

**PLAN DE ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BIBLIOTECA ESCOLAR DEL IES
“FRANCISCO RODRÍGUEZ MARÍN” (OSUNA)**

Coordinadora: María Mejías Puntas

Curso: 2018-2019

“Contagiar el deseo de leer es como contagiar cualquier otra convicción profunda: sólo se puede conseguir, o mejor intentar, sin imposiciones, por simple contacto, imitación o seducción. No se trata de llenar ningún vaso –cerebro– vacío, sino de prender en una zarza el fuego que nos agita. Por el simple contacto de una llama. El mejor contagio/contacto es el ejemplo. Si nos preocupáramos menos por la lectura de los otros y más y con más rigor por nuestras propias lecturas, seguro que nuestro entusiasmo nos desbordaría y los más cercanos a nosotros advertirían esa plenitud que nos proporcionan los libros y quizás, quizás, otros intentarían alumbrar su propio ardor aprovechando alguna de las pequeñas chispas que desprende nuestra hoguera”.

El modelo de biblioteca escolar que subyace en esta propuesta es compleja y engloba diversos componentes: 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 es necesario promover la transformación de las actuales bibliotecas de los centros educativos en verdaderos centros de documentación y recursos que reúnan las condiciones precisas para un buen funcionamiento. Todo ello deberá impulsarse desde la perspectiva de un modelo de biblioteca escolar 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 de los que aseguren e impulsen 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. OBJETIVOS

A) Objetivos generales

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

1. Dotar al Centro 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. Habituarse 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.

B) Este tercer año, nos proponemos principalmente pocos **objetivos específicos** pero claros y muy precisos:

- Garantizar la disponibilidad de los fondos de la Biblioteca y difundirlos.
- Ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la Biblioteca.
- Desarrollar y consolidar el hábito lector de nuestro alumnado.
- Fomentar la lectura desde todas las áreas curriculares.
- Desarrollar la comprensión lectora desde todas las áreas curriculares mediante acciones concretas que figuren en sus programaciones didácticas.
- Utilizar la lectura como fuente de entretenimiento y de información.
- Seguir promoviendo el funcionamiento de la Biblioteca escolar como un centro de recursos para el aprendizaje y para el entretenimiento y disfrute a través de la lectura.

Además, como equipo estableceremos los siguientes **compromisos**:

- La puesta en marcha de la Biblioteca como servicio educativo. La sala destinada a ello debe tener un uso exclusivo para biblioteca.
- La mejora de la gestión mediante la informatización del servicio.
- El desarrollo de programas de animación a la lectura, de programas de apoyo a las tareas escolares y de apoyo a la creación literaria.
- La participación en cuantas iniciativas pedagógicas se propongan y que desarrollen distintas entidades públicas y privadas.

Como ya hemos señalado anteriormente, la biblioteca es un espacio todavía lejano de lo que debería ser. No debemos perder de vista las siguientes necesidades:

- Dotación de los fondos con materiales informativos y documentos para alumnos/as con N.E.E. incluyendo la suscripción a periódicos y revistas.
- Personal con horario amplio para el correcto funcionamiento de la biblioteca.
- Información sobre la Biblioteca y difusión de los servicios que presta y de los fondos que contiene.
- Desarrollo de actividades de tipo pedagógico con el compromiso de los miembros de la comunidad escolar.
- Realización de una evaluación periódica de los servicios de la biblioteca.

- **2. ESTRUCTURA Y ORGANIZACIÓN:**

Existe un equipo de responsables de la biblioteca que ya lleva trabajando en el Proyecto tres años. Dicho equipo se encarga de diseñar unidades didácticas que tengan en cuenta el trabajo documental dentro de una programación de la biblioteca. Dicha programación debería dividirse en apartados: el trabajo intelectual, los trabajos de investigación, las clases en la biblioteca, la animación a la lectura, los juegos en la biblioteca,...

Nombre de la coordinadora del proyecto:

María R. Mejías Puntas

Relación del profesorado colaborador:

- Margarita Rodríguez Corona
- Paqui Gómez
- Ana Ferrete
- Rafa Porras
- Pilar Pérez
- María Márquez
- Anabel López
- Tamara Morilla
- Juan Antonio Martínez
- Alicia Moya
- Almudena López
- Ana Morales
- Manuel Rodríguez
- Nuria Maraver
- Pilar Gómez
- M^a Dolores Gamero

La coordinadora del Proyecto tiene, a partir de ahora, las siguientes funciones:

- Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y de acuerdo con sus directrices, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- Informar al claustro de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa.
- Coordinar y establecer la política documental.
- Definir la política de préstamo y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.
- Recoger, tratar y difundir la información pedagógica y cultural.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
- Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información.
- Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca.
- Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el plan de trabajo anual de la biblioteca escolar.

Por su parte, el equipo de apoyo, fijado por el centro docente en función de sus necesidades y del plan de trabajo de la biblioteca, se encargará de:

- Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- Seleccionar materiales de trabajo para el profesorado y el alumnado.
- Realizar labores de selección de recursos librarios y no librarios.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario.

3. PLAN DE ACTUACIÓN QUE SE PROPONE

La organización de una biblioteca escolar, la puesta en marcha y el desarrollo de las diferentes actuaciones al servicio del currículo y la práctica, conlleva un gran esfuerzo y dedicación que a nadie escapa. Sin embargo, esta tarea ha de ser compartida en tanto que sus frutos benefician por igual a toda la comunidad y merece compartirse por su proyección en el futuro.

Partiendo siempre de la situación actual, llega el momento de tomar decisiones acerca de qué aspectos hay que modificar, abandonar o introducir en la biblioteca para que ésta se vaya acomodando a la idea de biblioteca escolar como centro de recursos. Es el momento de diseñar e iniciar una serie progresiva de actuaciones encaminadas a mejorar diversos aspectos:

- *Iniciativas para mejorar la infraestructura* y el espacio destinado a Biblioteca.
- *Iniciativas para mejorar las tareas técnico-organizativas*: la distribución de espacios, el equipamiento, el personal, la catalogación automatizada, la señalización, etc.
- *Iniciativas para difundir entre la comunidad educativa el modelo de Biblioteca* y las tareas que se están realizando. Poner en valor la biblioteca en los órganos de gobierno a través de intervenciones en claustros, información a los departamentos, y al equipo técnico de coordinación pedagógica. Contar con profesorado y alumnado colaborador en la organización y funcionamiento de la Biblioteca. Incluir en el reglamento interno del Centro las normas de uso y funcionamiento de la biblioteca, los responsables y sus funciones, etc.
- *Iniciativas para poner en marcha los servicios*: comenzar las actividades de extensión bibliotecaria encaminadas a dinamizar y potenciar la utilización de nuestra biblioteca.
- *Iniciativas para ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la Biblioteca*: deben iniciarse varias líneas de actuación que incluyan actividades para todo el centro en colaboración con el profesorado. El desarrollo de los distintos programas de actividades implica la capacitación del profesorado en cada uno de ellos, la coordinación con el

profesorado colaborador de la biblioteca, el interés por el trabajo en equipo y la actualización pedagógico-didáctica, al igual que la colaboración entre los miembros de la comunidad escolar, con el apoyo del equipo directivo.

- *Iniciativas para realizar actividades de animación a la lectura y conmemoraciones en la biblioteca.* Estas actividades deben ser propuestas por los diferentes departamentos en coordinación con el equipo de biblioteca. Estas actividades entrarían en el plan anual de la biblioteca y se diseñarían por el equipo de la misma.

La transformación de la biblioteca escolar en un centro de recursos que apoye el aprendizaje activo de todas las áreas y niveles implica no sólo cambios organizativos sino también metodológicos.

Al ser la biblioteca escolar una actividad transversal, es importante que la responsabilidad de su funcionamiento no recaiga exclusivamente en una persona sino en un equipo interdisciplinar, que elabore con criterios pedagógicos las actividades de animación a la lectura y dinamización de los recursos.

Los objetivos de la reforma educativa, incluida la atención a la diversidad, no pueden cumplirse con el único libro de texto ni con las “lecciones magistrales” del profesor, sino con la utilización de una metodología activa que implique el manejo de diversas fuentes que deberán estar a disposición de la comunidad educativa y centralizarse en la biblioteca escolar.

Para la correcta utilización de los materiales de la biblioteca se deberá elaborar un calendario de uso, teniendo en cuenta las programaciones de cada nivel o departamento que constan en el Proyecto Curricular de Centro.

Es necesario que el Proyecto de biblioteca sea asumido por el profesorado, puesto que su utilización lleva consigo cambios pedagógicos importantes. Además, es conveniente presentarlo y defenderlo en el Consejo Escolar con el fin de implicar a toda la comunidad educativa y lograr que se apruebe un presupuesto anual para uso exclusivo de la biblioteca.

Por último, las actividades de animación a la lectura no deben presentarse de una forma aislada del currículo sino integrada en un proyecto lector del centro, consensuado y planificado por el profesorado. Una vez que se haya pensado en la necesidad de realizar determinadas actividades relacionadas con las líneas pedagógicas del centro se deberá acudir a las personas o empresas que puedan organizarlas y no al revés. Estas actuaciones aisladas, tales como encuentros con autores, mesas redondas, charlas, etc., no tienen un sentido pedagógico si no responden a una política lectora continuista y a un plan lector de centro.



4. **ACTIVIDADES CURSO 2018-2019:**

Se llevará a cabo la conversión de la biblioteca en un Centro de Recursos para el Aprendizaje del Alumnado.

Pondremos en marcha:

Análisis de la situación

- **Necesidades de la Biblioteca**

El éxito de la biblioteca depende especialmente de la actualidad de los materiales que ofrece a sus usuarios, por lo que se hace necesaria la actualización de los fondos. La lectura puede hacerse en cualquier soporte y no es exclusiva del área de Lengua y Literatura.

- **Difundir en la web y entre las familias, las normas de uso y de préstamo de la biblioteca**
- **Ampliación de relaciones entre biblioteca escolar y otras del entorno**

La organización de los espacios, instalaciones y recursos materiales del centro, con especial referencia al uso de la biblioteca escolar, así como las normas para su uso correcto. En consecuencia, en el ROF del centro se ha de contemplar:

- Las normas de uso de espacios y servicios.
- La política documental.
- La política de préstamo.
- Los recursos humanos responsables del funcionamiento de la biblioteca y sus atribuciones.
- Los horarios de uso de la biblioteca.

- **Reorganizar la biblioteca.** Las tareas que se han de llevar a cabo son las siguientes: disposición clara de los libros, señalización adecuada y disponer de espacio para documentos multimedia. Este año contamos con varios **e-books** que el Centro ha comprado para la biblioteca y que intentaremos promover y difundir. De esta manera, facilitaremos la lectura de cualquier libro que solicite el alumnado y generaremos interés por el acercamiento a la lectura desde otros formatos.

Distinguimos los siguientes tipos de señales:

a) Las señales externas. Facilitan al alumnado el acceso a la biblioteca desde cualquier punto del centro y señalan la importancia que se concede a la biblioteca en el conjunto de las instalaciones. Deben ser atractivas y contener dibujos alusivos que correspondan con la edad del alumnado. Servirán para colocar debajo los carteles que anuncien actividades puntuales (día del libro, exposiciones, visita de autor...).

b) Las señales internas. Deben de estar en la entrada y orientan a los alumnos dentro de la biblioteca. Pueden aportar la siguiente información:

- Servicios que ofrece la biblioteca
- Horario de apertura y cierre
- Plano del local
- Normas de uso
- Orientaciones a cerca de la búsqueda bibliográfica: CDU, catálogos manuales, bases de datos, acceso a Internet, etc.
- El sistema de préstamo

c) Las señales de uso del espacio.

d) La señalización temática de las estanterías. Deben rotularse los cuerpos según la clasificación de la CDU, teniendo cuidado de no ocupar totalmente las estanterías y prever

la llegada de nuevos materiales.

- Coherencia al colocar los armarios en el espacio, creando y separando áreas/zonas: de lectura, de consulta y estudio, telemática, rincón juvenil...
- Coherencia al distribuir el fondo en las estanterías: obras de referencias juntas, colección de audiovisuales ubicadas en vitrinas, documentos en baldas bajas o cajoneras para facilitar el acceso al alumnado más pequeño...
- No saturar el espacio con excesivo número de sillas y mesas.
- Crear un ambiente acogedor.

Conocer las preferencias literarias y las necesidades del alumnado, del profesorado y de las familias.

- **Realización de las primeras actividades:**

Primer trimestre:

Entre las actividades de promoción de la lectura que establece el Plan este trimestre destacamos las dos fundamentales del primer trimestre:

- **Celebración Día de la Lectura en Andalucía (16 de diciembre):**
- **Acercamiento a la Biblioteca (1º de ESO)**
- **Concurso de christmas bilingües: “Navidad: un libro y un deseo” (De 1º a 4º de ESO)**
- **“Mirando de cerca el libro” (4º de ESO)**
- **VI Concurso de relatos navideños (Todos los alumnos)**
- **I Concurso de Microrrelatos de terror.**

Nuestra biblioteca escolar tiene un nombre “**Territorio para soñar**” y una mascota “**Jorge el curioso**”. Desde hace tres años, está intentando convertirse en un Centro de Recursos para el Aprendizaje del Alumnado (**CREA**).

El **horario de préstamo** es: **Recreos** de 11:15 a 11:45

Actualmente está dividida en **distintas zonas señalizadas**:

- a) Zona de trabajo colectivo y espacio lúdico (para una clase de unas 35 personas)
 - b) Zona multimedia (con cuatro ordenadores con acceso a Internet). Durante el recreo se pueden **utilizar los ordenadores** siempre y cuando se anote nombre en el cuaderno del bibliotecario y se respeten las normas.
 - c) Zona de trabajo individual (para unas 15 personas)
 - d) Zona de lectura relajada (para unas 4 ó 6 personas)
 - e) Zona de información y préstamo
 - f) Zona de prensa y revistas
 - g) Zona de buzón de sugerencias e información novedades (junto a bibliotecario)
-
- Existe **cartelería y señalización por toda la biblioteca en tres idiomas** (español, inglés y francés).
 - Están perfectamente descritas las **normas** y el **préstamo**
 - En la zona central de la biblioteca se encuentran **dos secciones claras de libros** que pueden ser útiles para el alumnado: zona de libros de literatura juvenil y clásicos adaptados (derecha) y zona de consulta con diccionarios y enciclopedias (izquierda).
 - Enseñar libros básicos, zonas en las que no encontrarán nada útil y zonas en las que sí, y reparto de normas.
 - Recoger **por escrito sugerencias** alumnado y meterlas en el buzón para ser tenidas en cuenta.
 - Explicar **próximas actividades**: “Navidad: un libro y un deseo”; **Concurso relatos navideños** y **Concurso de Microrrelatos de terror**.

- Existe un tablón de anuncios dedicado a la biblioteca (primera planta) con las novedades, además de una sección en la página web del Centro y en Facebook. Destacamos: los e-books, las efemérides y los concursos externos de expresión escrita.

VI Concurso de Relatos navideños

Con el objetivo de fomentar la lectura, la creación poética juvenil y fortalecer la cultura en nuestro centro educativo, el I. E. S. “Francisco Rodríguez Marín”, de Osuna organiza el I Concurso de Relatos Navideños.

El concurso se regirá conforme a las siguientes **BASES**:

1. Podrán participar todos los alumnos y alumnas matriculados en el centro educativo durante el presente curso escolar (2018-2019).
2. Los participantes podrán concursar con un trabajo individual, inédito y original. No se aceptarán trabajos colectivos.
3. Los relatos tendrán una extensión máxima de dos folios.
4. El tema del relatos será la lectura y la Navidad (pasión por los libros, experiencias lectoras...).
5. Se entregarán en un folio al Tutor/a **hasta el 14 de diciembre**.
6. Los trabajos contendrán el nombre, apellidos y curso del autor (escritos por detrás del folio).
7. El Equipo de Apoyo de la Biblioteca Escolar “Territorio para soñar” será el encargado de elegir a los tres mejores trabajos del Centro, cuyo fallo se hará público el **17 de diciembre**, coincidiendo con el *Día de la Lectura en Andalucía*.
8. El jurado valorará en cada relato la originalidad, creatividad y la expresión escrita.
9. Los tres mejores relatos presentados serán premiados.
10. Los premios se entregarán el último día de clase del primer trimestre, coincidiendo con el tradicional concurso de villancicos.
11. Los relatos ganadores serán publicados en la página web del Centro.
12. Todas las obras recibidas se expondrán posteriormente en la Biblioteca Escolar del Centro.

CALENDARIO DE FECHAS PRIMER TRIMESTRE:

- Fecha para la **visita profesor a la biblioteca actividad acercamiento** (deberán anotarse cuadrante biblioteca y comunicarlo coordinadora) y realización eslóganes, que se dejarán en la biblioteca para que la coordinadora los cuelgue adecuadamente.
- Fecha para la **entrega de christmas** (a profesores): **hasta 7 diciembre**
- **Concurso relatos navideños: hasta 14 diciembre.**
- **Concurso de Micrerrelatos de terror (Noviembre coincidiendo con Halloween).**
- Fecha finalización **power point 4º de ESO (hasta viernes 16 diciembre)**
- Fecha para la **visita de tutores a la biblioteca para colgar sus trabajos** y ver otros (deberán anotarse cuadrante biblioteca y comunicarlo coordinadora): **10-14 diciembre**
- Fecha **entrega premio concurso** (día villancicos)

En definitiva, desde la biblioteca del Centro se pretende no convertir la lectura en un programa educacional, sino **educar en la lectura** y convertir este espacio de sueños en un auténtico Centro de Recursos para el Aprendizaje del Alumnado.

En el Segundo y Tercer trimestres también intentaremos:

- Continuar con ordenación de los fondos.

- Diseñar tabloneros informativos, boletines de novedades literarias, publicaciones... Se creará un equipo de redacción que seleccione documentos, informe de novedades, recomiende...

-Elaborar guías de lectura. Los encargados podrían ser padres, madres profesores/as y alumnos/as que formarán un equipo dedicado a esta actividad y que podría ampliarse a los trabajos de un club de lectura.

- Realizar otras actividades de animación a la lectura Estas actividades podrán ser propuestas por los diferentes departamentos y los miembros del grupo de trabajo.

Entre las actividades referidas a la animación a la lectura se podrían proponer:

- Proyecciones de películas o fragmentos de las mismas para presentar el libro en el que están basadas.
- Panel de libros recomendados por parte de todos los miembros de la comunidad escolar: alumnos/as, padres, madres, profesores/as, personal no docente...
- Organización de exposiciones monográficas semanales o quincenales: comics, principales periódicos internacionales, cuentos tradicionales, viajes, espacios naturales, temas transversales, cine etc.
- Invitar a artistas locales a que expongan su obra en la biblioteca.
- Realización y exposición de posters que recuerden efemérides importantes y divulgar libros que las recuerden.
- Organizar concursos de relatos, cuentos, poesía, fotografía etc.
- Promover la lectura en soporte informático seleccionando de la red algún relato interesante periódicamente o adquiriendo CDs de esta temática.
- Organizar alguna gymkhana cultural utilizando enciclopedias y otros fondos de la biblioteca.
- Visitar la Biblioteca Municipal y estudiar actividades conjuntas de intercambio de fondos y materiales.
- Solicitar visitas y talleres de animación a la lectura a importantes Bibliotecas a nivel provincial o de la comunidad.

OTRAS ACTIVIDADES PROPUESTAS:

TÍTULO: “DRAMATURGO POR UN DÍA”

NIVEL. Esta actividad está diseñada para 2º ESO

OBJETIVOS:

- a) Fomentar la lectura.
- b) Uso de la biblioteca.
- c) Conocer las características de los textos dramáticos.
- d) Fomentar el trabajo en grupo.

DESARROLLO: FASES Y TEMPORALIZACIÓN

Se trata de crear un texto dramático partiendo de una situación dada por el profesor. Los alumnos, por parejas, crearán una escena que ocupará como máximo un folio y que deberá contener las características básicas de un texto dramático.

Esta actividad requiere de dos sesiones, una para cada fase:

1ª FASE - En la primera se hará una lectura dramatizada de un fragmento dramático.

2ª FASE - Los alumnos se colocarán por parejas (el criterio de agrupación variará en función del grupo y del profesor) y partiendo de situaciones cotidianas, como la siguiente, crearán sus escenas.

Situación inicial:

- _ Espacio: en la parada de autobús.
- _ Personajes: dos hermanos.
- _ Conflicto: retraso del autobús.

Pautas que deben seguir los alumnos:

_ Acotación inicial para explicar el espacio.

_ Diálogo directo entre los personajes

_ Acotaciones a lo largo del diálogo para aclarar gesto, muecas, vestimentas, etc. de los personajes.

Una vez finalizados los textos, harán una lectura dramatizada para sus compañeros.

TÍTULO: “INVENTA UN FINAL”

NIVEL: 1º Y 2º DE LA ESO

OBJETIVOS:

- a) Fomentar el interés de los alumnos por la lectura.
- b) Estimular la imaginación y propiciar el gusto por contar y escuchar historias.
- c) Mejorar la expresión escrita y aumentar el vocabulario haciendo uso del diccionario.
- d) Aprender a trabajar en grupos reducidos
- e) Mejorar la lectura en voz alta.
- f) Fomentar el uso de la biblioteca de forma habitual.

DESARROLLO: FASES Y TEMPORALIZACIÓN

1ª FASE. Primera sesión:

El profesor propondrá un cuento que será leído por distintos alumnos y repartirá varios diccionarios entre ellos e indicará cuándo deben ser usados durante la lectura.

Después de la lectura se hará un resumen de forma oral.

2ª FASE. Segunda sesión:

Para recordar la lectura de la sesión anterior, volveremos a resumirla entre todos.

El profesor dividirá la clase en parejas de alumnos para que inventen un nuevo final.

3ª FASE. Tercera sesión:

Se leerán los distintos finales propuestos por los alumnos.

TÍTULO: “TALLER DE RELATOS”

NIVEL: 3º ESO

OBJETIVOS:

- a) Identificar los rasgos distintivos de un texto narrativo: elementos y estructura
- b) Descubrir las posibilidades del lenguaje para componer nuestros propios textos.

DESARROLLO: FASES Y TEMPORALIZACIÓN

El paso previo para la producción de nuestros propios textos ha de ser la valoración y análisis de textos ajenos que nos sirvan como modelo y nos enseñen las pautas para la actividad creativa. La metodología empleada ha sido teórico-práctica, participativa y gradual, consistente en estrategias de animación lectora y expresión escrita.

1ª FASE: Exposición oral y esquema de los elementos y la estructura de un texto narrativo. Partiendo de los conocimientos previos del alumno, hemos recordado los elementos fundamentales a la hora de analizar una obra literaria: narrador, historia, personajes, tiempo y espacio, así como la disposición de los hechos narrados, distinguiendo presentación, nudo y desenlace.

2ª FASE: Análisis de los elementos narrativos a partir de la leyenda de *Macías, el enamorado*. La lectura expresiva y comprensiva de la leyenda nos ha servido para distinguir los conocimientos expuestos en la fase anterior. En grupos de cuatro alumnos, se ha analizado:

- _ el punto de vista del narrador.
- _ el argumento y el tema.
- _ los personajes principales y secundarios.
- _ el tiempo y el espacio en el que se desarrolla.
- _ La estructura interna: presentación, nudo y desenlace.

Una vez analizado el texto, se han introducido algunos cambios en la versión original, inventando un desenlace distinto y cambiando el punto de vista del narrador.

Un portavoz de cada grupo ha expuesto el análisis de la leyenda y leído el texto con los cambios propuestos.

3ª FASE: Composición de nuestros propios textos siguiendo las convenciones del género Para la fase de composición hemos utilizado de dos técnicas diferentes: una, la de redacción del texto a partir de imágenes; otra, más libre donde los alumnos serán protagonistas de su propio relato. Ambas estrategias serán trabajadas de forma individual:

a) Imágenes desordenadas

_ Se ha repartido a cada alumno una ficha con imágenes desordenadas, en la que deberán establecer una relación temática y ordenarlas como prefieran, situar a los personajes en un tiempo y espacio determinados y redactar un suceso con la estructura de presentación, nudo y desenlace.

_ Lectura expresiva en voz alta de cada uno de los relatos y valoración de los mismos.

b) Protagonistas del relato

_ Se ha entregado una ficha a cada alumno, en la que están indicadas el personaje, el tiempo y el acontecimiento desencadenante. Por ejemplo: Detective, año 2050 y robo de un manuscrito. Las fichas contienen diferentes personajes y situaciones para diversificar la temática.

_ Con los datos de la ficha cada alumno ha compuesto un texto narrativo de forma autobiográfica. (Quince líneas aproximadamente).

_ Posteriormente, se han los textos escrito y cada uno de ellos ha comentado las dificultades que ha encontrado y cómo valoraría la experiencia.

TÍTULO: “CUENTACUENTOS”

NIVEL: 4º ESO

OBJETIVOS:

- a) Lectura expresiva y comprensiva de un cuento literario o tradicional.
- b) Utilizar la lengua para expresarse oralmente de la forma más adecuada en cada situación de comunicación.
- c) Desarrollar la lectura y la escritura como formas de adquisición de nuevos conocimientos, de reflexión, de autoaprendizaje y de enriquecimiento personal.
- d) Aprender y utilizar técnicas sencillas de manejo de la información.
- e) Expresarse oralmente en espacios públicos con coherencia y de manera convincente.
- f) Utilizar los recursos de la Biblioteca.

DESARROLLO: FASES Y TEMPORALIZACIÓN:

La actividad se desarrollará en tres fases y en dos espacios diferentes:

1ª FASE.- Biblioteca. En la primera fase los alumnos, divididos en pequeños grupos, elegirán un cuento de entre aquellos seleccionados por el profesor y se repartirán las voces que cada uno de ellos representará en la puesta en escena en el aula.

Para la realización de esta fase se empleará una sesión.

2ª Y 3ª FASES.- Aula. En el aula se desarrollarán las dos fases siguientes. En primer lugar, cada grupo realizará una primera lectura en voz alta del cuento seleccionado, intentando hacerlo de una forma expresiva y lo más aproximada posible a la intención y finalidad del cuento. Si el texto es demasiado extenso, el grupo correspondiente, con ayuda del profesor, intentará seleccionar las partes más importantes del mismo facilitando así su exposición oral.

En la tercera fase, cada grupo (tras un trabajo previo en casa) realizará una pequeña dramatización ante sus compañeros o bien una lectura expresiva del cuento.

ACTIVIDADES CLÁSICAS DE NUESTRA BIBLIOTECA ESCOLAR

“TERRITORIO PARA SOÑAR”

DICIEMBRE

El **16 de diciembre** se celebra en Andalucía el *Día de la Lectura*, y desde el Plan de organización y funcionamiento de la biblioteca se ha pensado rendir homenaje nuestra biblioteca con la actividad de acercamiento a la misma.

El principal objetivo de todas las propuestas es que alumnado y profesorado trabajen conjuntamente en actividades interdisciplinares de fomento de la lectura insertas dentro del Proyecto Lector de Centro, y donde nuestra biblioteca escolar (CREA), se convierta en referente e instrumento básico para el trabajo de toda la comunidad educativa.

Cada profesor/a con su grupo, se trasladará un día a la biblioteca y se encargará de explicarles los fondos con que cuenta, las utilidades y normas básicas del nuevo espacio, las condiciones del préstamo, la distribución de las zonas... Además, el alumnado realizará, para completar en esta actividad, una campaña publicitaria de eslóganes que fomenten la lectura y la utilización de la biblioteca escolar como centro de recursos. Todos estos trabajos realizados en este día se colgarán posteriormente por el centro y por los exteriores de nuestra biblioteca.

La última actividad del trimestre, y que ya es un clásico en nuestro Centro, tiene como lema “Navidad: un libro y un deseo”. Este año y como novedad, se convertirá en un concurso, cuyos premios se entregarán el último día de clase del primer trimestre, coincidiendo con el tradicional concurso de villancicos.

Esta actividad con el alumnado supondrá la realización individual de un *christmas navideño* relacionado con el lema. Deberán expresar obligatoriamente un deseo y recomendar un libro que ya hayan leído y del que harán una breve reflexión a futuros lectores. La desarrollará el/la profesor/a con sus alumnos/as en una de las sesiones de clase y **antes de la semana de vacaciones**. Se prevé que en esa semana, cada tutor/a pueda ir con sus alumnos/ as a la biblioteca a ver el trabajo realizado por todos los grupos. Como es una actividad colectiva, se insiste en la obligatoriedad de la misma y en la participación de todos.

FEBRERO- MARZO- ABRIL

Entre las actividades de promoción de la lectura para este último trimestre que establece el Plan destacamos:

- *VII Semana cultural enmarcada dentro del Día mundial del libro y del derecho de autor* (23 de abril): Se conmemora la muerte de tres grandes escritores: Cervantes y Shakespeare en 1616. Por eso, la Unesco, en 1995, decidió proclamar el 23 de abril como *Día mundial del libro y del derecho de autor*.
- Visita de un autor. Charla coloquio con el alumnado para que tomen contacto con una realidad literaria distinta a la existente en los libros.
- **Campaña de eslóganes y marca-páginas:** Realización, en cada clase y por parejas, de eslóganes publicitarios para fomentar la lectura y el préstamo de libros. Finalidad: Crear un espíritu lector.
- **Paseos literarios por Osuna:** El alumnado, también en cada clase pero esta vez en grupos, realizarán murales sobre los autores andaluces y qué ver, visitar... en cada una de las ocho provincias. Cada clase podría realizar un paseo literario distinto.
- **“Apadrina un libro”. VI Mercadillo solidario de libros**
- **Murales de Tabla de Ortografía y Tabla de Autores,** en colaboración con el Área científico-tecnológica que este año 2019 rinde homenaje a la Tabla Periódica.
- **Cazadores de libros:** Se crearán pistas para que cualquiera pueda descubrir los libros escondidos en el pueblo.
- **Otras:**
 - **Diseño de tabloneros informativos, boletines de novedades literarias, publicaciones,...** Se creará un equipo de redacción que seleccione documentos, informe de novedades, recomiende...

- **Elaboración de guías de lectura.** Los encargados podrían ser padres, madres profesores/as y alumnos/as que formaran un equipo dedicado a esta actividad y que podría ampliarse a los trabajos de un futuro club de lectura.
- **Realización de otras actividades de animación a la lectura** Estas actividades podrán ser propuestas por los diferentes departamentos y los miembros del grupo de trabajo. Entre las actividades referidas a la animación a la lectura se podrían proponer:
 - Proyecciones de películas o fragmentos de las mismas para presentar el libro en el que están basadas.
 - Panel de libros recomendados por parte de todos los miembros de la comunidad escolar: alumnos/as, padres, madres, profesores/as, personal no docente...
 - Organización de exposiciones monográficas semanales o quincenales: comics, principales periódicos internacionales, cuentos tradicionales, viajes, espacios naturales, temas transversales, cine etc.
 - Invitar a artistas locales a que expongan su obra en la biblioteca.
 - Realización y exposición de posters que recuerden efemérides importantes y divulgar libros que las recuerden.
 - Organizar concursos de relatos, cuentos, poesía, fotografía etc.
 - Promover la lectura en soporte informático seleccionando de la red algún relato interesante periódicamente o adquiriendo CDs de esta temática.
 - Organizar alguna gymkhana cultural utilizando enciclopedias y otros fondos de la biblioteca.
 - Visitar la Biblioteca Municipal y estudiar actividades conjuntas de intercambio de fondos y materiales.
 - Solicitar visitas y talleres de animación a la lectura a importantes Bibliotecas a nivel provincial o de la comunidad.
- **Puesta en marcha de actividades generales para el próximo programa anual de fomento de lectura en el Centro**
- **Continuidad en las relaciones con la comunidad educativas**
- **Evaluación del Proyecto**

CALENDARIO ACTUACIONES DEL GRUPO PARA EL CURSO 18-19

Noviembre:

- Elaboración carnés y difusión de fondos.
- Elaboración e información biblioteca escolar en el **nuevo tablón de anuncios** y en el **Facebook** de la primera planta del Centro.

Preparación actividades: *Día de la lectura en Andalucía* (16 diciembre) (Actividades anexas).

- Actividades acercamiento a la biblioteca municipal.
- Concurso de Microrrelatos de Terror coincidiendo con Halloween.

Diciembre:

- *Día de la lectura Andalucía* (16 diciembre): juegos lúdicos en biblioteca, difusión de zonas (prensa, cómics, rincón matemáticas, rincón idiomas...)

- Propuestas de mejora.
- Mejorar espacio de la biblioteca en la web y en Facebook.

Enero-Febrero:

- Difusión en tutorías de las actividades biblioteca
- Mejorar espacio de la biblioteca en la web y en Facebook.
- Realización de primeras guías didácticas (Literatura, Inglés y Matemáticas)
- Ordenación libros en estanterías
- Actividad de animación lectora: concurso de poemas de amor (Día de San Valentín en la Biblioteca)

Marzo-Abril:

- VI Mercadillo solidario de libros
- Día del libro (23 abril): Creación de marca-páginas, eslóganes para la Biblioteca, “maleta-viajera” para las tutorías, libro de frases célebre, paseos literarios por Osuna.
- *VII Semana cultural “Conecta con la lectura”*.

- Novedades en la web: difusión de fondos en la web y en Facebook.
- Realización de nuevas guías didácticas

Mayo:

- Mantenimiento novedades en la web y en Facebook.
- Actividades animación lectora: gymkanas educativas, campeonato de ajedrez y sudokus en la biblioteca...
- Propuestas de mejora para el próximo curso

Junio:

- Evaluación del Plan: dificultades encontradas y necesidades para el próximo curso escolar.

5. EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS DEL PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA

Las Actuaciones que valorarán si los objetivos del plan se están cumpliendo serán las siguientes:

- Trimestralmente cada miembro del equipo de apoyo de la biblioteca emitirá un informe donde se indiquen las actividades desarrolladas, valorando los objetivos alcanzados, los progresos observados en los/as alumnos/as y estableciendo posibles mejoras.
- La coordinadora de la biblioteca informará trimestralmente sobre las nuevas adquisiciones, las visitas realizadas por los/as alumnos/as a esta dependencia, los préstamos efectuados, las actividades que se han llevado a cabo en la biblioteca para fomentar la lectura, las propuestas que plantea para mejorar este servicio y la realización de nuevas actividades de animación.
- La coordinadora del Plan elaborará un informe trimestral que recoja lo más significativo de los informes emitidos por cada Departamento.
- Al finalizar cada curso se aplicarán cuestionarios tanto a alumnos/as como a profesores/as y a las familias en relación con los objetivos y las actividades de este Plan y el grado de implicación y de respuesta personal en el mismo.
- Realización de una evaluación periódica de los servicios de la biblioteca.
- Al final del Proyecto, la coordinadora realizará la memoria anual para evaluar todo el trabajo realizado durante el año y preparar, de este modo, futuros objetivos y actividades para el próximo curso. Cualquier propuesta de actividades y necesidades que pudieran plantearse en futuros años, quedarán contempladas en dicha memoria.

ANEXOS

NORMAS GENERALES DE LA BIBLIOTECA

- Todos los miembros de la comunidad educativa tienen derecho a acceder a la Biblioteca, así como al préstamo de libros.
- Los usuarios de la Biblioteca del Centro tienen la obligación de respetar a los demás usuarios, así como los medios, instalaciones y documentos que la Biblioteca pone a su disposición, velando por su integridad física y manejándolos con corrección.
- La Biblioteca tiene como uso prioritario la lectura y el estudio, en un clima de silencio y respeto mutuo. El alumnado podrá tener acceso a la misma durante el horario establecido que figurará en la puerta de la Biblioteca. Durante el mismo, habrá un/a profesor/a encargado/a con el fin de facilitar que el alumnado pueda hacer consultas o sacar libros en préstamo.
- No obstante, se contemplarán tiempos, a través de la reserva horaria por parte de los Departamentos, para la realización de actividades escolares colectivas que requieran la presencia de un grupo de alumnos para la consulta bibliográfica en la preparación de un trabajo o un determinado proyecto escolar. En estos casos es imprescindible la presencia de un profesor o tutor que se haga responsable del grupo.
- En ningún caso, se enviará al alumnado a la Biblioteca como resultado de un parte de amonestación o un castigo.
- Los fondos bibliográficos adquiridos por los distintos departamentos pertenecen al Centro y por tanto a la biblioteca de éste, en ningún caso son para su uso exclusivo de los departamentos.
- No está permitido comer o beber en las instalaciones de la Biblioteca; obstaculizar las zonas de paso; utilizar cámaras fotográficas, de vídeo o reproductores musicales; mantener los móviles activados, o modificar la disposición del mobiliario.
- Cada zona de la Biblioteca está reservada a un uso (zona de trabajo colectivo, zona de trabajo individual, zona de lectura relajada, zona de ocio, zona de prensa y zona de consulta), por lo que se ruega atenerse a las normas de uso de cada una.

- No pueden reservarse ni abandonarse los puestos de estudio ocupados. Esto supondrá la pérdida de los mismos.
- Los documentos deben manipularse con cuidado y no estropearlos con elementos que puedan dañarlos (tijeras, cuchillas, tinta, papel adhesivo, etc.).
- Una vez consultados los documentos no deben devolverse a las estanterías. Hay que depositarlos en los carros o en los lugares previstos para ello. El/La encargado/a de la Biblioteca los colocará en su sitio correspondiente.
- Los aparatos audiovisuales e informáticos deben ser usados con precaución, sin desviarlos del uso previsto. El uso del material multimedia es solamente para fines domésticos o de estudio e investigación. En caso de contravención a la Ley, el responsable es el propio usuario.
- La Biblioteca no se responsabiliza de los objetos personales abandonados en sus instalaciones.
- El profesorado encargado de la Biblioteca está autorizado a instar a identificarse a cualquier usuario que contravenga estas normas generales o las particulares establecidas para el funcionamiento de cada servicio, y todos los usuarios están obligados a identificarse cuando así les sea solicitado. Si se contravienen las normas establecidas, el profesorado podrá impedir la utilización de los servicios de la Biblioteca, temporal o definitivamente al alumnado infractor según la gravedad del mismo.

El préstamo de libros:

- Tiene acceso a los libros en régimen de préstamo toda persona que pertenezca a la comunidad escolar.
- El registro de préstamo de libros se realizará, en principio, a través del préstamo manual, y posteriormente a través del Programa ABIES.
- Es imprescindible la presentación del carné de estudiante del Centro para el préstamo de libros a alumnos.
- Se podrá sacar en préstamo un máximo de dos libros por persona.
- Los fondos de la biblioteca se clasifican en: normales, no prestables, de préstamo restringido. Estos últimos se caracterizan porque el periodo de permanencia en poder de las personas usuarias es menor o sólo permitido el préstamo a un sector de la comunidad.
- El plazo máximo de préstamo de los libros normales será de quince días naturales.
- 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.
- Existirá un archivo en donde se anoten los libros solicitados que estén en ese momento en circulación de préstamo para que no se puedan renovar.
- Cuando un libro no haya sido devuelto dos días después de finalizado el plazo, se notificará a la persona correspondiente y ésta no podrá sacar más libros durante tantos días como se haya retrasado en la devolución.
- En caso de reincidencia se negará el derecho a la utilización de préstamo de libros teniendo sólo acceso a la consulta en la sala.
- Se establecerán las medidas oportunas para todos aquellos alumnos que, llegado el final de curso, no hayan devuelto algún libro o material de la biblioteca.
- Entre los libros no prestables están: los diccionarios, las enciclopedias, las obras que constan de más de dos volúmenes.

- Los profesores tendrán acceso directo a todos los libros de la sala siempre que éstos vayan a ser utilizados como consulta en la sala.
- Para hacer uso de la condición de préstamo, los profesores tienen que utilizar el procedimiento establecido.
- Los profesores, a diferencia del resto de los miembros de la comunidad escolar, pueden sacar en préstamo más de dos libros y tenerlos en su poder más de quince días naturales, siempre y cuando no sean solicitados por otros lectores.
- Cabe la posibilidad de que los profesores usen los libros en calidad de préstamo también en vacaciones sin límite de tiempo ni de libros hasta que acabe el periodo vacacional.
- Cada miembro del equipo de biblioteca será responsable de los libros que están en su departamento correspondiente y debe hacer lo posible para que estos libros puedan ser utilizados, si así se solicitan, por cualquier miembro de la comunidad escolar.
- El equipo de biblioteca escolar establecerá una política de préstamo para la organización y gestión de las bibliotecas de aula.

Normas de uso de acceso al servicio de Internet

La biblioteca dispone de ordenadores para consulta de enciclopedias, diccionarios, uso de juegos y programas educativos, tanto instalados en el ordenador como de ejecución desde cederrón y/o DVD... Estos ordenadores también están conectados a Internet, lo que permite acceder a una gran cantidad de información y de recursos.

Los ordenadores y el acceso a Internet son para uso exclusivo de la actividad docente. Es necesario comunicar el horario general de acceso durante el curso, así como sus posibles modificaciones en función de los períodos de exámenes, fiestas, actividades extraescolares, períodos vacacionales...

Para el uso del servicio será necesario reservar el periodo durante el cual se va a utilizar el ordenador. Las peticiones se registrarán en una Hoja de Reserva y Uso apuntando el nombre del alumnado o del grupo, su número de carné de biblioteca, el tiempo solicitado y la firma. En caso de grupo, serán necesarios los datos del tutor responsable del mismo y su firma.

Las sesiones de uso serán de 20 minutos durante el recreo y del tiempo estimado conveniente por el responsable del grupo durante las sesiones ordinarias de clase.

Actividades permitidas:

Consulta y descarga de páginas webs.

Acceso a cuentas de correo electrónico basadas en sitios webs.

Descarga de archivos mediante acceso a servidores FTP.

Uso de programas educativos.

El dispositivo de almacenamiento externo será suministrado por la persona que hace uso del servicio (lápiz de memoria USB, cederrones, deuvédés...)

Actividades NO permitidas:

Uso de programas de chat.

Acceso a páginas o utilización de archivos o programas de contenido violento, pornográfico, racista, etc., o susceptibles de constituir delito.

Uso de programas de correo electrónico basados en tecnología POP, o sea, aquéllos que necesiten de un programa específico para gestionar el correo.

Uso de ningún tipo de juego que no sean los estrictamente instalados y autorizados.

Instalación de cualquier tipo de programa o accesorio.

Modificación de cualquier tipo de configuración en los ordenadores o terminales, así como instalación de cualquier tipo de software sin la autorización de los responsables.

La navegación por Internet podrá estar sujeta a filtrado de contenidos para impedir el acceso a páginas que se consideren nocivas, violentas, etc. Igualmente, los responsables de la biblioteca o

en su caso los profesores presentes tienen toda la autoridad necesaria para velar por el cumplimiento de estas normas y la conservación del material (hardware y software) disponible en las mismas.

El uso de este servicio supone la aceptación de las presentes normas, y su incumplimiento puede traer consigo la denegación del acceso en posteriores ocasiones. Ante cualquier problema o duda, podrá consultar al profesorado responsable.

En caso de avería o detección de alguna anomalía se comunicará inmediatamente al responsable del servicio o al profesor presente en la sala. A este respecto sería conveniente contar con un folio dentro de una funda de plástico en lugar visible donde se anoten todas las incidencias, de manera que el responsable del mantenimiento sepa en cada momento las necesidades de cada ordenador.

Del uso responsable de este servicio dependerá la continuidad del mismo, así como posibles ampliaciones o restricciones que pudieran darse en el futuro.

En Osuna, 8 de Noviembre de 2018

Fdo.: María R. Mejías Puntas