

1.RESUMEN DE LA VIDA DEL CENTRO

El CEIP Soto-2 se encuentra en el término municipal de Soto del Real, situado en la zona norte de Madrid. Ocupa una superficie de 8000 m². El colegio se sitúa en una moderna zona residencial del pueblo y tiene una antigüedad de cuatro años.

Consta de tres edificios anexos. Un edificio principal que ubica toda la enseñanza primaria y las clases de educación infantil, un edificio que alberga el comedor y un tercero que constituye el pabellón deportivo. El centro dispone de un espacio destinado a biblioteca de primaria y otro anexo destinado a biblioteca de infantil. Ambas salas están adaptadas a las distintas etapas. También tenemos un aula de informática con conexión ADSL.

Es un centro de integración preferente de alumnos con discapacidad motórica. Por tanto no existen barreras arquitectónicas contando el edificio con ascensor y rampas. Dispone de dos zonas de patio. La zona destinada a los alumnos de primaria, orientada al oeste y muy soleada. En ella existe además una pista polideportiva exterior y un pequeño terrero dedicado al huerto escolar. Los alumnos de educación infantil también disponen de un patio con arenero.

En el centro existen dos etapas educativas: infantil y primaria. Actualmente funcionan siete aulas de infantil y once de primaria, con un total de **332 alumnos**.

El horario lectivo de Octubre a Mayo es de 9:15h a 12:45h y de 14:45 a 16:15h. En Septiembre y Junio de 9:15 h. A 13:15 h.

En el Colegio trabajan veintiocho profesores entre los que contamos con especialistas de Inglés, Música, Religión y Educación Física, así como el Equipo de Atención a la Diversidad que cuenta con fisioterapeuta, profesora especialista en pedagogía terapéutica, profesor especialista en audición y lenguaje, profesora de compensación educativa, técnico especialista en grado III-E y la asistencia del

EOEP de Colmenar Viejo. El centro también cuenta con una DUE a tiempo completo y monitoras para el servicio de comedor.

Algunos de los proyectos que se están llevando a cabo actualmente son:

- “Proyecto Buenos Días”: fomento de valores y hábitos de convivencia
- “Proyecto de innovación por una vida sana”: desarrollo de hábitos de higiene y salud.
- “Proyecto experimental de Inglés”: aumento de las horas de inglés en infantil y en 1º de Primaria. En este último también se da Conocimiento del Medio en inglés.
- “Proyecto de Formación Learnig English Using English”: la mayor parte del profesorado está acudiendo.
- “Los primeros del Cole y los últimos del Cole”: desde las 7:30 h. Incluyendo desayuno y desde las 16:15 h. Hasta las 17:30 h.. Subvencionado por el AMPA.
- “Actividades extraescolares”: inglés, teatro, ajedrez y actividades deportivas, gestionadas por el Ayuntamiento dentro del Plan de Extensión y Mejora de los servicios educativos

2.RESPONSABLES

Los responsables de la coordinación de la gestión y dinamización de la biblioteca son:

- **MARÍA JESÚS DE PABLOS CARRERO.**

Tutora de 3 años B. Educación Infantil. Profesora definitiva en el centro. Que ha realizado los siguientes cursos:

- "Dinamización y Gestión de la Biblioteca del Centro" CAP de Colmenar Viejo(05/06)
- "Animación al uso de la biblioteca.El mundo de la biblioteca" Cap de Colmenar Viejo 2003
- "Taller de Animación a la lectura" impartido por Acción Educativa 2001

- **BEATRIZ NIETO GARCÍA:**

Tutora de 2º B. Educación Primaria. Profesora definitiva en el centro. Algunos de los cursos realizados relacionados con la biblioteca son:

- "Construimos nuestra biblioteca". PFC. CEIP Soto-2 (04-05)
- "Animación a la lectura". Seminario en el CEIP Virgen del Rosario. (04-05)
- "Somos escritores". PFC. CEIP Soto-2. (05-06)
- "Bibliotecas escolares y su uso didáctico". Curso a distancia (05-06)

3. CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA BIBLIOTECA

La biblioteca del CEIP Soto 2 se empezó a organizar en Septiembre de 2005. La persona responsable empezó a formarse en la gestión y dinamización de las bibliotecas escolares en ese curso. El CAP nos facilitó el programa ABIES y se empezó a catalogar y organizar los fondos existentes en el centro.

Se realizó una recopilación de todos los libros que había en el centro, realizando un **expurgo** y eliminando aquellos deteriorados o no actualizados. La donación por parte de las familias fue muy aceptada, pero hubo libros que tuvimos que donar a la Biblioteca Municipal, ya que no correspondían con la edad de nuestros alumnos.

Se catalogaron todos los libros existentes en el centro (hasta ahora **2700 ejemplares**), a excepción de los que existían en las bibliotecas de aula, que se hicieron bajar a la biblioteca en junio. Durante este primer trimestre del nuevo curso ninguna clase disponía de libros, ya que es necesario **catalogar** estos últimos. Por eso se tomó la decisión en Claustro de comprar mediante cooperativa cada clase una colección de un libro por cada niño, con la posibilidad voluntaria de que después se done a la biblioteca del centro. De esta forma las clases disponen de libros y la biblioteca termina de catalogar.

La biblioteca el año pasado abrió sus puertas como inauguración del “Día del Libro” (23 de Abril), realizando unas jornadas de **formación de usuarios**, una sesión por cada clase, haciendo entrega de su carnét de usuario y realizando su primer préstamo.

A partir de ese momento se mantuvo **abierto** todos los recreos de los lunes, miércoles y viernes, hasta final de curso, donde hubo una media de 20-25

alumnos. Durante estas sesiones podían consultar los libros, estudiar los exámenes, realizar deberes...

En la actualidad, curso 06-07, contamos con dos personas encargadas de la coordinación del servicio y esto ha hecho posible que podamos ampliar el **horario de apertura** siendo éste de todos los días a la semana y uno dedicado a la dinamización y animación a la lectura de los alumnos.

Existe una **guía de biblioteca** donde se explican las normas de funcionamiento o el sistema de préstamo.

El **préstamo** lo realizan los alumnos y este año se ha ampliado a los profesores, para el préstamo a sus bibliotecas de aula y departamentos, y también a familias, y a cualquier otro miembro de la comunidad educativa.

Este año se dispone de un horario de biblioteca para cada nivel, una hora determinada dentro de su **horario de clase** para hacer uso de la biblioteca con su tutor.

Una vez explicada la trayectoria de nuestra biblioteca desde su inauguración hasta la fecha, detallaremos las **CARACTERÍSTICA** de la misma.

La biblioteca se encuentra en la planta baja del edificio, accesible desde todas las aulas fácilmente. Existen dos zonas claramente diferenciadas y separadas físicamente por una puerta de nueva creación hace un año, permitiendo ser versátil en su utilización. Una zona es la de los alumnos de la etapa de infantil y la otra de los de primaria, pudiendo en ocasiones ser un único espacio. Está distribuido en diferentes zonas: información y préstamo, estudio, zona de audiovisuales...

Estamos intentando que sea un lugar acogedor, agradable y motivador para los alumnos. Tiene buena iluminación, estamos decorándola de forma atractiva e incorporando plantas.

Los **documentos** están ordenados según la CDU (Clasificación Decimal Universal), pero adaptada a nuestro centro, separados claramente entre libros de ficción y de conocimientos. La clasificación que estamos utilizando es la siguiente:

- 0. GENERALIDADES
 - 0.1 Enciclopedias y diccionarios
 - 0.2 Consulta profesor

- 2. RELIGIÓN

- 3. CIENCIAS SOCIALES
 - 3.1 Orientación escolar
 - 3.2 Temas transversales
 - 3.3 Turismo

- 5. CIENCIAS PURAS
 - 5.1 Matemáticas
 - 5.2 Botánica
 - 5.3 Zoología
 - 5.4 Geología
 - 5.5 Astronomía

- 6. CIENCIAS APLICADAS
 - 6.1 Biología. Cuerpo humano
 - 6.2 Tecnología
 - 6.3 Economía doméstica

- 7. ARTE/MÚSICA/EDUCACIÓN FÍSICA
 - 7.1 Manualidades
 - 7.2 Música
 - 7.3 Fotografía. Cine
 - 7.4 Educación Física

- 8. LITERATURA
 - 8.1 Cuentos
 - 8.2 Poesía
 - 8.3 Teatro
 - 8.4 Comics
 - 8.5 Adivinanzas
 - 8.6 Inglés

- 9. GEOGRAFÍA E HISTORIA
 - 9.1 Geografía
 - 9.2 Historia
- 9.3 Biografías

Cada libro está localizado de la siguiente forma:

- en la **parte inferior** del lomo un tejuelo indicando el autor y el título y su signatura. Esto nos permite colocarlos alfabéticamente, para poder localizarlos fácilmente.

- en la **parte superior** del lomo el pictograma del apartado de la CDU que le corresponda, una huella si es zoología, una planta si es botánica...



ANIMALES



BIOLOGÍA



POESÍA



GEOGRAFÍA

En el caso de los libros de ficción, el pictograma se sustituye por una pegatina de un color dependiendo de la edad: verde (infantil), amarilla (primer ciclo), azul (segundo ciclo) y rojo (tercer ciclo)

- en el **dorso** el código de barras, que nos permite realizar el préstamo.

El **mobiliario** está adaptado a las características de los alumnos, existiendo mesas y sillas de diferentes tamaños en la sala de primaria. Cada aula puede albergar a un grupo de una clase. Todas las estanterías están abiertas, ninguna cuenta con cristalera o llave, permitiendo el acceso libre. Únicamente contamos con dos **expositores** de libros, siendo claramente insuficiente. **El aula de infantil no cuenta con ningún tipo de mobiliario, ya que nunca se ha dotado del mismo.**

Existe **un ordenador** para realizar el mantenimiento del catálogo, los préstamos y devoluciones y el mantenimiento de los lectores, informatizado mediante el ABIES (Automatización de las Bibliotecas Escolares), pero sin acceso a Internet. **Los alumnos no pueden realizar consultas de forma autónoma, por lo que sería necesario la incorporación de otro ordenador.**

En la **zona audiovisual** existen CDs, pero **ni mobiliario ni reproductores de CDs.**

Los fondos con los que cuenta La biblioteca son los siguientes:

	TIPOLOGÍA	NÚMERO DE EJEMPLARES	SUFICIENTE O INSUFICIENTE
LIBROS DE FICCIÓN	Etapa de infantil	112	Insuficiente
	Primer ciclo	559	Suficiente
	Segundo ciclo	118	Insuficiente
	Tercer ciclo	223	Insuficiente
LIBROS DE CONOCIMIENTO	0. Generalidades	48	Insuficiente
	2. Religión	10	Insuficiente
	3. Ciencias Sociales	47	Insuficiente
	5. Ciencias Puras	72	Insuficiente
	6. Ciencias Aplicadas	10	Insuficiente
	7. Arte/Música/Educación Física	23	Insuficiente
	8. Literatura	68	Insuficiente
	9. Geografía e Historia	33	Insuficiente
OTROS MATERIALES	Revistas de alumnos	14	Insuficiente
	Revistas de profesores	0	Insuficiente
	Videos	82	Insuficiente
	CDs	16	Insuficiente
	DVDs	26	Insuficiente

4.PLAN DE ACTUACIÓN

--

4.1. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN:

La lectura es, junto con la escritura, una habilidad básica en nuestra sociedad. Leemos para informarnos, para aprender, para disfrutar, para investigar ... ; leemos literatura, prensa, datos; leemos sobre papel o en la pantalla del ordenador o de la televisión... la formación como lectores capaces de adaptarse a todas estas situaciones juega un papel primordial en el éxito escolar de niños y jóvenes y por ello es importante dedicar todos los esfuerzos y recursos necesarios.

Entre estos destaca la biblioteca escolar como servicio imprescindible en un centro educativo. La biblioteca debe ser un dinámico centro de recursos que contibuya a la consecución de los objetivos educativos relativos a la lectura, al acceso a los conocimientos y al desarrollo a la autonomía del aprendizaje; se trata de que los alumnos actuales sean capaces de seguir aprendiendo a lo largo de toda la vida, gracias a su dominio de la lectura y de las fuentes de información.

Para muchos niños y niñas ofrecerá el primer y principal contacto con los libros y documentos, así como el único lugar de estudio adecuado de que dispongan a lo largo de su escolaridad, lo que convierte a la biblioteca escolar en un elemento esencial para la igualdad de oportunidades.

En la etapa de infantil el contacto con los textos es esencial para crear el deseo de leer y de comprender. Es muy importante que esto se realice lo antes posible, aunque los niños no sepan descifrar el código escrito. En esta etapa los

adultos interpretan los textos mientras los niños escuchan. Los cuentos de la biblioteca cobran vida con títeres, con objetos y con disfraces. La biblioteca les ofrece un atractivo mundo de imaginación y creatividad, lleno de personajes cercanos a ellos cuyas peripecias escritas querrán descifrar por sí mismos cuanto antes.

La educación primaria es la etapa del aprendizaje de la lectura y la escritura. La lectura se convierte en fuente de placer, de información y de aprendizaje, y contribuye al enriquecimiento lingüístico y personal.

La biblioteca desempeña un importante papel en este proceso, pues pone a disposición de niños gran variedad de género y de documentos, en diferentes soportes. También ofrece recursos para el desarrollo de las aficiones personales. Así podrán elegir libremente sus lecturas favoritas, descubrir sus propios gustos y desarrollarlos, identificarse con los protagonistas de los libros o soñar con mundos imaginarios, lo que contribuirá a arraigar el hábito lector.

La curiosidad natural en estas edades hace que sea el momento idóneo para iniciarse en el uso de las obras de consulta y habituarse a recurrir a ellas para resolver dudas, buscar información que complementen las del libro de texto o realizar pequeños proyectos de investigación.

Se considera necesario que la enseñanza escolar contribuya a crear lectores/as 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 interés por la lectura como medio de entretenimiento y 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 información son aprendizajes imprescindibles y en la que el alumno/a debe disponer de las estrategias precisas para aprender por sí solo.

La Reforma educativa (artículos 19.3 y 26.2) incluye de forma explícita en el currículo contenidos que aborden el manejo de fuentes de información así como la formación lectora de los alumnos/as desde una perspectiva amplia.

El modelo de biblioteca escolar que subyace es complejo y engloba muy 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/as, con las tareas docentes y con el entorno social y cultural del centro. La biblioteca escolar debe mantener un estrecho contacto con el conjunto del sistema bibliotecario y debe estar integrada en una red de documentación educativa. 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 a la que todos los ciudadanos deben tener acceso. La biblioteca escolar debe ser un elemento más de los que aseguren e impulsen este acceso.

4.2. OBJETIVOS:

A continuación se analizan las funciones que debe cumplir la biblioteca escolar. Garantizar dichas funciones supone establecer unos objetivos que respondan a las características y necesidades de los usuarios, tengan en cuenta los recursos con que se cuenta y orienten las actuaciones que se emprendan.

Objetivos Generales:

- Apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro y de los programas de enseñanza.
- Crear y fomentar en los niños el hábito y el gusto de leer, de aprender y de utilizar las bibliotecas a lo largo de toda su vida.
- Ofrecer oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse.
- Enseñar al alumnado las habilidades para evaluar y utilizar la información en cualquier soporte, formato o medio, teniendo en cuenta la sensibilidad por las formas de comunicación presentes en su comunidad.
- Organizar actividades que favorezcan la toma de conciencia y la sensibilización cultural y social.
- Promover la lectura, así como los recursos y los servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera de la comunidad educativa.
- Dotar a la biblioteca de forma permanente de los recursos necesarios para su funcionamiento

Objetivos Específicos:*** Educación Infantil:**

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

* Educación Primaria:

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

Para alcanzar sus objetivos, la biblioteca escolar debe cumplir las siguientes **funciones**:

- Recopilar toda la documentación existente en el centro, así como los materiales y recursos didácticos relevantes, independientemente del soporte.
- Organizar los recursos de tal modo que sean fácilmente accesibles y utilizables. Hacer posible su uso cuando se necesiten, mediante un sistema de información centralizado.
- Establecer canales de difusión de la información en el centro educativo, contribuyendo a la creación de una fluida red de comunicación interna.
- Difundir entre alumnos y profesores información en diferentes soportes para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias. Ofrecerles asistencia y orientación.
- Constituir el ámbito adecuado en el que los alumnos adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de

información. Colaborar con los profesores para la consecución de los objetivos pedagógicos relacionados con este aspecto.

- Impulsar actividades que fomenten la lectura como medio de entretenimiento y de información.
- Actuar como enlace con otras fuentes y servicios de información externos y fomentar su uso por parte de alumnos y profesores.

4.3.ACCIONES, PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

En este apartado detallaremos las actuaciones llevadas a cabo, determinando un calendario de consecución y los profesionales implicados. Las actuaciones las hemos dividido en cuatro apartados:

- para garantizar la disponibilidad de los documentos
- para equilibrar el fondo
- para difundir los fondos y hacer que circulen por el centro
- para ampliar las posibilidades del uso pedagógico

● Actuaciones para garantizar la disponibilidad de los documentos

- Mejora en cuanto a la señalización de la biblioteca, mediante un plano, diferentes carteles de ubicación, de cómo llegar...
- Adquisición de 4 expositores, ya que los libros y revistas son mucho más atractivos para ellos.
- Adquisición de un ordenador de uso exclusivo para usuarios, para conseguir que sean autónomos en sus consultas.

● **Actuaciones para equilibrar el fondo**

- Catalogación del material existente y de las nuevas adquisiciones, para estar centralizado desde la biblioteca.
- Creación de una partida presupuestaria anual para la biblioteca.
- Elaboración de un plan de adquisición de nuevos fondos, teniendo en cuenta el análisis de las necesidades.
- Análisis de las revistas suscritos y otras publicaciones periódicas.
- Poner en marcha la mediateca.

● **Actuaciones para difundir los fondos y hacer que circulen por el centro escolar**

- Instalación de tabloneros de anuncios para diferentes informaciones: difundir las actividades de la biblioteca, información cultural ...
- Dar a conocer las nuevas adquisiciones por diferentes medios (exposiciones, tabloneros de anuncios, hojas informativas, etc.).
- Difusión de una "Guía de la biblioteca" entre alumnos y profesores. En ella se deben incluir:
 - Presentación de los objetivos de la biblioteca del centro.
 - Horario.
 - Condiciones de acceso
 - Presentación del fondo.
 - Organización del fondo: catálogos y clasificación.
 - Otros materiales con los que cuenta la biblioteca.
 - Servicios: préstamo, lectura en sala, información, actividades...
 - Normas de la biblioteca.

- Introducción de los contenidos en la página web del centro
- Gestión de los documentos de las bibliotecas de aula y de departamento como una modalidad de préstamo (préstamo colectivo mensual, trimestral o anual de lotes de documentos) para facilitar la gestión centralizada y el mejor aprovechamiento de los recursos.
- Realización de estadísticas de préstamo que permitan evaluar el servicio.
- Elaboración y difusión de guías de lectura con variedad y amplitud de criterios: curriculares, géneros literarios, autores, ilustradores, temas interdisciplinarios.
- Introducción de mejoras en la difusión y aprovechamiento de las publicaciones periódicas a las que está suscrito el centro.

● **Actuaciones para ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la biblioteca escolar**

- Elaboración de un proyecto de lectura para el centro. Dar a conocer al claustro de profesores el plan de trabajo a desarrollar desde la biblioteca, incluyéndolo, además, en la Programación General Anual.
- Información e implicación de los profesores en sus turnos de recreos en biblioteca sobre el sistema de organización de los fondos, para que posteriormente puedan trabajar en la biblioteca con sus alumnos.
- Implicación a los alumnos y profesores en diversas tareas de organización de la biblioteca (equipamiento de los documentos, decoración, gestión del préstamo, información, etc.)
- Llevar a cabo un control por parte del tutor de las lecturas que libremente realizan sus alumnos de la biblioteca del centro.
- Establecer un mínimo de por ejemplo dos libros al trimestre para cada alumno.

- Realización un dossier con posibles actividades a realizar con los alumnos. Cada tutor en su hora de biblioteca podrá programar actividades relacionadas con la animación a la lectura, mediante este dossier.
- Establecer canales de comunicación con la biblioteca pública más cercana y organizar actividades conjuntas. Visita y carnét de usuario.
- Realización de actividades de formación de usuarios
- Realización de actividades de animación a la lectura durante el recreo de los miércoles y celebraciones del centro como la “Semana Cultural”.
- Establecer un plan de evaluación del servicio de biblioteca

Temporalización de tareas:

Disponibilidad de documentos

Acciones	Tareas	¿Cuándo?	¿Quién?
Acceso a Internet para alumnos	Adquirir un ordenador con acceso a internet y determinar normas de su uso	Cuando sea posible	Responsables de la biblioteca y TIC
Disponibilidad de los documentos	Adquirir 4 expositores para libros y revistas	Cuando sea posible	Responsables de la biblioteca
Mejorar la señalización	Colocación de carteles, señales...	Primer trimestre	Responsables de la biblioteca

Equilibrar los fondos

Acciones	Tareas	¿Cuándo?	¿Quién?
Catalogación de todos los libros de las bibliotecas de aula	<p>Seleccionar y adquirir fondos</p> <p>Catalogar ABIES 2.0</p> <p>Poner tejuelos, código de barras, sellar y poner cinta adhesiva</p> <p>Colocar en los armarios siguiendo la CDU</p>	Primer trimestre	Responsables de la biblioteca

Catalogación de los libros de los departamentos	<p>Seleccionar y adquirir fondos</p> <p>Catalogar ABIES 2.0</p> <p>Poner tejuelos, código de barras, sellar y poner cinta adhesiva</p> <p>Colocar en los armarios siguiendo la CDU</p>	Segundo trimestre	Responsables de la biblioteca
Elaborar un plan de adquisición de nuevos fondos.	<p>Analizar las necesidades e intereses de cada uno de los ciclos y departamentos</p> <p>Elaborar el plan de adquisición de nuevos fondos</p>	Primer trimestre	Claustro
Crear una partida presupuestaria	Crear una partida presupuestaria	Primer Consejo Escolar	Responsables de la biblioteca y Equipo Directivo
Análisis de las suscripciones y publicaciones periódicas	Analizar las revistas a las que se está suscrito y hacer una valoración de las mismas.	Tercer trimestre	Responsables de la biblioteca
Poner en marcha la mediateca	<p>Adquirir aparatos reproductores</p> <p>Selección y compra de fondos necesarios</p> <p>Conseguir armarios, soportes y mobiliario adecuados.</p>	Tercer trimestre	<p>Responsables de la biblioteca</p> <p>Departamentos de Música y de Inglés</p> <p>Responsables TIC</p>

Difundir los fondos

Acciones	Tareas	¿Cuándo?	¿Quién?
Instalación de tabloneros de anuncios	Instalar y secuenciar tabloneros de anuncios en zonas accesibles, para difundir la información del pueblo, de los alrededores, del centro...	Primer trimestre	Responsables de la biblioteca
Introducción de contenidos en la página web	Elaborar el contenido correspondiente a la biblioteca y actualizarla una vez al trimestre.	Primer trimestre	Responsables de la biblioteca Responsables TIC
Elaborar guías de lectura de diferentes temáticas	Elaborar tres guías temáticas una por trimestre, según el tema elegido.	A lo largo del año	Responsables de la biblioteca y tutores
Realizar préstamos colectivos a aulas, departamentos...			Responsables de la biblioteca, tutores y especialistas.

Uso pedagógico

Tareas	¿Cuándo?	¿Quién?
Elaborar un proyecto de biblioteca incluido en la PGA	Aprobar con la PGA	Responsables de la biblioteca
Formación a los profesores sobre la biblioteca	Todos los recreos	Responsables de la biblioteca
Establecer un horario para cada clase	Primer trimestre	Responsables de la biblioteca y tutores
Realizar sesiones de formación de usuarios	Primer trimestre	Responsables de la biblioteca y tutores
Realizar un dossier de posibles actividades	A lo largo de curso	Responsables de la biblioteca
Llevar a cabo actividades con la Biblioteca Municipal	Día del libro (23 abril)	Responsables de la biblioteca y tutores

4.4.DOS ACTIVIDADES GLOBALIZADAS

En este apartado una vez descritas las actuaciones generales de la biblioteca, concretaremos y plasmaremos tres actividades globalizadas, como participación de toda la comunidad educativa en un planteamiento común al fomento de la lectura.

LOS PIRATAS:

Durante el primer y el tercer trimestre del año 2006-2207 se eligió el tema de los piratas como tema central para la formación de usuarios y la dinamización de la biblioteca. Este tema fue muy bien aceptado por todos los alumnos.

Como nuestra biblioteca dispone de dos secciones, una destinada a los alumnos de primaria y otros a los de infantil y aprovechando que la de la etapa de infantil todavía no está en uso, realizamos la ambientación de nuestra isla y cueva pirata en esta zona. Pedimos colaboración por parte de las familias para que todo estuviese acorde con el tema, murales, cofre del tesoro, piratas famosos...

Los miércoles fue el día elegido para hacer la animación a la lectura. Colocábamos un "Atrévete a leerme" en la puerta de la biblioteca con el libro y el curso que podía bajar, durante el recreo y de forma voluntaria a hacer las actividades propuestas. Cada miércoles le tocaba a un curso. De esta forma fueron pasando todos los cursos por la cueva pirata.

Clase	Día	Libro
1º A	4 de octubre	“El pirata Pepe”
1º B	11 de octubre	“El pirata Pepe”
2º A	18 de octubre	“El pirata que robó las estrellas”
2º B	25 de octubre	“El pirata que robó las estrellas”
3º A y 3º B	8 de noviembre	“El pirata que robó las estrellas”
4º A	15 de noviembre	“El pirata Garrapata”
4º B	22 de noviembre	“El pirata Garrapata”
5º	29 de diciembre	Revista “Muy interesante”
6º A	13 de diciembre	Revista “Muy interesante”
6º B	20 de diciembre	Revista “Muy interesante”
5 años A	9 de mayo	“La reina Pirata”
5 años B	16 de mayo	“La reina Pirata”
4 años A	23 de mayo	“La reina pirata”
4 años B	30 de mayo	“La reina Pirata”
3 años A	6 de junio	“El pirata Policarpo”
3 años B	13 de junio	“El pirata Policarpo”
3 años C	20 de junio	“El pirata Policarpo”

Cada día se realizaban actividades de animación en relación con el libro elegido. Por ejemplo:

- Con **“El pirata Pepe”**, es un libro escrito en verso que da pie a que sean ellos mismos los que terminen los poemas que cuentan la historia de este pirata. Elaboramos murales con el texto incompletos y ellos tenían que ir completándolo.
- Con la **revista “Muy interesante”** hicimos un concurso en el que tenían que encontrar en el artículo las respuestas. ¿Quién fue una pirata famosa?, ¿cuáles eran sus aficiones?...
- Con los alumnos de infantil después de leer con ellos el cuento realizaron actividades como realizar una bandera pirata o elaborar sencillas marionetas de palo para representar otra vez la historia en sus aulas y con sus tutoras.

Además siempre en la biblioteca había un cofre con pistas para encontrar el mapa del tesoro. Dividimos el mapa en trocitos y cada vez que adivinaban uno de los acertijos de piratas, se les daba un trocito de mapa para llegar a encontrar el “tesoro” que estaba escondido en algún lugar del centro y ellos con su mapa debían descubrirlo. La actividad resultó muy motivadora ya que a través de esta actividad lúdica se implicaron todos los grupos del centro.

SEMANA CULTURAL:

Durante el segundo trimestre la animación a la lectura desde la biblioteca estuvo centrada en los **cuentos tradicionales de la India**. Mediante la técnica de los pictales (marcas en harina de trigo mediante un retroproyector) cada miércoles voluntariamente se ofrecía a los alumnos la posibilidad de escuchar un cuento. Esto sirvió de motivación a la Semana cultural que se celebra todos los años durante la semana del 23 al 27 de abril, aprovechando la celebración del “Día del libro”.

Este año el tema elegido fue “La India”. La elección de este tema fue la propuesta de unos padres de un alumno que habían estado realizando un voluntariado en la zona norte de la India, más concretamente en el estado de Bihar. Ellos nos propusieron realizar algún tipo de colaboración y se nos ocurrió aprovechar la Semana Cultural para ello.

El objetivo que quisimos conseguir era la cooperación con los niños de Bihar. Para ellos teníamos que sensibilizar a los niños de aquí y que pudiesen elaborar con sus propias manos algo representativo de la India para poder ofrecerlo en el mercadillo.

Se pidió la colaboración de toda la comunidad educativa para convertir nuestra biblioteca en un rinconcito de india. Se trajeron libros, posters de la Embajada, sharis y dhotis, figuras de dioses, puzzles del Taj Mahal... Con todo ello se hizo una exposición en la que los niños acudían con sus tutores y disfrutaban de olores, colores y una carta escrita personalmente para ellos por Mena, donde les explicaba cómo era su vida y su país.

Con todo este sentir los alumnos se dividieron por ciclos en grupos y formaron parte de diferentes talleres.

- Infantil: teñido de camisetas, mandalas, medidores de elefantitos, portalápices de cocodrilos y marcapáginas.
- 1º ciclo: mosaico de Taj Mahal y elefante, pulseras de cascabeles, alfombrillas para el ratón y incensario.
- 2º ciclo: piedras pintadas, pelotas de colores y portalápices
- 3º ciclo: teñido de pañuelos, cuadros de estaño y pisapapeles

El AMPA organizó un concurso de marcapáginas por ciclos y los ganadores se les dio un libro y su marcapáginas fue pasado a la imprenta y vendido en el mercadillo.

El viernes se realizó el mercadillo con todos los objetos donde los niños, familias, profes... cambian los euros por rupias y compraban lo que más le gustaba.

El comedor colaboró ofreció una comida típica hindú y un té con pastas durante el mercadillo.

Además se publicó el número 2 de la revista “Chocitas”, donde los alumnos plasmaron sus aprendizajes sobre la India con pareados, encadenados, acrósticos, adivinanzas, comics y pasatiempos.

Para poder llevar a cabo esta actividad se contó con la financiación y el apoyo de diferentes patrocinios como el AMPA, la Empresa de Comedor, La Caixa y el Ayuntamiento de Soto del Real.

El dinero obtenido se mandó a través de una transferencia a la “Fundación Entretodos”. Ellos por su parte se hacían responsables de mandarnos al colegio fotos para que los alumnos vean en qué se ha invertido su dinero.

La valoración fue muy positiva y gratificante para todos, implicando a toda la comunidad educativa y siendo el motor de toda la Semana Cultural, NUESTRA BIBLIOTECA.

5.VALORACIÓN DE LOS RESULTADOS OBTENIDOS.

Si lo que queremos es que nuestra biblioteca sea un índice de calidad de nuestro centro debemos saber si existe una percepción objetiva de este dato por parte de los usuarios y usuarias de la misma. Por ello al final de cada curso estableceremos instrumentos de evaluación de acuerdo con los objetivos que nos hemos propuesto En esta evaluación participarán todos los miembros de la comunidad educativa, y serán las conclusiones de las mismas las que nos realimenten en nuestro trabajo del siguiente curso.

ÍNDICE:

1.RESUMEN DE LA VIDA DEL CENTRO.

2.RESPONSABLES.

3.CARACTERÍSTICAS GENERALES DE LA BIBLIOTECA.

4.PLAN DE ACTUACIÓN

4.1.JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN

4.2.OBJETIVOS

-GENERALES

-ESPECÍFICOS

4.3.ACCIONES,PROCEDIMIENTOS Y RECURSOS

4.4 DOS ACTIVIDADES GLOBALIZADAS

-PIRATAS

-SEMANA CULTURAL

5.VALORACIÓN DE LOS RESULTADFOS OBTENIDOS.

6.ANEXOS.

6.ANEXOS

FOTOS DE LA ANIMACIÓN DE LOS PIRATAS

FOTOS DE LA SEMANA CULTURAL

IMAGEN DE LA MASCOTA DE LA BIBLIOTECA SOTO2

PORTADA DE LA REVISTA “CHOZITAS “