis realizado de los problemas de lectura, los más destacados han sido:

- 1 Aversión hacia la lectura en general.
- 2 Dificultades en la comprensión lectora.
- 3 Escaso vocabulario y con poca riqueza.
- 4 Escasa motivación en la familia y escasos medios en casa.

Dificultades en:

- 1 Selección de libros de lectura para entretenimiento.
- 2 Localización de fuentes de información adecuadas a una actividad o necesidad.
- 3 El manejo de obras de referencia.
- 4 La localización de documentos en la biblioteca.

Asimismo, en el proceso de reflexión y análisis de la situación en la que se encuentra el alumnado, se aprecia la necesidad de hacer planteamientos básicos con carácter vertical y que estén orientando todo el proceso del aprendizaje lectoescritor desde Ed. Infantil hasta 6º de E. Primaria.

FIGURA DEL BIBLIOTECARIO/A

Las **funciones** del bibliotecario/a serán:

- 1 Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y el grupo de fomento de la lectura, el plan de trabajo de la biblioteca escolar (normas, guía de uso de la biblioteca, préstamo de documentos, carnés...), atendiendo al Proyecto Educativo del centro.
- 2 Informar al claustro de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.

- 3 Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa.
- 4 Hacer cambios periódicos en el expositor, en función de las celebraciones o actividades a realizar.
- 5 Informar de las nuevas adquisiciones: exponerlas, hacer una hoja informativa para difundir y colocar en el tablón de anuncios.

Habrán unos **equipos de apoyo**:

- 1 Grupo de fomento a la lectura, se encargará de:
 - Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
 - Realizar labores de selección de recursos librarios y no librarios.
- 2 Profesores/as coordinadores de las actividades de tarde.
- 3 Profesorado voluntario en los recreos.
- 4 Alumnos voluntarios de tercer ciclo

SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE FONDOS

Para la selección tendremos en cuenta:

- 1 Adecuación al alumnado, al currículo y al proyecto educativo.
- 2 Actualidad, calidad e interés.
- 3 Atención a la diversidad.

Para la adquisición:

- 1 Comprobar si el documento está ya en la biblioteca.
- 2 Tener en cuenta las demandas del alumnado, del profesorado, de otros usuarios.
- 3 Considerar los programas y proyectos en los que participa el centro.

POLÍTICA DE PRÉSTAMO

Estas decisiones se reflejarán en la aplicación **Abies**, se harán públicas y se incluirán en las normas de funcionamiento de la biblioteca.

Difusión.

La finalidad última de nuestra biblioteca es motivar a la lectura. Primaremos

siempre el principio de apertura frente al de conservación del fondo. Evitaremos que el miedo a que los documentos se pierdan o deterioren limite su uso y difusión.

Limitación selectiva.

Se restringe el préstamo de:

- 1 Dictionarios
- 2 Enciclopedias.
- 3 Otros libros de consulta ya señalados.

Duración máxima del préstamo

- 1 LIBROS: 15 días máximo
- 2 CD Y DVD: 7 días

Siempre se puede prorrogar el préstamo durante al menos un nuevo periodo, siempre que no esté solicitado.

Número de volúmenes: un volumen

Pérdidas y deterioros de documentos

Para evitar las pérdidas de documentos, hay que concienciar a los usuarios de la necesidad de cuidar el material de la biblioteca. En los casos de deterioros leves es mejor pedir a los alumnos que lo comuniquen a la biblioteca y no intenten arreglarlo por su cuenta. Cuando se produzca un deterioro serio o una pérdida, será necesario que se reponga la misma obra u otra similar. Para ello habrá que facilitar las direcciones de lugares próximos donde pueda adquirirla.

Préstamo colectivo

Cada aula será considerada como un tipo de lector más para el cual se establecen las siguientes normas:

Periodo de préstamo: un mes

Número de ejemplares: 25

HORARIO DE LA BIBLIOTECA

EN HORARIO LECTIVO:

- 1 Se establecerán horarios de ocupación de la biblioteca.
- 2 Se podrá utilizar como aula de debates, charlas, actividades de apoyo, exposiciones...y sala de reuniones del AMPA.

- 3 Durante el recreo se establecerá un turno de biblioteca para posibilitar el préstamo, con profesores y alumnos voluntarios.

EN HORARIO NO LECTIVO:

.De 16 h. a 17 h.: para tareas de préstamo de libros **de lunes a jueves**.

EVALUACION DEL PLAN

- 1 Disponibilidad de los recursos humanos.
- 2 Mejoras que se produzcan en el mobiliario de la biblioteca.
- 3 Organización, disponibilidad y adecuación de los documentos.
- 4 Grado de uso de la biblioteca como centro de recursos del colegio.
- 5 Implicación de la comunidad educativa en las diversas tareas de la misma.
- 6 Desarrollo del programa de actividades de animación a la lectura.
- 7 Mejoras del hábito lector producidas en el alumnado.
- 8 Nivel global de funcionamiento del proyecto en su conjunto y continuación del mismo o modificaciones para el curso siguiente.

QUIÉN EVALÚA EL PROYECTO

La evaluación correrá a cargo del Claustro como órgano colegiado, si bien la persona más directamente implicada será el profesor bibliotecario con la colaboración del grupo de fomento de la lectura.

CÓMO SE EVALÚA EL PROYECTO

A través del registro y análisis que los profesores en general y el bibliotecario en particular hagan de cada una de las actividades realizadas. Periódicamente el equipo de profesores implicados en el proyecto se reunirá para hacer una puesta en común de dicha evaluación.

Los instrumentos serán los siguientes:

- 1 Observación y registro de los procesos y de los resultados obtenidos.
- 2 Encuestas o cuestionarios.

PARA LOS ALUMNOS

NORMAS DE USO

- **¡DEBERÍAS LEER MUCHO Y HACERLO A GUSTO!** Aquí hay miles de libros, CDs y DVDs con historias divertidas, tristes y de suspense y también libros de conocimiento que te pueden ayudar en los deberes o ser de utilidad en tus aficiones.
- Debes respetar a todos los que quieren leer y por tanto trabajar en SILENCIO.
- Puedes tomar en préstamo un ejemplar. Libros para 15 días; CD, DVD para 1 semana.
- Tienes que devolver a tiempo los ejemplares prestados. Si necesitas más tiempo, puedes prolongar el préstamo siempre que no esté solicitado.
- Deberías tener en cuenta que también otros querrán leer nuestros libros, cuídalos, procura no hacer dobleces en las páginas ni mancharlos. Si los pierdes o rompes, deberás reponerlos.
- Los diccionarios, enciclopedias y material de consulta los puedes utilizar solamente en la Biblioteca. (están marcados con un punto de color rojo)
- Nos puedes preguntar si quieres saber algo. Nos gustará poderte ayudar.
- Puedes participar en todas las actividades que se ofrecen en la biblioteca.
- Tu profesor/a te ayudará y podrás enseñarnos tus trabajos en los espacios próximos a la Biblioteca.
- Durante las vacaciones de Navidad y Semana Santa podrás llevarte libros en préstamo. Antes de las vacaciones de verano devolverás todos los libros y materiales para realizar el control.
- En los ordenadores podrás hacer consultas en diccionarios, enciclopedias, juegos y programas educativos instalados, así como escuchar música. El tiempo máximo del uso del ordenador no debe sobrepasar los 20 minutos.

HORARIO DE APERTURA

-Durante los recreos para préstamo

-De 16 a 17 horas, para préstamo, de lunes a jueves.

-En grupos o acompañados por el tutor u otro profesor en el horario que se establezca para cada grupo.