

# PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

---

**CURSO 2018 - 19**

**CEIP Ntra. Sra. DEL ROSARIO**

**VILLANUEVA DE SAN JUAN**

## **1. Introducción**

### **1.1 Situación inicial**

- 1.1.1 Ubicación
- 1.1.2 Local
- 1.1.3 Mobiliario
- 1.1.4 Equipamiento informático
- 1.1.5 Fondo documental
- 1.1.6 Actividad pedagógica y dinamización

## **2. Objetivos**

### **2.1 Objetivos generales**

### **2.2 Objetivos específicos**

- 2.2.1 Educación infantil
- 2.2.2 Educación primaria
- 2.2.3 Educación secundaria

## **3. Tarea técnico-organizativas y su distribución entre los responsables de la gestión**

## **4. Servicios**

### **4.1 Organización y funcionamiento**

- 4.1.1 Coordinación y uso en general

4.1.2 Uso de la Biblioteca como sala de lectura

4.1.3 Normas específicas de funcionamiento

4.1.4 Organización

4.1.5 Préstamo de libros

4.1.6 Otros usos

### **4.2 Horario**

## **5. Difusión y circulación de la información**

## **6. Política de gestión de contenidos**

## **7. Contribución al fomento de la lectura**

7.1 Justificación

7.2 Situación de partida

7.3 Objetivos

7.4 Programación de actividades de la Biblioteca.

## **8. Contribución al acceso u uso de la información.**

## **9. Apoyos a planes y programas**

## **10. Atención a la diversidad**

## **11. Acción de colaboración**

## **12. Presupuesto**

## **13. Evaluación**

## **1.- INTRODUCCIÓN**

La enseñanza escolar debe contribuir a crear lectores competentes en la utilización de diversos tipos de textos, a promover actitudes reflexivas y críticas ante los distintos medios de transmisión y difusión de la cultura y a despertar el interés por la lectura como medio de entretenimiento, como espacio importante para el ocio.

Es igualmente necesario ofrecer una formación lo suficientemente versátil como para adaptarse a una sociedad cambiante, en la que la recogida, selección, archivo, recuperación y transmisión de la información son aprendizajes imprescindibles y en la que el alumno debe disponer de las estrategias precisas para aprender por sí solo.

Se deben incluir de forma explícita en el currículo contenidos que aborden el manejo de fuentes de información así como la formación lectora de los alumnos desde una perspectiva amplia.

De esta manera la Biblioteca Escolar se concibe como un dinámico centro de recursos y un activo servicio de información que cumple un papel esencial en relación con el aprendizaje de los alumnos, con las tareas docentes y con el entorno social y cultural del centro.

Para ello hemos de procurar que la Biblioteca Escolar se convierta en un verdadero centro de documentación y recursos que asegure una educación no discriminatoria, orientada a la igualdad de las personas y de sus posibilidades de realización.

La cultura es un derecho que debe garantizarse desde la escuela y al que todos los ciudadanos deben tener acceso. La biblioteca escolar debe ser un elemento más que asegure e impulse este acceso.

El término Biblioteca Escolar hace ahora referencia a un concepto más amplio, el de Centro de Recursos Multimedia, que funciona al mismo tiempo como biblioteca tradicional con materiales impresos, como hemeroteca y como mediateca con materiales audiovisuales e informáticos.

El centro de recursos constituye una colección organizada y centralizada de materiales diversos bajo la supervisión de personal cualificado. Presta al centro educativo múltiples servicios de información y ofrece acceso, por diferentes vías, a fuentes de información y materiales complementarios que se encuentran en el exterior. Constituye, además, un lugar favorable al estudio, a la investigación, al descubrimiento, a la autoformación y a la lectura.

### **1.1 Situación inicial**

### 1.1.1 UBICACIÓN

- Está situada en planta baja, al final de los bloques más antiguos donde se encuentran las aulas de primaria, pero aparte de estos; por lo que su situación es la adecuada para un fácil acceso a la misma.

### 1.1.2 LOCAL

- Se trata de un local de aproximadamente 60 m<sup>2</sup> y cuenta con unos 30 puntos de lectura.
- Se han retirado dos grandes mesas que reducían el espacio de forma considerable de manera que teniendo en cuenta el escaso número de alumnos/as que hay por clase, ya sí se pueden realizar actividades de grupo con más comodidad.

### 1.1.3 MOBILIARIO

- El mobiliario sigue siendo inadecuado y no presenta la necesaria flexibilidad para la distribución del espacio en función del tipo de actividad.
- Está compuesto por cuatro mesas grandes, dos mesas pequeñas para infantil, cuatro pupitres y dos mesas de ordenador, además de una serie de taburetes redondos, lo que hace que el sentarse a leer no sea demasiado cómodo.
- Hay 18 estanterías de madera con tres baldas cada una, además de otras tres más grandes. También hay tres estanterías metálicas. También hay un módulo de tres estanterías expositoras.
- No existe ninguna pantalla ni equipo que permita la reproducción de recursos de audio ni de vídeo.

### 1.1.4 EQUIPAMIENTO INFORMÁTICO

- En este apartado solamente podemos hablar de tres ordenadores con conexión a internet, contando con el ordenador que sirve para gestionar la Biblioteca y que no es de uso público.

### 1.1.5 FONDO DOCUMENTAL

- Libros

- Todos los libros de lectura han sido registrados, catalogados y colocados en sus correspondientes estanterías. Pero se está en proceso de hacer lo mismo con los libros de consulta (diccionarios, enciclopedias, etc.), ya que muchos no están ni registrados, con lo que la acción de registrar, catalogar y colocar se ralentiza mucho en este tipo de libros.
- Actualmente hay registrados y catalogados un total de 3.383 ejemplares, incluyendo los libros de consulta, así como un número indeterminado de libros sin registrar o mal catalogados, los cuales se continúan registrando y catalogando paulatinamente.
- No están contabilizados por separado los libros de consulta y los de lectura propiamente dichos.
- Algunos de estos ejemplares se encuentran diseminados por el centro: aulas y sala de profesores.
- Se hace necesario hacer un expurgo de algunos ejemplares.
- Revistas
  - Cuadernos de pedagogía
  - PC
  - Pelo pico pata
- Prensa
  - No existen documentos de prensa.
- Material audiovisual
  - Los CD de música se encuentran en el aula de Música y no están catalogados.
  - Apenas hay recursos en formato DVD.
- Otros
  - Se echa de menos un banco de recursos en formato digital.

#### 1.1.6 ACTIVIDAD PEDAGÓGICA Y DINAMIZACIÓN

- El uso didáctico de la biblioteca está por debajo de lo que potencialmente es posible, pero se están haciendo esfuerzos por alcanzar un uso más adecuado de la misma.
- La coordinación bibliotecaria interescolar o con organismos externos al centro es nula, cuestión que se está tratando de solventar.

**Todas estas deficiencias detectadas y las que puedan ir surgiendo constituyen inconvenientes que habrá que ir solventado paulatinamente... si se puede.**

## **2.- OBJETIVOS**

### **2.1 Objetivos generales**

Según la UNESCO (Manifiesto de la UNESCO sobre bibliotecas escolares 1980) la biblioteca escolar debe responder a los siguientes objetivos:

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. Habituar 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.

### **2.2 Objetivos específicos**

### 2.2.1 EDUCACIÓN INFANTIL.

- a) Experimentar la biblioteca como lugar mágico de encuentro con los libros y con el resto de la comunidad educativa.
- b) Establecer un primer contacto con su amigo el libro de forma lúdica.
- c) Adquirir hábitos relacionados con el comportamiento que se debe mantener en la biblioteca.

### 2.2.2 EDUCACIÓN PRIMARIA.

- a) Profundizar en la relación del niño con la biblioteca como lugar mágico que permite saciar su curiosidad.
- b) Despertar, crear y extender el gusto por la lectura.
- c) Desarrollar la imaginación y la creatividad a través de los recursos que ofrece la biblioteca.
- d) Insistir en los hábitos de comportamiento en la biblioteca.
- e) Iniciar a los niños en la metodología bibliotecaria.
- f) Aprender a buscar, organizar y aplicar la información disponible.

### 2.2.3 EDUCACIÓN SECUNDARIA.

- a) Manejar autónomamente los recursos disponibles en la biblioteca.
- b) Buscar, clasificar y aprovechar los recursos para ampliar los conocimientos adquiridos en el aula.
- c) Respetar el clima que debe concurrir en una biblioteca.
- d) Ampliar su visión del mundo, abrir su mente a otras realidades y culturas, con actitud de respeto.
- e) Encontrar en la biblioteca respuesta a los problemas que puedan plantearseles.
- f) Incrementar el interés y el gusto por la literatura como expresión de cultura.
- g) Despertar la necesidad de elaborar sus propias creaciones.
- h) Sentir la necesidad de acercarse a las bibliotecas públicas.

### **3.- TAREA TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN**

- **La Biblioteca:**

**Funciones:**

- a) Recopilar toda la documentación, materiales y recursos didácticos existentes en el centro.
- b) Organizar los recursos mediante un sistema accesible de información centralizado.
- c) Ofrecer información a la comunidad educativa para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias.
- d) Constituir el ámbito adecuado en el que los alumnos/as adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información.
- e) Impulsar actividades que fomenten la lectura como medio de entretenimiento y de información.
- f) Actuar como enlace con otras fuentes y servicios de información externas.

- **Coordinador:**

- José Morales García

**Funciones:**

- a) Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y el equipo de apoyo, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- b) Realizar el tratamiento técnico de la colección.
- c) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades del centro y atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de otros sectores de la comunidad educativa.
- d) Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.

- e) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.
- f) Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca, así como promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los departamentos o ciclos.
- g) Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencias informacionales.
- h) Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- i) Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades.
- j) Elaborar, junto al Equipo de Apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.

- **Equipo de apoyo:**

- Juan Domingo Linares Escobar
- Eva M<sup>a</sup> Valle Albarrán
- Ángela López González

**Funciones:**

- a) Elaborar, en colaboración con la persona responsable de la biblioteca y el equipo directivo, el plan de trabajo de la biblioteca, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- b) Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- c) Realizar labores de selección y gestión de recursos informativos y librarios en diversos formatos y soportes para darlos a conocer a todo el centro.
- d) Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

## **4.- SERVICIOS**

### **4.1 Organización y funcionamiento**

#### 4.1.1. COORDINACIÓN Y USO EN GENERAL.

- a) Tienen acceso a la sala de lectura, así como al préstamo de libros, todos los miembros de la comunidad escolar.
- b) El responsable de la Biblioteca será el maestro/a que coordina este Proyecto ayudado de los/as profesores/as que forman el grupo de apoyo.

#### 4.1.2 USO DE LA BIBLIOTECA COMO SALA DE LECTURA.

- a) La sala de la biblioteca tiene como uso prioritario la lectura y el estudio a nivel individual o grupal, en un clima de silencio y respeto mutuo.
- b) El alumnado a nivel individual podrá tener acceso a la misma siempre y cuando haya un encargado de biblioteca.
- c) No obstante, se contemplarán tiempos, a través de la reserva horaria por parte de las tutorías o grupos de alumnado, 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 es imprescindible la presencia de un maestro/a o tutor/a que se haga responsable del grupo.
- d) Cualquier maestro/a con un grupo de alumnos/as podrá hacer uso de ella en el horario lectivo.
- e) En el tablón de la sala de profesorado y en la misma biblioteca existirá un cuadrante en el que se indicará los días asignados a cada ciclo para poder visitarla.
- f) En estos casos, el encargado de la biblioteca actuará como maestro/a de apoyo para prestar información y orientación al profesorado y al alumnado.

- g) La biblioteca estará disponible durante todo el horario lectivo, pudiendo estar atendida siempre y cuando haya posibilidad horaria del equipo de biblioteca escolar.
- h) A principios de curso se elaborará el horario de atención del equipo de biblioteca escolar.
- i) Deberá haber, de forma prioritaria, un encargado de biblioteca (la coordinadora y miembros del equipo de apoyo) en las horas de recreo con el fin de facilitar que los alumnos y alumnas puedan hacer consultas o sacar libros en préstamo.
- j) La biblioteca también podrá estar abierta por la tarde fuera del horario lectivo, en los días y horas que se establezcan al comienzo de cada curso escolar, siendo el coordinador o coordinadora la encargada de hacerlo, pudiendo contar con la colaboración del AMPA.
- k) El alumnado de tercer ciclo y ESO, podrá, durante este tiempo, acceder con su portátil del Plan Escuela TIC 2.0, a la red WIFI del centro para la realización de tareas escolares, atendiendo en todo momento a las normas generales del uso de las TIC, contemplados en el Título XIV del presente reglamento.
- l) En la biblioteca del Centro estará vigente este Reglamento de Organización y Funcionamiento.

#### 4.1.3. NORMAS ESPECÍFICAS DE FUNCIONAMIENTO

- a) Como espacio común a todos los usuarios, todos debemos colaborar en su uso y mantenimiento.
- b) Realizar un uso correcto del mobiliario y de las papeleras.
- c) No se podrá beber ni comer en la biblioteca.
- d) No se podrá hablar en alto; cada usuario/a guardará silencio para permitir que los otros puedan realizar sus actividades.
- e) No usar el móvil ni reproductores de imagen y sonido.
- f) Todos los usuarios/as deberán comportarse con educación y respeto, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas por el Centro. Podrán ser privados temporalmente de acudir a la Biblioteca en la hora del recreo aquellos alumnos/as que no respeten las normas de convivencia y hayan sido amonestados reiteradamente.
- g) Los usuarios conservarán en buen estado el material que usen evitando acciones que los deterioren.

h) El uso de la Biblioteca implica la aceptación de estas normas de utilización.

#### 4.1.4. ORGANIZACIÓN

- a) La biblioteca dispondrá de estantes con libros de acceso directo, así como armarios cerrados con llave. Los fondos bibliográficos que no son de acceso directo deberán ser solicitados al maestro/a responsable en ese momento. Además, se dispondrán de espacios para la catalogación de otro tipo de soportes tales como CD-ROM, videos, diapositivas y revistas.
- b) El encargado/a de biblioteca podrá tomar las medidas oportunas en caso de incumplimiento de las normas. Estas medidas pueden consistir, entre otras, en la prohibición temporal o permanente de acceso a la sala.
- c) Todos los fondos bibliográficos serán sellados, registrados y catalogados a través de la aplicación informática: programa ABIES.
- d) La biblioteca no podrá ser usada como aula de convivencia.
- e) Los usuarios de la biblioteca podrán utilizar los ordenadores que hay en ella para la realización de trabajos y consultas en Internet, siempre relacionados con actividades docentes.
- f) Para el uso de los ordenadores es obligatorio el carné de la Biblioteca. La ocupación del ordenador se hace previa petición y no deberá exceder de 20 minutos.
- g) No está permitido el uso de Internet para:
  - b) Uso e instalación de programas y aplicaciones en el equipo.
  - c) Cambio de iconos, pantallas, etc.
  - d) Grabación de archivos en el disco duro.
  - e) Participación en Chat.
  - f) Acceso a páginas de contenidos inapropiado y/o violento.
  - g) Descargar o acceder a juegos.

#### 4.1.5. PRÉSTAMO DE LIBROS

- a) El acceso a los libros en régimen de préstamo será para toda aquella persona que pertenezca a la comunidad escolar.
- b) El registro de préstamo de libros se realizará a través del Programa ABIES. Lo gestionará cualquier persona perteneciente al Equipo de Apoyo en horario de recreo y según conste en su horario.
- c) Es imprescindible la presentación del carné de la biblioteca del Centro para el préstamo de libros al alumnado.
- d) Los fondos de la biblioteca se clasifican en: normales, no prestables y de préstamo restringido. Estos últimos se caracterizan porque solo está permitido el préstamo a un sector de la comunidad escolar (profesorado)
- e) Entre los libros no prestables están: los diccionarios, las enciclopedias, material audiovisual, CD-ROM..., y el que el equipo de biblioteca estime oportuno.
- f) El alumnado podrá sacar en préstamo un libro cada vez, durante un plazo máximo de quince días naturales.
- g) El plazo de préstamo a la biblioteca de aula será trimestral, con un máximo de 30 ejemplares cada vez. Los libros deben ser devueltos antes de finalizar el curso escolar (máximo la 2ª semana de junio).
- h) El préstamo de libros a la biblioteca de aula lo gestionará el tutor o tutora con su grupo, siendo esta un préstamo a la tutora de la biblioteca escolar.
- i) Cabe la opción de renovar uno o los dos libros prestados por más tiempo, siempre que no haya sido solicitado por otro miembro de la comunidad escolar.
- j) Cada tutor/a será responsable de los libros que están en su biblioteca de aula y debe hacer lo posible para que estos libros puedan ser utilizados, si así se solicitan, por cualquier miembro de la comunidad escolar.
- k) Los fondos de libros de cada una de las bibliotecas de aula serán intercambiables, y los tutores/as serán los encargados de la organización de las mismas.
- l) Cuando un libro no haya sido devuelto dos días después de finalizado el plazo, se notificará a la persona correspondiente y esta no podrá sacar más libros hasta que no haya devuelto.
- m) En caso de reincidencia se negará el derecho a la utilización de préstamo de libros teniendo sólo acceso a la consulta en la sala.

- n) Se establecerán las medidas oportunas para todos aquellos alumnos y alumnas que llegado el final de curso no hayan devuelto algún libro o material de la biblioteca.

#### 4.1.6. OTROS USOS

- a) Como sala de reuniones de gran grupo.
- b) Como aula multigrupos para los alumnos/as de diversos grupos cuando realicen una actividad conjunta.
- c) El profesorado insistirá y recordará a los alumnos/as la importancia del cuidado y devolución en fecha de los libros.
- d) En casos concretos y a criterio del maestro/a, éste podrá exigir al alumno/a la compra del libro en caso de pérdida (repetición de la pérdida, reiterados descuidos,...)

#### 4.2 Horario

Se coloca un cuadrante para que cada tutor elija el día y hora que más le interese para visitar la biblioteca y hacer cualquier tipo de actividad. Los préstamos y devoluciones se llevarán a cabo durante el recreo, respetando el turno correspondiente. La biblioteca estará abierta durante los recreos, en los cuales podrán realizarse los préstamos y devoluciones de libros y estará vigilada por los profesores del Equipo de Biblioteca atendiendo al siguiente horario:

<u>LUNES</u>	<u>MARTES</u>	<u>MIÉRCOLES</u>	<u>JUEVES</u>	<u>VIERNES</u>
Pepe	Juan	Isabel Alejandrina	Eva	Pepe

## **5.- DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La difusión de toda la información referente a la Biblioteca se realiza por diferentes cauces.

- Poniéndola directamente en conocimiento de todo el claustro a través de las diversas reuniones que se tienen como son los Claustros, reuniones de E.T.C.P. etc., o comunicándolo en persona a cada uno, dado el exiguo número de profesores que constituimos el claustro.
- Mediante la publicación mensual de un boletín en el que se detallan las novedades y las actividades que se van a realizar durante el mes.
- A través del blog del centro.

## **6.- POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS**

A la hora de plantearnos la selección de contenidos, procuramos tener en cuenta diversos aspectos como:

- Adecuación al alumnado, al currículo y al proyecto educativo buscando la diversidad en temas, géneros, formatos, etc.,
- Equilibrio entre las obras de ficción, informativa y de referencia.
- Actualidad, calidad e interés.
- Atención a la diversidad.

Por otra parte, la adquisición de nuevos fondos también se va a realizar atendiendo a criterios como:

- Comprobar si el documento está ya en la biblioteca.
- Tener en cuenta las demandas del profesorado.
- Tener en cuenta los gustos y preferencias literarias de los alumnos/as.
- Considerar los programas y proyectos en los que participa el centro.

## **7.- CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA**

## **7.1 Justificación**

Partimos de la idea general de que la lectura es un instrumento fundamental en la formación integral de la persona. A través de ella, el individuo es capaz de desarrollar sus potencialidades cognitivas, afectivas, sociales, morales, emocionales y creativas que le ayudarán a desarrollarse globalmente para ser más libre y mejor, así como para prepararse para la vida. En la búsqueda de ese camino de conformación personal el niño/a no debe estar sólo, pues esa labor compete a las familias, a los educadores y a la sociedad en general, puesto que cuanto mejor formados estén los individuos, mejores y más libres serán las sociedades que ellos constituyan.

Hasta ahora, nuestro alumnado en la escuela se ha relacionado con la lectura principalmente a través de los libros de textos, entendiéndola como el instrumento que ha de aprender mecánicamente intentando comprender el significado de lo leído para decodificar correctamente los mensajes y terminar mecanizándola de tal manera que la entienda como un mero recurso para aprobar las asignaturas, que es el objetivo último. Ello hace que la lectura les resulte en general impuesta, desmotivadora y aburrida.

En la escuela, pocas veces se le ha dado a la lectura el trato que se merece, desde el punto de vista de instrumento que ayuda a los hombres y mujeres a “aprender a aprender”, a relacionarse con el mundo, a experimentar, a expresar emociones, a divertirse, a crear,...

Vamos a intentar pues, poner a la lectura en su lugar, aunque sabemos que no es tarea fácil, pero tenemos ilusión por intentarlo con honestidad y basándonos en la reflexión y la formación como profesionales de la educación y como personas lectoras.

## **7.2 Situación de partida**

Las principales dificultades con las que se encuentran nuestros alumnos/as a la hora de enfrentarse a un texto son:

- El insuficiente dominio mecánico de la lectura y la escritura.
- La deficiente expresión oral y escrita.
- La falta de vocabulario apropiado a su edad.
- La mala calidad de la comprensión lectora.
- La falta de motivación hacia la lectura de los alumnos/as y de sus familias.

- La lectura como ocio debe competir en inferioridad de condiciones contra la televisión, los juegos audiovisuales e informatizados, el deporte, el juego con otros niños/as, el paseo,... por ser diversiones más inmediatas y en las que la actitud de los chicos/as es más pasiva intelectualmente.
- Dificultad para localizar, manejar y discriminar la información
- Problemas en la selección de libros para lectura, por falta de recursos, de espíritu crítico y de análisis.

Todo ello implica un descenso en el rendimiento escolar, por lo tanto hemos de proponernos una serie de objetivos que ayuden a superar estas dificultades.

### **7.3 Objetivos**

- 1.- Impulsar dentro de los proyectos de centro (PEC, PCC y PGA ) la idea de la necesidad de la lectura como eje vertebrador dedicándole a la misma los recursos materiales y personales que requiera, de manera que se convierta en elemento prioritario y asunto colectivo del centro, del profesorado, del alumnado, de las familias y de la comunidad.
- 2.- Implicar a todo el profesorado del centro para que se realice un programa de lectura en el que se potencie la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, materias y, en su caso, ámbitos del currículo, teniendo en cuenta las especificidades de cada una de ellas y lo pongan en práctica con sus alumnos/as.
- 3.- Participar en los cursos de formación propuestos por el centro de profesores para actualizarse y contribuir mejor al desarrollo de la competencia lectora.
- 4.- Erradicar en la medida de lo posible las dificultades lectoras expuestas, las cuales alejan al alumnado de la lectura desarrollando las competencias, habilidades y estrategias que les permitan convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar textos en formatos y soportes diversos.
- 5.- Mejorar la capacidad lectora del alumnado, no sólo a nivel mecánico, sino también a nivel de comprensión lectora, desarrollando el hábito lector.
- 6.- Favorecer el gusto por la lectura como alternativa de ocio y como recurso para el desarrollo intelectual y cultural.

- 7.- Informar e implicar a las familias de la necesidad de leer.
- 8.- Dinamizar las bibliotecas de aula y del centro a través de actividades atrayentes para toda la comunidad escolar.
- 9.- Fomentar el uso de las bibliotecas como instrumento de ocio y recurso para “aprender a aprender”.
- 10.- Establecer un programa de formación de usuarios de bibliotecas para que aprendan a desenvolverse autónomamente en la búsqueda de información.
- 11.- Realizar actividades de animación lectora, de interrelación entre niveles y con las familias.
- 12.- Favorecer el uso de los recursos informáticos e internet para la obtención de información.
- 13.- Establecer frecuentes utilizaciones de los recursos bibliotecarios para el trabajo cotidiano del aula en las áreas impartidas.
- 14.- Realizar el mantenimiento de los recursos de la biblioteca así como mantener una relación fluida con la biblioteca municipal.

#### 7.4 Programación de actividades de la Biblioteca.

Actividad	Razones pedagógicas/ efemérides	Personal implicado	Realización	Temporalización
-----------	---------------------------------	--------------------	-------------	-----------------

Creación de un banco de recursos	Este material nos ayudará a llevar a cabo las actividades de potenciación de la lectura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador de Biblioteca</li> <li>- Equipo de apoyo a la Biblioteca.</li> <li>- Tutores/as</li> <li>- Alumnos/as</li> <li>- Familias.</li> </ul>	<p>Se recopilará todo aquel material que nos pueda servir de actividad lectora (artículos de periódicos y revistas, recetas, carteles, prospectos medicinales, octavillas de propaganda y publicidad, páginas web, etc.)</p> <p>Todo este material se digitalizará y se guardará en el ordenador de la Biblioteca para que esté a disposición de los usuarios.</p>	Durante todo el curso.
Exposiciones de libros	Animar a desarrollar el hábito y el gusto por la lectura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador de Biblioteca</li> <li>- Equipo de apoyo a la Biblioteca.</li> <li>- Tutores/as</li> <li>- Alumnos/as</li> <li>- Familias.</li> </ul>	<p>Se realizarán exposiciones de libros seleccionados según la temática. Así se expondrán libros de terror, de aventuras, de misterio... La primera tendrá como tema el terror, coincidiendo con Halloween.</p>	Una vez al trimestre.
Día del Flamenco	Fomentar el conocimiento de este arte.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador de Biblioteca</li> <li>- Equipo de apoyo a la Biblioteca.</li> <li>- Tutores/as</li> <li>- Alumnos/as</li> </ul>	<p>Durante la tercera semana de noviembre se realizarán diferentes actividades relacionadas con el flamenco, como audiciones comentadas o la confección de un mural con las biografías de los artista más representativos, actuaciones en directo, árbol del cante...</p>	12-16 noviembre

Cuentacuentos	Animar a desarrollar el hábito y el gusto por la lectura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador de Biblioteca</li> <li>- Equipo de apoyo a la Biblioteca.</li> <li>- Tutores/as</li> <li>- Alumnos/as</li> <li>- Familias.</li> </ul>	<p>Durante el mes de octubre, el tutor/a establecerá contacto con las familias para atraer la participación de las mismas hacia esta actividad, pidiendo colaboración voluntaria para realizar alguna lectura, sobre todo a los alumnos/as más pequeños. Esta actividad también pueden realizarla los alumno/as mayores.</p> <p>Si las circunstancias lo permiten, se podrá contratar a algún cuentacuentos "profesional".</p>	Al menos una vez al trimestre.
Lecturas compartidas	Animar a desarrollar el hábito y el gusto por la lectura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador de Biblioteca</li> <li>- Equipo de apoyo a la Biblioteca.</li> <li>- Tutores/as</li> <li>- Alumnos/as</li> <li>- Familias</li> </ul>	<p>Los alumnos/as mayores (4º, 5º, 6º y ESO) realizarán lecturas emparejados con sus compañeros/as de cursos inferiores.</p> <p>Esta actividad también la pueden realizar las familias en casa llevando un seguimiento de los libros que se leen y del tiempo que se dedica cada día a la lectura.</p>	16 de diciembre
Lectura de poemas referidos a la Paz. Representación e interpretación de una canción relacionada con el tema.	Día de la Paz (30 de enero)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador de Biblioteca</li> <li>- Equipo de apoyo a la Biblioteca.</li> <li>- Tutores/as</li> <li>- Alumnos/as</li> </ul>	<p>Se leerán diferentes poemas y se escucharán canciones que tengan como motivo la Paz</p> <p>Como complemento a las actividades que se realizan este día, se realizará una coreografía y la interpretación de una canción alusiva a la Paz.</p>	Enero

<p>III Concurso de poesía dedicadas a Andalucía</p>	<p>Día de Andalucía</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador de Biblioteca</li> <li>- Equipo de apoyo a la Biblioteca.</li> <li>- Tutores/as</li> <li>- Alumnos/as</li> <li>- Familias</li> </ul>	<p>Durante la celebración del Día de Andalucía, se leerá una selección de las mejores poesías escritas por los alumnos/as dedicadas a Andalucía y se entregarán premios a las mejores. Las familias podrán participar fuera de concurso.</p>	<p>Febrero</p>
<p>Concurso sobre Andalucía</p>	<p>Día de Andalucía</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador de Biblioteca</li> <li>- Equipo de apoyo a la Biblioteca.</li> <li>- Tutores/as</li> <li>- Alumnos/as</li> </ul>	<p>A lo largo de los meses de enero y febrero, los alumnos y alumnas de ESO, irán buscando la respuesta a una serie de preguntas relacionadas con Andalucía. Esta búsqueda será un trabajo de investigación que se realizará en la Biblioteca. Finalmente se hará un concurso por equipos que tendrá su final el mismo día en que celebremos la efeméride</p>	<p>Enero y febrero</p>
<p>Visionado de vídeos y películas con referencia al papel de la mujer en nuestra sociedad y exposición de fotografías y dibujos sobre el mismo tema.</p>	<p>Día Internacional de la Mujer Trabajadora (8 de marzo)</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador de Biblioteca</li> <li>- Tutores/as</li> <li>- Equipo de apoyo a la Biblioteca.</li> <li>- Coordinadora de Igualdad.</li> </ul>	<p>Durante el mes de febrero se pedirá a los tutores y tutoras que su alumnado participe en esta actividad aportando fotografías y dibujos acerca del reparto del trabajo en función del sexo. El día 8 de marzo se visionarán algunos vídeos referentes al tema adecuados a cada nivel para que puedan ser entendidos. Los alumnos/as de 3<sup>er</sup> Ciclo y ESO podrán ver alguna película relacionada con el tema.</p>	<p>Febrero y marzo.</p>

Exposición de dibujos, collages, resúmenes, redacciones, poesías, etc. sobre libros que se hayan leído.	Día del Libro (23 de abril)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador de Biblioteca</li> <li>- Equipo de apoyo a la Biblioteca.</li> <li>- Tutores/as</li> </ul>	Se harán trabajos sobre la portada o el contenido de libros que se hayan leído y gustado especialmente con una recomendación para que los demás lo lean. Todos estos trabajos se expondrán en la Biblioteca.	Segundo trimestre.
Semana de los juegos de mesa	Respetar las reglas de juego y aceptar el resultado del mismo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador de Biblioteca</li> <li>- Equipo de apoyo a la Biblioteca.</li> <li>- Tutores/as</li> </ul>	Durante una semana se dispondrán de juegos de mesa (ajedrez, oca, parchís...)	Segundo trimestre.
Concurso de redacción.	Potenciar la expresión escrita. Fomentar la creatividad y la imaginación. Posibilitar la participación de las familias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador de Biblioteca</li> <li>- Equipo de apoyo a la Biblioteca.</li> <li>- Tutores/as</li> <li>- Alumnos/as</li> <li>- Familias</li> </ul>	Los alumnos/as escribirán una redacción de tema libre, de un número determinado de líneas dependiendo del nivel, y se elegirá una por curso. La familia también podrá participar entregando sus propios trabajos.	Mayo
Club de lectura	Fomentar el gusto por la lectura. Enseñar a respetar las opiniones de los demás ofrecer la opinión propia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador de Biblioteca</li> <li>- Equipo de apoyo a la Biblioteca.</li> <li>- Tutores/as</li> <li>- Alumnos/as</li> <li>-Familias</li> </ul>	Se realizará como mínimo una vez al trimestre.	Segundo y tercer trimestres.

Maleta viajera	Desarrollar el hábito y el gusto por la lectura con la participación de la familia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutores/as</li> <li>- Alumnos/as</li> <li>- Familias</li> </ul>	Un maletín que contiene diverso material y en diferentes formatos va pasando de alumno en alumno para que compartan su lectura con las familias.	Todo el curso.
Libro viajero	Potenciar la expresión escrita. Fomentar la creatividad y la imaginación. Posibilitar la participación de las familias.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutores/as</li> <li>- Alumnos/as</li> <li>- Familias</li> </ul>	De mecánica parecida a la actividad anterior, esta actividad fomenta más la expresión escrita y la creatividad.	Todo el curso.
Biblioteca de aula	Animar a desarrollar el hábito y el gusto por la lectura.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tutores/as</li> <li>- Alumnos/as</li> </ul>	La Biblioteca escolar prestará los libros que se soliciten para crear la biblioteca de aula.	Todo el curso.
Formación de usuarios	Conocer la distribución física de los fondos en la Biblioteca y los criterios utilizados para ese ordenamiento.	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Coordinador de Biblioteca</li> <li>- Equipo de apoyo a la Biblioteca.</li> <li>- Tutores/as</li> <li>- Alumnos/as</li> </ul>	En diferentes sesiones se enseñará al alumnado cómo está organizada la Biblioteca con el fin de que puedan manejarse por sí mismos y tener fácil acceso a lo que buscan.	Segundo trimestre.

## **8.- CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN**

La distribución de los fondos de la Biblioteca obedece a los criterios del CDU, por colores y temáticas. Aparte, los libros de lectura se clasifican por colores según las edades:

- Azul: hasta 7 años.
- Rojo: de 8 a 10 años.
- Verde: más de 10 años.

Cada ejemplar lleva su correspondiente tejuelo en el que aparecen el nombre del autor/a y el título del libro además de una letra que se refiere a la temática del mismo. Todo ello según el mencionado CDU.

La formación de usuarios se hace necesaria para que los alumnos puedan acceder a todos los recursos que tienen a su alcance y de esta manera lograr desarrollar sus capacidades metacognitivas.

Esta formación se centrará básicamente en los siguientes puntos:

- Normas de uso.
- Horario de préstamos.
- Distintas zonas de la biblioteca.
- Tipos de fondos.
- Libros por edades.
- Presentación de la CDU adaptada para niños.
- Información que nos aportan los tejuelos.

## **9.- APOYOS A PLANES Y PROGRAMAS**

La Biblioteca Escolar entendida como centro de recursos está abierta a satisfacer las necesidades que se puedan plantear a la hora de llevar a cabo los diferentes planes, proyectos y programas que se van a realizar en el centro, tales como:

- Proyecto TIC.
- Plan de Coeducación.

- Organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares.
- Proa. Plan de Acompañamiento Escolar.
- Escuela espacio de paz.
- Plan de autoprotección.
- Proyectos relacionados con la lectura, expresión escrita, cálculo y resolución de problemas.

## **10.- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD**

Los alumnos/as con dificultades de aprendizaje realizarán actividades de refuerzo y apoyo mediante lecturas de textos fáciles, adecuados a las dificultades que presenten.

Estas medidas de refuerzo y apoyo se pondrán en práctica tan pronto como se detecten las dificultades de aprendizaje y estarán orientadas a responder a las necesidades concretas del alumnado. Todos los componentes del equipo docente se coordinarán para atender tal menester.

## **11.- ACCIÓN DE COLABORACIÓN**

El horario de apertura de la Biblioteca es durante las mañanas, en el recreo, aunque por otra parte está disponible durante todo el horario lectivo para los grupos que quieran utilizarla con sus tutores.

Debido a que no se abre por las tardes, la colaboración de la Biblioteca con las familias es escasa y se reduce únicamente a momentos puntuales.

Por otra parte se va a procurar que la colaboración con la Biblioteca Pública sea más estrecha, máxime cuando esta se encuentra justo al lado del centro.

## **12.- PRESUPUESTO**

Normalmente hay una pequeña cantidad presupuestada para la adquisición de libros. Una vez consultados los tutores/as se verá qué tipo de libros se adquieren y para qué edades.

Es necesario apuntar que este presupuesto será solamente para la adquisición de ejemplares, pues el material necesario para la catalogación, etiquetas, etc. proviene de otras partidas.

## **13.- EVALUACIÓN**

A la hora de evaluar la actuación de la biblioteca utilizaremos como indicadores una secuencia de ítems que hay que valorar de 1 a 5, referidos a una serie aspectos generales tales como:

- La participación de alumnos/as y profesores/as en las actividades promovidas por la biblioteca.
- Organización espacial, documental y uso de las infraestructuras.
- Uso de la biblioteca como centro de recursos que complementan el trabajo en el aula y como instrumento de fomento de la lectura..
- Uso de la biblioteca como elemento socializador.
- Etc.

Indicadores	Valoración	Propuestas de mejora
Grado de participación de los profesores.	1 2 3 4 5	
Grado de participación de los alumnos.	1 2 3 4 5	
Organización y disponibilidad de los documentos.	1 2 3 4 5	
Mejoras en las infraestructuras y mobiliario.	1 2 3 4 5	
Mejoras en el equipamiento.	1 2 3 4 5	
Mejora en la catalogación de libros y en su localización.	1 2 3 4 5	
Utilidad del banco de recursos creado.	1 2 3 4 5	
Uso didáctico de la Biblioteca	1 2 3 4 5	
Grado de uso de la biblioteca como centro de recursos.	1 2 3 4 5	
Cambios en el hábito lector de los alumnos.	1 2 3 4 5	
Nivel de formación de usuarios.	1 2 3 4 5	
Nivel de participación de las familias.	1 2 3 4 5	
Nivel de coordinación con otras bibliotecas y entidades.	1 2 3 4 5	
Actividades de fomento de la lectura.	1 2 3 4 5	
Nivel de funcionamiento del proyecto en su conjunto.	1 2 3 4 5	