

## Proyecto para la biblioteca del centro.

### ***Análisis de la situación de partida.***

En general, se puede decir que nuestra situación es privilegiada con respecto a otros centros, pues contamos con una biblioteca muy bien dotada (en torno a los 12.000 volúmenes) y el trabajo de una bibliotecaria con horario exclusivo. Además, los fondos se encuentran informatizados en su totalidad, si bien se necesita una actualización en determinados campos.

No obstante, después de un detenido análisis, podemos apreciar algunas insuficiencias. Comenzando por la gestión, aunque los fondos están informatizados, debido a que ha habido algunos cambios en la ubicación de los libros, estos no se encuentran con facilidad. Si un usuario recurre al programa informático o a los ficheros manuales, se encontrará con toda la información bibliográfica salvo la correcta ubicación. Por ello, esta tarea se hace algo engorrosa, pues hay que pedir la colaboración de la bibliotecaria. Aun así, esto sólo afecta a los trabajos de investigación, pues los alumnos tienen acceso directo a las estanterías y pueden coger los libros por sí mismos. Esto hace que los libros de lectura, de ficción o entretenimiento, sí sean totalmente accesibles.

La principal repercusión que esto tiene en la biblioteca es la de crear unos letreros y folletos explicativos donde conste la información de la ubicación de los distintos ejemplares, bien por géneros, bien por materias, etc. Esta fácil solución, sin embargo, debe posponerse, ya que la biblioteca va a ser ampliada en el próximo curso.

En segundo lugar, tuvimos ocasión de analizar los proyectos educativos del centro, encontrando algunas deficiencias que repetimos ahora:

En lo que respecta al primer documento, *Documento de Organización del Centro*, éste describe los distintos órganos de que se compone el instituto, así como los horarios del mismo. Se destacan algunos apartados como los dedicados al Consejo Escolar, a la CCP, los Departamentos, Coordinaciones, Comisión de Convivencia y Económica,...

En dicho documento, tal y como está configurado, se podría pensar que deberían aparecer, al menos, el horario de la biblioteca y el de su encargado (que en nuestro caso

es una mujer dedicada en exclusiva a esta labor). Pues bien, según he podido comprobar, no se menciona en ninguno de los apartados.

La mejor solución es elevar una petición al claustro de profesores para que se complete la información dada en dicho texto con la que ya existe de la biblioteca, así como de todo lo que pueda mejorarse en el futuro en cuanto a organización y funcionamiento general.

El segundo documento, *PEC* (Proyecto Educativo de Centro), muy afín al PCC (Proyecto Curricular), tiene como finalidad explicar aspectos didácticos y pedagógicos a nivel de centro. Así, aparecen los objetivos y contenidos, las decisiones metodológicas, la evaluación y promoción, la orientación y tutoría, la diversificación curricular y los temas transversales.

En este documento, tampoco consta la Biblioteca, aun cuando alguno de sus apartados le concierne directamente. Es el caso de los “Objetivos generales priorizados”; de entre los cuales, el 4º dice lo siguiente:

- ~ “Obtener y seleccionar información utilizando las fuentes disponibles, tratarla de forma autónoma y crítica y ser capaces de transmitirla a los demás de forma organizada e inteligible”.

En otro de sus apartados, la biblioteca también resulta ser una herramienta de carácter fundamental: “Decisiones metodológicas”. En dicha sección, se hace referencia al “aprendizaje constructivo” y, más concretamente a:

- ~ “Posibilitar que los alumnos realicen aprendizajes significativos por sí solos, reforzando sus conocimientos fuera del aula”.
- ~ “Proporcionar situaciones en las que los alumnos deban actualizar sus conocimientos”.
- ~ “Proporcionar situaciones de aprendizaje que exijan una intensa actividad mental del alumno que le lleve a reflexionar y justificar sus actuaciones”.
- ~ “Fomentar las relaciones interdisciplinarias”.
- ~ “Promover el principio de aprender a aprender”.
- ~ “Aprendizaje funcional”.

Mi propuesta es que, al lado de cada objetivo, se especifique la acción correspondiente de la biblioteca. En otras palabras, que se aclare cómo ésta puede y debe ayudar a conseguirlos. Esta especificación debe hacerse de forma general, aludiendo al tipo de medidas y actuaciones generales que se pueden llevar a cabo: elaboración de dossiers, planificación de trabajos de investigación, actividades de animación y difusión de la lectura,... Esto deberá hacerse a través de reuniones previas de la CCP, que elevará sus propuestas al Consejo Escolar.

Así mismo, en el apartado dedicado a “Tiempos y Espacios” también se detecta un vacío con respecto a la biblioteca. En el primero, no se detalla su horario, aunque sí se especifica el del centro, se nos dice que abrirá todos los días, aunque no se detallan las horas. Tan sólo en los llamados “Espacios comunes” aparece mencionada la biblioteca del centro. También se dice que los préstamos serán controlados por la bibliotecaria, especificando que el préstamo será de quince días y no excederá de tres “libros”. En este sentido, vemos que no se habla del material audiovisual y electrónico del que se dispone, como tampoco de la posibilidad de usar los dos ordenadores de la biblioteca.

No obstante, el aspecto más llamativo es la prohibición de impartir clases en la biblioteca, aspecto que contraviene una de las recomendaciones básicas de toda biblioteca escolar.

Las repercusiones que esto tiene sobre un concepto actual de biblioteca son evidentes. La manera de solucionarlo es explicar dicho concepto a los departamentos, a través de sus jefes, en la CCP y hacer que figuren los cambios mediante acuerdos del Consejo Escolar.

En otro de los apartados de este documento, el de “Materiales y recursos didácticos”, se nos dice que dicho material estará en los departamentos y en la biblioteca, pero no se aclara que su catalogación y parte de su gestión deben estar centralizadas en la misma.

Ahora bien, sí se especifican algunos criterios de adquisición y selección de documentos: “es compromiso de cada Departamento acrecentar los fondos de la misma [la biblioteca], mediante petición por escrito ala Secretaría del Centro”.

Por último, en el apartado de “Evaluación”, no aparece una evaluación de la biblioteca ni en lo que atañe a su gestión, ni en lo que respecta a su relación con el currículo de las distintas Áreas.

En definitiva, el encargado de la biblioteca deberá explicar a los profesores en el claustro o a los jefes de departamento en la CCP (medida más eficaz por ser más rápida) el concepto de biblioteca escolar como centro de documentación y recursos integrado en los proyectos del centro y en las programaciones de los departamentos, con todas las implicaciones que conlleva: cambios en las programaciones para que incorporen unidades en la biblioteca y con la biblioteca, designación de un profesor que actúe de enlace con el bibliotecario para diseñar trabajos, actividades y propuestas de colaboración, diseño y organización de clases en la biblioteca, etc.

En tercer lugar, en cuanto a los cuestionarios que he resuelto para el curso, podemos hacer la siguiente síntesis:

La situación actual de nuestra biblioteca, su mobiliario y equipamiento, es bastante buena. Mejor aún si tenemos en cuenta que se ha aprobado un proyecto de ampliación de la misma, con lo que contaremos también con más mobiliario. Hoy por hoy, las principales deficiencias encontradas son estas: no existe una correcta distribución de zonas. Contamos con una sala de lectura y de trabajos, pero no con una para documentos audiovisuales. Igualmente, el mobiliario es escaso, las estanterías ya están casi llenas y no hay nada adecuado para las revistas ni el material electrónico (que está guardado en armarios). Es de suponer que ambos problemas se paliarán con la ampliación, pues se dotará a la biblioteca de mesas, sillas, algún ordenador más (en la actualidad hay dos) y expositores varios (de novedades, revistas, CD’s,...).

Distinto es otro problema, la falta de una adecuada señalización de la biblioteca. Ahora mismo, las obras de no ficción y de ficción están separadas convenientemente, pero no se aprecia con claridad. Por otro lado, entre las de no ficción, no se ve de forma rápida la separación entre clásicos y juveniles y de géneros.

Todo ello exigiría un trabajo de señalización mediante carteles y letreros y el diseño de los mismos (usando símbolos y colores para cada uno de los elementos que se distinguen). Pero, aunque sería fácil de hacer (implicaríamos a un grupo de alumnos y a

los profesores de educación plástica – con quienes es fácil contar - ) no podemos acometer estas mejoras hasta que no finalicen las obras.

En el apartado de los fondos, se ve que faltan publicaciones periódicas para los alumnos, así como fondos adecuados para las optativas. Ambos puntos requieren que el encargado de la biblioteca solicite documentos de este tipo a los departamentos en cuestión mediante cuestionarios como el que ya existe para la compra de documentos.

También hay una inadecuada proporción entre libros de ficción y no ficción: es necesario aumentar el número de estos últimos. Para ello, en una reunión con los jefes de departamento, se les pedirá que centren sus peticiones durante dos cursos (o más) en obras de consulta actualizadas, libros documentales, ... El bibliotecario, junto con el equipo directivo, deberá tener presente este criterio para adquirir documentos y buscar una proporción mucho mayor de los de no ficción durante los cursos acordados previamente. De entre esos documentos, se tendrá que fijar también, un número para los que sean específicos del profesorado (se podría recomendar entre un 15 y un 20 %). Estos últimos dotarían las bibliotecas de los departamentos y no ocuparían espacio en la general.

En cuanto a su funcionamiento y a la difusión de la biblioteca, no hay una guía actualizada de la misma, por lo que ya nos hemos puesto en marcha para elaborar. Tampoco existe un servicio de información bibliográfica. Ello se solucionará pidiendo la instalación de unos tabloneros en la biblioteca donde un equipo de alumnos y profesores “colgarán” la información relativa a novedades, documentos de interés y recomendaciones varias. Es posible que se intente la elaboración de un periódico o “Revista de libros”.

Por último, el aspecto que más necesita de una mejora es el relativo a las actividades pedagógicas. En la actualidad, no todos los profesores usan la biblioteca ni lo contemplan en sus programaciones. La mejor solución es formar un equipo integrado por el bibliotecario y profesores de las distintas áreas que se encargue de diseñar unidades didácticas en las que colaboren con la biblioteca y entre sí.

Así pues, el encargado de la biblioteca debería explicar el proyecto en la CCP y que los jefes de departamento lo hicieran extensivo a sus integrantes. Así, dicho equipo

elaboraría actuaciones conjuntas con la biblioteca y diseñaría programaciones didácticas en las que hubiera actividades en ella. Dichas programaciones deben formar parte de las que su departamento elabora anualmente.

Así mismo, faltan proyectos de investigación, interdisciplinares y de formación de usuarios. A mi modo de ver, esos mismo equipo podría diseñar los primeros. El bibliotecario, por su parte, mostraría a todos los profesores en un seminario instituido con ayuda del CeP cuál es el funcionamiento básico de la biblioteca: préstamo, ubicación de los libros, disposición de los documentos en la biblioteca,...

### ***Listado de iniciativas y plazos.***

#### **Iniciativas para equilibrar el fondo.**

1. Conocer los fondos del centro. Para conseguirla, se diseñarán carteles, se elaborarán publicaciones como un “Boletín de Novedades” y una “Revista de libros”, se usarán tablones informativos en puntos concretos del centro. Los responsables de estas tareas serán alumnos interesados en formar un equipo de redacción y algún profesor del centro. El plazo de ejecución comenzará en la Semana del Libro (18 / 22 de abril) y se irá renovando la información adecuadamente (en los tablones, de forma semanal, en las publicaciones se empezaría trimestralmente). **Esta tarea es prioritaria**
2. Localizar e inventariar los fondos de los departamentos. Esto conlleva tareas como catalogarlos, indicarlos e incluirlos en el ABIES, programa que automatiza el catálogo de la biblioteca. Los responsables serían el encargado de la biblioteca y los jefes de departamento a los que se daría un modelo de fichas de trabajo para tareas específicas como los datos y el índice. El plazo de ejecución se establecería a lo largo de 2007, una vez tomadas las decisiones oportunas en la CCP.
3. Creación de fichas de compra y peticiones (del bibliotecario, alumnos, profesores e incluso padres). La tarea con la que cumplir este objetivo es la elaboración de cuestionarios y fichas en las que queden claras las preferencias. Los responsables serían los jefes de departamento, el encargado de la biblioteca

y los propios usuarios. Aunque, la compra final debería consensuarse entre el encargado de la biblioteca y el equipo directivo. Este modelo debería comenzar en el curso próximo, 2007.

4. Comprar libros de no ficción, de consulta: enciclopedias, pero sobre todo manuales y libros específicos de las áreas. La tarea principal consistiría en proporcionar un listado de deficiencias (obras de consulta que faltarían, obras que han quedado desfasadas,...). El responsable de ello ha de ser el bibliotecario junto con profesores de los distintos departamentos (un equipo de la biblioteca). El plazo debe comenzar en el segundo trimestre de 2007, para dar tiempo a formar el equipo y a que realice una evaluación de los fondos. **Esta tarea es prioritaria.**
5. Realizar un expurgo. Los encargados serían el equipo de la biblioteca. El plazo, finales del 2007. **Esta tarea es prioritaria.**
6. Creación de una hemeroteca. Las tareas que conlleva son: comprar muebles adecuados para estos documentos, archivarlos y crear guías y algún dossier de importancia (por ejemplo, de noticias de medio ambiente). Los encargados serían los alumnos interesados y los profesores (quizá podría ser el mismo equipo que el encargado de los tabloneros y revistas). El plazo podría empezar en el segundo trimestre de 2007.

### **Iniciativas para garantizar la disponibilidad de los documentos.**

1. Reorganizar la biblioteca. Las tareas que se han de llevar a cabo son las siguientes: colocación de nuevos armarios y expositores, disposición clara de los libros, señalización adecuada (carteles y letreros con imágenes y colores adecuados a la CDU), disponer de espacio para documentos multimedia. Los encargados deben ser el equipo de la biblioteca y el equipo directivo; la señalización puede estar a cargo de ciertos alumnos. El plazo está determinado por la ejecución de la ampliación. **Esta tarea es prioritaria.**
2. Tratamiento de los documentos: sellado, registro, colocación de tejuelos. Esto puede estar a cargo de los alumnos. El plazo debería comenzar en el segundo trimestre de 2007, para que aprendieran estas técnicas.
3. Comprar mobiliario adecuado para las revistas, archivos de prensa (hemeroteca) y los trabajos y publicaciones de la biblioteca. Los encargados han de ser el

bibliotecario y el equipo directivo. El plazo comenzaría una vez terminada la ampliación.

### **Iniciativas para difundir los fondos.**

1. Diseñar tabloneros informativos, octavillas, publicaciones,... Se creará un equipo de redacción que seleccione documentos, Informe de novedades, recomiende, ... Los responsables serían profesores y alumnos dispuestos. El plazo podría empezar en el primer trimestre de 2007. En el último de este curso, se formaría el equipo y se darían las bases para que trabajara. **Esta tarea es prioritaria.**
2. Elaboración de una “Revista de Libros” y un “Boletín de Novedades”. Esta iniciativa sería el resultado de la anterior y podría comenzarse en el segundo trimestre de 2007, aunque este año podría publicarse un número especial para que arrancara la actividad el año próximo.
3. Elaborar guías de lectura. Los encargados podrían ser padres, profesores y alumnos que formaran un equipo dedicado a esta actividad y que podría ampliarse a los trabajos de un club de lectura. El plazo podría dar comienzo en el curso próximo.
4. Exposiciones de libros por “Centros de interés”. Se seleccionarían libros juveniles, aunque también algunos clásicos, y se inscribirían en los centros de interés escogidos por el equipo de la biblioteca. Esto podría dar comienzo en el tercer trimestre de 2007.
5. Elaboración de estadísticas: de préstamos, lectores y preferencias de lectura. El encargado es el bibliotecario. El plazo podría comenzar en el tercer trimestre de este curso. **Esta tarea es prioritaria.**

### **Iniciativas para ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la biblioteca.**

1. Ampliación y concreción de estas actividades en el PEC y PCC del centro. Las tareas serían las siguientes: redactar objetivos de uso de la biblioteca y de explotación de sus recursos; diseñar un plan general de la biblioteca en el que se incluyan unidades didácticas de las distintas áreas y un uso real de la biblioteca para las clases. Diseño de proyectos de investigación interdisciplinares. Los encargados serían el bibliotecario, los miembros de la CCP y el equipo directivo.

El plazo debería cubrir todo el curso próximo y hacerse realidad en el 2008. Esta tarea es prioritaria.

2. Realizar todas las actividades encomendadas a la biblioteca dentro de nuestro Plan de Lectura, aprobado por la Junta de Castilla la Mancha y en el que figuran actuaciones de animación a la lectura y se desarrolla un programa de lectura para todo el centro.
3. Formación de usuarios. Se darían breves explicaciones del funcionamiento de la biblioteca a los profesores para que la emplearan en sus programaciones y dieran clases en ella. Se diseñaría un cuadrante para que todos los grupos del centro realizaran actividades de búsqueda, selección y tratamiento de los documentos en la biblioteca. Actividades que serían secuenciadas: más simples para los alumnos de 1º de ESO y complejas para los de bachillerato. Los encargados de diseñar estas unidades y las pruebas o actividades que deben realizar los alumnos serían los miembros del equipo de la biblioteca. El plazo de comienzo debe ser 2007.
4. Difundir una guía de la biblioteca. El encargado será el bibliotecario y el plazo de presentación de la misma será el primer trimestre del curso próximo.
5. Realizar actividades de animación a la lectura y conmemoraciones en la biblioteca. Esto actualmente ya se cumple, pues nos visitan escritores y animadores. Los responsables suelen ser los profesores del departamento de Lengua Castellana. No obstante, esto se enriquece durante la Semana del Libro con juegos en la biblioteca (una “Quiniela cultural” y una gymkhana). En el futuro, estas actividades entrarían en el plan anual de la biblioteca y se diseñarían por el equipo de la misma.
6. Creación de clubes de lectura. Por medio de colaboraciones con la Biblioteca Municipal. El próximo curso trataremos de hacer un listado con los alumnos que quieran participar y se seleccionarán las obras atendiendo a sus peticiones.

En conclusión, hay que empezar por formar un equipo de responsables de la biblioteca. Dicho equipo, de profesores, padres y alumnos, se encargaría de diseñar unidades didácticas que tuvieran en cuenta el trabajo documental, que fueran incluidas en las

programaciones didácticas de los departamentos y que se mencionaran en el PEC 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,...

Esta tarea sería la más inminente y debería comenzar este mismo curso.

### ***Análisis de los cambios organizativos.***

Actualmente, la organización de nuestra biblioteca es más que suficiente, pues mantiene un horario de apertura de mañana y tarde (pues se imparte el bachillerato nocturno). A pesar de ello, cabría la posibilidad de ampliarlo convirtiendo a algunos profesores en encargados de la biblioteca. Esto se llevaría a cabo mediante dos acciones: concederles la posibilidad de realizar préstamos dándoles la jerarquía necesaria en el programa ABIES. La segunda acción consiste en intercambiar guardias por horas de biblioteca o, lo que es mejor, cumplir las horas de "AC" (actividades complementarias de nuestro horario) con horas de encargado de la biblioteca. Por las tardes, los encargados podrían ser también algunos padres que estuvieran dispuestos (en las mismas condiciones: se les enseñaría el funcionamiento de la biblioteca y se les daría el acceso necesario en ABIES).

En lo que respecta a la financiación, ésta deja mucho que desear: actualmente es del 1 % de nuestro presupuesto. No obstante, se le dedican partidas extraordinarias. Lo ideal sería aumentar dicho porcentaje, independientemente de que se continuaran aprovechando dichas partidas.

Por último, ya existe una comisión para adquirir documentos, formada por los departamentos. Habría que incluir a los padres y los alumnos mediante formularios ya mencionados.

## Documento adjunto a la memoria final.

Para que quede más claro cómo se concreta la actuación de la biblioteca en nuestro plan de lectura y cómo debería aparecer en el PEC, adjuntamos los siguientes apartados del mismo:

### OBJETIVOS DEL PLAN DE LECTURA.

De modo muy amplio, nuestro proyecto tiene como principales metas las siguientes:

1. Estará integrado en el Proyecto Educativo del Centro.
2. Se promoverá la formación continua del profesorado en temas de lectura y escritura.
3. Se creará un clima y una cultura lectora en todo el centro: campañas, ambientación...
4. Se trabajará alrededor de la biblioteca escolar, que se concebirá como un centro de documentación, información y recursos.
5. Se aprovecharán los medios de comunicación y las nuevas tecnologías de la información, que se integrarán como herramientas fundamentales.
6. Se favorecerá la investigación y el trabajo multidisciplinar.

De acuerdo con los planes de la Junta, podemos concretar más aún los objetivos en los siguientes<sup>1</sup>:

- ~ En relación con las habilidades necesarias para leer con buenos hábitos:
  - o Mejorar la expresión oral.
  - o Leer de forma expresiva y fluida, así como con la entonación adecuada.
  - o Utilizar la lectura como medio para ampliar vocabulario y fijar la ortografía.
  - o Comprender distintos tipos de textos.
  - o Utilizar la lectura comprensiva para obtener información.
  - o Desarrollar la lectura crítica y la interpretación de los textos.

---

<sup>1</sup> Los objetivos y contenidos oficiales están tomados del **Borrador** publicado por la Junta para el *Plan de lectura de los centros escolares en Castilla la Mancha*.

- Apreciar la lectura como fuente de disfrute y enriquecimiento personal.
  - Utilizar los recursos de la biblioteca escolar y las tecnologías de la información como fuente de consulta.
- ~ En relación con el centro y el profesorado:
- Potenciar una nueva forma de docencia ofreciendo recursos alternativos al libro de texto y ampliando las vías de acceso a la información y el conocimiento.
  - Potenciar la lectura en la dinámica de las clases.
  - Fomentar el hábito de lectura diaria y la afición a la lectura como un bien cultural en sí mismo.
  - Estimular la concepción del profesor como investigador.
  - Organizar la biblioteca como un centro de recursos al servicio de toda la comunidad educativa.
- ~ En relación con la comunidad educativa:
- Fomentar el uso y aprecio de las familias por la biblioteca como lugar de formación.
  - Favorecer que los padres se conviertan en modelos de buenos lectores y estimulen la lectura en sus hijos.

## **ÁMBITO DE LA BIBLIOTECA.**

### ***Objetivos.***

1. asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y la biblioteca del centro
2. centralizar los recursos tanto materiales como documentales.
3. difundir entre el profesorado y los alumnos materiales didácticos, así como información administrativa, pedagógica y cultural.
4. colaborar en la planificación y desarrollo de los trabajos escolares, favoreciendo la utilización de diferentes recursos documentales.

5. atender a los alumnos usuarios de la biblioteca, facilitándoles el acceso a fuentes de información y orientándoles sobre su uso.
6. ayudar en la promoción a la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
7. asesorar en la compra de materiales y fondos.
8. relacionarse con otras bibliotecas, sobre todo la de la localidad y con editoriales, librerías,...

### ***Contenidos.***

1. adecuación de los espacios y tiempos.
2. adecuación de los fondos y su disponibilidad.
3. adecuación de los horarios y sus responsables.
4. información a la comunidad de los objetivos y organización de la biblioteca.
5. formación de gestión del equipo de apoyo.
6. formación inicial de usuarios.
7. formación de usuarios para las familias.
8. la animación a la lectura.
9. elaboración de documentación propia: revistas, dossiers, cuestionarios,...
10. incorporación de nuevas fuentes de información.
11. información de novedades que atañen a la comunidad escolar.
12. fomento de la elaboración de materiales propios por parte de alumnos y profesores y adaptados a las características de las actividades del centro.

### ***Actividades.***

1. elaboración de un documento de información de novedades bibliográficas cuya periodicidad puede ser mensual, tanto literarias como de los distintos departamentos.

2. implantación de un tablón de anuncios para informar de las iniciativas más interesantes del centro y de la localidad.
3. diseño de jornadas con autores, cuentacuentos, animadores a la lectura, ilustradores,...
4. exposición de libros valiosos y antiguos.
5. catalogación de documentos de investigación propios del centro, de sus alumnos y profesores.
6. puesta en práctica de distintas actividades más concretas como:
  - a. actividades para el desarrollo del gusto estético.
    - i. Jornadas de lectura silenciosa.
    - ii. Imitación de textos literarios.
    - iii. Representación de obras de títeres o fragmentos de obras teatrales conocidas.
    - iv. Buscar un personaje y escribir otra historia sobre él.
  - b. actividades para el trabajo intelectual.
    - i. Completar redes de conceptos con la ayuda de material bibliográfico.
    - ii. Poner epígrafes a fotos o imágenes extrayendo los textos de la biblioteca.
    - iii. Redactar titulares para artículos científicos.
  - c. actividades de uso de la biblioteca.
    - i. *El semáforo*. Para fomentar el buen trato hacia los libros.
    - ii. *Conocemos nuestra biblioteca*. Cuyo objetivo es fomentar la curiosidad por la biblioteca como espacio mágico.
    - iii. *Los duendes de la biblioteca*. Que inicia al alumno en la metodología bibliotecaria.
    - iv. *Curioseamos en la biblioteca*. Para un primer contacto con la biblioteca del centro.
    - v. *Cóctel de libros*. Donde se juega con la ubicación y manejo de libros distintos.

vi. *El libro colectivo.* Donde se irán recogiendo textos de varios autores, o elaborados por distintos alumnos, siguiendo una línea argumental o expositiva previa.

vii. *Búsqueda del tesoro.*

viii. *Las siete maravillas.*