

PLAN DE TRABAJO CURSO 2017/2018
BIBLIOTECA ESCOLAR “ALBAIDA LEE”
CEIP SANTA TERESA – ALBAIDA DEL ALJARAFE
(SEVILLA).
41000031

ÍNDICE

1. Introducción (Situación Actual De La Biblioteca).	2
-Contexto en el que se sitúa el centro.	
-Señal identificativa del centro.	
-Situación actual de la biblioteca.	
2. Objetivos Generales De Mejora.	4
3. Tareas Técnico-Organizativas Y Su Distribución Entre Los Responsables De La Gestión De La Biblioteca.	7
4. Servicios De La Biblioteca.	9
5. Difusión y circulación de la información.....	12
6. Política de Gestión de Contenidos.....	12
7. Contribución Al Fomento De La Lectura.	13
8. Contribución Al Acceso Y Uso De La Información.	14
9. Apoyos De La Biblioteca Escolar A Planes Y Proyectos.	14
10. Atención A La Diversidad Y Compensación.	14
11. Acción de colaboración.....	15
12. Presupuesto.....	15
13. Mecanismos de Evaluación.	16

1. INTRODUCCIÓN

CONTEXTO EN EL QUE SE SITÚA EL CENTRO.

El CEIP “Santa Teresa” es uno de los colegios con que cuenta la localidad de Albaida del Aljarafe, se encuentra en la comarca del Aljarafe, situado a 20 kilómetros de la capital Sevilla. Su extensión es de 11 km cuadrados. En el año 2015 contaba con 3.110 habitantes. Es un municipio eminentemente agrícola y ganadero. En el sector agrícola predomina sobre todo el olivar seguido por los cereales. Cuenta con industrias de la aceituna de mesa. El nivel socio-económico de las familias es medio.

El CEIP “Santa Teresa” es un colegio de una línea desde la Educación Infantil hasta la Educación Primaria. Es un centro bilingüe desde el curso escolar 2011-2012. El Centro está acogido al Plan de Apertura. Abrimos nuestras puertas desde las 7:30 hasta las 18:00h. Ofertamos los servicios de Aula Matinal, Comedor, Actividades Extraescolares (Inglés y Refuerzo de las áreas instrumentales en el primer ciclo) y el Programa de Acompañamiento. Disponemos de diez aulas, tres para educación infantil y siete para educación primaria. Otras dependencias son los despachos del equipo directivo, sala de profesores, una biblioteca compartida con el aula de música, un pequeño despacho que es ocupado por el EOE y el comedor, donde también se ubica el servicio de aula matinal. La mayoría del profesorado del centro es definitivo. Contamos con una monitora de educación especial compartida con el otro centro de la localidad y un auxiliar de conversación lingüística. El alumnado es natural del pueblo, aunque estos últimos años hemos recibido alumnado de Rumanía, Marruecos y de la República Dominicana. Es un centro que no tiene absentismo y la convivencia es favorable.

La gran mayoría de las familias están muy implicadas en el aprendizaje de sus hijos y siempre están dispuestas a colaborar en cualquier actividad. La relación con el AMPA “Torremocha” es muy buena. Nuestra colaboración con las instituciones externas es satisfactoria, ayuntamiento, servicios sociales, policía local, etc. La comunicación con las familias es fluida y variada a través del blog “Mi Torrecolegín”, agenda escolar, circulares y las tutorías.

Además de las actividades curriculares durante la jornada escolar que se desarrolla en horario de mañana de 9 a 14h, el centro participa en distintos planes y programas como:
Plan de Apertura de centros docentes.

Plan de Salud Laboral.

Programa de centros bilingües-Inglés

Plan de igualdad entre hombres y mujeres en la educación.

Aula de Cine.

Practicum Grado Maestro.

SEÑAL IDENTIFICATIVA DEL CENTRO.

Como señal identificativa del centro podríamos decir que es el centro de la localidad más antiguo y forma parte de la historia de la localidad. Por él, han pasado la mayoría de padres de alumnos actuales. Además hay profesorado que lleva una larga trayectoria profesional que ha hecho que las familias en su mayoría descendientes del pueblo sigan confiando en la formación que en este centro se realiza. Es un centro comprometido con su alumnado y que intenta que toda la comunidad escolar se sienta una parte importante en este proceso de aprendizaje en el que se lleve a cabo una buena convivencia.

SITUACIÓN ACTUAL DE LA BIBLIOTECA

Nuestra biblioteca escolar comienza a funcionar en el curso 2008-2009.

Se instala en una sala de usos múltiples existentes en el edificio que se empieza a construir en el año 1987 y se inaugura en 1990. El aula de música comparte el espacio con la biblioteca. Además las aulas de 4º, 3º, 2º, 1º e infantil utilizan este espacio para usar el proyector. La jefatura de estudios con el objeto de que haya un buen funcionamiento de este espacio elabora un horario para que todos los cursos puedan disponer de al menos una hora de visita a la biblioteca y coordinar los horarios con el área de música. También se ha vuelto a abrir el acceso que tiene la biblioteca desde el

recreo para que resulte más fácil la entrada de los alumnos durante este tiempo para el préstamo de libros.

Aunque se ha venido realizando durante varios años un mejor acondicionamiento del espacio biblioteca, es cierto que se debe mejorar la presentación de este espacio, ya que ha venido acumulando diferentes enseres inservibles o se ha ido deteriorando el mobiliario. El mobiliario es funcional y adaptado con el objeto de ofrecer una estancia confortable para nuestro alumnado.

El espacio está distribuido en tres zonas diferenciadas:

- La zona de lectura relajada donde se puede leer sentado en la alfombra con cojines.
- La zona de mesas de trabajo para labores de investigación o de lectura en mesa.
- La zona multimedia que está asignada pero actualmente esta inservible.

Se están catalogando libros que han sido donados por las familias de los alumnos y otras entidades. Sin embargo se observa un variado grupo de libros, cuentos o guías inservibles o deterioradas.

La biblioteca cuenta con una o dos colecciones por ciclo con ejemplares suficiente para un aula, pero hay necesidad de libros más actualizados o de colecciones para lectura en grupo. También hay bastante material bibliográfico de narrativa de diferentes ciclos, libros correspondientes a los diferentes niveles de clasificación, una zona para el profesorado donde puede encontrar recursos para la docencia y una estantería de uso para lectura de padres.

En el anterior curso escolar no se realizaba préstamo a las familias, solamente a los alumnos del centro y al profesorado.

2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.

Teniendo como punto de partida las instrucciones de 24 de julio de 2013, de la dirección general de innovación educativa y formación del profesorado, sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria, cuya finalidad la de contribuir a establecer las condiciones para que el alumnado pueda alcanzar un desarrollo adecuado a su edad de la competencia en comunicación lingüística, así como fomentar el hábito y el placer de la lectura y la escritura.

Los **objetivos** que nos proponemos llevar a cabo con nuestro Plan de Trabajo durante el presente curso escolar son los siguientes: (añadir si veis interesante alguno más o añadir un comentario en otro color para modificar (no borrarlo para saber de que hablamos)

-Promocionar la lectura en la escuela como fuente de aprendizaje, de información y de placer.

-Gestionar técnicamente la biblioteca escolar como recurso eficaz de la comunidad educativa.

-Dinamizar la biblioteca escolar como Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje.

-Hacer un expurgo de los fondos que no sean apropiados para la biblioteca por razones de antigüedad, desfase y/o mal estado.

-Asignar a cada tutoría un horario de uso semanal de la biblioteca.

-Apoyar a los programas en los que el centro participa: Igualdad y TIC y coordinar las actuaciones de todos los planes para que vayan de forma coordinada.

- Anunciar las novedades para que el alumnado esté más motivado.

- Fomentar desde la biblioteca la búsqueda de información en material bibliográfico o con el uso de las nuevas tecnologías.

- Ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la biblioteca escolar.

- Mantener nuestro Blog de la Biblioteca Escolar actualizado y dar información para las familias a través del portal “Familias Lectoras”.

- Establecer mayores vínculos de colaboración con la biblioteca pública municipal y otras instituciones educativas y culturales de la localidad.

- Trabajar con el alumnado, el profesorado, la administración del centro y las familias para cumplir los objetivos del proyecto educativo del centro.

- Establecer un modelo de biblioteca en consonancia con los nuevos tiempos, mayor presencia en internet a través del blog y redes sociales de forma que las actividades tengan mayor difusión.

- Difundir las actividades utilizando medios en internet a través de videos, imágenes, presentaciones y documentos que todo el mundo pueda consultar en cualquier momento.

- Hacerla más atractiva y llamativa principalmente para el uso y disfrute de este espacio por parte del alumnado.

- Incorporar a la biblioteca aportaciones de las diferentes áreas, Plástica (elaborando decoración) , música (realizando un cuento musical), etc.

-Hacer visible la necesidad de los recursos digitales como fuente de información.
Acondicionamiento en la biblioteca de este recurso.

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

Atendiendo a las Instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria.

Persona responsable de la biblioteca escolar: La dirección del centro ha designado a Esther Serrano, responsable de la Biblioteca escolar.

Las funciones de la persona responsable de la biblioteca escolar son:

- a) 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.
- b) Realizar el tratamiento técnico de la colección.
- c) 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.
- d) Difundir la colección, los recursos y contenidos seleccionados, creando y utilizando los productos y herramientas necesarios para darlos a conocer a la comunidad educativa.
- e) Coordinar y establecer las líneas maestras y criterios de préstamo y organización de la utilización de los espacios y los tiempos.
- f) 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.

g) Asesorar al profesorado y promover actuaciones y programas relacionados con la formación del alumnado en habilidades de uso de la información y desarrollo de competencias informacionales.

h) Informar al claustro y al equipo técnico de coordinación pedagógica de las actuaciones de la biblioteca y canalizar sus demandas.

i) Promover y coordinar la colaboración con las familias, bibliotecas públicas, instituciones y entidades.

j) Elaborar, junto al equipo de apoyo, la memoria anual de la biblioteca y coordinar las autoevaluaciones periódicas que se acometan.

Por otra parte, la biblioteca escolar cuenta con un Equipo de Apoyo, formado por el siguiente personal del centro:

- Dña. María del Carmen Luján Rojas
- D. Abundio García Díaz
- Dña. Laura Frontana Sánchez

La compañera del área de Religión Católica, Luisa María Ruiz Bursón, colabora de manera voluntaria con este grupo activamente durante los días que permanece en el centro.

Este Equipo de Apoyo de la Biblioteca Escolar se encargará, entre otras funciones, de:

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.

c) Realizar labores de selección y gestión de recursos informativos y librarios 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.

Durante este curso, la responsable de la biblioteca, Esther Serrano y la integrante del grupo Biblioteca María del Carmen Luján participarán en un curso de formación sobre bibliotecas escolares.

Abundio García realizará una formación de video que servirá para una mejora en las redes sociales para promocionar y publicitar la biblioteca.

FORMACIÓN DE LOS COLABORADORES

La responsable de biblioteca es la maestra en prácticas, especialista en francés, nueva en el centro y sin experiencia en las labores de biblioteca, salvo aquellas de colaborar con el resto del claustro en el desarrollo de actividades propuestas por otros grupos de biblioteca. Posee formación y experiencia donde se incluía el Plan Lector y el conocimiento del funcionamiento de centros Bilingües (inglés y francés).

El resto de integrantes de grupo de biblioteca son tutores de un grupo, dos de ellas nuevas en el centro, especialistas de idiomas del área de inglés y otro miembro definitivo con una larga trayectoria profesional en el centro y que lo conoce muy bien.

En años anteriores algunos miembros del claustro participaron en el Programa de creatividad literaria.

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.

Los servicios que presta la Biblioteca Escolar son: lectura y consulta en sala, préstamo, información, promoción de expresión escrita y celebraciones de efemérides específicas de la biblioteca, generales o de programas específicos.

Cada grupo de alumnos/as, con su tutor/a, tendrá reservada una sesión semanal para utilizar la biblioteca en su horario lectivo, con las siguientes finalidades:

- Uso de la biblioteca escolar como centro de recursos que apoya el proceso de enseñanza de nuestro alumnado.
- Actividades de búsqueda de información.
- Realización de actividades didácticas.
- Lectura de fondos de la biblioteca

El horario establecido para cada grupo es el siguiente:

HORAS DE BIBLIOTECA	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00 – 9.45	ESTHER 4º FRANCES	DISPONIBLE	MUSICA	DISPONIBLE	ESTHER 3º FRANCES
9.45 -10.30	SILVIA 4º	MUSICA	MERCEDES 5º	Mª ROSARIO 2ºA	DISPONIBLE
10.30– 11.15	MUSICA	MERCEDES 6º	LUISA Mª 3º	DISPONIBLE	MUSICA
11.15– 12.00	MUSICA	MUSICA	CHARI 5AÑOS	DISPONIBLE	MUSICA
12.00– 12.30					
12.30– 13.15	MUSICA	MUSICA	MUSICA	LAURA 1º	DISPONIBLE
13.15– 14.00	MUSICA	ARACELI Infantil 3 años	MUSICA	MAMEN 2ºB	MUSICA

El horario que queda libre se utiliza como aula de música y dos sesiones en las que se utiliza como aula de francés para aprovechar los recursos digitales de los que dispone este espacio.

Este es el horario asignado para la lectura en clase:

HORAS DE LECTURAS	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00 – 9.45	E.I 3; E.I 4; E.I 5; 1º;6º;5º	E.I 3; E.I 4; E.I 5; 1º;2ºA	E.I 3; E.I 4; E.I 5; 1º;2ºB;6º	E.I 3; E.I 4; E.I 5; 2ºB;6º	E.I 3; E.I 4; E.I 5; 1º;4º
9.45 -10.30	2ºB;	5º	2ºA; 5º	2ºA; 5º	2ºA;2ºB;6º
10.30 – 11.15	4º	6º	4º		
11.15 – 12.00	2ºA; 3º	4º	3º		3º
12.00 – 12.30					
12.30 – 13.15				1º; 3º	5º
13.15 – 14.00		2ºB; 3º		6º	

El alumnado será informado de las normas de utilización de la biblioteca en el día de la apertura y a través de los tutores a los que se les entregará una guía con los aspectos básicos del funcionamiento de la biblioteca y que deberán transmitir a su grupo. Las actividades que se realicen, las novedades, los horarios, las normas de funcionamiento, etc. se colocarán en un tablón de anuncios, que está situado junto a la puerta de la biblioteca.

Se utilizará el buzón de sugerencias para que toda la comunidad escolar pueda hacer aportaciones para la mejora de la biblioteca.

5. Difusión y circulación de la información

La difusión de la información de interés relacionada con los servicios y actividades que presta la biblioteca de nuestro centro se van a realizar a través de los siguientes instrumentos:

- Tablón de anuncio de la biblioteca escolar.
- Blog de la Biblioteca Escolar: <http://albaidalee.blogspot.com.es/>
- Blog del CEIP Santa Teresa. <http://mitorrecolegin.blogspot.com.es/>
- A través del Facebook de la biblioteca.
- Por intervenciones del responsable de la biblioteca y de su equipo en claustros, ETCP y Consejo Escolar.

6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS.

Actuaciones sobre secciones documentales de aula.

La política documental que se lleva a cabo para las actuaciones en el aula se hace teniendo en cuenta el criterio de:

- Tutores y tutoras.
- Especialistas.
- Coordinadores de proyectos (Igualdad)

Las prioridades de selección y adquisición de materiales bibliográficos serán:

- Libros adecuados a la edad de nuestro alumnado, al currículo de Educación Infantil y Primaria y al Proyecto Educativo del centro.
- Intentar equilibrar los diferentes género: teatro, novela, poesía, cuento,...
- Incluir algunos fondos de actualidad, calidad e interés.
- No olvidar la atención a la diversidad. (incorporar libros más visuales o de ventanas), permitiendo el préstamo de libros de nivel inferior o superior a la edad para los que en principio están recomendados atendiendo a las diferentes necesidades del alumno. No existen sesiones documentales específicas para cada aula. El tutor, tutora o especialista con antelación suficiente concreta una determinada documentación que puede ser

utilizada en el aula durante el periodo que se haya establecido. Las principales secciones documentales utilizadas son diccionarios de la lengua española, diccionarios de inglés y colecciones de un mismo ejemplar de libros de lecturas.

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.

Actividades de carácter general BIBLIOTECA 2017-2018

PRIMER TRIMESTRE

24 Octubre – Inauguración de la Biblioteca – Día Internacional de las Bibliotecas escolares. Representación de la Biografía y obra de Miguel Hernández.

25 Octubre – Inicio de préstamo de Libros.

16 Diciembre- Día de la lectura en Andalucía.

SEGUNDO TRIMESTRE

Actividad Día de Andalucía

Actividad Día de la Paz. (Mensajes de Paz)

TERCER TRIMESTRE

23 de abril-Día del Libro

Con estas actividades se pretenden conseguir una serie de objetivos generales. Estos objetivos son:

- Acercar la lectura a los alumnos por medio de las actividades propuestas.
- Promover la importancia de la lectura desde las edades más tempranas con el servicio de préstamo de la biblioteca.
- Iniciar a los alumnos en el uso y las normas de una biblioteca.
- Fomentar el uso de la biblioteca como un espacio necesario para uso de información.

8, CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

Programas De Formación Básica De Usuarios De Biblioteca Y De Educación En Habilidades Y Estrategias Para Aprender A Investigar E Informarse.

Una de las tareas de la responsable de la biblioteca escolar 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.

En la sesión inaugural se le informa al alumnado sobre los aspectos más importantes y como ya he mencionado anteriormente, se entrega a cada tutor un tríptico con las normas generales del funcionamiento de la biblioteca, y se coloca uno en el tablón de la biblioteca también.

9. APOYOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR A PLANES Y PROYECTOS.

La biblioteca escolar tendrá en cuenta las demandas y necesidades documentales de los Coordinadores y participantes de los Planes y Proyectos del centro. Estos a su vez han de reconocer a la biblioteca escolar como un recurso fundamental para complementar las actividades de sus planes y proyectos en cuanto a provisión de documentación, difusión y exhibición de trabajos y conexión con otros programas.

Se pretende que las actividades que se planteen desde la biblioteca estén relacionadas con las de los planes que cohabitan en el centro para que exista una continuidad y una coherencia entre todos los planes.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.

La biblioteca escolar ha de contribuir la inclusión de todo el alumnado en sus actividades de la misma forma que participan en sus aulas. Ahora bien, debe tener material específico parar ellos para que también puedan realizar sus actividades puntuales y complementar sus necesidades. Nuestra biblioteca tiene algunos fondos bibliográficos

adaptados a este tipo de alumnado tanto al de refuerzo educativo, alumnado de incorporación tardía o de altas capacidades y alumnado con NEE.

Como la biblioteca escolar tiene que contribuir a la compensación de desigualdades, a la prevención de la exclusión y a co-ayudar a la inclusión social y cultural debemos seguir adquiriendo materiales para responder las necesidades de todo el alumnado en la medida que nuestra disponibilidad económica lo permita.

11. ACCIÓN DE COLABORACIÓN.

Implicación De Las Familias Y Colaboración De Otros Sectores. Apertura Extraescolar.

La biblioteca solo se abre en horario escolar durante el horario del recreo para el alumnado y el profesorado, pero se está estudiando un posible apertura en horario de tarde para las familias del centro. El profesorado apoyará todas las actividades o compromisos con el objetivo de poder llevar a todos lo programado.

La biblioteca trabajará con apoyo del AMPA del centro, que participará en las actividades complementarias que determina el Plan lector y siempre que se les solicite su colaboración para otros actos.

El alumnado de 5º y de 6º de primaria participa en el tiempo de recreo en tareas de ayuda a la biblioteca: ordenando los libros, colocando tejuelos y pegatinas y ayudando al alumnado más pequeño a familiarizarse con el funcionamiento de la biblioteca. Existe un horario programado para que esta colaboración tenga una continuidad y estén los grupos organizados.

12. PRESUPUESTO.

La biblioteca escolar, al igual que los ciclos, programas, etc. no tiene asignado ninguna cuantía presupuestaria para la adquisición de fondos. Sin embargo este año el centro se compromete a dotar con algo de dinero para bien dotar a la biblioteca de nuevos libros o

bien para materiales que sirvan para su mantenimiento. Además, el centro también costea todo el material necesario para la catalogación, etiquetas, cartulinas para los carnets, fundas para plastificar, plástico para forrar libros y material de oficina necesario.

13. EVALUACIÓN.

La evaluación de este plan de trabajo se realizará atendiendo a los indicadores establecidos en el Anexo I del DR1/ BECREA de autoevaluación para asegurarnos de que se van alcanzando los objetivos previstos. Esta tarea será realizada por el Equipo de Apoyo a la Biblioteca y bajo la supervisión del E.T.C.P. Se realizará una memoria final en el que además de respuestas a aspectos valorativos se incluirán propuestas de mejoras.

DIMENSIÓN 1: Desarrollo curricular y educación en el uso de la información y de recursos documentales para el aprendizaje:	Logros 1/2/3/4	Señales de avance	Instrumentos Fuentes	Propuestas de mejoras.
1.1. Formación básica de usuarios de biblioteca: Intervenciones relacionadas con el conocimiento de la biblioteca y los recursos que ofrece.				
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.				
1.3. Promoción de intervenciones relacionadas con la elaboración de proyectos documentales y proyectos de trabajo aula biblioteca escolar.				
1.4. Apoyos de la biblioteca a programas, proyectos, aulas y áreas.				
1.5. Actuaciones relacionadas con la atención a la diversidad, las dificultades de aprendizaje, las necesidades educativas especiales.				

DIMENSIÓN 2: Competencia lingüística y fomento de la lectura	Logros 1/2/3/4	Señales de avance	Instrumentos Fuentes	Propuestas de mejoras.
2.1. Realización de actividades de carácter general articuladas por la biblioteca escolar.				
2.2. Apoyos de la biblioteca al desarrollo de la competencia lectora y su vinculación a la implementación de los proyectos lingüísticos o planes de lectura de los centros.				
2.3. Desarrollo de secciones documentales de aula y contribución a la planificación y desenvolvimiento de actos de lectura y uso de la documentación en todas las áreas.				

DIMENSIÓN 3: Infraestructura, gestión, servicios y recursos humanos:	Logros 1/2/3/4	Señales de avance	Instrumentos Fuentes	Propuestas de mejoras.
3.1. Adecuación de infraestructura, equipamiento y accesibilidad.				
3.2. Servicios operativos de la biblioteca.				
3.3. Realización de tareas técnico-organizativas para el mantenimiento de la colección y de los servicios bibliotecarios.				
3.4. Recursos humanos con implicación en la gestión de la biblioteca.				
3.5. Promoción de la biblioteca; mecanismos para circulación y difusión de la información y el conocimiento.				
3.6. Política documental.				

DIMENSIÓN 4: Dimensión social y de cooperación:	Logros 1/2/3/4	Señales de avance	Instrumentos Fuentes	Propuestas de mejoras.
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.				
4.2. Apertura de la biblioteca en horario extraescolar y articulación de programas de prevención de la exclusión social, de compensación educativa y de extensión cultural.				
4.3. Utilización de las redes sociales.				

DIMENSIÓN 5: Innovación, formación y supervisión:	Logros 1/2/3/4	Señales de avance	Instrumentos Fuentes	Propuestas de mejoras.
5.1. Incorporación del uso de la biblioteca a los documentos nucleares del centro.				
5.2. Formación del profesorado en el ámbito de la utilización de la biblioteca escolar.				
5.3. Evaluación y sostenibilidad de la biblioteca.				