



Plan L y B

PLAN de LECTURA y de BIBLIOTECAS ESCOLARES

CEIP “MANUEL LAZA PALACIO” de Rincón de la Victoria (Málaga)

Subtítulo del proyecto:

UN PROYECTO INTEGRADOR, LA BIBLIOTECA

Datos del centro:

Nombre: “Manuel Laza Palacio”

Dirección postal: C/ Escuela s/n

Teléfono: 951298731 Fax: 951298730

Correo electrónico: ceiplaza@gmail.com

Página web: <http://www.juntadeandalucia.es/averroes/laza/>

PLAN ACTUACIÓN CURSO 2018-19

1. BREVE RESUMEN DE LA VIDA DEL CENTRO

1.1. Entorno Social

- 1.1.1.** La población de Rincón de la Victoria, según los últimos datos del Ayuntamiento asciende a más de cincuenta mil residentes, aunque sólo se encuentran empadronados cuarenta y seis mil noventa y tres.
- 1.1.2.** En la formación de los niños y jóvenes de nuestro pueblo, y en su éxito escolar, juega un papel central el desarrollo del hábito lector.
- 1.1.3.** La enorme cantidad de información accesible actualmente ha generado nuevas necesidades formativas asociadas a la búsqueda de información y al desarrollo de criterios para seleccionar lo que es útil y a diferenciar lo fiable de lo que no lo es.
- 1.1.4.** Los centros educativos cuentan para el desarrollo del hábito lector y el manejo de la información con una serie de instrumentos. El más importante es el desarrollo de los contenidos de las diferentes áreas y materias, marco adecuado para el aprendizaje de la lectura eficaz y de las habilidades que permitan buscar y tratar la información. Pero, además, cuentan con un recurso básico que es la biblioteca escolar.
- 1.1.5.** La buena organización de la biblioteca, la dotación adecuada, el funcionamiento adaptado a las necesidades del alumnado y la organización de actividades en torno a ella son instrumentos eficaces cuando se persigue fomentar el gusto por la lectura y la adquisición de habilidades asociadas a la búsqueda y tratamiento de la información.
- 1.1.6.** Queremos concebir la biblioteca de nuestro centro como un espacio dinámico de recursos y servicios de información que cumpla un papel primordial en el aprendizaje de los alumnos.
- 1.1.7.** Las bibliotecas actuales deben ampliar sus funciones, incrementar sus fondos y recursos, permitir un uso autónomo del catálogo y mejorar sus infraestructuras.
- 1.1.8.** La biblioteca, sobre todo, tiene que actuar como centro de recursos que favorezca los proyectos interdisciplinares y el trabajo en equipo del alumnado y del profesorado.
- 1.1.9.** La biblioteca, asimismo, tiene que ser un agente de compensación social ofreciendo a todos los usuarios,

independientemente del estrato socioeconómico de procedencia, la posibilidad de acceso igualitario a los bienes culturales y a sus recursos.

- 1.1.10.** La biblioteca escolar se debe convertir en un espacio integrador de la acción educativa y un recurso útil para el fomento de la lectura y la adquisición y desarrollo de habilidades de información.
- 1.1.11.** Queremos poner nuestra biblioteca al servicio de los ciudadanos que así lo demanden mediante su apertura por las tardes y la colaboración con el Plan de Apertura y el Ayuntamiento.
- 1.1.12.** La atención a los usuarios de la biblioteca (alumnado, profesorado y personas del entorno del centro) y organización de los horarios de apertura de la misma dentro y fuera del horario escolar, hará que ésta actúe como agente de compensación social.
- 1.1.13.** Las propuestas de actividades desde la biblioteca escolar impulsarán la implicación del entorno escolar en las actividades culturales del centro y en la afición por la lectura.
- 1.1.14.** Se atenderá al alumnado con necesidades educativas especiales y a la formación e integración del alumnado inmigrante mediante la mejora permanente de la Biblioteca con propuestas de actualización de sus fondos y materiales que respondan a los planes y acciones diseñadas: libros, revistas, partituras, grabaciones de vídeo y audio, juegos educativos, juegos táctiles, ordenadores con acceso a Internet, software y otros recursos y complementos de apoyo.

1.2. Número de Grupos y Alumnos/as

1.2.1. Nuestro centro dispone para este curso 2018/19 de 18 cursos y aproximadamente 475 alumnos

1.3. Análisis de las prácticas lectoras del alumnado y análisis de los resultados de este ámbito en la prueba de Evaluación Escala

1.3.1. Se aplicó una prueba al final del curso pasado a un curso de cada nivel de Primaria y nos ha servido para sacar una serie de conclusiones que nos han ayudado a elaborar este Proyecto. No obstante, sabemos que dada su amplitud y variedad de ítems, deberemos estudiarla en el futuro con más detalle.

1.4.

Acciones que el centro ha llevado a cabo durante los últimos cursos, relacionadas con el fomento de la lectura y la organización y dinamización de la biblioteca escolar.

1.4.1. La **biblioteca del centro** está informatizada (programa Abies) y operativa (carné de usuario, préstamos a los alumnos mediante lector de barras) desde el final del curso 2004/05,

1.4.2. El centro dispone de una **página Web** desde el curso 2003/04.

1.4.3. Publicación en la página WEB del Centro de las actividades, materiales y boletines informativos.

1.4.4. Adaptación de la organización de los fondos siguiendo la CDU.

1.4.5. Informatización de los nuevos recursos, utilizando el programa Abies.

1.4.6. Señalización de los diferentes apartados.

1.4.7. Elaboración de materiales para la formación de usuarios para los diferentes niveles.

1.4.8. Elaboración de materiales para la aplicación de técnicas de animación.

1.4.9. Elaboración de materiales para trabajos de investigación y documentación.

1.4.10. Actualización y difusión de las ofertas editoriales sobre el tema de la lectura.

1.4.11. Programación de actividades para la celebración del Día del Libro.

- 1.4.12. Exposiciones temáticas.
- 1.4.13. Elaboración y publicación de guías de lectura con diferentes temas de interés educativo.
- 1.4.14. Elaboración y publicación de recomendados.
- 1.4.15. Todos los años tenemos encuentros con escritores de libros infantiles y juveniles, durante este año hemos tenido las siguientes visitas:
- 1.4.16. Habitualmente desarrollamos el Grupo de Trabajo: “La Biblioteca Escolar: Un Recurso Educativo”

2. CARACTERÍSTICAS ACTUALES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, YA SEA DE AULA O DE CENTRO

2.1. Recursos humanos:

- 2.1.1. Para el curso actual contamos con el coordinador, el equipo de apoyo y la monitora Escolar.
- 2.1.2. Pretendemos que en el Equipo de Biblioteca esté siempre presente un representante de cada ciclo más un representante del equipo de integración.
- 2.1.3. El Equipo de Biblioteca que aparece en el proyecto está formado por profesores definitivos para asegurar su continuidad en los próximos cursos, pero, naturalmente, está abierto al resto de los profesores tanto en situación de provisionalidad como de interinidad.
- 2.1.4. El Equipo de Apoyo dedicará 5 horas semanales a la biblioteca.
- 2.1.5. La Monitora Escolar del Centro dedicará cinco horas semanales a la biblioteca. .

2.2. Financiación

- 2.2.1. Presupuesto del Centro dedicado a la biblioteca para el curso 2018-19 300 €

2.3. Infraestructura, espacios, zonas

- 2.3.1. La biblioteca tiene una superficie de 90 m².
- 2.3.2. Dispone de treinta puestos.

- 2.3.3. Se encuentra situada en la planta baja.
- 2.3.4. El acceso desde la calle, aunque no es directo, es fácil por encontrarse al lado de la puerta de entrada.
- 2.3.5. El centro dispone de un espacio para archivo o almacén construido el último año.
- 2.3.6. Al ser el nuestro un Centro TIC, la biblioteca dispone del correspondiente cableado informático.
- 2.3.7. La biblioteca dispone de las siguientes zonas: gestión y préstamo, información general y cultural, hemeroteca, novedades, zona de trabajo y estudio, zona de referencia y consulta, zona infantil, zona juvenil, zona telemática, zona audiovisual, zona para trabajo en pequeño grupo...
- 2.3.8. La biblioteca dispone de señalizaciones externas que indican las direcciones de acceso y su ubicación.
- 2.3.9. La biblioteca dispone de señalizaciones internas indicando zonas, secciones y servicios.
- 2.3.10. El cartel con la tabla de clasificación temática simplificada de la CDU, para orientar al alumnado y al profesorado, se encuentra instalado en un lugar visible de la biblioteca.
- 2.3.11. Los fondos de los distintos grupos de la CDU están señalizados.
- 2.3.12. La sección de literatura por tramos de edades está señalizada.
- 2.3.13. La sección de literatura por géneros está señalizada.

2.4. Equipamiento

- 2.4.1. Equipamiento informático, multimedia, audiovisual.
 - 2.4.1.1. Conexión a Internet
 - 2.4.1.2. Ordenador para la gestión
 - 2.4.1.3. Impresora
 - 2.4.1.4. Monitor consulta del catálogo OPAC
 - 2.4.1.5. Escáner
 - 2.4.1.6. Ordenadores para el alumnado
 - 2.4.1.7. Auriculares

- 2.4.1.8. Lector de códigos de barras
- 2.4.1.9. Pantalla de proyección
- 2.4.1.10. Cámara fotográfica digital
- 2.4.1.11. Cámara de vídeo
- 2.4.1.12. Trípode
- 2.4.1.13. Pantalla portátil
- 2.4.1.14. Proyector digital

Mobiliario

- 2.4.1.15. Mesa para la zona de gestión y sillón para la zona de gestión
- 2.4.1.16. Armario gavetas para archivar dosieres
- 2.4.1.17. Armario vitrina
- 2.4.1.18. Armario cerrado (puertas de madera)
- 2.4.1.19. Armario estantería de doble cara
- 2.4.1.20. Expositor de revistas
- 2.4.1.21. Carro para transporte de documentos
- 2.4.1.22. Tablero de corcho
- 2.4.1.23. Mesa de ordenador
- 2.4.1.24. Cajonera para cintas de vídeo
- 2.4.1.25. Parqué infantil/juvenil y lectura relajada
- 2.4.1.26. Cajones con ruedas para infantil
- 2.4.1.27. Mesa de lectura
- 2.4.1.28. Pizarra portátil

2.4.2. Reprografía, encuadernación

- 2.4.2.1.** Fotocopiadora
- 2.4.2.2.** Plastificadora
- 2.4.2.3.** Encuadernadora
- 2.4.2.4.** Cizalla

2.4.3. Colección

- 2.4.3.1.** En la biblioteca se centralizan, gestionan y recogen todos los recursos documentales existentes en el centro.
- 2.4.3.2.** Los fondos están organizados siguiendo la Clasificación Decimal Universal, CDU.
- 2.4.3.3.** La biblioteca usa la aplicación informática ABIES.
- 2.4.3.4.** La biblioteca tiene acceso al catálogo en línea.
- 2.4.3.5.** Las estanterías se abren para permitir el libre acceso a documentos cuando los profesores encargados están presentes.
- 2.4.3.6.** Se realizan expurgos en la colección al menos una vez al año.
- 2.4.3.7.** Los fondos están equilibrados (60% ficción – 40% referencia/información)
- 2.4.3.8.** Al ser el Centro Bilingüe, estamos ampliando los fondos bibliográficos en Lengua Inglesa.
- 2.4.3.9.** Asimismo, al ser un Centro Intercultural, tratamos de adquirir fondos bibliográficos en otros idiomas.
- 2.4.3.10.** El Equipo de Biblioteca intenta que los fondos que se adquieren respondan a las áreas curriculares y enseñanzas que se imparten en el centro.
- 2.4.3.11.** Hay materiales y fondos suficientes para el alumnado con necesidades educativas especiales, gestionados por el Equipo de Apoyo a la Integración.

2.4.3.12. Hay creadas secciones para: fondo local, el profesorado, padres y madres de alumnos/as, atención a la diversidad, producciones y trabajos del alumnado así como la implementación de proyectos lectores y escritores; libros y materiales para el fomento de la lectura.

2.4.3.13. Se consulta periódicamente a los equipos docentes para la actualización de fondos.

2.4.3.14. Parte de los fondos no utilizados (libros de consulta muy especializados o pendientes de expurgo) se encuentra en el despacho de Dirección.

2.4.4. Documentos impresos

2.4.4.1. Libros de literatura

2.4.4.2. Libros documentales/informativos

2.4.4.3. Libros en otros idiomas

2.4.4.4. Materiales de producción propia

2.4.4.5. Carpetas temáticas para el profesorado

2.4.4.6. Diarios

2.4.4.7. Suscripciones revistas para profesorado

2.4.4.8. Mapas

2.4.4.9. Atlas

2.4.4.10. Fotografía

2.4.4.11. Libros para el alumnado con necesidades educativas especiales (libros con grafías todas en mayúsculas, con fotografía reales, con pictogramas, con grafía aumentada, audiolibros...)

2.4.5. Documentos audiovisuales

2.4.6. Documentos electrónicos e informáticos

2.4.7. Programas informáticos

2.4.8. SÍNTESIS

2.4.8.1. El centro dispone de un número de documentos comprendido entre 4.750 y 5.000.

2.4.9. Uso y funcionamiento

2.4.9.1. La biblioteca se utiliza durante el horario lectivo.

2.4.9.2. La biblioteca permanece abierta durante los recreos.

2.4.9.3. El servicio de préstamo funciona durante cinco horas a la semana.

2.4.9.4. Se realizan préstamos temporales a las aulas cuando así es requerido por los profesores o tutores correspondientes.

2.4.9.5. Se realizan préstamos al alumnado enfermo por ausencias prolongadas cuando se da este caso.

2.4.9.6. En estos momentos estamos trabajando para poner en red el catálogo de la biblioteca para tener acceso a él desde cualquier ordenador del centro.

2.4.9.7. Funciona el servicio de información bibliográfica y de referencia para el alumnado.

2.4.9.8. Existe servicio de acceso a Internet.

2.4.9.9. El material curricular que recibe el centro se trata y se difunde en la biblioteca.

2.4.9.10. La información cultural que recibe el centro se trata y se difunde en la biblioteca

2.4.9.11. El próximo curso se editarán boletines periódicos de información de la biblioteca dirigidos al profesorado y la comunidad.

2.4.9.12. Se lleva a cabo un programa de fomento de la lectura/proyectos lectores/escritores.

2.4.9.13. Se lleva a cabo un programa de prevención de la exclusión social con grupos reducidos en horario extraescolar.

2.4.9.14. Se colabora con la biblioteca pública más cercana.

2.4.9.15. Se realizan exposiciones temáticas en la biblioteca.

2.4.9.16. En la página web del centro hay una sección dedicada a la biblioteca.

2.4.9.17. Se incluye el plan de trabajo y uso de la biblioteca escolar en el Plan Anual de Centro.

2.4.9.18. Están incluidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento las normas, los responsables de la

biblioteca y sus funciones.

2.4.9.19. Se incluye un informe de evaluación anual del plan de trabajo y uso de la biblioteca en la memoria del centro.

3. COORDINACIÓN DEL PROYECTO

3.1. Propuesta de coordinación.

3.1.1. Cinco horas, a razón, de una diaria serán de presencia directa en la Biblioteca.

3.2. Actuaciones que se desarrollarán dentro y fuera de la jornada laboral del coordinador/a.

3.2.1. Pretendemos que la Biblioteca esté abierta las veinticinco horas lectivas. Se ha confeccionado un horario, en el que cada curso tiene destinada una sesión semanal para trabajar en la biblioteca.

3.2.2. La Monitora Escolar del Centro dedicará cinco horas semanales de apoyo (una por día) a la Biblioteca. En ese horario se realizan los préstamos.

3.2.3. El Equipo Directivo se compromete a dedicar cinco horas semanales de apoyo (una por día) a tareas administrativas y préstamo de libros mientras el Equipo de Biblioteca considere necesaria su colaboración.

4. DESCRIPCIÓN DEL PLAN DE ACTUACIÓN QUE SE PROPONE:

4.1. Justificación

4.1.1. Son varios los aspectos fundamentales en los que podríamos basar la labor educativa, de la biblioteca escolar:

4.1.1.1. Como medio que permite y promueve la investigación y documentación, propiciando que el alumno/a se convierta en activador de su propio aprendizaje y llegando a ser un proceso autónomo.

4.1.1.2. Como centro de animación lecto-escritor. Animar a la lectura como placer, como alternativa al ocio; animar a los alumnos/as a una lectura placentera pero no por ello menos educativa.

4.1.1.3. Como centro cultural y aglutinador de actividades culturales.

4.1.1.4. Como centro de atención a la diversidad

4.2. Objetivos de mejora.

4.2.1. Integrar la biblioteca escolar en el currículo y en el P.A.C.

4.2.2. Crear usuarios eficaces y responsables.

4.2.3. Animar y fomentar la lectura.

4.2.4. Animar y fomentar la creatividad.

4.2.5. Implicar a las familias en el proceso de aprendizaje de sus hijos, creándoles la conciencia de la necesidad y conveniencia de la lectura.

4.2.6. Informatizar los nuevos fondos bibliográficos.

4.2.7. Dar a conocer el programa ABIES a los miembros del equipo que aun no lo conocen.

4.2.8. Crear un centro de recursos del centro (mediateca).

4.2.9. Provocar la inquietud por la investigación y documentación.

4.2.10. Aumentar los recursos.

4.2.11. Atender a la diversidad.

4.2.12. Aplicación de las nuevas tecnologías al proceso educativo.

4.3. Medidas y actuaciones para el desarrollo del proyecto temporalizadas anualmente y relacionadas con:

4.4. PROYECTO LECTOR DEL CENTRO.

4.4.1. Planificación de las Actuaciones Generales

4.4.2. Fases para la puesta en marcha y el desarrollo del proyecto lector.

4.4.2.1. En la primera fase:

4.4.2.1.1. Aseguramos la infraestructura bibliotecaria, la selección, organización y automatización de la colección para implementar el proyecto lector definido.

4.4.2.1.2. Garantizamos los recursos humanos responsables de la coordinación de las labores bibliotecarias y de desarrollo del proyecto.

4.4.2.1.3. Definimos con claridad los objetivos, principios y compromisos que caracterizarán el proyecto.

4.4.2.1.4. Realizamos la formación del profesorado más motivado e interesado.

4.4.2.1.5. Desarrollamos algunas acciones generales del proyecto lector y escritor.

4.4.2.2. En la segunda fase:

4.4.2.2.1. Es conveniente que algunos ciclos inicien la implementación de los proyectos lectores con intervenciones en las aulas.

4.4.2.2.2. Implicamos a todo el centro sólo en algunas acciones concretas del proyecto lector a la largo del curso.

4.4.2.2.3. Abordamos la formación generalizada del profesorado en estrategias lectoras y escritoras y uso didáctico de los recursos bibliotecarios (librarios y no librarios)

4.4.2.2.4. Configuramos y ponemos en marcha algunas secciones documentales de aula.

4.4.2.2.5. Implicamos a los padres y madres de alumnos y alumnas en actividades del proyecto lector y

escritor.

4.4.2.3. En la tercera fase:

4.4.2.3.1. Generalizamos las acciones documentales de aula.

4.4.2.3.2. Normalizamos las acciones de la biblioteca escolar, siendo el proyecto lector del centro el programa apoyado prioritariamente por aquélla.

4.4.3. Selección de libros y otros recursos documentales

4.4.3.1. Prioridades en la selección y adquisición:

4.4.3.1.1. Independientemente de los textos incluidos en los manuales específicos se ha de contar con un repertorio de libros adecuado a las edades, a las disciplinas del currículo y a los intereses culturales.

4.4.3.1.2. Así, además de las lecturas correspondientes a los textos instructivos propios del libro de texto hay que señalar:

4.4.3.1.3. a) Los libros informativos (obras documentales, de referencia, de consulta, revistas...), fundamentales para complementar los contenidos de las áreas.

4.4.3.1.4. b) Las lecturas y libros recreativos, que poseen componentes literarios pero con finalidad informativa (libros-juego, narraciones biográficas, dramatizaciones de obras literarias...)

4.4.3.1.5. Los libros de literatura infantil y juvenil en sus grandes géneros: poesía, narrativa y teatro.

4.4.3.1.6. Selección de recursos electrónicos centralizada por la biblioteca escolar, ubicada en la sección de biblioteca de la página Web del centro u para uso en línea por el alumnado y el profesorado.

4.4.3.2. Política de desarrollo de las secciones documentales de aula (especificar número de grupos aula que dispondrán de secciones documentales para los dos próximos cursos):

4.4.3.2.1. Infantil (Al menos un grupo aula por nivel: 3 grupos aula)

4.4.3.2.2. Primaria (Al menos un grupo aula por nivel: 6 grupos aula)

4.4.4. Descripción de actividades e intervenciones de carácter general desglosadas por trimestre.

4.4.5. Primer Trimestre

- 4.4.5.1.** De **Producción** (talleres creativos, elaboración de un periódico, de un trabajo documental, creación de grupos de lectores/escritores...)
- 4.4.5.2.** De **utilización de los recursos** disponibles en el centro, en las bibliotecas públicas (formación del alumnado en el uso de los servicios bibliotecarios, intervenciones para el desarrollo de habilidades de información y de investigación, actividades conjuntas de animación lectora...).
- 4.4.5.3.** De **Recepción** de apoyos externos (visita de un escritor, ilustrados, investigador, periodista, lector...).
- 4.4.5.4.** De complemento y enriquecimiento de las experiencias de los participantes en el proyecto lector a través de **salidas** (visitas a periódicos, librerías, bibliotecas, centros de documentación, teatros, exposiciones...)
- 4.4.5.5.** De celebraciones y **efemérides** (día del libro, de la biblioteca, homenaje a obras, a hallazgos científicos, a personajes –escritores, pintores, científicos...)
- 4.4.5.6.** De **proyección social** y de cierre para culminar los proyectos lectores (exposiciones, jornadas, circulación y presentación de experiencias...)

4.4.6. Segundo Trimestre

- 4.4.6.1. Producción**
- 4.4.6.2. Utilización de los recursos**
- 4.4.6.3. Recepción**
- 4.4.6.4. Salidas**
- 4.4.6.5. Efemérides**
- 4.4.6.6. Proyección social y de cierre**

4.4.7. Tercer Trimestre

- 4.4.7.1. Producción**
- 4.4.7.2. Utilización de los recursos**

- 4.4.7.3. Recepción**
- 4.4.7.4. Salidas**
- 4.4.7.5. Efemérides**
- 4.4.7.6. Proyección social y de cierre**

4.5. Plan de uso de la biblioteca escolar como recurso de apoyo al proyecto lector.

4.5.1. Primer Trimestre

4.5.1.1. Automatización, organización de la colección, puesta en marcha de servicios.

4.5.1.2. Acción 1: Conocimiento de los recursos bibliotecarios y las posibilidades que ofrecen.

- 4.5.1.2.1.** El responsable de la biblioteca y el equipo de apoyo elaboran/seleccionan actividades para que el alumnado conozca todos los recursos que la biblioteca le ofrece y sepa aprovecharlos.
- 4.5.1.2.2.** A través de estas actividades, el alumnado y el profesorado conocerán:
- 4.5.1.2.3.** La organización básica de la colección y el material disponible (sistema de clasificación del material librario y no librario, interpretación de símbolos específicos, localización de documentos a través de señalizaciones internas, características y tipología de los fondos, uso del catálogo informatizado, etc.).
- 4.5.1.2.4.** La distribución de los espacios (zonas de referencia, estudio, audiovisual, telemática, reprografía, gestión y préstamo, información general, etc.).
- 4.5.1.2.5.** Los puntos y soportes de información de la biblioteca (en el aula, en los espacios comunes del centro, en la propia biblioteca...) y los medios utilizados para la divulgación de información general y de actividades (boletines, guías, sección en la Web del centro, etc.).
- 4.5.1.2.6.** Las normas que deben cumplirse (reflejadas en el Reglamento de Régimen Interno del centro) para un buen aprovechamiento y funcionamiento de los servicios.
- 4.5.1.2.7.** Características de los servicios en horario escolar y no lectivo; los horarios de visitas reguladas, de atención personalizada, de préstamo de materiales...

- 4.5.1.2.8. Los requisitos para pertenecer a los equipos de monitores de biblioteca, ilustradores, lectores, redactores, etc., y sus objetivos y funciones durante el curso escolar.
- 4.5.1.2.9. Ubicación, datos y servicios de las bibliotecas públicas de la zona.
- 4.5.1.3. Acción 2: Aprendizaje de habilidades para investigar e informarse.**
 - 4.5.1.3.1. El equipo de apoyo y todo el profesorado elaboran/seleccionan:
 - 4.5.1.3.2. Actividades que tengan como objetivo hacer posible que el alumnado desarrolle hábitos de estudio, adquiera habilidades de trabajo intelectual, aprenda a documentarse, a buscar y seleccionar la información.
 - 4.5.1.3.3. Estas actividades incidirán en la utilización permanente de estrategias para pensar, investigar, comprender, expresarse por escrito, analizar y criticar informaciones no verbales, con la finalidad de conseguir un aprendizaje cada vez más autónomo.
- 4.5.1.4. Acción 3: Complemento y enriquecimiento del trabajo del aula, de clase.**
 - 4.5.1.4.1. Todo el profesorado será responsable de elaborar/seleccionar:
 - 4.5.1.4.2. Actuaciones y actividades de apoyo a las didácticas de área, que integran plenamente los contenidos, procedimientos y actitudes adquiridos en las otras acciones, promoviendo la realización de proyectos de trabajo aula-biblioteca y proyectos documentales complejos.
 - 4.5.1.4.3. Contemplar en las programaciones de aula y de área una interacción rica entre las intervenciones en el aula y las que se realizan en la biblioteca, así como una mayor y estrecha colaboración entre el profesor tutor o de área y el responsable de la biblioteca a la hora de la implementación de la planificación/programación.
 - 4.5.1.4.4. El papel del profesor y del responsable de la biblioteca será guiar y modelar los procesos.
 - 4.5.1.4.5. Contemplaremos también intervenciones de refuerzo educativo y adaptaciones curriculares, atención al alumnado con sobredotación con problemas de aprendizaje y con discapacidades psíquicas y motoras.

4.5.1.5. Acción 4: Programas y proyectos coyunturales.

- 4.5.1.5.1.** El coordinador del proyecto o programa en colaboración con el responsable de la biblioteca, elaborará/seleccionará:
- 4.5.1.5.2.** Actividades relacionadas con aquellos programas y proyectos coyunturales en los que el centro educativo participa y se ve implicado por un periodo concreto de tiempo.
- 4.5.1.5.3.** En estas actividades la biblioteca escolar como centro de recursos y documentación tiene un doble papel de apoyo:
 - 4.5.1.5.4.** a) Disponer de la documentación y recursos necesarios para la óptima implementación de los programas en el centro.
 - 4.5.1.5.5.** b) Generar actividades para el alumnado, profesorado y padres que tengan que ver con determinados aspectos de los proyectos susceptibles de divulgación y fomento de la participación (plan de paz, introducción de las tecnologías de la información y la comunicación, proyectos de innovación de diversa temática, grupos de trabajo del profesorado...).
- 4.5.1.5.6.** El desarrollo de programas en el centro se convierte en una ocasión inmejorable para que la biblioteca incorpore a la colección documentos relacionados con los ámbitos de trabajo de los proyectos y para intervenir de forma transversal en la difusión conocimiento y dinamización de los mismos.

4.5.1.6. Acción 5: Proyecto lector y escritor

4.5.1.7. Acción 6: Extensión cultural

- 4.5.1.7.1.** Todo el profesorado a propuesta del equipo de apoyo a la biblioteca, equipo directivo, claustro, ciclos, etc. elaborará/seleccionará:
 - 4.5.1.7.1.1.** Propuestas que desarrollen una labor importante de proyección cultural conectando la realidad escolar con la realidad social y cultural del barrio, del pueblo o de la ciudad.
 - 4.5.1.7.1.2.** Las acciones desde la biblioteca se dirigirán, en este caso, a aspectos relacionados con

manifestaciones artísticas y culturales.

4.5.1.7.1.3. La biblioteca contará con la colaboración de otras instituciones: Concejalía de Cultura, Hogar del Jubilado...

4.5.1.7.1.4. La biblioteca adquiere un papel de agente cultural del barrio, convirtiéndose en un centro de dinamización cultural donde alumnos, profesorado y padres, junto a otros sectores, pueden articular actividades culturales a lo largo del curso en función de los eventos locales, nacionales o mundiales (homenajes, presentaciones de obras diversas, exposiciones, etc.).

4.5.1.8. Acción 7: Espacio de encuentro y compensación

4.5.1.8.1. El profesorado, que lo desee, en horario flexible y otros profesionales y agentes: trabajadores sociales, auxiliares de biblioteca... durante el horario extraescolar elaborarán/seleccionarán:

4.5.1.8.2. Actividades que promuevan en el alumnado la comprensión de otras culturas y costumbres en una interacción cultural como hecho educativo para la mejora de la convivencia (interculturalidad).

4.5.1.8.3. El objetivo fundamental de estas actividades más que en superar metas académicas, consistirá en incidir en tareas de compensación de desigualdades, prevención de la exclusión, e inclusión social y cultural.

4.5.1.8.4. La biblioteca ha de dar paso a nuevos agentes que planifiquen e intervengan en las actividades con el alumnado que asiste a las mismas: auxiliares de biblioteca, trabajadores sociales, psicólogos, rehabilitadores, orientadores, voluntarios...

4.5.1.8.5. Se deberán realizar labores de implicación y colaboración de ayuntamientos, asociaciones de padres y madres de alumnos, en el marco de un centro abierto a la comunidad.

4.5.1.9. Acción 8: Incorporación del uso de la biblioteca en el centro

4.5.1.9.1. Actividades de formación del profesorado propuestas por el responsable de la biblioteca y el equipo de apoyo y gestionada por la jefatura de estudios relativas a:

4.5.1.9.2. Estrategias de sensibilización del profesorado y la comunidad educativa para la incorporación del

uso de la biblioteca escolar en la práctica.

4.5.1.9.3. Intervenciones relacionadas con mejoras en la organización escolar y el trabajo cooperativo para la inclusión de la biblioteca en la vida del centro y su optimización por la comunidad educativa.

4.5.1.9.4. Intervenciones relacionadas con los elementos del currículum susceptibles de modificación y mejora en cuanto al uso de la biblioteca escolar como recurso para el aprendizaje, el desarrollo del aprendizaje autónomo y la educación en información.

4.5.1.10. Horario de apertura escolar

4.5.1.10.1. El coordinador y el equipo de apoyo se encargarán de que la biblioteca esté abierta y operativa las veinticinco horas de horario lectivo.

4.5.2. Segundo Trimestre

4.5.2.1. Automatización, organización de la colección, puesta en marcha de servicios: (Igual al primer trimestre)

4.5.2.2. Acción 1: (Igual al primer trimestre)

4.5.2.3. Acción 2: (Igual al primer trimestre)

4.5.2.4. Acción 3: (Igual al primer trimestre)

4.5.2.5. Acción 4: (Igual al primer trimestre)

4.5.2.6. Acción 6: (Igual al primer trimestre)

4.5.2.7. Acción 7: (Igual al primer trimestre)

4.5.2.8. Acción 8: (Igual al primer trimestre)

4.5.3. Tercer Trimestre

4.5.3.1. Automatización, organización de la colección, puesta en marcha de servicios: (Igual al primer trimestre)

4.5.3.2. Acción 2: (Igual al primer trimestre)

4.5.3.3. Acción 3: (Igual al primer trimestre)

4.5.3.4. Acción 4: (Igual al primer trimestre)

4.5.3.5. Acción 6: (Igual al primer trimestre)

4.5.3.6. Acción 7: (Igual al primer trimestre)

4.5.4. Mecanismos para la circulación y difusión de la información referida a servicios y programas articulados desde la biblioteca.

4.5.4.1. La BE/CREA estará presente en la Web del centro.

4.5.4.2. Las producciones escritas del alumnado estarán presentes tanto en la Web del centro como en los boletines de difusión de actividades del centro.

4.5.4.3. También estarán presentes las noticias en torno a determinadas actividades de divulgación interna y externa.

4.6. Implicación de la comunidad educativa.

4.6.1. El centro colaborará con sectores como la familia, biblioteca pública y otros.

4.6.2. El centro hará una concreción detallada de esta colaboración.

4.7. Cauces de coordinación y colaboración

4.7.1. La biblioteca establecerá cauces de colaboración con instituciones como:

4.7.2. a) el Ayuntamiento.

4.7.3. b) asociaciones como la AMPA del Centro

4.7.4. c) fundaciones culturales de las entidades de ahorro

4.7.5. d) bibliotecas del entorno del centro.

4.7.6. e) equipo del Plan de Apertura del Centro.

5.

5.1. Temporalización

5.1.1. Primer trimestre

5.1.1.1. Pasos y cuestiones previas: Recogida de material, expurgos, separación en bloques.

5.1.2. Segundo trimestre

5.1.2.1. Proceso técnico (Registro, Sellado, Catalogación, El contenido de los documentos :clasificación e indización, Signaturación, Tejelado, Colocación de documentos, Señalizaciones)

5.1.3. Tercer trimestre

5.1.3.1. Política de préstamos

5.2. Temas

5.2.1. Algunos pasos y cuestiones previas: recogida de material, expurgos, separación en bloques...

5.2.2. Proceso técnico

5.2.2.1. Registro

5.2.2.2. Sellado

5.2.2.3. Catalogación

5.2.2.4. El contenido de los documentos: clasificación e indización.

5.2.2.5. Signaturación

5.2.2.6. Tejelado

5.2.2.7. Colocación de los documentos

5.2.2.8. Señalizaciones

5.2.3. Política de préstamo

5.2.4. Automatización

5.2.4.1. Aplicación ABIES, base de datos Rebeca

5.2.4.2. Guía básica de exportación y utilización de datos de ABIES 2.0

6. CRITERIOS Y PROCEDIMIENTOS DE EVALUACIÓN

6.1. Respecto al proyecto lector y escritor

- 6.1.1. Los apoyos recibidos de la biblioteca escolar para la adecuada implementación del proyecto lector del centro.
- 6.1.2. Grado de utilización del servicio de préstamo de la biblioteca central como consecuencia de la implementación del proyecto lector y escritor en las aulas.
- 6.1.3. La dinámica generada por el nuevo modelo de biblioteca escolar y la capacidad del propio centro para organizar con operatividad al profesorado para una utilización cada vez más óptima y racionalizada de los recursos bibliotecarios.
- 6.1.4. Los niveles de aplicabilidad de los materiales curriculares para el fomento y desarrollo de la lectura en las aulas (evolución de intervenciones utilizando las secciones documentales de aula) y en la biblioteca escolar.
- 6.1.5. La información ofrecida a la comunidad por la biblioteca respecto al desarrollo de la lectura en las aulas (evolución de intervenciones utilizando las secciones documentales de aula) y en la biblioteca escolar.
- 6.1.6. La información ofrecida a la comunidad por la biblioteca respecto al desarrollo de actividades lectoras a través de anuncios en los tabloneros, comunicados, guías, boletines, sección en la sede electrónica del centro...
- 6.1.7. Las vías de difusión utilizadas para el conocimiento de las producciones escritas y de las actividades conjuntas realizadas por el alumnado.
- 6.1.8. La cohesión, el grado de implicación y el compromiso de los miembros de los diferentes equipos creados.

6.2. Respecto al profesorado

- 6.2.1. La inclusión de los planteamientos del proyecto lector/escritor y del uso de la biblioteca escolar en sus programaciones de aula y de área.
- 6.2.2. El cambio de actitud respecto a metodologías, contenidos, actuaciones, en el campo de la formación y

comprensión lectoras.

- 6.2.3. Las consultas realizadas al responsable de la biblioteca escolar en torno a materiales para el fomento lector, las estrategias de comprensión lectora, la didáctica de la escritura, procedimientos de búsqueda de información, bibliografías, etc.
- 6.2.4. La integración de un tiempo dedicado a la promoción y comprensión lectora en sus horas de trabajo diario en todas las materias, y la utilización de los libros y la documentación ubicadas temporalmente en las aulas.
- 6.2.5. Grado de colaboración y participación en las actividades complementarias y extraescolares organizadas desde la biblioteca escolar.
- 6.2.6. Las actividades de formación realizadas en este ámbito.

6.3. Respecto a los padres y madres

- 6.3.1. El conocimiento real de los objetivos del programa lector a través de contactos y entrevistas, así como su disponibilidad y grado de aceptación/participación en actividades en el aula y en la biblioteca.
- 6.3.2. Los recursos humanos y materiales que aporten.
- 6.3.3. Sus papeles de agentes dinamizadores y animadores de otros padres y madres.

6.4. Respecto a la comunidad

- 6.4.1. La respuesta ante las peticiones e invitaciones formuladas por el equipo de apoyo a la biblioteca y el grado de conocimiento de los objetivos y fines del proyecto de lectura y escritura.
- 6.4.2. La disponibilidad para facilitar medios, instalaciones, infraestructuras, patrocinio de programas y actividades, etc., y las aportaciones a lo largo del curso tanto en recursos humanos como económicos.
- 6.4.3. La colaboración regular con la biblioteca pública municipal.

6.5. Respecto al alumnado

- 6.5.1.** El índice de lectura y hábito creado a través de las consultas de las fichas de consignación de lecturas personales, de los controles de préstamo y uso de las secciones documentales de aula y de la biblioteca central.
- 6.5.2.** El grado de autonomía y participación de los equipos de alumnos y alumnas.
- 6.5.3.** La dinamización generada entre los demás compañeros por el alumnado que trabaja como “agente de animación”.
- 6.5.4.** El grado de utilización de los recursos de las secciones documentales de aula y de la biblioteca escolar y la competencia en la elaboración de proyectos documentales integrados (utilización de múltiples recursos documentales)
 - 6.5.4.1.** Valoración de los textos propios y del dominio de lecturas diversas, procesos de comprensión.
 - 6.5.4.2.** Comprender globalmente: Consideración del texto como un todo. Capacidad de identificar la idea principal o general de un texto.
 - 6.5.4.3.** Obtener información: Atención a las partes de un texto, a fragmentos independientes de información. Capacidad para localizar y extraer una información en un texto.
 - 6.5.4.4.** Elaborar una interpretación: Atención a las partes de un texto, a la comprensión de las relaciones. Capacidad para extraer el significado y realizar inferencias a partir de la información escrita.
 - 6.5.4.5.** Reflexionar sobre el contenido de un texto: Utilización del conocimiento exterior. Capacidad para relacionar el contenido de un texto con el conocimiento y las experiencias previas.
 - 6.5.4.6.** Reflexionar sobre la estructura de un texto: Utilización del conocimiento exterior. Capacidad de relacionar la forma de un texto con su utilidad y con la actitud e intención del autor.

6.6. Los portafolios del proyecto lector/escritor

- 6.6.1.** Debemos citar asimismo el método de carpetas (portafolios) como una evaluación informal:
 - 6.6.1.1.** El portafolio físico
 - 6.6.1.2.** El portafolio electrónico

6.7. Plan de uso de la BE

6.7.1. Respecto a los servicios

6.7.1.1. Préstamo individual

- 6.7.1.1.1.** libros de ficción en un periodo de tiempo
- 6.7.1.1.2.** libros informativos en un periodo de tiempo
- 6.7.1.1.3.** títulos más prestados ficción
- 6.7.1.1.4.** títulos más prestados no ficción

6.7.1.2. Préstamo colectivo

- 6.7.1.2.1.** préstamo aulas/total aulas
- 6.7.1.2.2.** préstamo a departamentos

6.7.1.3. Préstamo domiciliario a alumnado con dificultades

- 6.7.1.3.1.** alumnado atendido en sus peticiones
- 6.7.1.3.2.** préstamos realizados en un periodo concreto

6.7.1.4. Lectura y consulta en aula

- 6.7.1.4.1.** asistentes/días apertura
- 6.7.1.4.2.** horas de apertura de la BE/CREA para este servicio

6.7.1.5. Visionado de vídeos y audiciones en la BE/CREA.

6.7.1.6. Acceso a documentos en soportes informáticos / uso del servicio de acceso a Internet

Respecto a la gestión de la información curricular y cultural interna y externa

6.7.1.7. Información general

- 6.7.1.7.1.** actos de comunicación/información sobre la recepción de materiales curriculares.
- 6.7.1.7.2.** actos de comunicación/información sobre la recepción de información cultural del entorno.

- 6.7.1.7.3. boletines de sumarios
- 6.7.1.7.4. boletines de novedades
- 6.7.1.7.5. exposiciones de novedades
- 6.7.1.8. Información de referencia
 - 6.7.1.8.1. peticiones en un periodo concreto
- 6.7.1.9. Orientación bibliográfica
 - 6.7.1.9.1. peticiones de bibliografía específica realizada por el profesorado en un periodo concreto.
- 6.7.1.10. Difusión periódica de la colección
 - 6.7.1.10.1. boletines temáticos del fondo existente para el profesorado
 - 6.7.1.10.2. boletines temáticos del fondo existente para el alumnado.
 - 6.7.1.10.3. listado de recomendaciones
- 6.7.1.11. Difusión colectiva de la información
 - 6.7.1.11.1. usuarios en lista
 - 6.7.1.11.2. temas/áreas en lista
 - 6.7.1.11.3. frecuencia actos difusión del área x
- 6.7.2. Respecto a la intervención en aquellos proyectos y programas coyunturales en los que el centro participa.
La BE/CREA debe documentar y participar en todos.**
 - 6.7.2.1.1. ratio participación / total programas del centro
 - 6.7.2.1.2. actuaciones de la BE/CREA en cada programa
- 6.7.3. Respecto a la articulación de programas generales relacionados con el conocimiento por los grupos de interés (alumnado, profesorado) de los recursos y servicios ofrecidos por la BE/CREA**
 - 6.7.3.1.1. actividades de formación básica de usuarios
 - 6.7.3.1.2. guías de usuarios

- 6.7.3.1.3. carteles anunciadores
- 6.7.3.1.4. dípticos informativos
- 6.7.4. Respecto a la articulación de programas relacionados con las prácticas lectoras/escriptoras**
 - 6.7.4.1.1. actividades realizadas a instancias de la BE/CREA
 - 6.7.4.1.2. impacto de las actividades en los préstamos de los títulos / autores promocionados
 - 6.7.4.1.3. asistencia de los padres a actividades promovidas en fomento de lectura
 - 6.7.4.1.4. actividades de origen externo desarrolladas por la BE/CREA (editoriales)
 - 6.7.4.1.5. grupos de lecturas formados y funcionando durante el año académico
 - 6.7.4.1.6. grupos de escritores formados y funcionando durante el año académico
- 6.7.5. Respecto a la función de complemento de la labor docente y apoyo al programa de estudios**
 - 6.7.5.1.1. actos de asesoramiento al profesorado para complementar la labor docente
 - 6.7.5.1.2. desideratas
 - 6.7.5.1.3. préstamos de lotes a las aulas para proyectos de trabajo documentales
 - 6.7.5.1.4. unidades didácticas aportadas por la biblioteca escolar a solicitud del profesorado
 - 6.7.5.1.5. proyectos documentales aula-biblioteca realizados
 - 6.7.5.1.6. proyectos documentales aula-biblioteca registrados
- 6.7.6. Respecto a intervenciones relacionadas con actividades de extensión cultural**
 - 6.7.6.1.1. actividades realizadas
 - 6.7.6.1.2. alumnado asistente
 - 6.7.6.1.3. padres y madres asistentes
 - 6.7.6.1.4. actividades según grupos de interés/asistentes
- 6.7.7. Respecto a la colaboración con otras instituciones, entidades, asociaciones...**
 - 6.7.7.1.1. visitas de otros centro a la BE/CREA

6.7.7.1.2. actividades en colaboración con la biblioteca pública de la zona

6.7.7.1.3. préstamos interbibliotecarios

6.7.7.1.4. participación de padres y madres en actividades

6.7.7.2. Respecto a los recursos humanos responsables de la BE/CREA

6.7.7.2.1.1. materiales producidos por el responsable/equipo de apoyo

6.7.7.2.1.2. profesorado del equipo de apoyo que asiste a actividades de formación fuera del centro

6.7.7.2.1.3. horas semanales de atención a la BE/CREA por el responsable

6.7.7.2.1.4. horas semanales de atención a la BE/CREA por el equipo de apoyo

6.7.7.2.1.5. horas semanales de atención a la BE/CREA por técnico

6.7.7.2.1.6. horas semanales de atención a la BE/CREA en horario extraescolar

7. ANEXO 1



