



PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

C.E.I.P. ANTONIO CHECA MARTÍNEZ



Responsable: *Milagros Roldán Hidalgo*

DATOS DEL CENTRO

C.E.I.P. "Antonio Checa Martínez"

Dirección: C/ Rodrigo Vivar, 35, 29740 – Torre del Mar-

Teléfono: 951289575- Fax-951289576

Código: 29009570

ÍNDICE

- 1-Introducción**
- 2.- La biblioteca para el desarrollo de las competencias**
- 3-Objetivos generales de mejora**
- 4-Tareas técnico-organizativas y su distribución entre los responsables de la gestión de la biblioteca.**
- 5. Servicios de la biblioteca.**
- 6-Difusión y circulación de la información.**
- 7.-Política documental.**
- 8-Contribución al fomento de la lectura.**
- 9-Contribución al acceso y uso de la información**
- 10-Apoyos de la biblioteca a planes y proyectos.**
- 11-Atención a la diversidad y compensación.**
- 12-Acción de colaboración (familias, apertura extraescolar, otras bibliotecas...)**
- 13-Presupuesto.**
- 14-Mecanismos de evaluación.**

1. INTRODUCCIÓN – SITUACIÓN ACTUAL DE LA BIBLIOTECA.

La realización de este plan se ha fundamentado en *las instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación educativa y formación del profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria , en el Plan Lector recogido en nuestro Proyecto de Centro y teniendo en cuenta las instrucciones del 13/2018 de 7 de septiembre de la dirección general de ordenación educativa por la que se establece el procedimiento para la configuración y el desarrollo de talleres didácticos para la resolución de problemas matemáticos y de lectura comprensiva en centros docentes de Andalucía.*

La biblioteca de nuestro centro se encuentra en las siguientes condiciones:

- La biblioteca escolar del colegio de Educación Infantil y Primaria del C.E.I.P “Antonio Checa” se localiza dentro del edificio escolar de Primaria (ya que la etapa de Infantil está en otro edificio) en la primera planta, junto a las aulas de 1º y 2º de Primaria.
- El aula que ocupa es rectangular y tiene una extensión de unos 80 metros cuadrados aproximadamente. Dispone de seis mesas que pueden ocupar hasta 26 alumnos. Tiene tres ordenadores con conexión a Internet, uno de ellos para la consulta de los fondos y préstamo de libros.

Nuestra Biblioteca está organizada según la CDU, aunque como lleva unos 20 años funcionando hay volúmenes que no están catalogados según la CDU. La gestión de préstamos se hace a través de **Biblioweb Séneca**.

- En la actualidad contamos con libros de ficción y de conocimiento. Entre los de ficción disponemos de lotes de libros iguales para los distintos niveles, que usamos para realizar lecturas colectivas tanto en las aulas como en la biblioteca.
- Se disponía de una sesión de 45 minutos a la semana para que cada tutoría pudiera hacer uso de la biblioteca para realizar lecturas, animación o trabajos de investigación, esto se ha interrumpido por el COVID-19.
- Hay un horario de préstamos atendido por miembros del Equipo de la Biblioteca.

- En cada clase hay una **biblioteca de aula**, con una enciclopedia de consulta, lote de libros de lecturas colectivas, ejemplares aportados por el alumnado del centro y otros donados del expurgo de la Biblioteca Municipal, adaptados a su edad. Actualmente dispone de cajas de libros para hacer el préstamo en el aula, ya que en la biblioteca hay una clase debido a los desdobles por las medidas adoptadas ante el Covid-19
- Como situación podemos catalogarla como SITUACIÓN B o de desarrollo medio.

2.- LA BIBLIOTECA PARA EL DESARROLLO DE LAS COMPETENCIAS

Nuestras Bibliotecas (escolar y de aula) son espacios e instrumentos para desarrollar las distintas competencias:

- La habilidad y capacidad “para interactuar con otras personas y grupos conforme a normas basadas en el respeto mutuo” desarrollando las **competencias sociales y cívicas**.
- Trabajar con textos en múltiples “formatos y soportes”, para desarrollar **la competencia digital**.
- La competencia en comunicación lingüística es también un instrumento fundamental para la socialización lo que dará lugar al desarrollo de las **competencias de aprender a aprender y de sentido de la iniciativa y el espíritu emprendedor**.
- Conocimiento de los textos literarios, no solo en su consideración como canon artístico o en su valoración como parte del patrimonio cultural, sino sobre todo, y principalmente, como fuente de disfrute y aprendizaje a lo largo de toda la vida”. Con ello, la competencia en comunicación lingüística termina por desarrollar la **competencia en conciencia y expresiones culturales**.

- Desarrollar las destrezas lingüísticas, creando descripciones y explicaciones matemáticas que llevan implícitas la interpretación de resultados matemáticos y la reflexión sobre su adecuación al contexto imprescindible para asimilar el lenguaje matemático y científico, con lo que establecemos las relaciones pertinentes con **la competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología**.

3.-OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

La principal **finalidad** de nuestra biblioteca es “motivar en nuestro alumnado el gusto por la lectura y la escritura desde las edades más tempranas, creándole una afición que contribuya a su enriquecimiento personal”. Esta finalidad la podemos concretar en los siguientes logros o metas:

En relación al Centro

- Fomentar el trabajo en equipo y la participación de la Comunidad Educativa con el fin de ir logrando una mejora cualitativa y cuantitativa de la lectoescritura.
- Potenciar y fomentar la expresión y la comprensión lecto-escritora desde todas las áreas del currículo.
- Vincular a las familias con el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística del alumnado.

En relación al Equipo Docente

- Incentivar en nuestro centro el trabajo en equipo y en consenso para la mejora de la comunicación lingüística.
- Desarrollar recursos y propuestas de trabajo renovadoras e innovadoras para la mejora de la comunicación lingüística.
- Estimular la concepción del profesorado como investigador de forma que se potencie un nuevo estilo docente que ofrezca recursos alternativos al libro de texto y nuevas vías de acceso a la información y al conocimiento.
- Fomentar el hábito de la lectura diaria y la afición a la misma como un bien cultural en sí mismo y en tiempo de ocio.

- Representar un modelo lector para el alumnado.
- Formarse en el conocimiento de estrategias de animación lectora y de actividades de creación de textos con el objeto de integrarlas en la dinámica del aula.
- Diseñar el Plan de Lectoescritura desde el análisis de la situación, las necesidades y las intenciones de nuestro centro e incluir las actuaciones propuestas por el programa en las programaciones didácticas.

En relación al alumnado:

- Aproximarse a la lectura y escritura en situaciones de la vida cotidiana a través de textos relacionados con la vida cotidiana, valorando el lenguaje escrito como instrumento de comunicación, representación y disfrute.
- Mejorar la competencia en comunicación lingüística del alumnado, en concreto: Relacionar la lengua escrita con la lengua oral y los lenguajes no verbales.
- Despertar y aumentar el interés por la lectura y la escritura en nuestro alumnado con el fin de convertirse en lectores y escritores que sean capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito escolar y fuera de él.
- Fomentar una actitud positiva en nuestro alumnado ante la lectura de diferentes tipos de textos y mejorar su capacidad creativa y de reflexión.
- Promover en nuestro alumnado el uso diario de la biblioteca de centro y de aula, con el fin de adquirir las herramientas necesarias para manejarse con eficacia en las mismas y comprender la importancia que esto conlleva para el aprendizaje y el disfrute lector.
- Motivarles a que valoren la importancia de cuidar y conservar los libros.
- Estimular a nuestro alumnado a través de la animación a la lectura y otras estrategias lectoras a descubrir la lectura como un bien cultural en sí mismo y como un elemento de ocio y disfrute personal.
- Potenciar la participación activa de los alumnos en la dinámica del centro en lo relacionado con el Plan de Lectura (Día de..., Biblioteca,...).

- Potenciar la comprensión y expresión lectoras desde todas las áreas del currículo.
- Fomentar el uso positivo de las tecnologías de la comunicación como herramienta y práctica habitual para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística.
- Plantear situaciones reales, contextos concretos en que la lengua se proyecte en su uso social.

En relación a la Biblioteca:

- Mantener la biblioteca de centro como un espacio acogedor, que invite a su uso y disfrute, para un mejor aprovechamiento de sus recursos.
- Involucrar a las familias en el proceso lector y de escritura creativa (cuentos, descripciones, narraciones, cómic, poesías...).
- Habituarse al alumnado a la utilización de la biblioteca con finalidades recreativas, informáticas y de educación permanente.
- En las aulas donde existen bibliotecas de aula: Proporcionar apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje, asegurando el acceso a una amplia gama de recursos y servicios.
- Configurar una biblioteca de aula de acuerdo a las necesidades y características del grupo con el asesoramiento del Equipo Interdisciplinar.
- Dinamizar las bibliotecas de aula y del centro a través de actividades atrayentes para toda la comunidad escolar.
- Integrar a la biblioteca, como un fondo documental y de recursos, en el trabajo diario del aula, descubriendo las múltiples posibilidades que nos puede ofrecer.
- Potenciar el uso de la biblioteca como espacio para el debate y la oratoria.
- Favorecer la igualdad de oportunidades convirtiendo a la biblioteca en un agente de compensación socio-cultural.
- Desarrollar 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: Paz, Plan de consumo de fruta, Coeducación, TIC, etc.

4.-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^a. Milagros Roldán Hidalgo, cuyas funciones, de acuerdo con las *Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado 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:

- 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.
- Informar al claustro de profesorado de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas. 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.
- Definir la política de préstamo y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
- Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
- Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información.
- 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.
- Realización de carnet del alumnado.
- Catalogar y expurgo.
- Decoración de espacios de la Biblioteca (interior y exterior)

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

Nombre	Horas	Sector	Fecha de inicio	Fecha de fin
Gemma Marín Valdeiglesias	0:45 h.	Apoyo	01/09/2021	31/08/2022
Belén García Ferrer	1:00 h.	Apoyo	01/09/2021	31/08/2022
Ascensión Escudero Calvo	1:00 h.	Apoyo	01/09/2021	31/08/2022
Milagros Roldán Hidalgo	3:00h.	Responsable	01/09/2021	31/08/2022

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

- Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Realizar labores de selección de recursos librarios y no librarios.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca en el préstamo y colaborar en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
- Catalogar y expurgo.
- Decoración de espacios de la Biblioteca (interior y exterior)

5.-SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

Los servicios que presta la Biblioteca Escolar son:

Lectura y consulta en sala: Dado las circunstancias de este curso la biblioteca está ocupada en parte por un aula de Primaria lo que hace más complicado la lectura y consulta en sala. Se darán unos lotes de libros a cada aula para poder hacer el préstamo al alumnado. Estas cajas de libros se irán renovando trimestralmente. Cuando alguien desee realizar lecturas o hacer una consulta de libros o enciclopedias

de la biblioteca, podrá acceder directamente a los documentos pidiéndoselos a los responsables. Al finalizar la consulta en la sala, éstos serán devueltos para que queden colocados en su lugar original.

Préstamo: Cada alumno/a con su carné podrá llevarse como máximo 2 libros durante 15 días. También se realizarán préstamos de libros a los tutores para su utilización como biblioteca de aula. Los profesores tutores en estos casos actuarán como bibliotecarios con sus alumnos, controlando los préstamos y devoluciones entre sus alumnos. Todos los préstamos y devoluciones deberán ser anotados por la persona responsable.

Se debe cuidar los libros con todo el esmero posible, evitando su deterioro. El incumplimiento de las normas de funcionamiento de la biblioteca escolar, así como el uso indebido de los fondos conllevará la aplicación de las correcciones previstas en el ROF.

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: Cuando se produzca un deterioro serio imputable a un usuario 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 para que abone al centro el valor del ejemplar o se encargue de su reposición..

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.

Junto al panel informativo, en el pasillo de la biblioteca, se colocará referencias de autores y títulos en la que los alumnos darán su opinión sobre los libros que ellos ya han leído y quizás puedan interesar al resto de alumnado. Así mismo es interesante fijarse en las “**Novedades**” y en las presentaciones de nuevos títulos.

6.-DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

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:

- El tablón de anuncios, colocado junto a la puerta de la biblioteca escolar.
- Notas a las familias, como en su apertura y cierre, al igual que otro tipo de actividades de animación que deben de ser conocidas por todos.
- Paneles y murales informativos colocados en la sala de lectura y en las aulas.
- Utilización de circulares y notas informativas que se reparten a los tutores de cada grupo sobre novedades en la biblioteca, actividades que se organizan, efemérides,...
- 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.
- Información a través de la página de Facebook al AMPA y página web del centro.

7. POLÍTICA DOCUMENTAL.

La organización y funcionamiento de la biblioteca escolar será incluida 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. 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.

De forma específica se tratarán los siguientes aspectos:

- 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.

8. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTOESCRITURA

Como se ha ido comentando a lo largo de los anteriores apartados la contribución que al fomento de la lectoescritura será fundamental y prioritaria. De hecho constituirá la razón de la existencia y naturaleza de la biblioteca.

De hecho ya se está trabajando, animando a la lectura a través del préstamo personal y/o a través de la lectura inducida como un juego, acorde y elegida al nivel de los niños.

Se tiene dentro del horario del área de Lengua una sesión dedicada a la lectura común y otra sesión para realizar un taller de escritura (creación por parte de los alumnos de cuentos, cómic, poesías...) relacionado con los proyectos del centro y las efemérides a celebrar (Halloween, 25 de noviembre, Navidad, Día de la Paz, Día de Andalucía, etc...).

Se van 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 y la animación a la escritura creativa,

PLAN DE TRABAJO BIBLIOTECA 2021/2022



ACTIVIDADES ANUALES

- Revisión de libros/expurgo/reposición/catalogación de libros donados por las familias, biblioteca pública y nuevas adquisiciones.
- Actualización y mantenimiento del fondo lector.
- Préstamo de lotes de libros.
- Préstamo semanal.
- Préstamo y recomendaciones de libros coeducativos.
- Presentar al alumnado los nuevos libros que se adquieran (para crear más expectativas lo haremos mediante “Unboxing”).
- Colaboración con los planes y proyectos del centro y la temática que se desarrollará durante el curso en torno al “20 aniversario de Harry Potter”.

ACTIVIDADES POR TRIMESTRES

PRIMER TRIMESTRE

- **Celebración “Día de las escritoras” 18 de octubre**
 - Visionado de La historia de JK Rowling, la creadora de Harry Potter ♂
Autora de Harry Potter, su vida resumida en 2 min
 - Creación de cuentos por parte del alumnado con el título “La niña que quería ser escritora”.
- **Celebración “Día de la Biblioteca” 24 de octubre**
 - Nombrar responsables de biblioteca de aula y centro en cada clase.
 - Se verá el vídeo: <https://youtu.be/PbqLu49DfaQ>
 - Debate oral sobre la importancia de la biblioteca.
- **Celebración de Halloween- 31 de octubre**
 - Cuenta-cuentos (temática miedo), en colaboración con el AMPA.
 - Los alumnos leerán cuentos y poesías creados por ellos individualmente y en taller de escritura cooperativa con la temática de terror.
 - Decoración de pasillos y aula.

- **Violencia de género-25 de noviembre,**
 - Realizar un flashmob con la participación de todo el alumnado.
 - Figuras negras con lemas relativas a la no violencia
 - Lectura de cuentos para fomentar el buen trato entre géneros.
 - Visibilizar los cuentos coeducativos del rincón violeta de la biblioteca.
- **Día de la Constitución- 3 de diciembre-**
 - Lectura de algunos artículos de la Constitución.
- **Día de la lectura en Andalucía -16 de diciembre-**
 - Recomendación de libros y juguetes no sexistas y violentos para regalar en Navidad.

SEGUNDO TRIMESTRE

- **Día de la Paz- 30 de enero-**
 - Leer fragmentos de Harry Potter y debate: “Maltrato que existe y nadie ve”
- **Día Internacional de la mujer y la niña en la ciencia - 11 de febrero-**
 - -Cuentacuentos.
 - -Tabla periódica de mujeres de la ciencia.
- **Día de Andalucía**
 - Actividades sobre el andaluz Manuel Alcántara, se realizará una visita al Paseo de los poemas en Torre del Mar.
- **8 marzo Día Internacional de la Mujer**
 - Taller Rompecuentos.
 - Dinámica: “Yo puedo hacer...”
 - Visibilizar mujeres ilustres de la actualidad con influencia positiva en nuestro alumnado.
 - El alumnado expondrá sus trabajos a diferentes niveles.
 - Encuentro con la autora Alicia Acosta.
- **Día Mundial de la Poesía, 21 de marzo.**
 - Exposición y lecturas de poesías creadas por el alumnado del centro.

TERCER TRIMESTRE

- **2 de abril es el Día Internacional del libro infantil**

Se hará una actividad conjunta Recapacicla y Biblioteca.

Se van a seleccionar varios alumnos de 3º, 4º, 5º y 6º para leer cuentos relacionados con el reciclaje a niveles inferiores.

Hay tres cuentos:

La tortuga Kurma (para 2º y 3º ciclo)

La magia de reciclar (para 1º ciclo)

La magia de reciclar para 5 años y *Rita la botellita* para 3 y 4 años.

- **23: abril “Día del Libro”**

- Crear un gran mural llamado Bookflix, en el que, utilizando el formato de la plataforma Netflix, colgaremos nuestros libros favoritos o más recomendados.
- Manifiesto a favor de la Lectura.
- Visionado de cortos para fomentar la lectura: <https://youtu.be/e5l8-4wDUzM>
<https://youtu.be/rkBp8tOQxLg>
- Juegos del habla.
- Exprés-arte con el tema: " ¿Qué es un libro para ti?"
- Gincana de Harry Potter.
- Exposición de nuestro rincón de lecturas coeducativas en el patio del colegio para que el alumnado pueda acceder a ellos.

- **15: mayo “Día de las familias”**

- Cartas a las familias.
- Lectura de cuentos sobre la diversidad familiar.
- Puzzles de familias.

9. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

La biblioteca está perfectamente integrada en el proyecto curricular y especialmente en el plan lector, redactado teniendo en cuenta el papel de la biblioteca, desde la idea de que el dominio de la lectura y la escritura constituyen la base de todo el aprendizaje.

Nada tendrá sentido y nada podrá construirse si no se asientan las actividades que consoliden la lectura y la escritura tanto en el proyecto curricular como en las programaciones de área y de aula.

Y ahí estarán la biblioteca y sus responsables, al servicio de la comunidad escolar y de las iniciativas que se lleven a cabo.

Se difundirán los proyectos y las iniciativas de manera puntual y activa para que tenga sus efectos y su provecho. En este sentido además de la comunicación directa con el profesorado para recoger los trabajos de los niños y niñas, se informará de las actividades y propuestas que de la biblioteca surjan.

Por eso mismo y desde el principio de curso, la responsable de la biblioteca en perfecta coordinación y sintonía de la dirección del centro se ha puesto a su disposición y a la del resto del profesorado para informar de cuanto se le precise, en claustros, equipo técnico de coordinación pedagógica, ciclos...

10.-APOYOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR A PLANES Y PROYECTOS.

Coincide con todo lo expuesto anteriormente y desde luego que estará entre los objetivos principales, ofrecer la biblioteca y sus fondos para complementar y ampliar las informaciones y conocimientos que se requieran.

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.

11.-ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.

En este sentido y tal vez con vistas al resto del curso y a los siguientes para adquirir lotes de libros de lectura aplicables en los planes de lectura del centro, dentro del escaso presupuesto y con idea de asegurar el uso de nuevos fondos.

También será bueno e interesante acudir a la red profesional de bibliotecas escolares para lograr esas posibles lecturas, esos lotes tan interesantes en el fomento diario por la lectura, en sus diversas vertientes, comprensión, vocabulario, reflexión y gusto por la citada lectura.

También habrá que estar muy atento a suplir carencias, y por eso mismo se hace vital facilitar lecturas de los fondos bibliotecarios para que sean precisamente usados, leídos y disfrutados no solo en el aula sino también en la casa.

12.-ACCIÓN DE COLABORACIÓN (FAMILIAS, APERTURA EXTRAESCOLAR, OTRAS BIBLIOTECAS...)

La colaboración de los distintos estamentos de la comunidad educativa se hace indispensable y enriquecedora.

Las condiciones son buenas y en el ánimo de la responsable esa idea prima, no solo para profundizar en el fomento de la lectura, sino para crear un ambiente de confianza mutua que fructifique en unos logros cada vez mejores.

Y en este punto primará la colaboración con el sector familiar. Se intentará acercar a las familias a la biblioteca, incluso fuera del horario escolar. Servirá de espacio para reuniones del AMPA, charlas y coloquios para apoyar a los diferentes planes y programas, etc. (siempre que las circunstancias producidas por el COVID-19 lo permitan).

13.-PRESUPUESTO

A lo largo del curso intentaremos ir dotando a nuestra biblioteca de nuevos fondos actualizados, así como la renovación de material y mobiliario de acuerdo con las disponibilidades presupuestarias del centro. Entre los fondos a adquirir se tendrá muy en cuenta las propuestas y peticiones que hagan los alumnos usuarios de la biblioteca, así como los profesores del centro.

El presupuesto ronda los 500 euros.

14.-MECANISMOS DE EVALUACIÓN.

Al finalizar el curso se elaborará una memoria anual del funcionamiento de la biblioteca escolar desde la aplicación SÉNECA. Independientemente de la Memoria Anual de la biblioteca escolar, al final de cada curso habrá que realizar una autoevaluación del Plan de Trabajo de la biblioteca con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y el Equipo de Apoyo sobre el uso de la biblioteca escolar. 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 sobre los siguientes aspectos:

- 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 facilitadoras 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.