**PLAN ANUAL DE TRABAJO BIBLIOTECA CRA**

**2024**

Ximena Molina Miola

Profesora de Estado Especialista en Lenguaje

Magister en Educación

Coordinadora Pedagógica Cra

**PLAN DE TRABAJO ANUAL**

**BIBLIOTECA CRA.**

|  |  |
| --- | --- |
| **Área** | * Gestión del Currículum * Convivencia Escolar |
| **Dimensión** | * Apoyo al desarrollo de los estudiantes. * Formación. * Convivencia Escolar. * Participación. |
| **OBJETIVO GENERAL:**   * **Coordinar junto a Dirección y UTP actividades que apoyen el PME y articuladas con el PEI con el fin de colaborar con los proyectos institucionales , tanto en el área de Convivencia, Seguridad, Inclusión y Formación ciudadana.** * **Coordinar actividades de la biblioteca CRA entre Bibliotecaria y comunidad educativa en general.** | |

* **Objetivos Estratégicos:**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Gestión del Currículum** | **Apoyo al desarrollo de los estudiantes** | 1.- Mantener actualizada la página del año 2024 dentro y fuera de la biblioteca CRA, para informar a la comunidad educativa hechos relevantes que potencien además la formación ciudadana, e incentiven a la lectura e información atingente de los estudiantes.  2.- Realizar concursos y actividades internas en el mes de abril: “conmemoración día internacional del libro” (adaptación cuento corto), mes de junio Creación de cuentos adaptados a la actualidad, septiembre Fiestas Patrias a concurso de payas y Noviembre concurso de representaciones teatrales en títeres.  3.- Asegurar la participación en actividades comunal para mostrar nuestro compromiso con la lectura.  4.-Organizar el mantenimiento de la biblioteca CRA. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Convivencia Escolar** | **Formación** | 5- Implementar procedimientos para el uso de la biblioteca de aula desde Educación Parvularia a 4°s medios para potenciar la lectura y el fomento lector en los alumnos/as |
| **Convivencia Escolar** | 6.-Generar actividades que fomenten la buena y sana convivencia. (Proyecto recreo entretenido en la biblioteca CRA). |
| **Participación** | 7.- Implementar en forma inclusiva las visitas a la biblioteca CRA en el año 2024 para desarrollar habilidades de comprensión lectora y Fomento lector.  8.- Potenciar el uso de la biblioteca CRA para que toda la comunidad educativa sean usuarios habituales de la biblioteca CRA |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Objetivos Estratégicos** | **Acciones** | **Fechas** | **Recursos** | **Metas** |
| 1.-Mantener actualizado el diario mural del año 2024 dentro y fuera de la biblioteca CRA, para informar a la comunidad educativa hechos relevantes que potencien además la formación ciudadana, e incentiven a la lectura e información atingente de los estudiantes. | * Establecer y monitorear horario semanalmente para que todos los alumnos del colegio visiten la biblioteca CRA el que es coordinado entre Biblioteca, UTP e informática. * Revisar inventario de los recursos existentes en la biblioteca, manteniendo disponibles para su uso. * Articular textos que son sugeridos en los programas de estudio de Lenguaje y comunicación y textos existentes en biblioteca CRA. * Facilitar las actividades dentro y fuera de la biblioteca a través de apoyo constante a todos los alumnos/as en forma inclusiva y profesores para el óptimo uso de los recursos de biblioteca. * Monitorear la Asistencia a la biblioteca CRA de cada curso o individual, de forma periódica para potenciar la lectura por gusto o a través de la lectura complementaria, con el fin de potenciar el fomento lector y comprensión de los alumnos /as. * Exponer todo el material didáctico que cuenta la biblioteca CRA, separado por asignatura, para que los docentes puedan observar y seleccionar recursos necesarios para potenciar los aprendizajes de los alumnos de todos los niveles. * Coordinar el día internacional del libro. | Durante todo el año escolar. | * Hojas * Impresora * Computador * Bibliotecaria * Asistente * Material didáctico * Libros * 4computadores para alumnos | Que al menos el 90% de los cursos del establecimiento asistan mensualmente a la biblioteca CRA. |
| 2.- Realizar concursos y actividades internas en el mes de abril: “conmemoración día internacional del libro” (adaptación cuento corto), mes de junio Creación de cuentos adaptados a la actualidad, septiembre Fiestas Patrias a concurso de payas y Noviembre concurso de representaciones teatrales en títeres. | * Difundir concurso interno en abril, conmemoración y celebración día del libro, Junio Creación de cuentos adaptados a la actualidad, septiembre Fiestas Patrias a concurso de payas y Noviembre concurso de representaciones teatrales en títeres. * Invitar a toda la comunidad educativa en forma inclusiva para participar de Concurso y actividades interna. * Crear bases para concurso interno de toda la comunidad educativa para favorecer la comprensión de la actividad. * Difusión de las bases y actividad en la página del colegio. * Crear afiches informativos de las distintas actividades en el diario mural. * Crear rubricas de evaluación para cada concurso. * Seleccionar e invitar a jurado evaluador para los distintos concursos. * Coordinar Premiación de los ganadores. * Publicar en la página web los concursos y actividades que se realizan por la biblioteca. | * Abril * Junio * Septiembre * noviembre. | * Computador * Internet * Pendrive * Hojas * Impresora * Bibliotecaria * Asistente * 03Premios * Empaste de producciones de la comunidad educativa * Pantallas * Diplomas * Apoyo audiovisual. * Coordinadora | Que al menos un 80% participe en el concurso y actividades internas |
| 3.- Asegurar la participación en actividades comunal para mostrar nuestro compromiso con la lectura. | * Participar en actividades a nivel comunal con el objetivo de motivar a la comunidad en la lectura permanente. * Informar a profesores sobre actividades comunales. * Coordinar participación como colegio a reuniones comunales de la bibliotecas CRA * Participar en reuniones Regionales de biblioteca cra. | * todo el año | Bliotecaria  Globos  Colación fría  Cartulina  Papel volantín  Disfraces  Computador  Internet  Pendrive  Hojas  Impresora  Bibliotecaria  Asistente  Apoyo audiovisual | Que el 100% de los alumnos seleccionados participen en las actividades comunales |
| 4.- Organizar el mantenimiento de la biblioteca CRA. | * Mantener el orden de la biblioteca. (Bibliotecaria) * Corroborar que la limpieza de la biblioteca este en óptimas condiciones. * Ornamentar y decoración de la biblioteca. * Organizar y agendar las reuniones página web y/o actividades externas al horario estipulado para el uso de la biblioteca. | * Todo el año | Tinta  Hojas  Tijeras.  Hoja de plastificar.  Implementos de aseo (desodorante ambiental, escoba, palo de escoba, paño de aseo y lustra muebles, etc)  Barra de silicona  Goma eva  Colaría  Silicona  Cartulina  Papel de color y entretenido  Lápices de colores  Tempera  Lápiz encripto  Plumones  Huincha de embalar café y transparente  Corchete de pared  Doble fas  Cartón forrado. | Que el 100% de los trabajadores cumplan con sus funciones. |
| 5.-Implementar procedimientos para el uso de la biblioteca de aula desde Educación Parvularia a 4° Medio para potenciar la lectura y el fomento lector en los alumnos/as | * Actualizar al inicio de año escolar la Biblioteca de aula según nivel académico. * Acordar con los docentes criterios para el correcto uso de la biblioteca de aula. * Entregar recursos de aula y libros de antología (textos literarios y no literarios) desde Educación Parvularia a 4° Medio con manual de uso de esta. * Poner a disposición de los estudiantes textos de calidad, variados y apropiados para su nivel lector. * Retirar al finalizar el año escolar los recursos de aula de cada curso, para inventariar. | Marzo a Abril | Libreros o repisas  Libros.  Hojas  Impresora  Bibliotecaria  Asistente | Asegurar que el 100% de los cursos cuenten con la biblioteca de aula durante todo el año escolar. |
| 6.- Generar actividades que fomenten la buena y sana convivencia. (Proyecto recreo entretenido en la biblioteca CRA). | * Crear proyecto recreos entretenidos en la biblioteca CRA. * Buscar cuentos audiovisuales para así fomentar la lectura digital. * Generar un espacio de entretenimiento musical, para motivar a la lectura de cada uno de nuestros estudiantes. * monitorear que los estudiantes puedan realizar el cuenta cuentos. * Buscar videos que fomenten la buena y sana convivencia. * Implementar proyecto. * Difundir proyecto recreo entretenidos en consejo de profesores. * Evaluar proyecto. | * Julio a Diciembre | * Audiovisual * Equipo de sonido * Micrófono * Personal biblioteca * Cuentos * Videos * Cuentos audiovisuales. * televisor | Que el 70% de los estudiantes se motive por visitar la biblioteca durante los recreos |
| 7.- Implementar en forma inclusiva las visitas a la biblioteca CRA en el año 2024 para desarrollar habilidades de comprensión lectora y Fomento lector. | * Actualizar al inicio de año escolar la Biblioteca de aula según nivel académico.Bibliotecaria * Acordar con los docentes criterios para el correcto uso de la biblioteca de aula. * Poner a disposición de los estudiantes textos de calidad, variados y apropiados para su nivel lector. * Retirar al finalizar el año escolar los recursos de aula de cada curso, para inventariar. | Marzo y diciembre | Libreros o repisas  Libros.  Hojas  Impresora  Bibliotecaria  Asistente | Asegurar que el 100% de los cursos cuenten con la biblioteca de aula durante todo el año escolar. |
| 8.- Potenciar el uso de la biblioteca CRA para que toda la comunidad educativa sean usuarios habituales de la biblioteca CRA | * Corroborar óptimos recursos de la biblioteca, como computadores y libros entre otros. * Ofrecer a toda la comunidad el uso de la biblioteca abierta a través de horarios fijos. * Aprovechar recreos para que toda la comunidad visite la biblioteca. * Prestar libros al hogar. * Asegurar el óptimo uso de la biblioteca y el material a través de protocolos establecidos por coordinadora y Bibliotecaria * . * Motivar a los alumnos/as en actividades extracurriculares para que sean escritores y lectores habituales. * Implementar la lectura virtual a través de computadores con internet para desarrollar habilidades que potencien el aprendizaje y animar a toda la comunidad a la lectura y búsqueda de conocimiento. | Marzo a diciembre | Bibliotecaria  Asistente  Libros material motivador  Televisor  Micrófono.  Apoyo audiovisual  Equipo biblioteca  Archivos digitales cuentos y reportajes.  Parlantes (amplificación) | Que el 80% de la comunidad educativa sean usuarios habituales de la biblioteca CRA |

* **Carta Gantt.**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Acciones** | **Fechas** | | | | | | | | | |
| **Marzo** | **Abril** | **Mayo** | **Junio** | **Julio** | **Agosto** | **Septiembre** | **Octubre** | **Noviembre** | **Diciembre** |
| **Apoyo al desarrollo de los estudiantes** | | | | | | | | | | |
| * Establecer y monitorear horario semanalmente para que todos los alumnos del colegio visiten la biblioteca CRA el que es coordinado entre Biblioteca, UTP e informática. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Revisar inventario de los recursos existentes en el CRA,(Bibliotecaria) manteniendo disponibles para su uso. |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |
| * Articular textos que son sugeridos en los programas de estudio de Lenguaje y comunicación y textos existentes en biblioteca CRA. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Facilitar las actividades dentro y fuera de la biblioteca a través de apoyo constante a todos los alumnos/as en forma inclusiva y profesores para el óptimo uso de los recursos de biblioteca. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Monitorear la Asistencia a la biblioteca CRA de cada curso o individual, de forma periódica para potenciar la lectura por gusto o a través de la lectura complementaria, con el fin de potenciar el fomento lector y comprensión de los alumnos /as. |  |  | **X** |  | **X** |  |  | **X** |  | **X** |
| * Exponer todo el material didáctico que cuenta la biblioteca CRA, separado por asignatura, para que los docentes puedan observar y seleccionar recursos necesarios para potenciar los aprendizajes de los alumnos de todos los niveles. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Coordinar el día internacional del libro. Junto a departamento de Lenguaje. |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Difundir concurso interno en abril, conmemoración y celebración día del libro, Junio Creación de cuentos adaptados a la actualidad, septiembre Fiestas Patrias a concurso de payas y Noviembre concurso de representaciones teatrales en títeres. |  | **X** |  | **X** |  |  | **X** |  | **X** |  |
| * Invitar a toda la comunidad educativa en forma inclusiva para participar de Concurso y actividades interna. |  | **X** |  | **X** |  |  | **X** |  | **X** |  |
| * Crear bases para concurso interno de toda la comunidad educativa para favorecer la comprensión de la actividad. |  |  |  |  |  |  | **X** |  | **X** |  |
| * Difusión de las bases y actividad en la página del colegio. |  | **X** |  | **X** |  |  | **X** |  | **X** |  |
| * Crear afiches informativos de las distintas actividades en el diario mural. |  | **X** |  | **X** |  |  | **X** |  | **X** |  |
| * Crear rubricas de evaluación para cada concurso. |  | **X** |  | **X** |  |  | **X** |  | **X** |  |
| * Seleccionar e invitar a jurado evaluador para los distintos concursos. |  |  |  |  |  |  | **X** |  | **X** |  |
| * coordinar Premiación de los ganadores. |  |  |  |  |  |  | **X** |  | **X** |  |
| * Publicar en la página web los concursos y actividades que se realizan por la biblioteca. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Participar en actividades a nivel comunal con el objetivo de motivar a la comunidad en la lectura permanente. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Informar a profesores sobre actividades a nivel de MINEDUC. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Coordinar participación como colegio a reuniones REGIONALES de la biblioteca CRA | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Participar en reuniones Regionales de biblioteca CRA | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Cautelar el orden de la biblioteca. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Corroborar que la limpieza de la biblioteca este en óptimas condiciones. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Ornamentar y decoración de la biblioteca por Bibliotecaria | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Organizar y agendar las reuniones y/o actividades en la página web horario estipulado para el uso de la biblioteca. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| **Formación** | | | | | | | | | | |
| * Actualizar al inicio de año escolar la Biblioteca de aula según nivel académico. | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Acordar con los docentes criterios para el correcto uso de la biblioteca de aula. (entrega de Plan de fomento lector) | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Enviar vía correo todo el material obtenido por medio de Proyecto Mineduc |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| * Poner a disposición de los estudiantes textos de calidad, variados y apropiados para su nivel lector. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Retirar al finalizar el año escolar los recursos de aula de cada curso, para inventariar. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |
| **Convivencia Escolar** | | | | | | | | | | |
| * Crear proyecto recreos entretenidos en la biblioteca CRA. |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |  |
| * Buscar cuentos audiovisuales para así fomentar la lectura digital. |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |
| * Generar un espacio de entretenimiento musical, para motivar a la lectura de cada uno de nuestros estudiantes. |  |  |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * monitorear que los estudiantes puedan realizar el cuenta cuentos. |  |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Buscar videos que fomenten la buena y sana convivencia. |  |  | **X** | **X** |  |  |  |  |  |  |
| * Implementar proyecto. EL LIBRO VIAJERO /LA MALETA VIAJERA |  |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Difundir proyecto recreo entretenidos en consejo de profesores.(PINTAN MANDALAS ;JUEGOS) |  |  |  | **X** |  |  |  |  |  |  |
| * Evaluar proyectos. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |
| **Participación** | | | | | | | | | | |
| * Actualizar al inicio de año escolar la Biblioteca de aula según nivel académico. | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Acordar con los docentes criterios para el correcto uso de la biblioteca de aula. | **X** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Entregar plan de fomento lector pre-básica a coordinadora  Educadora Elisa Jaime |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| * Poner a disposición de los estudiantes textos de calidad, variados y apropiados para su nivel lector. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Retirar al finalizar el año escolar los recursos de aula de cada curso, para inventariar. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **x** |
| * Corroborar óptimos recursos de la biblioteca, como computadores y libros entre otros. |  | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Ofrecer a toda la comunidad el uso de la biblioteca abierta a través de horarios fijos. |  |  |  |  |  |  |  |  |  | **X** |
| * Aprovechar recreos para que toda la comunidad visite la biblioteca. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Prestar libros al hogar. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Asegurar el óptimo uso de la biblioteca y el material a través de protocolos establecidos por coordinadora y Bibliotecaria CRA. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **x** |
| * Motivar a los alumnos/as en actividades extracurriculares para que sean escritores y lectores habituales. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |
| * Implementar la lectura virtual a través de computadores con internet para desarrollar habilidades que potencien el aprendizaje y animar a toda la comunidad a la lectura y búsqueda de conocimiento. | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** | **X** |

**Horario permanente de cursos a Biblioteca CRA 2024**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Bloque** | **Lunes** | **Martes** | **Miércoles** | **Jueves** | **Viernes** |
| **1** | 9/40 a 10/20 A.M  Lenguaje 4° A  Lidia Vidal. | 8.30 a 10.00 | 8.30 a 10.00  Lectura y escritura Especializada  Nicol Monsalve. | 9.40 a 10.20  3° A Lidia Vidal | 9.40 a 10.20 1° Básico A Sandra Olate . |
| **2** | Taller de Literatura  Anita Jaramillo |
| **3** | 10/.20 a 11./50  Walter Baher  Estética 3° Y 4° Medio | 10.20 a 11.50  Lectura y escritura especializada  Nicol Monsalve | 10.20 a 11.50  Taller de Literatura  Anita Jaramillo  12.00 a 13.30  Estética  Walter Baher | 10.20 a 11 50 Estética  Walter Baher | 10.20 a 11.05.  4° B Lidia Vidal  12.00 a 13.30  Taller de Literatura  Anita Jaramillo |
| **4**  **5**  **6°** |
| **7** |  | . |  |  |  |
| **7** |
| **8** |  |  |  |  |  |
| **8** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Director Jefe Técnico**

**Ximena Molina Miola**

**Coordinadora Pedagógica CRA**