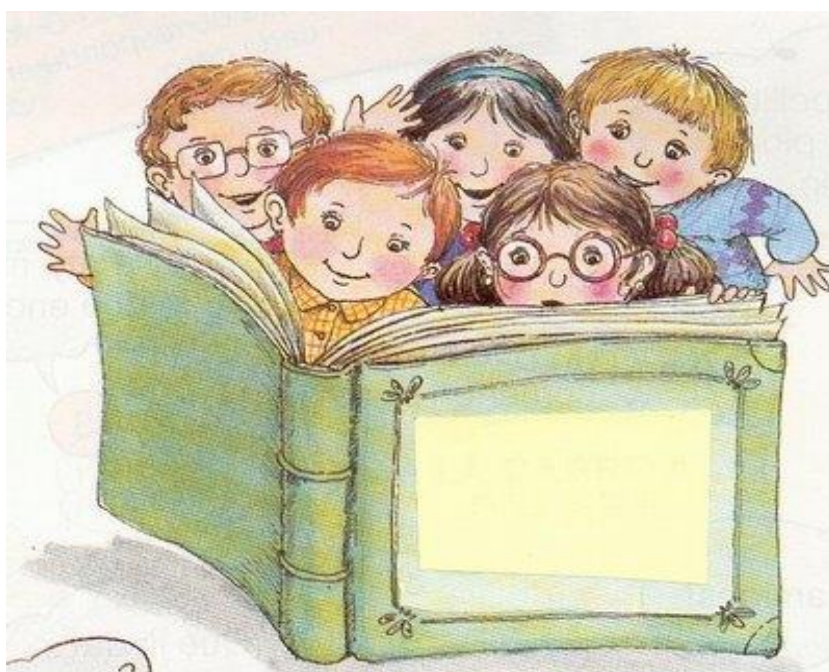


# PLAN DE ACTUACIÓN BIBLIOTECA GALLEGO BURÍN 2020/2021



## **INTRODUCCIÓN:**

El Claustro de profesores del colegio público Gallego Burín tiene como objetivo primordial revalorizar su biblioteca escolar porque considera que:

- 1) La biblioteca es el espacio idóneo para el desarrollo de los aprendizajes escolares y académicos y por tanto, debe ser considerado prioritario dinamizar su funcionamiento.
- 2) La biblioteca además de apoyar el aprendizaje de los alumnos ayuda a la renovación pedagógica y metodológica del profesorado.
- 3) La biblioteca ayuda a la formación de todo el personal del centro porque **FORMARSE ES INFORMARSE.**

## **A) OBJETIVOS**

### A1) Objetivos Generales:

- 1) Dotar a la Biblioteca de forma permanente de los recursos necesarios para su funcionamiento.
- 2) Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje e impulsar el cambio educativo.
- 3) Asegurar el acceso de toda la comunidad educativa a una amplia gama de recursos y servicios.
- 4) Dotar a los estudiantes de las capacidades básicas para obtener y usar de forma autónoma gran diversidad de recursos y servicios.
- 5) Habituarse a toda la comunidad educativa a la utilización de las bibliotecas con finalidades recreativas, informativas y de educación permanente.
- 6) Promover actividades propias de la Biblioteca.
- 7) Utilización de los libros y otros recursos de información tanto los de imaginación como los de conocimiento, tanto impresos como electrónicos y tanto de acceso directo como remoto. Estos materiales complementan y enriquecen los libros de texto.
- 8) Ofrecer servicios y materiales específicos para aquellos usuarios que, por alguna razón no pueden adquirirlos.
- 9) Organizar y distribuir las bibliotecas de aula.
- 10) Promover la lectura dentro y fuera del centro escolar sin estar sometido a ninguna ideología política, religiosa, ideológica y, por supuesto, a presiones comerciales.

## A2) Objetivos Específicos:

### A2.1) Educación Infantil:

- 1) Experimentar la Biblioteca como lugar mágico de encuentro con los libros y con el resto de la comunidad educativa.
- 2) Establecer un primer contacto con su amigo el libro de forma lúdica.
- 3) Adquirir hábitos relacionados con el comportamiento que se debe mantener en la Biblioteca.
- 4) Elegir libros que compartan el significado entre la iconografía, palabras y oraciones sencillas.
- 5) Pasar paulatinamente de libros con bastante iconografía a libros con texto, para ir fijando la atención en la letra y su significado.

### A2.2) Educación Primaria

- 1) Profundizar en la relación del niño/a con la Biblioteca como lugar mágico que permite saciar su curiosidad,
- 2) Despertar, crear y extender el gusto por la lectura.
- 3) Desarrollar la imaginación y la creatividad a través de los recursos que ofrece la Biblioteca.
- 4) Profundizar en los hábitos de comportamiento en la biblioteca.
- 5) Iniciar a los niños/as en la metodología bibliotecaria.
- 6) Aprender a buscar, organizar y aplicar la información disponible.

### **Primer Ciclo:**

- 1) Elegir libros que compartan el significado entre la iconografía, y las palabras y oraciones sencillas.
- 2) Pasar paulatinamente de libros con bastante iconografía a libros con más texto, para ir fijando la atención en la letra y su significado.
- 3) Facilitar a través de libros sencillos el cambio de letra caligráfica a letra de imprenta.

### **Segundo Ciclo:**

- 1) Abordar textos más complejos para favorecer el desarrollo del pensamiento abstracto.
- 2) Adquirir destreza en el manejo del diccionario.

### **Tercer Ciclo:**

- 1) Favorecer el uso del diccionario como herramienta indispensable para el alumnado.
- 2) Utilizar los libros como herramienta para otro tipo de aprendizajes (centros de interés, consultas, ejemplos para textos de creación propia, etc.).

### **B) FUNCIONES**

- 1) Recopilar toda la documentación, materiales y recursos didácticos existentes en el centro.
- 2) Organizar los recursos mediante un sistema accesible de información centralizado.
- 3) Ofrecer información a la comunidad educativa para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias.
- 4) Constituir el ámbito adecuado en el que los alumnos/as adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información.
- 5) Impulsar actividades que fomenten la lectura como medio de entretenimiento y de información.
- 6) Apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro y de los programas de enseñanza.
- 7) Ampliar la ventana del conocimiento fuera de la biblioteca con otros organismos o redes que le permitan un desarrollo mayor (Internet, CEP; biblioteca municipal del Zaidín, correo electrónico, etc.).
- 8) Reparto del cuadernillo lector a primero de primaria.
- 9) Seguimiento del uso del cuaderno lector en los distintos cursos.

### **C) RECURSOS:**

1. Personal docente.
2. Horario de apertura suficiente.
3. Fondo documental adecuado y actualizado.
4. Instalaciones y equipamiento apropiados a las funciones de la Biblioteca.
5. Conexión a Internet.

#### **C.1. PERSONAL:**

En nuestro centro se organiza de la siguiente forma:

En horario de mañana: La responsable del Plan de actuación dedica tres horas semanales para su organización y funcionamiento (biblioteca de aula, préstamo de libros, entradas y salidas, etc.).

## C.2. HORARIOS:

HORARIO	LUNES	MARTES	MIERCOLES	JUEVES	VIERNES
9 A 10H					
10 A 11H					
11 A 11,30H					
R 11,30 A 12H	E	C	R	E	O
12 A 13H					
13 A 14H	APERTURA BIBLIOTECA coordinación	APERTURA BIBLIOTECA coordinación		APERTURA BIBLIOTECA coordinación	

Desde el Plan de Autoaprendizaje se programarán varias sesiones por trimestre para llevar a cabo actividades de investigación de utilización conjunta entre biblioteca y aula TIC.

## C.3. FONDO DOCUMENTAL APERTURA BIBLIOTECA

Los materiales abarcaran todas las áreas curriculares y las que susciten el interés de los alumnos/as referente a ocio y aficiones.

El Fondo documental contará con: libros, periódicos, revistas, mapas, discos, cintas, películas, diapositivas globos terráqueos, juegos, CD-ROM, videos, etc.

## C.4. INSTALACIONES Y EQUIPAMIENTO

El espacio de la Biblioteca, su situación en el Centro y las características del mobiliario y de los equipos deben facilitar el cumplimiento de los objetivos de la misma. Deberá estar situada en un lugar fácilmente accesible para poder desarrollar actividades tales como:

- 1) Leer, escuchar, etc.
- 2) Elaborar materiales, trabajos, etc.
- 3) Trabajo de los responsables de la Biblioteca, etc.

## D) CRITERIOS PARA LA SELECCIÓN DE LIBROS DE LA BIBLIOTECA

- 1) Vocabulario adecuado al nivel educativo del alumno/a.
- 2) Complejidad de la trama y del número de personajes.
- 3) Extensión del libro.
- 4) Tipo de letra utilizada y tamaño de la misma.

5) Durante varios años los alumnos han marcado qué libros son los más leídos y los que más gustan. Este criterio ha sido elemental para la selección de libros de cada biblioteca de aula.

#### **E) COORDINADORA PARA EL CURSO ESCOLAR 2020/2021:**

- Elena Sánchez Pérez

Equipo de Apoyo:

- Juan de Dios Aivar Molinero

- M<sup>a</sup> Dolores Bayarri Lara

- Yolanda Molina Romero

#### **F) PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES PARA EL CURSO 2020/2021**

Septiembre:

- Elaboración de tablas de seguimiento de la lectura para cada curso de primaria.
- Limpieza, ordenación y decoración de la biblioteca.
- Reparto y explicación de funcionamiento del cuaderno lector a primero.
- Revisión de libros y listado de necesidades.
- Reparto de libros para las distintas bibliotecas de aula y de paneles de seguimiento de la lectura.
- Revisión, arreglo y reparto de libros de texto del alumnado de 2º y 3º ciclo de primaria, diccionarios y libros de lectura.
- Elaboración del Plan de Biblioteca 19/20 e inclusión en Séneca

Octubre:

- Explicación de normas de bibliotecas y horarios.
- Registro informático de títulos de biblioteca.
- Arreglo de libros.
- Dotación específica para bibliografía de Educación Emocional.
- Habilitación de zona en la biblioteca para uso exclusivo de material de aprendizaje de nuestro idioma.
- Utilización de recursos bibliográficos para el desarrollo del Proyecto Intergeneracional y el voluntariado.

Noviembre:

- Arreglo de libros.
- Registro informático de títulos de biblioteca.
- Actividades con familias y alumnado en el plan de autoaprendizaje.
- Utilización de recursos bibliográficos para el desarrollo del Proyecto Intergeneracional y el voluntariado.

Diciembre:

- Recogida de biblioteca de aula.
- Registro informático de títulos de biblioteca.
- Seguimiento del porcentaje de libros leídos en el primer trimestre.
- Elección de la mascota de la Biblioteca.
- Cuentacuentos Reciclaje para primer ciclo.

- Utilización de recursos bibliográficos para el desarrollo del Proyecto Intergeneracional y el voluntariado.

Enero:

- Registro informático de títulos de biblioteca.
- Nuevo reparto biblioteca de aula
- Reorganización y nueva ornamentación de la biblioteca escolar.
- 
- Utilización de recursos bibliográficos para el desarrollo del Proyecto Intergeneracional y el voluntariado.

Febrero:

- Registro informático de títulos de biblioteca.
- Actividades con familias y alumnado en el plan de autoaprendizaje.
- Visita a la biblioteca pública “Las Palomas”.
- Utilización de recursos bibliográficos para el desarrollo del Proyecto Intergeneracional y el voluntariado.

Marzo:

- Registro informático de títulos de biblioteca.
- Seguimiento del cuaderno lector.
- Visita a la biblioteca pública “Las Palomas”.
- Utilización de recursos bibliográficos para el desarrollo del Proyecto Intergeneracional y el voluntariado.

Abril:

- Registro informático de títulos de biblioteca.
- Renovación de la biblioteca de aula.
- Celebración del Día del libro.
- Seguimiento del porcentaje de libros leídos en el segundo trimestre.
- Utilización de recursos bibliográficos para el desarrollo del Proyecto Intergeneracional y el voluntariado.

Mayo:

- Registro informático de títulos de biblioteca.
- Actividades con familias y alumnado en el plan de autoaprendizaje.
- Visita a la biblioteca pública “Las Palomas”.
- Utilización de recursos bibliográficos para el desarrollo del Proyecto Intergeneracional y el voluntariado.

Junio:

- Recogida de libros de biblioteca de aula.
- Evaluación de funcionamiento del curso.
- Seguimiento del porcentaje de libros leídos en el tercer trimestre y total anual.
- Recogida, revisión y almacenamiento de libros de texto, diccionarios, libros de lectura, etc.
- Reconocimiento y actividades para los mejores lectores
- Utilización de recursos bibliográficos para el desarrollo del Proyecto Intergeneracional y el voluntariado.

Durante todo el curso escolar funcionarán las Bibliotecas de Aula. Cada tutoría contará con una selección de libros que serán prestados al alumnado para su lectura.

Se entregarán al menos dos lotes de libros diferentes por aula a lo largo de todo el año académico.

### **G) ACTUACIONES PREVISTAS EN CASO DE FIN DE DOCENCIA PRESENCIAL**

El centro pondrá a disposición del alumnado un elenco de libros digitales que albergará en la plataforma del centro y en la página web del centro que será público y de uso gratuito y para cualquier miembro de la comunidad educativa.

El centro pondrá en marcha un protocolo de préstamo, control y seguimiento de dispositivos digitales para paliar la brecha digital que pudiera producirse por las diversas circunstancias que recoge el protocolo.

### **NORMAS DE BIBLIOTECA**

No tirar cosas al suelo, utiliza las papeleras.

Deja las sillas en orden, tal como las encontraste.

Si tienes que hablar o comentar algo, hazlo en voz baja.

Cuida los libros, intentando:

No subrayarlos

No mancharlos

No rayarlos

No cojas libros de los estantes. Pídeselos al responsable de biblioteca.

Cuando acabes de leer entrega el libro al responsable.

No dobles las hojas. Utiliza un marcapáginas ( si no tienes apunta en un papel el número de página.



---

ANEXOS

AÑO ACADÉMICO: \_\_\_\_\_

RELACIÓN DE LIBROS DE BIBLIOTECA DE AULA

CURSO: \_\_\_\_\_ TRIMESTRE: \_\_\_\_\_

TUTOR: \_\_\_\_\_

TÍTULO DEL LIBRO	EDITORIAL

**SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA BIBLIOTECA DE AULA CURSO 2020/2021****PORCENTAJES DE LIBROS LEÍDOS**

<b>CURSOS</b>	<b>1º TRIMESTRE</b>	<b>2º TRIMESTRE</b>	<b>3º TRIMESTRE</b>	<b>TOTAL</b>
1º PRIMARIA				
2º PRIMARIA				
3º PRIMARIA				
4º PRIMARIA				
5º PRIMARIA				
6º PRIMARIA				