

INTRODUCCIÓN

Análisis de los cuestionarios y de la encuesta sobre problemas de lectura:

A la vista de los cuestionarios (1, 2, 3 y 4) sobre la situación actual de la BE del Colegio “José M^a de Calatrava” y de la encuesta pasada a los docentes de los diferentes ciclos de Primaria sobre las dificultades de lectura de nuestros alumnos (que incluyo al final de esta parte del Proyecto) voy a resumir en un apartado introductorio los principales objetivos y las tareas prioritarias que deben marcar la puesta en práctica del nuevo Proyecto de BE en el centro “José M^a de Calatrava” de Mérida.

Hay dos **objetivos** fundamentales que debemos tener en cuenta, en primer lugar y sobre todo porque hasta ahora no se han contemplado en la BE del centro, debido más que nada a la falta de espacio, pues la Biblioteca se ubicaba en una pequeña tutoría que no permitía la realización de actividades con grupos de alumnos. Desde el mes de Enero de 2003 esta situación se ha visto mejorada por el cambio a un aula mayor, así para posteriores cursos académicos debemos considerar:

- ✓ Hacer de la biblioteca un nuevo espacio de aprendizaje, con actividades de carácter transversal a todas las áreas y materias, integradas en el currículo y, consecuentemente, en el horario de los alumnos, dejando tiempo para la realización de las mismas.
- ✓ Fomentar la utilización de ese espacio educativo por parte de todo el profesorado para formar a los alumnos como lectores polivalentes y críticos. Esto implica un cambio de percepción de la formación lectora entendida como tarea común, así como sobre el papel de la biblioteca, que se deberá concretar en la introducción de modificaciones en los Proyectos Educativo y Curricular, así como en las programaciones de aula.

Porque en efecto, actualmente sólo se contempla en nuestra Programación General Anual (fecha en el curso 2002/03), dentro del apartado de los *Objetivos Generales*:

“-En cuanto a la tarea docente con nuestro alumnado:

Optimización e informatización de nuestra Biblioteca, con la puesta en práctica de un Proyecto de Animación Lectora y realización del Museo del Cuento.”

Y en el apartado de *Actividades Extraescolares y Complementarias*, dentro de las *Actividades Generales del Centro*:

“- Biblioteca (Sistema de Préstamo)

-Museo del Cuento (Temporalización: fecha prevista 2º Trimestre, en torno al 23 de Abril. Curso, grupos a los que afecta: Todos. Itinerario previsto para su realización: Dentro del Colegio. Profesores responsables: Todos)”

En cuanto al Proyecto Educativo (fechado en Abril de 1997) sólo se encuentra una referencia a la BE, en el punto 1.4 *Indicadores de la estructura y funcionamiento del colegio*:

“En la planta baja hay... un recinto de Biblioteca (que actualmente está funcionando como aula de un grupo-clase)”

Añadir que en los diferentes Proyectos Curriculares, por etapas, (fechados en Septiembre de 1992) se contemplan diferentes Conceptos, Procedimientos y Actitudes referidos fundamentalmente al área de Lengua y Literatura (en los diferentes ciclos de Primaria) y al área de Comunicación y Representación (en la Educación Infantil) que se refieren a objetivos que se deberían incluir en el nuevo proyecto de formación lectora de la BE.

Automatización y programa de gestión ABIES:

La implantación de un sistema automatizado conlleva mucho trabajo al principio y, aunque se haya realizado una planificación detallada del proceso, habrá que prever ciertos periodos de desorganización, causada por los cambios en la forma de trabajar.

Uno de los mayores problemas que se derivan de la automatización es la introducción de los datos del catálogo manual en el ordenador. Este proceso, que se conoce como catalogación retrospectiva es la fase más costosa de la informatización ya que exige mucho tiempo y esfuerzo. Se suele aprovechar esta operación para pegar en los documentos los códigos de barras, introduciendo en el ordenador los datos que relacionan cada ejemplar con su código correspondiente.

Pues bien éste fue nuestro objetivo principal para el curso 2003/04 y para ello se dotó de mayor carga horaria a la figura del Bibliotecario y terminamos el pasado curso escolar con el Registro automatizado de aproximadamente 1.800 documentos, también se integraron con el programa Abies 2.0 los alumnos del Centro como lectores y se repartieron unos 200 carnés de la Biblioteca.

Presupuesto:

Hay que distinguir antes que nada los gastos de inversión, que sólo se realizan una vez, y los gastos de mantenimiento, que son repetitivos y se derivan del propio funcionamiento de la biblioteca. Los principales gastos de inversión son: compra de libros y otros documentos, instalaciones y mobiliario, equipos informáticos, equipos audiovisuales, etc. Los gastos de funcionamiento son, entre otros: reposición de documentos deteriorados, material fungible, organización de actividades de dinamización, mantenimiento del equipo informático y audiovisual, telecomunicaciones, etc. Teniendo en cuenta que no será posible cubrir desde el primer momento todas las necesidades, es importante establecer prioridades.

En nuestro caso fue prioritaria la instalación en el espacio bibliotecario de un ordenador, e impresora para trabajar con el programa de gestión ABIES 2.0, (el lápiz óptico esperamos instalarlo este curso, y ya está instalada la conexión a Internet por medio de una tarjeta inalámbrica por lo que vamos a proceder a instalar el programa Z-Pista del servidor REBECA y el paquete Abies Web). Además se aprobaron unos gastos de funcionamiento para material fungible: pegatinas para los tejuelos, para los códigos de barras, fichas de registro bibliográfico, carné de lectores...

El gasto en la compra de nuevo fondo bibliográfico para la BE quedó relegado a un segundo momento (curso 2004/05) cuando la catalogación retrospectiva estuviera acabada. Actualmente y gracias a la ayuda que nos concedió la Junta de Extremadura a través de la Dirección General de Ordenación, Renovación y Centros según convocatoria de la Orden de 8 de Marzo para otorgar ayudas para la realización de proyectos y actividades relacionadas con la Educación en Valores y Temas Transversales del Currículum se está procediendo a la selección y compra de lotes de libros para dotar a la Biblioteca del fondo bibliográfico necesario para trabajar con todos los grupos de alumnos. También estamos pendientes de adquirir un video proyector para realizar algunas sesiones de Animación Lectora ya programadas.

Servicios

Es necesario aclarar que se puede hacer un paréntesis en el servicio de préstamo que actualmente viene realizando la BE del centro mientras duren los trabajos de catalogación automatizada con el programa ABIES de los 2.000 documentos ya existentes, durante el curso escolar 2003/04, por lo que supondría de desorganización que podría conllevar pérdidas numerosas de libros prestados y errores en documentos que no estuvieran físicamente presentes en el momento del registro. Aunque como suspender el servicio de préstamo no parece muy recomendable, se puede intentar otra solución: ir bloqueando solamente aquellas estanterías con las que se esté trabajando en cada momento. Parece que esto ha dado buenos resultados en otras partes y por lo tanto sería cuestión de probarlo.

De cualquier manera esto no afectaría a la apertura de la BE para los servicios de lectura en sala o estudio, ni tampoco a la realización de Talleres de promoción lectora con alumnos en horario lectivo organizados por la Bibliotecaria, así como al trabajo documental de los docentes con sus alumnos en la BE.

Problemas de lectura

El cuestionario sobre problemas de lectura detectados por los docentes del centro se pasó para su estudio y discusión a los Coordinadores de Ciclo y se planteó en dichas reuniones a lo largo del curso (incluyo esquema de conclusiones detrás de los cuestionarios 1, 2, 3 y 4).

Se ha puesto de manifiesto la preocupación del Claustro de Profesores por los problemas de lectura y comprensión de sus alumnos y si bien es verdad que las soluciones no son únicas ni dependen de un sólo factor, sí que se ha contemplado a la BE como dinamizadora de actividades que persiguen en último lugar crear o fomentar el hábito lector entre los alumnos como una buena medida para paliar los problemas de lectura de los alumnos.

Otro de los factores en los que han incidido, esta vez todos los docentes del Claustro, es la familia como solución a través de una colaboración más estrecha con el Centro y una implicación directa en la educación de sus hijos. Por tanto debemos ayudar desde la BE a que la recién creada Escuela de Padres de nuestro colegio se asiente y desarrolle lo más posible en los próximos cursos escolares. También debemos tener en cuenta a la hora de planificar cualquier actividad de animación o dinamización lectora dar prioridad a todas aquellas estrategias que supongan la implicación directa de las familias en ellas, tales como: formar talleres de cuenta cuentos para que las madres o abuelos los cuenten a los alumnos de Infantil o Ciclo Inicial, realización del libro de la tradición oral, en el que los alumnos pedirían ayuda a sus familiares para recopilar nanas, refranes, viejas canciones de corro o comba, o en fin cuantas otras se nos ocurran que permitan la mayor participación posible de las familias.

Cuestionario nº 1

1. ¿Existe en el centro un local dedicado a uso exclusivo de la biblioteca? **Si**
2. ¿Es amplio y permite habilitar diferentes zonas? **No demasiado**
3. ¿Está distribuido en diferentes zonas (información, estudio, lectura informal, zona audiovisual, etc.)? **No**
4. ¿ Está bien situado con relación a las aulas? **Si**
5. ¿Es luminoso? **Si**
6. ¿Es acogedor? **Si**
7. ¿Tiene una decoración agradable y motivadora? **Si**
8. ¿Existe una zona adaptada a los alumnos y alumnas de E. Infantil y primer ciclo de E. Primaria? (Esta cuestión se dirige solamente a los Colegios de Educación Infantil y Primaria.) **No**
9. ¿Están ordenados los documentos siguiendo un plan de clasificación? **Si**
10. ¿Se utiliza la CDU como plan de clasificación? **Si**
11. ¿Está señalizada la biblioteca para que los alumnos se orienten fácilmente y puedan usarla de forma autónoma? **No**
12. ¿El mobiliario de que se dispone en la biblioteca es suficiente? **No**
13. ¿El mobiliario está adaptado a la edad de los alumnos (altura de las estanterías, tamaño de las mesas y sillas, etc.)? **No**
14. ¿El mobiliario se encuentra en buen estado? **Si**
15. ¿Las estanterías son abiertas y permiten el acceso libre a los documentos? **Si**
16. ¿Se dispone de estanterías libres para incorporar nuevos fondos bibliográficos? ? **No**
17. ¿Existen mesas y sillas de estudio? **Si**
18. ¿Hay suficientes mesas y sillas para trabajar con el grupo de una clase **Si**
19. ¿Existe una zona con muebles más cómodos para lectura relajada? ? **No**
20. ¿Cuenta la biblioteca con muebles apropiados para exponer los libros? ? **No**
21. ¿Cuenta la biblioteca con muebles apropiados para exponer y archivar las revistas? ? **No**
22. ¿Hay un ordenador en la biblioteca? ? **Ahora si**
23. ¿Tiene lector de CD-ROM? ? **Si**
24. ¿Tiene módem? ? **Tarjeta inalámbrica conectada en red**
25. ¿Existe línea de teléfono en la biblioteca? ? **No**
26. ¿Existe instalación de red en el centro? **Si**

Cuestionario 2

Tipología de los documentos

- ¿Tiene el centro obras de referencia y de consulta como enciclopedias diccionarios, etc.?

Sí

- ¿Existe un número significativo de libros de literatura infantil y juvenil? **Sí**
- ¿Hay libros de literatura clásica? **Si**
- Además de libros, ¿posee el centro:
 - discos **X pocos**
 - cassetes **X pocos**
 - cintas de vídeo **X pocos**
 - películas **X pocos**
 - diapositivas **X pocos**
 - CD-ROM **X pocos**
 - programas informáticos **X pocos**
- ¿Recibe el centro publicaciones periódicas para los profesores? **Si**
- ¿Recibe el centro publicaciones periódicas para los alumnos? **No, números sueltos**
- ¿Están cubiertas todas las áreas curriculares? **No**
- ¿Hay documentos que se relacionen con los temas transversales ? **Si**
- Existen fondos que cubran las necesidades de las materias optativas? **No hay optativas en el Centro es de Infantil y primaria**
- ¿Existen fondos que respondan a necesidades personales, sociales y de ocio de los alumnos? **Si**
- ¿Existen documentos para los alumnos con necesidades educativas especiales? **No**

2. Cantidad de documentos

- ¿Consideras suficiente los libros que posee el centro para uso del alumnado? **No**
- ¿Consideras adecuada la proporción entre obras de ficción y de información? **No**
- ¿Posee el centro suficientes fondos para uso del profesorado? **Hay bastantes**

3. Actualización

- ¿Cuenta el centro con fondos históricos? **No**
- ¿Los libros de consulta y de conocimientos están actualizados? **Si**
- ¿Son relevantes los libros de acuerdo con su fecha de publicación y su estado físico? **Si**
- ¿Se adquieren fondos actualizados cada curso? **Si, pero pocos**
- ¿Son los materiales relevantes teniendo en cuenta las características actuales del centro? **Si**

4. Otros aspectos

- ¿Están centralizados los materiales del centro en una biblioteca central? **La mayoría Si**
- ¿Existen fondos repartidos por
 - Las aulas **X de Infantil**
 - Los Departamentos **X (Aula de Música y de Informática)**
 - Otros espacios **Sala de Profesores**
- ¿Existe presupuesto anual para la adquisición de nuevos libros? **No**
- En caso afirmativo, ¿se considera suficiente dicho presupuesto?

Cuestionario 3

1. La biblioteca permanece abierta durante todo el periodo lectivo? **No**
¿Permanece abierta durante los recreos? **No**
¿Se ofrece a los alumnos la posibilidad de leer o estudiar libremente en la biblioteca en algún momento del día? **Si, una hora semanal en horario extraescolar (por la tarde)**

¿Cuenta la biblioteca con tabloneros de anuncios repartidos por el centro para difundir información sobre su colección, sus actividades y sus servicios? **Si, y electrónico en la web de la Biblioteca del Colegio**
2. Existe una guía de la biblioteca del centro? **Si, Guía de Usuarios Enero 2003**
3. ¿Ofrece la biblioteca un servicio de información general? **Si A través del Boletín del Lector, publicación trimestral que además de impresa se coloca en la web de la BE**
4. ¿Ofrece un servicio de información bibliográfica? **Si**
5. ¿Existe un sistema de préstamo de los fondos a los alumnos? **Si**
6. ¿Existe un sistema de préstamo dirigido a otros miembros de la comunidad educativa? **Si profesores**
7. ¿Las bibliotecas de aula o de Departamento se gestionan como préstamos colectivos realizados por la biblioteca del centro? **Si, excepto Preescolar que dispone de presupuesto propio y adquisición de libros y álbumes ilustrados**
8. ¿Están claramente definidas las normas del préstamo? **Si**
9. ¿Se realiza una evaluación periódica de los servicios de la biblioteca? **Si, dentro de la Memoria final de actividades que se realiza al final de cada curso escolar**

Cuestionario 4

1. ¿Usan la biblioteca todos los alumnos del centro? **Si, gracias a la Sesiones en horario lectivo.**
 2. ¿La usan todos los profesores? **Si, en las Sesiones de Animación con sus grupos**
 3. ¿Existe en el horario de los alumnos un tiempo para realizar actividades en la biblioteca? **Si**
 4. ¿Durante ese tiempo realizan...
 - lectura libre? **Si, en la hora semanal que se abre al préstamo**
 - actividades con libros de literatura infantil y juvenil? **Si, Talleres de Lectura**
 - actividades de formación de usuarios? **Si, ya han comenzado en los Talleres**
 - actividades de investigación? **Si, hay un horario de uso por aula y Tutora**
 - actividades de consulta relacionadas con las áreas curriculares? **Si, hay un horario de uso por aula y Tutora**
- ¿Existe en el centro un programa de formación lectora? **Hasta ahora había una actividad de Animación Lectora "El Museo del Cuento" del que se realizaron 8 ediciones. A partir de ahora existe el Proyecto de Talleres de Lectura para el curso 2004/05.**

ANALIZAR LOS PROBLEMAS DE LECTURA EXISTENTES EN EL CENTRO EDUCATIVO

Problemas de lectura más frecuentes	Posibles explicaciones	Quiénes podrían solucionarlo
<p style="text-align: center;">3º Ciclo</p> <p style="text-align: center;">Abuso de la TV</p> <p>Bajo nivel cultural y social</p> <p>Falta de motivación en casa</p> <p style="text-align: center;">Dar preferencia a cosas innecesarias que a adquirir un libro</p> <p>Falta de espacio en sus casas y bajas expectativas de futuro</p>	<p>Comodidad de la TV que informa sin esfuerzo</p> <p>Falta de valoración de la lectura</p> <p>Prefieren cualquier juguete a un libro</p>	<p>Favoreciendo las Escuelas de Padres</p> <p>Información continua a los padres</p> <p>Animar a los niños a utilizar las Bibliotecas Escolares y Públicas</p> <p>Participación en concursos de cuentos, poesías...</p>
<p style="text-align: center;">2º Ciclo</p> <p>Apatía y desinterés por la lectura</p> <p>Falta de comprensión lectora</p>	<p>Han cambiado el interés de la lectura por otros intereses</p> <p>Falta de atención y concentración necesarios para la lectura</p>	<p>Familia</p> <p>Biblioteca Escolar</p> <p>Profesores</p>
<p style="text-align: center;">1º Ciclo</p> <p style="text-align: center;">Leer poco en voz alta</p> <p>Dificultad ante las sílabas trabadas</p> <p style="text-align: center;">Hablan mal y por tanto leen y escriben igual</p>	<p>El bajo nivel socio-cultural de la familia</p> <p>Les cuesta acostumbrarse a leer todos los días en casa</p>	<p>Se solucionaría si la familia colaborase</p>

SÍNTESIS DEL ESTUDIO DE LA SITUACIÓN INICIAL y Evaluación de lo hecho

Principales constataciones	Repercusiones en la biblioteca y en el centro	Oportunidades de actuación	Posibles respuestas de la biblioteca
<p>1Falta de horario para el funcionamiento, organización, registro, proyectos de animación lectora de la encargada de Biblioteca.</p>	<p>. La BE no se puede abrir en horario lectivo, sólo se abre al préstamo una hora y media semanal en horario extraescolar.</p>	<p>Para el próximo curso escolar plantear ante el equipo directivo, claustro y consejo escolar la necesidad para la bibliotecaria de contar al menos con una hora diaria para fomentar actividades de animación lectora con grupos-clase de alumnos , y dos semanales para el trabajo de registro, organización y seguimiento del préstamo. Ya está establecido el Horario nuevo</p>	<p>Garantizar, mediante un horario y un proyecto, la animación lectora para todos los grupos de alumnos del centro en la BE en horario lectivo. Se recogerían las actividades y su evaluación en una memoria al final de cada curso escolar. Aprobado el Proyecto de Talleres de Lectura</p>
<p>2. Falta de presupuesto autónomo y periódico de la BE</p>	<p>No se puede renovar la colección, ni dotarla de documentos en nuevos soportes, ni asumir los gustos o necesidades de los diferentes ciclos y usuarios.</p>	<p>La dotación presupuestaria permite además manejar material diverso y fungible en actividades de animación lectora , promoción de la Biblioteca, decoración, Boletines de la Biblioteca... Contamos con una ayuda de 2.500 euros de la Junta de Extremadura para los Talleres de Lectura, curso 2004/05.</p>	<p>El curso próximo se tiene pensado instalar un ordenador con conexión a Internet para el programa de gestión ABIES y registrar todo el fondo, así como comprar un lector óptico e instalar una impresora. Se ha trabajado ya con el programa y el Registro se ha automatizado.</p>
<p>3. Falta de implicación de todos los docentes del centro en un programa sistemático de lectura y apoyo a la BE, así como la implicación de otros miembros de la comunidad educativa: madres y padres.</p>	<p>La BE está por tanto desaprovechada, en la medida que no es usada por todos los docentes.</p>	<p>.El Proyecto de Biblioteca escolar debe ser consensuado en el claustro y aprobado por éste y el consejo escolar. Una vez aprobado se incluiría en el Proyecto Educativo del Centro y la PGA Aprobado el Proyecto de Mejora de BE</p>	<p>Visitas guiadas a padres, madres, profesores y alumnos en sesiones de formación de usuarios. Exposición de fondos, guías de novedades, demanda de colaboración a padres y madres también a los docentes y respuesta a sus peticiones de necesidades. Colaboración con la recién creada Escuela de Padres del centro a través de la BE En marcha</p>

<p>4. Falta de un programa sistemático de utilización de la BE en proyectos documentales y de apoyo al currículo escolar de los tutores y profesores con sus alumnos en horario lectivo.</p>	<p>La BE debe reunir todos los recursos multimedia que se encuentran separados en diferentes dependencias, ordenarlos, reagruparlos y dotar así al espacio bibliotecario de recursos para los docentes.</p>	<p>Empezar el próximo curso escolar con la realización de un horario para organizar el trabajo documental con los alumnos. Desde el curso 2003/04 se realiza el Horario de la BE y del Aula de Informática para todo el profesorado</p>	<p>La BE debe estar dispuesta a dar respuesta y ayuda a las demandas de los profesores en cuanto a documentos de un tema o materia, búsqueda de información e incluso a través del préstamo ínter bibliotecario. En marcha</p>

CUADRO-RESUMEN DE INICIATIVAS QUE SE HAN DE EMPRENDER y Evaluación

OBJETIVO: EQUILIBRAR EL FONDO			
Iniciativa	Tareas	Responsables	Plazo
1. Reunir todo el material, documentos, videos, revistas. libros... que se encuentra disperso en aulas, sala de profesores, despachos..del centro.	Llevarlo a la BE, reordenarlo y realizar un expurgo antes de iniciar su registro con el programa ABIES	Bibliotecaria, a ser posible con ayuda de un equipo de apoyo (que se forme con voluntarios entre los docentes y/ o equipo directivo, para estas tareas una o dos personas)	Próximo curso o cursos escolares (2003/05) En marcha
2. Comenzar el registro y nueva organización de los fondos de la BE que se encuentran en el aula nº 48, nueva ubicación de la BE del colegio “José Mª de Calatrava” desde este año 2003.	Instalar un ordenador con su módem conectado a Internet, impresora, lector óptico y programa ABIES 2.0 que ya está en el Centro. Se han registrado ya 1.800 documentos ubicados en la BE, faltan los documentos de los profesores por registrar.	Bibliotecaria, a ser posible con ayuda de un equipo de apoyo (que se forme con voluntarios entre los docentes y/ o equipo directivo, para estas tareas una o dos personas)	Próximo curso o cursos escolares (2003/05) En marcha
3. Elegir a los componentes que formarán una Comisión de Selección, Lectura y Compra de fondos para la BE	Esta Comisión de encargará de la realización y seguimiento de encuestas o cuestionarios sobre las necesidades bibliográficas de la BE del centro a docentes, alumnos, y AMPA para recabar los datos y según la demanda elegir los más solicitados y los necesarios para equilibrar el fondo.	El Director, la bibliotecaria y de dos a tres docentes que quieran encargarse de esta tarea, y un padre /madre de la AMPA si es que les parece bien implicarse en esta tarea.	Primer trimestre del próximo curso 2003/04 Se hizo la selección y compra de fondo bibliográfico y lotes de libros de aula
4. Establecer un presupuesto para la adquisición del fondo.	La secretaria del centro se encargará de llevarlo al consejo escolar para su aprobación y de incluirlo en el proyecto económico del centro	Comisión económica. Actualmente contamos con 2.500 €de presupuesto por ayuda de la Junta de Extremadura	Al comienzo del próximo curso escolar. Primer Trimestre de 2004
5. Realizar un seguimiento de las demandas y necesidades de los usuarios de la BE (alumnos, docentes y padres/ madres)	Realización de encuestas, cuestionarios y observación cotidiana, para llevar los resultados a la Comisión de Selección, Lectura y Compra	La Bibliotecaria escolar	Permanente En marcha

OBJETIVO: GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS

Iniciativa	Tareas	Responsables	Plazo
1. Organizar el espacio físico de la BE	Decorar la BE, actualizar el Tablón de Anuncios periódicamente, reorganizar la disposición del mobiliario de la BE según las necesidades de las diferentes actividades que allí se hagan (lectura en sala, trabajos en equipo, préstamo, reuniones o conferencias en la Escuela de Padres...)	La Bibliotecaria No contamos con presupuesto para nuevo mobiliario ni equipamiento adecuado para rincones de lectura	Permanente (de seguimiento, porque esta tarea se ha realizado en el curso 2002/03)
2. Reclasificar los fondos con el programa ABIES	Reorganizar la distribución de los fondos en las estanterías una vez registrados y tejuelados de nuevo. Ya hecho en los ubicados en la BE	La bibliotecaria y el equipo de apoyo	Próximo curso o cursos escolares (2003/05) En marcha
3. Señalizar los fondos de la BE una vez registrados con el ABIES	Por colores, para los diferentes tramos de edades del centro (E. Infantil, Primer, Segundo y Tercer Ciclo de Primaria, Bibliografía para profesores y comenzar a tener un fondo bibliográfico para los padres/madres de alumnos)	La bibliotecaria y el equipo de apoyo	Próximo curso o cursos escolares (2003/05) para el fondo actual y después de forma regular y permanente ya sólo por la Bibliotecaria
4. Continuar señalizando con carteles y murales la ubicación de la BE	Realización de carteles, murales, Guías de Usuarios, exposición de nuevos fondos...	La Bibliotecaria (con ayuda de los alumnos)	Permanente En Marcha

5. Tratamiento de los documentos	El centro dispone de unos 2000 documentos ya sellados, registrados y tejuelados pero se volverá a hacer con el programa ABIES. Existe un sello de la BE que seguirá usándose, y un Carné Lector que en lo posible se incorporará al programa Ya hecho casi en su totalidad	La bibliotecaria	Próximo curso o cursos escolares (2003/05) para el fondo actual y después de forma regular y permanente ya sólo por la Bibliotecaria En marcha
----------------------------------	--	------------------	--

OBJETIVO: DIFUNDIR LOS FONDOS Y HACER QUE CIRCULEN

Iniciativa	Tareas	Responsables	Plazo
1. Condiciones del Préstamo	Ya que actualmente la BE se abre una hora y media semanal en horario extraescolar ya están establecidas las condiciones del préstamo que es semanal.	La Bibliotecaria y un equipo de alumnos ayudantes de Biblioteca voluntarios del Tercer Ciclo de Primaria	Ya están definidas
2. Gestión de los documentos de aula, o áreas	Una vez registrados todos los documentos del centro decidir cuál o cuáles serán sus ubicaciones (sólo la BE, o el aula de Infantil, el aula de Música, la Sala de Profesores, el departamento de Inglés...)	El claustro de profesores	En el primer trimestre, para ir colocándolos una vez registrados En marcha
3. Seguir elaborando y difundiendo Guías de Lectura (Se ha elaborado la primera en Diciembre de 2002, y Guía de Carnaval en Febrero de 2004)	Realizar Guías de Lectura para la orientación de padres/ madres , la difusión de novedades y fondos de la BE, Guías temáticas (de brujas, piratas, de Navidad, Verano...) o de género (libros de poesía, teatro...organizadas por edades...)	La Bibliotecaria	Permanente y en marcha
4. Actualización del Tablón de Anuncios de la BE y seguir realizando el Boletín del Lector (publicación trimestral de la BE) y actualización de la página web de la Biblioteca del colegio	El Tablón de Anuncios de la BE está físicamente en ella y de forma electrónica en la página web de la BE, al igual que el Boletín del Lector, que se viene realizando trimestralmente desde el curso 96/97 y donde se recogen las actividades culturales, de promoción lectora, noticias y novedades de la BE	La Bibliotecaria Página web de la BE http://centros1.pntic.mec.es/cp.jose.maria.calatrava/biblioteca.html	Permanente. Un Boletín de la BE al trimestre (números de Diciembre, Marzo y Junio). Actualización de la página web y del Tablón de Anuncios de forma constante y periódica cuando surjan noticias, novedades...
5. Seguir realizando estadísticas de préstamo y evaluación de los servicios de la BE Se hacen ya con el programa Abies 2.0 y se incluyen en la Memoria Anual de la BE	Realización de cuestionarios a los alumnos usuarios de la BE sobre el préstamo y servicios de la BE. Se han realizado las primeras en Enero de 2003, antes de la nueva ubicación de la BE y se pueden consultar los resultados de las mismas en la página web de la Biblioteca del colegio	La Bibliotecaria, con ayuda de los Tutores	Permanente, al finalizar cada curso escolar (Junio) En marcha

OBJETIVO: AMPLIAR LAS POSIBILIDADES DE USO PEDAGÓGICO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Iniciativa	Tareas	Responsables	Plazo
1. Seguir realizando Guías de Usuarios y comenzar a realizar con los alumnos sesiones de formación de usuarios. (La primera Guía realizada en Enero de 2003)	Debido al cambio de ubicación de la BE se realizó una pequeña Guía para Usuarios de la BE en Enero de 2003. Seguir haciéndolas y comenzar con sesiones de formación de usuarios, una vez concluido el nuevo registro con el ABIES	La Bibliotecaria y los tutores	En los cursos próximos, de forma permanente. Al menos una sesión con cada grupo-clase cada curso académico para mostrar el funcionamiento y organización de la BE de su colegio. Programadas y realizadas ya durante el curso 2004/05
2. Establecimiento de un horario para uso de la BE por parte de los tutores y profesores con sus grupos de alumnos, en horario lectivo, para realización de trabajos documentales.	El trabajo documental para apoyar o ampliar el currículo escolar debe ser atendido y planificado. Hay que enseñar a los alumnos a manejar libros de consulta e informativos y a obtener la información en distintos soportes (libros impresos, electrónicos, Internet, Vídeos, diapositivas, periódicos, revistas...)	Los tutores con ayuda y colaboración de la Bibliotecaria	El establecimiento del horario en el Primer Trimestre A partir del próximo curso esta actividad será de realización permanente. Ya está organizado el horario. En marcha

<p>3. Colaboración de la BE con la recientemente creada en el centro Escuela de Padres</p>	<p>La BE debe colaborar en la realización de las diferentes sesiones de la Escuela de Padres, no sólo con su espacio físico sino aportando materiales que posea en sus fondos, o realizándolos expresamente o recabando la información a través del préstamo inter bibliotecario con las Bibliotecas de la ciudad.</p>	<p>La Bibliotecaria y los docentes y equipo directivo que coordinan y componen la Escuela de Padres, así como los padres/madres de alumnos que la forman.</p>	<p>A partir del próximo curso escolar y periódicamente conforme se vayan haciendo las reuniones. En marcha</p>
<p>4. Seguir coordinando El Museo del Cuento (actividad que se lleva realizando en el colegio desde el curso 95/96) y proponer un programa de lectura más amplio que comprometa al centro en la realización de otras actividades de Promoción Lectora que consoliden el hábito lector de nuestros alumnos, objetivo prioritario de la BE</p>	<p>El Programa de Lectura se desarrollaría en cinco aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1- Animación lectora 2- Préstamo y lectura en sala. 3- Actividades de formación de usuarios 4- Realización de trabajos documentales 5- Coordinación de todas las actividades culturales del centro <p>(Se incluye a continuación el Programa de Lectura completo)</p>	<p>El equipo directivo, la Bibliotecaria y el Claustro de profesores.</p>	<p>Aprobar el Programa de Lectura en el Primer Trimestre, con el compromiso de poner en marcha, al menos una actividad de cada área de las cinco citadas, por curso escolar Ya aprobado y en marcha los “Talleres de Lectura” 2004/05</p>
<p>5. Seguir realizando Talleres de Animación Lectora en horario lectivo con grupos de alumnos (se realizó uno durante el curso 2000/01 de Octubre a Mayo, con todos los grupos de alumnos del Primer y Segundo Ciclo de Primaria)</p>	<p>Realizar un horario al comienzo de cada curso escolar para que la Bibliotecaria planifique los Talleres de Animación Lectora con todos los grupos clase del centro. Actividades de lectura y escritura creativas, de cine y literatura, de club de lectores, de encuentros con autores... Ya realizado</p>	<p>La Bibliotecaria con la colaboración de cada una de las Tutoras</p>	<p>El establecimiento del horario en el Primer Trimestre Desde el curso 2003/04 esta actividad será de realización permanente. Se realizaron sesiones de Animación Lectora con todos los grupos de alumnos y se ampliarán el presente curso.</p>

PROGRAMA DE LECTURA DEL CENTRO

El Programa de Lectura del Centro ha sido recogido en el Proyecto Educativo será planificado y organizado por el Bibliotecario y el equipo de apoyo de la BE, junto a la dirección del Centro y el Claustro de profesores. Será el encargado de su coordinación el Bibliotecario y de supervisar y evaluar el programa la Comisión de Coordinación Pedagógica.

El PROGRAMA DE LECTURA contará con cinco áreas de actuación:

- 1- **Animación Lectora** El Bibliotecario y el equipo de apoyo a la BE (si lo hubiera) se encargarán de planificar y organizar las distintas actividades de animación lectora (Talleres de lecto-escritura, presentación de libros, club de lectores, libro-forum, revista escolar o Boletín de la biblioteca, Cuenta cuentos a través de títeres o de diapositivas de álbumes ilustrados...) para trabajar en horario lectivo con las diferentes aulas. Se confeccionará un horario al principio de cada curso escolar con el fin de organizar las sesiones con los diferentes grupos de alumnos.
- 2- **Préstamo y lectura en sala** El Bibliotecario y el equipo de alumnos voluntarios ayudantes de Biblioteca (del Tercer Ciclo de Primaria) se encargarán de la apertura de la BE en horario extraescolar, al menos una vez a la semana, para el servicio de préstamo y de lectura voluntaria en sala de los alumnos usuarios. También se puede ampliar este servicio con la utilización de la BE como lugar de estudio (no dirigido y voluntario)
- 3- **Actividades de formación de usuarios** El Bibliotecario y el equipo de apoyo se encargarán de organizar actividades de formación de usuarios para todos los grupos de alumnos del Centro en horario lectivo, que podrían intercalarse con las de animación lectora y que se señalarán en el horario de cada curso escolar. Al menos debería incluirse una sesión de formación de usuarios al trimestre para cada grupo- aula. Asimismo se confeccionarán Guías de usuarios para dar a conocer la organización, horarios, recursos y servicios de la BE.
- 4- **Trabajos documentales** Las actividades informativas, documentales y de ampliación o apoyo al currículum escolar se harán en horario lectivo y correrán a cargo de los docentes o profesores tutores con sus respectivos grupos de alumnos. El Bibliotecario, en la medida de lo posible, prestará su ayuda para la realización de estos trabajos, en todo caso colaborará con los docentes elaborando dossiers temáticos, promocionando los fondos disponibles, y buscando la información o los recursos que se le demanden.
- 5- **Coordinación de las actividades culturales** El Bibliotecario y su equipo de apoyo coordinarán todos los proyectos culturales que se lleven a cabo en el Centro a lo largo del curso escolar: efemérides (Día de la Paz, Día del Centro, Día del Libro, Museo del Cuento, se incluye en los Anexos una memoria de esta actividad ...), Semanas Culturales (visitas de autores o ilustradores), Certámenes o Concursos de Cuentos y Poesías... También se encargará de la realización de Guías de Lectura, bien para dar a conocer las novedades adquiridas para la BE o con motivos temáticos (en la Navidad, Primavera...) asimismo para orientar a los padres/ madres en la selección de lecturas por edades.

ESTUDIAR LOS CAMBIOS ORGANIZATIVOS QUE IMPLICA EL PROYECTO.

Actualmente las distintas leyes y normas que rigen la organización y funcionamiento de los centros educativos sólo establecen 2 horas semanales para el docente encargado de la BE en los centros de Educación Primaria con el número de alumnos (alrededor de 300) con que cuenta nuestro colegio, el CEIP "José M^a de Calatrava" de Mérida. Lo cual es claramente insuficiente para el trabajo que se pretende hacer desde la BE. Para cambiar esta situación, se pueden intentar dos actuaciones diferentes:

La primera de ellas es solicitar a la Dirección Provincial de Educación, a través de la Inspección Educativa, que autorice un horario para el Bibliotecario Escolar mucho más amplio. De todo su horario lectivo (es lo razonable y más deseable) o al menos de la mitad de su horario lectivo para atender la organización y puesta en marcha de todas las actividades de la BE con todos los grupos de alumnos del centro. Ello supondría que el Bibliotecario no podría asumir funciones de Tutoría (llevo ocho años como encargada de Biblioteca y en todo este tiempo he sido Tutora de diferentes aulas y niveles de Primaria)

La segunda, que sólo se asumiría en caso de que la primera opción no prosperase, vendría por parte de la Dirección del Centro y consistiría en que ésta consintiese para el encargado de la BE que las horas semanales en las que este docente Tutor de un aula no impartiese clase directa a sus alumnos por encontrarse éstos en las clases de los profesores especialistas (Música, Religión, Educación Física e Inglés) sólo asumiera las funciones y tareas como Bibliotecario Escolar, dispensándole de otras que actualmente tiene que realizar (como dar clases de apoyo a pequeños grupos de alumnos que lo necesitan o sustituciones en diferentes aulas). Con ello se ganarían unas horas para la BE: de 7 a 8 cuando asumiera la Tutoría en el Primer Ciclo, de 8 a 9 cuando lo hiciera en el Segundo o Tercer Ciclo. De ese horario de dedicación a la BE, sólo dos horas a la semana se tomarían para funciones de registro y organización del fondo y el resto (de cinco a siete horas semanales lectivas) se utilizarían para trabajar con todos los grupos de alumnos del colegio en la BE en diferentes actividades de animación lectora, formación de usuarios, talleres de escritura y lectura creativas etc.

Tanto en un caso como en otro el equipo directivo, a través de la Jefatura de Estudios, y con la ayuda del Bibliotecario tendría que confeccionar un horario de uso de la BE que abarcara a todas las aulas a lo largo del curso escolar (incluidos los alumnos de Educación Infantil) en el horario lectivo, en los días previos al comienzo de las clases para que el Bibliotecario fuera planificando y organizando las diferentes sesiones a trabajar en la BE.

En cuanto al horario extraescolar, actualmente la Biblioteca ya lo viene asumiendo para el préstamo de libros y lectura en sala, en una hora y media semanal en horario de tarde, puesto que el colegio está abierto porque ofrece actividades extraescolares con monitores contratados por la Junta de Extremadura. A partir del próximo curso existe un compromiso por mi parte de abrir la BE dos horas semanales (una tarde, la que me toca a mí ir al centro) que coincidiría con el horario de las actividades extraescolares y ampliar el servicio ya que los alumnos usuarios me han hecho llegar peticiones para poder realizar estudio (voluntario y no dirigido) en la BE en ese tiempo de apertura. Así el servicio que ofrecería la BE por la tarde sería de préstamo, de lectura en sala y de lugar de estudio. Y la mañana se dedicaría a actividades dirigidas de promoción y hábito lector.

La función de Bibliotecario Escolar la llevo asumiendo desde hace ocho cursos, y me gustaría poner en marcha este más ambicioso proyecto de BE. Para ello durante este tiempo he estado formándome, primero de forma autodidacta, después a través del curso sobre Bibliotecas Escolares que ha puesto a disposición de los docentes de Extremadura el CNICE de Enero a Junio de 2003 y también a través del I Master de Promoción de la Lectura y Literatura Infantil que he cursado durante los años 2001/03 y que puso en marcha la Universidad de Castilla- La Mancha por medio del CEPLI.

Se ha de decidir en un claustro de principio de curso quiénes estarían dispuestos entre el equipo directivo y/o docente a formar parte de un Equipo de Apoyo a la BE y/o a formar parte de la Comisión de Selección, Lectura y Compra de materiales, de forma permanente o por curso escolar, puesto que éstas serían nuevas funciones en el centro.

Hay que tener en cuenta que la formación del Equipo de Apoyo (de llevarse adelante esta idea) es prioritaria, puesto que uno de los objetivos primeros que tendrá que abordar con su colaboración será el de implantar el programa de gestión ABIES 2.0, junto a la Bibliotecaria para reinventariar el fondo, que actualmente sobrepasa los 2.000 documentos. Este trabajo requerirá de tiempo por lo que se debe plantear que dos horas de su horario lectivo deben reservarse para trabajar en la confección de la Base de Datos. Es conveniente, para realizar este trabajo técnico, que los miembros del Equipo sean docentes con conocimientos en el manejo de ordenadores y que no sean muchos (el Bibliotecario y dos o tres miembros más) para poder ponerse rápidamente todos al día en el manejo del nuevo programa ABIES, sin demasiados errores o contratiempos que devengarían del hecho de realizar el trabajo demasiadas personas que estarían mas descoordinados entre sí. Podría hacerse la composición del Equipo de Apoyo a la Biblioteca por curso escolar, así en sucesivos cursos podrían colaborar otras personas más interesadas en otros temas no tan técnicos, como la promoción y animación lectora, por ejemplo.

En cuanto a la Comisión de Selección, Lectura y Compra podría o bien coincidir con la Comisión de Coordinación Pedagógica puesto que ésta se forma con docentes de los diversos ciclos, con lo que simplemente asumiría una nueva competencia y función, o bien crearse otra nueva al margen. Las reuniones podrían temporalizarse en una o dos al Trimestre y las decisiones que tomasen se llevarían a las convocatorias ordinarias del Claustro de Profesores, Consejo Escolar y sobre todo a la Comisión Económica para que fuesen aprobadas.

En cuanto a la financiación de la Be actualmente no existe en el presupuesto general del centro cantidad alguna dedicada exclusivamente a ella. Lo ideal sería reconsiderar este punto y que el centro asumiera del 10 al 15 por cierto de sus presupuestos anuales para la BE. Habría que estudiar las posibilidades reales de este objetivo.

En caso de que el centro no pudiera asumir una financiación regular y periódica para la BE, se seguiría como hasta ahora, es decir siempre que el centro ha podido financiar la BE aunque sea de forma esporádica, lo ha hecho (bien porque el dinero para la compra de libros o material no era mucho, o bien porque las editoriales han traído ofertas en lotes de libros que han resultado interesantes de adquirir, o porque los ofertaban con buenas condiciones de pago).

Otras modalidades de financiación que en todos los casos se deben tener siempre en cuenta son: la solicitud de fondos bibliográficos a editoriales, instituciones, Ayuntamiento, Consejerías, Diputaciones Provinciales, Editora Regional, asociaciones...en forma de donación y sobre todo, a la hora de realizar puntuales actividades de promoción lectora contar con el préstamo ínter bibliotecario que ofrecen la Bibliotecas Públicas de la ciudad.

M^a Dolores Moreno Gutiérrez