



PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA

CAPÍTULO 1.17.2: PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA

PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ESPECÍFICAS DEL PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECA PARA EL PRESENTE CURSO ESCOLAR.

- 1.- **NORMATIVA QUE LO SUSTENTA.**
- 2.- **ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA Y SU CONTEXTO.**
- 3.- **OBJETIVOS**
- 4.- **ACTUACIONES ADECUADAS A CADA OBJETIVO FORMULADO.**
- 5.- **ACTUACIONES ESPECÍFICAS.**
- 6.- **ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA CURSO 2022/2023**
- 7.- **MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN DE SERVICIOS Y PROGRAMAS DE LA BIBLIOTECA.**
- 8.- **PRESENCIA E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.**
- 9.- **SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS INTERVENCIONES EN EL CENTRO.**
- 10.- **EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA EN NUESTRO ALUMNADO.**



1.- NORMATIVA QUE LO SUSTENTA

CATEGORÍA **DISPOSICIÓN**

Leyes Ordinarias	LEY 10/2007 , de 22 de junio, de la lectura, del libro y de las bibliotecas (Texto consolidado, 2014).
Organización y Funcionamiento	Rectificación de las INSTRUCCIONES de 24 de julio de 2013 , de la Dirección Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las Bibliotecas de los Centros docentes públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.
Organización y Funcionamiento	INSTRUCCIONES de 24 de julio de 2013 , de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.
Plan de Lectura y Bibliotecas	Rectificación de las INSTRUCCIONES de 24 de julio de 2013 , de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.
Plan de Lectura y Bibliotecas	Rectificación de las INSTRUCCIONES de 24 de julio de 2013 , de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria.
Plan de Lectura y Bibliotecas	RESOLUCIÓN de 21 de octubre de 2010 , de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se dota de una cuantía económica a los centros y secciones docentes que imparten educación permanente, dependientes de

la Consejería de Educación, para la puesta en marcha así como para la mejora de la biblioteca escolar del centro (BOJA 03-12-2010).

[RESOLUCIÓN de 21 de octubre de 2010](#), de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se dota económicamente a los centros docentes públicos de nueva creación y a aquellos que no han desarrollado planes de lectura y bibliotecas escolares, dependientes de la Consejería de Educación, para la puesta en marcha así como para la mejora de la biblioteca escolar del centro (BOJA 02-12-2010).

[RESOLUCIÓN de 27-05-2009](#), de la Dirección General de Ordenación y Evaluación Educativa, por la que se autorizan nuevos centros docentes

públicos, dependientes de la Consejería de Educación, para el desarrollo de planes para la lectura y el uso de la biblioteca de centro a partir del curso 2009-2010 (BOJA 15-06-2009).

[ACUERDO de 25-11-2008](#), del Consejo de Gobierno, por el que se establece la cuantía de las gratificaciones por servicios extraordinarios prestados fuera de la jornada laboral por el profesorado que coordina proyectos lectores y planes de uso de las bibliotecas escolares en los centros docentes públicos dependientes de la Consejería de Educación.

[ACUERDO de 23-1-2007](#), del Consejo de Gobierno, por el que se aprueba el Plan de Lectura y de Bibliotecas Escolares en los Centros Educativos Públicos de Andalucía. (BOJA 8-2-2007)

2.- ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA Y SU CONTEXTO.

La biblioteca escolar del centro se encuentra ubicada en la primera planta del edificio. y se considera un recurso educativo importante, tanto para el alumnado como para padres, madres y profesores. Podrán utilizar el servicio de préstamo de Biblioteca todos los miembros de la comunidad educativa: personal docente y no docente, alumnado, padres y madres, cursos.

El interior de la biblioteca escolar está organizado teniendo en cuenta el espacio con el que se dispone y las actividades que en ella se realizan. Se cuenta con una zona, donde están dispuestos todos los libros, equipo informático para préstamos y devoluciones y dos grandes mesas para lectura y para la realización de actividades diversas en grupo.

En cuanto a la organización del material del que dispone la biblioteca, está clasificado siguiendo básicamente tres criterios:

- a.- Libros de consulta-estudio
- b.- Libros de lectura tanto grupal como individual.
- c.- Libros de CdA.

Tanto las estanterías como los libros están bien identificados. Están rotulados mediante carteles indicando la temática de los libros (siguiendo las indicaciones dadas en el Plan Provincial para el desarrollo de las Bibliotecas Escolares), además de existir coordinación entre



los libros y su ubicación; para ello, las estanterías estarán ordenadas por columnas y filas. Este mismo criterio se seguirá en todos y cada uno de los libros de la biblioteca para facilitar su orden de forma sencilla.

Además, los libros de lectura y las colecciones están organizados siguiendo las distintas etapas de las que consta la enseñanza en el colegio (Educación Infantil, 1er Ciclo de EP, 2º Ciclo de EP y 3er Ciclo de EP).

La organización de la biblioteca escolar está abierta a la adquisición de nuevas colecciones de libros, puesto que en el presupuesto anual del centro se contará con partida para la adquisición de nuevo material.

La gestión de la Biblioteca escolar se lleva a cabo a través de Biblioweb Séneca, con este programa, se lleva a cabo la catalogación, emisión de los carnés lectores, préstamos y devoluciones, estadísticas, etc. Para ello la biblioteca está dotada de ordenador, impresora, escáner.

Respecto al entorno social y cultural que rodea a nuestro alumnado, hemos de tener en cuenta que ese medio lo determina, lo “modela”. La mayoría de las familias pertenecen a un nivel medio, teniendo estudios medios y algunas con superiores.

3.- OBJETIVOS

La finalidad última de nuestro Plan de lectura y biblioteca es “Contribuir a establecer las condiciones y mecanismos para que el alumnado pueda alcanzar un desarrollo adecuado a su edad de la competencia en comunicación lingüística, así como fomentar el hábito y el placer de la lectura y escritura”.

Pretendemos alcanzar esta finalidad con los siguientes objetivos:

OBJETIVO 1: Desarrollar en el alumnado las competencias, habilidades y estrategias que les permitan convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar distintos soportes y textos.

OBJETIVO 2: Mejorar el desarrollo del hábito lector y la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas del currículo.

OBJETIVO 3: Contribuir a la sistematización y coherencia(coordinación) de las prácticas

profesionales en relación al tratamiento de la escritura y la lectura en todas las áreas, favoreciendo su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje.



OBJETIVO 4: Potenciar la utilización de la biblioteca escolar como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, así como soporte para la animación a la lectura y a la expresión escrita.

OBJETIVO 5: Potenciar la actualización y la formación del profesorado del centro para que contribuya al mejor desarrollo de la competencia lectora y del hábito lector en el alumnado.

OBJETIVO 6: Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en un elemento prioritario también para las familias y comunidad educativa.

4.- ACTUACIONES ADECUADAS A CADA OBJETIVO FORMULADO.

OBJETIVO 1: Desarrollar en el alumnado las competencias, habilidades y estrategias que les permitan convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar distintos soportes y textos.

A) Actuaciones

Implementar en el alumnado las estrategias que les permitan convertirse en lectores.

Estrategias de pre-lectura: Las actividades previas a la lectura deben orientarse a preparar al alumnado para la asimilación y aceptación del texto, desde sus características lingüísticas hasta sus significaciones culturales.

Para orientar las actividades de pre-lectura se establecerán acciones concretas, los propósitos de lectura y objetivos. Existen recursos para desarrollar las actividades de esta etapa en ambientes tanto reales como virtuales, entre estos últimos podemos destacar audios, animaciones, videos, simuladores de realidad virtual, objetos interactivos de aprendizaje, chat y redes sociales, los cuales contribuyen a enriquecer la experiencia de lectura.

Estrategias durante la lectura: Tras el acercamiento del alumnado al texto, surgen otras estrategias, las cuales se relacionan con las distintas modalidades de lectura

(audiación de lectura, lectura guiada, lectura compartida, lectura comentada, lectura independiente y lectura en episodios), las cuales permiten la interacción con el texto, propician distintos niveles de participación y constituyen un amplio esquema para obtener, evaluar y utilizar la información (Goodman, 1982). Algunas de las estrategias de lectura antes mencionadas son: de muestreo, donde el lector identifica la información útil y coherente; estrategias basadas en esquemas, donde el alumnado utiliza sus experiencias para identificar la estructura del texto; estrategias de predicción para anticipar, predecir o inferir la continuidad de la lectura. Las estrategias antes mencionadas permitirán desarrollar otras habilidades como las estrategias de auto-control y de autocorrección, que le permitan al alumnado aprender de su propio proceso mediante la autocrítica y el análisis reflexivo.

Estrategias de Post-lectura: Este tipo de estrategias se basan en la comprensión integral del texto y una apropiación del conocimiento, producto de las estrategias anteriores. Para llevar a cabo las estrategias de post-lectura, se debe comprender el texto global de manera tal que se permita la realización de un resumen o síntesis, así como la extensión del conocimiento adquirido mediante la



lectura.

B) Temporalización

Todo el curso escolar.

C) Responsables

Profesorado

OBJETIVO 2: Mejorar el desarrollo del hábito lector y la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas del currículo.

A) Actuaciones

Desde que los niños y niñas empiezan a leer en la escuela, esta actividad se convierte en una obligación y por ello durante las etapas de escolarización obligatoria se observan altos índices de lectura. Asimismo, cuando los niños son pequeños, los adultos dedican cierto tiempo a leer libros con ellos y a acompañarlos en el proceso de lectura. Sin embargo, a medida que los alumnos/as crecen y finalizan sus estudios, la lectura deja de ser obligatoria para ellos y se priorizan otras actividades que llaman más la atención, y que consideran más divertidas e interesantes.

De este modo, con estos datos podemos deducir que los alumnos/as dan a la lectura un valor instrumental necesario para la vida pero sin relacionarlo con el ocio. Desde las escuelas debemos promover la creación de un buen hábito lector que no se identifique con un acto obligatorio sino de placer.

En la actualidad disponemos de muchos recursos para desarrollar el gusto por la lectura y debemos aprovecharlos y explotarlos al máximo. También, la creatividad del profesorado y su pasión por la lectura serán una gran herramienta para cumplir con nuestra finalidad.

Proponemos algunas actividades que se pueden llevar a cabo en el aula para fomentar el placer por la lectura del alumnado para que puedan considerar la lectura como una actividad divertida, dinámica y apasionante:

Cada oveja con su pareja: El alumnado deberá descubrir qué portada pertenece a cada sinopsis. De esta manera promovemos la curiosidad de las diferentes novelas que pueden ser leídas. Otra alternativa es presentar las portadas de los libros y que sean los alumnos, en pequeños grupos, quienes averiguen la sinopsis de cada uno de ellos.

Booktrailer: Esta actividad consiste en resumir, en poco más de un minuto, mediante imágenes y audios, el libro que han leído. Posteriormente pueden visualizarse en clase para recomendar la lectura de esos libros a sus compañeros y compañeras.

¿Cómo acaba tu obra?: Una actividad para poner en práctica la creatividad e imaginación. Una vez leída la obra, propondrán un final distinto.



Construye tu banda sonora: Al igual que cada película tiene una banda sonora, el alumnado creará para cada momento de su libro una música acorde.

¿Qué te suscita?: Actividad más indicada en la lectura de los clásicos de las tertulias dialógicas. Esta actividad consiste en apuntar o señalar las citas que al leer nos han llamado la atención, nos han producido alguna emoción o queremos compartir con alguien., ya sea por positivo, por negativo o por cualquier otro motivo.

Posteriormente con las citas que se han recogido de todos los libros se pueden hacer role-plays en pequeños grupos para representar la escena en cuestión.

Crea tu guía de viaje: Las historias de los libros ocurren en escenarios muy dispares, países muy conocidos y otros no tanto, algunas historias sólo ocurren en una habitación y otros recorren una gran cantidad de ciudades...Aprovechando las lecturas se apuntarán todos aquellos sitios que aparecen, se investigará sobre los lugares que más interesan y se creará una guía de viaje.

Booktubers en acción: Los Booktubers son una revelación en el mundo de la animación lectora. Convertiremos a nuestro alumnado en Booktuber. Pueden grabarse realizando desde una reseña de un libro, hasta la recomendación de sus mejores lecturas, pasando por un Book tag.

Clubs de lectura: Esta propuesta está orientada para llevarse a cabo fuera del horario escolar para compartir opiniones, sentimientos y experiencias en relación a un libro concreto.

Nubes de palabras: Esta técnica permite realizar diferentes actividades, que implican un alto nivel de participación por parte del alumnado, con sencillas aplicaciones. Con esta actividad ampliaremos el vocabulario de toda la clase. Se creará un diccionario de palabras de cada libro.

Otra opción, consistiría en reunir palabras clave que definan la obra que han leído o para expresar aquello que han sentido (aburrimiento, alegría, miedo, intriga, amor...).

Lectura en voz alta: Actividad más indicada en la lectura de los clásicos de las tertulias dialógicas. Leer colectivamente ayuda a mejorar la entonación, a respetar los signos de puntuación, la fluidez lectora... Además si después de leer se comenta entre toda la clase lo que se ha entendido de la obra, que nos ha aportado, etc., ayuda a mejorar la comprensión lectora.

Es imprescindible que todo el alumnado tenga voz y que se les conciencie de que no hay una opinión mala, todas son válidas si se argumentan correctamente.

Con estas actividades a la vez que fomentamos el placer por la lectura, también desarrollamos competencias imprescindibles para la vida como la competencia digital, la creatividad, incluso la educación emocional, y trabajamos disciplinas más académicas como la lengua, la geografía o la música.

B) Temporalización

Todo el curso escolar.

C) Responsables



Profesorado.

OBJETIVO 3: Contribuir a la sistematización y coherencia(coordinación) de las prácticas profesionales en relación al tratamiento de la escritura y la lectura en todas las áreas, favoreciendo su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

A) Actuaciones

Realización de trabajos monográficos sobre una determinada temática.

Realización de textos creativos en los que predomine la claridad y la sencillez.

Realización de textos breves respetando las convecciones de la lengua escrita.

Todos seguirán la siguiente estructura: planteamiento, desarrollo y conclusión.

B) Temporalización

Todo el curso escolar.

C) Responsables

Profesorado.

OBJETIVO 4: Potenciar la utilización de la biblioteca escolar como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, así como recurso para la animación a la lectura y a la expresión escrita.

A) Actuaciones

Servir de apoyo a una nueva concepción educativa centrada en el aprendizaje, por tanto, un nuevo modo de aprender y de enseñar, articulando sus servicios en torno al currículo y las necesidades de información del centro, lo que implica .

Promocionar la lectura, en todas sus variantes.

Constituirse en un servicio capaz de proporcionar a la comunidad educativa las competencias necesarias para desenvolverse en la Sociedad del Conocimiento, apoyando e impulsando su Alfabetización en Información.



Organizar y representar el conocimiento expresado y difundido mediante un nuevo tipo de documento educativo: los objetos de aprendizaje, cuya existencia está restringida al medio digital

Representar un espacio plenamente adaptado a los entornos tecnológicos y a las nuevas necesidades.

Ser un servicio global e integrado de información, formación y orientación atendido por un

equipo profesional multidisciplinar de orientación documental.

B) Temporalización

Todo el curso escolar.

C) Responsables

Profesorado

OBJETIVO 5: Potenciar la actualización y la formación del profesorado del centro para que contribuya al mejor desarrollo de la competencia lectora y del hábito lector en el alumnado.

A) Actuaciones

Propiciar un punto de encuentro para que los docentes desarrollen y compartan habilidades, técnicas, para el fomento de la lectura y la escritura; favoreciendo así el trabajo colaborativo.

Generar un espacio de comunicación e intercambio de experiencias entre el profesorado participante.

B) Temporalización

Todo el curso escolar.

C) Responsables

Profesorado

OBJETIVO 6: Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en un elemento prioritario también para las familias y comunidad educativa.

A) Actuaciones

En este apartado, vamos a realizar dos secciones:



A1) Actuaciones propias e individuales de la familia:

- **Si tu lees, ellos leen.** Si los hijos ven a los padres con libros ellos se acercarán a mirarlos como mínimo.
- **Asistir en familia a festivales literarios**, semana del libro, club del libro infantil, talleres o celebraciones relacionadas con la literatura infantil.
- **Organizar en casa actividades de lectura:** lectura en familia en silencio, lecturas en voz alta, fiestas de la lectura.
- **Llevar siempre una lectura en el bolso** cuando se salga de casa. Siempre hay diez minutos muertos que se pueden aprovechar para leer.
- **Suscripción a revistas, ...**
- **Buen ambiente de lectura en casa.** El «*kit de lectura IMPRESCINDIBLE*» de fomento lector en el hogar debe incluir: Libros, lámpara/flexo de lectura, estantería/cesta de libros
- Tener por casa casa **libros de temática variada:** de esta manera ellos/as podrán descubrir sus preferencias.
- **Aparecer con libros en casa cualquier día del año.** Está genial regalar libros en Navidad o cumpleaños pero lo tenemos que llevar más allá y **no vincular solo la compra de libros con fechas especiales**, es importante que puedan crear una relación especial con sus libros favoritos y que además son de su propiedad. (Entiendo que no siempre se puede comprar todo lo que queremos).
- **Compartir lecturas y hablar con los hijos de sus libros favoritos cuando erais pequeños** (y enseñárselos si aún los tienen), de la librería donde iban a comprarlos, de ese librero y sus recomendaciones.
- **Limitar el tiempo y uso de internet**, móviles, tablets, televisión y pantallas digitales en el hogar. Reducir el número de actividades que impliquen una pantalla activa.

A2) Actuaciones en colaboración/coordinación con el trabajo del profesorado. Voluntariado en las tertulias dialógicas.

Una de las actuaciones educativas de éxito destacada por la investigación más reciente (Includ-ed Consortium, 2011) es la participación y formación de las familias de los escolares y otros miembros de la comunidad que colaboran en los centros educativos. Un modo de concretar dicha formación en Comunidades de Aprendizaje es mediante la realización de tertulias dialógicas en las que participan junto con el profesorado del centro.

La formación de los familiares repercute en la mejora del aprendizaje escolar, y también aporta beneficios al voluntariado.

B) Temporalización



Todo el curso escolar.

C) Responsables

Profesorado y voluntariado.

5.- ACTUACIONES ESPECÍFICAS.

Desde siempre, las efemérides, por lo general, se trabajan de manera transversal al currículo educativo, teniendo en cuenta los planes y proyectos que se desarrollan en el centro. Aunque también pueden ser trabajadas relacionándolas con los contenidos de la programación de aula, nivel o ciclo, desarrollándolas a través de unidades didácticas, actividades puntuales en determinados días en que se celebran, por medio de proyectos o en comunidades de aprendizaje, por ejemplo en grupos interactivos.

De una manera u otra, con la celebración de las efemérides se barajan grandes posibilidades de "jugar" con los valores y emociones que despiertan estos elementos transversales.

Por ello, a continuación os ofrecemos una serie de recursos para trabajar las principales efemérides desde la escuela, independientemente de la manera en se trabajen.

Efemérides principales que nuestro centro tiene establecidas:

Halloween. Mes de octubre.

Nuestra biblioteca cuenta con ejemplares que tratan sobre este día especial.

<https://www.orientacionandujar.es/tag/halloween/>

Día del Descubrimiento de América. Mes de octubre.

<https://www.pinterest.es/pin/412079434647059492/>

<http://es.tiching.com/descubrimiento-de-america/recursos-educativos/>

Día del Flamenco. Mes de Noviembre.

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/portal-de-flamenco/recursos>

Día Contra la Violencia de Género. Mes de noviembre.

En el centro se creó el curso pasado el "rincón violeta", donde los alumnos de cada ciclo, durante el recreo, pueden leer libros coeducativos que fomentan la igualdad, ubicado en la planta baja del centro.



<https://www.educaciontrespuntocero.com/recursos/recursos-educativos-dia-violencia-genero/>

Thanksgiving day. Mes de noviembre.

https://www.google.com/urlsa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=&cad=rja&uact=8&ved=2ahUKEwjaoKavr_zAhXCzIUkHeSQBOsQFnoECAYQAQ&url=https%3A%2F%2Fwww3.gobiernodecanarias.org%2Fmedusa%2Fecoescuela%2Frecursosdigitales%2F2019%2F05%2F13%2Fthanksgiving-day%2F&usg=AOvVaw3XjQuN64gLT2b94Jr_Relg

<https://www3.gobiernodecanarias.org/medusa/ecoescuela/recursoseducativos/2011/01/18/thanksgiving-day/>

Día de la Constitución. Mes de diciembre.

Este curso, el día de la Constitución va a relacionarse con el día de la discapacidad que se celebra el 3 de diciembre, para que los alumnos conozcan el artículo relativo a la protección de los derechos de las personas con discapacidad en España.

<https://www.educaciontrespuntocero.com/recursos/dia-de-la-constitucion-en-el-aula/>

Fiesta de la Navidad. Mes de diciembre.

<https://www.ayudaparamaestros.com/2015/11/mas-de-100-recursos-educativos-de.html>

Día de la Paz. Mes de enero.

<https://www.educaciontrespuntocero.com/recursos/recursos-educativos-fomentar-paz-aula/>

Día de Andalucía. Mes de febrero.

<https://sites.google.com/site/recursoscoletesenil/dia-de-andalucia-28-feb>

Día Internacional de la Mujer. Mes de marzo.

<https://www.educaciontrespuntocero.com/recursos/recursos-trabajar-dia-de-la-mujer/>

Día del Libro. Mes de abril.

Se celebrará el día 21 de Abril, al caer el día 23 en festivo. Se propone celebrar un encuentro con escritores docentes en colaboración con el CEP de Peñarroya.

Se fomentará la participación del alumnado en las actividades que proponga el Ayuntamiento de la



localidad para celebrar dicha efeméride como: diver books, cuentacuentos & magia, taller de lecturas de poesías infantiles.

<http://blog.tiching.com/los-10-mejores-recursos-educativos-para-celebrar-el-dia-del-libro/>
http://ceipciudaddeceuta.educalab.es/noticias/-/asset_publisher/5bWrkvwcCWSV/content/recursos-y-materiales-para-trabajar-el-dia-del-libro/maximized

Día Mundial de la Salud. Mes de abril.

<https://www.aulaplaneta.com/2013/04/17/recursos-tic/7-de-abril-dia-mundial-de-la-salud/>

<https://www.pinterest.es/alog0079/día-mundial-de-la-salud-7-de-abril/>

Día de la Familia. Mes de mayo.

<https://www.menudospeques.net/recursos-educativos/unidades-fechas-destacadas/dia-familia-recopilatorio>

6.- ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA CURSO 2022/2023

Para la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar se cuenta con un responsable de la misma y un equipo de apoyo, que en colaboración con el Equipo Directivo son los encargados de elaborar el plan de biblioteca y de elaboración de actividades encaminadas al fomento de la lectura en el alumnado.

Responsable de la biblioteca: Ana Torralbo Rigual.

Dentro de la organización general del Centro existe la figura de la Responsable de Biblioteca. Dicha responsable ha sido elegida por la dirección del centro de entre el profesorado con destino definitivo en el mismo y con acreditada experiencia y formación en organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares.

La jefatura de estudios incluirá en el horario semanal de obligada permanencia de la persona responsable de la biblioteca escolar un mínimo de tres horas semanales dedicada a actividades de organización y funcionamiento de la misma.

La persona responsable de la biblioteca controlará la organización general, los fondos bibliográficos, el funcionamiento de la misma, etc., así como la realización de las actividades propias del Plan de



biblioteca encaminadas a favorecer los hábitos de lectura y de uso de la biblioteca.

Dentro de las funciones del responsable se encuentran:

Elaborar, en colaboración con el equipo directivo, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al Proyecto educativo del Centro.

Realizar el tratamiento técnico de los fondos.

Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, de su circulación y de explotación en función de las necesidades del centro y atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de otros sectores de la comunidad educativa.

Coordinar y establecer líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos

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.

Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencia informacionales

Informar al claustro de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.

Elaborar junto con el Equipo de Apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.

Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el plan de trabajo anual de la biblioteca escolar.

Equipo de apoyo está formado por:

Eva Justos Encinas
Inmaculada Polo Segado

El equipo de apoyo ha sido fijado por el Centro en función de sus necesidades y del plan de trabajo de la biblioteca con dedicación horaria específica (1 sesión semanal) que ha sido asignada por la jefatura de estudios dentro del horario de obligada permanencia en el centro.

El profesorado de equipo de apoyo a la biblioteca escolar tendrá las siguientes funciones:

Colaborar con la persona responsable de la biblioteca y del equipo directivo en la elaboración del



plan de trabajo de la biblioteca, atendiendo al proyecto educativo del centro.

Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.

Realizar labores de selección de recursos informativos y librarios en diversos formatos y soportes
Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

Horario de uso de la biblioteca escolar

En cuanto al uso de la biblioteca escolar, ésta se abrirá durante todo el horario lectivo.

La Biblioteca escolar contará con un horario general fijado al principio del curso escolar y que está expuesto en el tablón de anuncios a la entrada de la biblioteca y por los medios de difusión de que se dispongan.

Cada clase tendrá asignada una hora semanal para hacer uso de la biblioteca y durante la misma se podrán realizar actividades relacionadas con la lectura: lecturas guiadas, préstamos y devoluciones de colecciones grupales, actividades y trabajos en grupo, proyecciones...

Los días fijados, la biblioteca se encontrará atendida por las profesoras del centro que forman parte del Equipo de Apoyo de la biblioteca para facilitar el préstamo y devolución de los libros sin que los tutores/as tengan que abandonar sus clases. Dicho horario será establecido y controlado por la Jefatura de Estudios del Centro. El profesorado que imparta clase durante esta hora facilitará un tiempo para la salida del alumnado que desee cambiar libros.

Normas de uso de la biblioteca escolar.

Referidas al préstamo:

El préstamo se podrá hacer de un ejemplar como máximo, durante un período de 15 días. En el caso de necesitar más tiempo para la lectura, ésta se deberá prorrogar a petición del alumno/a.

En caso de pérdida o deterioro de un libro, se abonarán 10 euros, cantidad que se quedará en depósito y será devuelta en caso de aparición o restitución del material en cuestión por uno igual o de características similares, previa comunicación a los tutores/padres. Si no se cumple el requisito anterior, se perderá el derecho de préstamo.

La no devolución reiterada de libros a la Biblioteca en plazo, conllevará la suspensión de la condición de usuario de la misma.

La condición de usuario se demuestra con la posesión del carné de lector expedido por la Biblioteca del Centro, y para poder realizar el préstamo y la devolución de los libros se necesita la presentación del mismo.

Referidas al uso:

No se puede entrar en la Biblioteca hasta que el maestro/a o la persona encargada de la misma esté presente.



En la Biblioteca se procurará estar en silencio o utilizando un tono de voz bajo, para no molestar al resto de usuarios. Se debe mantener una conducta adecuada y de respeto hacia los demás usuarios.

En la Biblioteca no se puede comer ni beber.

Se debe permanecer sentado de forma correcta, en el momento de la lectura.

No se debe olvidar pasar por la mesa de préstamo, cuando se vaya a coger o devolver un ejemplar. Se deberá pedir información, a las personas encargadas, de lo que necesite.

Se deberá mantener el orden adecuado hasta que la persona responsable pueda atender a cada usuario.

Los diccionarios, enciclopedias y material de consulta se pueden utilizar solamente en la Biblioteca. Desde la Biblioteca Escolar se pueden hacer préstamos a las Bibliotecas de Aulas y como tales cuando finalicen, los materiales prestados deben ser devueltos a la Biblioteca Escolar. Para los mismos, los tutores/as retirarán los ejemplares con su carné lector y no con el de los niños/as

Se respetará el mobiliario de la Biblioteca, así como los libros, publicaciones, revistas, periódicos...., haciendo buen uso de los mismos. Los cursos que utilicen la Biblioteca estarán obligados a ordenar el mobiliario y material y a apagar las luces y el sistema de refrigeración/calefacción una vez terminado su uso.

7.- MECANISMO E INSTRUMENTOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN DE SERVICIOS Y PROGRAMAS DE LA BIBLIOTECA.

Para la difusión de información de interés relacionada con los servicios que presta la biblioteca escolar de nuestro centro vamos a utilizar los siguientes instrumentos y mecanismos:

Canales tradicionales: El tablón de anuncios, colocado junto a la puerta de la biblioteca escolar.

Utilización de circulares y notas informativas que se reparten a los tutores de cada grupo sobre novedades en la biblioteca, actividades que se organizan, efemérides,...

Creación de la comisión de familias colaboradoras de la biblioteca y familias lectoras a través de los delegados/as de padres/madres.

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.
Ciberespacio: Facebook, web del centro

8.- PRESENCIA E INCORPORACIÓN DEL USO DE LA BIBLIOTECA A LOS DOCUMENTOS DEL CENTRO.

La organización y funcionamiento de la biblioteca escolar está incluida en el Proyecto Educativo del centro, incluyendo en él las líneas maestras del uso pedagógico de la biblioteca escolar.

De igual forma, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestro centro se incluirán las normas de uso de la biblioteca escolar, así como la Guía de la biblioteca

De estos documentos emanan las directrices generales para garantizar la presencia de las intervenciones en el fomento de la lectura y el uso regular de la biblioteca escolar en las programaciones didácticas.

9.- SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LAS INTERVENCIONES EN EL CENTRO.

Al finalizar el curso se elaborará una memoria anual del funcionamiento de la biblioteca escolar desde la aplicación SÉNECA.

Independientemente de la Memoria Anual de la biblioteca escolar, al final de cada curso habrá que realizar una autoevaluación del Plan de Trabajo de la biblioteca con el Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica y el Equipo de Apoyo sobre el uso de la biblioteca escolar.

Habrán 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 sobre los siguientes aspectos:

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.

Nivel de participación de la comunidad escolar en el desarrollo del Plan de trabajo.

Grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa con el Plan de Trabajo.

10.- EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS DE LECTURA Y ESCRITURA EN NUESTRO ALUMNADO.

Para comprobar el grado de efectividad de este proyecto, el profesorado, deberá llevar un control de los siguientes indicadores de logro.

EN CUANTO A LECTURA

Activa conocimientos previos ayudándose de ellos para comprender un texto.

Capta el propósito de los mismos. Identifica las partes de la estructura organizativa de los textos y analiza su progresión temática.

Comprende la información contenida en los gráficos, estableciendo relaciones con la información que aparece en el texto relacionada con los mismos.

Comprende textos periodísticos y publicitarios.

Deduce el significado de palabras y expresiones con ayuda del contexto.

Descodifica con precisión y rapidez todo tipo de palabras.

Diferencia entre información, opinión y publicidad.

Elabora resúmenes de textos leídos.

Entiende el mensaje, de manera global, e identifica las ideas principales y las secundarias de los textos leídos a partir de la lectura de un texto en voz alta.

Es capaz de consultar diferentes fuentes bibliográficas y textos de soporte informático para obtener datos e información para llevar a cabo trabajos individuales o en grupo.

Es capaz de interpretar la información y hacer un resumen de la misma

Establece relaciones entre las ilustraciones y los contenidos del texto, plantea hipótesis, realiza predicciones e identifica en la lectura el tipo de texto y la intención.

Expone los argumentos de lecturas realizadas dando cuenta de algunas referencias bibliográficas: autor, editorial, género, ilustraciones.

Identifica los elementos característicos de los diferentes tipos de textos.

Identifica su intención comunicativa.

Infiere, interpreta y formula hipótesis sobre el contenido.

Interpreta el lenguaje figurado, metáforas, personificaciones, hipérbolos y juegos de palabras en



textos publicitarios.

Interpreta el valor del título y las ilustraciones.

Interpreta esquemas de llave, números, mapas conceptuales sencillos.

Lee en silencio con la velocidad adecuada textos de diferente complejidad.

Lee en voz alta diferentes tipos de textos apropiados a su edad con velocidad, fluidez y entonación adecuada.

Lee voluntariamente textos propuestos por el maestro/a.

Marca las palabras clave de un texto que ayudan a la comprensión global.

Muestra comprensión, con cierto grado de detalle, de diferentes tipos de textos no literarios (expositivos, narrativos, descriptivos y argumentativos) y de textos de la vida cotidiana.

Produce esquemas a partir de textos expositivos

Realiza inferencias y formula hipótesis.

Realiza lecturas en silencio resumiendo brevemente los textos leídos.

Reconoce algunos mecanismos de cohesión en diferentes tipos de texto.

Sabe relacionar los elementos lingüísticos con los no lingüísticos en los textos periodísticos y publicitarios.

Sabe utilizar los medios informáticos para obtener información.

Selecciona lecturas con criterio personal y expresa el gusto por la lectura de diversos géneros literarios como fuente de entretenimiento manifestando su opinión sobre los textos leídos.

Tiene programado un tiempo semanal para leer diferentes textos.

Utiliza la biblioteca para localizar un libro determinado con seguridad y autonomía, aplicando las normas de funcionamiento de una biblioteca.

EN CUANTO A ESCRITURA

Aplica correctamente los signos de puntuación, las reglas de acentuación y ortográficas.

Elabora gráficas a partir de datos seleccionados y organizados procedentes de diferentes textos (libros de consulta, periódicos, revistas, etc.).

Elabora un informe siguiendo un guión establecido que suponga la búsqueda, selección y organización de la información de textos de carácter científico, geográfico o histórico

Emplea estrategias de búsqueda y selección de la información: tomar notas, elaborar esquemas, guiones, mapas conceptuales.



Escribe diferentes tipos de textos adecuando el lenguaje a las características del género, siguiendo modelos, encaminados a desarrollar su capacidad creativa en la escritura.

Escribe textos usando el registro adecuado, organizando las ideas con claridad, enlazando enunciados en secuencias lineales cohesionadas y respetando las normas gramaticales y ortográficas.

Escribe, en diferentes soportes, textos propios del ámbito de la vida cotidiana: diarios, cartas, correos electrónicos, etc. imitando textos modelo.

Expresa, por escrito, opiniones, reflexiones y valoraciones argumentadas.

Planifica y redacta textos siguiendo unos pasos: planificación, redacción, revisión y mejora. Determina con antelación cómo será el texto, su extensión, el tratamiento autor-lector, la presentación, etc. Adapta la expresión a la intención, teniendo en cuenta al interlocutor y el asunto de que se trata. Presenta con limpieza, claridad, precisión y orden los escritos.

Pone interés y se esfuerza por escribir correctamente de forma personal.

Presenta un informe de forma ordenada y clara, utilizando soporte papel y digital, sobre problemas o situaciones sencillas, recogiendo información de diferentes fuentes (directas, libros, Internet), siguiendo un plan de trabajo y expresando conclusiones.

Reescribe un texto.

Reproduce textos dictados con corrección.

Resume el contenido de textos propios del ámbito de la vida personal y del ámbito escolar, recogiendo las ideas fundamentales, evitando parafrasear el texto y utilizando una expresión personal.

Usa con eficacia las nuevas tecnologías para escribir, presentar los textos y buscar información. Utiliza habitualmente el diccionario en el proceso de escritura.

Utiliza Internet y las TIC: reproductor de vídeo, reproductor de DVD, ordenador, reproductor de CD-audio, cámara de fotos digital y grabadora de audio como recursos para la realización de tareas diversas: escribir y modificar un texto, crear tablas y gráficas, etc.