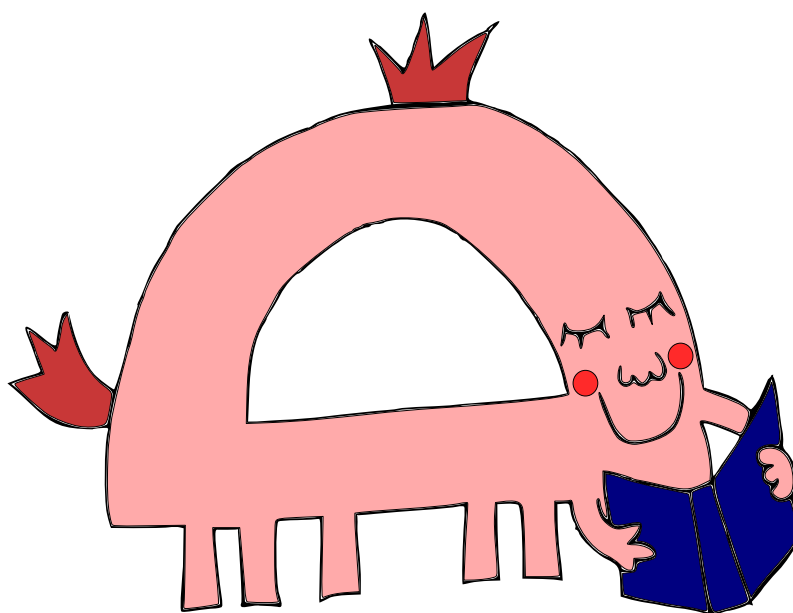


PROXECTO LECTOR



CEIP PLURILINGÜE VIRXE DO MAR

Revisión decembro 2023

Rúa Illas Cíes nº 2
15570 Narón (A Coruña)
Teléfono: 881930383
ceip.virxedomar@edu.xunta.gal
Blog: bibliovirxedomar.blogspot.com

XUSTIFICACIÓN.....	4
.1.- CONTEXTUALIZACIÓN.....	5
.1.1.- Prácticas lectoras do alumnado	5
.2.- OBXECTIVOS DO PROXECTO LECTOR.....	5
.3.- PRINCIPIOS BÁSICOS DA BIBLIOTECA ESCOLAR.....	6
.4.- FUNCIÓNS DA BIBLIOTECA ESCOLAR.....	6
.5.- RECURSOS MATERIAIS E ACTUACIÓNS DE DINAMIZACIÓN DA BIBLIOTECA	7
.5.1.- Dispoñibilidade de fondos.....	7
.5.1.1.- Informatización dos fondos co programa de xestión Meiga.....	7
.5.1.2.- Clasificación dos fondos segundo o soporte, o contido e o nivel de competencia lectora	7
.5.1.3.- Aplicación a todos os documentos a Clasificación Decimal Universal (CDU) 7	7
.5.1.4.- Organización dos libros de ficción por cores segundo o nivel de competencia lectora	7
.5.1.5.- Actualización dos fondos	7
.5.1.6.- Distribución dos fondos.....	8
.5.1.7.- Distribución dos espazos.....	8
.5.1.8.- Distribución dos tempos.....	8
.5.1.9.- Equilibrio dos fondos.....	9
.5.1.10.- Difusión dos fondos.....	9
.5.1.11.- Horario de biblioteca.....	10
.6.- USO PEDAGÓXICO DA BIBLIOTECA ESCOLAR.....	10
.6.1.- Aprender a aprender.....	10
.6.2.- Inclusión do Plan de traballo para a biblioteca na PXA e no Proxecto Educativo.....	10
.6.3.- Integración da biblioteca escolar na labor docente	11
.7.- IMPLICACIÓN DA COMUNIDADE ESCOLAR.....	11
.7.1.- Equipo de biblioteca	11
.7.2.- Claustro de profesores	12
.7.3.- Equipo directivo.....	12
.7.4.- Familias	13
.8.- AVALIACIÓN.....	13
.8.1.- Avaliación do proxecto.....	13
.8.2.- Seguimento do proceso segundo os sectores implicados.....	14
.8.2.1.- Respecto ao alumnado	14

.8.2.2.-	Respecto ao profesorado	14
.8.2.3.-	Respecto ás familias	14
.8.2.4.-	Respecto ao proxecto	14
.9.-	APROBACIÓN DO PROXECTO LECTOR	14



XUSTIFICACIÓN

Este Proxecto Lector de centro elabórase coa finalidade de integrar todas as intervencións do centro destinadas ao fomento da lectura, da escritura e das habilidades informativas. Procura a adquisición das competencias clave, especialmente

- Competencia en comunicación lingüística
- Competencia plurilingüe
- Competencia dixital
- Competencia persoal, social e de aprender a aprender
- Competencia en conciencia e expresión culturais

Neste documento pretendemos reflectir os obxectivos e a planificación das iniciativas que en prol da lectura nos axudarán á sistematización das actividades, a facer unha reflexión das prácticas pedagóxicas e a ter unha referencia para a programación do Plan de Lectura e o Plan de Biblioteca que se incorporarán á Programación Xeral Anual.

Para conseguir que o desenvolvemento do Proxecto Lector se leve a cabo son fundamentais dous puntos de actuación, a aula e a Biblioteca Escolar; esta debe xestionar e dinamizar todos os recursos do centro que posibiliten o achegamento dos nenos e das nenas á lectura e o apoio á aprendizaxe activa en todas as áreas e niveis.

A biblioteca do noso centro pretende ser un centro de información, documentación e recursos que de servizo ao alumnado, ao profesorado e ás familias facilitando oportunidades de aprendizaxe, de ocio e de creatividade e, que organice todos os documentos impresos, audiovisuais e dixitais.

.1.- CONTEXTUALIZACIÓN

O noso centro, CEIP Plurilingüe Virxe do Mar, está situado nunha zona urbana, na barriada que leva o mesmo nome, no concello de Narón, e escolariza nenos e nenas entre 3 e 12 anos distribuídos, este curso, en 12 unidades.

.1.1.- Prácticas lectoras do alumnado

Temos pendente actualizar os datos sobre o hábito lector do alumnado de Educación Primaria a día de hoxe. As últimas estatísticas que temos feitas, de fai uns anos, foron realizadas cunha enquisa voluntaria ás familias e deron os seguintes resultados tras a súa análise:

- Ante a pregunta *Con que frecuencia les?*, un 65,6% do alumnado responde que le máis dunha vez por semana e un 25% o fai unha vez ao mes. Mentres que un 4,7% dos rapaces nos contan que non o fan nunca.
- A maioría do alumnado le ou por diversión ou na procura de novas aprendizaxes. E, soamente, un 3,1% dos enquisados di ler por obrigación.
- En canto as preferencias lectoras podemos observar que a maioría dos alumnos e alumnas se decantan pola literatura (68,8%), cómics (42,2%) e revistas (39,1%). Os temas menos solicitados son os que se refiren aos deportes (28,1%) e á ciencia (18,8%).

Por último, o 100% responde que dispón dalgún libro na súa casa e, ademais, un 76,6% dos enquisados afirma que visitou nalgún momento unha biblioteca diferente á do noso centro.

.2.- OBXECTIVOS DO PROXECTO LECTOR

- Desenvolver a competencia lectora.
- Educar no uso crítico da información.
- Fomentar o hábito da lectura.
- Apoiar a adquisición das competencias básicas.

- Ofrecer oportunidades para a adquisición de habilidades e destrezas para localizar a información, avaliala, usala e comunicala aos outros no momento oportuno.
- Promocionar a biblioteca do centro e aprender a utilizar os seus recursos (libros, ordenadores, mesa de luz,...).
- Potenciar o uso da Radio escolar como recurso educativo.

.3.- PRINCIPIOS BÁSICOS DA BIBLIOTECA ESCOLAR

O obxectivo principal da biblioteca escolar é a de apoiar a totalidade do currículo e fomentar a lectura.

- Concíbese como un centro de recursos.
- Debe ser compensadora de desigualdades.
- Fomento de valores e da cultura.
- Manifesto da UNESCO sobre a Biblioteca Escolar: *A biblioteca escolar proporciona información e ideas que son fundamentais para desenvolverse con éxito na nosa sociedade contemporánea baseada na información e o coñecemento. Proporciona aos alumnos e alumnas competencias para a aprendizaxe ao longo de toda a súa vida e contribúe a desenvolver a súa imaxinación, permitíndolles que se conduzan na vida como cidadáns responsables.*

.4.- FUNCÍONS DA BIBLIOTECA ESCOLAR

Para alcanzar os obxectivos do Proxecto Lector e dos Plans de Lectura e Biblioteca, a biblioteca debe cumprir as seguintes funcións:

- Recompilar todos os fondos e materiais de distinto soporte e poñelos a disposición da comunidade escolar.
- Ofrecer materiais e información para que o alumnado e o profesorado satisfagan as súas necesidades curriculares, culturais e de ocio en distintos soportes.

- Construír o ámbito adecuado no que as nenas e os nenos podan adquirir as capacidades para o uso das distintas fontes de información.
- Impulsar actividades que fomenten a lectura como medio de entretemento e información (exposicións, contacontos, recitais poéticos, visualización de audiovisuais, visitas de autores e ilustradores...).

.5.- RECURSOS MATERIAIS E ACTUACIÓNS DE DINAMIZACIÓN DA BIBLIOTECA

.5.1.- Disponibilidade de fondos

.5.1.1.- Informatización dos fondos co programa de xestión Meiga

- Rexistro e catalogación.
- Clasificación.
- Cuño.
- Colocación do texuelo.
- Colocación da etiqueta co código de barras.

.5.1.2.- Clasificación dos fondos segundo o soporte, o contido e o nivel de competencia lectora

.5.1.3.- Aplicación a todos os documentos a Clasificación Decimal Universal (CDU)

.5.1.4.- Organización dos libros de ficción por cores segundo o nivel de competencia lectora

- Ata 7 anos: azul
- De 8 a 10 anos: vermella
- De 10 a 12: verde

.5.1.5.- Actualización dos fondos

- As novas adquisicións realizaranse segundo as necesidades non cubertas, priorizando a adquisición de materiais divulgativos (recomendado 60%).
- Expurgo temporal ou definitivo de obras en mal estado ou pouco axeitadas

.5.1.6.- Distribución dos fondos

- Libros en lingua galega, en lingua castelá e en lingua inglesa (ubicados na aula de inglés).
- Lecturas por niveis
- Libros de ficción: narrativa, poesía, teatro, cómic...
- Libros de divulgación.
- Obras de referencia, enciclopedias, dicionarios...
- Libros de carácter didáctico para o profesorado.
- Publicacións periódicas: revistas.
- Novidades.
- Outros soportes: CD, DVD, xogos PC, mapas...
- Material de elaboración propia.
- Exemplares relacionados co P.D.I que se traballe no centro ese curso.

.5.1.7.- Distribución dos espazos

- Zona de lectura e consulta en grupo ou de forma individual con sofás confortables axeitados a súa idade.
- Zona multimedia con ordenadores para utilización dos usuarios e usuarias.
- Espazo con mesa de luz
- Recanto de títeres con teatro
- Espazo para a Radio Escolar
- Posto informático de préstamo e devolución
- Andeis para os fondos
- Zona de infantil con pufs e mesas adaptadas.
- Zonas de exposicións
- Zona de novidades

.5.1.8.- Distribución dos tempos

- Establecerase un tempo de 20 minutos diarios na aula adicados á lectura (hora de ler) tanto para o alumnado como para o profesorado. En Educación

Infantil a lectura será realizada polo profesorado en voz alta, traballando principalmente os contos, trabalinguas, adiviñas, refráns...

- Cada grupo disporá mínimo dunha sesión semanal co seu titor ou titora na biblioteca para realizar actividades de formación documental, de fomento da lectura e uso dos diferentes espazos para o que precisen.
- Será necesario animar ás familias a que os seus fillos e fillas adiquen un tempo a ler na casa en calquera formato e calquera tipo de documento.

.5.1.9.- Equilibrio dos fondos

- Estudo para detectar as carencias do fondo e priorizar as necesidades.
- Estudo sobre os libros de ficción, a diversidade de xéneros e o nivel de competencia lectora.
- Análise dos fondos noutros soportes.
- Ampliación do número de fondos e fomento do seu uso.
- Establecemento dun orzamento anual para o mantemento da biblioteca con novos fondos, equipamento, mobiliario, etc.
- Contacto con editoriais que oferten novidades ou actividades que axuden a alcanzar os obxectivos.

.5.1.10.- Difusión dos fondos

- Información dos fondos e do funcionamento da biblioteca con visitas programadas dos distintos cursos.
- Formación de usuarios
- Desenvolvemento de actividades sobre a educación documental
- Elaboración e difusión de guías de lectura para orientar aos alumnos e alumnas.
- Selección de fondos segundo o P.D.I, Os proxectos ou intereses das titorías e alumnado
- Colocación de taboleiros informativos e expositivos na biblioteca e nos corredores anexo.
- Exposicións temáticas de diferentes tipos

- Conmemoracións de diferentes datas e eventos ao longo do curso en colaboración cos equipos de Dinamización lingüística e TICs.
- Novidades: para dar a coñecer as novas adquisicións
- Servizo de préstamo.
 - Carné de lector ou lectora
 - Os préstamos serán rexistrados mediante o programa informático de xestión Meiga.
- Mochilas viaxeiras
- Reparto de material seleccionado para as familias
- Publicación dun blogue como medio difusión, de expresión e de comunicación.
- Encontros con autores, ilustradores.
- Sesións de contacontos ou de teatro.

.5.1.11.- Horario de biblioteca

A biblioteca permanece aberta durante todo o horario lectivo e en horario extraescolar cun responsable a cargo da mesma.

- Durante o recreo para préstamo, lectura, uso de ordenadores...
- Acompañados polo profesorado no horario que se estableza para cada grupo.
- De 16 a 18 horas os luns, mércores e xoves para préstamo, consulta e lectura.

.6.- USO PEDAGÓXICO DA BIBLIOTECA ESCOLAR

.6.1.- Aprender a aprender

Elaborarase un programa de lectura e uso da biblioteca escolar para todos os niveis, organizando quendas para que todas as clases pasen pola biblioteca para realizar actividades de animación á lectura e traballos relacionados coas distintas áreas e así poder desenvolver a competencia persoal, social e de aprender a aprender.

.6.2.- Inclusión do Plan de traballo para a biblioteca na PXA e no Proxecto Educativo

Establecemento como un dos obxectivos prioritarios a competencia lectora.

.6.3.- Integración da biblioteca escolar na labor docente

- Establecemento dun horario por curso para asistir á biblioteca.
- Inclusión nas programacións do profesorado, procedementos nos que sexan necesarios a consulta e investigación noutras fontes que non sexan os libros de texto.
- Promoción do uso Radio escolar como recurso educativo e pedagóxico.
- Programación de actividades para a promoción da lectura e escritura.
- Programación de actividades para promover a educación documental. Aprender a procesar a información:
 - Necesidade de información
 - Buscar as fontes
 - Procesar a información
 - Elaborar un produto
 - Comunicar un resultado
 - Avaliar o proceso
- Selección e secuenciación por ciclos dos distintos tipos de textos para traballar en todas as áreas (enumerativos, informativos, expositivos, narrativos, poéticos, descritivos...).
- Implicación do alumnado e profesorado en diversas tarefas de organización da biblioteca (equipamento, decoración, xestión do préstamo, información...).
 - Formación de usuarios
 - Colaboradores da biblioteca
- Establecemento de canles de comunicación coas familias e outros organismos do contorno.
- Avaliación das actividades realizadas na biblioteca.

.7.- IMPLICACIÓN DA COMUNIDADE ESCOLAR

.7.1.- Equipo de biblioteca

- Coordinación das actuacións previstas no Proxecto Lector.

Rúa Illas Cíes nº 2

15570 Narón (A Coruña)

Teléfono: 881930383

ceip.virxedomar@edu.xunta.gal

Blog: bibliovirxedomar.blogspot.com

- Planificación das actividades de dinamización da biblioteca e de formación de usuarios.
- Organización da documentación e dos recursos dos que se dispón.
- Organización do funcionamento da biblioteca.
- Colaboración nos procesos pedagóxicos da biblioteca cos profesores das distintas áreas.
- Colaboración na formación do alumnado, profesorado e familias como usuarios.
- Coordinación entre as propias actuacións e o centro.

.7.2.- Claustro de profesores

- Implicación do profesorado coa biblioteca para conseguir que esta sexa un centro destinado á aprendizaxe.
- Colaboración co equipo de biblioteca na coordinación das actividades que se diseñan...
- Execución das actividades programadas para conseguir que a biblioteca esté presente no traballo cotiá do alumnado.

.7.3.- Equipo directivo

- Inclusión do Proxecto Lector no Plan Xeral Anual e no Plan Educativo de Centro...
- Impulso das medidas e accións que melloren a calidade dos servizos da biblioteca.
- Garantía dun orzamento para o funcionamento e mantemento da biblioteca.
- Disponibilidade horaria do equipo de biblioteca para a coordinación do Proxecto.

.7.4.- Familias

- Información nas reunións das familias cos titores da necesidade de reforzar a lectura na casa.
- Implicación das familias nas tarefas das prácticas lectoras do alumnado, xa que o seu papel é fundamental.
- Información das actividades que se van facendo a través do blogue.
- Colaboración nas actividades que se van desenvolvendo.

.8.- AVALIACIÓN

.8.1.- Avaliación do proxecto

A avaliación do Proxecto Lector servirá para revisar e reconducir calquera aspecto que non cumpra os obxectivos propostos e terá unha dobre finalidade:

- Comprobar a participación da comunidade escolar e os logros conseguidos no Proxecto.
- Detectar os fallos do Proxecto para poder melloralo.

O Proxecto deberá ser sometido a unha avaliación actualizada e continua, analizando todos os sectores implicados no que se valorarán aspectos como:

- Consecución dos obxectivos.
- Análise da metodoloxía empregada.
- Valoración do grao de implicación dos membros da comunidade escolar.
- Uso da biblioteca: grao de aceptación das actividades propostas, información ofrecida, utilización dos recursos dispoñibles...
- Análise dos materiais e recursos empregados.

.8.2.- Seguimento do proceso segundo os sectores implicados

.8.2.1.- Respecto ao alumnado

- Análise do índice de lectura e hábito creado.
- Grao de autonomía na búsqueda da información.
- Participación nas actividades propostas

.8.2.2.- Respecto ao profesorado

- Uso da biblioteca escolar nas súas programacións.
- Grao de colaboración e participación.
- Formacións realizadas neste ámbito

.8.2.3.- Respecto ás familias

- Implicación das familias nas actividades de fomento da lectura.
- Grao de colaboración e participación nas actividades organizadas.

.8.2.4.- Respecto ao proxecto

- Os apoios recibidos para a implantación do Proxecto
- A información ofrecida á comunidade a través do blogue, da revista escolar...

.9.- APROBACIÓN DO PROXECTO LECTOR

Aprobado polo Claustro: 30 de xaneiro de 2024

Aprobado polo Consello Escolar: 30 de xaneiro de 2024

M^a del Carmen Loureiro Rodríguez

Directora

Iria Rico Varela

Secretaria