

Biblioteca Andrés  
Santamaría



CURSO  
2023-2024

# **PLAN DE TRABAJO BIBLIOTECA ESCOLAR**

**"Andrés SantaMaría"  
CEIP Giner de los Ríos**

## ÍNDICE

1 INTRODUCCIÓN

2 OBJETIVOS

3 TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS

3.1. Organización de responsables y funciones

3.2. Organización de Biblioteca

4 SERVICIOS

5 DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

6 POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS

7 CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

8 APOYOS A PLANES Y PROGRAMAS

10 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

11 FORMACIÓN.

12 ACCIÓN DE COLABORACIÓN

13 EVALUACIÓN

# 1.Introducción

---

Según la normativa actual y siguiendo las instrucciones de 24 de julio de 2013 de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre Organización y Funcionamiento de las Bibliotecas Escolares de los centros docentes públicos de Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria, indican que las bibliotecas escolares son recursos de lectura, información y aprendizaje, en entornos educativos específicos integrados en la vida de la institución escolar que apoyan al profesorado en el ejercicio de sus prácticas de enseñanza y facilitan al alumnado el aprendizaje de los contenidos curriculares, así como la adquisición de competencias y hábitos de lectura, en una dinámica abierta a la comunidad educativa.

La biblioteca del C.E.I.P. Giner de los Ríos se encuentra ubicada en la planta baja del edificio principal del Centro, en un espacio de aproximadamente 40 m, con un fácil acceso al mismo, sin obstáculos arquitectónicos para personas con discapacidad.

Además, en dicho espacio tenemos un conjunto de medios y dotación como: un ordenador individualizado para el servicio de préstamo con altavoces y pistola lectora de códigos de barra, una radio-cd, una impresora LaserJet en blanco y negro, un escenario de guiñol y mobiliario con mesas y sillas teniendo espacio suficiente para ser usada por un curso completo.

Durante este curso se seguirán realizando tareas de catalogación de los nuevos fondos que se vayan incorporando, limpieza, organización y purga para que la biblioteca pueda dar un buen servicio a todo el centro. Actualmente, es gestionada por el programa Biblioweb –Séneca que comenzó en el curso anterior 2021- 22. Con todo ello, se ha conseguido tener una buena aceptación y se impulsan actividades variadas en el centro con tal de captar al alumnado, ya que ese es el objetivo número uno desde el primer día. Año tras año se realizan adquisiciones por parte del Centro y se reciben donaciones por parte de la comunidad educativa.

## 2. Objetivos

---

Durante el curso 2022/2023 se prevé continuar el trabajo iniciado en los cursos anteriores mediante las siguientes actuaciones:

- Proponer un equipo de apoyo necesario para el funcionamiento de la biblioteca, que permita dinamizar las actividades relacionadas con el fomento de la lectura, a través del Plan lector propuesto por la biblioteca, y que aparecerá como anexo al final de este Plan de Trabajo
- Continuar con la organización de la Biblioteca en cuanto a la gestión de los fondos (catalogación y purga).
  - Eliminación de los fondos obsoletos de la Biblioteca.
  - Dar a conocer la Biblioteca del Centro como un espacio para la diversión y el aprendizaje.
  - Iniciar al alumnado de Infantil y 1.º de Primaria en el uso de la Biblioteca y el respeto por la misma.
  - Continuar con la formación continua en cuanto a las normas y funcionamiento o uso de la Biblioteca en los cursos restantes.
  - Fomentar el hábito de la lectura entre el alumnado y las familias: promoviendo actividades para ello a lo largo del curso.
- Elaboración de los carnés para los nuevos usuarios y dada de baja de los alumnos que han abandonado el Centro.
  - Continuar con la función de préstamo pudiendo añadir mejoras en cualquier momento del curso.
  - Apoyar las propuestas de todos los niveles de nuestro centro y prestando material, espacio y todos los recursos de que disponga la Biblioteca; así como presentando actividades que vayan en la misma dirección.
  - Continuar con la formación de los “Auxiliares de Biblioteca” proponiendo a alumnos de 5º, 6º y 4º (estos últimos en el tercer trimestre) como ayudantes de biblioteca.
  - Colaborar con el fomento de las actividades programadas por la Biblioteca Municipal del Distrito N.º 6 Cruz de Humilladero, así como posibles visitas del alumnado que puedan realizarse a lo largo del curso.
  - Realizar actividades con motivo del Día del Libro, ceder el espacio o adaptarlo a la realización de fechas festivas señaladas a lo largo del curso y de cualesquiera otras efemérides que se celebre en el centro teniendo en cuenta también proyectos como Creciendo en Salud, Igualdad, Escuela Espacio de Paz. Este año las actividades del centro girarán en torno al hilo conductor: “Héroes por el Medio Ambiente”.

Conocer y valorar el lenguaje como medio de transmisión de comunicación, de expresar y explorar sentimientos y emociones.

- Desarrollar habilidades para la comprensión, expresión oral y el intercambio lingüístico.

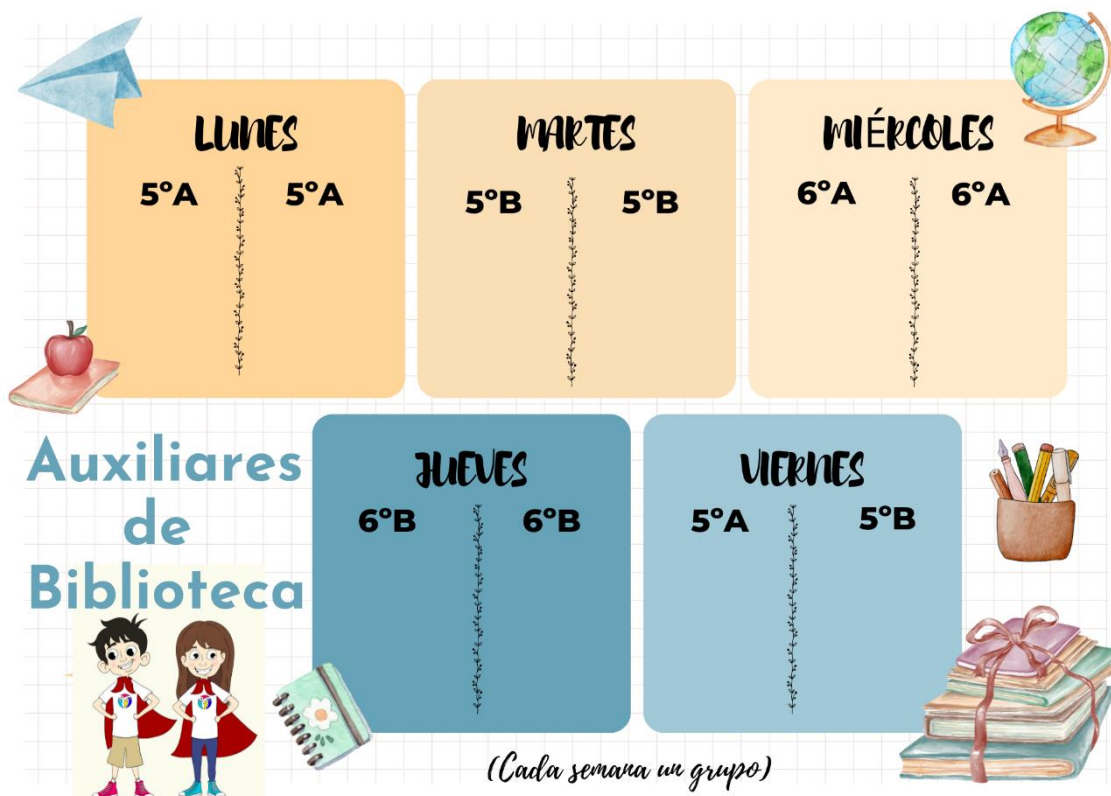
## 3 TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS

### 3.1. Organización de responsables y funciones

El equipo de apoyo y la coordinadora colaboran de manera conjunta para conseguir un buen funcionamiento de nuestra Biblioteca.

Las principales funciones se dividen en: préstamos y devoluciones, catalogación informática, pegado de tejuelos y código de barras de los nuevos fondos, expurgo de los fondos obsoletos organización, tratamiento de los fondos nuevos o existentes (forrado de libros), así como el desarrollo de todas las actividades que se realizan.

Además del equipo de apoyo contamos con los “Auxiliares de Biblioteca” formados por los alumnos de Tercer ciclo y que de manera voluntaria colaboran en la hora de los recreos, mediante turnos semanales en las horas del recreo con la intención de que colaboren en la organización de esta. Con ello se intenta estimular la responsabilidad, formarse como usuarios, sentirse partícipes de la organización y gestión y servir de enlace y tutorización con el resto de los alumnos.



### 3.2. Organización de Biblioteca

De forma semanal, se habilitan 14 sesiones en las cuales se cuadrarán los horarios por tramo de cada grupo-clase para que puedan hacer uso de la Biblioteca.

Durante el recreo se hacen los préstamos. Cada tutor o tutora mandará grupos con los alumnos y alumnas que desean llevarse libros. Al final del recreo se le entrega a cada clase los libros solicitados.



## HORARIO BIBLIOTECA

	Lunes	Martes	Miércoles	Jueves	Viernes
9:00 10:00	4ºB	3 AÑOS	3º (9:30)	2ºB	
10:00 11:00	1º	Aula TEA		2ºA	
11:00 12:00			5 AÑOS (11-11:30)		5 AÑOS (11-11:30)
12:00 12:30	PRÉSTAMOS 1º Y 2º	PRÉSTAMOS 3º	PRÉSTAMOS 4º	PRÉSTAMOS 5º	PRÉSTAMOS 6º
12:30 13:30	13:00 4ºA	6ºA	4 AÑOS	6ºB	5ºA
13:30 14:00	4ºA	5ºB	5ºB	3º	4ºA



Por otro lado, nuestra Biblioteca cuenta con un amplio número de fondos que ha sido catalogado según la CDU (Sistema de Calificación Decimal Universal). Contamos con unos 6.000 ejemplares, aproximadamente de variadas y diversas disciplinas, además de un gran número de volúmenes predominante de narrativa infantil y juvenil.

Las estanterías se dividen en libros con una pegatina de color en la parte inferior del lomo de cada cual, sobre la que está colocado el tejuelo. A estas esquinas se añaden además otros campos de clasificación como Cómic, Poesía, inglés, etc. Profesorado y Solo Consultas. Exceptuando los libros de “solo consulta” y algunos libros troquelados, todos son de préstamo disponible.

En lo referente a la catalogación, los alumnos de cada nivel se ceñirán, por regla general, al código de color para sacar libros en préstamo. Estos códigos de color se encuentran en el lomo del libro, en su parte superior.

Color	Cursos
AZUL	INFANTIL y 1º y 2º de PRIMARIA
ROJO	3º y 4º de PRIMARIA
VERDE	5º y 6º de PRIMARIA

En cuanto a préstamos, cada alumno tiene un carné expedido por la Biblioteca del Centro con su nombre, número de usuario, y un código de barras vital para gestionar los préstamos.

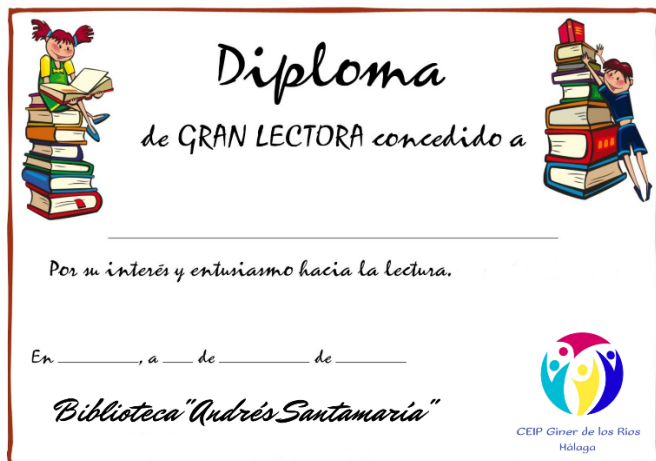
Los carnés de la Biblioteca se entregarán a los tutores y tutoras de cada curso que los recogerá y guardará para evitar su deterioro y pérdida. Recordemos que deben durar toda la etapa escolar, desde su entrada en 1.º hasta su salida en 6.º

Al carné se suma el lectómetro que tiene como objetivo el fomento de la lectura a partir de la “fidelización” con coloreado de libros en dicho elemento según los libros leídos. Cada trimestre, el alumno o alumna que lea más libro en cada clase, se le entregará un pequeño obsequio relacionado con la lectura y escritura, un diploma al alumno o alumna que haya sobresalido como lector en el centro por nivel y un diploma a la clase más lectora.



L  
E  
C  
T  
Ó  
M  
E  
T  
R  
O  
C  
O  
M  
E  
T  
E





TROFEO  
"GRAN LECTOR", "GRAN LECTORA"



Desde prestamos también se realiza el servicio de colecciones que está incluido en el Plan Lector del centro. Al iniciar el curso, una vez se han cuadrado horarios de uso y disfrute de la Biblioteca, se hace también un reparto de éstas. El funcionamiento es el siguiente:

- Un conjunto de libros es asignado a un grupo-clase.
- Durante cada trimestre se debe dedicar, semanalmente, un tiempo a la lectura de dichos ejemplares.
- Al finalizar el trimestre se recomienda realizar una actividad acorde con la lectura realizada que busque como objetivo el fomento de la lectura.
- Antes de terminar el trimestre, los tutores y las tutoras deben hacer recuento de esta, comunicar a la Biblioteca cualquier tipo de incidencia y, si todo está correcto, rotar la colección con alumnos de otro curso del mismo nivel, o la asignación de otra colección, previamente incluida en el Plan Lector.

En cuanto a la regulación de la asistencia del alumnado a la Biblioteca, y para una mejor organización, ya que los préstamos se realizan en la hora del recreo, solo bajan aquellos alumnos y alumnas que quieren obtener dicho préstamo, organizándolos por nivel y día de la semana. Cada alumno lleva su carné y cuando escoge libro lo deja en la biblioteca en una caja preparada para ello. Al finalizar el recreo dicha caja se le entrega al tutor para repartirlos en clase.

## 4 SERVICIOS

---

La Biblioteca ofrece para el Centro Educativo en el que se encuentra una serie de servicios que a continuación se detallan:

- Continuación con el Plan lector puesto en práctica en cursos anteriores.



- Préstamo y devolución de ejemplares al alumnado.
- Atención al alumnado y profesorado en cuestiones relacionadas con la gestión y el funcionamiento de la Biblioteca.
- Cesión de una colección de aproximadamente 25 ejemplares por grupo-aula para su lectura durante un trimestre.
- aconsejar a los alumnos y las alumnas sobre libros de la Biblioteca.
- Adecuar el espacio para actividades realizadas en efemérides o festividades concretas a lo largo del curso.
- Colaborar con los padres y madres en la realización de distintas actividades relacionadas con la lectura.
- Programar actividades y concursos para motivar y estimular la lectoescritura.
- Colaboración estrecha con el área de Lengua Castellana y Literatura y las tutorías.
- Formación de alumnos como ayudantes de bibliotecas para reforzar su autonomía, la colaboración, el trabajo en equipo y el fomento de la lectura.

## 5 DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

---

En cuanto a la difusión y circulación de la información sobre nuestra Biblioteca, hacemos referencia a cuatro ámbitos bien diferenciados:

- **Profesorado:** al inicio del curso se comunica al claustro y se informa por tutorías de manera actualizada de las funciones, la organización, las actividades y todo aquello que pudiera hacer referencia al uso y funcionamiento de la Biblioteca; con tal de dejar una idea clara de nuestra estructura. Por otra parte, se informará de aspectos relativos o actividades que se propongan desde la Biblioteca al claustro o al ETCP.
- **Alumnado:** el alumnado conoce las normas y se informa de ellas a las familias para que tengan conocimiento del funcionamiento de la Biblioteca.
- **Biblioteca como espacio:** se encuentra señalizada con cartelera permanente a través de la cual se presta información sobre el funcionamiento, el uso y el cómo se gestiona. Además, se informa de todo concurso y actividad que se lleve a cabo, así como se plantean centros temáticos en determinadas efemérides.
- **Redes sociales y Web:** Se aprovecha nuestras redes sociales para la exposición de información, actividades y novedades a la cual puede acceder toda la comunidad educativa.

La página Web del centro se encuentra en este curso en “construcción”, con lo cual se hará visible el apartado de Biblioteca en cuanto sea posible.

Por otro lado, hacer referencia al mantenimiento de nuestro BiblioWeb donde familias, alumnos y profesores pueden contar con un catálogo que se intenta actualizar periódicamente con los fondos con los que contamos.

La página Web del centro se encuentra en este curso en “construcción”, con lo cual se hará visible el apartado de Biblioteca en cuanto sea posible.

Canal YOUTUBE del colegio:

<https://www.youtube.com/channel/UC3l0qQ9kXFgtxVBWXhZzTyw/videos>.

Cuenta de Instagram:

<https://www.instagram.com/tv/CVqwo-ugOxD/>.

Página Web:

<https://www.ceipginerdelosrios.org/>

## 6 POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS

---

Se llevan a cabo diferentes actividades de gestión que se pueden diferenciar en:

- Adquisición de nuevos ejemplares: siguiendo criterios de edad, de preferencias del alumnado y adecuación a una biblioteca escolar.
- Purga: eliminación de libros según su estado de deterioro y clara atención al contenido (según sea o no apropiado para el tiempo actual).
- Recepción de donaciones: se aceptarán fondos que las familias decidan donar a este espacio siguiendo los criterios de adquisición de nuevos ejemplares teniendo en cuenta que son de segunda mano.

## 7 FOMENTO DE LA LECTURA

---

Desde la biblioteca se realizan multitud de actividades para potenciar y fomentar el gusto e interés por la lectura.

- Realizar desde Biblioteca actividades aprovechando la celebración de efemérides, jornadas culturales, exposiciones, talleres y plan lector, destacando entre estas el Día del Libro.

- Continuidad del Plan Lector que cuenta con un itinerario lector: Son lecturas mínimas que han de hacerse por curso y clase, en el aula mediante lectura colectiva. Cada trimestre se lee de mínimo un libro.
- Apadrinamiento lector coincidiendo con el día de la Lectura en Andalucía, 16 de diciembre.
- Establecer un horario de asistencia de los distintos cursos a la biblioteca, lo que posibilitará la creación de espacios y momentos dedicados al fomento de la lectura y contacto con los libros y documentos de los que dispone la biblioteca y el uso de esta para la realización del plan lector.
- Realización de trabajos plásticos para ambientar nuestra biblioteca y así crear un ambiente cálido y acogedor que incite al alumnado a visitar la biblioteca.
- Realización de juegos y actividades en las visitas de las distintas clases a la Biblioteca.
- Premios simbólicos (diploma, marcapáginas y un libro, si procede) para los alumnos/as que lean más libros y ganen concursos.
- Actividades relacionadas con la lectura y la escritura programadas desde el ETCP y los ciclos.
- Regalo de marcapáginas al alumnado que retira libros de la biblioteca de manera que pueda tener colecciones de estos.
- Utilización del lectómetro en clase: cuantos más libros leen, más completo lo tienen (pues tiene la función de álbum donde tienen que completar todas las casillas) y se convierte en una satisfacción personal rellenarlo.
- Compramos títulos que son muy demandados por los alumnos/as. Por lo tanto, partimos de sus intereses y motivaciones a la hora de elegir las nuevas adquisiciones.
- Lectura en gran grupo de colecciones de libros adaptadas a sus edades dentro del grupo-aula con el tutor/a.

## 8 APOYOS A PLANES Y PROGRAMAS

---

A través de la biblioteca se propone reunirse con los responsables de programas y proyectos del Centro, y de esta manera conseguir información sobre sus necesidades documentales para llevar a cabo las actividades y tareas de sus respectivos proyectos, con el objetivo de apoyar y complementar los materiales que fueran necesarios. Dentro del Plan de Centro estará incluido el Plan Lector.

Se podrán difundir y exhibir en la biblioteca los trabajos que se realicen en tales programas y planes y así de forma transversal desde ella, se realizarán gran variedad de

actividades y de esta manera fomentar la lectura y el hábito lector a la par que gran variedad de valores.

- Escuela Espacio de Paz
- Creciendo en Salud.
- Plan de Igualdad.
- Plan de Compensatoria
- PROA+ Transfórmate
- TDE
- Plan de Autoprotección.
- Programa de Acompañamiento.
- Apoyo con actividades a las distintas efemérides que se celebren en el centro.

## 9 ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

---

En nuestra biblioteca tenemos gran variedad de libros, adaptándose a los distintos gustos, necesidades e intereses de los alumnos/as. Cabe decir, que aún necesitamos colecciones nuevas (de cómics, colecciones de literatura infantil más actual para lecturas colectivas e individuales) que las iremos adquiriendo poco a poco dependiendo de los recursos económicos de los que dispongamos.

Igualmente decir, que, aunque los libros estén catalogados con sus respectivas pegatinas atendiendo a la edad, nos adaptamos a las necesidades de los alumnos/as y así de una manera flexible, les permitimos llevarse libros más acordes con su nivel curricular ya que al ser un centro de compensatoria las dificultades lectoras se hacen más latentes y está entre nuestras prioridades el poder conseguir un buen nivel lector.

## 10 ACCIÓN DE COLABORACIÓN

---

Nuestra Biblioteca permite la colaboración con toda la Comunidad Educativa, desde el mismo alumnado como auxiliares de biblioteca, maestros y maestras colaboradores del equipo de Organización y Funcionamiento de la Biblioteca, el resto del personal docente, las familias, u otras personas que muestren interés y dedicación en la ayuda de la gestión y funcionamiento de la Biblioteca.

Entre las funciones de este grupo se encuentran:

- Forrar libros.

- Purgar.
- Etiquetar fondos.
- Ayudar a ordenar y organizar.
- Decoración de Biblioteca.

## 11 FORMACIÓN

---

Será imprescindible recibir la formación específica por parte del CEP para llevar a cabo el servicio que la biblioteca requiere. Este año seguiremos con la formación específica en la aplicación Biblioweb-Séneca que comenzó el curso anterior.

La persona responsable de la biblioteca promoverá la formación por parte del profesorado en el programa informático Biblioweb-Séneca, así como en uso general de la biblioteca escolar del Centro.

## 12 PRESUPUESTO

---

El equipo directivo acordará y establecerá, en la medida de lo posible, un presupuesto anual ordinario para el mantenimiento de la Biblioteca para poder adquirir nuevos fondos para la Biblioteca o renovar o añadir útiles que beneficien el funcionamiento de la Biblioteca del Centro.

## 13 EVALUACIÓN

---

A final del curso escolar 2023/2024 se analizará el funcionamiento de la biblioteca escolar atendiendo a los indicadores establecidos por la Consejería de Educación de la Junta de Andalucía a través del Plan de Trabajo y Autoevaluación de la Biblioteca Escolar.

En dicha evaluación se valorará el logro de los objetivos recogidos en esta programación durante este curso y en la que también propondrá sugerencias y cambios que deban realizarse de cara al curso siguiente.