



PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

CURSO 2019/2020

Centro	Código de centro	Localidad
CEIP Trina Rull	04003433	Olula del Río
Responsable:	Encarnación Valero Gallego	
E-mail responsable:	enkaval@gmail.com	
Espacio digital: blog, página, perfil en red social, etc, de la biblioteca:	http://bibliotecatrinarull.blogspot.com/ https://www.facebook.com/bibliotecatrinarull/ https://twitter.com/BecreaTrinaRull	

Coordinadora: Encarnación Valero Gallego



INDICE:

- 1. Introducción.**
- 2. Objetivos Generales de Mejora.**
- 3. Tareas Técnico- Organizativas y su distribución entre los responsables de la gestión de la biblioteca.**
- 4. Servicios de la Biblioteca.**
- 5. Actuaciones para la difusión y circulación de la información.**
- 6. Política Documental.**
- 7. Contribución al fomento de la lectura.**
- 8. Contribución al acceso y uso de la información.**
- 9. Apoyo de la biblioteca a planes y proyectos.**
- 10. Atención a la diversidad y compensación.**
- 11. Colaboraciones.**
- 12. Formación.**
- 13. Recursos materiales y económicos. Presupuesto.**
- 14. Evaluación.**



1. INTRODUCCIÓN

A la hora de elaborar el plan de trabajo de la biblioteca hemos de considerar, tras un análisis detallado, en qué situación de desarrollo y uso por parte del alumnado, del profesorado y de la comunidad educativa se encuentra.

Teniendo en cuenta del Documento de Referencia 1, nuestra biblioteca se encontraría en una mezcla de situaciones A, B, C y D. Estamos en todas ellas, pero con deficiencias en todas.

Actualmente, nuestra biblioteca se encuentra en el proceso de catalogación de fondos con Biblioweb2, que comenzamos a utilizar el curso pasado. Aún estamos aprendiendo a utilizarlo.

La organización que llevamos a cabo no es la que se propone en el DR2, ya que tenemos una biblioteca en cada aula, que se revisa y reparte a principio de curso. Estos libros estarán en el aula durante todo el curso. Luego, en las estanterías de la biblioteca tenemos:

- Los libros clasificados por cursos, de 1º a 6º para el Plan lector, ya que disponemos de una gran variedad de libros para cada curso, 25 del mismo título.
- Otros libros donados por particulares, familias, profesorado, etc.
- Libros de recursos para el profesorado.
- Libros de consulta para trabajos para el alumnado.
- Libros de educación infantil.
- CDs, DVDs

No registramos los préstamos en Biblioweb2, ya que se realizan en las aulas y no sabemos cómo solucionarlo. Sí llevamos un registro manual en cada aula para conocer la cantidad de libros que leemos en nuestro cole en todo el curso.

El espacio físico de la misma reúne unas buenas condiciones: amplitud, organización, recursos bibliográficos e informáticos, pero es de uso compartido con la sala de reuniones para el profesorado: claustro, consejo escolar, ETCP,...

Estamos tratando de cambiar la ubicación de la sala de reuniones del profesorado para que la biblioteca sea exclusivamente utilizada como tal.

Disponemos de un carro de 13 portátiles y 15 tablets, para que puedan ser utilizados por todo el alumnado y forme parte de un recurso más de investigación e información con ayuda del profesorado.

También de un proyector y una pantalla gigante como un recurso más para la proyección de vídeos, películas, presentaciones, etc.

Nuestra biblioteca está en la red: Blog, Facebook y Twitter.

Hay que resaltar que la responsable de la Biblioteca también es la coordinadora TIC, lo que se aprovechará para las actuaciones referidas sobre todo a la línea 2 y 3.



El horario específico de liberación de la responsable de la biblioteca es de una hora a la semana.

Las integrantes del equipo de apoyo de la biblioteca no tienen ningún tipo de liberación horaria.

El curso pasado nos propusimos intervenir en la línea 2, que es la que llevamos muy mal. El tiempo y otros problemas no nos permitieron hacer avances en este sentido, por lo que este curso hemos decidido apuntarnos a la misma línea 2 para avanzar en ella.

2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

Teniendo en cuenta todo lo dicho en el punto anterior, queremos plantearnos para este curso escolar unos objetivos de mejora realistas y acordes con las necesidades. Estos objetivos irán referidos a las tres líneas de trabajo existentes, aunque llevará más peso la línea 2:

- Continuar con la catalogación y expurgo de libros, así como la organización de la biblioteca.
- Seguir utilizando Biblioweb2 para la gestión de la biblioteca.
- Elaborar una guía de usuario.
- Iniciar un programa de aprender a investigar con alumnado de tercer ciclo, en colaboración con las TIC.
- Actualizar los fondos para poder llevar a cabo de una forma óptima el itinerario lector.
- Implicar de una manera más efectiva al equipo de apoyo de la biblioteca para el buen funcionamiento y servicio de la misma.
- Promover la colaboración de las familias, en tareas relacionadas con el buen funcionamiento de la biblioteca escolar.
- Continuar actualizando el blog y utilizar más las redes sociales para hacernos más visibles a la comunidad.

3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.

La organización y funcionamiento de la biblioteca del CEIP Trina Rull será llevada a cabo por la responsable de la biblioteca y un equipo de apoyo, que estará formado por maestros/as representantes de todos los ciclos, que componen la etapa de Educación Primaria, con el objetivo de tener un conocimiento preciso de las necesidades y actuaciones de cada ciclo.

Maestra responsable de la biblioteca: Encarnación Valero Gallego, cuyas funciones quedan reflejadas en las Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la dirección general de innovación educativa y formación del profesorado, sobre la organización y



funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria:

- Elaborar, en colaboración con el equipo directivo y el equipo de apoyo, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- Realizar el tratamiento técnico de la colección.
- Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, de su circulación y de su explotación en función de las necesidades del centro y atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de otros sectores de la comunidad educativa.
- Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.
- Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.
- Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca, así como promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los ciclos.
- Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencias informacionales.
- Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades
- Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.
- Mantenimiento y cuidado de los libros empleados en el Plan de lectura y de la biblioteca junto al Equipo de apoyo.
- Actualización del blog con las propuestas de Equipo de apoyo y mantenimiento de las redes sociales.
- Elaboración de planes que propicien la adquisición de la competencia para el tratamiento de la información y la competencia digital.

Todas estas funciones, en la medida de lo posible, se llevarán a cabo con el apoyo del equipo elegido.

Equipo de apoyo:

- Dolores Camenforte Fernández, maestra de Segundo Ciclo de Primaria, encargada de la organización de las actividades referidas a los días más significativos: Día de las bibliotecas, Día de la lectura en Andalucía y Día del libro.
- Carmen María García Pozo, coordinadora de Segundo Ciclo de Primaria, encargada del mantenimiento y cuidado de los libros empleados en el Plan de



Lectura y de las bibliotecas de aula correspondientes a su ciclo. También colabora en las actividades puntuales de la biblioteca.

- M^a Trinidad Herrero Oliver, maestra de Primer Ciclo de Primaria, encargada del mantenimiento y cuidado de los libros empleados en el Plan de Lectura y de las bibliotecas de aula correspondientes a su ciclo.
- Encarnación Úbeda Mochón, maestra de Segundo Ciclo de Primaria, encargada, junto a la coordinadora de la biblioteca, de seguir introduciendo en Biblioweb2 los fondos de la misma, así como colaboradora en las actividades puntuales de la biblioteca.
- M^a Isabel Cáceres Ruiz, maestra de inglés y secretaria del centro, encargada del presupuesto de la biblioteca y de la compra de nuevos libros con la colaboración del resto del equipo.
- Lucía Martínez Sevilla, maestra de inglés, además de coordinadora de Escuela espacio de Paz, colaborará en la organización de las actividades puntuales de la biblioteca.
- Manuel Jesús Garre Navío, maestro de Música y de Tercer Ciclo de Primaria. Encargado del mantenimiento y cuidado de los libros empleados en el Plan de Lectura y de las bibliotecas de aula correspondientes a su ciclo. Colaborará con el resto del equipo en las actividades de la biblioteca.

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Los servicios que serán ofertados desde la Biblioteca estarán relacionados con:

- Préstamo de libros para las Bibliotecas de aula y el Plan lector.
- Consulta en libros, Enciclopedias, ordenadores y tablets para búsqueda de información encaminada a la realización de proyectos de trabajo de las diferentes áreas.
- Préstamo de libros para consulta del profesorado.
- Realización de actos relacionados con actividades literarias: Día de las bibliotecas, Día del Libro, Día de la Lectura en Andalucía, encuentros con autores que visiten el centro, realización de conferencias, presentaciones de libros, talleres de animación a la lectura, etc.
- Lugar de exposiciones para la semana cultural y cualquier otro evento que requiera este espacio.

Los servicios anteriormente citados se realizarán durante el horario escolar, ya que durante el actual curso no hay horario de apertura por las tardes. En este caso, el alumnado estará acompañado de su tutor/a. Los préstamos de libros para lectura recreativa se realizan a través de la biblioteca de aula.

El horario de apertura de la biblioteca será el siguiente:

- Se abrirá todos los días lectivos de 9 a 14 h.



- Todos los cursos tendrán un horario programado para que la biblioteca pueda ser utilizada, al menos una vez a la semana, por todo el alumnado del colegio, para tareas de lectura, escritura o consulta de sus materiales.

HORARIO BIBLIOTECA ESCOLAR CEIP TRINA RULL CURSO 2019/2020

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9:00-10:00		4 AÑOS A	4ºA	6ºB	2ºB
10:00-11:00	3ºB	4 AÑOS B	5 AÑOS A	6ºA	5 AÑOS B
11:00-12:00	5ºB	1ºA	1ºB		2ºA
12:00-12:30	R	E	C	R	E
12:30-14:00	5ºA	3 AÑOS A	3 AÑOS B	3ºA	4ºB

5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

La difusión de las actividades de la biblioteca se realiza a través de:

- Tablón de anuncios de la biblioteca.
- Claustros del profesorado, reuniones de ciclo, ETCP, coordinadores de planes del centro, responsables del equipo de la biblioteca.
- El blog de la biblioteca, Facebook y Twitter.

6. POLÍTICA DOCUMENTAL.

❖ **Catalogación**

La catalogación se realizará siguiendo el siguiente orden:

- Bibliografía y recursos para el profesorado
- Libros correspondientes al Plan Lector.
- Libros pertenecientes a las bibliotecas de aula de Educación Primaria.
- Libros pertenecientes a Educación Infantil.
- Libros de lectura que permanecen en la biblioteca para su lectura o préstamo.
- Libros de consulta.



- Enciclopedias.
- Diccionarios.
- Revistas.
- Recursos multimedia: DVD, Fonoteca, Videoteca sobre autores, obras literarias, canciones...

❖ **Informatización de los fondos**

Se continuará con la informatización de los fondos de la biblioteca y su revisión y actualización.

Todos los recursos de la biblioteca (librarios y no librarios) estarán informatizados para que tanto el préstamo de cualquier material como el acceso a la consulta de los recursos disponibles puedan realizarse de forma informatizada.

❖ **Actualización de novedades**

La actualización de las novedades de la biblioteca, tanto de los recursos materiales como informáticos, será constante y se informará al profesorado, mediante el tablón de anuncios de la biblioteca, en un lugar previsto para tal fin.

❖ **Criterios para la adquisición de fondos**

Los criterios que se seguirán para la adquisición de fondos serán los siguientes:

- Reposición, a principio de curso, de los libros pertenecientes al Plan de Lectura que se encuentren estropeados y no se puedan volver a utilizar.
- Expurgo en las bibliotecas de aula de los títulos que no se utilicen y reposición de estos por otros libros cuya temática y estilo esté más en consonancia con el nivel y el ciclo para el que son adquiridos. Cada año se irán añadiendo títulos nuevos entre las novedades más interesantes que se hayan publicado.
- La adquisición de libros se realizará cuando haya habido una lectura previa de los mismos por parte del profesorado encargado de la biblioteca o por otros maestros/as, y que su lectura se considere de interés para el alumnado tanto por su temática como por su calidad literaria.
- Adquisición de nuevas colecciones para el Plan de Lectura de los distintos Ciclos cuando lo permita el presupuesto.
- Adquisición de material multimedia para la creación de fondos (videoteca, fonoteca...) en este tipo de soportes.



7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

Las actividades que contribuyen al fomento de la lectura y que se están llevando a cabo durante cuatro años con gran éxito son los dos itinerarios de lectura que realizamos en nuestro centro:

❖ **Plan lector:**

- **Pautas metodológicas** para la realización de la lectura de textos procedentes de libros pertenecientes a la Biblioteca, utilizados para el desarrollo del Plan de Lectura:
 - ✓ La lectura se prepara previamente.
 - ✓ Utilización sistemática del modelado como estrategia de enseñanza – aprendizaje de la lectura (se ofrece un modelo lector por parte del profesorado o del audio).
 - ✓ La lectura la realizan todos los alumnos/as de varias maneras: de forma individual, siguiendo la lectura al acabar un párrafo, de modo coral, en parejas...
 - ✓ Se realiza una lectura comentada.
 - ✓ El vocabulario tiene una gran importancia. Utilización de un cuadernillo por parte del alumnado para apuntar las palabras del vocabulario que no comprenden y su significado.
 - ✓ Utilización de estrategias de comprensión lectora.
 - ✓ Realización de preguntas sobre la lectura de tipo literal, inferencial y valorativo.
 - ✓ El alumnado enumerará las ideas principales de la lectura y se realizará un resumen de esta.
 - ✓ Utilización de la biblioteca para la presentación del libro que se vaya a comenzar.

- **Planificación** de la lectura para cada Ciclo:
 - ✓ Se ha realizado una redistribución de los diferentes títulos de las colecciones correspondientes al Plan de Lectura, por ciclos y cursos, de manera que el profesorado sepa qué libros son los que corresponde leer durante cada curso y ciclo. Se llevará un registro de entradas y salidas de las distintas colecciones que se utilicen en las aulas, sabiendo en todo momento cuál es la ubicación de cada una de ellas.
 - ✓ Cada ciclo y cada nivel tendrá la selección de libros que le corresponde en función de la edad y nivel del alumnado y del grado de dificultad que tengan los libros seleccionados.
 - ✓ Se ha relacionado la temática de los libros pertenecientes al Plan de Lectura con los temas transversales y los distintos Planes que se trabajan



en el centro, así como con las diferentes competencias que se pueden trabajar en cada uno de ellos.

❖ **Biblioteca de aula:**

- ✓ A principio de curso se dota a cada aula de los libros que van a conformar la biblioteca de cada aula, procedentes de la biblioteca del centro.
- ✓ La biblioteca debe tener una gran variedad de títulos y autores, previamente seleccionados y leídos por el profesorado.
- ✓ La lectura debe ser voluntaria, aunque se debe incentivar.
- ✓ Se realiza mediante el sistema de préstamo de libros con el establecimiento de un límite de tiempo para su lectura.
- ✓ El profesorado debe establecer un mínimo de libros que se deben leer en cada ciclo.
- ✓ El alumnado mantendrá una conversación con su maestro/a sobre cada libro leído en la que aporte información sobre el contenido, los personajes, la identificación con alguno de estos y el mensaje del libro.
- ✓ El alumnado expresará su opinión sobre los libros leídos a su maestro/a y compañeros.

Además de estos dos itinerarios, se llevan a cabo a lo largo del curso un gran número de actividades que se realizan en la biblioteca, que tendrán una planificación sistemática, que se hará a comienzo de cada curso, sin que esto sea obstáculo para que puedan introducirse cambios u otras actividades no planificadas, que resulten de interés:

- ✓ Se prestará especial atención a la planificación de monográficos sobre escritoras/es y, si es posible, facilitar su contacto con el alumnado pues resulta una motivación extra cuando el alumnado tiene ocasión de conocer, de leer y de que les lea el autor/a sobre el que han estado trabajando.
- ✓ Se planificarán concursos de narraciones, poesías y dibujos, así como de diversos trabajos que serán expuestos en la biblioteca del centro.
- ✓ Especial atención a días específicos relacionados con la lectura:
 - Día de las bibliotecas, 24 de octubre
 - Día de la lectura en Andalucía, 16 de diciembre
 - Día de la poesía, 20 de marzo
 - Día del libro, 23 de abril



Otras actividades:

- Lectura de cuentos
- Lectura de poesías
- Realización de lecturas de un autor
- Lecturas dramatizadas de textos.
- Representaciones teatrales
- Realización de monográficos sobre diversos autores/as
- Soñamos con los libros, el gusano lector, estantería biblioteca (decoración de cada uno de los pasillos de los diferentes ciclos donde quedan reflejados los libros que el alumnado va leyendo a lo largo del curso)
- Libro Viajero (en efemérides, como el Día de la Paz, Día de los derechos de la infancia, de la mujer,...).
- Concurso de cuentos.
- Lectómetros diversos en todas las aulas.

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN:

❖ Programa de formación básica de usuarios de biblioteca y acceso a la información y otros recursos documentales

La visita a la biblioteca del alumnado con sus tutores se realiza desde principio de curso con la finalidad de que se familiaricen con la misma. Cada uno de los tutores se encargará de hacer un recorrido con su alumnado en el que lo acercará al contenido de la biblioteca y de qué manera puede utilizarse.

El horario establecido para estas visitas y por curso, facilita el que, al menos una vez a la semana, cada grupo pueda acudir a la biblioteca para realizar cualquier actividad relacionada con la misma: lectura, trabajos, investigación. Durante este curso nos hemos propuesto realizar una guía de usuario.

❖ Programa para la formación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse

El profesorado será el encargado de guiar al grupo en las técnicas de trabajo que les hagan adquirir las habilidades necesarias para la búsqueda y el uso de la información.

Con la introducción en la biblioteca de los ultraportátiles y tablets hemos ampliado las posibilidades de búsqueda de información.

Vamos a apoyarnos en un libro que nos ha parecido muy bueno para comenzar a trabajar con el alumnado: *“Cómo hacer trabajos increíbles con Internet y otros recursos”* de la Editorial Anaya. Este libro se plantea como objetivo convertir los trabajos escolares en una oportunidad para aprender técnicas de estudio y adquirir competencias fundamentales en la nueva sociedad de la información. Nos servirá de ayuda para comenzar a trabajar en el aula y en la biblioteca. Y, por supuesto, al apuntarnos a la línea 2, esperamos aprender mucho sobre todo lo que podemos hacer en referencia a esta apartado.



9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS

Nuestra biblioteca dispone de documentación y bibliografía de los diferentes planes que se llevan a cabo en el centro.

Los responsables de los distintos planes pueden acceder a toda la información necesaria y todo aquello que la responsable de la biblioteca pueda facilitarle, además de utilizar la biblioteca para actividades puntuales relacionadas con los planes: charlas, proyección de vídeos, películas, talleres, exposiciones, etc.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

Este centro cuenta con Aula específica y aula de PT. En el aula específica se encuentra un gran fondo de libros que se actualizó el curso pasado, que están sin catalogar y será otro de los objetivos de este año.

La planificación de la lectura para el alumnado con baja competencia en lectura y del alumnado con alta competencia lectora la realizará el equipo de profesorado de la biblioteca, junto al maestro/a especialista en PT, realizándose las siguientes actuaciones:

- a. Creación de fichas de lectura sobre diferentes textos adaptados al nivel del alumnado.
- b. Búsqueda y selección de textos y libros adaptados al nivel competencial de este alumnado.
- c. Búsqueda de actividades interactivas para realizar en el aula.

11. COLABORACIONES.

❖ Implicación de las familias:

El claustro del CEIP Trina Rull es consciente de la importancia que la familia tiene respecto al desarrollo del hábito lector y al fomento de actitudes positivas hacia los libros y la lectura; es por ello, que se considera prioritario el conocimiento por parte de padres y tutores del Plan de Lectura del centro y del resto de actividades que se realicen sobre animación lectora, tanto a nivel de aula como de centro, tratando de que los padres y tutores se impliquen en los planes y proyectos que se planifiquen con relación a la lectura, ya que la colaboración de estos con el profesorado se considera fundamental.

En este sentido debe darse, en las reuniones de principios de curso información sobre el Plan de Lectura y demás actividades relacionadas con la misma, así como una serie de pautas para la realización de la lectura en casa, estableciendo si se considera oportuno un compromiso con la lectura por parte de la familia.

Por otra parte, y si se viera necesario, se podría dar en la hora de tutoría una especie de taller para los padres en los que se les informe sobre la forma más conveniente de la realización de la lectura en casa, la aplicación de algunas estrategias que ayuden a sus hijos/as a mejorar su competencia lectora y animarles en su participación en las actividades de animación lectora que se planifiquen en el colegio.



Dentro de nuestros objetivos prioritarios está el conseguir que exista un equipo de apoyo a la biblioteca formado por familias y alumnado. Se dinamizaría mucho más nuestra biblioteca y se abriría así mucho más a la comunidad.

❖ **Colaboración con otros sectores:**

La colaboración con las distintas editoriales para ponernos en contacto con escritores, animadores a la lectura, etc para la realización de actividades de animación en la biblioteca es muy importante.

También colaboramos con algunas de las actividades llevadas a cabo por la biblioteca del pueblo, así como del ayuntamiento: cuentacuentos, ilustradores, etc.

❖ **Apertura extraescolar:**

La apertura de la biblioteca fuera del horario escolar no se lleva a cabo a causa de diversos factores:

- Los dos itinerarios de lectura del centro y la visita continuada a la biblioteca por parte del alumnado, no provocan la necesidad de acudir a la misma fuera del horario de clase.
- Existencia de la biblioteca municipal y de Guadalinfo
- Falta de personal que se pueda dedicar a ello
- Lejanía de nuestro colegio del centro del pueblo

12. FORMACIÓN

Tanto la responsable de la biblioteca como los demás componentes del equipo están formados para llevar a cabo sus funciones y además se contemplan algunas actividades de formación que se requieren para poder seguir funcionando de una forma óptima.

- ❖ La responsable de la biblioteca de este curso:
 - Participará en las jornadas de la BECREA y realizará el curso correspondiente a la línea 2.
 - Sabe utilizar y gestionar Biblioweb2. Seguiremos aprendiendo con las dudas que nos surjan.
- ❖ Otras componentes del equipo de la biblioteca también han realizado cursos sobre el funcionamiento de las bibliotecas escolares en años anteriores.

13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS (presupuesto)

La Biblioteca dispone de:

- 10 estanterías
- 25 sillas
- 6 mesas grandes
- 1 mesa de trabajo y un ordenador para la gestión de la biblioteca



- 1 impresora
- 1 armario acristalado con llave
- 1 rincón de infantil con seis mesas pequeñas y 15 sillas
- 1 proyector
- 1 pantalla deslizante
- 1 armario portátil con 13 ordenadores portátiles y 10 tablets
- Alrededor de 4000 ejemplares entre libros de lectura, de consulta, etc.

El presupuesto con el que cuenta la biblioteca es asignado a consideración del equipo directivo y a solicitud de las necesidades que el equipo de la biblioteca estime oportunas, libros principalmente.



14. EVALUACIÓN

Dimensión 1: Desarrollo curricular y educación en el uso de la información y de recursos documentales para el aprendizaje

Objetivos	Indicador	Instrumento	Responsables	Temporalización	Valoración			
					1	2	3	4
Elaborar una guía de usuario	1.1. Formación básica de usuarios de biblioteca: Intervenciones relacionadas con el conocimiento de la biblioteca y los recursos que ofrece	Cuestionario donde se valora el grado de satisfacción de la guía por parte del profesorado y del alumnado.	Responsable de la biblioteca y equipo de apoyo.	Primer y segundo trimestres.				
Iniciar un programa de aprender a investigar con alumnado de tercer ciclo, en colaboración con las TIC.	1.2. Intervenciones relacionadas con las competencias y actitudes para seguir aprendiendo a lo largo de toda la vida, tratamiento de la información y competencia digital.	- Cuestionario donde se valora el grado de satisfacción del trabajo realizado por parte del profesorado y del alumnado. - Valoración, a través de exposiciones, de los trabajos realizados por el alumnado.	Responsable de la biblioteca, equipo de apoyo y ETCP.	A lo largo de todo el curso escolar.				


Dimensión 3: Infraestructura, gestión, servicios y recursos humanos

Objetivos	Indicador	Instrumento	Responsables	Temporalización	Valoración			
					1	2	3	4
Continuar con la catalogación y expurgo de libros, así como la organización de la biblioteca.	3.3 Realización de tareas técnico-organizativas para el mantenimiento de la colección y de los servicios bibliotecarios.	Cuestionario donde se valora el grado de satisfacción por parte del profesorado del avance de la organización de la biblioteca.	Responsable de la biblioteca y equipo de apoyo.	Primer y segundo trimestres.				
Mejorar el uso de Biblioweb2 para la gestión de la biblioteca.	3.3 Realización de tareas técnico-organizativas para el mantenimiento de la colección y de los servicios bibliotecarios.	Cuestionario donde se valora el grado de satisfacción de este nuevo programa para gestionar la biblioteca.	Responsable de la biblioteca.	A lo largo de todo el curso escolar.				
Actualizar los fondos para poder llevar a cabo de una forma óptima el itinerario lector.	3.6 Política documental.	Consulta/Registro donde se recojan las propuestas de todo el profesorado. Cuestionario donde se valora la adquisición de estos nuevos fondos.	Equipo de apoyo, profesorado del centro y secretaria.	A lo largo de todo el curso escolar.				
Implicar de una manera más efectiva al equipo de apoyo de la biblioteca para el buen funcionamiento y servicio de la misma.	3.4 Recursos humanos con implicación en la gestión de la biblioteca.	Cuestionario/consulta donde se recojan las aportaciones de los agentes implicados.	Responsable de la biblioteca y equipo de apoyo.	A lo largo de todo el curso escolar.				
Continuar actualizando el blog y utilizar más las redes sociales para hacernos más visibles a la comunidad.	3.5. Promoción de la biblioteca; mecanismos para circulación y difusión de la información y el conocimiento.	- Registro donde se refleje el número de visitas y participación en las distintas redes sociales de la biblioteca. - Cuestionario donde se valore la utilidad de estas redes.	Responsable de la biblioteca (a la vez, coordinadora TIC).	A lo largo de todo el curso escolar.				



Dimensión 4: Dimensión social y de cooperación

Objetivos	Indicador	Instrumento	Responsables	Temporalización	Valoración			
					1	2	3	4
Promover la colaboración de las familias, en tareas relacionadas con el buen funcionamiento de la biblioteca escolar.	4.1 Acción de colaboración: implicación con las familias, cooperación con biblioteca pública de la zona, editoriales, entidades, fundaciones, planes institucionales; cooperación con otras bibliotecas escolares.	- Registro donde se recogen propuestas de familias y profesorado para esta colaboración. - Cuestionario donde se valora el grado de satisfacción de las actividades llevadas a cabo por parte de las familias.	Responsable de la biblioteca, equipo de apoyo y familias.	A lo largo de todo el curso escolar.				

Valoración:

- | | |
|------------------------------------|-------------------------------|
| 1. Insuficiente (necesita mejorar) | 2. Suficiente (satisfactorio) |
| 3. Buena (hay logros) | 4. Excelente (estabilidad) |

En la Memoria final que se realiza a final de curso, se registrarán todas las actuaciones llevadas a cabo en el curso escolar y un resumen donde queden registrados los niveles alcanzados en cada uno de los objetivos planteados, así como las propuestas de mejora para el próximo curso.