

**PLAN DE
TRABAJO ANUAL
DE LA
BIBLIOTECA
ESCOLAR**

CURSO 2.018/2.019

**C.E.I.P. SAN JOSÉ DE CALASANZ
(41002402)**

Localidad Lora del Río (Sevilla)

Coordinadora: M^a Mercedes Cantos

Villalobos.

ÍNDICE

- 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 (FAMILIAS, APERTURA EXTRAESCOLAR, OTRAS BIBLIOTECAS...).**
- 12. PRESUPUESTO.**
- 13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN.**

1. INTRODUCCIÓN (SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR)

La escuela debe ser el medio que dote al alumnado de todos los recursos necesarios para hablar, escuchar e interactuar, para leer y escribir, ya que así podrá acceder a la cultura y participar en la sociedad.

Un buen desarrollo lingüístico es fundamental para el desarrollo integral, para la autoestima, la formación personal, la adquisición de conocimientos y la autonomía personal para aprender. Consideramos tan importante este aspecto que nuestro centro educativo en sus propuestas de mejora tiene recogido el desarrollo de la competencia lingüística, tanto en su dimensión oral como comprensiva. Por tanto, nuestra biblioteca ocupa un lugar esencial en nuestro plan de centro y proyecto educativo.

Actualmente está en proyecto la renovación total de nuestra biblioteca escolar, partiendo de un análisis y reestructuración del espacio, catalogación y ordenación de los fondos bibliográficos para convertir dicho espacio en un lugar confortable y atractivo, un centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, lo que implica garantizar el acceso a la información, el desarrollo de las competencias y el apoyo a las tareas docentes junto con la importancia del fomento de la lectura y la promoción de experiencias lectoras.

El centro educativo en el que se basa este plan de trabajo de biblioteca escolar para el actual curso es el C.E.I.P. San José de Calasanz.

El colegio se localiza en la localidad de Lora del Río, que pertenece a la provincia de Sevilla.

El centro atiende a la etapa de educación infantil y primaria. Está formado por dos edificios con puertas independientes aunque conectados por aulas con doble entrada y salida que comunica un ala del edificio con otro. La etapa de infantil es de dos líneas educativas, es decir, 2 clases por nivel educativo. La etapa de educación primaria es también de dos líneas excepto en primer curso, que es de una, y en quinto que es de tres líneas.

Las aulas de infantil están repartidas entre la planta baja y segunda del edificio 1 y la segunda planta del edificio 2. Las aulas de primaria se encuentran ubicadas entre la tercera y cuarta planta del edificio 1 y la tercera y cuarta planta del edificio 2. En la

planta baja se encuentra el SUM que comunica tanto con el edificio 1 y 2. En la primera planta se encuentra ubicado el despacho de dirección, la sala de profesores.

Los recursos materiales comunes que hay en el centro son: patio de infantil y primaria, SUM, biblioteca, pistas deportivas.

Una vez definido el centro educativo, su ubicación, el edificio escolar y el alumnado pasaré a describir la biblioteca del centro.

La biblioteca está situada en la planta baja del edificio 2, además ésta se comunica con el aula de 3 años b por una puerta trasera. Considero que es un aula pequeña para acoger los fondos y servicios que puede ofrecer una biblioteca. Dicha sala está compuesta por una mesa con ordenador para la persona responsable de la biblioteca, 9 mesas y 29 sillas, además de una mesa pequeña donde se encuentra en proyector. Las estanterías están en todo el perímetro del aula y ahí están situados los documentos.

Los fondos están distribuidos de la siguiente manera:

- A la derecha de la entrada hay estanterías que contienen ATLAS y enciclopedias históricas, a continuación, libros de educación en valores, interculturalidad y mas enciclopedias. Estos fondos están separados y no llenan las baldas. Al final del margen derecho y próximo a la puerta trasera de la biblioteca hay 3 expositores y cajas en el suelo con cuentos para niños/as de educación infantil.
- Contigua a la puerta hay estanterías con enciclopedias de naturaleza, cuerpo humano, libros de literatura (prosa, poesía, teatro) y manualidades. A continuación, una estantería con cajas con colecciones para primer, segundo y tercer ciclo de primaria. Cada caja está rotulada con la colección y el ciclo al que va dirigido. Estos fondos sólo tienen código de barra, ni identificativo de color ni tejuelo.
- Al margen izquierdo, hay 3 estanterías que contienen literatura para tercer ciclo de primaria con gomet amarilla en vez de verde, otras dos estanterías de segundo ciclo de primaria con gomet verde en vez de rojo y dos estantes mas de primer ciclo con gomet azul, éste si correcto.
- Por último, hay una vitrina acristalada con fondos audiovisuales (CD, DVD...)

En cada aula de educación Infantil hay biblioteca de aula formadas por un expositor con cuentos.

Una vez descritos el centro y la biblioteca pasaré a nombrar los objetivos de mejora.

2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.

Durante varios años he participado en el funcionamiento y organización de la biblioteca en diferentes centros educativos en la provincia de Córdoba y Sevilla, tanto como coordinadora como miembro del equipo de apoyo, y de esa experiencia y de la formación obtenida en las jornadas provinciales de redes profesionales de bibliotecas escolares estoy preparada para organizar nuestra biblioteca.

Nuestra biblioteca funciona a nivel práctico, es decir, se hace préstamo de libros, pero los libros no están bien catalogados ya que ninguno tiene tejuelo y el gomet identificativo del nivel educativo al que corresponde también es erróneo, por tanto, considero importante una revisión y catalogación adecuada de los fondos bibliográficos para la buena organización y funcionamiento. Así mismo, es necesario una reorganización tanto del mobiliario como de los fondos para crear un espacio atractivo de lectura y de préstamo y no un almacén de libros como es actualmente.

De lo anteriormente expuesto, se puede ver como las líneas de actuación van a ir encaminadas en varios ejes:

- Catalogación de los fondos bibliográficos.
- Distribución y organización de la biblioteca.
- Préstamo de libros.
- Desarrollo de la competencia lingüística y habilidades lectoras y comprensivas.
- Actividades vinculadas a la biblioteca para celebrar las distintas efemérides de este curso escolar

Los objetivos generales de mejora son los siguientes:

- Catalogación de los fondos bibliográficos.
 - Cambiar en cada documento el código de color correspondiente a cada nivel (azul: 0-7 años, rojo: 7-10, verde: 10-12 años).
 - Imprimir los tejuelos y pegar en cada libro para su posterior ordenación.
 - Realizar un primer expurgo.
- Distribución y organización de la biblioteca
 - Impulsar el uso de la biblioteca escolar.
 - Distribuir el fondo bibliográfico de las estanterías de forma adecuada, ordenando los libros desde la estantería más baja hacia la más alta y de izquierda a derecha.

- Eliminar las cajas y colocar los fondos bibliográficos de forma ordenada y coherente.
- Crear una zona de lectura infantil.
- Etiquetar y clasificar las estanterías de acuerdo a los fondos bibliográficos que contienen.
- Decorar, ambientar y organizar los elementos que componen la biblioteca para crear un entorno agradable que fomente la lectura.
- Inventar una mascota de la biblioteca para darle identidad a este espacio.
- Realizar carteles de identificación de los libros y niveles, así como de normas de la biblioteca.
- Crear un camino de pisadas literarias desde cada clase hasta la biblioteca para recrear y promover la lectura.
- Desarrollo de la competencia lingüística y habilidades lectoras y comprensivas.
 - Desarrollar un periódico escolar donde se recojan todas las efemérides celebradas y acontecimientos del centro, de forma que el alumnado sea el autor de las noticias y relatos que dicho periódico contenga.
 - Desarrollar una feria del libro, con ayuda de toda la comunidad educativa, de forma que fomentemos el gusto por la lectura y el interés por diferentes textos.
 - Implantar o crear un contacto directo y cercano con la biblioteca municipal para que el alumnado tenga acceso a diferentes lecturas o recursos.
- Préstamo de libros.
 - Poner en funcionamiento el programa Abies de forma correcta, ya que los códigos de barras de los carnets de estudiantes que genera no pueden ser leídos por el programa posteriormente.
 - Comenzar el préstamo de libros en el segundo trimestre durante la sesión del recreo.
 - Impulsar la lectura elaborando un lectómetro de cada clase.
- Actividades vinculadas a la biblioteca con motivo de las efemérides.
 - **Día de la Hispanidad (12 octubre):** se ponen a disposición del profesorado los distintos ejemplares que hay en la biblioteca sobre la biografía de Cristóbal Colón.

- Halloween.

- Lectura y recreación de cuentos de miedo con motivo de Halloween.
- Visionado de película animada “hotel Transilvania 3” en la biblioteca.

- Día de los derechos del niño. (20 de noviembre): Visionado de dibujos relacionados con el tema (teatro guiñol de *Juan derecho*; Al derecho y al revés, Eloísa y los derechos de los niños, canciones sobre los derechos de los niños, etc). Se ponen a disposición del profesorado los ejemplares de la biblioteca relacionados con esta temática.

- 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 (6 de diciembre): lectura de algunos artículos de la constitución para niños.

- Día de la lectura en Andalucía (16 de diciembre): campaña “Yo leo” que consiste en que los alumnos/as que lo deseen traerán un selfie o fotografía suya posando con un libro de lectura. Apadrinamiento lector.

- Día de la Paz y la No Violencia (30 de enero): concurso de creación literaria basado en la invención de un cuento que hable sobre los valores de la amistad, la empatía, la colaboración, etc. Cada tutor elige el mejor de su clase para leerlo en la celebración de este día. En infantil cada tutora contará un cuento sobre los valores para que los alumnos/as lo ilustren.

- 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, Antonio Machado...

- Día Mundial de la poesía (21 de marzo) también conocido como “Primavera de los poetas” por celebrarse en el equinoccio de primavera. Se realizará un concurso de poesías con el tema “la primavera”, otorgando un diploma al ganador de cada curso.

- **Día del libro (23 de abril)** Para este día y durante la semana cultural vamos a celebrar el 150 aniversario de la novela “veinte mil leguas de viaje submarino” de Julio Verne. Todo el centro vamos a leer la obra o fragmentos y trabajarla desde las distintas áreas de cada nivel. De forma que todo el alumnado esté involucrado tanto en la obra como en su recreación y ambientación en el centro.

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

Para lograr todos los objetivos mencionados en el punto anterior, la coordinadora junto con el equipo de apoyo a la biblioteca, realizan reuniones periódicas para la organización de actividades y distribución de funciones, atendiendo a la naturaleza de cada proyecto a realizar.

La responsable de la biblioteca escolar es M^a Mercedes Cantos Villalobos.

El equipo de apoyo está formado por:

- M^a Mercedes López Castillejo.
- Ana M^a Sánchez Muñoz
- M^a Jesús Álvarez Velarde.
- Teresa M^a Morales Martín.
- M^a Dolores Sánchez Muñoz.
- M^a Ángeles Cano Pool.

De forma general esta es la distribución de funciones:

- Coordinadora:
 - Convoca las reuniones necesarias.
 - Propone actividades e ideas a realizar.
 - Contacta con las editoriales.
 - Genera los carnés de la biblioteca del alumnado de infantil de 3 años.
 - Promociona al alumnado de curso al inicio de éste mediante el programa ABIES.
 - Organiza a grupos de alumnos/as para desempeñar funciones de “ayudantes de biblioteca”.

- Realiza los préstamos bibliotecarios (individuales y colectivos) a través del programa ABIES.
- Ordena los libros devueltos y mantiene la biblioteca en armonía.
- Publicación de la información relacionada con la biblioteca en el panel informativo.
- Recatalogación de los libros existentes en la biblioteca y catalogación de nuevos ejemplares mediante el programa ABIES.
- Equipo de apoyo:
 - Revisión de la distribución de todos los fondos bibliográficos y clasificación de estos por edades, ya que están desordenados y mezclados en las diferentes estanterías.
 - Expurgo de los fondos bibliográficos para:
 - Eliminar aquellos que están muy estropeados.
 - Identificar los que están mal catalogados.
 - Reparar aquellos que necesitan ser arreglados.
 - Registrar aquellos que no están catalogados en Abies .
 - Redistribución el mobiliario y distribución de los fondos para conseguir un ambiente más acogedor, motivador que incite a participar del uso de la biblioteca.
 - Ambientación de la biblioteca con carteles, dibujos y una decoración atractiva.
 - Creación de manera conjunta de las normas de uso de la biblioteca.
- Decidir junto con la coordinadora la adquisición de nuevos ejemplares para la biblioteca.
- Propuesta y toma de decisiones sobre las actividades a realizar.
- Elaboración de los materiales necesarios para llevar a cabo las actividades a realizar.
- Participación activa en la puesta en marcha y desarrollo de las actividades.
- Otras que pudieran surgir a lo largo del curso.

4. SERVICIOS

Los servicios principales que ofrece la biblioteca del centro son:

- * Préstamo individual y colectivo.
- * Lectura en sala y consulta.
- * Formación de lectores (formación de usuarios, educación para la información)
- * Animación a la lectura.
- * Centro de recursos.
- * Sala de estudio.
- * Sala de trabajo en grupo.
- * Sala de proyecciones audiovisuales.

5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Tanto este Plan de trabajo anual, como los seguimientos trimestrales del mismo y la memoria final de curso serán expuestos y puestos a disposición del Equipo Técnico de Coordinación Pedagógica, el Claustro de profesores/as y el Consejo Escolar.

Se informará a la Comunidad Educativa de las novedades, actividades, concursos, ... mediante el Blog de la Biblioteca Escolar, notas informativas y a través del periódico escolar.

Asimismo, la Biblioteca Escolar dispone de un tablón de información y un espacio de novedades, donde se dan a conocer los nuevos fondos adquiridos por el centro en ese curso.

De igual manera, existe un cuaderno de sugerencias donde se recogerán las sugerencias, propuestas, ideas, recomendaciones, peticiones, etc. de todos los miembros de la Comunidad Educativa que deseen comunicar algo acerca de la biblioteca del centro, con el fin de mejorar el funcionamiento y organización de la Biblioteca Escolar.

6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS

Desde la biblioteca de nuestro centro pretendemos cubrir las necesidades e intereses del alumnado, por ello, nuestra biblioteca cuenta con temáticas muy variadas. Los contenidos se gestionan desde el programa ABIES 2.0 y están colocados y clasificados

en las distintas estanterías mediante pegatinas de colores en función de la edad recomendada siguiendo los códigos de color establecidos por la CDU (Clasificación Decimal Universal).

* Rincón de Infantil (0-6 años): color azul.

* Primeros lectores (a partir de 6 años): color azul. Letra enlazada. Con sus respectivos lotes de libros.

* Primer ciclo (a partir de 6 años): color azul. Con sus respectivos lotes de libros.

* Segundo ciclo (a partir de 8 años): color rojo. Con sus respectivos lotes de libros.

* Tercer ciclo (a partir de 10 años): color verde. Con sus respectivos lotes de libros.

Actualmente esta clasificación de colores está mal ya que para la etapa de infantil los libros tienen una pegatina roja, los de primer ciclo de primaria tienen una azul, el segundo ciclo verde y tercer ciclo amarilla. Además, ningún ejemplar tiene tejuelo con lo cual su ordenación en las estanterías está hecha sin ningún criterio.

La política documental de nuestra biblioteca establece las condiciones de uso y préstamo de sus servicios adecuados a las características de ésta y las necesidades de los usuarios.

- Alumnado de ed. Infantil 1 libro, un máximo de una semana.
- Alumnado de ed. primaria: 1 libro un máximo de 15 días.
- Profesorado: sin límite de libros ni días.
- Retrasos en las devoluciones. A los que tardan en devolver un ejemplar se les sanciona con la retirada del carné durante tanto días como se sobrepase el período autorizado.
- Pérdidas y deterioro de documentos. En los casos de deterioro leve será necesario que se comunique a la persona responsable para su posterior arreglo. En el caso de deterioro grave o pérdida, el alumno/a repondrá la obra, mediante previa comunicación a la familia del alumno/a que haya causado la pérdida o deterioro.

Organización de los fondos

A la izquierda de la biblioteca encontraremos los libros de imaginación, que recogen libros ilustrados o álbumes, cuentos, novela, poesía, teatro y tebeo, clasificados por nivel de lector: 3-7 años (color azul), de 8 a 10 (color rojo) y 10 a 12 (color verde) y más de 12 años (color amarillo).

También tenemos proyectado reservar un espacio para Educación Infantil con diferentes secciones: libros para ver, con música, libros para que nos lean, libros con sorpresa y libros sobre el mundo que nos rodea.

El resto del espacio de la biblioteca estará reservado a las siguientes secciones:

- Obras de referencia y consulta (enciclopedias, diccionarios, atlas, etc...) no serán prestables, ya que deben estar a disposición de todos los usuarios. Éstos estarán colocados en la zona etiquetada como tal.
- Obras de conocimiento o informativas: estarán agrupadas por temáticas específicas: filosofía, religión, ciencias sociales, naturaleza, ciencias aplicadas, arte, música, deportes, manualidades...
- Colecciones de literatura: estarán situadas en una zona de préstamo colectivo, ya que dichas colecciones serán prestables a los tutores.

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

A lo largo de este curso se pretenden llevar a cabo las siguientes actividades para contribuir al fomento de la lectura:

PRIMER TRIMESTRE

- * Organización de los libros en sus correspondientes estanterías.
- * Elaboración del Plan de trabajo Anual de la Biblioteca escolar.
- * Formación del Equipo de apoyo a la B.E.
- * Carta informativa a los padres y madres sobre la apertura y funcionamiento de los préstamos de la B.E. en el segundo trimestre.
- * Elaboración de horarios (tutorías, apertura escolar y extraescolar, ...)
- * Formación de Ayudantes de Biblioteca y de usuarios.
- * Normas, búsqueda de información, horarios y servicios.
- * Puesta en marcha de la biblioteca escolar no sólo para lectura en sala y consulta, formación de lectores, animación a la lectura, concursos, etc., ...no se realizará el préstamo durante el primer trimestre para hacer las labores de clasificación por niveles de forma correcta, catalogación de ejemplares sin catalogar, organización y distribución del mobiliario de la biblioteca y ambientación de ésta.
 - Elaboración y entrega de los carnés de la Biblioteca Escolar a los alumnos/as de infantil de 3 años.

- Comienzo del funcionamiento en las distintas aulas de la Biblioteca de centro a través de las maletas viajeras. Debido a la reorganización y catalogación de los libros no podemos iniciar el préstamo de libros informatizados, por tanto, el equipo de biblioteca hemos pensado seleccionar algunos libros para cada nivel e iniciar el funcionamiento de la biblioteca desde el aula.
- Elaboración de una lista de páginas web con información de interés para el profesorado y para el alumnado.

SEGUNDO TRIMESTRE

Al principio de este trimestre se tratará de acercar la biblioteca al niño mediante visitas de clases completas, guiadas por su tutor o tutora, con el fin de que exploren las posibilidades que ésta les ofrece, las normas de funcionamiento de la misma, el horario, ...

- Intentar promover una feria del libro en Lora del Rio junto con otros centros educativos y el ayuntamiento o una propia de nuestro centro educativo.

TERCER TRIMESTRE

- Promover la lectura en otros soportes informativos: prensa, revistas, cds...
- Concretar visitas y actividades en la biblioteca municipal y teatros o salas de la localidad que organicen actividades de fomento de la lectura.
- Potenciar la creación de trabajos a través de la elaboración de artículos para el periódico del centro.
- Dar a conocer nuestro periódico escolar a toda la comunidad educativa.

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

La visita a la biblioteca se realizará a partir del segundo trimestre con la finalidad de que se familiaricen con la misma. Se hará un recorrido con el alumnado para acercarle al contenido de la biblioteca y su uso.

El horario se establecerá para que cada curso pueda tener una visita semanal para realizar cualquier actividad relacionada con la biblioteca: lectura, trabajos, investigación, lectura...

Todos los ejemplares de la biblioteca están situados de manera bastante accesible para el alumnado:

- Los alumnos/as de infantil tienen sus libros etiquetados con una pegatina de color azul y están organizados en cajas para facilitar el acceso.
- Los alumnos/as de primaria tienen sus libros etiquetados con diferentes colores según la edad y temática.

Desde la biblioteca del centro se orientará al alumnado sobre el tipo de libro que necesita para encontrar la información que busca y se le ofrecen los recursos disponibles en el centro.

Por otra parte, se publicará en el tablón de anuncios de la biblioteca aquellos recursos web que consideramos interesantes para nuestro alumnado junto con unos consejos para navegar por Internet de forma segura.

9. APOYOS A PLANES Y PROGRAMAS

La biblioteca escolar servirá como centro de recursos para cada uno de los planes o proyecto que se realizan en el centro, aportando la documentación básica y los materiales de trabajo para el alumnado y para el profesorado. Además de dotar de recursos bibliográficos, proporcionará el espacio para realizar actividades y difundirá los trabajos realizados.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

La biblioteca escolar ha de contribuir a la compensación de desigualdades, a la prevención de la exclusión, y al fomento de la inclusión social y cultural. Por ello, es importante la adquisición de materiales tanto para el alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo.

La responsable de la biblioteca se coordinará con el profesorado para atender a la diversidad del alumnado de nuestro centro. Para ello, se mantendrá contacto con el Departamento de Orientación y los profesores de apoyo.

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

Somos conscientes de la importancia que la familia tiene en el desarrollo del hábito lector y el fomento de una actitud positiva hacia la lectura. Es por ello, que se considera prioritario que las familias conozcan este Plan de Trabajo.

En este sentido en las sesiones de tutoría se informará y dará pautas para la realización de lecturas en casa y la importancia de una adecuada motivación.

Este plan tiene previsto la visita a la biblioteca municipal para conocer el espacio y para realizar alguna actividad de fomento a la lectura. Esta salida aún no está proyectada en fecha, ya que desde el centro nos tenemos que poner en contacto con la biblioteca y dialogar sobre los servicios que nos ofrecen.

12. PRESUPUESTO

La biblioteca del centro cuenta para este curso 2018-2019 con un presupuesto de 200 euros. Este dinero será destinado a la adquisición de nuevos ejemplares tanto de infantil como de primaria.

13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN

Para llevar a cabo la evaluación de biblioteca del centro, creemos necesario conocer la opinión del alumnado, así como del profesorado.

Para evaluar cada una de las actividades que organiza la biblioteca del centro, elaboraremos una plantilla donde se recogerá unos ítems para valorar:

- Consecución de los objetivos formulados
- Si las actuaciones han sido satisfactorias.
- Grado de satisfacción con el préstamo de libros.
- Grado de satisfacción con el servicio y uso de la biblioteca.
- Grado de motivación e implicación del alumnado en la lectura.

Para evaluar el funcionamiento de la biblioteca se cumplimentará la siguiente ficha por parte del profesorado implicado y se tendrán en cuenta las estadísticas extraídas del programa ABIES 2.0 relativas a los porcentajes de préstamos realizados al alumnado:

EVALUACIÓN DEL FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA
<ol style="list-style-type: none">1. ¿Se han llevado a cabo todas las actividades previstas? En caso negativo indicar el por qué.2. ¿Ha sido adecuada la elección y organización de las actividades?3. ¿Cuál ha sido el grado de implicación del profesorado del centro en las distintas actividades?4. ¿Cuál ha sido el grado de participación del alumnado en las distintas actividades?

5. ¿Qué propuestas de mejora incluirías para el próximo curso escolar?

Como instrumentos de evaluación se utilizarán las conclusiones anotadas durante las revisiones trimestrales, los registros de evaluación realizados en las distintas actividades, las encuestas de opinión del profesorado y del alumnado, el registro de préstamos...

La evaluación será realizada por la coordinadora junto con el equipo de apoyo, será presentada al Claustro y al Consejo Escolar y servirá como punto de partida para la formulación de propuestas de mejora para el curso siguiente.