

Datos Generales



Nombre del programa:

Organización y Funcionamiento de las Bibliotecas Escolares

Curso:

2010-2011

1.- ASPECTOS ORGANIZATIVOS



Formación

* El/la coordinador/a o la persona responsable de la BE ha participado en la red profesional de su provincia:

Sí



* El/la coordinador/a o la persona responsable ha asistido 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....:

Sí



* Además del coordinador/a o de la persona responsable de la BE., el profesorado del centro ha asistido a cursos o encuentros de formación relacionados con el fomento de la lectura y escritura, organización/automatización de la B.E....:

No



Mecanismos para la circulación y difusión de la información del programa de intervención en lectura y biblioteca escolar

* El/la coordinador/a o la persona responsable de la biblioteca escolar informa sobre el programa de lectura y biblioteca en las reuniones de claustro, ETCP, ciclo, departamento....:

Suficiente



* Cuando se reciben documentos en el centro se informa de su recepción y características al profesorado.:

Sí



Tareas técnico-organizativas de la BE

* 1.La aplicación informática utilizada para la automatización de la colección es ABIES 2.0:



* 2. La biblioteca está señalizada con la Clasificación Decimal Universal (CDU):



* 3. Se lleva a cabo un expurgo periódico:



* 4. La biblioteca escolar centraliza y gestiona toda la documentación libraria y no libraria:



* 5. Se ha elaborado un calendario de visitas reguladas a la biblioteca para los grupos-clase:



* 6. Hay establecida una distribución de responsabilidades y tareas concretas entre el profesorado del Equipo de Apoyo:



* 7. El monitor/a escolar trabaja en labores técnico-organizativas de la biblioteca escolar. (Solo centros de Infantil y Primaria):



* 8. Se han establecido criterios para la adquisición y selección de textos y documentos en función del proyecto lector y de uso de la biblioteca escolar:



* 9. Se asigna una cantidad regular para cubrir las necesidades de la biblioteca y del proyecto lector:



10. Si el centro tiene página web, existe una sección dedicada a lectura y biblioteca (Dejar en blanco si el centro no tiene creada página web):



Tareas técnico-organizativas de la BE

* 1. Ordenador para gestión de la colección:



* 2. Ordenadores en la B.E. para uso del alumnado:



* 3. Impresora:



* 4. Escáner:



* 5. Lector óptico:



* 6. proyector (cañón):



* 7. Pantalla para proyección:



Apertura de la biblioteca en horario extraescolar

* 1. La B.E. ha tenido este curso horario de apertura extraescolar:



2. Número de horas semanales de apertura extraescolar:

3. Indique la persona que ha atendido la BE en este horario:



2.- LA INTEGRACIÓN DE LA LECTURA EN LA PRÁCTICA CURRICULAR DEL CENTRO



Incorporación de la política de lectura y uso de la BE a los documentos del centro

* 1. Se tiene en cuenta el uso de la biblioteca en el PEC:



* 2. Las normas de funcionamiento y uso de la BE están incluidas en el ROF:



* 3. Se aborda el tiempo reglado de la lectura desde un planteamiento global consensuado:



Actuaciones relacionadas con la atención a la diversidad. Se realiza adquisición y provisión de materiales para el alumnado

* 1. De refuerzo:



* 2. Con diversidad funcional: ceguera, ambliopes, auditivas, sordera:



* 3. Con retraso mental leve y con capacidad intelectual límite:



* 4. Perteneciente a minorías étnicas y culturales:



* 5. Otras lenguas:



Apoyo de la biblioteca escolar a los programas y proyectos en los que está inmerso el centro

* 1. La biblioteca provee de recursos librarios a programas y proyectos educativos (coeducación, cultura de paz y no violencia, ecoescuela, plurilingüismo, programas europeos e internacionales, deporte, interculturalidad, investigación, innovación educativa, elaboración de materiales curriculares...):



* 2. La biblioteca provee de recursos electrónicos a programas y proyectos educativos:



* 3. Desde la biblioteca se informa al profesorado de los recursos disponibles para apoyar los programas y proyectos del centro:



Intervenciones relacionadas con el conocimiento de la biblioteca y los recursos que ofrece (Formación básica de usuarios de biblioteca)

* 1. Desde la biblioteca se articula una actuación general relacionada con el conocimiento de la biblioteca y los recursos que ofrece (Formación de usuarios):



* 2. Se ha elaborado un calendario de visitas reguladas a la biblioteca para los grupos-clases con el fin de desarrollar un programa básico de formación de usuarios:



3.- LAS ACTUACIONES CON LAS FAMILIAS Y OTRAS ENTIDADES DEL ENTORNO



Actuaciones para las familias. Implicación de las familias en el programa lector y en actividades de la B.E.

* 1. Se realizan actividades con la participación de padres y madres en el programa de lectura y uso de biblioteca:



* 2. Se realizan estrategias de sensibilización para la participación de los padres en actividades de fomento de lectura:

A veces

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.):

Sí

4.- LA EVALUACIÓN Y SEGUIMIENTO

Seguimiento y evaluación continua de las intervenciones en el centro sobre lectura, escritura y uso de la biblioteca escolar

* 1. Se aplican criterios e instrumentos para la autoevaluación de la programación de lectura, escritura y uso de la biblioteca escolar:

Sí

* 2. Se utiliza en la evaluación la información aportada por la estadística e informes del programa ABIES:

No

SUGERENCIAS

Mantener unas horas de horario lectivo para llevar a cabo las tareas propuestas para el buen funcionamiento de la biblioteca escolar.