



MEMORIA DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR *PADRE MANUEL FERRER* CURSO 2019 – 20

INTRODUCCIÓN

Nuestro objetivo ha sido y será que la Biblioteca Escolar sea un centro de recursos para la enseñanza y aprendizaje, lo que implica, garantizar el acceso a la información, el desarrollo de las competencias y el apoyo a las tareas docentes junto con la importancia del fomento a la lectura.

En este sentido, la evaluación resulta favorable; ya que, como se podrá comprobar más adelante, el Plan de la biblioteca ha ejercido un papel muy importante, incluso durante el periodo de clases no presenciales, en cada uno de los aspectos resaltados anteriormente.

Comenzamos el curso por un diagnóstico de detección de necesidades y formación básica, además de continuar con la catalogación y apertura de la biblioteca en horario escolar para préstamo, consulta..., progresivo desarrollo del plan de fluidez y comprensión lectora y la colaboración interdisciplinar de todas las áreas y el incentivo a la participación y colaboración de las familias en todos los aspectos llevados a cabo en la misma.

Igualmente, este año, se han utilizado redes sociales para proyectar todos los servicios y actividades realizados en la biblioteca.

Aunque trabajamos, en la medida de lo posible, seleccionando recursos digitales para apoyar la actividad del centro y utilizamos herramientas de la web social para mejorar y proyectar a la red los posibles programas que llevemos a cabo, actuaciones y servicios de la biblioteca escolar, realmente consideramos que nos encontramos en esta *línea 2* de trabajo; por tal motivo, nuestro centro, iba a iniciar la formación para trabajar con la *BiblioWeb 2* aspirando a la valoración de *línea 3*; pero, debido a la suspensión presencial del curso, no ha podido realizarse, será objetivo del próximo curso.

EVALUACIÓN DE LOS OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

		<u>CONSEGUIDO</u>	<u>MEJORABLE</u>	<u>NO CONSEGUIDO</u>
<p>DIMENSIÓN: <i>Desarrollo curricular y educación en el uso de la información y de recursos documentales para el aprendizaje.</i></p>	- Trabajar programas de formación de usuarios/as de la biblioteca y de educación en habilidades estratégicas para aprender, investigar e informarse.		X	
	- Formar al alumnado para realizar préstamos y devoluciones, a través de las TIC's, así como el aprendizaje de ciertas tareas organizativas.			X
	- Utilizar la biblioteca como recurso en áreas, materias y actividades diversas.	X		
	- Ayudar y utilizar la biblioteca para atender a la diversidad y a planes y proyectos del centro.	X		
	- Difundir la guía de uso de la biblioteca en tutoría y en nuestras redes a toda la comunidad educativa.		X	
	- Desarrollar el sistema de "Pasaporte Lector" para premiar y animar a la lectura.	X		

	- Mejorar el acceso del alumnado a la información de la que disponemos en la biblioteca, tanto préstamos como consultas.	X		
	- Promover la realización de proyectos documentales aula-biblioteca.			X
DIMENSIÓN-2: <i>Competencia lingüística y fomento de la lectura.</i>	- Realizar actividades de carácter general articuladas desde la biblioteca.	X		
	- Apoyar el Proyecto lingüístico del centro.	X		

DIMENSIÓN-3: <i>Infraestructura, gestión, servicios y recursos humanos.</i>	- Mantener los servicios operativos de la biblioteca, en especial la zona TIC.	X		
	- Recopilar recursos para las áreas y materias de aprendizaje de nuestro centro. - Establecer e implicar al equipo de apoyo en las tareas de la biblioteca.	X		
	- Seguir formándonos con los cursos de tele-formación y que puedan servirnos para aumentar y mejorar nuestra presencia en la red. Daremos publicidad cuando se convoquen y al menos en el equipo de organización y funcionamiento, intentaremos seguir formándonos			X
	- Poner en marcha BiblioWeb2.			X

	- Seguir catalogando ejemplares nuevos que adquiramos de acuerdo con las demandas de profesorado y alumnado, poner los tejuelos, ordenar los fondos, dar de alta al alumnado nuevo en ABIES y seguir adecuando el equipamiento y la accesibilidad de la biblioteca para que esta sea un espacio más útil y motivador.	X		
	- Realizar tareas técnico-organizativas para el mantenimiento de la colección actual y adquisición de nuevos ejemplares.	X		
	- Promocionar nuestra biblioteca, difundir la información a través de nuestras diferentes redes sociales para que aparezcan cuestiones variadas relacionadas con la lectura, en el que esté la información relevante y en el que pueda colaborar y opinar toda la comunidad educativa.		X	
	- Adquirir fondos en soportes nuevos (DVD, CD, cómics, Revistas digitales, etc.)		X	

DIMENSIÓN-4: <i>Dimensión social y de cooperación.</i>	- Implicar a las familias (abuelos, padres, madres...) para que participen en diferentes actividades de la biblioteca.	X		
	- Apertura de la biblioteca en horario extraescolar siempre que sea posible.			X
	- Utilización de las redes sociales para abrir la biblioteca al entorno.		X	

	- Colaborar con la biblioteca Francisco Ayala en las actividades que plantee (concurso literario municipal, salidas culturales, cine...)	X		
DIMENSIÓN-5: <i>Innovación, formación, supervisión.</i>	- Iniciar la realización de repositorios digitales para compartir recursos contrastados personalmente.		X	
	- Formarnos en innovación tecnológica y en "dinamización de bibliotecas."		X	
	- Asesorar al profesorado de actuaciones y programas para formar al alumnado. (Competencias informacionales, uso de TIC, entorno de la biblioteca, evaluación interna de la misma)		X	

TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE EL EQUIPO DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA-RESPONSABLE Y EQUIPO DE APOYO.

		SECTOR DE				-
--	--	------------------	--	--	--	---

TAREAS/ACTIVIDAD	RESPONSABLE	LA COMUNIDAD EDUCATIVA A QUE VA DIRIGIDA	TEMPORALIZACIÓN	RECURSOS (OPCIONAL)	<u>SI</u>	<u>NO</u>
Elaboración del Plan de Trabajo	Responsable y Equipo de apoyo	Toda la Comunidad Educativa	Noviembre		<u>X</u>	-
Presentación del Plan de trabajo de la BE al ETCP, Claustro y Consejo Escolar	Responsable	Claustro y Consejo Escolar	Noviembre		<u>X</u>	
Catalogar nuevas adquisiciones	Responsable y Equipo de apoyo	Toda la Comunidad Educativa	Todo el curso	Abies	<u>X</u>	
Atender los préstamos	Responsable y Equipo de apoyo	Alumnado y profesorado	Todo el curso	Abies	<u>X</u>	
Informar al Claustro de actuaciones	Responsable	Claustro	Mensual o trimestral		<u>X</u>	
Actualización de los lectores y horarios.	Responsable	Alumnado y profesorado	Septiembre		<u>X</u>	
Imprimir nuevos carnets.	Responsable y Equipo de apoyo	Alumnado y profesorado	Septiembre		<u>X</u>	
Formación de alumnado responsable	Responsable	Alumnado	A partir del 2º trimestre		<u>X</u>	
Actividades de fomento de la Lectura.	Responsable y Equipo de apoyo	Alumnado y profesorado	Todo el curso		<u>X</u>	
Selección recursos a adquirir	Responsable y equipo de apoyo	Alumnado y profesorado	Todo el curso		<u>X</u>	
Organización de exposiciones y efemérides	Responsable, equipo y profesorado en general	Alumnado y profesorado	Todo el curso		<u>X</u>	

Expurgo de libros	Responsable y Equipo de apoyo		Todo el curso		- <u>X</u>	
-------------------	-------------------------------	--	---------------	--	---------------	--

Difusión de la información en redes	Responsable y equipo directivo	Alumnado y profesorado	Todo el curso	Ordenadores del centro y de la biblioteca Móviles y portátiles	<u>X</u>	
Actividades PL	Profesorado y equipo directivo	Alumnado	Todo el curso	Lote de libros de la biblioteca pública "Francisco Ayala" y libros del Itinerario lector	<u>X</u>	
Encuentros con autores, representaciones	Responsable y equipo directivo	Alumnado	Todo el curso de acuerdo con la programación	Preparación de la visita: photocall, trabajo de la autora y de las autoras objeto de estudio, preparación de cuestiones, elaboración de dibujos y alguna publicación para regalar a la autora	<u>X</u>	
Decora tu Biblioteca	Tutores	Alumnado	Todo el curso		<u>X</u>	
Mochila Viajera	Responsable y Equipo de apoyo	Alumnado y profesorado	A partir del 2º trimestre	Mochila, libros (comics, igualdad, novela, cuento y poesía), carta de presentación.	<u>X</u>	

Publicación nuevos números del periódico "Nevada News"	Responsable y equipo directivo	Comunidad Educativa	Diciembre y Junio	Herramientas Digitales (Publisher, calaméo, isuu...) Google Drive	<u>X</u>	
Selección de recursos digitales para realizar trabajos de aula	Responsable y equipo directivo	Alumnado y profesorado	Todo el curso	Entornos informacionales, monográficos, infografías		<u>X</u>

DETALLE DE ACTIVIDADES REALIZADAS A PROPUESTA DEL EQUIPO DE LA BIBLIOTECA

- “Conocemos el sistema de lectoescritura en Braille” (1º trimestre)
- “Cuentacuentos” (1º trimestre)
- “Te recomiendo” (el alumnado, a lo largo del curso, recomendaba los libros de la biblioteca que más le habían gustado)
- “Concurso de *cuentos de Paz*” (2º trimestre)
- “Decoramos la biblioteca con *las manos de la Paz*”
- Encuentro con la escritora Macarena Muñoz, antigua alumna del colegio. (2º trimestre)
- Celebración del “Día del libro” con actividades no presenciales relacionadas. (3º trimestre)

RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

Se decidió a comienzo de curso que, dado que contábamos con un buen surtido de colecciones en la biblioteca, este año se comprarían ejemplares sueltos, sobre todo, para enriquecer las temáticas de educación en valores, poesía e inglés; aunque, también se adquirieron algunos de novela infantil.

Se pusieron a disposición del alumnado (en la biblioteca) un ordenador y tablets que sirvieron tanto para la consulta como para el trabajo del alumnado en la propia biblioteca así como para la edición digital del periódico escolar.

El periódico escolar "Nevada News" se organizó de manera digital desde el comienzo de curso y fue una comisión del alumnado de 6º quienes formaron parte del equipo de redacción del periódico, organizándose por temáticas y recopilando los trabajos y propuestas de cada uno de los cursos de todo el cole.

Ellas y ellos fueron formados en "Sites" de Google para mantener la página online del trabajo donde se publicaron todos los trabajos, que recogían lo que ocurría en nuestro cole, de manera periódica desde el primer trimestre.

Dicha experiencia fue expuesta como buena práctica en el Evento Google provincial que se realizó en nuestro centro en el segundo trimestre.

Hemos facilitado un horario, durante los recreos, para el alumnado que deseara permanecer, en esa sesión, en la biblioteca. También, durante las sesiones de docencia, se hizo un horario para que cada clase pudiera disfrutar de la biblioteca acompañada por su tutor/a independiente del servicio de préstamo de libros.

Con todo, consideramos que nuestra biblioteca sea el corazón del colegio que expande el amor por la lectura y llena de la calidez del gusto por aprender.