

**PLAN DE TRABAJO**  
**BIBLIOTECA ESCOLAR “ENCANTADA”**  
**CURSO 2016-2017**



**CEIP SAN JOSÉ DE CALASANZ. LAS NAVAS DE LA CONCEPCIÓN**

**RESPONSABLE: LUCÍA SANZANO MEJÍAS**

1. INTRODUCCIÓN. SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.
2. OBJETIVOS.
3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN.
4. SERVICIOS.
5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.
7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.
8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN (PROGRAMAS DE EDUCACIÓN EN INFORMACIÓN Y DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE).
9. APOYOS A PLANES Y PROGRAMAS.
10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.
11. ACCIÓN DE COLABORACIÓN.
12. PRESUPUESTO.
13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN

## **1. INTRODUCCIÓN. SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.**

El presente Plan de Trabajo está referido a la biblioteca escolar del CEIP San José de Calasanz de Las Navas de la Concepción.

Esta localidad tiene una población de aproximadamente 1700 habitantes que en su mayoría dependen del sector agrícola y ganadero. La población que atiende el centro es de situación social media. La mayoría de las familias tienen estudios primarios y secundarios, siendo minoría los que poseen titulación superior y su grado de implicación en el proceso educativo de sus hijos es aceptable.

Nuestro plan de trabajo irá dirigido a los niños y niñas de Educación Infantil, Educación Primaria y el primer ciclo de Educación Secundaria. El centro es de una línea y cuenta con 19 profesores y 157 alumnos/as repartidos de la siguiente forma:

- EDUCACIÓN INFANTIL: 42 alumnos.
- PRIMER CICLO PRIMARIA: 29 alumnos
- SEGUNDO CICLO PRIMARIA: 31 alumnos.
- TERCER CICLO PRIMARIA: 28 alumnos.
- PRIMER CICLO SECUNDARIA: 27 alumnos.

Nuestra biblioteca escolar está en funcionamiento desde el año 2011, aunque debido al cambio de plantilla que se sufre cada curso resulta difícil tener continuidad en el trabajo.

Tiene aproximadamente una superficie de 60 metros cuadrados y funciona como un centro de recursos estructurados en distintas zonas: Zona de préstamo, zona de lectura/trabajo, zona de infantil, zona de juegos de mesa y zona de informática.

En la primera zona se encuentra la mesa y el ordenador con conexión a Internet, el equipo de sonido y el tablón de anuncios. Los estantes con todo el fondo bibliotecario de lectura están clasificados por ciclos y las obras de consulta por el tema principal según la CDU. Contamos con 6 mesas grandes y con un total de 18 sillas.

En la zona de Infantil hay 3 armarios de baja altura con cuentos y libros para el alumnado de esta etapa y una alfombra puzzle encajable para que puedan sentarse en el suelo.

En la zona de informática hay 2 ordenadores de sobremesa con conexión a Internet y un estante para recursos interactivos, DVDs, CDs, etc. Contamos con cañón proyector.

Los juegos de mesa se colocan sobre una estantería y, aunque a día de hoy sólo disponemos de varios tableros de ajedrez, se pretende ampliar el fondo para el presente curso con juegos de preguntas, para formar palabras, ahorcado, cifras y letras, etc.

## 2. OBJETIVOS.

- Seguir haciendo mejoras en la organización de la biblioteca: Materiales, espacios, normas de uso y comportamiento, manejo del programa ABIES, colocación de información en lugares visible, registro semanal de tareas del equipo de biblioteca, etc.
- Registrar a todo el alumnado de Infantil que no tiene carnet así como a los alumnos y profesores que acaban de llegar al centro.
- Hacer que la biblioteca funcione en régimen de préstamo en los recreos y en régimen de visitas con tutores y especialistas según los turnos establecidos.
- Proporcionar acceso al alumnado al uso de la información en cualquier tipo de soporte, formato o medio.
- Desarrollar en el alumnado el hábito lector, de manera que la lectura se convierta en una actividad placentera elegida libremente tanto dentro como fuera del centro.
- Promover actividades de animación a la lectura, tanto a nivel de centro como a nivel de aula y ciclo: organización de concursos, apadrinamiento lector, maleta viajera, cuentacuentos, dramatizaciones, etc.
- Mejorar el desarrollo del hábito lector y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, convirtiendo dicha competencia en prioritaria en nuestro centro.
- Actualizar el fondo haciendo las purgas pertinentes y adquiriendo nuevos fondos según demandas de los diferentes sectores de la comunidad.
- Realizar actividades interdisciplinarias, complementarias y extraescolares que desarrollen el gusto por la lectura.
- Proporcionar apoyo físico y documental para los proyectos en que se encuentra inmerso el centro: coeducación, ecoescuela.
- Crear un blog de la biblioteca y difundirlo entre toda la comunidad educativa.
- Implicar al alumnado en el funcionamiento diario de la biblioteca mediante la creación del CLUB DE AMIGOS DE LA BIBLIOTECA.
- Crear la Guía de Usuario de la Biblioteca Escolar.
- Se creará un buzón de sugerencias para que todos los usuarios comenten o propongan ideas.
- Actualización del listado de usuarios de la biblioteca, en la que es necesario tener en cuenta el alumnado que ha cambiado de curso, alumnado repetidor, profesorado nuevo, alumnado de nuevo ingreso,...

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

El equipo de la biblioteca cuenta con un total de 5 miembros: el responsable y cuatro ayudantes. En una reunión inicial establecemos los objetivos y contenidos a trabajar a lo largo de todo el curso y nos distribuimos las responsabilidades. El equipo de biblioteca se reúne una hora cada 15 días en horario de exclusiva. En estas reuniones se transmite la información que se hará llegar a todo el claustro, avanzamos en la tarea de catalogación y se ponen en común las actividades que está realizando cada pequeño grupo.

Finalizada ya la tarea de organizar y clasificar el fondo por edades, así como de hacer una purga general, continuaremos con el proceso de registro, sellado, tejuelado y catalogación de los ejemplares con que cuenta la biblioteca en el programa informático ABIES.

La biblioteca se abre al alumnado y profesorado de lunes a viernes en horario de recreo de 11:30 a 12:00 en régimen de préstamo. Además en esta media hora puede ser usada por todo aquel que lo desee para estudiar, hacer deberes, o simplemente leer o consultar un libro. El sistema de préstamos funciona de forma manual estableciendo un máximo de un ejemplar prestable por un periodo máximo de 15 días, tal y como se recoge en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de la biblioteca. Se organizan turnos para realizar los préstamos en los que intervienen dos profesores, que cuentan con la ayuda de 4 alumnos de 3º ciclo y secundaria, los cuales pertenecen al CLUB DE AMIGOS DE LA BIBLIOTECA y participan como colaboradores voluntarios.

Se elabora además otro cuadrante donde se organizan por semana los turnos de los tutores y especialistas para poder hacer uso de la biblioteca en horario lectivo y poder así leer, consultar, hacer trabajos, usar los ordenadores, realizar proyecciones con el cañón, contar cuentos, etc

Si algún tutor o especialista quiere sacar alguna colección para llevar a su aula anotará en la ficha de registro de préstamos tanto el título de la colección como la fecha de salida para poder llevar un control. El préstamo se hará por el tiempo máximo de un mes.

Procederemos a la renovación de los carnés caducados o extraviados del alumnado y profesorado, así como a la realización de los carnés para los alumnos que aún no tienen (Infantiles y 1º de Primaria). Además se realizarán los carnés del club de amigos de la biblioteca para los alumnos que quieran colaborar.

## 4. SERVICIOS

Se propone transformar la biblioteca del centro en un verdadero centro de recursos de información donde poder “aprender a aprender”, “desarrollar la competencia informacional” y la capacidad investigadora. Supone, por tanto, una transformación en profundidad de la biblioteca, tanto en sus procesos técnicos de tratamiento de la información (informatización, organización de la colección, equilibrio de sus fondos) como en la ampliación de servicios de cara a los alumnos/as.

Se ha diseñado un horario de uso de la biblioteca en horario lectivo, en coordinación con los tutores, el profesorado de lengua de ESO y la maestra de PT, en el que se ha asignado a cada curso una hora de visita a la biblioteca.

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8.30-9:30		EQUIPO	2º ESO		
9:30-10:30	2º EPO	EQUIPO	PT		6º EPO
10:30-11:30	3º EPO			EQUIPO	4º EPO
11:30-12:00	RECREO				
12:00-13:00	1º ESO	EQUIPO		5º EPO	
13:00-14:00		INF. 4 AÑOS	INF. 5 AÑOS	INF. 3 AÑOS	1º EPO

La política del centro es que la biblioteca permanezca abierta durante los recreos y así evitar que los alumnos permanezcan en los pasillos y aulas. Los servicios prestados son:

- Servicio de préstamos a la biblioteca de aula: fomento de la lectura a través de la tutoría.
- Dar a conocer nuestra biblioteca así como las novedades a través de la creación del blog de la Biblioteca Escolar.
- Servicio de consulta.
- Servicio para investigación de trabajos.
- Celebración de diversas festividades o efemérides.

Las normas que tenemos establecidas para su uso son las siguientes:

- Antes de entrar en la biblioteca:
  1. Termina tu desayuno.
  2. Si tienes algún libro o material que devolver, tráelo.
  3. Piensa en la razón por la que vas a entrar en la biblioteca.
- En la biblioteca:
  1. Habla en un tono bajo, estás en un lugar de lectura y trabajo.
  2. Usa con respeto el mobiliario y los materiales.
  3. Devuelve el libro antes de coger uno nuevo.
  4. Coloca los libros o juegos que uses durante el recreo en su estantería correspondiente.
  5. Recuerda que la biblioteca es de todos: disfrútala.

## **5. CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN.**

La biblioteca dispone de dos tablones informativos: uno dentro de la biblioteca y otro en la subida de la escalera de acceso a la segunda planta. En ellos se colocará toda la información referente a turnos y cuadrantes de uso de la biblioteca para tutores y especialistas, turnos de los alumnos ayudantes pertenecientes al club de amigos de la biblioteca, información referente a la biblioteca y su funcionamiento, información de nuevas adquisiciones y toda la información de carácter cultural que llegue por cualquier vía.

Otros medios de coordinación e intercambio de información son los siguientes:

- Quincenalmente, los lunes en una hora de exclusiva, existe una reunión entre el responsable de la biblioteca y su equipo de apoyo. En este equipo existe al menos un representante de cada ciclo con lo que queda garantizada la difusión de la información al resto del claustro.
- La responsable de biblioteca, al ser coordinadora del segundo ciclo, acude a las reuniones de ETCP, que se convocan periódicamente para llevar información relevante de la biblioteca. También al Consejo Escolar, del que es miembro, con lo que queda asegurada la información al resto de la comunidad educativa.
- Cuando las circunstancias lo requieren y hay que tratar un asunto que atañe a todo el profesorado se lleva la cuestión al Claustro de profesores.

Está previsto para este curso confeccionar una guía del usuario de la biblioteca, que se hará llegar a toda la comunidad educativa. Otra novedad para este curso es la creación de un blog de la biblioteca, cuyo enlace se facilitará a las familias y en el que se informará puntualmente de todo lo que se planifica y acontece en torno a la biblioteca.

## **6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS**

La adquisición de libros u otros recursos didácticos, documentales o digitales se hará de acuerdo a los siguientes criterios:

- Profesorado: Tutores, especialistas, coordinadores de programas y proyectos en los que participa el centro, profesorado de atención a la diversidad, etc.
- Equipo de apoyo, que analiza el fondo existente y determina las carencias (el curso pasado se adquirieron dos lotes de narrativa para la ESO).
- Relación con el currículo.
- Intereses y propuestas del alumnado: Preferencias, gustos, lo que echa en falta cuando viene a la biblioteca...

Además de estos criterios nos parece un aspecto importante disponer de un directorio de proveedores: librerías, editoriales, distribuidores...

## 7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

Para contribuir al fomento de la lectura en el centro educativo se van a llevar a cabo durante el presente curso una serie de actividades (abierto a posibles cambios o modificaciones)

### PRIMER TRIMESTRE

- Distribuir las estanterías y colecciones, diferenciando espacios, zona de infantil, zona de lectura, zona de administración de la biblioteca...
- Señalizar la biblioteca en todos sus lugares: tablón de anuncios, salida de emergencia, zona de Infantil,...
- Creación de nuevas secciones y mejora de las existentes: nuestras creaciones, libros recomendados, libros adaptados a alumnos/as con necesidades específicas de apoyo educativo,...
- Hacer expurgo de los materiales y colecciones existentes.
- Mejorar la decoración.
- Elaboración del Plan de trabajo Anual de la Biblioteca escolar.
- Formación del Equipo de apoyo a la B.E.
- Realizar calendario de reuniones del equipo de biblioteca
- Elaboración de la Guía del usuario
- Elaboración y puesta en conocimiento de las normas de uso de la B.E
- Realizar operaciones de mantenimiento con ABIES: altas, bajas
- Realizar carnets de biblioteca a los alumnos que no tienen y renovar los carnets existentes.
- Elaboración de horarios de uso y gestión de la B.E.
- Comienzo del funcionamiento en las distintas aulas de la Biblioteca de aula, libros viajeros, etc y control de las lecturas en lectómetros.
- Día del Flamenco (16 de Noviembre) y Día internacional de la lucha contra la violencia de género (25 de noviembre): Se ponen a disposición del profesorado los recursos disponibles en la biblioteca que están relacionados con esta temática.
- Día de la Constitución (2 de Diciembre): Desde la biblioteca se plantean diversas actividades para trabajar por ciclos (Cuentos, canciones, teatros, etc)
- Día de la lectura en Andalucía (16 de diciembre): Se llevará a cabo una actividad de apadrinamiento lector en el patio del centro.

### SEGUNDO TRIMESTRE

- Terminar de gestionar con ABIES todos los documentos y fondos existentes en el centro y centralizarlos en la Biblioteca Escolar.
- Compra de fondos en función de las necesidades
- Volver a difundir las colecciones existentes en el centro, para recordar a los profesores las que hay y a qué edades se ajustan
- Poner en marcha la sección "El libro estrella", donde los alumnos recomiendan un libro, el libro destacado del mes etc.



- Puesta en marcha de la actividad: “El Hospital de los libros”, con la que se pretende la recuperación de aquellos ejemplares que estén deteriorados.
- Formación del profesorado en el uso de las B.E
- Difusión del fondo y actividades de la B.E. a través de recursos como el Blog, notas informativas, panel informativo de la biblioteca, etc
- Impulsar la implicación de las familias mediante actividades de animación a la lectura.
- Organización de actividades conjuntas con la biblioteca municipal y con otras entidades: cuentacuentos, teatros, visitas guiadas, préstamos de libros, etc.
- Seguir colaborando en las máximas actividades posibles propuestas desde agentes externos.
- Día de la Paz y la No Violencia (30 de enero): Poemas de la Paz de Gloria Fuertes.
- Día de Andalucía (28 de febrero). Ponemos a disposición del profesorado los recursos disponibles en la biblioteca, para la búsqueda de información sobre distintos aspectos de nuestra Comunidad (atlas, libros de poesías, libros de autores y /o personajes andaluces: Blas Infante, Machado; Alberti, García Lorca...)
- Promover la lectura en otros soportes informativos: prensa, revistas, cds...
- Organización y puesta en marcha de LA MALETA VIAJERA.

### TERCER TRIMESTRE

- Día Mundial de la poesía (21 de marzo): Concurso de poesía a nivel de Ciclo.
- Visita a la Biblioteca Municipal.
- Celebración del Día del Libro (23 abril): Dado que este año es el centenario del nacimiento de la poeta de los niños por excelencia, Gloria Fuertes, queremos reivindicar su obra y su legado con actividades varias de animación a la lectura.
- Semana Cultural (Mayo): Diversidad de actividades- Desayuno saludable, encuentros con autores, cuentacuentos, representaciones de cuentos por los alumnos de tercer ciclo y secundaria, danzas infantiles, cantajuegos, visionado de películas, exposiciones, mercadillo, photocall, etc.
- Potenciar la creación de trabajos a través de la elaboración de artículos para la revista escolar y así fomentar la capacidad de expresión en el alumnado.

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

### **A.- Programa de formación básica de usuarios de biblioteca y acceso a la información y otros recursos documentales.**

Se elaborará una Guía de usuarios de la biblioteca. En una primera fase se organiza con cada curso y su tutor correspondiente una visita a la biblioteca con carácter de información general. En ella se explica cómo se organizan los espacios, los fondos, los recursos..., se dan a conocer las normas de comportamiento en la biblioteca y se dan unas nociones básicas sobre cómo saber dónde hay que colocar cada libro y sobre cómo buscar un libro en concreto.

En una segunda fase se entrega a cada tutor una carpeta con la guía elaborada. Esta carpeta incluye una relación de objetivos y actividades que tienen que ver con el uso y desenvolvimiento en la biblioteca, así como los materiales y recursos necesarios para llevar a cabo dichas actividades.

### **B.- Programa para la formación en habilidades y estrategias para aprender a investigar e informarse**

Se propone realizar actividades regulares y continuadas y estarán incluidas en nuestros proyectos anuales de actividades del plan de biblioteca. Estas actividades podrán ser de varios tipos:

De formación de usuarios para asegurar que se desenvuelvan de forma autónoma y segura en el espacio bibliotecario, así como para favorecer la búsqueda de la información.

En Educación Infantil se hará especial énfasis en la animación a la lectura, en el descubrimiento de los libros y la biblioteca, así como en la implicación de las familias en el ámbito lector.

En los primeros ciclos de primaria se buscará afianzar el hábito lector, descubrir la biblioteca como fuente de comunicación y animación así como el conocimiento de otros ámbitos de lectura y documentación. Además el alumnado de ciclos superiores apadrinará a alumnado de cursos inferiores.

En el tercer ciclo de primaria y los dos primeros curso de secundaria se implicará a los alumnos/as en el funcionamiento de la biblioteca escolar como voluntarios. Se dará especial relevancia al uso de la misma para la elaboración de la información en trabajos.

Realizaremos actividades de diversos ámbitos: producción, utilización de recursos, recepción de apoyos externos, celebración de efemérides...para conseguir que nuestros alumno/as se conviertan en grandes lectores.

## **9. APOYO A LOS PROGRAMAS Y PROYECTOS EN LOS QUE ESTÁ INMERSO EL CENTRO.**

Pretendemos que la biblioteca de centro, poco a poco, pueda contar con material que sirva de referencia informacional para desarrollar los diferentes planes de mejora (de lengua y matemáticas) y proyectos educativos llevados a cabo en nuestro colegio (TIC, coeducación, deporte en la escuela, alimentación saludable, ecoescuela...). Para ello continuaremos ampliando los recursos, informando al Claustro de la adquisición de los mismos. Así, los diferentes coordinadores de ciclo o de programas y proyectos educativos podrán realizar las solicitudes que crean oportunas sobre materiales necesarios o aconsejables. Dichas solicitudes serán recogidas por cualquier miembro del equipo de biblioteca.

Este equipo procurará estar al día e informar al conjunto de maestros y maestras de las convocatorias relacionadas con programas temáticos y proyectos de innovación, investigación y elaboración de materiales curriculares.

Por otra parte se tendrán en cuenta las programaciones anuales de los diferentes niveles educativos con el objetivo de organizar cualquiera de las actividades planteadas desde la biblioteca (de conocimiento de la misma, de animación a la lectura, de talleres de escritura creativa...), en relación al contenido de lectura y escritura tratados en cada momento en las aulas.

## **10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA.**

La biblioteca escolar contribuye a la compensación de desigualdades, así como a los riesgos de exclusión social, de tal modo que se proporcionan materiales y recursos a todo el alumnado.

Se considera que todo el alumnado no dispone de los mismos medios, este proyecto se basa en compensar esas desigualdades, permitiendo que todo el alumnado tenga acceso a los recursos y obtenga las mismas oportunidades, evitando discriminaciones e intentando mejorar el clima del centro.

Por otro lado, también se consideran los distintos ritmos de aprendizaje, así como alumnado NEAE O NEE, ofreciendo unos recursos adaptados a sus necesidades.

En los horarios semanales de uso de la biblioteca asignados a cada ciclo se contempla un tiempo semanal para uso exclusivo de los alumnos con necesidades especiales de atención educativa.

Nuestro plan de biblioteca se sustenta en la compensación de desigualdades, haciendo de la atención a la diversidad un compromiso con la Comunidad Educativa. Queremos que todos nuestros alumnos/as tengan las mismas oportunidades, evitando cualquier tipo de discriminación e intentando mejorar el clima de convivencia en

nuestro centro. Convertimos así nuestra Biblioteca de Centro en un factor de compensación social, al posibilitar el acceso a los recursos informativos y culturales a quienes carecen de ellos.

## **11. ACCIÓN DE COLABORACIÓN**

La biblioteca escolar del centro mantendrá relaciones de diferente tipo con los siguientes organismos o colectivos:

- Con la biblioteca municipal ya que constituye un recurso de asesoramiento complementario y nos ofrece un amplio banco de recursos. Se organizará una visita a la biblioteca municipal en el tercer trimestre para aprender cómo se organiza y como funciona, a la vez que se les animará para que se saquen el carnet. La visita a la biblioteca municipal es un medio indispensable para la generalización y la práctica autónoma de la lectura. La continuidad de las visitas dependerá de algunas estrategias:

- La creación de vínculos con la biblioteca.
- Seguimiento periódico por parte del centro.
- Intercambio de información entre responsables.
- Programación de actividades atractivas.

- Con otros centros escolares que tengan proyectos de biblioteca, con los que intercambiaremos información y experiencias.

- Con el Ayuntamiento de la localidad, ya que desde él se promueven actividades de distinta índole y nos pueden prestar ayuda con alguna dotación, en la medida de lo posible.

- Con el CEP de Lora del Río, al que solicitaremos asesoramiento y seguiremos participando en las actividades que, sobre bibliotecas, animación a la lectura y dinamización de bibliotecas, organicen.

- Con editoriales y colectivos de animación a la lectura, con los que se mantendrán contactos para enriquecer y posibilitar nuestro plan de lectura y biblioteca.

## **12. PRESUPUESTO.**

Para el presente curso académico, no existe previsión de recursos económicos para destinar a la biblioteca del colegio, si bien, desde el centro se está haciendo un gran esfuerzo para, en la medida de las posibilidades existentes, ir actualizando y dotando a la biblioteca del mayor número de ejemplares posibles.

A pesar de que en nuestra biblioteca hay muchos fondos, casi 4.000 ejemplares, es preciso alguna reposición y baja, por el uso tan exhaustivo que de ella

se hace. Cuando se requiere invertir en cualquier material o recurso se pone en conocimiento del equipo directivo presentándole el presupuesto y en la medida de lo posible se nos facilita el material necesario.

### **13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN.**

La evaluación se realizará trimestralmente. Se revisarán todos los aspectos del Plan de Trabajo, especialmente aquellas actuaciones que están programadas trimestralmente. Se verá si se han realizado o no y se analizarán los logros y los aspectos que hayan podido interferir en la consecución de las mismas, dejándolo reflejado por escrito en la posterior Memoria.

Nos ajustaremos a las siguientes directrices marcadas en la memoria:

- Ajuste del Plan de trabajo a la realidad de nuestro centro.
- Valoración del uso de los fondos documentales de la biblioteca
- Valoración de las actividades de animación a la lectura y de búsqueda, tratamiento, selección, elaboración y exposición de la información.
- Nivel de participación de la comunidad escolar y su grado de satisfacción.

La evaluación la realizarán:

- Evaluadores del primer nivel: Alumnado de forma cualitativa.
- Evaluadores de segundo nivel: Equipo de apoyo de la Biblioteca.
- Evaluadores de tercer nivel: ETCP y Claustro de Profesores.

Se realizará de forma continua, para ello se organizarán reuniones con todos los implicados donde se anotaran los aspectos positivos y los mejorables de la puesta en práctica del Plan de trabajo, al final de curso se hará una autoevaluación donde se anotará, el grado de consecución de los objetivos y los aspectos mejorables para el curso próximo. Esto ayudará al responsable de la biblioteca el próximo curso a:

- Comprobar si los objetivos planteados a comienzos del curso se han logrado.
- Detectar necesidades y/o carencias.
- Proponer mejoras de cara al próximo curso.
- Conocer el hábito lector de los alumnos, así como sus gustos y preferencias.
- Anticipar para el próximo curso nuevas acciones que atraigan al alumnado y estén cercanas a sus intereses.
- Seguir fomentando el gusto por la lectura de todo el alumnado por la importancia que este hábito conlleva para mejorar en todos los aspectos del proceso de aprendizaje.

Por otro lado se computarán el número de préstamos realizados en el curso, dato que comparándolo con el número de alumnos en el centro y por ciclos nos dará

información sobre el uso de la biblioteca que hace el alumnado y en qué ciclos se lee más.

Llevaremos un control del funcionamiento de las bibliotecas de aula mediante una ficha de registro que está en la biblioteca y que cada tutor tiene que completar cada vez que retira y devuelve una colección para su aula.

Por otra parte se llevará un control del uso que el profesorado hace de la biblioteca con sus alumnos mediante otra hoja de registro donde queda reflejado el nombre del tutor y el curso que ha visitado la biblioteca, el tipo de actividad que ha realizado, (consulta, lectura, investigación, informática, proyecciones....), y el tiempo que ha permanecido en la misma.

En el claustro de final de curso presentaremos la memoria final de biblioteca.