

## PLAN DE ACTUACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

| OBJETIVOS   | TAREAS   | ÓRGANOS, PERSONAS IMPLICADAS   | TEMPORALIZACIÓN  | PROCEDIMIENTOS, INSTRUMENTOS  | INDICADORES DE EVALUACIÓN  | OBSERVACIONES |
|---|--|--|--|---|--|---------------|
| Nombrar responsable de Biblioteca escolar.  | Nombramiento en Claustro.  | E.D.   | Septiembre.  | Proponer persona.   | Biblioteca operativa.  | ---           |
| Abrir la Biblioteca en horario escolar de tarde de lunes a jueves.                    | Organizar junto a los responsables de la AMPA la mejor manera de abrir este espacio a la comunidad educativa.                          | E.D.<br>Responsable Biblioteca.<br>AMPA.<br>Voluntarios.                         | Septiembre.  | Reuniones y toma de decisiones.   | Biblioteca operativa en dicho horario.   | ---           |
| Dinamizar el uso del préstamo bibliotecario.  | Préstamo personal a alumnos de cursos superiores.  | Libro Abierto.<br>Profesores encargados de la biblioteca del centro.<br>Alumnos. | Durante todo el curso en horas lectivas y no lectivas. | Elaboración de horarios.<br>Tablón de sugerencias.<br>"El día de..."  | Valoración de la actividad por parte de alumnos.<br>Visionado de número de volúmenes prestados.            | ---           |
| Interrelacionar el uso de las bibliotecas de aula con el de la biblioteca del centro. | Catalogación de los libros de literatura infantil existentes en las clases.<br>Creación de la figura del alumno bibliotecario de aula. | Profesores encargados de la biblioteca del centro.<br>Tutores.<br>Alumnos.       | Todo el curso.   | Asesoramiento al profesorado sobre el material existente en la biblioteca.<br>Tablón de sugerencias.<br>Biblioteca de aula. | Valoración de la actividad por parte de alumnos y docentes.<br>Visionado de número de volúmenes prestados. | ---           |

|   |  |   |                |  |  |  |
|---|--|---|----------------|--|--|--|
|   | Préstamos grupales de lotes de libros de la biblioteca a las diferentes aulas.   |   |                |  |  |  |
| Fomentar la lectura de revistas y publicaciones periódicas infantiles.                                    | Préstamo grupal a las aulas.   | Profesores encargados de la biblioteca del centro.<br>Tutores.<br>Alumnos.  | Todo el curso. | Publicaciones.   | Valoración de la actividad por parte de alumnos y docentes.<br>Visionado de número de volúmenes prestados. | ---  |
| Convertir la biblioteca en un espacio y recurso para el desarrollo de la labor habitual docente del aula. | A partir de un aula anexa a la biblioteca, creación de un nuevo espacio dotado de material digital (ordenadores, pantalla proyección,...) y bibliográfico. | Equipo directivo.<br>Tutores.<br>Alumnos.<br>Profesores encargados de la biblioteca del centro.<br>Responsable TIC. | Todo el curso. | Creación de un horario por aula para la utilización de dicho espacio.<br>Animación y orientación a los tutores en el uso de este lugar en el desarrollo de las distintas actividades.<br>Visita inicial a la biblioteca con los distintos tutores para darles a conocer la nueva disposición del material bibliográfico. | Valoración de la actividad por parte de Equipo directivo, alumnos y docentes.                              | Hasta la realización de las obras, se utilizará la biblioteca actual como espacio didáctico. |
| Fomentar en los alumnos un uso correcto y un  | Revisión de las normas de uso la biblioteca.   | Profesores encargados de la   | Todo el curso. | Proyección presentación de normas y uso correcto biblioteca a los alumnos.   | Valoración de la actividad y su seguimiento por  | ---  |

|  |   |   |                |  |  |   |
|--|---|---|----------------|--|--|---|
| comportamiento adecuado en una biblioteca.   | Cuidado de su cumplimiento a lo largo de todo el curso.   | biblioteca del centro.<br>Tutores.<br>Alumnos.<br>Profesores.<br>Libro Abierto.                           |                |  | parte de profesores, bibliotecarios, Libro Abierto, alumnos, y docentes. |   |
| Fomentar la renovación y continuidad del Equipo de profesores encargados de la Biblioteca.   | Formación de los nuevos integrantes de dicho equipo.  | ED<br>Profesores encargados de la biblioteca del centro.  | Todo el curso. | Formación en el uso del programa Abbies.<br>Participación en actividades y cursos de formación de gestión y dinamización de bibliotecas escolares. | Valoración de las actividades formativas realizadas.                     | Necesario programar momentos en que coincidan los nuevos integrantes con el profesor bibliotecario actual para poder realizar dicha formación.                                    |
| Continuar con la actualización digital, la cartelería y colocación de marcadores de la nueva reubicación de los libros de la biblioteca. | Continuación de la reubicación digital del material bibliográfico.<br>Colocación de carteles de ubicación en los libros de consulta.<br>Colocación de carteles de ubicación en los libros de primeros lectores. | Profesores encargados de la biblioteca del centro.<br>Responsable TIC.<br>Alumnos.<br>Biblioteca Abierta. | Todo el curso. | ---  | Observación por parte del profesorado de la biblioteca.                  | La participación de los alumnos de los cursos superiores en estas tareas, les pondrá en contacto con el material bibliográfico existente y les hará sentir parte de este espacio. |

|   |  |   |                       |   |  |            |
|---|--|---|-----------------------|---|--|------------|
|   | <p>Colocación de carteles de ubicación en los libros de 5-6 años.</p> <p>Colocación de carteles de ubicación en los libros de 6-7 años.</p>      |   |                       |   |  |            |
| <p>Actualizar el contingente de material bibliográfico existente.</p> | <p>Recoger sugerencias de los profesores sobre material bibliográfico a adquirir y/o expurgar.</p> <p>Renovación del material bibliográfico.</p> | <p>Profesores encargados de la biblioteca del centro.</p> | <p>Todo el curso.</p> | <p>Expurgo de libros deteriorados, repetidos y/u obsoletos.</p> <p>Adquisición y catalogación de nuevos libros de consulta.</p> <p>Adquisición y catalogación de volúmenes de literatura infantil más actualizados.</p> <p>Catalogación de donaciones externas.</p> | <p>Observación por parte del profesorado de la biblioteca.</p> | <p>---</p> |