

PLAN DE TRABAJO

BIBLIOTECA ESCOLAR

CEPR SAN IGNACIO DE LOYOLA

LAS NORIAS DE DAZA

LINEA 2

CURSO 2020 – 2021

Centro	Código de centro	Localidad
CEPR SAN IGNACIO DE LOYOLA	04002350	LAS NORIAS DE DAZA
Responsable	M ^ª MONTSERRAT MARTÍN GONZÁLEZ	
E-mail responsable	montsemg88@hotmail.com	
Espacio digital	https://sanignaciolasnorias.weebly.com	



INDICE

1.- INTRODUCCIÓN

1.1 JUSTIFICACIÓN

1.2 BREVE RESUMEN DE LA VIDA DEL CENTRO

2. OBJETIVOS GENERALES Y OBJETIVOS DE MEJORA

3.- TAREAS TÉCNICO ORGANIZATIVAS Y DISTRIBUCIÓN ENTRE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA BIBLIOTECA.

3.1 COORDINACIÓN Y EQUIPO DE APOYO

3.2. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

4.1 CARACTERÍSTICAS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

4.2. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.

5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

6. POLITICA DOCUMENTAL

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

9. APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

11. COLABORACIONES

12. FORMACIÓN

13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS. PRESUPUESTO

14. EVALUACIÓN

1. INTRODUCCIÓN

1.1.- JUSTIFICACIÓN.

Año tras año se evidencia la importancia que la lectura tiene sobre el grado de éxito escolar de nuestro alumnado. Somos conscientes de que la lectura es una actividad más que necesaria, fuente de conocimiento, la cual nos ayuda a comprender y relacionarnos con el mundo, a experimentar, a expresar emociones, a divertirnos y disfrutar, a crear, a aprender a aprender, a comunicarnos con mayores garantías, a pensar de forma crítica y creativa. En definitiva nos hace más libres.

Al abordar el tema de la lectura los docentes nos encontramos con una realidad bastante evidente: dificultades en la comprensión del alumnado, falta de hábito lector, la no disposición de un tiempo determinado en casa para la lectura...

En general, el alumnado con el que contamos, entiende la lectura como una tarea obligada, como un recurso para aprobar, como algo aburrido y monótono. Desde la biblioteca escolar pretendemos cambiar radicalmente esta visión intentando animar e introducir a nuestro alumnado en distintos tipos de lectura: la lectura comprensiva, la lectura como instrumento de aprendizaje (para informarse y comunicarse), la lectura expresiva, la lectura lúdica, la lectura creativa, la lectura reflexiva... haciéndolos lectores activos que descubran en la lectura una fuente, no solo de conocimiento y aprendizaje sino de placer.

1.2.- BREVE RESUMEN DE LA VIDA DEL CENTRO.

Nuestro centro está ubicado dentro de la población de las Norias de Daza, término municipal de El Ejido, en la provincia de Almería, a 28 kilómetros de la capital, en el poniente almeriense.

Cuenta con 9.000 habitantes. Su pilar económico es la agricultura de invernadero, la cual ha demandado una gran cantidad de mano de obra, atrayendo a muchos extranjeros por lo que nos encontramos con una población joven y, desde una perspectiva etnocultural, el 62% de la población es de origen extranjero (marroquíes en su mayoría). El nivel cultural y económico es bajo y la participación de las familias en la vida del centro bastantes escasa, debido a problemas con el idioma e incompatibilidad horaria. Los servicios públicos son amplios y con un funcionamiento óptimo, encontramos diversas asociaciones (mujeres, ancianos, cooperación y desarrollo...) centro cívico, biblioteca, campo deportivo, ambulatorio médico, etc.

REALIDAD INTERNA DEL CENTRO

Es un centro de primaria (CEPR), de línea 3, que se divide en dos edificios. En el primero se ubican las aulas de 1° a 4° y dos de los 6° de primaria junto con el gimnasio, la biblioteca, la sala de usos múltiples, la sala de profesores y las zonas comunes de administración, dirección y copistería y en el segundo se encuentran las aulas de 5° de primaria junto con religión, pedagogía terapéutica, audición y lenguaje y compensatoria y además contamos con un aula exterior que alberga el tercer 6°. En los exteriores encontramos las zonas de juego, zonas exteriores techadas, pistas de fútbol y baloncesto. Las barreras arquitectónicas están solucionadas y los espacios, instalaciones y condiciones materiales reúnen los requisitos mínimos que se exigen la normativa.

ORGANIZACIÓN DEL ALUMNADO Y DEL PROFESORADO

El centro cuenta con un total de 432 alumnos/as siendo el 52% alumnos y el 48% alumnas, y con todo el personal establecido para llevar a cabo la función educativa.

Cuenta con un total de 20 unidades. La plantilla orgánica del centro está formada por 32 maestros/as distribuidos de esta forma:

16 maestros de educación Primaria y 15 especialistas entre los que encontramos: 4 especialistas de inglés, 1 especialista de francés, 1 maestra de religión católica, 1 maestro de religión islámica, 3 maestros/as de Ed. Física, 1 especialista en música, 1 especialista en P.T, 1 especialista en A.L y 2 maestros/as de ATAL

2. OBJETIVOS GENERALES Y OBJETIVOS DE MEJORA

2.1 OBJETIVOS GENERALES.

Tras una reflexión sobre el tipo de Biblioteca escolar que estamos tratando de crear de manera progresiva en nuestro centro, y teniendo en cuenta las limitaciones con las que contamos y la autoevaluación final realizada en el curso pasado, creemos fundamental establecer los siguientes objetivos para nuestra biblioteca durante el curso 2020 – 2021. Estos objetivos han debido de modificarse a causa de la situación excepcional vivida por el COVID19.

La biblioteca como espacio físico ha quedado cerrada pero, a través del equipo de biblioteca vamos a intentar hacer llegar la lectura a nuestro alumnado de maneras alternativas.

Los objetivos quedan concretados en :

- Formación, entre el profesorado del centro, de un equipo de apoyo a la Biblioteca Curso Escolar para poder alcanzar los objetivos de este Plan de Trabajo, para el aprendizaje y el conocimiento de los recursos que la Biblioteca ofrece y las posibilidades de aprovechamiento.
- Colocación de los fondos en los espacios elegidos para ellos, continuando con su correcta digitalización y catalogación
- Equilibrar y ampliar los fondos de la Biblioteca, adecuándolos al currículo de Primaria.
- Expurgo de los fondos que no sean apropiados para la biblioteca por razones de antigüedad, desfase y/o mal estado.
- Decoración de espacios comunes en el centro con temáticas de animación a la lectura.
- Elaboración de un díptico informativo sobre la biblioteca escolar del centro y su funcionamiento para las familias.
- Ampliación del espacio digital (página web) dedicado a la biblioteca.
- Elaboración de un espacio digital (página web) donde el alumnado del centro pueda ir escribiendo reseñas literarias para recomendar al resto de compañeros/as aquellas lecturas que más les hayan gustado.
- Elaboración de un espacio digital (página web) donde se reflejen las normas de funcionamiento de la biblioteca escolar así como las novedades que se vayan adquiriendo durante el curso.
- Desarrollo de actividades que potencien el proyecto lector y el fomento de la lectura, así como las relacionadas con celebraciones y efemérides.
Apoyo a los programas en los que el centro participa: Escuela: Espacio de Paz, Coeducación, TIC, PRODIG...

- Dinamizar la biblioteca de centro a través de actividades atrayentes para toda la comunidad escolar.
- Creación de una biblioteca de aula completa, para suplir las visitas que se hacían a la misma. Renovación periódica de esa biblioteca por parte del equipo.
- Realizar el mantenimiento de los recursos de la biblioteca por parte de la encargada de la biblioteca escolar, así como mantener una relación fluida con las diversas bibliotecas escolares y municipales de la localidad.

2.2 OBJETIVOS DE MEJORA

- Nuevas actuaciones para continuar difundiendo entre la comunidad educativa las tareas que se están realizando.
- Mantenimiento del espacio de la página web dedicada a la biblioteca
- Difusión de la biblioteca a través del facebook del centro.
- Actuaciones para afianzar las tareas técnico-organizativas: la continuidad en la catalogación automatizada, la señalización de los fondos, etc.
- Conectar directamente la biblioteca con el resto de planes y programas escolares a través de una coordinación estrecha de todo el equipo docente.
- Realizar el trasvase de catálogo a Biblioweb de Séneca.

3. TAREAS TÉCNICO ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.

COORDINACIÓN DEL PLAN DE BIBLIOTECA:

M^a Montserrat Martín González

EQUIPO DE APOYO

Manuela Álvarez Moya.

Juan Carlos García García.

Carmen Latorre Fuentes.

Juan Manuel Párraga Ortiz

Javier Rojas Bracero

Tareas técnico-organizativas y su distribución entre el equipo de trabajo de la biblioteca – responsable y equipo de apoyo- (Exponer la relación de tareas, distribuir entre cada una de las personas que se encargarán, en algunos casos, son las tutorías u otro profesorado del centro.)

TAREAS/ACTIVIDAD	RESPONSABLE	SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A QUE VA DIRIGIDA	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS (OPCIONAL)
a) Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y el equipo de apoyo, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.	Coordinadora Equipo de apoyo	Todo el centro	Primer trimestre	
b) Realizar el tratamiento técnico de la colección.	Coordinadora Equipo de apoyo	Todo el centro	Todo el curso	
c) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades del centro y atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de otros sectores de la comunidad educativa.	Coordinadora Equipo de apoyo	Todo el centro	Todo el curso	
d) Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.	Coordinadora Equipo de Apoyo	Todo el centro	Todo el curso	
e) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.	Coordinadora Equipo de Apoyo	Todo el centro	Todo el curso	
f) Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca, así como promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los departamentos o ciclos.	Coordinadora Equipo de Apoyo	Profesorado	Todo el curso	
g) Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencias informacionales	Coordinadora	Profesorado	Todo el curso	

h) Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.	Coordinadora Equipo de apoyo	Todo el centro	Todo el curso	
i) Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades	Coordinadora Equipo de apoyo	Familias y entorno	Todo el curso	
j) Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.	Coordinadora Equipo de apoyo	Becrea	Último trimestre	
k) Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.	Equipo de apoyo	Alumnado y profesorado	Todo el curso	
l) Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.	Coordinadora Equipo de apoyo.	Todo el centro	Todo el curso	
m) Decoración biblioteca de centro y aulas.	Coordinadora Equipo de apoyo. Tutores/as	Centro	Todo el curso	
n) Formación del alumnado para el uso, clasificación y organización de la biblioteca escolar.	Coordinadora Equipo de apoyo.	Alumnado de tercer ciclo	Primer trimestre	
ñ) Formación del profesorado para el uso, clasificación y organización de la biblioteca escolar.	Coordinadora	Profesorado	Primer trimestre	
o) Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.	Coordinadora Equipo de apoyo.	Todo el centro	Todo el curso	

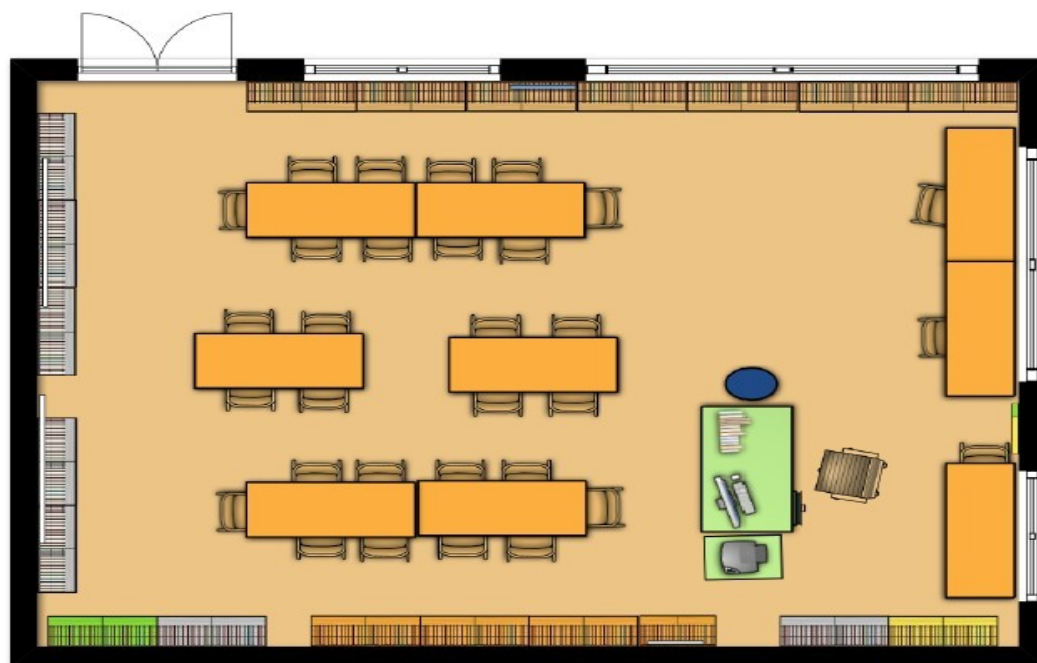
4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

4.1.-CARACTERISTICAS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

El aula donde está ubicada la biblioteca del centro dispone de mesas centrales con sillas con espacio suficiente para unos 30 alumnos; hay una buena iluminación y dos grandes ventanales; las estanterías están ubicadas alrededor de toda la estancia.

Este espacio reúne buenas condiciones para la lectura, ya que se ha provisto de mobiliario adecuado, posee buena ventilación y luz natural lo que puede aportar un carácter acogedor a los lectores.

Se ha continuado con el inventario informatizado de todo el material bibliográfico existente, lo que seguirá siendo un objetivo a cubrir a largo plazo para continuar con la puesta en marcha de préstamos y devoluciones de libros, siendo conscientes de que esto aún puede llevar un periodo de tiempo dilatado.





4.2.- SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.

A consecuencia del protocolo a seguir por motivos del COVID19, el aula de biblioteca no estará abierta al alumnado durante el curso 2020-2021.

El profesorado podrá hacer uso de la misma para retirar material de lectura y consulta.

Todos los alumnos/as matriculados en el centro pueden hacer uso del material de la biblioteca y pueden acceder al servicio de préstamo. Será cada maestro tutor quien se encargue de gestionar estos préstamos a pequeña escala para asegurarnos que se cumplen las normas de desinfección y cuarentena establecidas en el protocolo covid del centro.

Los servicios que presta la Biblioteca Escolar son:

- lectura y consulta en sala (suspendido)
- préstamo (a nivel aula)
- información y extensión cultural (salidas y visitas escolares relacionadas con la lectura y la biblioteca).

4.3 NORMAS DE USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

- El alumnado que desee sacar algún libro de la biblioteca podrá hacerlo, por cursos, los días y horas marcadas en el horario.
- El préstamo es de un libro durante un periodo de 15 días como máximo, renovables por otros
- En caso de pérdida o deterioro de un libro o ejemplar, se repondrá el material en cuestión por uno igual o de características similares, previa comunicación a los tutores/as y a los padres/madres.
- Los tutores/as podrán usar la biblioteca en el horario establecido para su curso, o en otro horario, previo aviso a la coordinadora.

NUEVAS CONDICIONES COVID:

- Cada tutoría contará con un lote de libros con los que constituirán su biblioteca de aula. Estos libros se gestionaran a nivel clase. Podrán realizarse préstamos entre el alumnado siempre y cuando se cumplan las condiciones de desinfección y cuarentena establecidos en el protocolo del centro.
- El equipo de biblioteca proporcionara lotes de colecciones que se irán rotando entre tutorías del mismo nivel para realizar lecturas grupales.
- Cada tutor podrá acceder a la biblioteca para retirar cualquier material que necesite, previa notificación a la coordinadora de biblioteca y registro de la recogida de dicho material.

NORMAS DE USO (SUSPENDIDO POR COVID)

- No se puede comer en la biblioteca.
- En la biblioteca se está en silencio o utilizando un volumen bajo de voz, para no molestar al resto de usuarios.
- Se utilizarán de forma adecuada las instalaciones y diferentes materiales (no dar mal uso a los libros).
- En el momento de la lectura se permanecerá sentado de forma correcta.
- Se pedirá información de lo que necesitéis a las personas encargadas.
- Quedan excluidos del préstamo las obras de referencia (bibliográficas, enciclopedias, diccionarios,...) así como los libros que no estén forrados y/o catalogados
- Los libros más adecuados según la edad están marcados con pegatinas de colores.
 1. DE 0 A 7 AÑOS : AZUL
 2. DE 7 A 10 AÑOS : ROJO
 3. DE 10 A 12 AÑOS: VERDE

5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Existen diferentes canales por los cuales podemos mostrar a la Comunidad Educativa las actividades que se proyectan y se gestan desde el Equipo de la Biblioteca.

- Contamos con paneles informativos para anunciar actividades o exponer trabajos del alumnado en diferentes puntos del colegio. Las actividades propuestas desde la biblioteca suelen funcionar como reclamo para los que no acuden allí a menudo. Activamos el boca a boca entre nuestros alumnos y alumnas.
- Los diferentes maestros y maestras son uno de nuestros mejores métodos de difusión y motivación. Transmitir la información por Ciclos o en claustro es útil para llegar al resto de miembros de la comunidad educativa.
- En la página web del centro así como en facebook, mostramos las actividades más relevantes que se han llevado a cabo, funcionando así como uno de los mejores canales de comunicación.

6. POLITICA DOCUMENTAL

Existen aún numerosos ejemplares sin catalogar en ABIES y que, por tanto, están fuera del control del equipo de biblioteca.

El curso pasado se inició su catalogación Sin embargo, el tiempo disponible en el recreo no es suficiente para realizar tantas tareas y esto pasa a un segundo plano con respecto a otras actividades que consideramos prioritarias.

Este curso 2019/2020 pretendemos seguir aquella tarea iniciada y avanzar poco a poco en el control de dicho material. Nuestro objetivo a largo plazo es poder centralizar todos los ejemplares en ABIES y para lograr un control total sobre ellos.

De igual forma, en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de nuestro centro se han incluido las normas de uso de la biblioteca escolar que incluye, entre otros:

- Las normas de uso de los espacios y los recursos.
- La política documental.
- La política de préstamo.
- Los recursos humanos responsables del funcionamiento de la biblioteca y sus atribuciones.
- El horario de uso de la biblioteca escolar, tanto lectivo como extraescolar.

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

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

Para realizar una buena animación lectora, desde la biblioteca escolar, se proponen realizar varios tipos de actividades.

1. Al inicio del curso se llevarán a cabo el reparto de libros para la creación de las bibliotecas de aula
2. La coordinadora de biblioteca (en el horario de coordinación) pasará por las tutorías para renovar los préstamos cuando los tutores así lo soliciten.
3. En coordinación con los planes y proyectos, se realizarán actividades de fomento de lectura con diversas temáticas transversales.

Entre las actividades que realizaremos a lo largo de este curso, se encuentran:

Temporalización	Actividades
A lo largo del curso	<ul style="list-style-type: none">➤ Mantenimiento del Blog de La Biblioteca.➤ Actualización de la base de datos de ABIES.➤ Catalogación de nuevos volúmenes.➤ Participación en las actividades propuestas por la biblioteca municipal e instituciones➤ Concursos literarios.➤ “Efemérides en nuestra Biblioteca” (Decoración de la biblioteca y actividades)➤ Elaborar materiales-recuerdo de la biblioteca: pegatinas, puntos de lectura, posters, diplomas, “tarjetas lectoras”, etc. Que los niños puedan completar, leer, colorear, guardar...➤ Mantenimiento de lotes prestados periódicamente a las aulas.➤ Difusión a través de nuestro blog de las novedades literarias en nuestro catálogo, orientaciones sobre las lecturas más adecuadas, etc.

Temporalización	Actividades
1^{er} Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Elaboración de los carnets de biblioteca para los nuevos usuarios y mantenimiento de los antiguos. ➤ Celebración de la semana de las artes y las letras en Las Norias de daza con actividades promovidas a partir de la biblioteca escolar como son microrelatos, concursos de fotos cuentahistorias, etc... ➤ Elaboración de postales navideñas para decorar el centro. ➤ Ambientación navideña, creación de cartas a los reyes magos, teatros, guiñoles, cuentacuentos, etc....con temática navideña.

Temporalización	Actividades
2^o Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Distribuir marca páginas con el logo/mascota de la biblioteca con el fin de promocionar entre la comunidad educativa la Biblioteca de centro. ➤ Actividades de lectura y composición de textos para el día de la Paz, en coordinación con el Programa “Escuela espacio de Paz” ➤ Celebración del día de Andalucía.

Temporalización	Actividades
3^{er} Trimestre	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Celebración del día del Libro con diversas actividades como cuentacuentos, talleres,... ➤ “Nuestros lectores opinan” Los alumnos/as recomiendan un libro que han leído y exponen su opinión en el apartado “Nuestros lectores Opinan” dentro de la página web de la biblioteca

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN

Deseamos que el Proyecto de la Biblioteca Escolar sea operativo y se extienda a la inmensa mayoría de los integrantes de nuestra comunidad educativa para que todos y todas puedan aprovecharse de sus beneficios, y que nos ayude a mejorar la práctica educativa. Por ello, consideramos fundamental la realización de una buena difusión de qué, cómo, cuándo y dónde se va a realizar y a quienes afecta. La difusión se hará de la siguiente manera:

A lo largo del curso se les irá proporcionando la información más destacada del mismo a todo el claustro.

Los tutores/as y el resto del profesorado que atiende a cada nivel, tendrán una gran responsabilidad en cómo presentarles las actividades lectoras para conseguir el objetivo último del presente proyecto. También la biblioteca realizará la difusión a través de actividades de colocación de paneles informativos.

Se mantendrán informadas a las familias de las actividades planteadas ya sea mediante notas informativas o a través del blog de la biblioteca.

Se informará a la biblioteca municipal establecer un cauce de comunicación efectivo entre ambas

9. APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

Uno de los objetivos principales es mantener la comunicación con los responsables de los diferentes planes y proyectos que lleva a cabo el Centro y de esa forma colaborar y aportar actividades gestadas desde el equipo de biblioteca para incorporar a la celebración de las distintas efemérides.

Queremos hacernos presentes en las diferentes actividades en las que de una manera u otra se implica toda la comunidad educativa puesto que ello significa acercarnos a todos ellos un poco más y conseguir ser parte visible de la escuela.

Hemos de hacer especial mención al PLC con el que trabajamos en nuestro centro.. El objetivo principal de este plan es impulsar y apoyar la puesta en marcha de un proyecto global para la mejora de la competencia en comunicación lingüística. Para ello, la biblioteca se alza como un recurso excelente para acercar la lectura y la escritura al niño de manera lúdica fomentando una mejora notable de las competencias lingüístico-comunicativas del alumnado.

Sobre todo, no queremos pasar inadvertidos entre libros y ordenadores y nuestro deber es mostrar que la biblioteca no es un lugar reservado para los más tranquilos y estudiosos, sino que puede llegar a ser la matriz de todo cuanto se crea en el colegio, un núcleo de disfrute, de actividades divertidas y dinámicas.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

En cada actividad propuesta tendremos en cuenta al alumnado con dificultades de aprendizaje o necesidades educativas especiales y se adaptarán para facilitar la participación de este alumnado en las mismas.

11. COLABORACIONES

Como hemos indicado al principio, en las características de nuestro contexto, nuestro centro cuenta con una baja participación de las familias en la vida del centro. En este aspecto estamos intentando ejercer hincapié mejorando esta situación en la medida de lo posible.

A pesar de no ser muy participativas, si se les proponen actividades claras (tipo convivencias, preparación de platos típicos de su cultura, jornadas de difusión de sus tradiciones...) se implican de manera positiva. puesto que en otros cursos ha sido así. Las jornadas culturales cuentan con bastante éxito entre ellas.

De igual manera, el equipo de biblioteca, la biblioteca y todos los materiales recogidos en ella, se encuentran a la disposición de las familias que así lo deseen.

Este curso, las actividades propuestas han de ser de carácter más comedido, puesto que hemos de contar con las consideraciones establecidas en el protocolo COVID. Trataremos de realizar todas las actividades que estén a nuestro alcance siguiendo las normas de seguridad establecidas y extremando las medidas de protección y seguridad.

12. FORMACIÓN

La coordinación y el equipo de bibliotecas cuentan con la formación necesaria para el desarrollo del trabajo que desempeña adquirida en años anteriores en diversos centros por experiencia directa o por asistencia a cursos, jornadas y grupos de trabajo relacionados con esta temática.

Es necesaria la formación del profesorado en la organización y funcionamiento de la biblioteca escolar en nuestro centro. Por ello debemos:

- Conocer las prácticas pedagógicas del profesorado en relación al uso de la biblioteca escolar y de la documentación.
- Consultar al profesorado sobre las necesidades de formación en este ámbito.
- Promover la innovación e investigación a través del trabajo cooperativo, que desarrolle líneas temáticas vinculadas a los ámbitos de actuación de la biblioteca escolar.
- Promover estrategias de formación que procuren las lecturas profesionales y las tareas vinculadas a las actuaciones en el aula y en la biblioteca escolar.

El Centro del Profesorado de nuestra zona de referencia ofrece cada año formación básica de interés a disposición de los docentes que lo necesiten y demanden para la correcta puesta en marcha y funcionamiento del Plan de Lectura y Biblioteca de los centros educativos que estamos adscritos a él.

Dentro de las temáticas más interesantes para la formación del profesorado destacamos las que se citan a continuación:

- Familiarización con el proyecto lector y su contenido.
- Familiarización con la biblioteca escolar y los recursos que la componen.
- Selección, uso y puesta en práctica de las secciones documentales de aula.
- Familiarización con la Biblioweb. Este curso hemos solicitado nuestra incorporación en la red Biblioweb.

13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS. PRESUPUESTO

Como cada curso escolar la biblioteca cuenta con un presupuesto que este año es de quinientos euros. Más el dinero que aporte el Plan contra la violencia de Género.

Con esa cantidad vamos a adquirir ejemplares nuevos que renueven o amplíen la colección existente y material necesario para la realización de las actividades propuestas.

14. EVALUACIÓN

La evaluación del proyecto de biblioteca se efectuará, como cualquier otro elemento programado, por el Claustro, como órgano colegiado del Centro, si bien, las personas más directamente implicadas serán:

- **El Equipo Directivo**, encargado de coordinar y asegurar la puesta en práctica del presente Programa.
- La **Coordinadora** responsable del funcionamiento de la biblioteca y como coordinadoras de las actividades que se desarrollan en torno al uso de los recursos bibliográficos y documentales.
- El **equipo de apoyo** y el claustro en general participante de las actividades de animación lectora que hayan integrado la biblioteca como elemento indispensable de su práctica docente.
- Los **alumnos** como protagonistas fundamentales de las tareas que se programaron en la animación lectora y la biblioteca.

La evaluación tendrá un carácter continuo, anotándose los datos tras las actividades. Los instrumentos que se utilizarán para dicha evaluación serán: Observación y registro de los procesos y de los resultados obtenidos por parte del equipo, autoevaluación, etc.

Con los datos obtenidos se asumirán las modificaciones oportunas para los siguientes cursos. También se evaluarán los recursos materiales y personales, emitiéndose informes para la mejora en próximos cursos.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN RESPECTO A LA BIBLIOTECA ESCOLAR:

- Renovación de las instalaciones de la biblioteca.
- Mejora de las carencias detectadas en las instalaciones.
- Adecuación del presupuesto disponible a las necesidades.
- Número de libros nuevos adquiridos en relación a cursos anteriores.
- Adecuación de los fondos a la edad e intereses de los lectores.
- Adecuación de los fondos a las áreas del currículo.
- Disponibilidad de los títulos solicitados.
- Número de nuevos terminales de consulta y acceso a Internet en la biblioteca y en el centro.
- Aumento de las actividades desarrolladas.
- Utilización de la biblioteca a pleno rendimiento.
- Incremento en el número de alumnos/as que frecuentan la biblioteca.
- Incremento en el número de préstamos trimestrales.
- Incremento en el número de títulos diferentes leídos por los alumnos.
- Ampliación de los temas de interés.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN RESPECTO AL PROFESORADO:

- Inclusión del uso de la biblioteca escolar en las programaciones de aula.
- Dedicación a la promoción y comprensión lectora en sus horas de trabajo diario en todas las materias, y la utilización de los libros y documentación ubicada en la biblioteca.
- Grado de colaboración y participación en las actividades organizadas desde la biblioteca.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN RESPECTO A LA COMUNIDAD:

- Disponibilidad para facilitar medios, instalaciones, infraestructuras, patrocinio de programas y actividades, etc., y las aportaciones a lo largo del curso en recursos humanos y materiales.
- La colaboración regular con la biblioteca pública municipal.

CRITERIOS DE EVALUACIÓN RESPECTO AL ALUMNADO:

- El índice de lectura y el hábito creado a través de las consultas de las fichas de lecturas personales, los controles de préstamo,...
- Mejora de las competencias básicas del alumnado en la dimensión de comprensión lectora, favoreciendo con ello una mejora significativa en los resultados de la comunicación lingüística del alumnado.
- Grado de utilización de los recursos de la biblioteca de aula y de la biblioteca escolar.
- Valoración de los textos propios y del dominio de lecturas diversas, mejora de los procesos de comprensión.