

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA  
CURSO 2016-17



*IES RÍO AGUAS*



ÍNDICE

I.	INTRODUCCIÓN.....	3
II.	OBJETIVOS.....	4
III.	TAREAS TÉCNICO – ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN .....	5
IV.	SERVICIOS.....	5
V.	DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN. ....	5
VI.	POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.....	6
VII.	CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.....	6
VIII.	CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN (PROGRAMAS DE EDUCACIÓN EN INFORMACIÓN Y DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE.....	7
IX.	APYO A PLANES Y PROGRAMAS.....	8
X.	ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.....	8
XI.	ACCIÓN DE COLABORACIÓN (FAMILIAS, APERTURA EXTRAESCOLAR, OTRAS BIBLIOTECAS.....)	8
XII.	PRESUPUESTO.....	9
XIII.	MECANISMOS DE EVALUACIÓN.....	9



### I. INTRODUCCIÓN.

Nuestra biblioteca escolar está ubicada en la primera planta del centro a la que se puede acceder a través de las escaleras o de una rampa. Es una zona donde el nivel de ruido no es excesivo al estar situada al final de un pasillo en el que no hay aulas cerca.

Esta sala está debidamente señalizada en el exterior con un gran cartel que pone biblioteca.

Es un espacio propio ya que tiene uso exclusivo al dejar de usarse como aula.

Es un recinto luminoso aunque no muy amplio. Está bien aclimatado al disponer de un climatizador que se usa cuando es necesario. La decoración se va mejorando día a día con carteles de nuestra propia creación, pinturas, murales, etc.

El mobiliario existente es suficiente, hay sillas y mesas apropiadas para su uso y están en buenas condiciones.

Se dispone de un gran número de estanterías, llenas todas, por lo que se estudiará la posibilidad de adquirir algunas nuevas para colocar los volúmenes que faltan por catalogar.

Disponemos de un ordenador para el uso exclusivo de la gestión de la biblioteca y nueve ordenadores portátiles para uso del alumnado.

El ordenador se complementa con un lector de códigos de barras. Existe acceso a internet para profesores y alumnos.

Referente a los documentos existentes, decir que en su mayor parte son libros de lectura, siendo menor el número de fondos de consulta.

No están cubiertas todas las áreas curriculares, ya que algunas no disponen de ningún material.

En la mayoría de los departamentos existen fondos que se catalogarán a lo largo de este curso.

Hacemos de manera periódica una labor de expurgo para seleccionar realmente aquellos documentos válidos para nuestro trabajo..

Tenemos diseñado un carnet para los lectores, válido durante cuatro años, en el que disponemos de un logo, que es el mismo del centro, y se los hemos entregado al alumnado.

La apertura de la biblioteca se realiza en la franja horaria del recreo y los alumnos asisten a hacer préstamos y devoluciones, a leer, a estudiar y a realizar tareas escolares.

Uno de los objetivos que se quieren conseguir a lo largo de este curso es terminar de catalogar los volúmenes existentes en la biblioteca. Pretendemos también catalogar los volúmenes que disponen los distintos Departamentos y ponerlos a disposición de la comunidad educativa.

### II. OBJETIVOS.

La biblioteca de nuestro instituto se concibe como un centro de recursos que pretende contribuir al desarrollo de las competencias básicas: competencia lectora, tratamiento y uso de la información y competencia digital y desarrollo de las habilidades intelectuales, así como apoyar a todas las áreas.

Su uso compete a todo el profesorado, a todas las áreas y a todos los programas en los que está inmerso el centro para desarrollar nuestro Proyecto Educativo.

Nuestra biblioteca es imprescindible para poder desarrollar y llevar a cabo el Plan de Lectura del Centro.

Los objetivos son los siguientes:

- a) Desarrollar en el alumnado las competencias, habilidades y estrategias que les permitan convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar textos en formatos y soportes diversos.
- b) Mejorar el desarrollo de las prácticas de lectura y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, materias y, en su caso, ámbitos del currículo, teniendo en cuenta las especificidades de cada una de ellas.
- c) Contribuir a la sistematización y coherencia de las prácticas profesionales que, en relación con la lectura y la escritura, se desarrollan en los centros docentes, así como favorecer su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas y materias del currículo.



- d) Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario y asunto colectivo de los centros docentes, del profesorado, del alumnado, de las familias y de la comunidad.
- e) Potenciar la actualización y la formación del profesorado para que contribuyan, de manera relevante, al mejor desarrollo de la competencia lectora y del hábito lector en el alumnado.

### III. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN.

El profesor responsable de la biblioteca para este curso 2016-2017 es Francisco José Jiménez García, Jefe del Departamento de Lengua Castellana y Literatura.

Las funciones de la persona responsable de la biblioteca escolar serán a lo largo del curso:

- Elaborar, en colaboración con el equipo directivo, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, atendiendo al proyecto educativo de centro.
- Realizar el tratamiento técnico de los fondos.
- Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, de su circulación y de su exploración en función de las necesidades del centro y atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de otros sectores de 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 otros departamentos.
- Llevar a cabo la catalogación de los ejemplares.
- Asesorar al profesorado en la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencias informacionales.
- Informar al claustro de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
- Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.
- Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el plan de trabajo anual de la biblioteca escolar.

El profesorado del equipo de apoyo a la biblioteca escolar del IES "Río Aguas", para este curso 2016-2017 está compuesto por:

- Martínez Corbella, Azucena.
- Calle González, Roberto
- Boned Reyes, José María.

Este equipo de apoyo tendrá las siguientes funciones a lo largo de todo el curso.

- Colaborar con la persona responsable de la biblioteca u del equipo directivo en la elaboración del plan de trabajo de la biblioteca, atendiendo al proyecto educativo del centro.
- Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras.
- Realizar el servicio de préstamos de la biblioteca.
- Realizar labores de selección de recursos informáticos y literarios en diversos formatos y soportes.
- Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.



## IV. SERVICIOS.

La apertura de la biblioteca se desarrolla durante el período de recreo. Los componentes del equipo de apoyo se encargan de llevar a cabo esta tarea junto con la coordinadora.

Los servicios de los que disponemos son los siguientes:

### Préstamos:

- Para poder retirar libros de la Biblioteca es necesario estar matriculado en el Centro y presentar el carné de biblioteca.
  - El periodo inicial de préstamos será de **45 DÍAS**, pudiéndose pedir una prórroga siempre que se solicite antes de que expire el plazo. Se podrán pedir cinco obras como máximo.
  - Los préstamos se realizarán durante el recreo, de 11:30 a 12:00 horas de los lunes y viernes. Los martes, miércoles y jueves se abrirá la biblioteca para estudio y lectura de sala.
  - El usuario que no haya devuelto la obra prestada en el periodo indicado para su devolución, recibirá notificación de la demora y quedará excluido del Servicio de préstamo hasta que no devuelva dicha obra.
  - El retraso en la devolución de las obras será sancionado, de acuerdo con la falta, desde una amonestación (oral o por escrito), hasta la retirada del derecho de préstamo por un periodo equivalente al tiempo de retraso.
  - Los usuarios que deterioren o pierdan una obra deberán reponer otra igual o de similares características.
  - Los libros de consulta sólo se podrán sacar de la Biblioteca de forma excepcional, durante el fin de semana y previa solicitud al encargado o encargada.
  - La devolución de libros se realizará de lunes a miércoles durante los recreos.
- La Biblioteca estará abierta de lunes a viernes de 11:30 a 12:00 horas, para todos los grupos del centro.

### Lectura y consulta en la sala:

Alumnado y profesorado pueden consultar cualquier material durante el intervalo de tiempo que la biblioteca se encuentre abierta. Además durante periodos como el recreo se usa como sala de lectura.

### Acceso al catálogo:

Pretendemos poner en marcha este servicio a lo largo del curso, ya que disponemos de ordenadores y un aparato de Wifi para que los alumnos puedan trabajar.

### Difusión de la información:

- General, mediante tablones en los que anunciar charlas, novedades, concursos, etc.
- De referencia, ante peticiones concretas.
- Bibliográfica, sobre aspectos bibliográficos.
- Difusión selectiva, en función de los recursos que dispongamos y los destinatarios adecuados.
- Presencia en la web del centro.

## V. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.

Se realiza en función de los recursos humanos disponibles con implicación en la biblioteca. Se lleva a cabo mediante:

- Intervenciones en los claustros, departamentos, ETCP, Consejo Escolar, etc, con el fin de dar a conocer el Plan de Trabajo de la biblioteca.
- A través de las tutorías.
- Incorporando el Plan de Trabajo al Proyecto Educativo de Centro.
- Avisos en los tablones de información general, para que las actividades lleguen a toda la comunidad educativa.
- A través de la web del Centro.
- A lo largo del curso iremos difundiendo información también a través del Blog del instituto que está poniéndose en marcha actualmente.



## VI. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.

Los fondos de la biblioteca están constituidos por:

- Libros adquiridos por el Instituto y de los diversos departamentos.
- Entregas procedentes de la Junta de Andalucía.
- Libros procedentes de donaciones diversas.

Estos fondos están divididos en tres grupos: los contenidos en la propia biblioteca, los depositados en los departamentos para uso y consulta de los profesores/as y los de la biblioteca de aula.

Todos los libros que se adquieran en el centro deberán registrarse en el libro de registro de la biblioteca, donde quedará constancia de su ubicación departamental, en su caso.

Es necesario que la biblioteca cuente con una dotación para la adquisición de libros nuevos y reposición o renovación de otros. Asimismo hay que contar con pequeñas partidas para el mantenimiento del aula y del mobiliario.

La adquisición de libros deberá hacerse en función de las necesidades del alumnado y de las sugerencias de los departamentos. Para ello, los departamentos realizarán sus propuestas en el marco del ETCP y el equipo directivo atenderá esas propuestas de acuerdo con la disponibilidad del presupuesto.

Ahora mismo la organización de la biblioteca la siguiente:

- En un estantería las lecturas recomendadas para este curso.
- En las estanterías se encuentran los libros agrupados por temáticas: literatura juvenil, cómics, historia, matemáticas, etc.
- Cada estantería tiene una etiqueta donde se indica la temática.
- Tenemos libros cedidos en las distintas bibliotecas de aulas.
- Algunos departamentos también tienen cedidos algunos ejemplares.

Para este curso está registrada toda la Biblioteca en Abies, y se ha puesto en funcionamiento el sistema de préstamos informatizado. Pretendemos además terminar de catalogar todos aquellos libros que hasta ahora han permanecido en los distintos departamentos.

## VII. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

Las actividades dirigidas a fomentar el interés por la lectura y a desarrollar la comprensión lectora desde todas las áreas de aprendizaje se agruparán en las siguientes modalidades:

- **Estrategias específicas de animación lectora en el aula.** Dentro del horario asignado a esta actividad en cada aula, el profesorado realizará dichas estrategias que han quedado recogidas en sus programaciones didácticas y en concreto en el Plan de Lectura.
- **Maleta lectora.** La biblioteca ha cedido 25 volúmenes por ciclo, para que el alumnado pueda leer durante las horas de guardia.
- **Actividades de animación en la Biblioteca.** La Biblioteca general del Centro, planificará cada curso una serie de actividades de animación periódicas, dirigidas al alumnado de los diversos ciclos
- **Proyectos de Investigación.** Con el fin de desarrollar la comprensión lectora en las diferentes áreas de aprendizaje se propondrán pequeños y sencillos Proyectos de Investigación en cada aula, nivel o ciclo de enseñanza, sobre cualquier área de aprendizaje, que supondrán la utilización de la Biblioteca como lugar de búsqueda de información.

Las actividades complementarias y/o extraescolares relacionadas con el fomento de la lectura son:

- Celebración del Día del Libro. El día 22 de abril. Desde el Departamento de Lengua Castellana y Literatura se organizará una lectura continuada del Quijote durante los treinta minutos que dura el recreo. Esta tendrá lugar en la biblioteca. Los alumnos de los cuatro cursos serán los encargados de llevarla a cabo. Se utilizará la megafonía del Centro para que todo el alumnado participe en esta actividad.



- Maleta lectora. La biblioteca ha cedido 25 volúmenes por ciclo. Hay dos maletas lectoras. Una para 1º y 2º de ESO y otra para 3º y 4º de ESO. Los volúmenes de estas maletas los utilizarán los alumnos en las horas de guardia cuando falte algún profesor. Los delegados serán los encargados de recogerlas y devolverlas al final de estas horas de guardia.
- Feria de libro. Este año está pendiente de celebrarse. Se han modificado algunas lecturas del curso anterior. Por ello, se realizará una pequeña inversión para comprar dichos ejemplares. Además, el alumnado que lo desee podrá comprar libros con el descuento que se aplicará en Feria y que abarca desde un 10 a un 15%. Como novedad, este año en Latín se incluyen también lecturas.
- Actividades relacionadas con acontecimientos puntuales. La biblioteca será el lugar de encuentro para la exposición de trabajos realizados por los alumnos. En su tablón se expondrán los trabajos de las actividades que tengan relación con programas de ámbito lingüístico como Creatividad Literaria y todo aquel Plan o Programa de cualquier otro departamento.
- La biblioteca es además un lugar de trabajo habitual para los alumnos de P.M.A.R. y alumnado de asignaturas como Geografía e Historia, Refuerzo de Lengua o Latín. El alumnado de estas asignaturas utiliza la biblioteca para la consulta de información utilizando los ordenadores que hay en la misma a disposición de los alumnos.
- Los alumnos de 4º de ESO en la materia de Plástica expondrán postales navideñas.
- Los alumnos de 1º, 2º, 3º y 4º Utilizarán la biblioteca para buscar información y trabajar la Competencia Informacional, tal y como es establecido en la línea de trabajo de la Biblioteca (línea 2).
- Participación en certámenes y concursos literarios. Aún por determinar.
- Actividades del programa de creatividad literaria. Este es el segundo curso que participamos en este programa. Se va a trabajar desde tres Departamentos: Lengua Castellana y Literatura, Departamento de Idiomas y Departamento de EPV. Las actividades que se van a trabajar y que se expondrán en la biblioteca serán:
  - Caligramas. En el segundo trimestre.
  - Paloemas. En el segundo trimestre.
  - Tachismo. En el segundo trimestre.
  - Palabras que nos gustan. En el segundo trimestre.
  - Cartas imaginarias. En el tercer trimestre.
  - Estas actividades se van a realizar con los alumnos de 1º, 2º, 3º Y 4º DE ESO

### VIII. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN ( PROGRAMAS DE EDUCACIÓN EN INFORMACIÓN Y DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE)

- Trabajos de investigación de temas de actualidad: drogas, enfermedades, etc.
- Estudio e investigación de pintores y artistas.
- Lecturas en grupo
- Redacción de un libro propio: "Cuentos tradicionales contados a nuestra manera".
- Hemos puesto en marcha este año la realización del libro viajero

Y otras muchas actividades que van surgiendo a lo largo del curso y que se van añadiendo a este plan de trabajo, que ante todo es flexible y nunca está cerrado a nuevas ideas.

Referente a la provisión de recursos, podemos decir que hasta ahora, si había presupuesto, las adquisiciones se hacían a través de los departamentos en coordinación con la biblioteca. Pero, últimamente es difícil adquirir nuevos fondos u otro tipo de recursos debido a la escasez de medios



económicos con los que contamos; si bien, a principio de este curso hemos conseguido comprar algunos fondos nuevos.

Queremos animar a los alumnos para que a lo largo del curso donen a la biblioteca del centro aquellos libros que conservan en su casa y de los cuales ya no hacen uso.

Hemos recibido una donación de unos cien volúmenes en lengua inglesa por parte de los padres de un alumno del Centro. Aún pendiente de catalogación.

### IX. APOYO A PLANES Y PROGRAMAS.

El centro está inmerso en diferentes proyectos: Espacio de Paz, Coeducación, Creatividad Literaria, Educación Ambiental (KiotoEduca), Erasmus +, entre otros.

Todos ellos usan la biblioteca como un recurso del centro, un lugar para desarrollar muchas de las actividades que se realizan:

- Charlas
- Búsqueda de información para la realización de trabajos
- Lectura de libros.

### X. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.

La adaptación debe ir orientada, en el caso de estos alumnos y alumnas a paliar las dificultades físicas, de aprendizaje o de desconocimiento del idioma que impiden acceder a la lectura de la forma habitual. Para ello se proponen las siguientes actuaciones:

- Adquisición de textos literarios en otros formatos (braille, libros sonoros, libros en formato de audio, películas sobre textos literarios, etc.).
- Posibilidad de utilizar estos formatos a través de Internet.
- Especial hincapié en actividades de literatura oral dirigidas a estos alumnos y alumnas (lectura de textos literarios en voz alta por parte del profesorado, o de otros compañeros del alumno, etc.).
- Traducción de textos literarios sencillos a otras lenguas (vía Internet).
- Adquisición de diccionarios y textos bilingües.
- Lectura en voz alta de textos literarios de otros pueblos y culturas.

### XI. ACCIÓN DE COLABORACIÓN (FAMILIAS, APERTURA EXTRAESCOLAR, OTRAS BIBLIOTECAS...)

Nuestra meta se va a centrar en organizar la biblioteca como espacio para poder ser usado por alumnos y profesores, así como implicar a todos ellos en la participación y realización de actividades que pongan en marcha este lugar como centro de recursos.

No por ello pensamos que otros sectores de la comunidad educativa o el entorno son menos importantes. Por eso durante este curso pretendemos implicar a las familias, a través del AMPA, para que ellas también participen con sus hijos/as en actividades comunes y les transmitan los mismos valores que nosotros trabajamos en el centro.

Otros colaboradores que debemos destacar son:

- La biblioteca Municipal. La cual, visitamos todos los años con nuestro alumnado para que la conozcan y sepan como se organiza y que actividades se pueden desarrollar allí.
- El Ayuntamiento. Mediante la Concejala de Educación y Cultura que nos informa sobre cualquier evento de interés para nuestro trabajo.

La biblioteca de momento no tendrá horario de apertura extraescolar, es algo previsto para el curso siguiente siempre que sea solicitado por las familias.

### XII. PRESUPUESTO.

No se dispone de un presupuesto este curso para dotar a la biblioteca de nuevos volúmenes. No obstante, a principio de curso se ha realizado una feria del libro. En ella el centro ha adquirido unos





cincuenta volúmenes de libros que son lecturas obligatorias a lo largo del curso y que se ofrecerán al alumnado en el servicio de préstamo.

### XIII. MECANISMOS DE EVALUACIÓN.

Para realizar un seguimiento del Plan General de Biblioteca que permita detectar aspectos de mejora, así como conocer opiniones y gustos lectores de los usuarios, se proponen las siguientes actuaciones:

- **Encuesta general.** Cada dos cursos se realizará una encuesta dirigida a los usuarios sobre aspectos del funcionamiento y actividades de la Biblioteca. El diseño y valoración de los resultados de la misma correrá a cargo del Grupo de Apoyo a la Biblioteca, y su aplicación en las aulas a los tutores correspondientes.
- **Sugerencias** entregadas en el buzón de sugerencias del Centro, que se encuentra a la entrada del centro.



**ANEXO I. DIMENSIONES**

**GRADO ALCANZADO**

<b>Dimensión 1: Desarrollo curricular y educación en el uso de la información y de recursos documentales para el aprendizaje</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
Indicador 1.1 Formación básica de usuarios de biblioteca: intervenciones relacionadas con el conocimiento de la biblioteca y de los recursos que ofrece				
<b>SEÑALES DE AVANCE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desde la biblioteca se garantiza al alumnado que se incorpora por primera vez, una o varias sesiones en la biblioteca para que la conozcan.</li> <li>• Se realizan actividades para que el alumnado conozca la tipología documental existente en la biblioteca.</li> <li>• Desde la biblioteca se articula una actuación general relacionada con el conocimiento de la biblioteca y de los recursos que ofrece.</li> </ul>				
Indicador 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.				
<b>SEÑALES DE AVANCE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se desarrollan actividades para enseñar al alumnado a escribir y presentar trabajos documentales, de búsqueda de información y de investigación.</li> <li>• Se desarrollan actividades para enseñar al alumnado a utilizar y conocer características de documentos de referencia y consulta.</li> </ul>				
Indicador 1.4 Apoyo de la biblioteca a programas, proyectos, aulas y áreas.				
<b>SEÑALES DE AVANCE:</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Desde la biblioteca se informa de los recursos disponibles y accesibles para apoyar a los programas y proyectos de centro</li> </ul>				



<ul style="list-style-type: none"> <li>Los responsables de programas y proyectos requieren/demandan a la biblioteca escolar recursos para el desarrollo de sus actividades.</li> </ul>				
Indicador 1.5 Actuaciones relacionadas con la atención a la diversidad, dificultades de aprendizaje, las necesidades educativas especiales.				
SEÑALES DE AVANCE:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se adquieren materiales en otras lenguas.</li> <li>En la biblioteca hay una sección específica dedicada a la diversidad.</li> <li>La biblioteca está ubicada en un lugar que no ocasiona problemas de accesibilidad.</li> </ul>				
<b>Dimensión 2: Competencia lingüística y fomento de la lectura</b>				
Indicador 2.1 Realización de actividades de carácter general articuladas por la biblioteca escolar.				
SEÑALES DE AVANCE:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Se llevan a cabo actividades e intervenciones de carácter general de recepción: visita de un escritor, periodista, investigador, etc.</li> <li>Se llevan a cabo visitas e intervenciones de carácter general relacionadas con salidas: teatros, bibliotecas, exposiciones, etc.</li> </ul>				
Indicador 2.2 Apoyos de la biblioteca al desarrollo de la competencia lectora y su vinculación a la implementación de los proyectos lingüísticos de los planes de los centros.				
SEÑALES DE AVANCE:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>La biblioteca escolar provee de recursos documentales librarios a las áreas y aulas para el desarrollo de la política de lectura del centro.</li> <li>El centro ha establecido las líneas básicas de actuación en lectura circunscritas al ámbito del aula y de las áreas.</li> </ul>				
<b>Dimensión 3: Infraestructura, gestión, servicios y recursos humanos</b>				
Indicador 3.1. Adecuación de infraestructura, equipamiento y accesibilidad.				
SEÑALES DE AVANCE:				
<ul style="list-style-type: none"> <li>Existe un presupuesto anual estable del centro dedicado a la biblioteca.</li> <li>La decoración y distribución del mobiliario favorece el ambiente de lectura y aprendizaje</li> </ul>				



<ul style="list-style-type: none"> <li>• La biblioteca tiene acceso directo desde la calle.</li> <li>• Las estanterías facilitan el libre acceso a la colección.</li> </ul>				
<p>Equipamiento informático, multimedia audiovisual:</p> <p>La biblioteca dispone de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Conexión a Internet</li> <li>• De lector de código de barras</li> <li>• De un ordenador para la gestión conectado a Internet</li> <li>• De escáner</li> <li>• De pantalla de proyección</li> <li>• De reproductor de vídeo-DVD</li> <li>• De proyector</li> <li>• De pizarra digital</li> </ul>				
<p>Mobiliario:</p> <p>La biblioteca dispone de:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Mesa y sillón para la zona de gestión</li> <li>• De sillones para la lectura relajada</li> <li>• De estanterías abiertas a doble cara</li> <li>• De armario expositor de revistas</li> <li>• De armarios estanterías abiertos a una cara</li> <li>• De tablero de corcho.</li> </ul>				
<p>Zonas/áreas:</p> <p>En la biblioteca hay:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Una zona para la gestión y préstamo</li> <li>• Un área dedicada a novedades</li> <li>• Una zona específica de trabajo y estudio</li> <li>• Una zona específica de referencia y consulta</li> <li>• Una zona para trabajo en pequeño grupo</li> </ul>				
<p>Señalizaciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En el centro hay señalizaciones que indican la ubicación de la biblioteca</li> <li>• Hay señalizaciones internas indicando zonas, áreas, secciones y servicios</li> </ul>				



<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hay instalado un cartel visible con la Tabla de Clasificación Simplificada (CDU) para orientar al alumnado y profesorado</li> </ul>				
Indicador 3.2. Servicios operativos de la biblioteca.				
<p>SEÑALES DE AVANCE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La biblioteca dispone de un servicio operativo de préstamo individual.</li> <li>• La biblioteca dispone de un servicio operativo de préstamo colectivo.</li> <li>• La biblioteca dispone de un servicio operativo de recomendaciones de lecturas.</li> <li>• La biblioteca dispone de un servicio operativo de lectura y consulta en sala.</li> </ul>				
Indicador 3.3. Realización de tareas técnico-organizativas para el mantenimiento de la colección y de los servicios bibliotecarios.				
<p>SEÑALES DE AVANCE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La biblioteca escolar centraliza y gestiona toda la documentación curricular.</li> <li>• Se lleva a cabo expurgos de los documentos en mal estado, obsoletos o que no correspondan a las necesidades del centro.</li> <li>• Se realizan tareas regulares para actualizar y automatizar la colección.</li> </ul>				
Indicador 3.4. Recursos humanos con implicación en la gestión de la biblioteca.				



<p>SEÑALES DE AVANCE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• El equipo de apoyo atiende a las personas usuarias de la biblioteca en el horario asignado a este fin.</li> <li>• El equipo de apoyo ayuda al responsable de la biblioteca en las tareas de carácter organizativo y dinamizadoras.</li> <li>• Hay establecidas funciones y responsabilidades claras del encargado de la biblioteca escolar.</li> <li>• El responsable de la biblioteca escolar elabora, en colaboración con el equipo directivo y de acuerdo con sus directrices, el plan de trabajo de la biblioteca.</li> <li>• El responsable de la biblioteca escolar informa al claustro de sus actuaciones de la biblioteca y canaliza sus demandas.</li> <li>• La dirección del centro facilita acciones y medidas que mejoren la calidad de los servicios y planes de uso de la biblioteca escolar.</li> </ul>				
Indicador 3.5. Promoción de la biblioteca; mecanismos para la circulación y difusión de la información y el conocimiento.				
<p>SEÑALES DE AVANCE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• En las reuniones de claustro y ETCP se informa regularmente sobre cuestiones que atañen al desarrollo del plan de trabajo de la biblioteca de manera regular.</li> <li>• Cuando se reciben documentos se informa de recepción y características al profesorado y al alumnado del centro.</li> </ul>				
Indicador 3.6. Política documental				
<p>SEÑALES DE AVANCE:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Se han establecido criterios para la selección, actualización y adquisición de documentos.</li> <li>• Se asigna para la adquisición de fondos cantidades fijas anuales y suficientes para cubrir las necesidades de la biblioteca.</li> <li>• La colección está en buen estado de uso.</li> </ul>				
<b>Dimensión 4: Dimensión social y de cooperación</b>				
Indicador 4.1. Acción de colaboración: implicación con las familias, cooperación con la				



biblioteca pública de la zona, editoriales, entidades, fundaciones, planes institucionales; cooperación con otras bibliotecas escolares				
SEÑALES DE AVANCE: <ul style="list-style-type: none"> <li>Las familias colaboran en tareas relacionadas con el funcionamiento de la biblioteca escolar.</li> <li>Se realizan actividades de colaboración con el Ayuntamiento.</li> <li>Se realizan actividades y colaboraciones con librerías locales.</li> </ul>				
Indicador 4.3. Utilización de las redes sociales.				
SEÑALES DE AVANCE: <ul style="list-style-type: none"> <li>La biblioteca dispone de un blog para intercambio de opiniones y trabajos del alumnado en torno a las lecturas y a las actividades que se desarrollan en la biblioteca escolar o promovidas por ella en otros espacios.</li> </ul>				
<b>Dimensión 5: Innovación, formación y supervisión</b>				
Indicador 5.1. Incorporación del uso de la biblioteca a los documentos nucleares del centro.				
SEÑALES DE AVANCE: <ul style="list-style-type: none"> <li>Se tiene en cuenta y se incorpora el uso de la biblioteca al Plan de Centro.</li> <li>Se incorpora el Plan de Trabajo de la Biblioteca al Proyecto Educativo.</li> <li>Las normas de funcionamiento y uso de la biblioteca están incluidas en el ROF.</li> </ul>				
Indicador 5.2. Formación del profesorado en el ámbito de la biblioteca escolar.				
SEÑALES DE AVANCE: <ul style="list-style-type: none"> <li>Al profesorado novel que se incorpora al centro se le proporciona una formación básica de usuarios de biblioteca.</li> <li>El responsable de la biblioteca posee la formación requerida para su funcionamiento.</li> </ul>				
Indicador 5.3. Evaluación y sostenibilidad de la biblioteca.				
SEÑALES DE AVANCE: <ul style="list-style-type: none"> <li>Se utiliza en la evaluación y para el seguimiento de las intervenciones en fomento de la lectura y uso de la biblioteca escolar, la información aportada por la estadística y los informes del programa de gestión de la biblioteca.</li> <li>Se utiliza la información y se conoce el estado de circulación de los fondos.</li> </ul>				

