



**PLAN ANUAL DE TRABAJO
DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR DEL
CEIP PABLO RUIZ PICASSO**

CURSO: 2018-19

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

1. INTRODUCCIÓN (situación de la biblioteca)
2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA
3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.
4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA
5. HORARIO DE LA BIBLIOTECA
6. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN
7. POLÍTICA DOCUMENTAL
8. PRESENCIA E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.
9. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA. Actividades de carácter general.
10. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.
11. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.
12. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA.
13. EVALUACIÓN.

1. INTRODUCCIÓN

CARACTERÍSTICAS ACTUALES DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO

La Biblioteca de nuestro Centro está ubicada en la planta baja del edificio. Su estado de conservación es aceptable.

Cuenta con un ordenador, que tiene instalado el programa Abies y es el que se usa para realizar las tareas propias de la biblioteca (catalogación, préstamos...).

La biblioteca está dividida en varias zonas, separada por espacios bien definidos.: zona de lectura, zona de préstamos, zona multimedia y la zona de primeros lectores.

Para el trabajo de los alumnos/as que acceden a la misma, hay seis mesas de gran superficie y 25 sillas, el número de alumnos que hay en una clase, aproximadamente.

Los recursos con los que cuenta son fundamentalmente libros (literatura infantil y juvenil, enciclopedias, diccionarios y mapas) aunque también existen fondos en formatos CD. Estos fondos se encuentran catalogados en su mayor parte.

2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA DE LA BIBLIOTECA

Los objetivos que nos proponemos llevar a cabo con nuestro Plan de Trabajo durante el presente curso escolar son los siguientes:

- Formación, entre el profesorado del centro, de un equipo de apoyo a la Biblioteca para poder alcanzar los objetivos de este Plan de Trabajo, para el aprendizaje y el conocimiento de los recursos que la Biblioteca ofrece y las posibilidades de aprovechamiento.

- Formación, entre el alumnado, de un equipo de apoyo a la Biblioteca como ayuda a la bibliotecaria para la ordenación y señalización.

- Expurgo de los fondos que no sean apropiados para la biblioteca por razones de antigüedad, desfase y/o mal estado.
- Asignación a cada tutoría de un horario de uso semanal de la biblioteca.
- Visita de la tutorías con el alumnado de cada nivel a la biblioteca durante el horario lectivo para conocer la organización de los espacios, las normas de funcionamiento y otros datos de interés. Al final de la visita, entrega al alumnado de un díptico informativo sobre la biblioteca escolar del centro para las familias.
- En el panel informativo se reflejarán las normas de funcionamiento de la biblioteca escolar así como las novedades que se vayan adquiriendo durante el curso.
- Relacionar la Biblioteca y el trabajo de aula.
- Desarrollo de actividades que potencien el proyecto lector y el fomento de la lectura, así como las relacionadas con celebraciones y efemérides.
- Apoyo a los programas en los que el centro participa: Alimentación saludable, Coeducación, Educación emocional..etc
- Actualización de la guía útil de la biblioteca, que incluye las normas de uso y funcionamiento de la Biblioteca.
- Continuación de la informatización de los fondos de la biblioteca escolar del Centro.
- Colocación de tejuelos y pegatinas para garantizar su reconocimiento y lugar de colocación.
- Elaboración y actualización de los carnés del alumnado para poder realizar préstamos según la normativa que regula la biblioteca escolar del centro.

- Ampliar la colección de libros de todos los niveles.
- Ampliar la colección de DVD educativos así como de películas.
- Mejorar, ampliar y dinamizar el blog de la biblioteca.
- Poner en funcionamiento en toda Primaria las maletas viajeras, consiguiendo la implicación de los tutores y las familias.

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

A cargo de la biblioteca estará la persona responsable de la biblioteca escolar y maestra del centro, con destino definitivo, D Mercedes Vega Rabanal., cuyas funciones, de acuerdo con las Instrucciones de 22 de septiembre de 2010, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa sobre la Organización y Funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación Primaria o Educación Secundaria Obligatoria, son las que se citan a continuación:

1. Elaborar, en colaboración con el Equipo de Apoyo y de acuerdo con sus directrices, el plan de uso de la biblioteca escolar como parte del Reglamento de Organización y Funcionamiento, y, cada curso escolar, el Plan Lector, incluido dentro del Proyecto Educativo del centro.
2. Informar al claustro de profesorado de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
3. Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa.
4. Definir la política de préstamo y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
5. Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
6. Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.

7. Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
8. Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información.
9. Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el trabajo de la biblioteca escolar.

Además, será responsable de las actividades, del préstamo y de la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

Por otra parte, la biblioteca escolar cuenta con un Equipo de Apoyo, formado por el siguiente personal del centro:

- Reyes Ortiz Sánchez
- Elena Blanco Marín.
- Dolores Martínez Bernal.
- M^a José Frías Alarcón.

El Equipo de Apoyo de la Biblioteca Escolar se encargará, entre otras funciones, de:

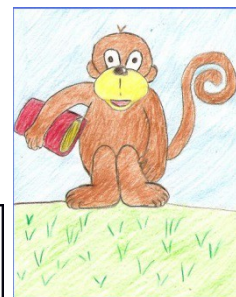
1. Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras (catalogación, tejelado, ordenación, señalización.....)
2. Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
3. Realizar labores de selección de recursos literarios y no literarios.
4. Asesorar y apoyar a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
5. Dinamizar el blog de la biblioteca.

También contamos con un equipo de apoyo a la biblioteca formado por seis alumnos y alumnas de 6º de E.P., cuya labor se desarrolla fundamentalmente durante los periodos de recreo y que consiste en colocar en su lugar los ejemplares devueltos y

mantener los estantes ordenados. También colaboran en actividades que se puedan organizar desde la biblioteca.

ALUMNOS/AS DEL EQUIPO DE BIBLIOTECA

CURSO 2018-19



Lunes, miércoles y viernes	Martes y jueves
<ul style="list-style-type: none">- Paola- Violeta- Azul <p>(sustituto: David)</p>	<ul style="list-style-type: none">- Andrea- Kurram- Abú <p>(sustituto: Alex K.)</p>

Contamos puntualmente con un grupo de madres que colabora en el forrado de libros y tareas de mantenimiento de la biblioteca.

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

La biblioteca del centro permanecerá, durante el presente curso escolar, abierta durante el horario escolar.

Cada grupo de alumnos/as, con su tutor/a, tendrá reservada al menos una hora semanal para utilizar la biblioteca en su horario lectivo, con las siguientes finalidades:

- Uso de la biblioteca escolar como centro de recursos que apoya el proceso de enseñanza de nuestro alumnado.
- Realización de actividades didácticas.

- Lectura de fondos de la biblioteca. y servicio de préstamo, registrando sobre su préstamo, prórroga o devolución en el programa ABIES.

La biblioteca permanecerá cerrada para continuar las tareas de organización y funcionamiento durante el horario que el equipo de apoyo a la biblioteca tiene asignado para ello.

Los servicios que presta la Biblioteca Escolar son: lectura y consulta en sala, préstamo, información y extensión cultural (salidas y visitas escolares relacionadas con la lectura y la biblioteca).

Las actividades que se realicen, las novedades, los horarios, las normas de funcionamiento, etc. se colocarán en un tablón de anuncios, que está situado junto a la puerta de la biblioteca.

Para disfrutar del servicio de préstamo es necesario disponer del carné de la biblioteca, que se entrega gratuitamente al alumnado.

Cada alumno/a con su carné podrá llevarse como máximo 2 libros durante 15 días. Todos los préstamos deberán ser anotados por la bibliotecaria o las maestras responsables, con el ordenador: el lector de código de barras leerá los de cada carné y los del libro.

Cuando alguien desee realizar un préstamo, lecturas o hacer una consulta de libros o enciclopedias de la biblioteca, podrá acceder directamente a los documentos pidiéndoselos a la bibliotecaria o a la tutora. Al finalizar la consulta, éstos serán devueltos a la bibliotecaria o a la tutora para que queden colocados en su lugar original.

Durante la permanencia en la biblioteca escolar, los alumnos/as están obligados a guardar silencio y a mantener un comportamiento adecuado. De manera contraria, pueden ser obligados a abandonar dicho espacio en ese momento.

Cuando se coge un libro de cualquier estantería se ha de ser cuidadoso. Otra forma de seleccionar los libros es preguntando a la bibliotecaria, que informará de temas, autores o novedades.

Cuando se devuelve un préstamo se debe entregar a la tutora o bibliotecaria para que lo anote manualmente o en el programa informático ABIES, que gestiona la biblioteca escolar. Nunca lo colocará el alumnado en la estantería.

Se debe cuidar los libros con todo el esmero posible, son muy caros y muchos de los títulos ya no están disponibles en las librerías. Se deben tratar con cuidado, sin arrancar ninguna pegatina. Las familias pueden ayudar a forrarlos con plástico transparente y así, pueden contribuir a su conservación.

El incumplimiento de las normas de funcionamiento de la biblioteca escolar, así como el uso indebido de los fondos conllevará la aplicación de penalizaciones:

- Retrasos en las devoluciones: A los que tardan en devolver un ejemplar se les puede sancionar con la retirada del carné durante tantos días como se sobrepase el periodo autorizado.
- Pérdidas y deterioro 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 deterioro leve, es mejor que el alumnado lo comunique a la bibliotecaria y no intente arreglarlo por cuenta propia. Cuando se produzca un deterioro serio o una pérdida, será necesario que se reponga la obra, mediante previa comunicación a las familias del alumno/a que haya causado el deterioro grave o la pérdida.

En cuanto a los alumnos de Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria, el préstamo se puede realizar siguiendo las mismas normas que para el resto del alumnado, pero adaptándolas. Los pequeños necesitan menos tiempo para leer un libro, por lo que el periodo de préstamo de los documentos puede acortarse para ellos (una semana).

El profesor/a que acude a la biblioteca en horario lectivo para realizar actividades didácticas es responsable de los libros que vaya a utilizar, debiendo devolverlos antes de abandonar la biblioteca, informando a la bibliotecaria o registrando sobre su préstamo y/o devolución.

Existen dos formas de clasificar los tipos de préstamos:

- Dentro de la primera clasificación, encontramos el préstamo individual, del que ya hemos hablado y el préstamo colectivo, a nivel de aula, considerando un lote adecuado al número de alumnos/as de cada nivel, durante un mes, siempre que se renueven los títulos mensualmente y los lotes circulen por las diferentes aulas.
- Una segunda clasificación distinguiría entre préstamo normal (2, como máximo, durante 15 días), préstamo restringido (por ejemplo, los audiovisuales al profesorado durante una semana) y los no prestables (libros de referencia y consulta, material audiovisual y obras hechas en el colegio).

Durante el periodo de vacaciones se puede ampliar el préstamo, en caso de necesidad.

5. HORARIO DE LA BIBLIOTECA POR CURSOS Y DEL EQUIPO DE APOYO.

HORARIO LECTIVO DEL EQUIPO DE APOYO A LA BIBLIOTECA

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00 - 9.45					
9.45 - 10.30	Reyes			María José	
10.30 - 11.15	Mercedes		Elena		Reyes
11.15 - 11.45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11.45 - 12.30	Mercedes				Mercedes M ^a José
12.30 - 13.15	Elena	Bea	Mercedes		
13.15 - 14.00	Bea				

HORARIO POR CURSOS

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00 - 9.45			5º		
9.45 - 10.30		4º			
10.30 - 11.15					
11.15 - 11.45	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO	RECREO
11.45 - 12.30				2º	
12.30 - 13.15				6º	E.I. 4 años
13.15 - 14.00		1º		3º	3º

6. MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN RELACIONADOS CON LOS SERVICIOS Y PROGRAMAS ARTICULADOS DESDE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

Para la difusión de información de interés relacionada con los servicios que presta la biblioteca escolar de nuestro centro vamos a utilizar los siguientes instrumentos y mecanismos:

1. Canales tradicionales: El tablón de anuncios, colocado junto a la puerta de la biblioteca escolar.
2. Ciberespacio: En el blog de la biblioteca bibliopicasso.blogspot.com
3. 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.

7. POLÍTICA DOCUMENTAL (SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE FONDOS)

Las líneas maestras y los criterios de actualización de la colección de nuestra biblioteca, de su circulación y de su explotación la establecemos en función de las necesidades de nuestro centro y vinculada al quehacer cotidiano del alumnado y el profesorado.

Para la selección tenemos en cuenta de manera general:

- Adecuación a las diferentes etapas y ciclos que se imparten en nuestro centro.
- Equilibrio entre las obras de ficción, informativa y de referencia.
- Actualidad, calidad e interés.
- Atención a la diversidad.

8. PRESENCIA E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.

Dentro del trabajo de organización y funcionamiento de la biblioteca debemos garantizar la incorporación y presencia del uso de este espacio en el Proyecto Educativo del centro, incluyendo en él las líneas maestras del uso pedagógico de la biblioteca escolar.

De igual forma, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestro centro se han incluido las normas de uso de la biblioteca escolar que incluye, entre otros:

- ☐ Las normas de uso de los espacios y los recursos.
- ☐ La política documental.
- ☐ La política de préstamo.
- ☐ Los recursos humanos responsables del funcionamiento de la biblioteca y sus atribuciones.
- ☐ El horario de uso de la biblioteca escolar, tanto lectivo como extraescolar.

De estos documentos emanan las directrices generales para garantizar la presencia de las intervenciones en el fomento de la lectura y el uso regular de la biblioteca escolar en las programaciones didácticas.

9. CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR AL FOMENTO DE LA LECTURA. ACTUACIONES DE CARÁCTER GENERAL.

La Biblioteca Escolar de nuestro centro impulsa y promueve actividades que facilitan la mejora de la comprensión lectora, estimulando el hábito de la lectura, la necesidad de leer desde las más tempranas edades, favorece la aparición de una relación entre el alumnado y el libro y el intercambio de experiencias lectoras.

Además, posibilita y alienta el crecimiento lector del alumnado de una manera continuada, abriendo de forma gradual el camino a los diferentes modos de lectura.

La biblioteca esta integrada, como un fondo documental y de recursos, en el trabajo diario del aula, descubriendo las múltiples posibilidades que nos puede ofrecer.

Vamos a detallar la planificación de actividades generales para el desarrollo del plan de trabajo temporizadas anualmente. Dichas actividades están relacionadas con el Proyecto Lector del centro.

Teniendo en cuenta los objetivos marcados para la mejora de la comprensión lectora del alumnado de nuestro centro, durante los próximos cursos nos proponemos llevar a cabo las siguientes actuaciones:

1. **LECTURA DIARIA EN CLASE:** Tal y como venimos haciendo hasta ahora, continuaremos con la lectura diaria en las clases, tanto de libros propios de ella (Plan lector con realización de actividades de lectura comprensiva), como de los libros de texto. Un alumno o alumna lee en voz

alta el texto del libro mientras los demás compañeros siguen la lectura, procediendo a su posterior explicación, tanto por parte del alumnado como del profesor o profesora que los atiende en ese momento. Este tipo de actividad les ayuda a reconocer las ideas principales de los textos y a saber relacionar la distinta información. Tras la lectura, sobre todo en el área de Conocimiento del Medio, se procederá a la elaboración de un resumen, esquema o mapa conceptual de lo leído.

2. **LECTURA EN LA BIBLIOTECA:** Se dedicará una hora a la semana para cada grupo, como mínimo, para realizar lecturas en el espacio de la biblioteca de cualquier tipo de textos, habituando a los alumnos y alumnas a las normas básicas que es necesario cumplir cuando acudimos a una de ellas, sea la escolar, la municipal o cualquier otra.
3. **ANIMACIÓN A LA LECTURA:** El centro ha adquirido libros de literatura infantil/juvenil, adecuado a la edad de cada nivel de Primaria que vienen acompañados de una guía o cuadernillo de lectura. Se realizarán sesiones de animación a la lectura, basadas en dichos libros. (Plan Lector. Ed. Anaya)
4. **FICHAS RESUMEN:** El alumnado ha de realizar tres fichas resumen de libros leídos a lo largo de cada trimestre. Existe un modelo de ficha distinto para cada ciclo, en los que se piden más datos según son más mayores los alumnos y alumnas.
5. **VISITA A LA BIBLIOTECA MUNICIPAL:** Se organizarán visitas por niveles a las bibliotecas municipales de Fuengirola. En dichas visitas, además de comprobar cómo es una biblioteca municipal, podrán hacerse el carné de la misma para retirar libros de ella cuando lo deseen y se organizarán actividades de animación, conjuntamente con la bibliotecaria del municipio.

6. **TEATROS:** Tal y como viene ocurriendo en los últimos años, solicitaremos que nuestro alumnado acuda a ver las obras de teatro que oferten en nuestra localidad o en el teatro de Mijas. Antes de cada obra, se trabajarán las actividades propuestas por dicha organización, estudiando la obra, la compañía que la representa, el autor o autora, etc. Posteriormente, también realizaremos actividades sobre la obra, intentando fomentar la reflexión y el espíritu crítico en nuestros alumnos y alumnas.

7. **CUENTACUENTOS:** Organización de un cuentacuentos para el mes de abril, coincidiendo con la celebración del Día del Libro.

8. **VISITA A NUESTRO CENTRO DE UN AUTOR Y/O ILUSTRADOR DE LITERATURA INFANTIL.** Organizaremos una visita a nuestro centro de un autor y/o ilustrador de libros de literatura infantil. Para preparar dicha visita, investigaremos sobre su vida y su obra, elaborando los alumnos una entrevista formal o bien posibles preguntas sueltas (dependiendo de la edad del alumnado) que se le pueden hacer después de su intervención.

9. **ELABORACIÓN DE TEXTOS:** Coincidiendo con la Semana Cultural del centro los alumnos del tercer ciclo realizarán lecturas a los diferentes niveles relacionadas con el tema sobre el que gira dicha semana. Para los cursos próximos, los alumnos y alumnas elaborarán los textos, después de investigar sobre el tema en cuestión, para posteriormente leerlos.

10. **PERIÓDICO ESCOLAR:** La elaboración del periódico escolar de nuestro centro, fundamentalmente por parte de los alumnos de sexto, con la intervención de toda la comunidad educativa (alumnado, profesorado, ayuntamiento, familias y personajes conocidos de la localidad). Esta actividad requiere elaboración de entrevistas, textos de distintos tipos (cuentos, recetas, noticias, etc...), investigación,...

11. TALLERES CREATIVOS: Con el fin de colaborar en las distintas secciones del periódico escolar, así como para elaborar un libro con las creaciones de nuestro alumnado, nos proponemos llevar a cabo talleres creativos de poesía, narrativa y de teatro.

12. CELEBRACIONES Y EFEMÉRIDES: Tanto el día de la lectura en Andalucía (diciembre), como el día del Libro (23 de abril), así como el homenaje a personajes importantes del mundo del arte, lo celebraremos con distintas actividades: lecturas compartidas, mercadillo para el intercambio de libros..

El día de la poesía, 21 de marzo, vamos a realizar la actividad “Poesía en el patio” consistente en realizar susurradores y susurrar poemas a nuestros compañeros.

13. MALETAS VIAJERAS Y LIBROS VIAJEROS: El cometido de la maleta viajera es llegar a cada uno de los hogares para que las familias y los alumnos y alumnas compartan un rato de lectura y también de escritura realizando el cuaderno viajero, que va incluido.

14. ELABORACIÓN DE TRABAJOS DOCUMENTALES: Los alumnos y alumnas de Educación Infantil y Primer Ciclo de Primaria, elaborarán trabajos documentales sobre temas que trabajen en sus unidades didácticas, como “Los animales”, “La familia”, “Las casas”, “Las profesiones”,...

15. EXPOSICIONES: Todos los materiales que se hayan elaborado a lo largo del curso, se expondrán para darlos a conocer a toda la comunidad educativa, pudiendo permanecer algunos durante todo el trimestre y otros durante la semana en la que se celebre la efeméride trabajada. Con ello, pretendemos dar proyección social al trabajo realizado en el centro, con respecto al Proyecto Lector.

16. BIBLIOTECA VIRTUAL: Esperamos poder contar con mayor soporte informático a lo largo de estos cursos, para poder llevar a cabo con los alumnos actividades de animación a la lectura ayudados de soportes multimedia. Entre las páginas de interés se encuentran:

- a. Averroes: biblioteca virtual de la Junta de Andalucía.
- b. www.cfnavarra.es
- c. www.crecerleyendo.com
- d. www.libroadicto.com
- e. Páginas de varias editoriales (ANAYA. S.M., Everets, ...)

**10. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN:
PROGRAMAS DE FORMACIÓN BÁSICA DE USUARIOS DE BIBLIOTECA Y
DE EDUCACIÓN EN HABILIDADES Y ESTRATEGIAS PARA APRENDER A
INVESTIGAR E INFORMARSE.**

Una de las tareas de la responsable de la biblioteca escolar será la de mostrar su organización y funcionamiento (señalización, catálogos, búsquedas bibliográficas, manejo de las fuentes de información, etc.) a la Comunidad Educativa del centro.

Este curso académico se organizan visitas por tutorías durante el horario lectivo y se ofrecen a las familias un díptico informativo sobre los aspectos más relevantes sobre la organización y funcionamiento de la biblioteca (VER ANEXO).

Los tutores y tutoras, asesorados por la responsable de la biblioteca escolar, llevarán a cabo las intervenciones necesarias para desarrollar hábitos de estudio a través de la adquisición de habilidades de trabajo, el aprendizaje de técnicas y estrategias de organización de trabajo intelectual y el aprendizaje en el uso de la documentación y de la información.

La adquisición de destrezas y habilidades en el manejo de la biblioteca escolar le será de gran utilidad para garantizar su correcto funcionamiento.

El objetivo es que el alumnado continúe utilizándola de forma cotidiana durante su horario lectivo como centro de recursos de enseñanza-aprendizaje y como lugar de ocio y disfrute de material librario, no librario y lúdico. Para ello se establece un calendario de uso, por ciclos y niveles, que abarca todo el curso escolar.

11. APOYOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLARA PLANES Y PROYECTOS.

Teniendo en cuenta que el nuevo concepto de biblioteca escolar es el de ser centro de recursos no sólo para el aprendizaje del alumnado sino también para la enseñanza (BECREA) nuestra biblioteca dispone, además, de un espacio dedicado a material de uso exclusivo para el profesorado.

En este espacio, entre otras temáticas, se reserva un lugar importante a fondos destinados a ofrecer información sobre los Planes y Proyectos a los que está adscrito nuestro Centro: Coeducación, Escuela: Espacio de Paz, Autoprotección, etc.

La responsable de la biblioteca escolar ha de estar atenta a las demandas y necesidades documentales de los Coordinadores y participantes de los Planes y Proyectos del centro, los cuales han de reconocer a la biblioteca escolar como un recurso fundamental para complementar las actividades y proyectos de sus planes y proyectos en cuanto a provisión de documentación, difusión y exhibición de trabajos y conexión con otros programas.

Durante el presente curso académico se reservará una parte del presupuesto económico de la biblioteca escolar a la adquisición de material sobre estas temáticas con el fin de mantener actualizado este interesante y didáctico espacio.

Durante este curso escolar no se contempla la apertura de la biblioteca escolar del centro en horario extraescolar. En cualquier caso es importante, para posteriores años académicos, plantearnos la apertura de la biblioteca escolar del centro en horario extraescolar para hacer de ella un espacio abierto con recursos informativos, educativos y culturales para la Comunidad Educativa.

12. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

La biblioteca escolar ha de contribuir a la compensación de desigualdades, a la prevención de la exclusión y a coadyuvar a la inclusión social y cultural.

Por este motivo es fundamental, desde la biblioteca escolar del centro, la adquisición y difusión de materiales para el alumnado de refuerzo, el alumnado que presenta altas capacidades intelectuales y con diversidad funcional.

De nuevo, como señalamos en el apartado anterior, durante el presente curso académico se reservará una parte del presupuesto económico de la biblioteca escolar a la adquisición de material sobre esta temática con el fin de poder estar actualizados en el tratamiento de esta cuestión.

13. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN CONTINUA DE LAS INTERVENCIONES EN EL CENTRO SOBRE EL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

Independientemente de la Memoria Anual de la biblioteca escolar, cada dos o tres años habrá que contemplar en el Plan de Trabajo una autoevaluación con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica sobre el uso de la biblioteca escolar.

La evaluación del presente plan de trabajo tendrá que ser continua. Habrá reuniones con todos los implicados, para ver cómo se va integrando el plan de trabajo en las aulas y para revisar lo hecho y exponer las actividades previstas desde la biblioteca.

En las reuniones se irán anotando los aspectos positivos y los mejorables de la puesta en práctica del plan de trabajo y, a final de curso, se hará una evaluación en la que se revisarán los objetivos, anotando el grado de consecución de los mismos.

Las conclusiones de esta evaluación incluirán aspectos a mejorar o a incorporar para el próximo curso.

Los criterios que se tendrán en cuenta para la evaluación serán los siguientes:

Ajuste del Plan de trabajo a la realidad de nuestro centro.

Valoración del uso de los fondos documentales de la biblioteca teniendo en cuenta su uso, su utilidad y su adecuación a la edad y a los temas.

Valoración de las actividades de animación a la lectura teniendo en cuenta si han sido motivadoras, novedosas, adecuadas a la edad, interesantes, útiles y posibilitadoras de otras actividades.

Valoración de las actividades de búsqueda, tratamiento, selección, elaboración y exposición de la información.

Nivel de participación de la comunidad escolar en el desarrollo del Plan de trabajo.

Grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa con el Plan de trabajo.

Los medios que servirán para la evaluación serán:

Encuestas de opinión a la Comunidad Educativa.

Conclusiones anotadas durante las reuniones.

La evaluación será realizada por el equipo de profesores que haya participado en el Plan de Trabajo y será presentada al Claustro y al Consejo Escolar.

