UNIVERSIDAD ACADEMIA DE HUMANISMO CRISTIANO

Motivación a la lectura hoy

"Plan de mejoramiento del Centro de Recursos para el Aprendizaje" (CRA)

Alumno: Mario A. Toledo Dávila

Profesora Guía: Sra. Irma Pavez
Tesis para optar al Grado de: Licenciado en Educación
Tesis para optar al Título de: Profesor de Educación Básica

Santiago, enero 2011

AGRADECIMIENTOS

Quiero agradecer a todos los profesores que compartieron con mi curso, que nos ayudaron en nuestra formación y que con su amistad nos enseñaron una nueva forma de ver la educación, a través de la reflexión y la práctica. En especial a la profesora Isabel Barón (QEPD), por quien sentí y siento un gran aprecio y admiración.

A mi familia, mi esposa e hijo, que me acompañaron con amor y paciencia en este proceso y me animaban a seguir adelante. A mi madre, siempre pendiente y humilde dándome su apoyo y amor incondicional desde el día que nací, a mis amigos, que fueron parte importante en mi formación

Agradecer a mi profesora guía; Irma Pavez, que con sus conocimiento y buena disposición creyó en mi dándome un impulso importante para cerrar este ciclo y por la acogida extremadamente acogedora que tuvo con mi curso el primer día que llegamos a la universidad.

Índice

Introducción……...……..4
I Presentación del problema:……...……5
Del CRA:…….6
Gestión Administrativa:…….……..9
Lista de chequeo:…….……..19
Resultados obtenidos a través del chequeo:……...……29
II Marco Teórico:…….……..31
1 El CRA un espacio de encuentro:…….……..31
2 ¿Qué es el CRA?:……31
3 El CRA y sus componentes:…….……..33
3.1 El Espacio:……..…….33
3.2 De las áreas:…….……34
4 Recomendaciones Técnicas para fortalecer el funcionamiento del CRA:……..…37
5 La colección del CRA:……...…….39
6 Equipo de trabajo:…….…..40
7 Gestión del CRA:……...…….42
7.1: Gestión Administrativa:……..42
7.2: Gestión pedagógica:……..……..43
7.3 Gestión económica:……..44
8 Acercar los niños a la lectura…….……..45
III Plan de mejora:……..47
Cronograma de actividades:…….……..59
Evaluación de actividades:…….61
Bibliografía: ……..63

INTRODUCCIÓN

La animación a la lectura, el acercamiento a los libros y otros servicios que préstale CRA, en la escuela y en la educación de los niños y niñas, reviste una importancia vital. Creo que esta unidad debería ser el corazón de la escuela. Es por ello que surgió en mí la preocupación por ver este espacio en la escuela Comandante Carlos Condell de San Bernardo subutilizado.

Levanté esta inquietud como tema de mi tesis, develando el problema y proponiendo un plan de mejora para que así el CRA cumpla su rol al servicio de niños y niñas de este establecimiento educacional.

En la primera parte de mi trabajo hago la presentación del problema a modo de diagnostico, luego paso al marco teórico que nos indica lo que es y debe suceder en el centro de Recursos y finalmente planteo un plan de mejoras con su respectivo cronograma y la evaluación del mismo.

I PRESENTACIÓN DEL PROBLEMA

La escuela básica municipal “Comandante Carlos Condell” de la comuna de San Bernardo, cuenta con un Centro De Recursos para el Aprendizaje (en adelante CRA) que no cumple con el objetivo para el cual fue implementado. Esto se refleja en las siguientes evidencias detectadas.

La escuela Comandante Carlos Condell es de carácter municipal, cuenta actualmente con una matrícula de 1.200 alumnos que forman sus 30 cursos. Lleva a cabo su labor educativa hace ya 12 años en la Villa Andes Uno. Nace como una necesidad urgente para una villa construida como solución habitacional a un grupo nuevo de pobladores que vienen de doce campamentos de las distintas comunas de la Región Metropolitana. Al hablar de campamentos ya sabemos que es un grupo humano golpeado fuertemente por la inequidad social en todos los ámbitos, y que por lo tanto esta muy expuesto a los males de nuestra sociedad. Como cuerpo docente hemos acogido estas familias con cariño y aprecio, nos hemos transformado en una familia más grande donde la primera acción fue, crear sólidos lazos que nos unieran con nuestro entorno inmediato. En la actualidad la condición económica no ha mejorado mucho para nuestras familias, pero lo que si ha mejorado sustancialmente es el comportamiento y la afectividad de nuestros alumnos, debo decir que muchas veces he escuchado a personas decir “¿Cómo puedes trabajar en esa escuela?, ¿en esa población?” Pero lo cierto es que puedo hacerlo con gusto y con cariño, como la gran mayoría de mis colegas que estamos realmente preocupados por la educación de nuestros niños y niñas. Puedo hacerlo porque he visto los logros de los que ellos son capaces y el esfuerzo de familias para que esos logros se hagan realidad, puedo hacerlo porque somos la “familia” de la escuela Comandante Carlos Condell”

Del CRA

Hace ya cinco años la escuela postuló a un proyecto, para implementar en sus dependencias un CRA con el objetivo de apoyar la labor educativa.

Desde sus inicios el CRA fue ocupado con entusiasmo por docentes alumnos y alumnas debido lo novedoso que resultaba para comunidad escolar, y la cantidad de recursos que este contaba, con el pasar del tiempo fueron cambiando año a año los encargados del CRA, por lo que no se siguió una línea de trabajo definida en cuanto a las actividades de apoyo al curriculum que ahí se realizarían o la manera de funcionamiento que este tendría en sus diferentes tareas.

En la actualidad nos encontramos con un CRA que presenta las siguientes deficiencias:

1.- No hay dentro del CRA datos claros y concretos de las actividades realizadas los años anteriores, ya que cada año se ha cambiado el encargado o coordinador.

2.- Faltan los registros de los textos que formaron la primera colección del CRA, esto es porque hace poco se realizó un cambio de oficinas dentro del establecimiento y hace unos meses el CRA como la sala de computación del establecimiento, sufrieron un robo, lo cual nos dejó sin el computador donde estaban los registros digitales de la cantidad de libros y otros materiales que debieran estar en la colección. Por esta razón no existe una base de datos ni una copia de estos, que faciliten la búsqueda por título.

Al no tener una claridad cierta de los recursos que faltaban se hizo un cálculo estimativo, con los pocos registros que se encontraron. Luego de ello se contaron la cantidad de textos y de material que se encuentra dentro del CRA

3.- No hay un encargado del CRA permanente, solo un coordinador y encargado, que tiene 14 horas de contrato para asumir todas las funciones que se requieran en la atención 1200 alumnos, además de profesores y apoderados. Por lo que no se puede controlar de manera óptima la salida o ingreso de los textos, esto es porque se debe pasar las llaves de quién lo solicite sin ningún tipo de supervisión

4.- No todas las obras están, con su debida clasificación (No se puede definir las razones).

5.- Los profesores en su mayoría desconoce el material que existe en el CRA y cuando asisten con sus cursos porque se les exige, replican allí la clase del aula sin utilizar los recursos disponibles.

6.- Los alumnos no tienen la costumbre de visitar el CRA para investigación, para hacer tareas, o simplemente como espacio de lectura

7.- No existen actividades que se desarrollen dentro del CRA que sean atractivas para los alumnos o simplemente que sean una opción dentro de sus horas libres, ya que la escuela es de doble jornada, por lo tanto no es una alternativa para ocupar el tiempo libre, como por ejemplos talleres.

8.- No cuenta con un área de lectura individual o colectiva (un área de silencio)

9.- No es un lugar con buena ventilación o calefacción, esto hace que el CRA sea muy frío en invierno y muy caluroso en verano.

Recursos con los que se cuentan

1.- Existe una colección de 1785 libros, disponibles para quién lo requiera.
2.- Videos (cintas), 6 de algunos científicos.
3.- 12 casetes que son de cuentos, de inglés, o biografías.
4.- CD de música folklórica, tanto nacional como de Latinoamérica.
5.- Mapas de Chile, América y el mundo.
6.- Un televisor de 29 pulgadas.
7.- Un reproductor de vhs.
8.- Mesas y sillas con capacidad solo para 30 alumnos
9.- Un computador (en donde se pide que se haga un registro de toda la colección)
10.- 3 mapamundis
11.- 3 maquetas del tronco humano
12.- Una pizarra
13.- Estantes para los textos

Para tener una visión más global de las dificultades observables se utilizará un instrumento de chequeo otorgado por el MINEDUC, e implementado por el CRA a nivel nacional tanto para escuelas municipalizadas como para escuelas particulares subvencionadas que cuenten con el centro de recursos en sus respectivas comunidades. Se debe mencionar que la lista de chequeo tiene dos partes:

La primera es la que nos muestra los recursos de los que dispone y de cuales no se dispone en el CRA en cuanto a:

a).- Espacio

b).- La colección

c).- Al equipo de trabajo

d).- Gestión interna

Luego de cada descriptor o componente, de inmediato se hacen observaciones generales de este.

La segunda parte nos amplía la visión de todos los descriptores a través de una visión más global de estos, que nos ayudará a observar de mejor manera las deficiencias que se presentan.

GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Procesamiento Técnico		Estado	Potenciador	Obstaculizador
	Descriptores	Sea explícito	De los objetivos del CRA	De los objetivos del CRA
Registro	Su CRA cuenta con un libro, cuaderno o ficha de registro donde se indique a lo menos: número correlativo de la obra, fecha de ingreso a la biblioteca, título, autor, número de copia, número de volumen, editorial, año de publicación, valor y observaciones necesarias	En el CRA existía un archivo en el computador, el que ya no está porque fue robado hace un mes mas menos con otros implementos del CRA, hay respaldos pero nadie sabe donde están (un cd y un libro)		Ya que aun no se ha logrado establecer, el estado de la cantidad de los libros, en relación con la colección que había en un principio con el material que hay en la actualidad.
Clasificación	Las obras poseen un número de clasificación extraído en base a los criterios técnicos del Sistema de Clasificación Decimal de Dewey.	No todas, ya que al parecer la clasificación se realizó hasta cierta fecha, esto debe ser por los cambios año a año de los encargados del CRA		Habrá que revisar los textos y revisar su clasificación para completarlas en los casos que se requiera. Esto ayudará a hacer un chequeo del material que hay.
	Las obras poseen un número de pedido compuesto por: el número de clasificación, la identificación del autor (en casos necesarios la fecha de edición, número de volumen y número de copia)	Ninguna obra posee este número de pedido.		Esto obstaculiza la información que pueden tener los usuarios de las obras.

	Las obras poseen un encabezamiento de materia indicando el tema del cual tratan.	No, además este año se procedió a realizar un orden de textos de lectura, los demás continúan mezclados		Esto no permite que haya claridad absoluta en cuanto al material que se tiene y dificulta su uso

Procesamiento Técnico		**Descriptores**	**Estado**	**Potenciador**	**Obstaculizador**
		Sea explícito	De los objetivos del CRA	De los objetivos del CRA	
Catalogación	Archivos de Búsqueda	El CRA posee un catálogo en una base de datos (que incluya a lo menos el autor, título, edición, lugar de publicación, editorial, fecha de publicación, descripción, serie, registro, materia, clasificación, copia)	No, todo estaba en un computador que fue robado, como ya se explicó anteriormente.		Solo se puede buscar los textos por la reorganización de los mismos que se hecho este año, la búsqueda es mas lenta y las consultas hay que hacerlas buscando varias veces lo que se transforma en un proceso lento.
		El CRA posee un catálogo en fichas (por autor, por título, por materia, más una ficha topográfica)	Existe, pero hasta la fecha no se sabe donde está, esto es por los cambios internos de los estamentos que le competen el guardado de los archivos del CRA		Solo se sabe lo que hay con ver los libros in situ. Lo que dificulta el optimizar los registros y no permite el control real de los textos al no saber cuales hay o cuales faltan
	Preparación física	Las obras poseen un marbete en el que se indica su número de pedido	SI, pero están clasificadas (no sé por quién) como para primer ciclo y segundo ciclo con círculos de colores		no ayuda mucho a la organización ni a la búsqueda de determinado texto

		Las obras poseen un Bolsillo destinado a contener la ficha de préstamo	No, ninguna obra lo posee		No se puede saber el historial del texto dentro del CRA, ni referencias de las personas que lo han ocupado.
		Las obras poseen un ficha de préstamo que contiene los datos de identificación del ejemplar(en ella se anotan los datos del lector)	No existen fichas técnicas, de nada del CRA		No se pueden dar referencias claras de cierto texto o clasificar estos de acuerdo a criterios establecidos
		Las obras poseen un recordatorio de devolución (para recordar al lector en que fecha debe devolver el material)	No existe		Ya que a las personas cuando se llevan un texto (esto es cuando lo anotan en el cuaderno de préstamos, ya que la mayor parte del tiempo el CRA está solo) lo devuelven cuando ellos lo desocupan y no tienen indicadores que les controles el tiempo.

Procesamiento Técnico	Estado	Potenciador	Obstaculizador

		Descriptores	Sea explícito	De los objetivos del CRA	De los objetivos del CRA
Catalogación	Almacenamiento en la estantería	Las obras de su CRA se encuentran en las estanterías con los marbetes instalados, con su respectiva ficha de préstamo, con los bolsillos y con el recordatorio de devolución.	No, esto no existe, los antiguos encargados no hicieron esto con los textos, cuando se tomó este año el CRA se inició un proceso solo de ordenamiento de los textos para agilizar las búsquedas y los préstamos. Es necesario recordar que hay muchos textos que se han llevado y no han sido devueltos.		No se puede establecer un ordenamiento como corresponde de los textos.

Circulación de la Colección			Estado	Potenciador	Obstaculizador
		Descriptores	Sea explícito	De los objetivos del CRA	De los objetivos del CRA
Catalogación	**Usuarios** *El CRA conoce las características y por tanto las necesidades de:*	Aquellos que están directamente vinculados y comprometidos con el currículo (profesores, estudiantes, administrativos y directivos	Si, ya que se está entrando en un diálogo con los distintos estamentos del establecimiento educacional. Esto esta recién comenzando por lo tanto falta perfeccionar	En la medida que se puede, se invita a profesores alumnos, y a todas los que conforman la unidad educativa a visitar el CRA y se han revisado planificaciones, para aportar con textos o material a aquellos profesores.	
		Aquellos que están relacionados con el quehacer de la escuela (padres y madres, familiares de los estudiantes)	Si, por lo tanto se espera que el CRA sea una instancia, de encuentro cultural dentro del establecimiento	Esto es muy importante porque son los apoderados los principales aliados en post del curriculum y es importante que sientan que en la escuela hay un espacio que es de ellos y hagan uso concreto de el.	
		Una población que pertenece al entorno del centro educativo (jubilados, estudiantes de otras instituciones, dueñas de casa, etc.)	No, por el momento se trabaja con aquellos padres que solicitan algo, aún no se ha expandido el proyecto a las reuniones de apoderados donde se esperan sean difusores de las posibilidades de su uso	Sería el CRA la instancia concreta y real de conectar la escuela con el entorno inmediato. Y con las personas que requieren de espacios diferentes y de cultura. La escuela sería reconocida por todos como un lugar de encuentro para todos.	

	Préstamo / Devolución	Para efectos del préstamo, su CRA cuenta con un Reglamento que considera a lo menos: usuarios (a quienes considera como tal), tiempo de préstamo, cantidad de material que puede retirar el usuario, tipos de préstamo, material sujeto a renovación, número de veces que renovará el material, usuarios que pueden llevar el material a domicilio, sanciones por pérdidas o atrasos.	No, se pretende hacer. Pero la dificultad primera es que son muy pocos los que anotan los textos de salida, por falta de un encargado permanente, que pueda hacer los registros. Si bien es cierto este indicador es lo ideal se pretende que un día se logre este nivel de control.		No se puede por lo tanto educar a los usuarios. Se hace muy necesario poder regular las salidas e ingreso de los textos. Las personas en su mayoría carecen de conciencia de préstamo y devolución.

Circulación de la Colección		**Estado**	**Potenciador**	**Obstaculizador**
	Descriptores	Sea explícito	De los objetivos del CRA	De los objetivos del CRA

Catalogación		Para el préstamo de las obras se han identificado al interior del CRA la colección de referencia, de reserva y general	No existen referencias de la colección por falta de registros		El proceso de implementación se hace más lento, ya que será necesario implementar estos recursos.
	Préstamo / Devolución	Para el préstamo de las obras se ha elaborado, por cada uno de los usuarios, una ficha del lector que contienen a lo menos: el nombre del usuario, curso o cargo y año electivo	Existe un cuaderno en el cual el usuario anota estos datos, pero depende más de la buena voluntad de ellos que anoten estos datos al mo0mento de sacar el material		Obstaculiza en el sentido que al no registrarse cuando sacan textos, estos mismos muchas veces no regresan y no se puede llevar registros claros y útiles que sean de beneficio para un óptimo funcionamiento.

Desarrollo de la Colección			Estado	Potenciador	Obstaculizador
Catalogación	Selección del material	Al interior de su CRA se manejan principios para la selección de nuevo material por ejemplo: en base a necesidad de los usuarios, principio de la no discriminación	Cuando llega un nuevo material. Se expone a todos los profesores y se trata que ellos se los lleven por dos días para revisarlos. No se guarda nada si no lo ven todos los docentes.	Esto ayuda a que los profesores vean transparencia en lo que llega al CRA, y para que sepan que el material es para ellos, de esta manera se sienten mas cercano al proyecto y por lo tanto más participativos.	
		Existe un proceso claro para la selección como quienes participan, que materiales tiene el y como se están usando, cual es la necesidad de la comunidad escolar	Cuando se trata de seleccionar en lo posible intervienen representantes de los distintos estamentos de la comunidad escolar.	Esto ayuda a que el material de trabajo sea visto desde las distintas aristas que son necesarias para apoyar las necesidades curriculares.	
		Al interior de su CRA se manejan criterios generales para la selección de material como la diversidad de contenidos, de soportes, de destinatarios, de áreas no cubiertas,, entre otras	Cuando se trata de textos escolares entre otros se solicita reunión con todos los docentes y se presenta de manera ordenada las opciones que existen, y son los docentes quienes deciden finalmente	Esto ayuda a que los profesores se comprometan más con el trabajo concreto en el uso del material del CRA, y la vez también se les puede exigir el uso del material.	
		Al interior de su CRA se manejan criterios específicos de selección de material como autoridad e imparcialidad del autor , exactitud y vigencia de la información, nivel científico, relevancia, entre otros	Estos criterios están ya implícitos en las selecciones de acuerdo a las necesidades reales del establecimiento. No están escritos pero si están.	Ayuda a que podamos entregar material de manera imparcial y sin una carga subjetividad individual de alguien del establecimiento	

Desarrollo de la Colección	Estado	Potenciador	Obstaculizador

		Descriptores	Sea explícito	De los objetivos del CRA	De los objetivos del CRA
Catalogación	Selección del material	Al interior de su CRA se manejan fuentes para poder seleccionar material como catálogos impresos o virtuales, catálogos públicos de otras bibliotecas, entre otros	No, no se manejan en lo absoluto.		Obstaculizador ya que se cuenta solo con los recursos que están dentro de la sala y no se ha abierto fuera de ella
	Descarte de material	Al interior del CRA se manejan criterios para poder descartar el material como escaso uso, desactualización de la colección, calidad de la obra, mal estado, entre otros	No, ya que por lo poco de material nada se descarta, en lo posible se trata de rescatar el material que está en mal estado. Por lo mismo no están estos criterios		Ya que al no estar este indicador se ve que no hay una actualización adecuada o como corresponde del material, se trabaja con lo que se puede, no con lo que es óptimo
		Al interior del CRA, específicamente de los equipos, es posible detectar barreas que impiden el descarte como aspectos psicológicos, el tamaño o prestigio del CRA, aspectos legales	No, existe este ítem, por los motivos antes mencionados	Es bueno que esto no se genere ya que entrarían discusiones de tipo subjetivas en el proceso de descarte de material.	
	Adquisición de material	Al interior del CRA se han realizado las gestiones para incrementar la colección por medio de algunos mecanismos como compra, canje, donación, adquisición publicaciones electrónicas	Se ha intentado hacerlo por la ley SEP, pero la corporación de educación y salud ha puesto demasiados obstáculos para entregar los recursos. Se ha sensibilizado a algunos profesores que han aportado material al	Esto hace que la colección sea más amplia y variada para beneficio de los usuarios.	

			CRA		

Lista de chequeo

	Componente: ESPACIO				
	Descripción		***Sí***	***En Desarrollo***	***No***
1	El CRA es un lugar motivante y atractivo para los usuarios que atiende				x
2	La disposición de los recursos, áreas y mobiliarios está pensado para proporcionar una relación cercana y autónoma entre los usuarios y las fuentes de información		x		
3	El CRA posee estanterías abiertas a los usuarios		x		
4	**En el CRA existen las siguientes <u>áreas</u>:**	De almacenamiento (estanterías)	x		
5		Áreas libres o pasillos de acceso a las estanterías	x		
6		De lectura individual o colectiva (área de silencio)			x
7		De trabajo individual o colectivo			x
8		Para material audiovisual	x		
9		Para computadores			x
10		Con cubículos			x
11		Para diario mural			x
12		De novedades			x
13		Emplazamiento	x		

	En el espacio CRA se han tomado las siguientes <u>recomendaciones técnicas</u>:				
14		Pisos	x		
15		Ventanas	x		
16		Iluminación	x		
17		Muros	x		
18		Mobiliario	x		
19		Ventilación y Calefacción			x

	Componente: ESPACIO		OBSERVACIONES
	Descripción		
1	El CRA es un lugar motivante y atractivo para los usuarios que atiende		Mas o menos ya que es muy reducido el espacio para la cantidad de alumnos de cada curso, y los profesores no hacen una planificación adecuada, solo se hace lo que en la sala de clases pero en el CRA
2	La disposición de los recursos, áreas y mobiliarios está pensado para proporcionar una relación cercana y autónoma entre los usuarios y las fuentes de información		Mas o menos ya que los espacios al ser reducidos se produce una suerte de hacinamiento, lo que genera algunas molestias entre los alumnos para alcanzar las estanterías que están al fondo de la sala
3	El CRA posee estanterías abiertas a los usuarios		Si, ya que toda la comunidad escolar tiene acceso a ella
4	**En el CRA existen las siguientes <u>áreas</u>:**	De almacenamiento (estanterías)	Si, esa hace que sea fácil el acceso a los libros y también que en gran medida se pierdan.
5		Áreas libres o pasillos de acceso a las estanterías	Más o menos ya que cuando hay un curso trabajando, queda cubierta toda la zona de estanterías
6		De lectura individual o colectiva (área de silencio)	No, que es una sal común y corriente con los libros en el fondo de esta
7		De trabajo individual o colectivo	Solo cuenta con las mesas de trabajos que tienen una capacidad total de 36 alumnos, siendo los cursos de 45 alumnos
8		Para material audiovisual	Un pequeño estante que tiene material, en este estante el material se encuentra más amontonado, ya que es demasiado pequeño, y en su mayoría el material es en formato VHS.

9		Para computadores	No, no hay computadores, solo una que fue facilitado para este curso
10		Con cubículos	No
11		Para diario mural	No, el espacio no es suficiente
12		De novedades	No
13	**En el espacio CRA se han tomado las siguientes <u>recomendaciones técnicas</u>:**	Emplazamiento	Si
14		Pisos	Si de cerámica (que lo hace muy frío todo el invierno
15		Ventanas	Si, hay bastante luz natural
16		Iluminación	Si. 6 tubos
17		Muros	Si, de material sólido
18		Mobiliario	Escaso para la cantidad de alumnos, ya que mientras ocupa un curso , falta espacio para quienes pretenden desarrollar una tarea
19		Ventilación y Calefacción	Solo la puerta de entrada como ventilación y las pequeñas ventanas batientes, no hay calefacción

	Componente: LA COLECCIÓN				
	Descripción		***Sí***	***En Desarrollo***	***No***
1	**La colección de su CRA está compuesta por:**	Libros	x		
2		Diarios			x
3		Revistas			x
4		Videos (cintas)	x		
5		Casetes	x		
6		Diapositivas			x
7		CD	x		
8		DVD			x
9		Mapas	x		
10		Ilustraciones			x
11		Objetos relativos a un tema *(Utensilios de cocina, balanza, probetas, microscopio, obras de arte, entre otros)*			x
12		Modelos u objetos a escala (*maquetas, modelos de barco, a aviones, cuerpo humano, entre otros)*			x
13		Juegos (ajedrez, rompecabezas, naipes, dominó, entre otros)		Solo juegos de ajedrez, hechos de manera artesanal por quién escribe, que sirven para desarrollar un pequeño taller	
14	**El equipamiento que su CRA posee está compuesto por:**	Computador		Solo uno facilitado por la dirección del establecimiento	
15		Reproductor de video			x
16		Reproductor de CD/DVD			x
17		Televisor	x		
18		Retroproyector			x
19		Reproductor de audio (radio)			x

	Componente: LA COLECCIÓN		OBSERVACIONES
	Descripción		
1	**La colección de su CRA está compuesta por:**	Libros	2180
2		Diarios	No hay
3		Revistas	No hay
4		Videos (cintas)	5 biografías de científicos
5		Casetes	8 de folklore y cuentos
6		Diapositivas	No hay
7		CD	20 de programas para pc, que no se usan por ausencia de los mismos o los profesores no los piden por ser un poco antiguos
8		DVD	No hay
9		Mapas	Si de chile y el mundo 11
10		Ilustraciones	No hay
11		Objetos relativos a un tema *(Utensilios de cocina, balanza, probetas, microscopio, obras de arte, entre otros)*	4 globos terráqueos
12		Modelos u objetos a escala (*maquetas, modelos de barco, a aviones, cuerpo humano, entre otros)*	3 maquetas del cuerpo humano (cabeza y tórax)
13		Juegos (ajedrez, rompecabezas, naipes, dominó, entre otros)	4 ajedrez, fabricados este año para implementar un taller
14	**El equipa-miento que su CRA posee está compuesto por:**	Computador	Uno
15		Reproductor de video	No hay
16		Reproductor de CD/DVD	No hay
17		Televisor	Si

18		Retroproyector	No hay
19		Reproductor de audio (radio)	No

	Componente: EL EQUIPO DE TRABAJO		***Sí***	***En Desarrollo***	***No***
	Descripción				
1	**El equipo de trabajo de su CRA está compuesto por:**	Un coordinador	x	Con 14 horas	
2		Un encargado			X
3		Se cuenta con personal voluntario			x
4	**El perfil humano del equipo CRA se caracteriza por ser/poseer:**	Activo	x		
5		Dinámico	x		
6		Buenos lectores	x		
7		Actitud receptiva	x		
8		Comunicación cálida *(atender con amabilidad, mediadores eficientes)*	x		
9		Capacidad de gestión		Nos falta ya que hemos tomado este año. Pensamos que podemos mejorar	
10		Capaces de generar alianzas de trabajo	x	Con enlaces y buena recepción del equipo de gestión	
11	**De las funciones del equipo CRA:**	Existe un docente coordinador cuya función principal es la gestión pedagógica relacionada con la planificación curricular de la colección		Como he tomado solo este año la coordinación necesitamos desarrollar estos aspectos	
12		Existe un encargado cuya función principal es la gestión administrativa (referida a aspectos de la colección) y atención de usuarios		Como coordinador tengo 14 horas del CRA. y hay una asistente de la educación encargada de abrir la puerta a los cursos que asisten. Pero no hay una persona fija que controle la salida de los libros de la biblioteca, por	

				esta razón se ha detectado que hay muchos libros que salen de la biblioteca pero no regresan	
13	**Del trabajo colaborativo y cooperativo:**	Existe un ambiente colaborativo que promueve la reflexión y toma de decisiones conjunta.		Si ya que se cuenta con todo el apoyo de la comunidad escolar en su conjunto	
14		El equipo CRA tiene una visión conjunta del trabajo que a cada miembro del equipo le compete		Si, ya que nos complementamos en la medida que el tiempo lo permite en las distintas actividades	
15		El equipo CRA conoce los objetivos de su centro educacional.		si	
16		El equipo CRA intercambia información, retroalimentación, reflexiones y conclusiones, apoyando así el trabajo de cada uno de sus miembros.		Estamos orientándonos a ese objetivo	

	Componente: EL EQUIPO DE TRABAJO		OBSERVACIONES
	Descripción		
1	**El equipo de trabajo de su CRA está compuesto por:**	Un coordinador	Si, quién escribe con 14 horas de contrato para tal efecto Desde este año 20010
2		Un encargado	no
3		Se cuenta con personal voluntario	No,
4	**El perfil humano del equipo CRA se caracteriza por ser/poseer:**	Activo	Si pretendemos que se realicen más actividades dentro del CRA
5		Dinámico	Si tratamos de satisfacer todas las necesidades de quienes necesiten de un libro, o de quienes deseen ocupar este espacio
6		Buenos lectores	Siempre estoy leyendo y he motivado a la asistente de la educación a hacer lo mismo, por motivación propia y despertar la curiosidad de quienes visitan la sala
7		Actitud receptiva	Somos muy amables con los que asisten al CRA o necesitan algo de el.

8		Comunicación cálida *(atender con amabilidad, mediadores eficientes)*	Si, ya queremos hacer del CRA, un lugar muy confortable para todos. Donde a todos les guste estar.
9		Capacidad de gestión	En eso nos querremos preparar un poco más
10		Capaces de generar alianzas de trabajo	Si, ya que una excelente comunicación con todos los estamentos de la comunidad escolar
11	**De las funciones del equipo CRA:**	Existe un docente coordinador cuya función principal es la gestión pedagógica relacionada con la planificación curricular de la colección	No ya que por la poca experiencia nos hemos dedicado a realizar un catastro de lo que hay en comparación con el inventario original del CRA
12		Existe un encargado cuya función principal es la gestión administrativa (referida a aspectos de la colección) y atención de usuarios	No, solo depende de la disponibilidad de la carga horaria del encargado y las actividades de la asistente de la educación que apoya en la tarea.
13	**Del trabajo colaborativo y cooperativo:**	Existe un ambiente colaborativo que promueve la reflexión y toma de decisiones conjunta.	Si, ya se aceptan todas las ideas que permitan mejorar la calidad del CRA, en todos los aspectos y se nos da la libertad de tomar decisiones que sean en beneficio de todos los usuarios.
14		El equipo CRA tiene una visión conjunta del trabajo que a cada miembro del equipo le compete	Si, ya que sabemos, cual es la función de cada uno y nos podemos apoyar en caso de ausencia de cualquiera de los dos
15		El equipo CRA conoce los objetivos de su centro educacional.	Si, estamos muy familiarizados con el PEI del establecimiento y en función de el se toman todas las decisiones
16		El equipo CRA intercambia información, retroalimentación, reflexiones y conclusiones, apoyando así el trabajo de cada uno de sus miembros.	Si , ya que coordinamos las actividades que aquí se realizan y aprendemos de las experiencias que se nos van presentando en cuanto al organizar el espacio para cada actividad, de esta manera la recepción de los usuarios resulta cada vez más fácil.

	Componente: GESTIÓN		OBSERVACIONES
	Descripción		
1	**De la Gestión Administrativa del CRA:**	Se encuentran definido los mecanismos que le permiten saber con precisión con que recursos dispone al interior de su CRA *(se cuenta con un inventario de recursos y de su estado, control del préstamo y devolución)*	Si, están los mecanismos, un inventario, cuaderno de asistencia y de préstamo y devolución.
2		Se encuentran definido los mecanismos que le permiten mantener y actualizar los recursos al interior del CRA *(se definen las formas de uso y manipulación de los materiales a si como los mecanismos de reparación y reposición)*	No , no hay nada en relación a este punto
3		Se encuentra definido e implementado los modos de atención a los usuarios *(horarios, formas de atención, deberes y derechos)*	Solo se atiende a los alumnos a la hora designada por el encargado que son 14 horas y el resto del tiempo hay que apelar a la honradez de profesores, alumnos y auxiliares
4	**De la Gestión Pedagógica del CRA:**	*¿Es posible sustentar la idea de que su CRA se encuentra integrado al currículo escolar?*	No, ya que solo funciona como biblioteca y depende su uso únicamente de la planificación de los profesores
5		Se han realizado actividades **sistemáticas** tendientes a difundir e informar a la comunidad los recursos disponibles en el CRA	Solo una muestra de libros dirigida a docentes
6		En base a un análisis y revisión constante a la colección, su CRA mantiene actualizada y da un uso pedagógico a los recursos	No, hay material obsoleto y material nuevo (no se han usado)
7		Se ha gestionado al interior de la comunidad, la promoción de un uso adecuado y permanente del CRA y sus instalaciones	Aún no se ha realizado.

8		El CRA ha realizado actividades tendientes a fomentar el respeto y responsabilidad por el bien común	No ,no se han realizado
9		El CRA cumple la función de ser un lugar de búsqueda, investigación y encuentro con el conocimiento y otras inquietudes	Si, pero de manera mínima, ya que son pocos los alumnos que asisten por información.
10		Al CRA se envían alumnos/as por mala conducta, atrasos y otras razones	no
11	**El CRA funciona además como:**	Sala de clases	Solo, depende de la planificación de los profesores, ya que cada curso tiene su horario
12		Sala de reforzamientos	no
13		Sala de alguna actividad extra programática	De reuniones formales

Resultados obtenidos a través de la lista de chequeo	
En general, que podría decir de:	
El Espacio	El espacio según lo que proyecta la lista de chequeo, no es suficiente. Si bien es cierto que un curso de 30 alumnos puede estar cómodamente trabajando, no queda espacio para otra actividad dentro del CRA, se debe tener en consideración que los cursos de la escuela COMANDANTE CARLOS CONDELL, varían entre 40 a 45 alumnos. La idea sería que hubiese espacio suficiente para alumnos de la jornada contraria que pudieran aprovechar los recursos de manera más óptima.(La escuela es de doble jornada) No existen los espacios para lectura individual y los estantes que hay no permiten una clasificación óptima de los textos, hay que considerar que ya están llenos con los aproximadamente dos mil ejemplares de textos. Cuando un curso ocupa la sala, no se puede buscar ningún texto ya que se interrumpiría a gran parte de los alumnos que están estudiando.
La Colección	La colección de es buena en cuando a textos de uso para los estudiantes, no se puede negar, pero mi impresión es que se puede mejorar ya que hay textos que son muy antiguos y se debe considerar la gran cantidad de obras actuales que circulan en el mercado. Otro tema importante es que a mi parecer faltan textos dirigidos a los profesores, como textos técnicos en diferentes áreas como evaluación, currículum, planificación, o de autoformación en los diferente sectores y sub sectores de aprendizajes. Se espera que la nueva administración del CRA permita que los alumnos y alumnas , docentes, apoderados, en fin toda la comunidad escolar tenga acceso libre y efectivo, para de esta manera optimizar al máximo los recursos de los que se dispone.
El Equipo de Trabajo	El equipo de trabajo consta de quien escribe con un horario de 14 horas pedagógicas y una asistente de la educación que tiene el trabajo de abrir y cerrar la sala del CRA a quién lo requiera pero no tiene una permanencia en el lugar

		para poder regular el acceso a los libros por parte de alumnos y profesores, esto provoca que se desordenen constantemente los textos y también que se pierdan. Se debe considerar que hasta la fecha la asistente de la educación que forma parte del equipo de trabajo ha presenta reiteradas licencias médicas y no se puede contar con un reemplazo por la falta de personal que afecta al establecimiento. Se requieren más horas para trabajar en el CRA, y tener una persona más estable en el cargo que atienda y planifique las actividades.
La Gestión	Administrativa	Hay un apoyo del cien por ciento del equipo de gestión Se ha autorizado a reordenar los textos y hay disposición para realizar actividades dentro del CRA. Han mostrado un gran apoyo a las nuevas visiones que se quieren para el CRA.
	Pedagógica	No hay una gestión o planificación pedagógica claramente definida en cuanto al CRA se refiere ya que los profesores que asisten solo hacen lo mismo que tenía para planificar en la sala de clases.

Considerando lo expuesto en el cuadro 1 y 2 responda:
¿En qué medida los objetivos del proyecto CRA se cumplen considerando su actual estado de implementación?
Se podría decir que el CRA cumple su función en un 30 % aproximadamente en cuanto recibe pocas visitas y estas en su mayoría no están planificadas con los recursos que se tienen.

II MARCO TEÓRICO

En este punto es muy necesario aclarar que el recurso CRA, es una estrategia de apoyo al currículo implementado por el Ministerio De Educación, por lo que todo lo que el CRA es y significa está dado y orientado en la página www.mineduc.cl. A continuación se presenta de manera completa, las principales características y las funciones que se deben dar en este espacio.

1.- El CRA como un espacio de encuentro

El CRA, es un espacio que ayuda a potenciar las habilidades para el aprendizaje de los alumnos y alumnas de cualquier establecimiento escolar. Es por ellos que se hace muy necesario que este entusiasme y motive a los usuarios, a buscar el conocimiento, a sentir agrado por la lectura y por sobre todo que despierte en ellos la curiosidad intelectual para indagar. Todo esto utilizando las variadas fuentes de información que el Centro de Recursos Para El Aprendizaje puede ofrecer.

Esto es posible siempre y cuando todos los actores de la comunidad educativa se involucran en un compromiso y acción coordinada de trabajo en pos de un mejoramiento educativo y por sobre todo del coordinador y el encargado del CRA, que debe contagiar en el resto del establecimiento la idea de que este es un espacio verdaderamente útil, atractivo y muy acogedor para la comunidad escolar en su conjunto, que se preocupará y velará por la formación y el desarrollo personal de cada uno.

2.- ¿Qué es el CRA?

Básicamente es **C**entro de **R**ecursos para el **A**prendizaje es el "Lugar donde se reúne en un espacio dinámico y de encuentro, una diversidad de recursos de aprendizaje, que contienen información actualizada y apoyo a través de múltiples servicios, al proceso de enseñanza – aprendizaje"

De esta manera el CRA ayuda a la implementación del nuevo currículo y contribuye al aprendizaje de los nuevos conocimientos, habilidades y destrezas. Esto hará que se trasforme un pilar fundamental dentro del proceso de enseñanza aprendizaje brindando a

los profesores y profesoras material y herramientas que complementan sus estrategias de enseñanza.

El CRA debe estar liderado por un docente coordinador (a, que junto al encargado, tienen la responsabilidad, de organizar y gestionar las actividades que están orientadas al desarrollo curricular de información, de investigación y las actividades de extensión cultural de toda la comunidad educativa.

Teniendo en cuenta lo anterior se puede llegar a decir con toda certeza que el CRA debe ser un lugar de encuentro, en el sentido que uno de los cuatro pilares fundamentales de la actual reforma educativa se orienta a innovar y mejorar las prácticas pedagógicas a través del "programa de mejoramiento e innovación", al cual el centro de recursos pertenece, esto hace que los alumnos y alumnas obtienen valores, nuevos conocimientos, habilidades, destrezas con el apoyo que se le brinda a los docentes. Teniendo en cuenta el desarrollo de las comunicaciones, la información y la tecnología, los profesores y profesoras han debido reestructurar sus métodos de enseñanza, para de esta manera poder crear un diálogo entendible con los alumnos que ya nacen con estas nuevas tecnologías como parte de su diario vivir y el profesor se transformara en un guía efectivo para formar ciudadanos para los nuevos tiempos. Que sean capaces de indagar y descubrir lo que acontece en la sociedad mundial, en las artes y en las ciencias y transformarse de esta manera en un alumno o alumna protagonista de su aprendizaje, que desarrollen sus capacidades al máximo para desenvolverse frente a la información y la crítica.

3.- El CRA y sus componentes

3.1 El espacio.

El CRA debe ser un espacio motivante y muy atractivo para todos los usuarios, donde toda la comunidad escolar se sienta cómoda y muy acogida es por eso que el o los encargados deben asumir esta primera e importante tarea que es seducir a los usuarios para realizar visitas constante durante el periodo escolar. Es por ello que todo lo que ocurre dentro del CRA debe estar pensado en ese objetivo, como por ejemplo la disposición de todos los recursos, áreas aptas para el trabajo requerido, mobiliario que este en buen estado y preste comodidad para trabajar, debe estar pensado tanto para la visita planificada como para el uso libre por parte de la comunidad, estimulando una cercanía independiente y confortable entre estas y las variadas fuentes de información que se tienen a disposición para dar respuesta concreta a sus intereses. Por lo tanto el CRA debe promover un contacto real y afectivo tanto en niños y niñas como en los adultos frente al mundo de la investigación y la cultura, donde, desde los primeros acercamientos de los distintos actores comience a producirse el conocimiento.

Por lo tanto se hace muy necesario para lo anterior que se mantengan todos los recursos disponibles para los usuarios, quienes podrán hacer pleno uso de ellos, motivando a la vez el cuidado mínimo de estos, desde el momento que solicitan algún material hasta el momento de devolverlos.

Se deben incorporar estanterías abiertas, de libre acceso para los usuarios, donde ellos dispongan plenamente de todo el material para revisar, seleccionar y hacer uso. Esto debe ir de la mano con la creación de conciencia como ya se ha mencionado anteriormente, educando para tener claridad de los beneficios que un CRA nos puede brindar, desde esta arista ya podemos trabajar en textos que motiven el aprendizaje de temas como el respeto por los bienes comunes, así como lo son la libertad y la responsabilidad, etc.

En este espacio el o los usuarios podrán desarrollar actividades individuales o grupales de búsqueda, de investigación y de encuentro con sus variadas interrogantes, ya que los encargados de esta instancia de aprendizaje deberán velar porque así sea. Por tal motive se

recomiendan los entendidos que se evite el uso del CRA como espacio de castigos o de el lugar donde los alumnos y alumnas terminen las tareas que no han completado en la sala de clases o en el hogar. Y no pierda su carácter de lugar amigable de investigación, lectura y trabajo.

3.2 De las áreas

El CRA debe ofrecer a los usuarios distintas áreas que permitan realizar distintas actividades a la vez, todas en un clima de armonía y respeto entre los usuarios, sin entorpecer el respeto y el silencio, lo que optimizará el uso de este espacio.
Las áreas que deben estar claramente identificadas en el CRA son:

a) Área de almacenamiento de la colección.

Este espacio es de los estantes abiertos y los distintos muebles en los que se distribuyen ordenadamente los recursos. Respecto a los estantes estos deben estar adosados a la pared, con repisas regulables en altura, ya sean de madera o acero, de 1 mt. De ancho, 40 centímetros, y de fondo 30 centímetros, su altura esta regulada por la estatura de los distintos usuarios. Se debe por tal razón procurar tener estanterías especiales para los más pequeños y de esta manera facilitarles el acceso.
Deben existir también otros mobiliarios, donde se guardarán colecciones más específicas como por ejemplo :

- Cárdex: para las carpetas que contengan todo tipo de láminas de manera vertical, estás pueden ser resultados de las mismas investigaciones realizadas por los usuarios, que servirán de material concreto a otros profesores.
- Anaqueles y/o cajas especiales para almacenar material audiovisual como cds, dvds, programas, etc.
- Porta mapas, donde se puedan guardar los mapas sin el riesgo de estropearse y sea de fácil identificación para los usuarios.

- Revisteros, donde se exhiban las últimas revistas a las cuales el establecimiento está suscrita [1].

b) Área libre o pasillos que faciliten el acceso a las estanterías

Esto es para que los usuarios puedan revisar material a su antojo de manera más cómoda, donde tengan la libertad de movimiento sin elementos que entorpezcan su desplazamiento.

c) Área para la lectura individual y colectiva

Este espacio está orientado a la lectura placentera y se puede adaptar con una alfombra de llamativos colores pero que debe ser muy cómoda, con cojines o las peras de distintos colores que animen la lectura. Este espacio está orientado especialmente a los niños pequeños, por que debe ser muy atractivo, que invite por sí solo a la lectura voluntaria. Se debe procurar no transformar este espacio en un lugar de descanso o de siestas para adultos.

d) Área de circulación de la colección

Esta área debe estar a la entrada del CRA y debe contar con un mueble escritorio, con cajones destinados a guardar las fichas de control de préstamos y devolución de los recursos. Además de un espacio libre donde dejar los textos que se entregan para su posterior ubicación en el estante correspondiente y un catálogo con las fichas de los recursos disponibles.

[1] Se debe tener en consideración que todos los encargados del CRA más el director o directora de cada establecimiento en el mes de diciembre deben realizar la selección de revistas que recibirán el año que sigue. Esta elección se hace a través de la página del MINEDUC

e) Área de trabajo individual y colectiva.

A diferencia del área de lectura, este espacio debe contar con mesas para a lo menos seis alumnos, con el fin de motivar el trabajo colectivo o grupal. Deben ser sillas y mesas cómodas, en lo posible con gomas en las patas para evitar posibles ruidos distractores.

f) Área de audiovisuales.

Esta debe ser un área completa, donde haya todo el equipamiento necesario para realizar presentaciones, reuniones, debates de pequeños grupos, seminarios, talleres, etc. Si no está aislada debe contar con audífonos, además de data, radio, televisor, computador y discos.

g) áreas de computadores

Es muy importante que se cuente con un área de computadores, para ayudar en la elaboración de trabajos y o presentaciones. Sobre todo para la búsqueda de información en Internet y el uso de los recursos digitales del CRA.

h) Área de cubículos

Es lo ideal para el trabajo individual de los alumnos, y por lo mismo de manera concentrada y silenciosa. Estos cubículos pueden estar ubicados en otras áreas de la sala y lo ideal es que cuenten con computadores para trabajos de investigación en Internet o trabajar con cds.

i) Áreas de Diario mural

Este debe ser un espació de expresión abierta a toda la comunidad, donde se exponga información relevante, trabajos personales o grupales de ideas o creaciones, avisos de actividades curriculares y extracurriculares. Este espacio también debe ser llamativo y estar a la vista de todos los usuarios, además debe ser actualizado constantemente.

j) Área novedades

Este espacio es indispensable para que los usuarios puedan mantenerse actualizados con las publicaciones más recientes en cuanto a diarios, revistas textos y otros. Debe motivar la indagación voluntaria.

4.- Recomendaciones técnicas que fortalecen el funcionamiento del CRA.

Es muy necesario fortalecer y preservar todos los espacios del CRA, para lo cual las siguientes recomendaciones se hacen muy necesarias y así, manejar una dinámica que haga de este espacio un pilar fundamental dentro del contexto escolar.

a) El emplazamiento.

Debe estar en un punto central de establecimiento educacional, pero alejado se sectores ruidosos como gimnasio, áreas de recreo o de juegos. Debe permitir el acceso fácil para todos los usuarios especialmente personas discapacitadas. Debe tener un mínimo de 60 mts. Cuadrados y con capacidad de acoger al curso más numeroso más diez alumnos, y debe ser un espacio movible, con facilidades para hacer cambios, especialmente ampliaciones.

b) Pisos

En lo posible se pide pisos alfombrados para minimizar el ruido, si esto no es posible, se debe poner gomas a las patas de las sillas como ya se ha mencionado anteriormente.

c) Ventanas

Orientadas de tal manera que el sol no deteriore los libros y los materiales de la colección, abiertas lo necesario para ventilación de los usuarios se recomienda cerrarlas cuando el CRA honesta siendo ocupado, ya que la circulación de aire con el tiempo deteriora el material ,en especial el material impreso.

d) Iluminación

La luz artificial debe ser indirecta o semi indirecta, se debe localizar en el cielo de la sala y orientada a los espacios de lectura y de trabajo

e) Muros

Los colores de estos deben ser agradables que motiven la lectura como blanco invierno, verde claro, celeste o amarillo pálido. El blanco es ideal para los cielos

f) Mobiliario

Hay que organizarlos según los espacios que reciban más luz, que permitan el aprovechamiento de los espacios y brinden comodidad a los usuarios, que entorpezcan el tránsito de los usuarios, mesón de préstamos y archivos cerca de la entrada.

g) Ventilación y calefacción

Estos deben ubicarse lejos de los libros ya que producirán el deterioro de estos.

5.-La colección del CRA

La colección la componen una variada gama de elementos educativos como materiales impresos (libros, diarios, revistas, láminas etc.); es decir todos los documentos elaborados con papel. Su ventajas es que son muy legibles y su versatibilidad. Sus desventajas son el espacio que ocupan y su fragilidad física.

Materiales audiovisuales (videos, dvds, mapas), estos pueden tener sonido o imagen son menos convencionales que los impresos pero se están ganando un espacio significativo dentro de las prácticas pedagógicas.

Materiales instrumentales (juegos, modelos, maquetas), son los recursos llamados Tri dimensiónales orientados a las distintas actividades manuales que potencian el aprendizaje con la experimentación donde los contenidos se desarrollan de manera vivencial. Este tipo de materiales los podemos a su vez dividir en tres grupos

1.- Objetos relativos a un tema: obras de arte, esculturas, balanzas, probetas, etc.
2.- Objetos o modelos a escala: Maquetas, modelos de barcos, del cuerpo humano, etc
3.- Juegos: ajedrez, rompecabezas, naipes, mecanos, tangramas, etc.

Materiales digitales (software educativo, CD ROM, Internet)
Son los recursos no tradicionales que necesariamente requieren de un computador para funcionar, se caracterizan por su fácil almacenamiento, la cantidad de información que contiene, los formatos novedosos con los que se presentas los distintos y variados contenidos, son fáciles de transportar, etc. Se destaca en este medio la web (WORLD WIDE WEB – WWW) una red mundial accesible a través de Internet donde el material para buscares infinito y permite varias aplicaciones contenidas en todos los otros tipos de materiales.

6.-Equipo de trabajo

El MINEDUC señala muy claramente como debe estar conformado el equipo de trabajo para que el CRA funcione adecuadamente y de manera óptima.

En primer lugar debe haber un docente coordinador cuya función principal es la gestión pedagógica relacionada con la planificación curricular de la colección.
Este debe tener una carga horaria destinada a este trabajo de 15 horas pedagógicas.

En segundo lugar debe haber un encargado del CRA, cuya función será toda la gestión administrativa y la atención de los usuarios. El encargado puede ser un docente con 44 horas exclusivas para esta labor, o un asistente de la educación con horario para esta tarea.
Lo ideal es que el recurso humano sea el mismo que tiene a cargo la sala de enlaces para de esta manera ordenar los recursos de aprendizaje de un establecimiento, no importando el medio donde están envasados los contenidos y la información en un solo coordinador de los recursos de aprendizaje.

También se puede contar con personal voluntario integrado por niños, niñas o apoderados, que quieran hacerse partícipes de las distintas actividades que se desarrollan.

Todas la personas que participan trabajando en el CRA, debes ser activas, dinámicas y por sobre todo buenas lectoras. Con una actitud receptiva y cálida siendo de esta manera mediadores efectivos entre los usuarios y los recursos. Deben tener una buena capacidad de gestión y de generar alianzas de trabajo.

Debe existir un trabajo colaborativo y cooperativo, por lo tanto será necesario gestionar la labor en función de los objetivos propuestos. Además debe coordinar y dar a conocer todas las actividades con los demás estamentos del establecimiento educacional. Deben tener siempre presente que el objetivo primordial es hacer interactuar a los usuarios para

construir aprendizaje y esto debe ir de la mano con una buena reflexión de la práctica, discusión y toma de decisiones en favor del currículo. Y por supuesto facilite el contacto entre todos los actores y de esta manera crear un ambiente colaborativo.

En cuanto a la cooperación los miembros se deben apoyar mutuamente para cumplir los objetivos, se desarrollan habilidades de trabajo donde se comparten las metas, los recursos y los logros. Donde se desarrollara una empatía con los docentes del establecimiento para colaborar de manera eficiente en el proceso de enseñanza aprendizaje.

En cuanto a la responsabilidad cada uno de los participantes sabrá claramente cuales son sus funciones y las cumplirá a cabalidad, también conocerán las funciones que desempeñan los otros miembros del equipo.

La comunicación permitirá una un compartir de materiales y experiencias para fomentar la ayuda mutua, de esta manera el coordinador entregará información actualizada de los materiales que existen en el CRA o lo que esta llegando en función de las planificaciones que requieren el desarrollo de un tema determinado.

En resumen, la labor del CRA es apoyar a que se cumpla de manera óptima el Proyecto educativo Institucional.

7.-Gestión del CRA

Como ya he explicado anteriormente el quipo de trabajo es sumamente importante, pero no tiene sentido contar con un excelente equipo si no logran organizan ni gestionar de manera adecuada los recursos, para tener un buen funcionamiento y por lo tanto resultados óptimos. En cuanto a la gestión el CRA nos presenta tres ámbitos distintos pero muy conectados entre si; el ámbito pedagógico, el ámbito administrativo y por último el ámbito económico.

7.1 Gestión Administrativa

Como he mencionado el objetivo principal del CRA es apoyar la implementación curricular lo que nos dice sobre su misión pedagógica. No cumplirá esta tarea si no existe una gestión y administración fluida de los recursos, para el uso efectivo de los usuarios.

Es por esta razón tan importante que el encargado del CRA debe saber con qué recursos se dispone y posibilitar su uso, se debe mantener al día en inventario de todos los recursos y el estado en que se encuentran, deben llevar un control muy ordenado de la circulación del material, tanto de lo que sale, como las devoluciones. Esto hará del CRA un centro de recursos ya que para este fin se debe procesar técnicamente toda la colección co el fin de hacer más eficiente su circulación.

Los encargados deben mantener y actualizar los recursos, para ello organizarán claramente como serán usados los materiales y también como se manipularán. En esta misma línea deberán definir como se repararán los recursos o las formas de reposición de los mismos. Esto es porque el CRA debe mantener todo en óptimas condiciones para ser usado.

Se debe definir e implementar la manera de cómo serán atendidos los usuarios. Esto además de precisar la manera de cómo serán atendidos los usuarios a la hora de asistir al centro de Recursos, también lo harán con los horarios, los deberes y derechos de los mismos.

Se debe diseñar un plan de seguimiento administrativo. Siempre es muy necesaria una autoevaluación, y lo mismo para el CRA. Se debe evaluar como ha sido su aporte a la comunidad escolar y al proyecto educativo. Para este fin es necesario llevar una estadística

semanal o mensual de los préstamos y de todos los servicios o actividades que se realicen en este espacio, para tener un panorama claro de las fortalezas y debilidades, de esta manera realizar los cambios necesarios que se requieran.

7.2 Gestión pedagógica

Para poder realizar una buena gestión pedagógica del CRA, el coordinador se debe preocupar por realizar todas aquellas acciones y programas que permitan integrar el CRA con el currículo escolar, para ello deberá conocer tanto las exigencias pedagógicas de la unidad educativa, como el plan de estudio. Para que esto se cumpla el coordinador debe tener reuniones periódicas con la Unidad Técnico Pedagógica, así como también en el caso del colegio con los coordinadores de nivel, evaluadora, orientador y profesores de asignatura que no tienen jefatura en un curso, apoderados, presidentes de curso, etc. Con el objetivo de conocer las necesidades de implementación curricular y de esta manera planificar acciones, actividades o programas de trabajo que permitan facilitar y mejorar los procesos de enseñanza aprendizaje.

Otra importante actividad a realizar en el marco de la Gestión pedagógica, es difundir e informar a la comunidad los recursos disponibles en el CRA, para ello es indispensable tener la información de los recursos en un base de datos actualizada, con el fin de hacer mas fácil la difusión a toda la comunidad de todo el material existente en diferentes actividades, con el fin de apoyar la implementación curricular.

Otra función del coordinador es mantener, actualizar y dar un uso pedagógico a los recursos. Aquí es muy importante saber que es lo que la comunidad escolar realmente necesita, y cuales son los intereses de los usuarios, para así adquirir nuevos recursos coherentes con las necesidades pedagógicas curriculares. Para ello es importante fijar pautas y criterios claros en la selección del nuevo material, e incluso del material ya existente.

Y por último en la tarea de la gestión pedagógica el coordinador debe orientar tanto al equipo de trabajo como a los usuarios, para así hacer del CRA, un verdadero espacio de

encuentro aprendizaje y colaboración, en un clima de buena convivencia, en este sentido el CRA debe ser propulsor importante de lo Objetivos Fundamentales Transversales.

7.3 Gestión Económica

El CRA no es un recurso que dure un tiempo determinado, sino que es permanente en el. Por lo mismo además de la gestión administrativa y la gestión pedagógica es necesaria una gestión económica que asegure la permanencia y el buen funcionamiento de este. Para lo cual serán necesarias tres acciones básicas:

a).- Se debe calcular en pesos cuanto cuesta mantener el CRA, esto quiere decir cuanto se gastará en diferentes ítems, como por ejemplo preparación y adquisición de materiales, reparación de los mismos como reparación de las dependencias. Este cálculo se debe realizar anual o semestralmente.

b).- Se debe tener muy claro cuales son la fuentes de ingresos estables, como por ejemplo los dineros que aporta el sostenedor o MINEDUC. Y las fuentes de ingresos variables como rifas internas, campañas, donaciones etc. Esto quiere decir que se debe definir muy bien las fuentes de financiamiento.

c).- Se debe definir como serán manejados los recursos y quien los manejará, de esta manera tener un seguimiento claro, ordenado y registrado tanto de los recursos que entran como los recursos que se invierten.

Se debe dejar claro que estos lineamientos son para mantener un funcionamiento óptimo del CRA, por lo tanto por ningún motivo se debe olvidar que el objetivo es apoyar la implementación curricular y por lo mismo apoyar las prácticas que se dan tanto dentro del aula como fuera de ella.

8.- Acercar a los niños a la lectura

Una de las funciones vitales del Centro de Recursos para el Aprendizaje es apoyar en el ámbito de la lectura a toda la comunidad. Ya sabemos la importancia que tiene el aprender a comprender diversos textos y lo fundamental que es para los docentes enseñar esta habilidad a los educandos. Esta es una tarea que nos compete a todos y se espera con el presente proyecto de intervención que el CRA sea un lugar de encuentro de los alumnos con la lectura, un lugar donde se produzca un agradable acercamiento de los niños con los diversos materiales que el Centro de Recursos cuenta, especialmente con la gran variedad de textos que se tiene. Es por ello que se hace muy importante que todos los educadores y educadoras se impregnen de esta idea y así llegar a formar **niños lectores.**

La escuela debe preocuparse por lograr la tarea educadora que le corresponde, y es por ello que se hace necesario disponer de todos los recursos en función de esta tarea, y se debe procurar que los alumnos aprendan teniendo en cuenta sus fortalezas y debilidades, debe haber entonces una reflexión de lo que se logra con los alumnos y alumnas y lo que se desecha de ellos sin sacar el mínimo provecho, aumentando a futuro sus limitaciones.

La necesidad de acercar de manera agradable a niños y niñas a la lectura nos servirá para fomentar en ellos la capacidad de administrar por sí mismos su tarea de lectura[2]. Teniendo en cuenta esto, vemos un CRA, que cuenta con todas las herramientas para que el profesor o profesora guíe a sus alumnos al trabajo individual y por sobre todo en conjunto, logrando que los educandos vivencien el proceso de autoconstrucción de la estructuración que se da en todo aprendizaje.

El CRA puede llegar a ser un espacio donde los alumnos aprendan a leer, no solo los textos, sino que el mundo que les rodea y por esta razón es que, se hace necesario potenciar sus habilidades y poniéndolas en paralelo con la realidad en la que se desenvuelven, y hacer de ellos alumnos creadores de textos. De esta manera el CRA con los recurso, la gestión y los

[2] Josette Jolibert. "*Formar niños lectores de textos" Octava edición. Edit. Océano*

talleres con los que cuenta puede llegar a generar no solamente que los alumnos sean buenos lectores, además podemos hacer de ellos escritores de textos que formarán parte de la colección del CRA

III PLAN DE MEJORA

Como ya se ha visto en la información entregada anteriormente, son muchas las falencias que se deben superar en la implementación del CRA de la escuela, en especial, por el poco tiempo con que cuenta el coordinador y, debo recordar, que no existe un encargado que debe estar 44 o 45 horas disponible solo para atender este centro de recursos que tiene el establecimiento. Entonces queda claro que se necesita hacer un plan de mejora que priorice las dificultades a enfrentar y la realidad que se vive hoy en el establecimiento

Es por esta razón que presento un plan de mejora que se ocupa de tres puntos muy importantes.

1.- Hacer que el CRA, sea realmente ocupado por todos los alumnos del establecimiento

2.- Abrir sus puertas a muchos alumnos que no tienen nada que hacer en sus tardes libre, se debe recordar que hablamos de una escuela con aproximadamente 1200 alumnos que se dividen en dos jornadas y, que, tiene un gran índice de vulnerabilidad sobre todo para los alumnos de segundo ciclo que no tiene ninguna actividad durante las tardes y en su mayoría deambulan pos las calles del barrio sin ninguna actividad. Lo que los convierte en un blanco muy fácil de los males sociales.

3.-Es un plan real y que es posible desarrollar, sobre todo en cuanto a los talleres, que, como ya lo he mencionado los alumnos se van apoyando en sus aprendizajes y apoyan a los demás y se pueden coordinar con las 14 horas pedagógicas con las cuales se dispone.

Mi plan de mejora lo presento en estos cuadros donde se distinguen los siguientes componentes:

a) Componente de intervención priorizado: aquí se ve a que componente de la organización del CRA, está orientada la intervención.
b) Problema detectado: Es un problema específico, del componente a intervenir.
c) Elemento de mejora: Se refiere a lo que se hará en relación al problema detectado.
d) Acciones de mejoras: Son todas aquellas acciones que se realizarán en función del elemento de mejora.

e) Responsable: Se refiere al la persona que se hará responsable de las acciones de mejora
f) Recursos : todo aquello que se ocupará para llevar a cavo las acciones de mejora
g) Tiempo: Se refiere al tiempo que se tardará en implementar el elemento de mejora, este puede variar de acuerdo a las acciones previas que se hayan definido.
h) Indicadores: Nos mostrará de manera empírica si aquellas acciones de mejoramiento se han concretado realmente

Componente de intervención priorizado	La Colección Acerca de cómo tener más ordenada la colección completa del CRA				
Problema detectado	En la actualidad la colección no se encuentra ordenada en su totalidad debido a los cambios que se han realizado, esto produce que sea muy lento el proceso de búsqueda de algún texto específico, lo que no permite a los usuarios buscar de manera independiente lo que necesiten. Esto trae como consecuencia que sean muy pocos los usuarios que se interesen por buscar lo que necesitan				
Elementos de mejora	Reorganizar de manera definitiva la colección y los materiales de apoyo con que se cuenta en el CRA por: . textos de lectura personal por autor (lectura complementaria) Textos de apoyo en asignaturas específicas (ordenarlos por sector o subsector de aprendizaje) .material didáctico .material audiovisual				
Acciones de mejora	Se realizará una reunión entre el coordinador, una inspectora general y la directora donde se pedirá la autorización para trabajar con una asistente de educación en el trabajo de ordenar la colección del CRA. Una vez obtenido el permiso se realizará un equipo de trabajo con los alumnos y alumnas de octavo año quienes ayudaran en el proceso de clasificación mencionado, luego se hará una lista de chequeo de toda la colección				
Responsable	Coordinador y asistente de la educación.	**Recursos**	Computador y lista de chequeo	t**iempo**	1 mes
Indicadores	Estantes ordenados y claramente definidos en sus contenidos Los usuarios sabrán buscar los textos o materiales que necesiten de manera fácil y expedita Tendrán una copia en pendrive de la colección, lo que ayudará a tener conocimiento de lo 1que hay y se les enviará a sus correos la información de los materiales que se vayan incorporando a la colección				

Componente de intervención priorizado	Equipo de trabajo Implementar un equipo de apoyo al CRA				
Problema detectado	Se pierden muchos textos por falta de un encargado permanente, ya que las únicas horas del CRA son 14 para un coordinador y nada más. No se puede atender a quienes necesiten ocupar los recursos fuera del tiempo destinado al coordinador El CRA permanece cerrado durante los recreos, que es un buen momento para que los alumnos puedan asistir de manera breve y puedan revisar los materiales que están disponibles para ellos. Esta traba impide el acercamiento de los usuarios al CRA, por lo que este espacio no cumple a cabalidad su función.				
Elemento de mejora	Organizar un equipo de apoyo que este formado por los alumnos que muestran más interés en visitar el CRA y que participan en los talleres que este les ofrece, así ellos asumirán una responsabilidad con la que es más que su sala de clases, es su espacio de esparcimiento				
Acciones de mejora	Se realizará una reunión con todos los alumnos que participan en los siguientes talleres: Ajedrez, guitarra, teatro, taller de lectura y lectores recurrentes del CRA. Se les pedirá que se necesita apoyar el trabajo y el funcionamiento del CRA y que necesitamos organizarnos en dos horarios uno de taller y otro de trabajo de apoyo en donde además de ayudar en el funcionamiento del CRA podrán practicar lo que aprenden y podrán funcionar como monitores de sus pares				
Responsable	Coordinador Alumnos monitores del CRA	**Recursos**	Todo el material del CRA	**tiempo**	UN MES
Indicadores	No es necesario que esté el coordinador del CRA, para que este funcione con normalidad. Los monitores del CRA apoyarán a los profesores con los materiales a utilizar tanto dentro del CRA, como en la misma sala de clases con materiales del CRA Los alumnos pueden funcionar de manera autónoma dentro del CRA, teniendo presente que están brindando un inmenso apoyo a los usuarios y crecerán en responsabilidad y liderazgo.				

Componente de intervención priorizado	Gestión administrativa Realizar un buen procesamiento técnico del material, para tener un seguimiento claro de todos los usuarios que han ocupado el material				
Problema detectado	Muchas veces no se sabe quien ocupó determinado material porque algunos ejemplares no tienen la respectiva identificación o el cuaderno de préstamos no es ocupado para registrar quien tiene el material fuera del CRA.				
Elemento de mejora	Muchas veces se encuentran textos rallados o muy mal ocupados, y además es bueno saber quienes son los usuarios mas recurrentes del CRA, para poder integrarlos al equipo de trabajo o tomarlos en cuenta a la hora de investigar que mejoras hacer en la sala de recursos. . de esta mera podremos saber la dinámica del CRA para futuras decisiones de mejoramiento.				
Acciones de mejora	Con la revisión y registro que se hará de todo el material, se tendrá claro cuales no tienen su registro completo como corresponde, como faltan los registros originales se bajará de la página respectiva el registro de material con el cual comenzó a funcionar el CRA, luego de ello se llevará a cabo por parte de todos los actores un registro ordenado y como corresponde de toda la circulación en turnos de trabajo				
Responsable	Coordinador y colaboradores	**Recursos**	Tarjetas y sobres de registros tanto de usuarios como de administración interna. Computador. Lápices Impresora Material fungible	**tiempo**	Marzo a noviembre
Indicadores	Será muy fácil saber el historial de circulación del material, ya que con los registros se sabrá qué usuarios ocuparon los materiales, cuales fueron los materiales más ocupados y por qué, se podrá proceder al cobro de aquellos materiales que no regresan a la biblioteca ya que los registros nos ayudarán en esa tarea. Se impedirá la pérdida de materiales.				

Componente de intervención priorizado	Gestión pedagógica Organizar dos calendarios uno de uso del CRA, y otro de exposición de lo que ya existe en el CRA y lo nuevo que llega				
Problema detectado	No hay una sistematización en cuanto a los días que cada curso puede visitar el CRA. Se observa que algunos cursos van solamente cuando quieren ver una película y no asisten con una intención pedagógica más profunda. No hay instancias de acercamiento entre la colección y los distintos materiales que se poseen con los docentes de aula.				
Elemento de mejora	Organizar un calendario que permita el conocimiento tanto de profesores como alumnos, del día y la hora que les corresponde semana a semana. Organizar un mínimo de cuatro exposiciones al año del material en el a los profesores, instancia en las que se pueda realizar actividades grupales con los profesores usando los recursos disponibles				
Acciones de mejora	Realizar una reunión después de organizados los cursos con sus profesores, con sus horarios a principio de año, para de esta manera coordinar con todos incluyendo los equipos de integración, diferencial, pre básica un día y una hora específica en que tendrán que usar el Aula de Recursos y ver que materiales pueden ser llevados del CRA a la sala de clases. El CRA se encargará de exponer los recursos disponible a lo menos 3 veces en el año, para que los docentes vayan actualizando el conocimiento de este o bien profundizando acerca				
Responsable	Coordinador, UTP, Inspectoría General	**Recursos**	Mesas, sillas, material fungible, jugos, galletas (para atender con un refrigerio)	**tiempo**	Segundo mes del inicio del año escolar, con intervalos cada dos meses durante todo el año
Indicadores	Los cursos asistirán de manera sistemática durante todo el año al CRA. Cada alumno y alumna tendrá claridad de cuando le corresponde asistir al CRA. Los profesores y profesoras conocerán con claridad los recursos con los que se dispone en el CRA. Se creará la coordinación indispensable para sintetizar el uso de los recursos y cumplir con el apoyo a la planificación de los docentes.				

<table>
<tr><td><u>Componente de intervención priorizado</u></td><td colspan="5">Gestión pedagógica
Implementar y coordinar en el espacio del CRA, un taller de teatro</td></tr>
<tr><td><u>Problema detectado</u></td><td colspan="5">No existe en espacio un grupo que se dedique a realizar actividades de aprendizaje utilizando técnicas teatrales, que enriquezca de manera considerable este recurso.</td></tr>
<tr><td><u>Elemento de mejora</u></td><td colspan="5">Implementar en este espacio un taller de teatro, que ocupe el material existente en relación al drama, para luego realizar presentaciones tanto en la escuela como fuera de ella.</td></tr>
<tr><td><u>Acciones de mejora</u></td><td colspan="5">. Se pondrán afiches convocando a los alumnos que quieran participar del taller de teatro.
.Se invitará especialmente a los alumnos de segundo ciclo sala por sala.
. Una vez reunido el grupo se les presentarán todos los textos para que ellos elijan una obra.
. se les realizarán actividades de impostación de la voz, expresión corporal y elementos básicos del teatro.
Se realizaran presentaciones a padres y apoderados, alumnos y fuera del establecimiento.
Se incorporará a docentes que tengan manejo en alguna de estas áreas y que quieran participar, además se aprovechara los conocimientos de maquillaje artístico de la profesora de Educación física.
. Los mismos alumnos en grupos o en su totalidad podrán crear sus propias obras.
Se puede crear otro grupo de apoyo, que sean alumnos con habilidades manuales que sean encargados de hacer las escenografillas.</td></tr>
<tr><td><u>Responsable</u></td><td>Coordinador</td><td><u>Recursos</u></td><td>Espacio físico del CRA para ensayos.
. Libros o textos de teatro (obras)</td><td><u>tiempo</u></td><td>Marzo a noviembre</td></tr>
<tr><td><u>Indicadores</u></td><td colspan="5">En el CRA, habrá una bitácora en la que se registrará los días de funcionamientos del taller de teatro, como las actividades que realizaron durante cada sesión.
Se realizarán presentaciones que el establecimiento requiera con anticipación para alguna efeméride o para mejorar la convivencia escolar, entre otros temas.
Habrá una evaluación a fin de año de los mismos participantes en cuanto a lo aprendido y lo realizado.
Un dato muy importante es la convocatoria y el producto final (presentación)</td></tr>
</table>

Componente de intervención priorizado	Gestión Pedagógica Implementar en el CRA, un taller de ajedrez para alumnos de segundo ciclo y que posteriormente estos sean monitores de alumnos de primer ciclo				
Problema detectado	Hay piezas de ajedrez, pero no hay tableros ni quien las ocupe, aprovechando que el coordinador fabricó tableros para los alumnos se puede realizar esta instancia de enseñanza y aprendizaje entre pares.				
Elemento de mejora	Realizar un taller definido y reconocido de ajedrez dentro del establecimiento, que sea auto funcional en el tiempo y que permita a alumnos y alumnas participar en campeonatos internos y externos.				
Acciones de mejora	Se convocará a los alumnos y alumnas de segundo ciclo que quieran participar del taller, a través de afiches e invitaciones sala por sala. Se les enseñará o reforzará los conocimientos del juego, donde se dará en primera instancia énfasis en que los alumnos antes de empezar el juego y al terminarlo se deben dar un cordial saludo de manos. Luego que los alumnos aprendan el juego se realizaran campeonatos internos para luego seleccionar a aquellos que quieran ser monitores para sus pares de primer ciclo, en un horario que sea cómodo para ello. . se enseñará luego a los alumnos a fabricar sus propios tableros.				
Responsable	Coordinador	**Recursos**	Espacio CRA	**tiempo**	Marzo a noviembre
Indicadores	En una bitácora previamente dispuesta se dejará constancia de los alumnos que participan en el taller, día y hora en que se reúnen. Se realizarán campeonatos internos y el colegio tendrá participación en los campeonatos a nivel de comuna. Habrá monitores claramente identificados por la comunidad escolar que ayudarán a los más pequeños a iniciarse en este deporte				

Componente de intervención priorizado	Gestión pedagógica. Realizar dentro del CRA un taller de guitarra				
Problema detectado	en el CRA, hay cinco guitarras nuevas y que no están siendo ocupadas, ni siquiera en las clases de música				
Elemento de mejora	Ocupar estas guitarras en un taller que tenga por objetivo enseñar este instrumento a nivel básico, para así proyectar a los alumnos según su interés en el conocimiento de este instrumento musical. Lograr un monitor (padre, madre, apoderado, docente u otro miembro de la comunidad escolar) que apoye este taller. Ocupar el espacio que brinda el CRA, para actividades culturales				
Acciones de mejora	Invitar a los alumnos de todos los niveles a participar de este taller a través de anuncios y sala por sala. Dividir los grupos por nivel para de esta manera hacer más fácil el aprendizaje cooperativo entre pares. Hacer una lista de canciones según los intereses de los mismos alumnos. Realizar las primeras sesiones enseñando las notas básicas de dichas canciones. Preparar presentaciones para distintas actividades masivas que el colegio prepare.				
Responsable	coordinador	**Recursos**	Sala CRA Guitarras	**tiempo**	Marzo a noviembre
Indicadores	Los alumnos tendrán un cuaderno de registro donde se llevara el detalle de su asistencia al taller. Se realizaran a lo menos 4 presentaciones durante el año a toda la comunidad escolar.				

<table>
<tr><td><u>Componente de intervención priorizado</u></td><td colspan="5">Gestión pedagógica
Selección de material de acuerdo a los contenidos por nivel y creación de guías de apoyo a la comprensión lectora</td></tr>
<tr><td><u>Problema detectado</u></td><td colspan="5">El material del CRA, no es ocupado por los profesores en sus actividades de aula.
Los alumnos no aprovechan los aportes de los materiales ni por vía del profesor, ni por inquietud personal de indagación en el CRA</td></tr>
<tr><td><u>Elemento de mejora</u></td><td colspan="5">Los profesores ocuparán los recursos disponibles, con el fin de complementar los conocimientos a la hora de hacer sus clases
Los alumnos sabrán que existen los recursos para consultar o bien hacer tareas en la jornada contraria.</td></tr>
<tr><td><u>Acciones de mejora</u></td><td colspan="5">Se seleccionara el material de acuerdo a las asignatura que corresponda
Se tendrá copia de las planificaciones de todos los cursos para la selección del posible material de apoyo.
Se entregará el material a los profesores una semana antes de su clase.
Se pedirá a lo profesores que cometen con los alumnos que se está acopando material del CRA y que los alumnos y alumnas pueden haces uso de este material sin ningún problema, solicitándolo en el CRA</td></tr>
<tr><td><u>Responsable</u></td><td>Profesores de lenguaje</td><td><u>Recursos</u></td><td>Planificaciones mensuales.
Textos o material del CRA.
Computador</td><td><u>tiempo</u></td><td>Marzo a noviembre</td></tr>
<tr><td><u>Indicadores</u></td><td colspan="5">Los profesores contarán con todo el recurso CRA de manera anticipada para desarrollar sus clases.
Se llevará un registro de el tipo de material que sale y que docente hace uso del recurso.
Los alumnos y profesores tendrán algunos conocimientos del material y tipo de material con los que cuenta en el CRA</td></tr>
</table>

Componente de intervención priorizado	Gestión Administrativa Integrar apoderados al trabajo en el CRA				
Problema detectado	No hay ninguna participación de los apoderados en las actividades del CRA				
Elemento de mejora	Hacer que padres, madres y o apoderados participen y sean parte activa de las actividades que desarrollan dentro del CRA				
Acciones de mejora	Plantear la actividad a desarrollar a los profesores para que sean un canal importante de información. Enviar cartas a los apoderados a través de los profesores que inviten a los apoderados y promuevan la participación de estos. Acoger y orientar a los apoderados en las distintas actividades que pueden desarrollar y ser partícipes Darles responsabilidades dentro del CRA				
Responsable	coordinador	**Recursos**	Material fungible	**tiempo**	Marzo a noviembre
Indicadores	Los apoderados tendrán una participación activa en el CRA y por lo tanto en los distintos procesos que se dan dentro del establecimiento. Se llevará una bitácora de los apoderados que participen y las actividades que desarrollan. Los apoderados conocerán el material con el que cuenta el CRA y las actividades que ahí se desarrollan, además serán un apoyo en todo ello.				

Componente de intervención priorizado	Gestión Pedagógica Elaborar cuadernillos de ayuda para docentes en el área de lenguaje				
Problema detectado	Una gran mayoría de los alumnos y alumnas de la escuela presentan problemas de comprensión lectora y baja fluidez de lectura.				
Elemento de mejora	Se diseñarán guías de trabajo y cuadernillos de actividades que apunten al potenciar estás habilidades fundamentales a todos los niveles del establecimiento.				
Acciones de mejora	Se revisarán los planes y programas con las nuevas orientaciones curriculares, luego se elaboran guías para los alumnos y alumnas dependiendo de las necesidades específicas. Se elaborarán cuadernillos con el fin de apoyar y orientar la labor educativa de los docentes, como por ejemplo, ¿Cómo motivar a los niños y niñas a la lectura?, ¿los géneros literarios?, ¿las Partes del cuento?, textos breves para control de velocidad lectora y planillas para registros de velocidad lectora, etc.				
Responsable	coordinador	**Recursos**	Material fungible Computador Impresora Planes y programas fotocopiadora	**tiempo**	Marzo a noviembre
Indicadores	Los profesores recibirán periódicamente material de apoyo para trabajar y reforzar la comprensión y velocidad lectora Se hará un registro de todo el material producido, con nivel y profesor al cuál se le entregó (se harán archivadores por nivel)				

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

		Marzo	Abril	Mayo	Junio	Julio	Agosto	Septiembre	Octubre	Noviembre
1	La Colección Acerca de cómo tener más ordenada la colección completa del CRA	X								
2	Equipo de trabajo Implementar un equipo de apoyo al CRA	X								
3	Gestión administrativa Realizar un buen procesamiento técnico del material, para tener un seguimiento claro de todos los usuarios que han ocupado el material	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Gestión pedagógica Organizar dos calendarios uno de uso del CRA, y otro de exposición de lo que en el CRA y lo nuevo que llega		X		X		X		X	
5	Gestión pedagógica Implementar y coordinar en el espacio del CRA, un taller de teatro	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6	Gestión Pedagógica Implementar en el CRA, un taller de ajedrez para alumnos de segundo ciclo y que posteriormente estos sean monitores de alumnos de primer ciclo	X	X	X	X	X	X	X	X	X

7	Gestión pedagógica. Realizar dentro del CRA un taller de guitarra	X	X	X	X	X	X	X	X	X
8	Gestión pedagógica Selección de material de acuerdo a los contenidos por nivel y creación de guían de apoyo a la comprensión lectora	X	X	X	X	X	X	X	X	X
9	Gestión Administrativa Integrar apoderados al trabajo en el CRA	X	X	X	X	X	X	X	X	X
10	Gestión Pedagógica Elaborar cuadernillos de ayuda para docentes en el área de lenguaje	X	X	X	X	X	X	X	X	X
11	Evaluación de las actividades	X 2012								

EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES

	ACTIVIDAD DE MEJORA	EVALUACIÓN
1	La Colección Acerca de cómo tener más ordenada la colección completa del CRA	En el plazo de un mes toda la colección estará ordenada de acuerdo a temas y tipo de material
2	Equipo de trabajo Implementar un equipo de apoyo al CRA	Al final del mes de marzo deberá haber en el CRA un equipo de trabajo ya establecido, con metas y roles definidos
3	Gestión administrativa Realizar un buen procesamiento técnico del material, para tener un seguimiento claro de todos los usuarios que han ocupado el **material**	En el mes de mayo deberá estar todo el material debidamente procesado. A fin de año se tendrá un inventario claro de lo que hay en el CRA se presentará un informe al consejo de profesores.
4	Gestión pedagógica Organizar dos calendarios uno de uso del CRA, y otro de exposición de lo que en el CRA y lo nuevo que ingresa	A fin de marzo habrá un calendario definido del horario que tendrá cada curso en el CRA A parir de abril todos los cursos deberán registrar su visita al CRA y la actividad desarrollada. A fin de año la totalidad de los cursos han ocupado su tiempo en el CRA a lo menos en un 90% Cada dos meses a contar de abril se realizará una exposición con el nuevo material que ingresa
5	Gestión pedagógica Implementar y coordinar en el espacio del CRA, un taller de técnicas teatrales	El taller tendrá en el tiempo una asistencia mínima del 80% de los alumnos. A fin de año el taller de teatro habrá realizado a lo menos dos presentaciones en el establecimiento
6	Gestión Pedagógica	Los alumnos deberán mantener el interés en el taller durante todo el proceso que este dure.

	Implementar en el CRA, un taller de ajedrez para alumnos de segundo ciclo y que posteriormente estos sean monitores de alumnos de primer ciclo	La asistencia por alumno deberá ser de a lo menos un 85% Deberán haber participado a lo menos de un campeonato Inter escolar.
7	Gestión pedagógica. Realizar dentro del CRA un taller de guitarra	Los alumnos deberán asistir al taller de manera permanente durante el año. La asistencia de los alumnos no debe ser menor del 80 % Deberán haber participado a lo menos en tres actos masivos de la escuela.
8	Gestión pedagógica Selección de material de acuerdo a los contenidos por nivel y creación de guían de apoyo a la comprensión lectora	
9	Gestión Administrativa Integrar apoderados al trabajo en el CRA	
10	Gestión Pedagógica Elaborar cuadernillos de ayuda para docentes en el área de lenguaje	

BIBLIOGRAFÍA

Josette Jolibert.:…….. "*Formar niños lectores de textos" Octava edición. Edit. Océano*

Bibliotecas Escolares CRA:……Curso de formación para coordinadores y encargados de Bibliotecas Escolares.

www.teleduc.cl :……. Centro de recursos para el aprendizaje.

www.mineduc.cl :.....Bibliotecas Escolares