

BIBLIOTECA ESCOLAR
PLAN DE TRABAJO LÍNEA 2
CURSO 2022 - 2023



| Centro | Código de centro | Localidad |
|---|--|-----------|
| IES Murgi | 4004826 | El Ejido |
| Responsable | Ana María Bastida Durán | |
| E-mail responsable | a.bastida@iesmurgi.org | |
| Espacio digital: blog, página, perfil en red social, etc... de la biblioteca | http://bibliotecaiesmurgi.blogspot.com/ biblioteca@iesmurgi.org https://instagram.com/bibliomurgi | |

ÍNDICE

1. Introducción.
2. Objetivos generales de mejora.
3. Tareas técnico-organizativas y su distribución entre las personas 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

Podemos considerar que el IES Murgi es un instituto con un elevado número de alumnos de ESO, Bachillerato y Ciclos Formativos. El elevado número de alumnos/as por grupo implica que haya problemas de espacio dentro del centro. La biblioteca, por tanto, se usa en muchas horas de la mañana como aula.

A esta situación hay que sumar que en el curso 2020/2021 se produjo un cambio de ubicación de la biblioteca. De esta manera, prácticamente era como si se partiese de cero, exceptuando la dotación libraria con la que contamos y los dos ordenadores de trabajo y consulta adquiridos hace algunos cursos. Debido a lo anterior, seguimos en el empeño de dotar del mobiliario adecuado a la “nueva” biblioteca: renovación y aumento de estanterías, mesas y sillas de trabajo adecuadas, nuevos expositores, etc. Por otro lado, en cuanto a los libros, están situados en la nueva ubicación, pero es necesario catalogar la mayoría de ejemplares, re-catalogar los restantes y distribuirlos en la biblioteca cada uno en su lugar.

Partimos por tanto, de unos fondos que están parcialmente colocados en su lugar según la inicial del autor y distribuidos en varias categorías: Novela, poesía y teatro; cómic; secciones específicas como: filosofía, religiones, ciencias puras, ciencias naturales, tecnología, bellas artes, geografía e historia, cultura clásica, lingüística y literatura; y una sección audiovisual con DVDs de documentales y películas.

Según lo descrito anteriormente, podríamos concluir que nuestra biblioteca se encuentra en una situación B (Replanteamiento de servicios y usos). Será necesario abordar actividades de promoción lectora, adecuar la infraestructura y el equipamiento, establecer unos criterios de adquisición de fondos y de promoción de la biblioteca entre la comunidad educativa.

2. Objetivos generales de mejora

Nos proponemos abordar un Plan que, movilizándolo a toda la comunidad educativa de nuestro Centro, incida en el proceso de enseñanza-aprendizaje ofreciendo un ambiente y un tiempo propicios para la lectura y la escritura, que afiance el hábito lector y permita al alumnado encontrar variedad de géneros y soportes.

Desde hace algunos años nuestro objetivo prioritario viene siendo organizar y automatizar nuestra biblioteca escolar (BE), ofreciéndola como servicio a toda la comunidad educativa y a nuestro entorno, en horario escolar y extraescolar, hasta transformarla en un auténtico centro de recursos para la enseñanza y aprendizaje.

| Dimensión | Objetivos |
|---|--|
| <p>1. Desarrollo curricular y educación en el uso de la información y de recursos documentales para el aprendizaje.</p> | <p>1. Formar a los usuarios de la biblioteca.</p> <p>2. Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza-aprendizaje de nuestro Centro impulsando la renovación e innovación permanente.</p> <p>3. Disponer en nuestro Centro de un recurso bibliotecario abierto que contribuya a compensar las desigualdades de origen de nuestros alumnos y alumnas y a atender su diversidad.</p> |
| <p>2. Competencia lingüística y fomento de la lectura</p> | <p>4. Realizar actividades que partan de la biblioteca para el fomento de la lectura y la mejora de la competencia lingüística.</p> |
| <p>3. Infraestructura, gestión, servicios y recursos humanos</p> | <p>5. Adecuar las infraestructuras de la biblioteca.</p> <p>6. Organizar, digitalizar y renovar los fondos.</p> <p>7. Poner en marcha y fomentar el uso de Biblioweb Séneca.</p> <p>8. Habituarse a nuestro alumnado al uso de la biblioteca con fines lúdicos, culturales, informativos y de aprendizaje permanente.</p> |
| <p>4. Dimensión social y de cooperación</p> | <p>9. Hacer uso de las redes sociales para la difusión de actividades y promoción de la biblioteca.</p> |

3. Tareas técnico-organizativas y su distribución entre el equipo de trabajo de la biblioteca

| TAREAS/ACTIVIDAD | RESPONSABLE | SECTOR DE LA COMUNIDAD EDUCATIVA A QUE VA DIRIGIDA | TEMPORALIZACIÓN | RECURSOS (OPCIONAL) |
|---|--|--|------------------|---|
| 1. Elaborar, en colaboración con el Equipo Directivo y el Equipo de Apoyo, el Plan de Trabajo de la Biblioteca, teniendo en cuenta el Proyecto Educativo del Centro | Coordinadora, Equipo Directivo | Comunidad educativa | Primer trimestre | |
| 2. Ordenar y catalogar los fondos actuales de la biblioteca. | Coordinadora Equipo de apoyo de la biblioteca | Todo el centro | Primer trimestre | |
| 3. Establecer criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, y atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y de otros sectores de la comunidad educativa. | Coordinadora Equipo de apoyo de la biblioteca Comisión de compra | Todo el centro | Primer trimestre | |
| 4. Promocionar y difundir las actividades llevadas a cabo en la biblioteca, así como el uso de ésta por parte del alumnado. | Coordinadora | Todo el centro | Todo el curso | Redes sociales de la biblioteca (instagram) Blog |

| | | | | |
|--|--|------------------------|----------------------------|--|
| 5. Asesorar al profesorado en estrategias de fomento de la lectura y uso pedagógico de la biblioteca, y promover actuaciones. | Equipo de apoyo de la biblioteca | Profesorado del centro | Todo el curso | |
| 6. Formación del alumnado para el tratamiento de la información. | Coordinadora y profesorado | Alumnado del centro | Segundo o tercer trimestre | |
| 7. Informar al claustro y al ETCP de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas. | Coordinadora | Comunidad educativa | Todo el curso | |
| 8. Elaborar, junto al Equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se lleven a cabo. | Coordinadora Equipo de apoyo de la biblioteca | Becrea | Tercer trimestre | |
| 9. Atender a los usuarios de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función. | Coordinadora Equipo de apoyo de la biblioteca | Comunidad educativa | Todo el curso | |

4. Servicios de la biblioteca

La biblioteca es el lugar del Plan en horario escolar. El proyecto de que todos los grupos del Centro pasasen al menos una hora semanal, se ve dificultado una vez más por los problemas de espacio, ya que aún se sigue utilizando este espacio para la docencia en horas concretas. No obstante, se va a procurar la realización de talleres de lectura y actividades relacionadas con las materias de Cultura clásica, Refuerzos de Lengua castellana, Debate, etc.

También se procurará de que la biblioteca sirva como lugar de exposición de trabajos realizados por los alumnos en el marco de concursos relacionados con la lectura o la competencia comunicativa

Durante los recreos un servicio de guardia de profesores/as atiende en el horario matinal. Un elevado número de alumnos suele acudir a la biblioteca durante los recreos a estudiar, leer, realizar tareas o pedir préstamos de libros. Además, durante los recreos se procurará la realización de actividades de dinamización de la lectura durante estas horas de recreo a través de mini-concursos, torneos, etc.

Finalmente, la biblioteca ofrece durante los recreos servicio de préstamo y asesoramiento lector a los miembros de la comunidad educativa que así lo requieran.

5. Mecanismos e instrumentos para la circulación y difusión de la información.

Para la circulación y difusión de la información relacionada con la biblioteca se usarán:

- Medios tradicionales: panel del anuncios a la entrada de la biblioteca.
- Medios digitales: cuenta de Instagram de la biblioteca (@bibliomurgi) y el blog de la biblioteca (bibliotecamurgi.blogspot.com), aunque también podrá publicarse contenido relacionado con la biblioteca en la web del centro.

Por otro lado, entre el profesorado se podrá difundir información mediante el correo electrónico.

La coordinadora además difundirá la información necesaria en los claustros, consejo escolar, reuniones de área para llevar a la ETCP, etc.

6. Política documental. Actuaciones sobre secciones documentales de aula.

Cuando hablamos de política documental nos referimos al establecimiento de unas líneas generales de pautas y criterios de actualización de la Biblioteca Escolar, de las Bibliotecas de Aula del Centro, así como de su utilización en función de las necesidades de nuestro centro.

CRITERIOS A LA HORA DE ADQUIRIR NUEVOS LIBROS Y/O MATERIAL BIBLIOGRÁFICO

En cuanto a la adquisición y selección de libros para el Plan de Fomento a la Lectura, los libros de préstamo, seguiremos los siguientes criterios:

1. Las necesidades de los departamentos didácticos cuando nos envían sus propuestas lectoras.
2. Las necesidades y sugerencias de los responsables y las responsables de los Planes y Programas que se desarrollan en el centro.
3. La recepción de donaciones que contribuyen a mejorar y diversificar la colección.
4. Las sugerencias del alumnado mediante desideratas y otros medios habilitados para tal fin.
5. La investigación y conocimiento de la responsable de la biblioteca y el equipo de apoyo de recursos librarios y no librarios adecuados para la colección.

Por otro lado, será fundamental realizar el expurgo de los títulos menos utilizados o estropeados de la biblioteca en general y de las bibliotecas de aula en particular (aunque no estén en funcionamiento durante este curso, sí se seguirá con la adquisición del material correspondiente) al comienzo de cada curso escolar y proceder a la reposición de los que se consideren necesarios y/o interesantes.

CATALOGACIÓN

La catalogación de los libros de la biblioteca del centro se realiza de la siguiente manera:

- Libros de lectura para los distintos ciclos y cursos (hay distintos armarios dedicados al servicio de préstamo de libros de los diferentes cursos de la ESO, de Bachillerato y de Ciclos Formativos). Los libros de lectura y para préstamo son sobre todo novelas adecuadas a las diferentes edades de nuestro alumnado
- Libros destinados a las bibliotecas de aula (1º, 2º, 3º y 4º de la ESO). Para cuando se vuelvan a poner en funcionamiento.
- Libros de consulta de los diferentes departamentos didácticos: Filosofía, Ciencias Sociales, Ciencias Aplicadas, Música y Deportes, Lingüística, etc.
- Incorporación de juegos didácticos, especialmente para los cursos de la ESO.

7. Contribución de la biblioteca al fomento de la lectura.

A lo largo del presente curso, la biblioteca prevé la realización de diferentes actividades para el fomento de la lectura:

| Evaluación | Actividad | Participantes |
|------------|--|--------------------|
| 1ª | Calaveras literarias | ESO |
| 1ª y 2ª | Rincones de actualidad | ESO y Bachillerato |
| 1ª | Creación de un rincón violeta | Toda la comunidad |
| 2º | Feria del libro | Toda la comunidad |
| 2ª | Puertas literarias (Día del libro) | ESO |
| 2ª | IV Concurso del cartel Cuenta ciento cuarenta (Día del libro) | 2º y/o 3º ESO |
| Todas | Celebración de efemérides | Toda la comunidad |

Además de las actividades anteriores, se promoverá la realización de otras desde la biblioteca, así como la contribución con otras actividades promovidas a través de Planes y Programas del centro.

8. Contribución al acceso y uso de la información.

Una de las principales tareas del responsable de la Biblioteca es la de mostrar su organización y funcionamiento a la Comunidad Educativa. Entre las actividades que deben realizarse citamos las siguientes:

1. Programa de formación básica de usuarios

- Sesiones informativas al profesorado al principio de cada curso para dar a conocer la biblioteca y las actividades que se van a desarrollar.
- Visitas guiadas con todo el alumnado (especialmente con los de nueva incorporación en el Centro) para enseñales su funcionamiento: zona de libros de préstamo, dinámica de trabajo, ordenadores, blog de la biblioteca, etc.
- Sesión informativa al profesorado del Equipo de Apoyo por parte de la coordinadora.
- Determinación de horarios de visita a la biblioteca.

2. Programa de formación en habilidades y estrategias para aprender a informarse, investigar, etc. siendo responsable de dicha formación los profesores de cada grupo

9. Apoyo de la biblioteca a planes y proyectos del centro.

Este Plan debe procurar coordinarse e integrarse con todos los demás proyectos y programas que está acometiendo nuestro Centro. En este

sentido la Biblioteca intenta apoyar, colaborar y servirse de las aportaciones de los diferentes planes y proyectos del Centro:

-Con el proyecto Escuela Tic 2.0, con los departamentos más directamente relacionados con las nuevas tecnologías y los coordinadores TIC y Pasen la comunicación y colaboración es constante, especialmente en el proceso de digitalización que pretendemos para nuestra biblioteca.

-En el diseño y organización de actividades que fomenten el hábito lector, las habilidades intelectuales y el conocimiento profundo de nuestra lengua y de otras de nuestro entorno, es imprescindible la colaboración de planes como Erasmus+ así como con los departamentos didácticos de Cultura Clásica, Inglés, Francés y Lengua castellana y Literatura.

-En nuestro empeño de dar respuesta a la diversidad cultural y étnica de nuestro entorno la colaboración con el Departamento de Orientación es constante, así como la coordinación constante con proyectos como Convivencia Escolar: Escuelas “Espacio de paz”, Prevención de la Violencia de Género, Aldea B Educación Ambiental para la sostenibilidad, Convivencia escolar, y otros

-Y por supuesto que es necesario que nuestros alumnos no solo aprendan contenidos sino que adquieran estrategias para enfrentarse a su futuro entorno social y laboral. Para ello es primordial diseñar actividades de forma conjunta con proyectos como Forma joven o Innicia.

Para todo ello pretendemos sistematizar actuaciones conjuntas que permitan ofrecer una gama de recursos y servicios lo más amplia y apetecible, adaptada a todas las edades y a la diversidad de nuestros alumnos y alumnas.

10. Atención a la diversidad y compensación educativa.

Desde la Biblioteca Escolar se intentará contribuir a la eliminación de las desigualdades entre el alumnado, así como prevenir la exclusión social. Se fomentará el desarrollo de la competencia lingüística tanto para el alumnado con baja competencia como para el alumnado con alta competencia lectora. Para ello, el Equipo de apoyo, en colaboración con la profesora de PT, realizará las adaptaciones que sean necesarias. No obstante, en este plan se contemplan las siguientes:

- En la Biblioteca del centro podemos encontrar libros de todos los niveles para favorecer la atención a la diversidad de nuestro alumnado con libros adaptados a todos los niveles e intereses de nuestro alumnado. Sin embargo, se pretende ampliar los recursos librarios y no librarios para alumnado de refuerzo, de altas capacidades intelectuales, con diversidad funcional.

- Creación de repositorios digitales con contenidos digitales adaptados a las necesidades del alumnado, dando visibilidad al trabajo realizado por alumnado con nee y neae.
- Organizar una actividad trimestral que favorezca la inclusión de las Aulas Específicas.

11. Acciones de colaboración.

El Plan de la Biblioteca de nuestro instituto constituye un elemento de especial relevancia para el fomento de los hábitos lectores y habilidades intelectuales de nuestros alumnos y alumnas. La modificación de los hábitos lectores cuando la limitamos al ámbito puramente escolar puede hacer que nuestras alumnas y alumnos acaben considerando la lectura como una práctica sólo realizable en el centro educativo, y además de obligado cumplimiento.

Así, para que el hábito lector y el estímulo intelectual arraiguen en ellas y ellos debe tener respaldo suficiente fuera del ámbito escolar. Esto es imposible de conseguir sin la estrecha colaboración de todos los sectores de la Comunidad Educativa.

La Biblioteca Escolar debe ser el lugar de encuentro de todas las personas relacionadas con nuestro instituto estableciendo interacciones entre todos los miembros de la Comunidad Educativa.

Los profesores y profesoras:

- Diseñarán actividades que favorezcan el uso y contribuyan a la dinamización y animación.
- Elaborarán materiales diversos: carnets, boletines informativos, guías, materiales curriculares...
- Organizarán el espacio y la forma de uso de la Biblioteca.
- Propondrán compras de libros o colecciones.
- Formalizarán los préstamos...

Las alumnas y alumnos:

- Serán los usuarios a través de la utilización de todos los soportes que contienen información.
- Colaborarán en la coordinación y la publicación de publicaciones.
- Realizarán actividades de formación, animación y dinamización.
- Dispondrán de un servicio de préstamo...

Las madres y padres:

- Recibirán información a través de los medios de difusión de la información del Centro: portal digital de la biblioteca, web, redes sociales, portal digital.
- Dispondrán de servicio de préstamo.
- Colaborarán en actividades de animación a la lectura.

Por otro lado, la colaboración con otros sectores de la Comunidad Educativa en la organización y funcionamiento de la Biblioteca Escolar del centro es muy importante, destacando los siguientes aspectos.

- Biblioteca Municipal y el CAL para el préstamo de colecciones. Igualmente se realizarán visitas educativas con el alumnado, encuentro con escritores, talleres, etc.
- Colaboración con el AMPA en la realización y organización de actividades. En este sentido, hay que decir que el AMPA del centro es bastante activa tanto en la organización de eventos como en la aportación económica para el desarrollo de actividades.

12. Formación

Un elemento clave para la implementación del Plan es la formación del profesorado. La puesta en marcha de este Plan requiere del compromiso por parte del profesorado de tiempos dedicados al asesoramiento y a la formación imprescindible para hacer de la biblioteca un espacio relevante en el centro, para saber utilizarla desde las diversas áreas y materias curriculares y como un recurso útil para la tarea educativa.

La falta de disponibilidad horaria limita esta necesidad a una voluntarista autoformación.

No obstante, para este curso se realizarán cursos organizados por el CEP sobre la biblioteca. Específicamente sería interesante la realización de un curso sobre Biblioweb Séneca, tanto para la persona responsable de la Biblioteca como para las personas del Equipo de apoyo que estén interesadas.

13. Recursos materiales y económicos.

Lo que el centro aporta: espacio, mobiliario, equipamiento informático y la colección de ejemplares actualmente existente. Más una asignación económica anual, que se cifra en cuatro mil euros para adquisición de nuevos libros y recursos materiales.

14. Evaluación

El presente plan se evaluará al finalizar el curso académico, mediante la elaboración una memoria por parte de la responsable del mismo. Para esto, se recabará información de todo el profesorado participante, a través de un cuestionario diseñado a tal fin. Igualmente se suministrará a los alumnos y a las familias cuestionarios adecuados, para que puedan participar en la evaluación del funcionamiento de la Biblioteca, con la finalidad de mejorar los servicios que presta.

Para la autoevaluación del plan se seguirá lo propuesto en el DTR (Documento Técnico de Referencia para la autoevaluación) que se encuentra en el Anexo I del DR1.

| Dimensión 1. Desarrollo curricular y educación en el uso de la información y de recursos documentales para el aprendizaje. | | | |
|--|---|---|-------|
| Objetivos | Indicadores | Señales de avance | Sí/No |
| 1. Formar a los usuarios de la biblioteca | 1.1. Formación básica de usuarios de biblioteca: Intervenciones relacionadas con el conocimiento de la biblioteca y los recursos que ofrece. | Se ha elaborado un calendario de visitas reguladas a la biblioteca para los grupos-clase con el fin de desarrollar un programa básico de formación de usuarios. | |
| | | La biblioteca dispone y aporta para el programa de formación de usuarios secuencias didácticas de formación básica de usuarios de biblioteca. | |
| | | Desde la biblioteca de educación secundaria se garantiza al alumnado que se incorpora por primera vez al centro una o varias sesiones en la biblioteca escolar con el fin de que conozcan servicios, recursos, colección... | |
| | | Se realizan actos informativos y de difusión para que el alumnado conozca los servicios operativos de la biblioteca. | |
| | | Se realizan actividades para que el alumnado conozca cómo está organizada la colección de la biblioteca y pueda manejarse autónomamente en la búsqueda documental. | |
| | | Se realizan actividades para que el alumnado adquiera competencia en el uso de los servicios web de la biblioteca: desiderata en línea, participación en blogs, wikis, etc. | |
| | | Se dispone y aporta para el programa de formación de usuarios guías de la biblioteca dirigidas al profesorado. | |
| 2. Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza-aprendizaje de nuestro Centro impulsando la renovación e innovación permanente. | 1.4. Apoyos de la biblioteca a programas, proyectos, aulas y áreas | La biblioteca provee de recursos librarios a programas y proyectos educativos (coeducación, cultura de paz y no violencia, ecoescuela, plurilingüismo, programas europeos e internacionales, deporte, interculturalidad, investigación, innovación educativa...). | |
| | | La biblioteca aporta asesoramiento y selección de actividades y recursos librarios a los programas y proyectos educativos | |
| | | Desde la biblioteca se informa de los recursos disponibles y accesibles para apoyar a los programas y proyectos del centro. | |
| | | La biblioteca escolar informa, selecciona y dispone de recursos librarios para el apoyo a las actividades relacionadas con celebraciones de carácter institucional, efemérides y eventos educativos y culturales de carácter coyuntural. | |

| | | | |
|---|---|---|--------------|
| | | La biblioteca escolar informa, selecciona y dispone de recursos electrónicos para el apoyo a las actividades relacionadas con celebraciones de carácter institucional, efemérides y eventos educativos y culturales de carácter coyuntural. | |
| | | Los responsables de programas y proyectos tienen en cuenta a la biblioteca escolar cuando diseñan su plan de trabajo y desarrollan las actividades. | |
| | | Los responsables de programas y proyectos requieren/demandan a la biblioteca escolar recursos para el desarrollo de sus actividades. | |
| | | La responsable de la biblioteca recoge periódicamente las necesidades específicas de los responsables de los programas y proyectos. | |
| 3. Disponer en nuestro Centro de un recurso bibliotecario abierto que contribuya a compensar las desigualdades de origen de nuestros alumnos y alumnas y a atender su diversidad. | 1.5. Actuaciones relacionadas con la atención a la diversidad, las dificultades de aprendizaje, las necesidades educativas especiales | Se realiza adquisición y provisión de materiales para el alumnado con programas de diversificación curricular. | |
| | | Se realiza adquisición y provisión de materiales para el alumnado con programas de adaptación curricular y apoyos. | |
| | | Se realiza adquisición y provisión de materiales para el alumnado de refuerzo educativo. | |
| | | Se realiza adquisición y provisión de materiales para el alumnado con altas capacidades intelectuales. | |
| | | Se realiza adquisición y provisión de materiales para el alumnado con retraso mental leve y con capacidad intelectual límite. | |
| | | Se realiza adquisición y provisión de materiales para el alumnado perteneciente a minorías étnicas y culturales. | |
| | | Se adquieren materiales en otras lenguas. | |
| | | La biblioteca está ubicada en un lugar que no ocasiona problemas de accesibilidad. | |
| Dimensión 2. Competencia lingüística y fomento de la lectura | | | |
| Objetivos | Indicadores | Señales de avance | Sí/No |
| 4. Realizar actividades que partan de la biblioteca para el fomento de la | 2.1. Realización de actividades de carácter general articuladas por la biblioteca escolar | Se llevan a cabo actividades e intervenciones de carácter general de producción: talleres creativos, elaboración de un periódico, de un trabajo documental, creación de grupos de lectores/escritores... | |
| | | Se llevan a cabo actividades e intervenciones de carácter general de recepción: visita de un escritor, ilustrador, investigador, periodista... | |

| | | | | |
|--|--|---|---|--|
| lectura y la mejora de la competencia lingüística. | | Se llevan a cabo actividades e intervenciones de carácter general relacionadas con celebraciones y efemérides: día del libro, homenaje a obras, a hallazgos científicos, a personajes, escritores, pintores, científicos... | | |
| | | Se llevan a cabo actividades e intervenciones de carácter general relacionadas con la proyección social y cultural: exposiciones temáticas, jornadas, certámenes... | | |
| | | Desde la biblioteca se organizan y articulan actividades generales de fomento lector. | | |
| Dimensión 3. Infraestructura, gestión, servicios y recursos humanos | | | | |
| Objetivos | Indicadores | Señales de avance | Sí/No | |
| 5. Adecuar las infraestructuras de la biblioteca. | 3.1. Adecuación de infraestructura, equipamiento y accesibilidad | Existe un presupuesto anual estable del centro dedicado a la biblioteca. | | |
| | | El acceso a la biblioteca escolar no supone problema alguno para personas con movilidad reducida. | | |
| | | La decoración y la distribución del mobiliario favorece el ambiente de lectura y aprendizaje | | |
| | | Las estanterías facilitan el libre acceso a la colección. | | |
| | Equipamiento informático, multimedia, audiovisual | La biblioteca dispone de conexión a Internet. | | |
| | | La biblioteca dispone lector de códigos de barras. | | |
| | | La biblioteca dispone de un ordenador para la gestión conectado a internet. | | |
| | | La biblioteca dispone de una pizarra digital. | | |
| | | La biblioteca dispone de un mínimo de dos ordenadores para el alumnado/ usuarios. | | |
| | Mobiliario | La biblioteca dispone de mesa y sillón para la zona de gestión. | | |
| | | La biblioteca dispone de sillones para la zona lectura relajada. | | |
| | | La biblioteca dispone de armarios con gavetas para archivar dosieres. | | |
| | | La biblioteca dispone de estanterías abiertas de doble cara. | | |
| | | La biblioteca dispone de armarios expositor de revistas y diarios. | | |
| | | La biblioteca dispone de armarios estanterías abiertas a una cara. | | |
| | | | La biblioteca dispone de carro para transporte de documentos. | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| | | La biblioteca dispone de tablero de corcho. | |
| | | La biblioteca dispone de material para la habilitar el entorno al alumnado con necesidades educativas especiales (atrilas, pasapáginas, lupas...). | |
| | | El mobiliario de la biblioteca permite flexibilidad funcional y facilita la habilitación del espacio para distintas utilidades: conferencias, exposiciones, varios grupos reducidos, etc. | |
| | Zonas/áreas | En la biblioteca hay una zona específica para gestión y préstamo. | |
| | | En la biblioteca hay un área dedicada a información general y cultural. | |
| | | En la biblioteca hay un área dedicada a novedades. | |
| | | En la biblioteca hay una zona telemática. | |
| | | En la biblioteca hay una zona específica de trabajo y estudio. | |
| | | En la biblioteca hay una zona específica de referencia y consulta. | |
| | | En la biblioteca hay una zona para trabajo en pequeño grupo. | |
| | La biblioteca dispone de un espacio específico para archivo o almacén. | | |
| 6. Organizar, digitalizar y renovar los fondos. 7.Poner en marcha y fomentar el uso de Biblioweb Séneca. | 3.3. Realización de tareas técnico-organizativas para el mantenimiento de la colección y de los servicios bibliotecarios | Se realizan tareas continuas para optimizar la organización, presentación, custodia y difusión de la colección. | |
| | | Se lleva a cabo el expurgo de los documentos que están en mal estado, obsoletos o que no corresponden a las necesidades del alumnado y el profesorado. | |
| | | Se realizan regularmente las tareas de catalogación/ clasificación/indización | |
| 8. Habituamos a nuestro alumnado al uso de la | 3.2. Servicios operativos de la biblioteca | La biblioteca dispone de un servicio operativo de lectura y consulta en sala. | |
| | | La biblioteca dispone de un servicio operativo de préstamo individual. | |
| | | La biblioteca dispone de un servicio operativo de préstamo colectivo (aulas, departamentos). | |

| | | | |
|---|--|---|--|
| biblioteca con fines lúdicos, culturales, informativos y de aprendizaje permanente. | | La biblioteca dispone de un servicio operativo de información general. | |
| | | La biblioteca dispone de un servicio operativo de información bibliográfica. | |
| | | La biblioteca dispone de un servicio operativo de difusión selectiva de información. | |
| | | La biblioteca dispone de un servicio operativo de orientación bibliográfica. | |
| | | La biblioteca dispone de un servicio operativo de recomendaciones de lecturas. | |
| | | La biblioteca dispone de un servicio operativo de noticias y exposición de novedades. | |
| | | La biblioteca dispone de un sistema versátil de devolución de documentos (en un buzón, en horas del recreo, en las propias clases, etc.). | |
| | | La biblioteca tiene arbitrado un sistema de recogida de peticiones (desiderata). | |
| | | El número de horas a la semana que la biblioteca abre en horario escolar supera el 70% del horario lectivo. | |
| | 3.4. Recursos humanos con implicación en la gestión de la biblioteca | Hay establecida una distribución de responsabilidades y tareas concretas entre el profesorado del equipo de apoyo (equipo multidisciplinar) a la biblioteca escolar | |
| | | El equipo de apoyo atiende a las personas usuarias de la biblioteca en el horario asignado a este fin. | |
| | | El equipo de apoyo ayuda al responsable de la biblioteca en las tareas de carácter organizativas y dinamizadoras. | |
| | | El responsable de la biblioteca escolar tiene establecida la política de préstamo. | |
| | | El responsable de la biblioteca escolar organiza la utilización de los espacios y tiempos en la biblioteca. | |
| | | El responsable de la biblioteca escolar selecciona materiales de trabajo para el alumnado y el profesorado. | |
| El responsable de la biblioteca escolar selecciona y adquiere fondos atendiendo a las propuestas, peticiones del profesorado y otros sectores de la comunidad educativa | | | |
| La dirección del centro garantiza presupuesto para el funcionamiento y mantenimiento de la biblioteca. | | | |

| Dimensión 4. Dimensión social y de cooperación | | | |
|--|---|---|-------|
| Objetivos | Indicadores | Señales de avance | Sí/No |
| 9. Hacer uso de las redes sociales para la difusión de actividades y promoción de la biblioteca. | 3.5. Promoción de la biblioteca; mecanismos para circulación y difusión de la información y el conocimiento | Desde la biblioteca se elabora y difunde un boletín informativo sobre lectura y biblioteca. | |
| | | Se utilizan redes sociales dedicadas a la presentación y difusión de programas y servicios de la biblioteca escolar y de las intervenciones en lectura y escritura. | |
| | 4.3. Utilización de las redes sociales | Se establecen espacios en la red social para que distintos sectores de la comunidad educativa compartan, dentro del ámbito de la promoción lectora, experiencias de lectura (utilizando facebook, tuenti, twitter, entrelectores...). | |
| | | Se utilizan herramientas de la red social virtual para permitir la construcción cooperativa de conocimientos y contenidos y divulgar producciones escritas o proyectos documentales del alumnado. | |