

Índice de Contenidos.

- I. Introducción.
- II. Objetivos.
- III. Análisis del Centro.
- IV. PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA DE CENTRO.

I.- Introducción.-

Las bibliotecas escolares son recursos imprescindibles para la formación del alumnado en una sociedad que demanda ciudadanos dotados de destrezas para la consulta eficaz de las distintas fuentes informativas, la selección crítica de las informaciones y la construcción autónoma del conocimiento. Son, al mismo tiempo, espacios privilegiados para el acercamiento a la lectura de textos literarios e informativos, en formato impreso, audiovisual o multimedia, para la adquisición del hábito lector y para configurar una comunidad de lectores polivalentes.

II.- Objetivos.-

1. Fomentar la lectura y a que el alumno acceda a la información, y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos.
2. Convertir la biblioteca en un recurso estratégico que adquiera, en cierta medida, protagonismo en determinados ámbitos de desarrollo del Plan de Centro (educación en uso de la información y tratamiento digital, fomento de la lectura, selección de recursos, organización y difusión del conocimiento, apoyo a programas y proyectos del centro, etc.)

III.- Análisis del Centro.-

El CEIP "Cristo del Rescate" posee una amplia **Biblioteca de Aula** que funciona con regularidad, dentro de nuestro **Plan de Lectura**, incluido en el **Plan de Mejora de la Calidad de los Rendimientos Escolares**. Y dado que en la Evaluación del mismo, hemos obtenido la calificación de Excelente, creemos que dicha actividad debe seguir desarrollándose de forma paralela a la que ahora se inicia, a través de este Plan de Lectura y Biblioteca Escolar, en el que se nos ha incluido.

Actualmente, según la última revisión del Inventario de Centro, realizada en enero de 2011, la Biblioteca de Aula de Infantil y Primaria contiene:

CICLO	CANTIDAD DE LIBROS
Infantil	320
Primer	290
Segundo	222
Tercer	633

También hay otros tipos de libros ubicados en el Despacho y en el Aula de 6º, como:

- a) 80 libros y colecciones enviados por la Junta de Andalucía y 57 libros de Inglés.
- b) Los libros que se encuentran en las aulas, son en su mayoría de Literatura Infantil, si bien hay que mencionar que en el pasado curso se amplió la biblioteca del aula del tercer ciclo con aproximadamente 30 libros de investigación, ciencia, curiosidades, antiguas civilizaciones, libros para jugar, en tres dimensiones, así como varias enciclopedias; que han tenido gran aceptación por parte del alumnado. Por esto se recomienda seguir esta línea de ampliación en los demás ciclos y completar así sus respectivas Bibliotecas.
- c) Cabe destacar que la actividad de préstamo de libros en la Biblioteca de Aula, lleva en funcionamiento más de siete años, de forma organizada, a través de un Registro Individual que lleva como responsable el Tutor o Tutora de cada clase. No se habla en ningún momento de Biblioteca de Centro porque este Colegio no dispone actualmente de ningún aula libre (o espacio similar, digno) para su ubicación, ya que es un Centro de 6 unidades que tiene 6 Aulas, el Despacho de Dirección, de dimensiones muy reducidas y 2 espacios, también muy reducidos, para la atención del alumnado de PT y AL, EOE y entrevistas con las familias, uno en Infantil y otro en Primaria.
- d) Por último, mencionar que los libros se encuentran al alcance del alumnado, que los elige y maneja según el funcionamiento de cada tutoría, siempre dentro del Plan de lectura ya establecido. Dichos libros están colocados en estanterías bajas de uso escolar, que en la actualidad se encuentran saturadas, por lo que si se amplía el número de libros, se ve la necesidad de adquirir nuevas.

IV.- PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA DE CENTRO.-

Como ya se ha mencionado con anterioridad, la Biblioteca de Centro se ubicará de forma inmediata en las tutorías y funcionará de forma paralela al Plan de Lectura del Centro, que incluye el préstamo de libros de la Biblioteca de Aula, siguiendo las siguientes líneas de funcionamiento:

1. Se adquirirán libros, preferentemente de consulta, temas monográficos, libros para jugar, enciclopedias infantiles, de ciencia, de inventos, animales, despleables... que llamen la atención del alumnado y de sus familias.
2. Los libros se registrarán en un Inventario diferente al ya existente (específico de Biblioteca de Centro), aunque se repartan por las aulas.
3. Cada tutor llevará un registro individual de préstamo, según **ANEXO I**
4. Se establecerá un día en la semana para la retirada de libros y un tiempo máximo de una semana para devolverlos. Si un alumno/a desea seguir usando un libro debe manifestarlo y ser anotado en su ficha.

5. Se nombrará con carácter rotativo, un alumno/a responsable de biblioteca en cada aula. Su labor consistirá en comprobar que la Biblioteca esté ordenada.
6. El profesorado podrá usar el contenido de la Biblioteca para realizar actividades que complementen el desarrollo y alcance de las Competencias Básicas, fijadas en cada curso; mediante actividades grupales o individuales, que requieran la búsqueda de información y manejo de libros específicos o monográficos...
7. También se podrán organizar actividades de animación a la lectura y otras que entren dentro de los contenidos fijados por el Centro.
8. Las actividades anteriormente mencionadas serán las que determinarán la certificación de participación en este Plan. Según normativa
9. Se podrá usar la Biblioteca en los días de lluvia y mal tiempo, en los que el alumnado y sus profesores permanecen en el aula y no pueden salir al patio. Siempre con la supervisión del tutor.
10. El responsable y supervisor de la actividad en general será el coordinador o coordinadora del Plan, que controlará el correcto funcionamiento y uso en las aulas.
11. Se informará del Plan de Biblioteca de Centro a las familias en la reunión general de principio de curso (en este caso, se hará en la primera reunión general que se pueda, a partir de que dicha Biblioteca esté en funcionamiento). Se les hará saber, que el alumnado y las familias son corresponsables del buen uso y mantenimiento de los fondos, tanto de la Biblioteca de Aula como de la de Centro.

EN CASO DE DISPONER DE UN ALULA LIBRE, PORQUE EN CURSOS SUCESIVOS SE REDUZCA EL NÚMERO DE UNIDADES Y PROFESORADO, LA BIBLIOTECA DE CENTRO SE UBICARÁ EN EL AULA QUE CORRESPONDA Y SEGUIRÁ LAS SIGUIENTES LÍNEAS DE FUNCIONAMIENTO:

- 1) Todos los libros y estanterías de la Biblioteca de Centro serán reubicados en el aula asignada a tal fin.
- 2) El Coordinador o Coordinadora será el responsable directo del funcionamiento de la misma.
- 3) Se abrirá en el recreo de lunes a jueves y los lunes durante el horario complementario, siempre que el Coordinador no sea tutor y bajo la estrecha supervisión del Director o Directora. (Sujeto al Plan de reuniones)

- 4) El Coordinador o Coordinadora llevará un registro de préstamo según **ANEXO II**.
- 5) Se llevará un registro del uso diario del material de Biblioteca según **ANEXO III**.
- 6) El plazo de devolución será de una semana con derecho a prórroga, siempre que sea debidamente solicitada.
- 7) El profesorado podrá desarrollar actividades en la Biblioteca en horario escolar, presentando una programación al coordinador con quince días de antelación. Dicha programación deberá incluir: la fecha, los títulos requeridos y el objetivo de la actividad. Todo esto quedará registrado para posterior uso general del Centro o reclamaciones. **El responsable del buen uso, será en este caso el profesorado solicitante. La actividad quedará registrada según ANEXO IV.**
- 8) **En caso de disponer de ordenador, el responsable llevará la gestión y registros de la Biblioteca en un soporte informático de uso exclusivo.**