



PLAN BIBLIOTECA ESCOLAR C.E.I.P EL TORCAL 2021 / 2022



I.	DIRECTORIO.....	3
II.	INTRODUCCIÓN.....	4
III.	OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.....	5
IV.	TAREAS TÉCNICOS ORGANIZATIVAS.....	6
V.	SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.....	7
VI.	ACTUACIONES PAR LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.....	8
VII.	CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA	9
VIII.	POLÍTICA DOCUMENTAL	10
IX.	CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.....	10
X.	CONTRIBUCIÓN AL USO Y ACCESO A LA INFORMACIÓN.....	11
XI.	APOYO A LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO.....	12
XII.	COLABORACIÓN CON LAS FAMILIAS.....	12
XIII.	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD.....	13
XIV.	FORMACIÓN	13
XV.	RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.....	14
XVI.	EVALUACIÓN.....	15
XVII.	PLAN DE ACTIVIDADES	16



PLAN DE TRABAJO BECREA CURSO 2021 -2022

I. DIRECTORIO

❖ Responsable

Esther Cristina Ortega Palop

❖ Equipo de Apoyo

- Patricia Márquez (jefatura de Estudios)
- Cristina Villegas Fortes (1º Ciclo)
- Marta Galiano Sanz (2º ciclo)
- Conchi García Ruiz (3ºciclo)



II. INTRODUCCIÓN

• Situación de partida de este curso

En la autoevaluación realizada a final del curso 2020-21 y tras el análisis realizado en la memoria final de la biblioteca presentada al claustro, observamos que no todos los objetivos propuestos habían alcanzado un nivel satisfactorio

Nuestros objetivos para este curso irán en el sentido de dar continuidad y estabilidad a todo lo logrado hasta ahora; ampliar y generalizar los programas de formación de usuarios y las intervenciones relacionadas con las competencias informacionales, PERO POR MOTIVOS DEL COVID, daremos un impulso al trabajo virtual tanto para los niños como para los compañeros/as.

Por otro lado, mantener la proyección en el espacio digital por medio de nuestra presencia en la Web del centro, blog de biblioteca y redes sociales como Twitter y Facebook y YouTube

Al final de curso pasamos de Abbies a Biblioweb, pedimos ayuda para el traspaso de información.

El Plan de Trabajo se ha diseñado en colaboración con el Equipo Directivo y teniendo en cuenta las propuestas del equipo de apoyo de la biblioteca.

.OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA PARA ESTE CURSO

Estos objetivos de mejoras se han propuesto al claustro por parte del equipo de apoyo y responsable de la biblioteca.

1. Integrar en el equipo de apoyo a profesores de todos los ciclos, coordinadora TIC y coordinadora de bilingüismo. Este año incluimos un profesor por cada ciclo al equipo de apoyo ,aunque no tienen un horario refuerzan y sirven de enlace para las actividades de la biblioteca..



2. Trabajar las efemérides de forma coordinada todo el centro desde un tema común que permita desarrollar pequeños proyectos de investigación del alumnado.
3. Programar con margen de tiempo suficiente todas las actuaciones conjunta, indicando responsables y tareas a realizar.
4. Establecimiento de un horario para que todos los cursos reciban de forma planificada sesiones de acercamiento y conocimiento de la biblioteca y estrategias de la búsqueda y manejo de la información; para ello es necesario contar con un equipo real con tiempo suficiente. Este curso se le dará al profesorado los recursos para trabajar en el aula.
5. Impulsar y coordinar intervenciones relacionadas con las competencias informacionales, tratamiento de la información y competencia digital.
6. Promocionar intervenciones relacionadas con la elaboración de proyectos y programas del centro.
7. Apoyar el programa de intervención en lectura y escritura del centro aportando materiales, baterías de actividades, fondos y asesoramiento
8. Promover las actividades de carácter general relacionadas con la creación de ambientes lectores: concurso de cuentos, poesías, visitas de autores, cuentacuentos, campañas de lectura etc.
9. Apoyar con una selección adecuada de recursos digitales la demanda de los distintos ciclos.
10. Presentar la biblioteca /blog a las familias y comenzar una acción de colaboración con ellas en la medida de nuestras posibilidades.

Este Plan de trabajo quedará incluido en el Plan de centro y será publicado en la web del Centro en la sección de Biblioteca Escolar.



III. TAREAS TÉCNICOS ORGANIZATIVAS

TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
ACTUALIZACIÓN ABIES: Traspase nuevo alumnado desde Séneca.	Responsable Monitora escolar	Septiembre
TRASVASE DEL ABIE A BIBLIOWEB	Responsable y Equipo Directivo	Noviembre ponerse en contacto en Bcrea y pedir colaboración.
Elaboración carnet nuevos lectores	Responsable Equipo de apoyo	Septiembre- Octubre
Mantenimiento de catálogo	Responsable, monitora escolar, equipo de apoyo	Todo el curso
Reorganización de los espacios	Responsable, equipo de apoyo, monitora escolar	Todo el curso



IV. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Apertura de la biblioteca en horario asignado a cada aula	Tutores de cada curso Este año se vuelve a establecer un horario con las medidas covid pertinentes.	1 día a la semana
Préstamos alumnado- aula	Tutores de cada curso Responsable y equipo de apoyo	Octubre hasta Mayo.
Préstamo infantil y mochila infantil	Tutores infantil 4 y 5 años Este año sigue la biblioteca viajera virtual	Todo el curso
Selección recursos digitales(Entornos informacionales específicos)	Responsable, coordinadora TIC	A demanda del profesorado y en efemérides
Atención alumnado en sala	Equipo de apoyo, tutores	Todo el curso



V. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Información curricular y cultural: web ,blog, boletines, carteles, carteles y otros recursos digitales (videos)	Responsable, equipo de apoyo y coordinadora TIC	Todo el curso
Mantenimiento blog y web	Responsable	Todo el curso
Difusión acciones biblioteca	Responsable, equipo de apoyo	Todo el curso
Proyección redes sociales	Responsable y coordinadora TIC	Todo el curso
Actuación de información claustro, consejo escolar y ETCP	Responsable	Todo el curso.



VII. INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO		
TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Incorporar este Plan de Trabajo al Plan de Centro	Jefatura de estudios	Octubre
Incorporar este Plan de Trabajo al PLC	Jefatura de estudios, Coordinadora PLC, responsable biblioteca, asesora y tutores	Todo el curso
Incorporar las líneas principales de uso pedagógico de la biblioteca al Proyecto Educativo	Equipo directivo, responsable biblioteca	A lo largo del curso
Incorporar a las programaciones docentes el uso de la biblioteca	Equipo directivo, responsable biblioteca asesora y tutores	A lo largo del curso



VI. POLÍTICA DOCUMENTAL DE LA BIBLIOTECA

TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Selección y adquisición de fondos	Responsable, ETCP y equipo de apoyo	1º y 2º trimestre
Préstamos a las aulas	Responsable, equipo de apoyo y tutores.	A demanda de los tutores

VII. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Recomendaciones lectoras	Responsable, equipo de apoyo y maestros que impartan las áreas lingüísticas: lengua, francés e inglés. Coordinadora de PLC	Todo el curso
Colaboración mochila viajera virtual	Tutoras de infantil 5 años.	Todo el curso



infantil		
Visita de autores: para todos los ciclos	Responsable	Día del libro: semana cultural.
Exposiciones libros efemérides	Responsable, equipo de apoyo	Efemérides
Cuentacuentos inglés y francés	Responsable y equipo bilingüismo	Día de la biblioteca, día de la lectura
Convocatoria certamen relatos	Responsable y equipo de apoyo Tutoras de lengua	Halloween Día del libro
Apoyo a la semana cultural:	Responsable y equipo de apoyo	Semana día del libro.
Establecimiento itinerario lector de recursos informativos para las aulas	Responsable ,equipo de apoyo y ETCP	Octubre
Colaboración en el desarrollo del Programa PLC	Responsable y ETCP Coordinadora de PLC	Todo el curso



VIII. CONTRIBUCIÓN AL USO Y ACCESO A LA INFORMACIÓN

TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Articulación y apoyo a la realización de Proyectos y UDIS del centro	Responsable y equipo de biblioteca y tutores	Todo el curso
Visita biblioteca municipal del barrio	Responsable y tutores	Según calendario de visitas de la biblioteca municipal

IX. APOYO A LOS PLANES Y PROGRAMAS DEL CENTRO

TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Selección de recursos para los diversos programas	Responsable y equipo de apoyo	Todo el curso
Orientación sobre actividades en la biblioteca para los proyectos	Responsable y equipo	Todo el curso.
Creación entornos informacionales específicos	Responsable, equipo de apoyo y coordinadora TIC y tutores	A demanda del profesorado

X. COLABORACION CON LAS FAMILIAS

TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Presentación a las familias de las actividades de la biblioteca	Responsable, equipo directivo	1ºTrimestre
Mochila infantil. Orientaciones lectoras	Responsable y equipo apoyo biblioteca infantil	Todo el curso
Invitación al AMPA a participar en actuaciones biblioteca	Dirección y responsable	En especial en las efemérides y la semana cultural.

XI. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Requerir asesoramiento a profesora PT y logopeda para selección fondos	Responsable biblioteca Profesorado de P.T.	Todo el curso en función de programas y proyectos
Adquirir material apropiado a la diversidad de nuestro alumnado	Responsable y profesorado de P.T.	1º trimestre

XII. FORMACIÓN

TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Presentación al claustro de las actuaciones de la biblioteca y su organización. Dar a conocer las instrucciones y normativa sobre BECREA	Responsable	1º trimestre y 2º trimestre

XIII. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

Disponemos de:

- Suficiente dotación de mobiliario
- Ordenador para gestión el curso pasado se ha renovado y se ha puesto nuevo para la biblioweb)
- y dos terminales para el alumnado y profesorado Escáner
- Impresora laser color e impresora normal (la tinta va regular)
- Lector óptico
- Proyector se ve bien pero no tiene mando y pantalla
- DVD

Necesitaríamos:

- Presupuesto para dotación fondos bilingües , en especial en francés.
- Dotación digital de tablets para uso digital de la biblioteca (si fuera posible)
- Un equipo de biblioteca que pudiera tener asignación horaria dentro de las posibilidades en horario lectivo.

XIV. EVALUACIÓN

TAREAS	RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN
Memoria anual	Responsable y equipo de apoyo	Final de curso
Autoevaluación: elaboración de un cuestionario de autoevaluación	Responsable y equipo de apoyo	Final de curso. Se elaborará a lo largo del curso

En función de los resultados de la autoevaluación y de la memoria final se establecerán las propuestas de mejoras del Plan de trabajo para el curso siguiente.

XVII. PLAN ACTIVIDADES

2. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS EN LA BIBLIOTECA PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR.

Actividades a realizar	Motivos pedagógicos / Conmemoraciones	Personal implicado	Temporalización
<ul style="list-style-type: none"> • Inauguración de la biblioteca del cole. con visitas guiadas en cada curso por parte de la Responsable y formación de usuarios • Se han elaborado un cuadernillo de actividades para cada curso y ciclo. • Establecer el horario de biblioteca semanal • Reparto y elaboración de carnets para los préstamos de libros. • Cuentos, bailes y canciones de miedo en Halloween con el auxiliar de conversación. • Decoración de la Biblioteca por el AMPA • Teatro de La ratita bibliotecaria , se ha preparado por los alumnos de 3º primaria para el alumnado de infantil y primer ciclo. 	<p style="text-align: center;">24 Octubre Día de las bibliotecas escolares</p> <p>Animar a desarrollar el hábito y el gusto por la lectura en el alumnado.</p> <p>Conocer y saber utilizar la Biblioteca.</p> <p>La Biblioteca como recurso para el trabajo del aula.</p>	<p style="text-align: center;">Tutores/as Coordinador/a de Biblioteca Familias Profesorado Bilingüe</p>	<p style="text-align: center;">Durante el mes de Octubre y noviembre.</p> <p>El tutor/la tutora establecerá contacto con las familias para dar a conocer la actividad de préstamos de libros y de la Biblioteca del Centro.</p>

<p>Se leerán cuentos, poemas y textos (navideños) del alumnado de tercer ciclo para el alumnado de infantil, adaptado a estas edades. Sesiones de animación a la lectura realizadas en colaboración con las familias del alumnado. (contar un cuento, grabar en audio la lectura de una historia. Audiolibros)</p>	<p>Día de la Lectura 16 de diciembre</p> <p>Animar a desarrollar el hábito y el gusto por la lectura en el alumnado</p>	<p>Coordinador/a de Biblioteca Tutores/as Familias</p>	<p>La exposición de los trabajos realizados junto con una actividad de lectura colectiva se realizará el día 16 de diciembre en conmemoración del Día de la Lectura.</p>
<p>COVID . intentaremos hacer los pequeños microteatros , audio cuentos de navidad de manera ingeniosa y virtual para que sigamos trabajando a pesar de las circunstancias.</p>			
<p>Murales/Collages Visitas de autor Intercambio de libros Actividad del "Al aire libro" esta actividad pretende salir de las aulas para leer un libro. "Expres-arte" se harán murales donde tras hacer una pregunta expresarán que sienten cuando leen un libro. Trabajaremos un cuento con múltiples actividades (música, murales, Teatro en la biblioteca sobre un cuento. "Te recomiendo"...</p>	<p>Día del Libro 23 de abril</p> <p>Promover el intercambio de libros entre familias, animar a la lectura en casa. Conocer a algún autor/ilustrador Escuchar a un cuentacuentos</p>	<p>Coordinador/a de Biblioteca Tutores/as Familias</p>	<p>Durante el segundo trimestre en la semana cultural en conmemoración del día del libro,se realizará la recogida de libros en colaboración con las familias, para el mercadillo de libros. Exposición de todo lo elaborado el día 23 de abril.</p>

<p>Microteatros por las aulas de la novedades de libros, historias, y efemérides.... Cuenta cuentos.... Trimestralmente</p> <p>Sugerir historias, despertar la curiosidad y animar a la lectura.</p>	<p>Coordinador/a de Biblioteca Equipo de biblioteca Tutores/as</p>	<p>Durante el curso se prepararan pequeños teatros, muy sencillos y breves que nos inviten a la lectura o nos despierten el interés por una historia.</p>	
<p>BIBLIOPATIO</p>	<p>Acercar los libros en los momentos de distensión en el patio</p>	<p>Responsable y tutores de 6º y alumnos de 6º</p>	<p>Desde Octubre a Mayo Los viernes.</p>

LA BIBLIOTECA SE RELACIONA CON TODAS LAS EFEMÉRIDES DEL CENTRO COMO FUENTE DE RECURSOS

- Proporcionando la bibliografía y recursos librarios necesarios para la celebración de las efemérides.
- Facilita el espacio para reuniones , charlas y encuentros en el Centro.
- Para la exposición de trabajos del alumnado.
- Posibilitando el trabajo cooperativo y de grupos .
- Para la búsqueda de información.
- Publicando en el blog las actividades realizadas y la animación a la lectura.
- Divulgar información sobre las efemérides celebradas en el Centro (Día de la Música, Día del flamenco, Día del Medio Ambiente, Día de Europa...)