

**PLAN
DE
TRABAJO**

**BIBLIOTECA
CEIP LUIS CERNUDA
CURSO 2015/ 2016**

o. JUSTIFICACIÓN

El Plan de Lectura que proponemos requiere la colaboración de la totalidad de la Comunidad Educativa, y especialmente del trabajo de la Encargada, del Equipo de Apoyo así como del Equipo Directivo, del Claustro, de los padres/madres y de los propios alumnos/as.

Buscamos un compromiso por parte de todos los tutores/as de Infantil, de Primaria y de los/as especialistas del Centro para que la Biblioteca sea dinamizadora de la vida escolar y promueva tareas y estrategias que fomenten en todos los alumnos el placer de leer como parte sustancial del desarrollo de sus capacidades cognitivas y conductuales y asimismo, la potenciación de su autoestima y el estímulo de las relaciones afectivas y sociales que se crean en torno al mundo del libro.

La importancia de una adecuada capacidad lectora ha estado presente en todos los pedagogos a través del tiempo, así Piaget, Vigotsky, Freire, etc, escribían al respecto:

Piaget: "El niño *no almacena* conocimientos sino que los *construye* mediante la interacción con los objetos circundantes. "

Vigotsky: "Detrás de cada sujeto que aprende hay un sujeto que piensa". Para ayudar al niño debemos "acercarnos" a su "*zona de desarrollo próximo*"; partiendo de lo que el niño ya sabe.

Freire y el resto de teóricos de la pedagogía crítica sostenían que la lecto-escritura es un requisito básico para el ejercicio pleno de la ciudadanía y que desarrollar la capacidad de comunicación e interacción es una condición básica para asegurar la diversidad cultural. Desde esta perspectiva no parece posible lograr sociedades integradas e inclusivas, sin resolver previamente estas cuestiones.

Los estudios más recientes sobre la competencia lectora demuestran que no es una habilidad estática sino que está en permanente evolución y se construye a lo largo de la vida en diferentes contextos mediante la práctica individual y sobre todo, desde la interacción con otras personas.

Por todo ello nuestro Proyecto Educativo contiene como referente la importancia de un correcto dominio del lenguaje: "*El profesor debe facilitar la construcción del significado, favoreciendo el que no se produzcan interferencias entre la información poseída y la nueva información que él transmite...el uso que se hace del lenguaje como vehículo de transmisión de significado social debe ser tenido en cuenta...*")

"Hay que partir siempre que sea posible, de la propia experiencia del alumno para que las actividades de enseñanza-aprendizaje se engancen con sus propias vivencias personales".

Conseguir ese placer en los alumnos y alumnas de hoy con la intención de su continuidad en la edad adulta ya sería suficiente para que todos los sectores implicados en esta Comunidad Educativa colaboremos para el desarrollo de este plan lector.

1. INTRODUCCIÓN

1.1. Análisis del contexto.

Nuestro Centro se encuentra ubicado en la localidad sevillana de Castilleja de la Cuesta, en una barriada residencial denominada "La Pintá", en la calle Maestro Víctor Manzano. Se encuentra en plena comarca del Aljarafe, y a escasos kilómetros de la capital. Castilleja ha ido perdiendo poco a poco sus características rurales a causa de su proximidad a la capital.

La vida laboral de las familias de Castilleja ha ido cambiando progresivamente. En etapas anteriores dependía en su mayoría de las fábricas de tortas y dulces, vitales para el porvenir del pueblo. Otro sector importante se dedicaba a la agricultura y ganadería. En un momento dado emergió el trabajo en la construcción afectando bastante al terreno y términos de la localidad. Debido a determinados cambios, las fábricas fueron ubicadas en otras localidades y la vida laboral se fue refugiando en otros sectores como el de la construcción, actualmente en decadencia, y en servicios.

Las madres de los alumnos, se van incorporando a los trabajos fuera del hogar (mayoritariamente en el sector servicios). El porcentaje se va incrementando en los últimos años. Aunque existe un gran número de ellas que se dedican a las labores propias del cuidado de los hijos/as.

La relación con las familias siempre ha sido fluida y cooperativa. El AMPA del Centro lleva a cabo una labor extraordinaria de colaboración y cooperación y gracias a ella han mejorado cualitativamente algunas de nuestras instalaciones.

El perfil de nuestro alumnado es muy variado existiendo alumnos/as de un nivel socio-económico-cultural medio-alto y un porcentaje bajo de alumnado inmigrante cuyo índice económico-social es medio-bajo. También tenemos algunos niños/as procedente de un Centro de Acogida alojado en esta localidad y un gran número de alumnos/as de NEAE que hace muy necesaria la intervención del EOE.

El nivel de estudios de esta localidad es medio. Actualmente se percibe una mayor inquietud y valoración de la cultura, esto hace que se involucren más en la educación de sus hijos/as.

La mayoría de nuestros alumnos / as continúan los estudios al finalizar la ESO, haciendo el Bachillerato con la finalidad de cursar alguna carrera universitaria o bien cursando alguno de los Ciclos Formativos ofertados en esta zona.

Nuestro Centro, desde su fundación, ha experimentado una mejora sustancial de sus espacios con las obras realizadas, gozando de más y mejores dependencias y quedando ubicado dentro del mismo recinto. Las instalaciones y equipamientos han quedado así en una situación óptima y aunque se ha quitado mucho espacio a la zona de recreo, se nos hace más fácil una mejor coordinación en nuestra tarea docente.

1.2. Situación actual de nuestra biblioteca.

Nuestra biblioteca ha experimentado un proceso de transformación sustancial durante los últimos años y se ha convertido en una zona de consulta, aprendizaje y disfrute para todos nuestros alumnos.

Nuestra Biblioteca está situada en la planta baja del edificio. El aula que ocupa es cuadrada y tiene una extensión de unos 65 metros cuadrados. Está dividida en dos partes: una zona con el suelo de madera, donde se hacen las animaciones lectoras y otra zona con mesas que pueden ocupar hasta 28 alumnos.

Disponemos de un ordenador de gestión para la consulta de los fondos con conexión a Internet, una impresora, un equipo de sonido y dos ordenadores conectados a internet para el uso de los alumnos. Nuestra Biblioteca está organizada según la CDU y la gestión de préstamos se hace a través de Abies.

En la actualidad contamos con un total de 4.727 volúmenes. De ellos 3368 son libros de ficción y 1359 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. Usamos dichos lotes siguiendo un itinerario lector diseñado desde primero a sexto de Primaria.

Disponemos de una hora a la semana para cada tutoría. Los grupos de infantil vienen acompañados de sus tutoras y realizan actividades de animación lectora. En primer ciclo esta hora se dedica a hacer animación lectora y préstamos. En segundo y tercer ciclo cada tutor trae a su grupo para realizar lecturas y trabajos de investigación.

Además hay un horario de préstamos en la hora del recreo atendido por miembros del Equipo de la Biblioteca.

Por otro lado, cada tutoría cuenta con su propia biblioteca de aula, con ejemplares adaptados a su edad.

Los estudios más recientes sobre la competencia lectora demuestran que no es una habilidad estática sino que está en permanente evolución y se construye a lo largo de la vida en diferentes contextos mediante la práctica individual y sobre todo, desde la interacción con otras personas.

2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

- Estimular el hábito de la lectura, despertando la necesidad de leer desde las edades más tempranas.
- Dinamizar la biblioteca escolar con actividades de animación a la lectura y a la escritura.
- Favorecer la aparición de una relación personalizada entre el niño o niña y el libro así como el intercambio de las experiencias lectoras.
- Posibilitar y alentar el crecimiento lector del alumnado de una manera continuada abriéndoles de manera gradual el camino a los diferentes modos de lectura.
- Mejorar la calidad y la comprensión lectora de los alumnos según su nivel y sus actitudes.
- Arreglar y revisar libros mal catalogados en los inicios del funcionamiento de la biblioteca.

3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.

Nuestra biblioteca es un recurso estratégico con protagonismo en el Plan de Centro que facilita acciones transversales e interdisciplinarias. Es centro de recursos para crear el gusto y el hábito lector y centro de apoyo para la información y el aprendizaje a todas las áreas curriculares y a los proyectos del centro.

Su utilización concierne a todo el profesorado, de todas las áreas y etapas, que deben incluirla en los programas y proyectos que se planifiquen.

El equipo de la Biblioteca está formado por la coordinadora y el equipo de apoyo. Este equipo está compuesto por el 25% del profesorado.

Las funciones de la responsable de biblioteca, de acuerdo con las Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa 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:

1. 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.
2. Informar al claustro de profesorado de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
3. 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.
4. Definir la política de préstamo y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
5. Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
6. Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
7. Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
8. Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información.
9. Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el trabajo de la biblioteca escolar.

Por otra parte, el equipo de apoyo de la biblioteca escolar se encargará, entre otras funciones, de:

1. Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
2. Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
3. Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

La responsable de biblioteca tiene asignado tres tramos horarios de cuarenta y cinco minutos a la gestión de biblioteca y un miembro del equipo de apoyo dedica tres tramos por liberación de mayores de cincuenta y cinco. Estos dos

componentes se coordinan y planifican las diversas actividades en las que colaboran los demás miembros del equipo de apoyo.

4. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS.

Entre los servicios que desarrollamos cada curso podemos destacar:

- Servicio de préstamos desde la Biblioteca Escolar.
- Servicio de consulta de información para temas relacionadas con las distintas áreas.
- Actividades Generales del Centro, es decir, con aquellas actividades que involucran a todo el alumnado y profesorado: Día de la Paz, Día de Andalucía, Constitución, Semana Cultural,...
- Servicio de información y consulta para “Días especiales de la Biblioteca”, como el Día de la Lectura en Andalucía, Día de la Poesía, Día del Libro...
- Servicio de investigación para trabajos en la biblioteca, búsqueda de información, trabajos en equipo, investigaciones para proyectos integrados...
- Servicio de Bibliotecas de Aula.
- Organización de cuentacuentos en primer ciclo.

5. APOYO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE ESTÁ INMERSO EL CENTRO.

La biblioteca escolar ha de ser centro de recursos no sólo para el aprendizaje del alumnado sino también para la enseñanza. Por este motivo, nuestra biblioteca dispone 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.

La responsable y el equipo de apoyo de la biblioteca escolar han de estar atentos a las demandas y necesidades documentales de los Coordinadores y participantes de los Planes y Proyectos del centro, los cuales han de reconocer a la biblioteca escolar como un recurso fundamental para complementar las actividades y proyectos de sus planes y proyectos en cuanto a provisión de documentación, difusión y exhibición de trabajos y conexión con otros programas.

Cada curso escolar disponemos de una parte del presupuesto del centro para la adquisición de fondos bibliotecarios en función de las necesidades que se detectan.

6. ACCIONES RELACIONADAS CON EL FOMENTO A LA LECTURA.

“Para aprender a leer hay que aprender a comprender”.

La competencia lectora es la capacidad de comprender y analizar textos escritos.

Además de la decodificación y la comprensión literal, la competencia lectora implica la lectura, la interpretación y la reflexión, y la capacidad de utilizar la lectura para alcanzar los propios objetivos de la vida.

En las instrucciones de 24 de julio de 2013, de la dirección general de innovación educativa y formación del profesorado, sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria, se establece que los centros deberán garantizar la incorporación de un **tiempo diario de lectura de una hora**, o el equivalente a una sesión horaria. Así mismo, recoge que las actividades de lectura que se programen durante este tiempo deberán potenciar la **comprensión lectora** e incluirán **debates dirigidos** e **intercambios de experiencias** en torno a lo leído, así como la **presentación oral y escrita de trabajos personales** del alumno o de grupo. Se procurará, además, el **uso de diferentes tipos de textos**, tanto de carácter literario como periodístico, divulgativo o científico, adecuados a la edad del alumnado.

LEER PARA APRENDER

TIPOS DE TEXTOS

- 1.- Continuos o lineales → narrativos, descriptivos, poéticos, expositivos y argumentativos
- 2.- Discontinuos o no lineales → gráficos, listas, cuadros, tablas, formularios, vales, tickets,...

PROCESO

- Comprensión general
- Obtención de la información
- Elaboración de la interpretación
- Valoración del texto

LA LECTURA

La lectura es una técnica que nos permite comprender e interpretar la información escrita.

Leer bien es:

- Comprender las ideas que aparecen en el texto – Comprensión literal
- Entender qué es lo que ha querido decir el autor – Comprensión inferencial
- Ver si estás de acuerdo o no con el autor – Comprensión valorativa o crítica

“El lector participa en el proceso”

El buen lector:

- Tiene fluidez adecuada.
- Comprende el mensaje en su totalidad.
- Sabe cuál es la intención del autor.
- Elabora su opinión de lo leído.
- Disfruta con la lectura y lo que lee.

LA LECTURA: COMPONENTES

Fluidez	Comprensión
<ul style="list-style-type: none">• Velocidad – el ritmo• Precisión – decodificación• Expresividad – música	<ul style="list-style-type: none">• Literal• Inferencial• Crítica

La fluidez

La fluidez lectora se puede promover con:

- el profesor como modelo leyendo en voz alta con precisión, expresividad y una adecuada velocidad
- lectura maestro – alumno; alumno – maestro
- lectura individual entre la clase
- lectura coral
- lectura con parejas

- teatro leído,...

Se hace todos los días, formal e informalmente.

Evaluación de *la velocidad*, número de palabras leídas en un minuto menos las palabras mal leídas, el número resultante es la velocidad lectora. Se harán registros periódicos.

Evaluación de *la precisión*, lectura oral de 100 palabras, se cuentan los errores, anotándolos. Son errores: las omisiones, adiciones, sustituciones de palabras, sílabas o letras, inversiones, silabeo. Las repeticiones no se consideran palabras mal leídas. También se tendrán en cuenta las pausas y la entonación.

Evaluación de *la expresividad*, leer oralmente un texto considerando la entonación y las pausas.

1. Muy mal 2. Mal 3. Regular 4. Bien 5. Muy bien

A la hora de realizar la evaluación de la fluidez lectora es muy importante la selección de los texto, deben ser adecuados para el nivel educativo. Se recomienda que el mismo texto que se use para la fluidez se utilice para la evaluación de la comprensión.

La comprensión

La comprensión lectora es esencial no solo para el aprendizaje académico sino para el aprendizaje a lo largo de toda la vida.

Comprensión lectora es la construcción del sentido de un texto a través de un intercambio recíproco de ideas entre el lector y el mensaje del texto.

La *comprensión literal* es lo que está explícitamente en el texto (argumento, un dato,...)

La *comprensión inferencial* o interpretativa requiere que el lector deduzca, infiera, interprete lo que no aparece explícitamente en el texto.

La *comprensión crítica o valorativa* es la valoración crítica que el lector hace de lo leído y que depende de sus sistema de valores.

En la transacción ente texto y lector se produce la comprensión lectora. En esta transacción influye:

1. El tipo y características del lector (ideas previas, motivación, habilidades lectoras, conocimiento,...)
2. El texto, el lenguaje, estructura, vocabulario, intenciones del autor, tema. Por tanto, los textos deben formar parte de los interese, conocimientos y

realidades de los alumnos – así, las tareas a concretar deben ser adecuadas a la edad en todas las áreas y en todas las etapas

PAPEL DEL PROFESOR EN LA COMPRENSIÓN LECTORA

- Estimula al alumnado enseñándole habilidades de descodificación
- Le ayuda a mejorar la fluidez lectora
- Le enseña vocabulario
- Les ayuda a activar sus conocimientos previos
- Los motiva
- Les ayuda a identificar lo fundamental de los textos
- Selecciona textos adecuados
- Asigna el tiempo para la lectura
- Les enseña estrategias de comprensión lectora

ESTRATEGIAS DE LA COMPRENSIÓN LECTORA

1. Objetivos:

- Desarrollar en el alumnado a través de la lectura, todas las competencias básicas, que le permitan obtener herramientas para la adquisición de futuros aprendizajes.
- Mejorar y desarrollar el hábito lector y la comprensión lectora en el alumnado desde todas las áreas de aprendizaje, facilitando así la mejora de los resultados escolares.
- Desarrollar en el alumnado el gusto por la lectura de diferentes tipos de textos., convertirlo en una actividad placentera a compartir con los que lo rodean y no en una obligación impuesta.
- Favorecer el uso de la biblioteca del centro y/o del aula.

2. Estrategias:

Percepción. Los niños y niñas, en muchos casos leen palabra por palabra, en vez de frases y oraciones enteras, lo que hace que la comprensión sea más difícil. Un buen entrenamiento ocular permite automatizar las habilidades perceptivo-motoras, y hace que la lectura sea más rápida y comprensible.

Previsión. Ayuda a los alumnos –as a la lectura del texto, relacionan lo que ellos –as ya conocen con el texto. Les ayuda a hacer predicciones sobre lo que van a leer, qué dice el título, las ilustraciones, para qué se lee el texto,... La previsión se hace antes y durante la lectura.

Autopreguntas (recuerdo inmediato y atención sostenida). Los alumnos – as se harán preguntas:

- Antes de la lectura: se harán preguntas que el texto les resolverá.

- Durante la lectura: encontrar respuestas a las preguntas que hayan salido.
- Después de la lectura: preguntas que surgen después de leer el texto (sobre lo que nos ha dicho el texto, lo que nos ha querido decir el autor y sobre la propia opinión del alumnos)

Conexiones. Relacionan lo leído con sus propias experiencias, con otros textos ya leídos. Las conexiones se hacen antes y durante la lectura.

Vocabulario. Definir palabras, verlas en el contexto, proponer sinónimos, antónimos, otros significados... Se trabajará antes y durante la lectura.

Resumen. Identificar y organizar la información esencial utilizando unas pocas palabras. El resumen se puede ir haciendo durante la lectura y después de la misma.

Inferir. Deducir e interpretar. Implica comprender más allá de lo puramente literal en el texto. Esta estrategia se trabajará durante y después de la lectura.

Evaluación. Hacer ejercicios, valorar lo leído, estar o no de acuerdo con el autor. La evaluación se hará después de la lectura.

La *evaluación de la comprensión* se evalúa mediante las preguntas que se formulan después de leer el texto, comprobando los 3 planos de comprensión lectora (literal, inferencial y crítica)

TÉCNICAS DE ANIMACIÓN LECTORA

Todos estos aspectos, necesarios para desarrollar la competencia lectora en nuestros alumnos, es necesario abordarlos con frecuencia a través de una dinámica lúdica y participativa que los motive y despierte su deseo de leer. Así, llevamos a cabo actividades como:

- **UNA LECTURA EQUIVOCADA.** En la que los alumnos han de descubrir los errores que comete el lector en una segunda lectura del texto.
- **¿ESTO DE QUIÉN ES?** Presentar a los alumnos objetos que hayan aparecido en la historia y los niños han de decir a qué personaje pertenecen.
- **LA PALABRA ENMASCARADA.** Tras haber leído un cuento en clase, los alumnos tienen que encontrar “palabras enmascaradas” a partir de unas pistas dadas.
- **LA FIESTA DE LAS PALABRAS.** Se trata de buscar en un cuento leído palabras con diferentes connotaciones: simpáticas, musicales, azules, sobrecogedoras, que nos pongan los pelos de punta o al límite de la aventura.

- **ÉSTE ES EL TÍTULO.** Después de leer la historia nos planteamos si el título que lleva es adecuado o podría mejorarse. A continuación, cada niño inventa
- **EL TEXTO LOCO.** El trabajo-juego se puede realizar de forma individual, en grupos de dos o de tres lectores, o también en gran grupo. Se trata de que los lectores gocen los textos a partir de un sencillo juego que consiste en ordenar párrafos descolocados. Han de prestar atención a la lógica del argumento atendiendo a los factores de espacio y tiempo.
- **. RASTREADOR DE PALABRAS.** La lectura y escritura se funden en una sola. Se nombra detective jefe a todo aquel que consiga encontrar todas las palabras del *cuento* que cumplan una serie de condiciones (por ejemplo: palabras que terminen en “a”, cosas que vuelan.....)
- **EL JUEGO DE LAS SIETE PISTAS.** Cada lector lleva escrito en su cuaderno o en un “secreto papel” las siete claves del libro que ha leído. Ningún lector conoce el libro que han leído sus compañeros y juegan a acertarlo a través de las pistas. Esta actividad tiene como objetivo que los niños aprendan a leer buscando las claves más importantes del argumento en una narración.
- **RONDA DE LECTURAS.** Comunicar al grupo el libro que ha leído un lector. Convencer a otros para que lo lean.
- **. NUESTRO GRAN LIBRO DE CUENTOS.** A nivel de ciclo o de curso se creará un archivo de textos de cuentos elaborados por los propios alumnos o aprendices. También se confeccionarán cuentos en soportes distintos (troquelados ,gigantes, mínimos)
- **¿DÓNDE PUEDO LEER?** Promover la lectura en otros soportes informativos: prensa, revistas científicas, suplementos infantiles de algunos periódicos... Si se dispone de equipamiento informático, usar el CD e internet como material de consulta informativa.
- **EL DICCIONARIO TAMBIÉN SE LEE.** Cada libro tiene una finalidad. Los diccionarios son libros útiles por excelencia. Ante una lista de diez palabras inusuales o raras propuestas por el animador, los lectores buscan y comprueban si figuran o no en el ingente repertorio lingüístico del diccionario. Cuando los medios del aula lo permitan, las consultas se realizan también en los diccionarios ofrecidos a través de Internet.
- **¿QUÉ DICE LA PRENSA?** Este taller anima a leer los periódicos. La noticia y toda la información de sus páginas enriquecen la formación del individuo culto que aspira a estar en contacto permanente con la actualidad. Esta actividad ha de ser adaptada al nivel de nuestros alumnos.

7. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN: PROGRAMAS DE FORMACIÓN BÁSICA DE USUARIOS DE BIBLIOTECA Y DE EDUCACIÓN EN HABILIDADES Y ESTRATEGIAS PARA APRENDER A INVESTIGAR E INFORMARSE.

Para que una biblioteca funcione y sea motivadora es necesario la formación del profesorado y del alumnado como usuarios de la misma, para que puedan desenvolverse autónomamente en la búsqueda de documentos e información. Para ello realizaremos las siguientes actividades:

- Propiciaremos que todo el profesorado del Centro conozca los fondos que hay en la Biblioteca Escolar con el fin de que pueda integrarlo en el desarrollo curricular de su aula. Se le informará de la forma en la que puede acceder al listado de fondos de la biblioteca, bien a través del catálogo impreso que se pondrá en una carpeta accesible a todo el que quiera consultarla, bien por el sistema Abies, en el que se puede investigar a través del ordenador de la Biblioteca.
- Se les informará también de la organización y clasificación de los libros según la CDU y de la forma de encontrar títulos concretos, temas, etc.
- Para ello, se realizarán reuniones en la Biblioteca de todo el claustro con la Coordinadora y el Equipo de Apoyo donde, a través de actividades lúdicas y manipulativas, se llegue a conseguir el objetivo propuesto.
- Realizar con los alumnos actividades de búsqueda en los índices: buscar capítulos concretos, un poema, etc.
- Búsqueda de información sobre el autor en la contraportada o solapas de los libros.
- Lectura de la contraportada para saber el argumento y decidir si responde a sus gustos, para aprender a elegir.
- Visita guiada a principio de curso de cada grupo a la biblioteca para conocer los distintos tipos de documentos: enciclopedias, atlas, ficción, biografías, libros informativos y sus temas, revistas... y dónde están ubicados. De este modo podremos conseguir que el alumnado sea capaz de desenvolverse de manera autónoma en una biblioteca, tanto escolar como pública, sabiendo encontrar un documento y reponerlo en su sitio correspondiente para mantener la organización de los materiales.
- Utilizar la biblioteca para la información, el estudio y el ocio.
- Juegos de búsqueda en la biblioteca teniendo en cuenta distintas variables y adaptados a los distintos niveles de usuarios: buscar un título, una información concreta, mirar un índice, consultar una enciclopedia, buscar en un atlas, buscar un libro de poesía de un autor, consultar un dato biográfico, etc. Este tipo de actividades realizadas en grupo son muy motivadoras y hacen que los niños aprendan unos de otros, en trabajo colaborativo, a desenvolverse en el espacio de la biblioteca y en el manejo de los materiales.

Para conseguir estos objetivos, se realizará un programa de formación de usuario que contempla los siguientes aspectos:

- La organización de la colección: CDU, datos en los tejuelos, colores de los tejuelos, temas que incluyen, estanterías en las que están ubicados, formas de ordenarlos en ellas.
- Los distintos soportes documentales que hay: libros, revistas, DVD, CD, periódicos, etc.
- Los tipos de documentos que hay: enciclopedias, obras literarias, biografías, atlas, prensa, planos, documentos digitales, etc. y cómo utilizarlos.
- Los elementos que identifican a una obra impresa: Título, autor, editorial, etc.
- Las partes de una obra y sus herramientas auxiliares: índices, sumarios, glosarios, capítulos, etc. y cómo usarlos.

Otro de los aspectos fundamentales de la formación como usuarios del alumnado será el desarrollo de actitudes, normas y valores. En este sentido trabajaremos para que niños y niñas:

- Reconozcan la biblioteca como un espacio compartido que hay que respetar, cuidar y mantener adecuadamente.
- Traten con respeto los materiales.
- Respeten las normas de la biblioteca en todos los aspectos: ambiente de trabajo, silencio cuando se lee, las condiciones de préstamos, etc.
- Participen en las tareas de la biblioteca, su organización, su mantenimiento, etc.

8. LA PROVISIÓN DE LIBROS U OTROS RECURSOS DOCUMENTALES O DIGITALES.

En cuanto a la provisión de fondos de la Biblioteca Escolar procuraremos equilibrarlos adquiriendo más documentos de carácter informativo y de referencia y más documentos audiovisuales.

La Coordinadora y el Equipo de Apoyo solicitarán a todo el profesorado su colaboración para realizar una previsión sobre los temas que se van a estudiar y las necesidades bibliográficas que pueden demandar a fin de que se les oriente a la hora de la compra de materiales.

Por lo tanto, tendremos en cuenta las siguientes pautas:

- Invertir, de forma razonada, en la ampliación de fondos de libros informativos y de referencia, de calidad contrastada, adaptados a las distintas edades.
- Los textos informativos serán de temas variados para que respondan a las necesidades del currículo escolar del centro, completando los ya existentes. Para ello se estudiarán aquellos temas que el profesorado considere prioritarios para desarrollar actividades en las distintas áreas.
- Adquiriremos fondos relacionados con los proyectos en los que participa el Centro: Paz, Solidaridad, Coeducación, etc.
- Seguiremos completando la oferta de ficción, actualizando fondos y aportando materiales de distintas temáticas e incorporando bibliografías de autores concretos imprescindibles.
- Realizaremos una selección de revistas que se presten a coleccionar en nuestra biblioteca y que puedan ser utilizadas y prestadas como un material más.

9. MECANISMOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Diversificaremos los medios utilizados:

1. El tablón de anuncios.
2. El blog de la biblioteca escolar.
3. 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.

10. PRESENCIA EN LA WEB DEL CENTRO E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.

Nuestro Plan de Trabajo de la Biblioteca Escolar estará contemplado en el Proyecto Educativo del Centro, así como las líneas maestras de uso pedagógico de la Biblioteca Escolar, reflejadas también en el ROF, para garantizar la presencia de las intervenciones en fomento de la lectura y uso regular de la Biblioteca Escolar en las programaciones didácticas. Todo ello está presente en la Web del Centro para que cualquier miembro de la Comunidad Educativa pueda estar plenamente informado.

11. PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN.

La evaluación del plan de trabajo tendrá que ser continua y queda plasmada en la memoria de final de curso.

Realizaremos 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.

Los criterios que se tendrán en cuenta para la evaluación serán los siguientes:

- 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 posibilitadoras de otras actividades.
- Valoración de las actividades de búsqueda, tratamiento, selección, elaboración y exposición de la información.

12. USOS Y HORARIOS DE APERTURA ESCOLAR.

La sala de la biblioteca tiene como uso prioritario la lectura y el estudio a nivel individual, en un clima de silencio y respeto mutuo. El alumnado podrá tener acceso a la misma en cualquier momento dentro del horario lectivo pero siempre que haya un encargado o responsable de biblioteca.

No obstante, desde la Jefatura de Estudios se elaborará un horario de uso de biblioteca donde cada grupo de alumnos/as del centro tenga reflejado un tramo horario para la realización de actividades escolares colectivas, para la consulta bibliográfica en la preparación de un trabajo o un determinado proyecto escolar. En estos casos el grupo irá acompañado por su tutor/a o la persona responsable del grupo en ese momento.

La biblioteca escolar podrá permanecer abierta a la Comunidad Educativa en horario no lectivo, pudiendo ser atendida por la persona responsable de la biblioteca, por un profesor/a del centro o alguna persona de la Comunidad Escolar, con el visto bueno del Director/a.

El encargado/a de biblioteca podrá tomar las medidas oportunas en caso de incumplimiento de las normas. Estas medidas pueden consistir en la prohibición temporal o permanente de acceso a la sala.

Todos los fondos bibliográficos serán sellados, registrados y catalogados a través de la aplicación informática ABIES.

Préstamo de Libros

El colegio dispone de una biblioteca con aproximadamente 4.700 ejemplares, a disposición de la Comunidad Educativa. Sus normas de utilización están en su tablón y son las siguientes:

- Toma tu desayuno en el patio: evita entrar con comida o bebida para no manchar las mesas, las sillas o los libros.
- Permanece en silencio: la biblioteca es un lugar de trabajo y lectura personal.
- Mantén el orden de sillas y mesas: déjalas bien colocadas. Te recordamos que entramos y salimos de la biblioteca de forma ordenada.
- Hay papelera: no arrojes nada al suelo y mantén limpia la sala.
- Pon los libros que hayas usado en su sitio. Si tienes alguna duda pregunta al encargado de la biblioteca.

13. APERTURA EXTRAESCOLAR.

Durante tres cursos escolares la biblioteca ha estado abierta los martes por la tarde a cargo de madres y padres del centro. Dada la poca afluencia de usuarios en estos tramos horarios decidimos dejar de abrirla por la tarde.

Pensamos que esto puede ser debido a las actividades extraescolares que tienen los niños en esta zona y al buen funcionamiento de la biblioteca pública municipal ubicada en el mismo barrio.

Sí organizamos por la tarde actividades puntuales de animación lectora de la mano de escritores, cuentacuentos,... teniendo éstas mucha aceptación por parte de toda la comunidad educativa.

14. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

Tenemos en nuestra biblioteca una carencia de materiales para niños con NEAE ya que contamos con un aula específica con una dotación adecuada de materiales específicos.

Contamos en nuestra biblioteca con dos puestos de ordenadores con acceso a internet a disposición de los alumnos de los que se benefician especialmente aquellos alumnos que no tienen internet en casa.

15. ACTUACIONES PARA LAS FAMILIAS Y SU IMPLICACIÓN EN ACTIVIDADES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

Durante el presente curso escolar, el nivel de colaboración de la Comunidad Educativa en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar del centro será el que se describe a continuación:

- Se hará una listado con los alumnos y alumnas que estén interesados en formar parte del grupo de responsables de la biblioteca durante los periodos de recreo. Se establecerán turnos de dos alumnos/as, se les expondrá cuáles son sus competencias y actuarán de acuerdo con las instrucciones recibidas. Será alumnado de 6º de Educación Primaria.
- Los padres y las madres, apoyarán la puesta en funcionamiento del proyecto lector y de la biblioteca escolar con actitudes positivas hacia él, reforzando desde la familia los trabajos que se propongan, valorando las normas de uso de la biblioteca o con alguna actividad más concreta como en algún momento puntual, realizar cuentacuentos, lecturas tutorizadas o alguna tarea organizativa dentro de la biblioteca escolar.

16. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS.

Todos los años se asigna a la biblioteca parte del presupuesto del centro con el que vamos adquiriendo material según las necesidades detectadas y en función de los proyectos y planes de trabajo.

Una parte del mismo se dedica cada curso a ampliar los lotes de libros que se utilizan en el itinerario lector.

17. COLABORACIÓN CON OTROS SECTORES, ORGANISMOS O ENTIDADES.

Todos los participantes en el proyecto recurrirán a distintas entidades para poder desarrollar las actividades que nos hemos fijado. Esta colaboración podrá ir encaminada al intercambio de información, visitas, subvenciones, asesoramiento, etc.

Estas entidades preferiblemente serán las más próximas y accesibles:

Ayuntamiento

- Participación y promoción de las acciones y actividades previstas en el proyecto.
- Colaboración directa en los actos de ámbito municipal organizadas por el centro referente al Plan Lector.
 - o Certámenes de Cuentos.
 - o Certámenes de Poesía.
 - o Lectura de Poesía
 - o Ilustraciones de Cuentos
(Se podrían realizar coincidiendo con alguna celebración local)
- Seguimiento de los resultados obtenidos, con el consiguiente análisis y compromiso de planes de actuación.

Biblioteca Pública.

- Participación activa de forma coordinada con el centro a través de visitas guiadas con monitores y animación para los cursos de Infantil y Primaria.
- Realización de actividades para acercar físicamente al niño/a a la Biblioteca, mediante :
 - o Concursos de Poesía.
 - o Premios, diplomas, etc. para los mejores lectores
 - o Convocatoria de concursos de Redacción
 - o Concurso de Marcadores de Libros
 - o
- Préstamo de materiales para aquellas actividades para las que nosotros no dispongamos de documentos o no sean suficientes.
- Recopilación de datos para la evaluación del programa.
- Adaptación de los espacios y servicios de la biblioteca para ofrecer un espacio dinámico y lúdico para niños y jóvenes.

Asociación de Madres y Padres de Alumnos.

- Participación coordinada con el Centro en las distintas actividades.
- Formación Específica
- Información exhaustiva a todos sus asociados del Plan de Lectura.
- Seguimiento del Plan de Lectura.
- Evaluación del mismo.

Talleres extracurriculares de lectura

El AMPA a través de ayudas de las administraciones y fondos propios propiciará talleres de lectura en horario extracurricular. Monitores y miembros de la propia AMPA con la colaboración de padres y madres organizarán talleres que están dirigidos a alumnado de E. Primaria y E. Infantil. Entre ellos, talleres de “Cuentacuentos”, contando con personal especializado o por padres/madres, abuelos/as u otro personal del relacionado con el Centro. Los niños y niñas mayores pueden preparar sesiones narrativas, de recitación o de dramatización para los pequeños y pequeñas. Dichos talleres podrán verse completados e incrementados con el presente Plan.

18.FORMACIÓN Y COMPETENCIAS DEL PROFESORADO.

Tanto la profesora responsable de la biblioteca escolar como algunos de los miembros del equipo de apoyo han participado en cursos de formación específica sobre organización, gestión y funcionamiento de bibliotecas, así como de animación lectora.

Además, para enriquecernos y reciclar nuestros conocimientos e ideas participamos en la Red Profesional de Bibliotecas escolares.

En cuanto a la participación del resto del claustro de profesores, desde la biblioteca llevaremos a cabo acciones para:

- Formar al profesorado como usuario de la Biblioteca Escolar.
- Informar al profesorado sobre los cursos de formación sobre el uso de la Biblioteca y de la documentación que el CEP nos facilite.
- Desarrollar estrategias para el fomento de actividades a desarrollar en la Biblioteca Escolar y que impliquen a las distintas áreas curriculares.
- Formación del profesorado en el Sistema Abies de Gestión de Préstamos.
- Promover la innovación e investigación a través del trabajo cooperativo, que desarrolle líneas temáticas vinculadas a los ámbitos de actuación de la biblioteca escolar.