

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR 2014/2015

INTRODUCCIÓN

Partiendo de la premisa de que la Biblioteca Escolar de nuestro centro no es un espacio limitado, donde se almacenan fondos librarios, sino que es un conjunto o centro donde se almacenan recursos para la enseñanza y aprendizaje. Por consiguiente, es necesario garantizar el acceso a la información y conocimiento de los mismos, diseñar e implementar estrategias o líneas de actuación para el desarrollo de las competencias a través de su uso optimizador mirando hacia una perspectiva de apoyo a las tareas docentes, no sin olvidar, la importancia del fomento de la lectura y la promoción de experiencias lectoras.

Sin embargo, y aunque abordemos un trabajo bajo la asunción de esta acepción de Biblioteca Escolar, surge la necesidad de organizar espacios limitados con finalidades propias: las bibliotecas de aula, la biblioteca de Centro, el aula de recursos, el almacén de Educación Física, el aula de psicomotricidad, etc. para dotar de mayor accesibilidad y difusión de todos los recursos disponibles de todos/as y para todos/as.

Así pues, surge la necesidad de diseñar un Plan de Trabajo, donde se aprese y concrete no solo una filosofía o principios generales del campo que nos ocupa, sino todos los elementos necesarios para que queden completamente instaurada.

1.- JUSTIFICACIÓN

Bajo el amparo de las normativa vigente, se aborda este plan de trabajo donde se explicitan todas las actuaciones que todos los/as profesiones que integran el Equipo Docente responsable de la Biblioteca Escolar, y el Claustro general de nuestro Centro, deberá encaminar durante este curso escolar relacionadas con la automatización y organización de la colección, servicios bibliotecarios, apoyo a los programas lectores que participa el Centro, etc. y evidentemente, aquellas vinculadas con el fomento a la lectura y el proyecto lector.

De esta manera, y con la finalidad de dotar de un mayor entendimiento este arduo trabajo, se articula este documento en distintos apartados, iniciando con una visibilización de las necesidades y demandas, y cerrándolo con un cronograma para temporalizar, en el tiempo limitado, todas las acciones previstas.

Finalmente, cabe reseñar el mecanismo de evaluación o procedimiento de autoevaluación del propio plan, a través distintas rúbricas de las actividades propuestas para alcanzar los objetivos

propuestos. Así pues, tenemos la pretensión de llevar a cabo una evaluación que manifieste logros y nuevas necesidades, y así tener una visión constructiva (en el sentido pleno de la palabra) para actuar con eficacia, eficiencia y efectividad.

2.- EVALUACIÓN Y ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES

1.1. ESTUDIO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN RECOGIDA		
ÁMBITOS	DATOS MÁS SIGNIFICATIVOS	VALORACIONES GENERALES
FORMACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • La persona responsable asiste a grupos de trabajo, cursos (presenciales, en línea) o encuentros de formación relacionados con el fomento de la lectura y escritura, organización/automatización de la B.E. • El profesorado del Equipo de Apoyo asiste a cursos o encuentros de formación relacionados con el fomento de la lectura y escritura, organización/automatización de la B.E. 	<p>Durante los cursos académicos anteriores el coordinador ha formado parte de la Red Profesional de Apoyo a la Biblioteca Escolar, así como ha realizado distintos cursos formativos que, desde la CEJA y el Ministerio (ITE) se han propuesto. Por otro lado, miembros del equipo de Apoyo, también han realizado actividades formativas vinculadas especialmente con el fomento a la lectura y los procesos escritores organizadas por el CEP de Alcalá de Guadaíra.</p>

<p style="text-align: center;">COMUNICACIÓN Y DIFUSIÓN</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La persona responsable de la biblioteca escolar informa sobre el programa de lectura y biblioteca en las reuniones de claustro, ETCP, ciclo,... • Cuando se reciben documentos en el centro se informa de su recepción y características al profesorado. 	<p>Por otro lado, se ha VOLCADO información relativa a las líneas de actuación que se llevan a cabo desde la Biblioteca Escolar y el Equipo de Apoyo, pero no de forma sistemática y organizada. A tal efecto, surge la necesidad de llevar a cabo u organizar un procedimiento para activar de forma más fluida la información optimizando así el desarrollo de las tareas a realizar por parte del Centro dentro del ámbito que nos ocupa. En esta línea, será necesario integrar la difusión del fondo bibliográfico para su conocimiento como una tarea más.</p>
<p style="text-align: center;">TRATAMIENTO TÉCNICO Y ORGANIZATIVO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • La aplicación informática utilizada para la automatización de la colección es ABIES 2.0.8.3. • Se lleva a cabo un expurgo periódico • Centralización y gestión de toda la documentación libraria y no libraria. 	<p>Aunque se utiliza la aplicación ABIES actualizada, no están catalogados y sistematizados todos los documentos librarios y no librarios de la Biblioteca (especialmente parte de los fondos bibliográficos de la Biblioteca de Centro y de las Bibliotecas de Aula). No obstante, sí está inventariado todo el material y centralizado en la Secretaría del Centro.</p>
<p style="text-align: center;">USOS Y HORARIOS DE LA BIBLIOTECA</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Elaboración de un calendario de visitas reguladas a la biblioteca para los grupos-clase 	<p>Anualmente, y a propuesta de los/as maestros/as tutores/as de cada grupo, se configura un horario semanal, con dos tramos horarios de 1 hora por parte de cada grupo, para la visita o estancia en la biblioteca. Además, quedan a disposición tramos libres de uso de la Biblioteca de Centro que pueden ser solicitados y usados por parte de los grupos de discentes junto con el profesorado.</p>

RESPONSABILIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento una distribución de responsabilidades y tareas concretas entre el profesorado del Equipo de Apoyo. 	No hay actuaciones realizadas con la concreción o delimitación de funciones de los miembros que conforman el Equipo de Apoyo.
MATERIAL	<ul style="list-style-type: none"> • Establecimiento de criterios para la adquisición y selección de textos y documentos en función del proyecto lector y de uso de la biblioteca escolar. • Se realiza adquisición y provisión de materiales para el alumnado 	No hay constancia de documentación al respecto Aunque se han adquirido materiales, todavía se cuenta con un remanente para la adquisición.
NORMAS DE USO	<ul style="list-style-type: none"> • Uso de la biblioteca en el PEC • Las normas de funcionamiento y uso de la BE en el ROF 	Dentro del PEC, así como del ROF, aparece el uso y dinamización de la Biblioteca. No obstante, será necesario revisarlo.
PLAN LECTOR	<ul style="list-style-type: none"> • El tiempo reglado de la lectura desde un planteamiento global consensuado: actuaciones relacionadas con la atención a la diversidad. 	Dentro del marco de la normativa vigente, y a propuesta del Equipo de Biblioteca, en colaboración con los Ciclos Educativos y coordinado y supervisado por el ETCP, se ha concretado el PLAN DE LECTURA en el centro. No obstante, actualmente está siendo revisado, con la finalidad de REFORMULAR una propuesta donde se integre de forma coordinada un uso más activo de la Biblioteca y la conexión con un PLAN ESCRITOR.
APOYO A OTROS PROGRAMAS	<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo de la biblioteca escolar a los programas y proyectos en los que está inmerso el centro 	Se han llevado a cabo actividades puntuales vinculadas al Plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres, y “Escuela: Espacio de Paz”

FORMACIÓN DE USUARIOS	<ul style="list-style-type: none"> • Intervenciones relacionadas con el conocimiento de la biblioteca y los recursos que ofrece (Formación básica de usuarios de biblioteca) 	<p>No hay evidencias al respecto. Sí cabe reseñar, que hay actividades puntuales en efemérides como el “Día de la Lectura en Andalucía” o el “Día del Libro” donde se han implementado dinámicas sobre el uso y conocimiento de la Biblioteca de Centro. Además, a nivel de aula, se llevan a cabo actuaciones en relación al servicio, uso y préstamos de la Biblioteca de Aula</p>
IMPLICACIÓN DE LA COMUNIDAD	<ul style="list-style-type: none"> • Implicación de las familias en el programa lector y en actividades de la B.E. 	<p>Se han realizado tertulias dialógicas en el grupo de 5º de Primaria durante el curso académico 2012/2013, con la participación de madres del alumnado. Además, para la celebración de efemérides organizadas por el Equipo de Apoyo a la Biblioteca Escolar, se ha contado con la colaboración de padres y madres del alumnado.</p>
COLABORACIÓN CON INSTITUCIONES	<ul style="list-style-type: none"> • Colaboración con otros sectores Desde la B.E. hay colaboración con otros sectores, organismos o entidades (biblioteca pública, editoriales, Centro Andaluz de las Letras etc.) 	<p>Se ha procedido, por parte de algunos grupos de discentes, a la visita de las instalaciones de la Biblioteca Municipal y a la realización de talleres para la animación a la lectura durante cursos académicos anteriores. Además, se ha contado con la colaboración de editoriales, que han puesto en marcha cuentacuentos, ferias del libro, etc. en cursos anteriores.</p>
EVALUACIÓN	<ul style="list-style-type: none"> • Seguimiento y evaluación continua de las intervenciones en el centro sobre lectura, escritura y uso de la biblioteca escolar 	<p>Las distintas actuaciones realizadas han sido valoradas y evaluadas por los Ciclos Educativos, así como la memoria correspondiente que se realiza al finalizar los años académicos.</p>

1.2.- CONCLUSIONES GENERALES /EXPLICITACIÓN DE NECESIDADES

- Realización de actividades formativas por parte del Coordinador del Plan de Lectura y los miembros que forman el Equipo de Trabajo
- Diseñar y activar un procedimiento para dar difusión a las actuaciones por parte de la Biblioteca del Centro, así como de los recursos de los que dispone, a toda la Comunidad Educativa.
- Catalogar todo el material (librario o no librario) en la aplicación ABIES actualizada.
- Continuar con el establecimiento de un horario semanal a cada tutoría para el uso y servicio de la Biblioteca de Centro.
- Concreción de las funciones de los miembros que conforman el Equipo de Apoyo a la Biblioteca Escolar.
- Revisión del PEC y el ROF en relación a las normas, usos, etc. de la Biblioteca Escolar.
- Elaboración de criterios para la adquisición y selección de textos y documentos en función del proyecto lector y de uso de la biblioteca escolar.
- Diseño de una propuesta de un Plan de C.L. Para su elevación al ETCP Donde se integre y dinamice el uso de la Biblioteca Escolar, así como el desarrollo de programas y proyectos vinculados. (Familias lectoras, Biblioteca Escolar, Clásicos Lectores, etc.)
- Diseño de un programa de formación de usuarios lectores para el alumnado del centro.
- Concreción de los canales y formas de participación/comunicación de las familias en la Biblioteca Escolar de Centro.
- Puesta en marcha de actuaciones en coordinación con la Biblioteca Municipal de Alcalá de Guadaíra, así como otras entidades del entorno.
- Diseño e implementación mecanismos de autoevaluación de la actuaciones a realizar (PLAN DE TRABAJO) por parte del Equipo de Trabajo de la Biblioteca Escolar.

3.- INTERVENCIÓN

A continuación, se presentan dos tablas donde se recoge, por un lado, todas las actuaciones, objetivos, evaluación y responsables, del proceso de intervención durante este curso académico en base a las necesidades planteadas en el apartado anterior, y por otro lado, un cronograma donde se recoge la temporalización de todas las actuaciones a realizar dentro del Plan.

3.1.- OBJETIVOS Y ACTUACIONES

Con la finalidad de dotar de mayor entendimiento, toda la información se recoge en una tabla, correspondiéndole a cada línea de actuación un objetivo o varias acciones. A cada objetivo o acciones, distintas tareas cuales podrán ser evaluadas siguiendo la rúbrica evaluativa explicitada en la celda “indicadores de evaluación”. Además, se recoge el responsable, responsables o colectivo que concierte a cada una de las tareas.

LÍNEAS DE ACTUACIÓN	OBJETIVOS/ACCIONES	TAREAS	INDICADORES DE EVALUACIÓN ¹	RESP ² .
AUTOMATIZACIÓN Y ORGANIZACIÓN DE LA COLECCIÓN	Catalogar todo el material (librario o no librario) en la aplicación ABIES actualizada.	Introducción de todas las referencias bibliográficas o no bibliográficas – de nueva adquisición o disponibles en el centro- (Biblioteca de Centro, aula de Recursos, aulas ordinarias, etc.) en la aplicación ABIES	A fecha de la evaluación... E: todos los documentos y materiales pertenecientes al fondo bibliotecario, están registrados correctamente en el programa ABIES B: a excepción de algunas referencias bibliográficas de alguna dependencia, todo el fondo bibliográfico está registrado en la aplicación ABIES. A: a excepción del fondo bibliográfico –completo- de alguna dependencia, todos los materiales pertenecientes a la biblioteca están catalogados en ABIES. R: algunos fondos pertenecientes a algunas dependencias (completo) no están registrados en la aplicación ABIES.	Profesorado

¹ En las celdas de la columna de Indicadores de Evaluación, las iniciales E, B, A y R corresponden a excelente, bueno, adecuado y regular.

² Responsable/s

<p>Impresión de tejuelos y códigos de barras. Pegado de tejuelos y códigos de barras.</p>	<p>E: todos los fondos disponen de tejuelo visible y código de barras que registra el lector. B: a excepción de algún/os recursos de alguna dependencia, el resto dispone de tejuelo visible y código de barras. A: a excepción de todos los recursos disponibles en una dependencia, todos disponen de código de barras y tejuelos. R: algunas dependencias no cuentan con los fondos con sus tejuelos y códigos de barras</p>	<p>Secretaría</p>
<p>Cumplimentación de datos para la elaboración del carné bibliotecario de discentes, docentes y familias.</p>	<p>E: Todos los datos de todos los/as interesados/as para la elaboración del carné están recogidos en la aplicación ABIES. B: Los datos de discentes y docentes están integrados en la base de datos de ABIES para la generación de carnés, pero no los de las familias. B: Los datos de algunos docentes y familias no están integrados en ABIES para la generación de carnés de usuarios/As. R: Faltan datos de discentes, familias y docentes por integrar en la base de datos de ABIES para la generación de carnés.</p>	<p>Coordinador</p>

<p>Impresión y entrega de los carnés bibliotecarios para alumnado, profesorado y familias.</p>	<p>E: Todos los miembros de la comunidad educativa (alumnado, docentes y familiares interesados/as) disponen de carné debiblioteca. R: Todos los docentes y discentes, así como la mayoría de familiares interesados/as disponen de carné de biblioteca. A: todos los discentes y docentes disponen de carné de biblioteca. R: no todos los discentes ni discentes disponen de carné biblioteca.</p>	<p>Secretaría</p>
<p>Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa.</p>	<p>E: Se han realizado la catalogación en ABIES de todos los recursos, se han seleccionado y adquirido nuevos atendiendo a los criterios establecidos y a las necesidades demandas por todos los sectores de la comunidad educativa. A: Se han realizado la catalogación en ABIES de todos los recursos, se han seleccionado y adquirido nuevos atendiendo a los criterios establecidos y a las necesidades demandas por algunos de los sectores de la comunidad educativa. R: No se ha realizado la catalogación completa en ABIES de los recursos, y por distintas situaciones, no se ha procedido a la adquisición de nuevos recursos en base a criterios establecidos y demandas de los distintos sectores de la comunidad educativa.</p>	<p>Profesorado</p>

		<p>Definición de la política de préstamo y organizar la utilización recursos humanos, espacios y los tiempos.</p>	<p>E: Se ha consensuado, revisado, reformulado (si ha procedido) y concretado la política de préstamo, así como la organización de recursos humanos, espacios y tiempos B:</p>	Equipo de biblioteca
	<p>Ordenar y organizar la Biblioteca de Centro y el Aula de Recursos</p>	<p>Distribución y organización del mobiliario de la biblioteca de Centro, según edades, tipología, etc., así como de los fondos bibliográficos. (1º momento)</p>	<p>E: La biblioteca se presentó ordenada y organizada para su apertura al inicio del curso académico. B: La biblioteca no se presentó ordenada y organizada al inicio de curso. Esta tarea se llevó a cabo durante los primeros días lectivos. A: La biblioteca se presentó organizada y ordenada durante el mes de octubre del curso académico. R: La biblioteca se presentó organizada y ordenada después del mes de octubre del curso académico.</p>	Equipo de biblioteca

<p>Supervisión y mantenimiento de la organización y distribución de la Biblioteca de Centro.</p>	<p>E: De forma sistemática (siempre), la biblioteca permanece siempre ordenada (mobiliario y fondos) B: Normalmente, la biblioteca permanece ordenada cada vez que se ha utilizado o visitado por parte de algún usuario. A: La biblioteca está ordenada, aunque a veces, hay que llevarla tarea de organización/orden por parte del usuario a su llegada. R: La biblioteca se presenta en ocasiones desordenada, y no se procede a realizar tareas de organización/orden hasta un aviso por parte de un miembro de la comunidad educativo a un responsable o miembro del Equipo Directivo.</p>	<p>Profesorado</p>
<p>Revisión y actualización del inventariado del Aula de Centro en relación a los recursos librarios o no librarios disponibles.</p>	<p>E: Todos los fondos están disponibles en ABIES. B: Todos los fondos están introducidos en ABIES, a excepción de algunos fondos de alguna dependencia. A: Todos los fondos están introducidos en ABIES, a excepción de algunos fondos de algunas dependencias. R: Los fondos de alguna/as aula/as no están introducidos en ABIES</p>	<p>Profesorado</p>

		<p>E: Existe un soporte difusivo (claro, conciso, comprensivo, etc.) de la información referente a los servicios de la Biblioteca de Centro y Aula de Recursos , el cual disponen todos los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>B: Existe un soporte publicitario de los servicios de la Biblioteca de Centro y Aula de Recursos, el cual está a disposición de toda la comunidad educativa, pero que no por todos/as ha sido compartido.</p> <p>A: Existe un soporte publicitario donde se apresa la información de los servicios que oferta la Biblioteca de Centro y el Aula de Recursos, pero que carece de “popularidad” y por lo tanto, de difusión entre los miembros de la comunidad educativa.</p> <p>R: Existe un soporte difusivo, con alguna información relativa a los servicios de Biblioteca de Centro y Aula de Recursos, el cual está a disposición de la comunidad educativa pero no con una óptima publicitación.</p>	
--	--	---	--

<p>SERVICIOS BIBLIOTECARIOS</p>	<p>Definir los servicios bibliotecarios que nuestra Biblioteca y Aula de Recursos puede ofrecer.</p>	<p>Elaboración de un documento o soporte (díptico, tríptico, polidíptico...) donde se expliciten de forma clara y concisa los servicios que oferta la Biblioteca.</p>	<p>E: Hay existencia de un documento donde, de forma clara y explícita, se recogen los servicios de la Biblioteca y el Aula de Recursos. B: Hay existencia de un documento donde se recogen los servicios de Biblioteca y Aula de Recursos. No obstante, tras su difusión, se han observado que no es de fácil entendimiento para algunos miembros de la comunidad educativa. A: Hay existencia de un documento donde se recogen los servicios de Biblioteca y Aula de Recursos. No obstante, tras su difusión, se han observado que no es de fácil entendimiento para miembros de la comunidad educativa R: Hay existencia de un documento donde se recogen los servicios de Biblioteca y Aula de Recursos. No obstante, tras su difusión, se han observado que no es de fácil entendimiento para la mayoría miembros de la comunidad educativa</p>	<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Equipo de Biblioteca</p>
-------------------------------------	---	---	---	---

APOYO AL PLAN LECTOR	Diseñar una propuesta de un Plan de C.L. para su elevación al ETCP donde se integre y dinamice el uso de la Biblioteca Escolar, así como el desarrollo de programas y proyectos vinculados. (Familias lectoras, Biblioteca Escolar, Clásicos Lectores, etc.)	Elaboración de un Plan Escritor integrado en el Plan Lector del Centro.	<p>E: Se ha elaborado un Plan Escritor que satisface las necesidades y características del alumnado, se integra en el P.C.L. del centro vertebrando líneas de actuación coordinadas con la Biblioteca de Centro y otros planes y programas educativos en los que está inmerso el Centro.</p> <p>B: Se ha elaborado un Plan Escritor que satisface las necesidades y características del alumnado, se integra en el P.C.L. del centro vertebrando líneas de actuación coordinadas con la Biblioteca de Centro pero no alcanza de forma óptima su desarrollo con otros programas que pone en marcha el Centro.</p> <p>A: Se ha elaborado un Plan Escritor que satisface las necesidades y características del alumnado, se integra en el P.C.L. del centro vertebrando algunas líneas de actuación coordinadas con la Biblioteca</p> <p>R: Se ha elaborado un Plan Escritor que satisface las necesidades y características del alumnado, se integra parcialmente en el P.C.L. y activa ciertas actividades en relación a la Biblioteca.</p>	Equipo de Biblioteca
----------------------	--	---	--	----------------------

<p>Elaboración de un Itinerario Lector.</p>	<p>E: Se ha elaborado un Itinerario Lector ajustado a las características y necesidades del alumnado, explicitándose aspectos y elementos curriculares propios, íntimamente conectado al Plan Escritor. Además, es pilar para la selección de recursos y el desarrollo de los procesos didácticos.</p> <p>B: Se ha elaborado un Itinerario Lector ajustado a las características y necesidades del alumnado, explicitándose aspectos y elementos curriculares propios, íntimamente conectado al Plan Escritor. Además, es en parte pilar para la selección de recursos y el desarrollo de los procesos didácticos</p> <p>A: Se ha elaborado un Itinerario Lector ajustado a las características y necesidades del alumnado, explicitándose aspectos y elementos curriculares propios, conectado al Plan Escritor.</p> <p>R: Se ha elaborado un Itinerario Lector ajustado a las características y necesidades del alumnado, conectado en algunos aspectos al Plan Escritor.</p>	<p>Equipo de Biblioteca</p>
---	---	-----------------------------

Implementación del Programa	<p>E: Durante el curso escolar, el Plan ha sido implementado por el profesorado de forma integrada en los procesos de planificación y desarrollo curricular , habiendo evidencias claras en las tareas del alumnado y en la programación del profesorado.</p> <p>B: Durante el curso escolar, el Plan ha sido implementado por la mayoría del profesorado (90%) de forma integrada en los procesos de planificación y desarrollo curricular habiendo evidencias claras en las tareas del alumnado y en la programación del profesorado.</p> <p>A: Durante el curso escolar, el Plan ha sido implementado por parte del profesorado (75%) de forma integrada en los procesos de planificación y desarrollo curricular, habiendo evidencias claras en las tareas del alumnado y en la programación del profesorado.</p> <p>R: Durante el curso escolar, el Plan ha sido implementado por parte del profesorado (50%) de forma integrada en los procesos de planificación y desarrollo curricular , habiendo evidencias claras en las tareas del alumnado y en la programación del profesorado.</p>	Profesorado
Diseño e e implementación de Familias Lectoras (con sus propias tareas)	La evaluación se explicita en el diseño del propio plan	Coordinador/a del Plan de Familias Lectoras

	Diseño e implementación del Programa Apoyo a la Biblioteca Escolar (propias tareas)	La evaluación se explicita en el diseño del propio plan	Coordinador/a del Programa de Apoyo a la Biblioteca Escolar
	Diseño e Implementación del Programa Clásicos Lectores (propias tareas)	La evaluación se explicita en el diseño del propio plan	Coordinador/a del Programa "Clásicos lectores"
	Concreción de actividades con otros programas: Plan de Igualdad y Escuela Espacio de Paz.	La evaluación se explicita en el diseño del propio plan	Coordinadores de Proyectos EEP y PI.

USO DE LA INFORMACIÓN Y PROVISIÓN DE RECURSOS	Diseñar y activar un programa de formación de usuarios lectores para el alumnado del centro, así como para las familias y el profesorado.	Elaboración e implementación de una sesión o varias sesiones en las que se aborde, de forma competencial, el conocimiento y uso de la Biblioteca de Centro.	<p>E: Se han desarrollado exitosamente la sesión o sesiones previstas, alcanzando el objetivo propuesto, habiendo evidencias claras de ello en todos los miembros que conforman la Comunidad Educativa</p> <p>B: Se han desarrollado exitosamente la sesión o sesiones previstas, alcanzando el objetivo propuesto, habiendo evidencias claras de ello en algunos miembros que conforman la Comunidad Educativa</p> <p>A: Se han desarrollado las sesiones o sesión previstas, pero no se ha alcanzando el objetivo propuesto, ya que no hay evidencias explícitas o si las hay, nos ofrecen información claramente mejorable (ausencias, mal uso, etc.)</p> <p>R: No se han desarrollado las sesiones previstas, no alcanzando el objetivo propuesto, habiendo evidencias claras de ello en todos los miembros que conforman la Comunidad Educativa aunque se han llevado procedimientos discontinuos para ofertar información sobre el funcionamiento de la biblioteca escolar.</p>	Profesorado coordinado por el Equipo de Trabajo
---	--	---	---	---

<p>Formar en uso y conocimiento del programa ABIES al profesorado.</p>	<p>Desarrollo de una sesión formativa, por parte del coordinador, dirigida a los miembros del el Equipo de Trabajo, con la finalidad de que se alcance el dominio de la aplicación ABIES</p>	<p>E: Se ha desarrollado la jornada formativa, y los miembros del Equipo de trabajo se sientes capacitados para transmitir conocimientos, habilidades y estrategias para el uso de ABIES de forma independiente y autónoma. B: Se ha desarrollado la jornada formativa, y no todos los miembros del Equipo de trabajo se sientes capacitados para transmitir conocimientos, habilidades y estrategias para el uso de ABIES. Asi pues, necesitan el apoyo del Coordinador. A: Se ha desarrollado la jornada formativa, pero los miembros del Equipo de trabajo se sientes capacitados para transmitir conocimientos, habilidades y estrategias para el uso de ABIES, y por lo tanto, necesitan del apoyo continuo del coordinador R: Se ha volcado información acerca del ABIES por parte del coordinador, pero no ha sido la suficiente para abordar con autonomía, por parte de los miembros del Equipo de Trabajo, el desarrollo de actuaciones de formación en relación a la aplicación.</p>	<p style="text-align: center;">Coordinador</p>
--	--	--	--

		<p>Implementación, dentro de los ciclos educativos, y por parte de los distintos miembros del Equipo de Trabajo, de formación sobre la aplicación ABIES al profesorado del Centro.</p>	<p>E: Se han llevado correctamente las sesiones formativas, y todo el profesorado ha adquirido la competencia para catalogar en ABIES los recursos librarios y no librarios disponibles en las aulas de forma autónoma e independiente.</p> <p>B: Se han llevado correctamente las sesiones formativas, y la mayoría del profesorado ha adquirido la competencia para catalogar en ABIES los recursos librarios y no librarios disponibles en las aulas.</p> <p>A: Se ha desarrollado la jornada formativa, pero el profesorado necesita el apoyo continuo de los miembros del Equipo de Trabajo para la catalogación en ABIES</p> <p>R: ha desarrollado la jornada formativa, pero el profesorado necesita el apoyo del Equipo de Trabajo y del Coordinador para la catalogación en ABIES.</p>	<p>Equipo de Biblioteca</p>
--	--	--	---	-----------------------------

<p>MECANISMOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN</p>	<p>Diseñar y activar un procedimiento para dar difusión a las actuaciones por parte de la Biblioteca del Centro, así como de los recursos de los que dispone, a toda la Comunidad Educativa.</p>	<p>Realización de unas jornadas sobre el uso y funcionamiento de la Biblioteca Escolar</p>	<p>E: Se han desarrollado exitosamente las jornadas previstas, alcanzando el objetivo propuesto, habiendo evidencias claras de ello en todos los miembros que conforman la Comunidad Educativa B: Se han desarrollado exitosamente las jornadas previstas, alcanzando el objetivo propuesto, habiendo evidencias claras de ello en algunos miembros que conforman la Comunidad Educativa A: Se han desarrollado las jornadas previstas, pero no se ha alcanzado el objetivo propuesto, ya que no hay evidencias explícitas o si las hay, nos ofrecen información claramente mejorable (ausencias, mal uso, etc.) R: No se han desarrollado las jornadas previstas, alcanzando el objetivo propuesto, habiendo evidencias claras de ello en todos los miembros que conforman la Comunidad Educativa aunque se han llevado procedimientos discontinuos para ofertar información sobre el funcionamiento de la biblioteca escolar.</p>	<p>Profesorado</p>
--	--	--	--	--------------------

<p>Uso de canales tradicionales: El tablón de anuncios, colocado junto a la puerta de la biblioteca escolar.</p>	<p>E: El tablón de anuncios presenta, perdiódicamente, información relevante sobre las actuaciones de la biblioteca. B: El tablón de anuncios presenta las informaciones más significativas de las actuaciones de la Biblioteca Escolar A: El tablón de anuncios presenta algunas de las actuaciones más significativas de la Biblioteca Escolar R: El tablón de anuncios está en desuso, y se utiliza puntualmente para visibilizar alguna información sobre las actuaciones de la Biblioteca.</p>	<p>Equipo de Biblioteca</p>
<p>Uso de Ciberespacio: La página web del centro.</p>	<p>E: La página web presenta, perdiódicamente, información relevante sobre las actuaciones de la biblioteca. B: La página web presenta las informaciones más significativas de las actuaciones de la Biblioteca Escolar A: La página web presenta algunas de las actuaciones más significativas de la Biblioteca Escolar R: La página web está en desuso, y se utiliza puntualmente para visibilizar alguna información sobre las actuaciones de la Biblioteca.</p>	<p>Coordinador TIC y Equipo de Biblioteca</p>

		<p>Las intervenciones periódicas de la responsable y el equipo de apoyo de la biblioteca escolar en Claustros, Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica y Órganos Colegiados.</p>	<p>E: En las distintas reuniones por parte de los diferentes equipos, se ha procedido al volcado de la información más significativa en relación a la Biblioteca.</p> <p>R: En las distintas reuniones por parte de los diferentes equipos, se ha procedido al volcado de cierta información sobre la Biblioteca, pero en ocasiones se han omitido aspectos relevantes e interesantes que han concernido al foro de los distintos equipos.</p>	<p>Coordinador</p>
--	--	--	--	--------------------

	<p>Concretar canales y formas de participación/comunicación de las familias en la Biblioteca Escolar de Centro.</p>	<p>Realización de jornadas o talleres con las familias del alumnado.</p>	<p>E: Se han desarrollado exitosamente las jornadas previstas, alcanzando el objetivo propuesto, habiendo evidencias claras de la participación y comunicación con las familias del alumnado.</p> <p>B: Se han desarrollado exitosamente las jornadas previstas, alcanzando el objetivo propuesto, habiendo evidencias claras de que algunas familias participan en la Biblioteca Escolar.</p> <p>A: Se han desarrollado las jornadas previstas, pero no se ha alcanzado el objetivo propuesto, ya que no hay evidencias explícitas o si las hay, nos ofrecen información claramente mejorable (ausencias, mal uso, etc.)</p> <p>R: No se han desarrollado las jornadas previstas, alcanzando el objetivo propuesto, habiendo evidencias claras de ello en todos los miembros que conforman las Familias del alumnado aunque se han llevado procedimientos discontinuos para ofertar información sobre el funcionamiento de la biblioteca escolar.</p>	<p>Profesorado</p>
--	---	--	--	--------------------

<p>PRESENCIA DE LA WEB EN EL CENTRO</p>	<p>Habilitar un portal web o un espacio en la web del centro donde se expliciten las actuaciones y actividades de la Biblioteca Escolar, así como el elenco de recursos disponibles en el centro.</p>	<p>Creación de un espacio web de la para la Biblioteca del Centro. .</p>	<p>E: Se ha creado un espacio web convirtiéndose en un fiel escaparate de las actuaciones de la Biblioteca Escolar, así como un espacio donde se visibilizar los recursos de forma ágil y sencilla para los/as usuarios/as.</p> <p>B: Se ha creado un espacio web convirtiéndose en un fiel escaparate de las actuaciones de la Biblioteca Escolar, así como un espacio donde se pueden visibilizar algunos los recursos de forma ágil y sencilla para los/as usuarios/as.</p> <p>A: Se ha creado un espacio web convirtiéndose en un fiel escaparate de las actuaciones más significativas de la Biblioteca Escolar, así como un espacio donde se pueden visibilizar algunos los recursos.</p> <p>R: Se ha diseñado un espacio web, pero no se ha formalizado o creado; o se ha creado un espacio web pero no está activo y la información que oferta no es significativa.</p>	<p>Coordinador TIC</p>
---	---	--	---	------------------------

SELECCIÓN DE RECURSOS DIGITALES O NO	Elaborar criterios para la adquisición y selección de textos y documentos en función del proyecto lector y de uso de la biblioteca escolar. Adquirir material digital o no para enriquecer el fondo bibliográfico y ajustarlo a las necesidades de la Comunidad.	Concreción de criterios para la compra de material.	<p>E: Se han establecido criterios ajustados a las características del alumnado (psicoevolutivas, intereses, etc.), las características de la biblioteca (análisis y detección de las necesidades librarias y no librarias) y los recursos económicos.</p> <p>B: Se han establecido criterios, pero tras su aplicación, se ha detectado que no se ajustan a algunos de los ámbitos establecidos en el anterior indicador de evaluación.</p> <p>R: Se han establecido criterios, pero no se ha comprobado o ratificado su idoneidad y validez.</p>	Equipo de Biblioteca
		Selección del material propuesto Compra del material	<p>E: Se ha seleccionado el material para enriquecer el fondo bibliotecario ajustándose objetivamente a los criterios para su compra, de forma consensuada, y se ha procedido a su adquisición.</p> <p>B: Se ha seleccionado el material para enriquecer el fondo bibliotecario ajustándose a algunos de los criterios para su compra, de forma consensuada, y se ha procedido a su adquisición.</p> <p>A: Se ha seleccionado el material para enriquecer el fondo bibliotecario en relación a ciertos los criterios establecidos para su compra.</p> <p>R: No se ha seleccionado material para enriquecer el fondo bibliotecario, y por lo tanto no se ha procedido a su compra. O se ha seleccionado material, pero no se ajusta a los criterios establecidos y por lo tanto, no se ha procedido a su compra.</p>	Profesorado coordinado por el Equipo de Biblioteca

PROCEDIMIENTOS DE AUTOEVALUACIÓN	Diseñar e implementar mecanismos de autoevaluación de la actuaciones a realizar (PLAN DE TRABAJO) por parte del Equipo de Trabajo de la Biblioteca Escolar.	Construcción de rúbrica evaluativa para cada tarea propuesta en el Plan de Trabajo.	E: cada tarea propuesta presenta una rúbrica evaluativa ajustada a sus características. R: no todas las tareas presentan rúbricas evaluativas, y además, no son un instrumento efectivo y eficiente para visibilizar nuevas necesidades y facilitar información para la mejora.	Equipo de Trabajo
USOS Y HORARIOS DE APERTURA ESCOLAR Y EXTRAESCOLAR	Establecer un horario semanal a cada tutoría para el uso y servicio de la Biblioteca de Centro.	Petición de 3 horas (tramos horarios) a cada maestro/a tutor/a de cada grupo-clase para la visita y uso de la Biblioteca de Centro	E: Se ha llevado la petición a todos los/as docentes tutores/as, y se ha procedido a la entrega de la información para cubrir la demanda. R: Se ha llevado a cabo la petición a todos/as los/as docentes tutores/as, pero no se ha procedido a la entrega de la información para cubrir la tara.	Coordinador
		Asignación de dos horas semanales a cada grupo.	E: Se ha asignado a cada grupo de discentes dos horas semanales en el horario lectivo para el uso de la Biblioteca Escolar de Centro, ajustándose a la propuesta realizada por cada docente tutor/a del grupo. A: Se ha asignado a cada grupo de discentes dos horas semanales en el horario lectivo para el uso de la Biblioteca Escolar de Centro, y aunque no se ha ajustado a la propuesta realizada por cada docente tutor/a del grupo, se ha llegado a un consenso. R: Se ha asignado a cada grupo de discentes dos horas semanales en el horario lectivo para el uso de la Biblioteca Escolar de Centro, no ajustándose a la propuesta realizada por cada docente tutor/a del grupo.	Coordinador

		<p>Difusión de la planificación semanal.</p>	<p>E: Todos los/as docentes del centro, así como las familias y alumnado, conocen la asignación del horario semanal de Biblioteca. A: Todos los/as docentes del Centro conoce la asignación del horario semanal de Biblioteca, procediendo, en su mayoría a su difusión al alumnado y familias. R: Todos los/as docentes conocen la asignación del horario semanal de la Biblioteca, pero no mayoritariamente las familias y el alumnado</p>	<p>Coordinador</p>
--	--	--	--	--------------------

	<p>Estudiar la posibilidad de abrir la Biblioteca en horas no configuradas en la planificación establecida.</p>	<p>Reuniones para abordar la posibilidad de abrir la Biblioteca Escolar en horario lectivo o no lectivo, no adjudicado a un grupo-clase.</p>	<p>E: se han llevado a cabo reuniones con los distintos sectores (Jefatura de Estudios, Profesorado y AMPA) para estudiar la viabilidad de abrir la biblioteca en distintos tramos horarios. Siempre se ha consensuado y concretado las distintas actuaciones A: se han llevado a cabo reuniones con los distintos sectores (Jefatura de Estudios, Profesorado y AMPA) para estudiar la viabilidad de abrir la biblioteca en distintos tramos horarios. Aunque no se ha consensuado en ciertos aspectos, se han llegado a acuerdos para optimizar el tiempo de apertura de la biblioteca R: se han llevado a cabo reuniones con los distintos sectores (Jefatura de Estudios, Profesorado y AMPA) para estudiar la viabilidad de abrir la biblioteca en distintos tramos horarios pero no se ha llegado a consenso ni se ha concretado horario para la apertura de la biblioteca escolar en horario distinto al explicitado en la planificación/asignación de los distintos grupos/tutorías.</p>	<p>Coordinador Equipo Directivo</p>
--	---	--	--	---

OTROS	Realizar actividades formativas por parte del Coordinador del Plan de Lectura y los miembros que forman el Equipo de Trabajo	Asistencia a los cursos propuestos por el CEP.	<p>E: Se han asistido a todos los cursos propuestos por el CEP, trasladándose información significativa/útil a nuestro Centro.</p> <p>A: Se han asistido a la mayoría de los cursos ofertados por el CEP, pero no se han obtenido muchas conclusiones o experiencias que se ajusten a nuestro Centro.</p> <p>R: No se ha asistido a la mayoría de los cursos ofertados por el CEP, no obteniéndose información significativa.</p>	Coordinador Equipo de Trabajo
		Lecturas bibliográficas referidas a la temática.	<p>E: Los diferentes miembros del Equipo de Trabajo argumentan sus decisiones en base a evidencias recogidas en bibliografía específica, o proponen ideas/actuaciones recogidas de la literatura al respecto.</p> <p>A: Se han aportado algunas experiencias o iniciativas argumentadas por la literatura del campo que nos ocupa.</p> <p>R: aunque se han expuesto, por parte de los miembros del Equipo de Trabajo y el Coordinador, experiencias o actuaciones para implementar en el centro recogidas en la literatura, no han sido exitosas en el Centro o no han tenido el impacto o proyección que se desaba.</p>	Coordinador Equipo de Trabajo y Equipo de Trabajo
	Revisión del PEC y el ROF en relación a las normas, usos, etc. de la Biblioteca Escolar.	Lectura y análisis de la documentación	E: Se han llevado a cabo todas las tareas propuestas, reformulando el PEC y el ROC en los aspectos que se han considerado que no se ajustaban a las características y necesidades, y la concreción de todos los apartados explicitados en la tarea:	Búsqueda de información.

	<p>Concreción de los siguientes bloques:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<p>A: Se han llevado a cabo la mayoría de las tareas, especialmente aquellas que han optimizado el buen funcionamiento de la Biblioteca Escolar del Centro. No obstante, quedan algunas que concretar o reformular.</p> <p>R: No se han llevado a cabo la mayoría de las tareas propuestas, y por lo tanto, se han arbitrado algunas de las actuaciones en base a la decisión de algunos miembros del Equipo de Trabajo.</p>	
<p>Puesta en marcha de actuaciones en coordinación con la Biblioteca Municipal de Alcalá de Guadaíra, así como otras entidades del entorno.</p>	<p>Implementación de talleres en la Biblioteca Municipal (Visita Actividad Complementaria)</p>	<p>E: Durante el curso escolar, se llevan a cabo actividades complementarias coordinadas con la Biblioteca Municipal de Alcalá de Guadaíra por parte de todos los grupos de alumnado que conforman el Centro.</p> <p>A: Durante el curso escolar, se llevar a cabo actividades complementarias coordinadas con la Biblioteca Municipal de Alcalá de Guadaíra por parte de la mayoría de los grupos que conforman el Centro.</p> <p>R: No se ha podido concretar actuaciones coordinadas con la Biblioteca Escolar de Alcalá, aunque sí se han llevado pequeñas experiencias en el centro para su conocimiento.</p>	<p>Equipo de Trabajo</p>

		Intercambio de recursos bibliográficos.	B: Se a llevado a cabo el intercambio de fondos bibliográficos con otras entidades R: No se ha llevado a cabo el intercambio de fondos bibliográficos, pero sí se han activado procedimientos para iniciarse en venideros cursos académicos.	Equipo de Trabajo
--	--	---	---	-------------------

3.2.- CRONOGRAMA

TAREAS	09 ³	10 ⁴	11 ⁵	12 ⁶	01 ⁷	02 ⁸	03 ⁹	04 ¹⁰	05 ¹¹	06 ¹²
Introducción de todas las referencias bibliográficas o no bibliográficas – de nueva adquisición o disponibles en el centro- (Biblioteca de Centro, aulas, etc.) en la aplicación ABIES										
Impresión de tejuelos y códigos de barras.										
Pegado de tejuelos y códigos de barras.										
Cumplimentación de datos para la elaboración del carné bibliotecario de discentes y docentes (familias??)										
Impresión de los carnés bibliotecarios para alumnado y profesorado										

³ Septiembre

⁴ Octubre

⁵ Noviembre

⁶ Diciembre

⁷ Enero

⁸ Febrero

⁹ Marzo

¹⁰ Abril

¹¹ Mayo

¹² Junio

Realizar el tratamiento técnico de los fondos, así como su selección y adquisición, peticiones del profesorado y de los otros sectores de la comunidad educativa.										
Definición de la política de préstamo y organizar la utilización de los espacios y los tiempos.										
Distribución y organización del mobiliario de la biblioteca de Centro, según edades, tipología, etc., así como de los fondos bibliográficos.										
Revisión y actualización del inventariado del Aula de Centro.										
Establecimiento de un planing para que, periódicamente la Biblioteca de Centro, así como el aula de recursos sea revisado y actualizado el inventario (base de datos de ABIES), si procede.										
Elaboración de un documento o soporte (dúptico, tríptico, polidúptico...) donde se expliciten de forma clara y concisa los servicios que oferta la Biblioteca.										
Elaboración de un Plan Escritor integrado en el Plan Lector del Centro.										
Elaboración de un Itinerario Lector.										
Diseño e Implementación del Programa Diseño e e implementación de Familias Lectoras (con sus propias tareas)										
Diseño e implementación del Programa Apoyo a la Biblioteca Escolar (propias tareas)										
Diseño e Implementación del Programa Clásicos Lectores (propias tareas)										
Concreción de actividades con otros programas: Plan de Igualdad y Escuela Espacio de Paz.										
Elaboración de una unidad didáctica en la que se aborde, de forma competencial, el conocimiento y uso de la Biblioteca de Centro.										
Realización de unas jornadas sobre el uso y funcionamiento de la Biblioteca Escolar										
Canales tradicionales: El tablón de anuncios, colocado junto a la puerta de la biblioteca escolar.										
Ciberespacio: La página web del centro.										
Las intervenciones periódicas de la responsable y el equipo de apoyo de la biblioteca escolar en Claustros, Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica y Órganos Colegiados.										
Realización de jornadas o talleres con las familias del alumnado.										
Creación de un espacio web de la para la Biblioteca del Centro. .										
Concreción de criterios para la compra de material.										

