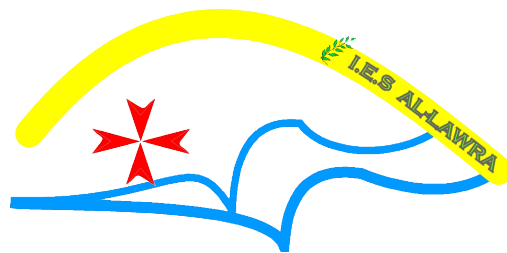


PLAN DE TRABAJO  
DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR  
DEL IES AL-LAWRA  
(Lora del Río)



Curso 2016/17

## ÍNDICE

I- INTRODUCCIÓN (situación de la biblioteca escolar).....	2
II- OBJETIVOS .....	2
• Objetivos generales de mejora	
• Objetivos específicos	
III- TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA .....	4
• Responsable y Equipo de Apoyo	
• Funciones de la responsable y del equipo de apoyo	
• Actuaciones	
IV- SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA .....	6
V- DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN .....	6
VI- POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS. Aclaraciones sobre secciones documentales de aula .....	6
Aspectos generales	
Actuaciones sobre secciones documentales de aula	
VII- CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.....	8
• Actividades de carácter general	
VIII- CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN: Programas de educación en información y de recursos para el aprendizaje .....	8
IX- APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROGRAMAS .....	9
X- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN .....	9
XI- ACCIÓN DE COLABORACIÓN: Implicación de las familias y colaboración de otros sectores, apertura extraescolar, otras bibliotecas.....	10
XII- FORMACIÓN .....	10
XIII- RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS(presupuesto) .....	10
XIV- MECANISMOS DE EVALUACIÓN .....	11

## I- INTRODUCCIÓN (Situación de la Biblioteca escolar).

La Biblioteca escolar se concibe como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, que ha de garantizar el acceso a la información, el desarrollo de las competencias básicas y el apoyo a las tareas docentes (como queda recogido en el documento de referencia para bibliotecas escolares DR1/BECREA ).

Nuestra biblioteca se encuentra situada en la planta baja del edificio. Tiene dos accesos, uno exterior situado junto a la entrada principal y otro interior desde el pasillo de la derecha próximo a la consejería, secretaría y despachos del centro mientras que en el pasillo de la izquierda se sitúan las aulas distribuidas también en las dos plantas del edificio.

El espacio físico de la biblioteca escolar del centro es de, aproximadamente, unos treinta y cinco metros cuadrados. Cuenta con unos 28 puestos de lectura en mesas con cuatro sillas, dos puestos de uso de internet con dos ordenadores funcionales y dos mesas: una de apoyo a los ordenadores y otra de trabajo y préstamo bibliotecario, además de un proyector. Las estanterías con el material bibliográfico ocupan dos paredes formando una L, mientras que las otras dos paredes están ocupadas por tres ventanas y una pizarra respectivamente.

La biblioteca surge en el año 1998 junto con el centro como IES (anteriormente era un centro de primaria). Partiendo de cero, se realiza un duro trabajo por parte de los responsables de biblioteca con redistribución del material existente, pedidos de material, instalación y catalogación en Abies, organización de estanterías, distribución de los libros según la CDU aunque, aún hoy, se continúa con un sistema de préstamo manual. Desde ese momento, la biblioteca se usa como salón de usos múltiples con proyecciones, conferencias, representaciones teatrales y musicales, claustro, clases de refuerzo y otras en las que se necesite este espacio debido a que nuestro centro es pequeño y se hace necesario todo el espacio disponible.

Cuando en el centro se implantan los planes de lectura y biblioteca, se pone en marcha un plan para dotar a la biblioteca de los servicios necesarios para su puesta en marcha como espacio más dinámico y se produce una renovación de los espacios.

## II- OBJETIVOS

### OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA

El objetivo primordial es mejorar el dominio de la comprensión lectora en la lengua castellana y en los otros idiomas del centro (inglés y francés), desarrollar el hábito lector y promover el gusto por la lectura a través de la consecución de los siguientes objetivos:

- Propiciar en el alumnado la adquisición de una competencia lectora suficiente que le permita abordar las tareas escolares y sus necesidades de relación con el entorno de forma autónoma y productiva.
- Desarrollar de forma planificada y secuenciada todas las habilidades relacionadas con la competencia lectora de cara al aprendizaje, la lectura por placer y el alcance del hábito lector y su conservación y evolución tras la edad escolar.

- Provocar en el alumno la necesidad de conocer y crear, a través de una lectura motivadora y enriquecedora del lenguaje oral y escrito, de la investigación, de la introducción en géneros y estilos y en el conocimiento de autores literarios.
- Conseguir alumnos que encuentren en la lectura voluntaria la fuente de placer suficiente que estimule a dedicar a esta actividad parte de su tiempo de ocio.
- Fomentar en todos los miembros de la comunidad educativa el valor y aprecio de la Biblioteca como centro de documentación multimedia, lugar de formación y lugar de encuentro donde desarrollar un ocio responsable.
- Contribuir al trabajo cooperativo y colaborativo, tanto entre el personal docente y alumnado, como entre las familias y los diferentes organismos municipales y entidades ciudadanas locales.
- Potenciar un nuevo estilo docente ofreciendo recursos complementarios al libro de texto y ampliando las vías de acceso a las nuevas técnicas a través de la sociedad de la información y la comunicación.

## OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Realizar expurgo y reorganizar y ordenar las estanterías.
- Elaborar una guía de usuarios actualizada.
- Introducir mejoras que completen la catalogación en Abies.
- Impulsar el préstamo del material de la biblioteca.
- Favorecer el uso de la biblioteca por los diferentes grupos para relacionarla con el trabajo del aula.
- Facilitar al profesorado un listado de actividades posibles para mejorar la lectura, escritura y la expresión oral con el fin de que sean introducidas en sus programaciones y mantener un contacto continuo con todos los departamentos.
- Colaborar en la puesta en práctica de las líneas de actuación generales para el desarrollo de la lectura establecidas por el ETCP.
- Coordinar las actividades relacionadas con celebraciones puntuales (Día de la lectura en Andalucía, Día del libro, Efemérides de libros y/o autores...)
- Solicitar la colaboración del profesorado en la elaboración de un banco de recursos en línea para los diferentes ciclos y áreas.
- Actualizar de forma continuada del blog de la biblioteca y aumentar la oferta de recursos en él, además de ser medio de publicación de noticias y artículos de la asignatura de proyecto integrado para el periódico escolar.

- Adquirir el material necesario para mejorar las colecciones e ir completando títulos de libros según las materias.
- Apoyar a los planes y programas en los que el centro participa: Proyecto Lingüístico de Centro, Escuela Espacio de Paz, Igualdad entre hombres y mujeres, TIC, familias lectoras, bilingüismo, forma joven, etc.
- Crear un sistema de información de novedades y de guías de lectura a través del panel informativo que está colocado junto a la puerta de acceso a la biblioteca.
- Actualizar la guía útil de la biblioteca, que incluye las normas de uso y funcionamiento de la Biblioteca.
- Realizar concursos desde la Biblioteca para fomentar la participación del alumnado.
- Continuar con la informatización de los fondos de la biblioteca escolar del Centro.
- Continuar con la colocación de tejuelos y pegatinas para garantizar su reconocimiento y lugar de colocación.
- Implicar a las familias en el uso de la biblioteca y realización de las actividades que se realicen en ella.
- Implicar al alumnado en la realización de las tareas de biblioteca.
- Continuar con actividades lúdicas y motivadoras como una manera de incrementar el interés por la lectura como representaciones teatrales, tertulias dialógicas, lecturas dramatizadas, canciones, etc.

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

Las funciones de la persona responsable (en este curso es D<sup>a</sup> *Antonia Carrillo Mesa*) de la biblioteca escolar son:

1. 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.
2. Realizar el tratamiento técnico de la colección.
3. 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.
4. Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y

utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.

5. Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.
6. 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 departamentos o ciclos.
7. Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de recursos para adquirir la competencia digital .
8. Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.
9. Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades.
10. Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas y revisiones del plan de centro trimestrales que se realicen.
11. Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.
12. Coordinar al equipo de apoyo para desarrollar el trabajo de la biblioteca.

**El grupo de apoyo** lo constituyen las siguientes profesoras:

D<sup>a</sup>. *María Cesárea Hernández Montes* (Jefa del departamento de Lengua y coordinadora del ámbito sociolingüístico).

D<sup>a</sup>. *Ana Lahoz Funes* ( Coordinadora de Espacio para la Paz y profesora de Lengua).

D<sup>a</sup>. *Diana Moreno Yoldi* (Coordinadora del Proyecto Familias Lectoras y profesora de Música).

D<sup>a</sup>. *Dolores Salguero González* (Coordinadora del plan de Igualdad entre Hombres y Mujeres y profesora de Matemáticas).

El profesorado del equipo de apoyo a la biblioteca escolar tendrá las siguientes funciones:

a) Elaborar, en colaboración con la persona responsable de la biblioteca y el equipo directivo, el plan de trabajo de la biblioteca, atendiendo al proyecto educativo del centro.

b) Apoyar a la persona responsable de la biblioteca en las tareas organizativas y dinamizadoras para el fomento de la lectura.

c) Realizar labores de selección y gestión de recursos informativos y libros en

diversos formatos y soportes para darlos a conocer a todo el centro.

d) Atender a las personas usuarias de la biblioteca durante las horas que le hayan sido asignadas para esta función dentro de su horario individual.

e) Colaborar en todas las actividades que se realicen desde la biblioteca.

f) Tener el blog de la biblioteca actualizado semanalmente (en este curso se encargará de ello, D<sup>a</sup> Dolores Salguero González).

#### **IV.- SERVICIOS DE BIBLIOTECA**

La biblioteca está abierta todos los días la media hora de recreo (siempre que no falte algún profesor de la guardia de recreo que en cuyo caso ese día permanecerá cerrada) de 11'10 A 11'40 h. durante la que se realizan préstamos de libros y se permite el estudio y/o realización de tareas, lectura de algún libro o revista, búsqueda de información en internet. Además, los martes de 4 a 5 de la tarde, también permanece abierta.

El responsable de biblioteca dispone de tres horas y media para realizar estas tareas y el profesorado de apoyo dispone sólo de la media hora de guardia de recreo según el cuadro adjunto.

DÍA DE LA SEMANA	PROFESORADO ENCARGADO DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA
LUNES RECREO	Dolores Salguero González
MARTES RECREO Y TARDE (4-5 h.)	Antonia Carrillo Mesa
MIÉRCOLES 2 <sup>a</sup> y 3 <sup>a</sup> h. RECREO	Antonia Carrillo Mesa Diana Moreno Yoldi
JUEVES RECREO	M <sup>a</sup> Cesárea Hernández Montes
VIERNES RECREO	Ana Lahoz Funes

La biblioteca también funciona como aula cuando es necesario y para ello hay un cuadrante en el que el profesorado debe apuntarse y reservarla. En otras ocasiones, se usa como salón de proyecciones, coloquios, clubes de lectura, conferencias, representaciones musicales y/o teatrales, reuniones del AMPA, claustros, consejos escolares, etc.

Por último, comentar que actualmente se han realizado algo más de 3400 catalogaciones, en su mayoría libros, pero aún quedan por catalogar más de 60 libros, además de revistas, CDs y DVDs.

El préstamo de ejemplares se sigue realizando principalmente de forma manual pero también se continúa con la automatización de la catalogación.

## V- DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Para la difusión de información de interés relacionada con los servicios que presta la biblioteca escolar de nuestro centro y sobre actividades que se realicen vamos a utilizar los siguientes instrumentos y mecanismos:

- Tablones de anuncios (situados en el interior y exterior de la biblioteca).
- El blog de biblioteca: [biblioallawra.blogspot.com.es](http://biblioallawra.blogspot.com.es) (enlazado con la página web del centro).
- Las intervenciones periódicas de la responsable y del equipo de apoyo de la biblioteca escolar en Claustros, Equipos Técnicos de Coordinación Pedagógica, Consejos escolares.
- Reuniones con la orientadora para así llegar la información a todos los tutores/as a través de las reuniones de ciclo.
- Exposiciones variadas en las paredes del centro.
- El periódico escolar y monográficos sobre autores.

## VI- POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS

### Aspectos generales

Los criterios sobre las actuaciones en relación con este aspecto quedan recogidos en el plan de centro. Además de las necesidades detectadas por los departamentos, la responsable de la biblioteca recoge las necesidades manifestadas, y, junto con el secretario, hace los encargos. Así se tendrán en cuenta las sugerencias aportadas por tutores/as, profesorado y coordinadores/as de Planes y Programas.

También serán consideradas las demandas del alumnado. Este, podrá solicitar el préstamo de libros durante 15 días y que podrá renovar, siempre y cuando el libro no sea requerido por más alumnos. Durante el periodo de vacaciones se puede ampliar el préstamo, en caso de necesidad.

Cuando alguien desee realizar un préstamo, leer o hacer una consulta de libros o enciclopedias de la biblioteca, podrá acceder directamente a los documentos pidiéndoselos al profesorado de guardia de biblioteca. Al finalizar la consulta, éstos serán devueltos para que queden colocados en su lugar original.

Junto al panel informativo, en la puerta de la biblioteca, se colocará referencias de autores y títulos a través de la sección “Yo recomiendo” en la que los alumnos darán su opinión sobre los libros que ellos ya han leído y quizás puedan interesar al resto de alumnado (esta información también será recogida en el blog de la biblioteca). Así mismo es interesante fijarse en las “novedades” y en las presentaciones de nuevos títulos así como en las efemérides. También se plantearán concursos para adivinar el nombre de autores y libros y para que el alumnado de primer y segundo ciclo lea más libros en el curso.



Cuando se devuelve un préstamo se debe entregar a la persona que esté de guardia en la biblioteca para que lo anote manualmente o en el programa informático ABIES, que gestiona la biblioteca escolar. Nunca lo colocará el alumnado en la estantería.

El profesorado que desee coger libros o lotes de libros para su lectura en clase también lo solicitarán a través de la persona responsable de biblioteca.

Durante la permanencia en la biblioteca escolar, los alumnos/as están obligados a guardar silencio y a mantener un comportamiento adecuado, además no pueden comer ni beber alimentos. De manera contraria, pueden ser obligados a abandonar dicho espacio en ese momento.

El profesor/a que acude a la biblioteca en horario lectivo para realizar actividades didácticas es responsable de los libros que vaya a utilizar, debiendo devolverlos antes de abandonar la biblioteca, informando a la persona responsable de biblioteca o registrando su préstamo y/o devolución en el cuaderno preparado para tal efecto.

### Actuaciones sobre secciones documentales de aula

Estarán formadas por una serie de recursos para llevar a cabo tareas durante el tiempo de lectura y tareas de uso de la documentación para apoyar el aprendizaje de todas las áreas y contribuir al desarrollo de las Competencias Clave. Así se han formado lotes de unos 15 a 25 libros (dependiendo del número de alumnado del grupo) iguales para la lectura a primera hora y el proyecto familias Lectoras, más los lotes de libros de lecturas variadas para las tutorías (libros sobre temas del plan de igualdad entre hombres y mujeres) y varias mochilas viajeras por clase. Además, dispondrán también de diferentes títulos seleccionados por los tutores/as para que el alumnado escoja libremente, libros de apoyo a las unidades de trabajo de diversas asignaturas, diccionarios, soporte informático, revistas científicas, DVDs, etc.

## VII- CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

### Actividades de carácter general

Durante este curso se continuarán con las actividades realizadas en años anteriores, así como otras propuestas en este año escolar y cualquier otra que pueda surgir en el transcurso del año académico. Las actividades propuestas son las siguientes:

- Plan de Lectura a primera hora durante 15 minutos en voz alta en todos los grupos con libros proporcionados por la Biblioteca Municipal y/o por nuestra biblioteca aunque en las celebraciones de las algunos días se usarán otras lecturas relacionadas con dicha celebración.
- Mochilas viajeras: Cada grupo tendrá una o varias mochilas con tres libros cada una que voluntariamente el alumnado llevará a casa para que él y/o algún miembro de su familia se lea uno o varios libros de la mochila y rellene una ficha para saber su opinión sobre los libros leídos.

- Tertulias dialógicas para toda la comunidad educativa: En este año se continúa realizando igual que en el curso anterior la lectura en algunos grupos del centro como 2º y 3º de PMAR y grupos de refuerzo de lengua, además se realizarán en otros grupos con la participación de alumnos, profesores, padres y madres y personal del centro.
- Proyecto *Familias Lectoras* (se acompañará con una lectura dramatizada o representación teatral de un fragmento del libro elegido para la ocasión).
- Lecturas extensivas e intensivas de libros relacionados con las distintas materias.
- Celebraciones de efemérides y festividades.
- Actividades diversas para celebrar el día del Libro.
- Invitación del autor/a de un libro que el alumnado haya leído.
- Recomendaciones literarias.
- Certamen literario en colaboración con el departamento de Lengua.
- Participación del alumnado en el blog de la biblioteca.
- Representaciones teatrales y musicales para la celebración de alguna efeméride o día importante.
- Realización de murales para exponer los trabajos realizados por el alumnado.
- Confección de marcapáginas, caligramas, tarjetas postales, ...

### **VIII- CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN**

*(Programas de educación en información y de recursos para el aprendizaje).*

Una de las tareas de la responsable de la biblioteca escolar y su grupo de apoyo será la de mostrar su organización y funcionamiento (señalización, catálogos, búsquedas bibliográficas, manejo de las fuentes de información, etc.) a la Comunidad Educativa del centro. Además de la elaboración de una sencilla guía de usuarios.

También desde el ETCP solicitará un criterio común en el Claustro sobre unas pautas para la realización de una exposición oral y para la presentación de un trabajo escrito.

Durante los recreos y en las ocasiones necesarias, el alumnado podrá acceder al uso de los ordenadores de la biblioteca para la búsqueda de información vía internet.

### **IX- APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROGRAMAS**

En este espacio, entre otras temáticas, se reserva un lugar importante a fondos

destinados a ofrecer información sobre los Planes y Proyectos a los que está adscrito nuestro Centro: Plan de Igualdad entre hombres y mujeres (en este curso se está realizando una selección de libros relacionados con este plan), Escuela Espacio de Paz, Autoprotección, Familias lectoras, Forma joven, Bilingüismo, etc.

En este curso, mencionar como algo muy positivo que dentro del grupo de apoyo están presentes varios responsables de las coordinaciones de planes y proyectos por lo que trabajará, todavía, aún si cabe más íntimamente en todas las actividades propuestas.

La responsable de la biblioteca escolar ha de estar atenta a las demandas y necesidades documentales de los Coordinadores y participantes de los Planes y Programas del centro, los cuales han de reconocer la biblioteca escolar como un recurso fundamental para complementar las actividades y proyectos de sus planes y programas en cuanto a provisión de documentación, difusión y exhibición de trabajos y conexión con otros programas.

La biblioteca pone a disposición de profesores/as y alumnado los materiales existentes y demandados en relación a los distintos Planes y Programas (como se ha comentado), a las distintas celebraciones: Día de la No violencia de género, de la Paz, de S. Valentín, de la Mujer, del Medio ambiente...y Familias Lectoras. Habrá un expositor para mostrar en cada momento materiales de interés en relación al tema en curso. En caso de que se trabaje a nivel de centro algún aspecto relacionado con el uso de la documentación se adquirirán, a ser posible, los materiales necesarios y se colaborará en la búsqueda de los recursos humanos para el asesoramiento del profesorado en el desarrollo de la competencia informacional.

## X- ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

La integración de todo tipo de alumnado en nuestras aulas es la meta fundamental a conseguir y con las actividades de la biblioteca no podemos hacer una excepción; por lo tanto, la tónica general será la adecuación a este alumnado de cualquier tipo de actividad que se realice desde la misma y que sea ofertada al resto del alumnado de modo que realicen las mismas actividades que el resto de sus compañeros.

Se seguirá en la biblioteca con la adquisición de material adecuado a la diversidad de nuestro alumnado.

## XI- ACCIÓN DE COLABORACIÓN

- Participación de un grupo voluntario del alumnado en el trabajo de biblioteca (carteles, murales, exposiciones).
- Implicación de las familias y colaboración de otros sectores. Las familias participarán en las actividades relacionadas con la biblioteca de aula de algunos grupos y en la circulación de las mochilas viajeras, así como en clubes de lectura y en el proyecto Familias Lectoras. También se las invitará a colaborar en actuaciones relacionadas con celebraciones organizadas desde la biblioteca.
- Colaboración con la biblioteca municipal.
- Contribución económica de la Concejalía de Cultura del Ayuntamiento y participación en algunas de las actividades propuestas.

- Durante este curso escolar la apertura de la biblioteca escolar del centro en horario extraescolar es de una hora los martes por la tarde.

## XII- FORMACIÓN

La responsable de la biblioteca forma parte de la Red de Bibliotecas Escolares de la provincia y participará, además, a las reuniones de trabajo para responsables de bibliotecas escolares organizadas por la Delegación Provincial de Educación. Los aprendizajes adquiridos serán comunicados, en la medida de lo posible, al profesorado, especialmente al que forma parte del equipo de apoyo. Este curso se intentará que todas las personas del mismo se formen en tareas de catalogación y registro.

También está planteado que una persona del grupo de apoyo coordine el proyecto *Familias lectoras* y por lo tanto también ha participado en las jornadas de este proyecto y en el que, además, participan un grupo del profesorado (además de los componentes del grupo de biblioteca). Por último también se participará en cursos on line.

## XIII- RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS (Presupuesto)

La disponibilidad presupuestaria estará sujeta a la dotación económica general del centro y hasta este curso no ha habido presupuesto específico, sin embargo en el curso pasado ya se aprobó en el Consejo Escolar para que haya una dotación para la biblioteca que en un principio ha sido de unos 800 euros aunque en función de la disponibilidad presupuestaria se podría ampliar hasta 1000 euros (siempre que se pueda disponer de ellos y lo permita la dotación del centro) para aumentar los fondos de la biblioteca en función de:

- Necesidades educativas y curriculares del centro.
- Novedades y lecturas actuales de literatura juvenil y contemporánea.
- Sugerencias y peticiones del alumnado hechas a través de encuestas.
- Peticiones realizadas desde los diferentes de departamentos.

## XIV- EVALUACIÓN

El presente plan de trabajo será evaluado por el equipo de apoyo de la biblioteca con las aportaciones del E.T.C.P.

Se realizará una Memoria Final en el que además de resaltar aspectos valorativos se incluirán propuestas de mejora.

Los indicadores de Evaluación y seguimiento claves son los siguientes:

- Grado de adecuación del Plan de trabajo a la realidad de nuestro centro.
- Revisiones trimestrales dentro del plan anual de centro con los aspectos mejor y peor valorados, dificultades y propuestas de mejora.
- Valoración del uso de los fondos documentales de la biblioteca teniendo en cuenta su uso, su utilidad y su adecuación a la edad y a los temas.
- Valoración de las actividades de animación a la lectura teniendo en cuenta si han sido motivadoras, novedosas, adecuadas a la edad, interesantes, útiles y

posibilitadoras de otras actividades.

- Valoración de las actividades de búsqueda, tratamiento, selección, elaboración y exposición de la información.
- Grado de satisfacción y participación de los miembros de la comunidad educativa en las distintas actividades ofertadas desde la biblioteca, que al fin y al cabo es el mejor indicador del funcionamiento de la misma.
- Elaboración de propuestas de mejora para el curso siguiente.