

## Elaboración de los planes anuales de trabajo de la BE/CREA

### 1. El conocimiento de la biblioteca que tenemos (para situarnos)

- 1.1. Situación inicial
- 1.2. Situación de reorganización y replanteamiento de servicios y funciones
- 1.3. Situación de puesta en marcha de algunos servicios y programas
- 1.4. Situación de afianzamiento

### 2. Posibilidades. Programas que podemos articular y apoyar desde la biblioteca escolar

- 2.1. Acción 1. Conocimiento de los recursos bibliotecarios y las posibilidades que ofrecen
- 2.2. Acción 2. Aprendizaje de habilidades para investigar e informarse
- 2.3. Acción 3. Complemento y enriquecimiento del trabajo del aula, de clase
- 2.4. Acción 4. Programas y proyectos coyunturales
- 2.5. Acción 5. Proyectos lectores y escritores
- 2.6. Acción 6. Extensión Cultural
- 2.7. Acción 7. Espacio de encuentro y compensación
- 2.8. Acción 8. Incorporación del uso de la biblioteca en el centro
- 2.9. La implementación de las acciones de los programas

### 3. Apartados para la elaboración del plan de trabajo de la biblioteca escolar

#### 4. ANEXOS

- I Cuestionario para el análisis de la situación de la BE/CREA
- II Consignación de la dedicación, funciones tareas técnicas del personal responsable y servicios que se van a poner en marcha.
- III Tabla orientativa para la elaboración del plan de trabajo de la biblioteca escolar
- IV Elaboración del presupuesto de la biblioteca escolar
- V Planificación de las acciones del responsable de la biblioteca escolar en los órganos de gobierno y en los equipos para su incorporación en el currículo y en la práctica
- VI Elementos característicos del modelo BE/CREA susceptibles de evaluación con indicadores

### 1. El conocimiento de la biblioteca que tenemos (para situarnos)

A la hora de elaborar el plan anual de trabajo de la biblioteca hemos de considerar, tras un análisis detallado, en qué situación de desarrollo se encuentra. Cada centro ha de realizar periódicamente el diagnóstico de la situación de partida de la biblioteca para abordar las transformaciones de mejoras pertinentes. Hemos de conocer esta situación para comprobar las debilidades y fortalezas de nuestra biblioteca y, consecuentemente, para tener los elementos clarificadores con los que planificar gradualmente los objetivos y las actuaciones en el tiempo, sin agobios, y afianzando cada etapa de evolución. Las cuatro situaciones que a continuación describimos son meramente orientadoras y no ilustran necesariamente una secuencia lineal desde un momento de partida precario (o sin biblioteca en algunos casos) hasta un momento ideal de consecución de la biblioteca que queremos. Sin embargo, sí nos proporcionan suficiente información para actuar y detectar debilidades o fortalezas correspondientes a las cuestiones relativas a los distintos grados de desarrollo. Ello nos permitirá comprobar qué aspectos son susceptibles de revisión, de supresión, de nueva creación.

### 1.1. Situación inicial

En esta situación la biblioteca no representa un recurso relevante para la docencia ni para el desarrollo del proyecto educativo. Es un recurso que se mantiene al margen de la vida del centro. Presenta carencias sustanciales que han de conocerse para tomar decisiones de mejora de hondo calado.

Hemos de analizar la biblioteca que tenemos. Y si no la tenemos, hemos de proyectar su creación iniciando las gestiones oportunas. Aplicando cuestionarios adecuados detectaremos el personal disponible para trabajar en la biblioteca, los servicios que ofrece, las características de la colección, las actividades que promueve, los equipamientos y espacios existentes, la adecuación del inmueble, la percepción de los miembros de la comunidad educativa sobre este recurso y sus posibilidades, la capacitación del profesorado respecto a su utilización, etc. (véase ANEXO I).

El plan de trabajo en esta situación ha de tener la finalidad de abordar una propuesta sustancial de mejora de la biblioteca, centrándose en el análisis de carencias de todo orden, en la determinación de los recursos necesarios, en la estrategia y fases para presentar la propuesta de transformación de la biblioteca al claustro y a la comunidad, en la definición clara de todos los elementos que se quieren modificar y en la información transparente sobre la repercusión que todo ello tendrá en la organización escolar, en la formación del profesorado.



Habiendo profundizado en el papel de la nueva biblioteca escolar, conociendo los materiales de apoyo existentes y formados en los distintos bloques de contenidos básicos para llevar a cabo la organización, gestión y dinamización de la biblioteca, estaremos en disposición de iniciar los primeros pasos para proponer y abordar un plan de trabajo realista y coherente con el contexto escolar y acorde con el proyecto educativo del centro.

### 1.2. Situación de reorganización y replanteamiento de servicios y funciones

Nos podemos encontrar con una biblioteca cuya organización y uso no concuerda con el modelo deseado y, por tanto, habrá que afrontar un plan de reorganización de gestión y uso.

En todas las situaciones analizamos la situación de partida en función de la biblioteca que queremos para emprender un plan de trabajo que, en este caso, recogerá los objetivos y las actuaciones para un período concreto, la dedicación y funciones de los responsables, las tareas técnicas que tendremos que abordar, los recursos materiales necesarios, los preparativos para la puesta en marcha de determinados servicios y, si es posible, de algunos programas (véase ANEXO II).

Las tareas técnico-organizativas (automatización, organización de espacios, equipamiento, equilibrio fondos, expurgo, señalizaciones...) ocuparán gran parte del tiempo, pero no debemos olvidar actuaciones relacionadas con:

- Presentación del plan de trabajo al Claustro y Equipo Directivo
- La constitución y formación del equipo de apoyo y de otros equipos de colaboradores.
- Intervenciones en los claustros, departamentos, ciclos, equipos técnicos de coordinación, consejo escolar, etc., con el fin de dar a conocer el modelo de biblioteca y las tareas que se están abordando.



- Integración en el Reglamento de Organización y Funcionamiento de las normas de uso y funcionamiento de la biblioteca, los responsables y sus funciones, las condiciones para la apertura extraescolar, etc.

### **1.3. Situación de puesta en marcha de algunos servicios y programas**

La biblioteca escolar se encuentra en una etapa de complementariedad del trabajo docente y empieza a tenerse en cuenta a la hora de la elaboración de programaciones y planes anuales, estando cercana a los requerimientos derivados modelo que queremos.

Si nuestra biblioteca tiene cubiertos los aspectos mencionados en la situación anterior, estaremos en disposición de poner en marcha los servicios y empezar la articulación de algunos programas de actividades (véase [tablas de las págs. 8 y 9](#), y [ANEXO II](#)).

Por tanto, los esfuerzos se dedicarán a elaborar un plan de trabajo más centrado en la implementación de distintos programas de actividades, que se articularán para todo el centro desde la biblioteca en colaboración con el profesorado de las distintas materias.

Teniendo en cuenta la importancia del mantenimiento de los servicios (préstamo, orientación bibliográfica, consulta en sala, acceso a Internet, etc.), la biblioteca podrá apoyar y articular programas de actividades acordes con los planteamientos explicitados en el Proyecto Educativo del Centro y en el Plan Anual.

### **1.4. Situación de afianzamiento**

Supone el uso regular de la biblioteca y la elaboración de planes de trabajos integrados en el Plan Anual de Centro. La biblioteca escolar es considerada recurso clave para el desarrollo del proyecto educativo.

En esta situación de afianzamiento la comunidad educativa se beneficia de los servicios de la biblioteca del centro y de los programas que ofrece tanto en horario lectivo como extraescolar. El plan de trabajo de la biblioteca ya se incorpora regularmente en los Planes Anuales del Centro. A partir de aquí hemos de poner el énfasis en la evaluación de todos sus programas y servicios con el fin de que ofrezcamos cada vez mejores índices de calidad.

La coordinación entre el profesorado y los responsables de la biblioteca escolar, la utilización de mecanismos de comunicación e información, de procedimientos de trabajos comunes y conocidos por todos, facilitarán el buen uso de los servicios y recursos. Para ello, han de establecerse sencillos protocolos de actuación que tengan como objetivo racionalizar y coordinar las acciones que podamos desarrollar desde la biblioteca del centro.



## **2. Posibilidades. Programas que podemos articular y apoyar desde la biblioteca escolar**

En cada contexto y en cada situación el centro educativo ha de plantearse hasta dónde llegar en el uso de la biblioteca escolar, marcando objetivos a corto y medio plazo, pero sin perder las posibilidades cada vez más amplias que tiene contar con la biblioteca en todo el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Las estrategias de trabajo para que el profesorado conozca, valore e incorpore a su práctica la utilización de los recursos intelectuales disponibles en el centro, tienen mucho que ver con los contenidos que pueden dar sentido a esa práctica. Hemos de visualizar qué hacer en la biblioteca, hemos de saber

cómo hacerlo y todo esto requiere de una programación que tiene en cuenta los recursos bibliotecarios y los recursos humanos de la organización escolar. Entre las acciones susceptibles de articulación y apoyo por parte de la biblioteca escolar, proponemos las siguientes:

### **2.1. Acción 1. Conocimiento de los recursos bibliotecarios y las posibilidades que ofrecen**

El responsable de la biblioteca y el equipo de apoyo elabora/selecciona actividades para que el alumnado conozca todos los recursos que la biblioteca le ofrece y sepa aprovecharlos. A través de ellas el alumnado y el profesorado conocerá:

- La organización básica de la colección y el material disponible (sistema de clasificación del material librario y no librario, interpretación de símbolos específicos, localización de documentos a través de señalizaciones internas, características y tipología de los fondos, uso del catálogo informatizado, etc.).
- La distribución de los espacios (zonas de referencia, estudio, audiovisual, telemática, reprografía, gestión y préstamo, información general, etc.).
- Los puntos y soportes de información de la biblioteca (en el aula, en los espacios comunes del centro, en la propia biblioteca...) y los medios utilizados para la divulgación de información general y de actividades (boletines, guías, sección en la web del centro, etc.).
- Las normas que deben cumplirse (reflejadas en el Reglamento de Régimen Interno del centro) para un buen aprovechamiento y funcionamiento de los servicios.
- Características de los servicios en horario escolar y no lectivo; los horarios de visitas reguladas, de atención personalizadas, de préstamo de materiales...
- Los requisitos para pertenecer a los equipos de monitores de biblioteca, ilustradores, lectores, redactores, etc., y sus objetivos y funciones durante el curso escolar.
- Ubicación, datos y servicios de las bibliotecas públicas de la zona.

Hay que considerar la acción 1 como una aproximación a las posibilidades que ofrece la biblioteca como base para la posterior consecución de objetivos relacionados con la adquisición de habilidades adecuadas para la óptima explotación de los recursos disponibles. Mayor nivel de profundización en estas habilidades han de adquirirse a través de programas cuyos contenidos tienen que ver con el conocimiento, aprendizaje y dominio de estrategias y modelos para usar la información, los procesos para realizar ejercicios de investigación, las habilidades de trabajo intelectual y la elaboración de proyectos documentales integrados que se abordan en las acciones 2 y 3.

Ahora bien, el aprendizaje de los contenidos de las acciones 1 y 2 no están desvinculados unos de otros pues responde a trabajos y tareas de área, de clase, de centro, abordados con sentido. Aunque se articulen desde la biblioteca escolar, todas las actividades de estas dos acciones están al servicio de la mejor comprensión y aprehensión de los contenidos de las áreas curriculares y de los proyectos de trabajo.



### **2.2. Acción 2. Aprendizaje de habilidades para investigar e informarse**

Si la biblioteca escolar es el centro de información y de documentación del establecimiento educativo, consecuentemente uno de sus objetivos debe ser el de formar al alumnado en el uso y tratamiento de la información, las técnicas de trabajo intelectual y la instrucción documental. Hemos de incorporar una gran parte de los contenidos de la "formación de usuarios" originario de las fuentes biblioteconómicas a los contenidos curriculares y a la acción educativa. Ésta es una tarea que puede coordinar para todo el centro la biblioteca escolar, vertebrando un proyecto general enfocado hacia la pedagogía informacional (alfabetización en información).

En esta propuesta que hacemos desde la biblioteca escolar como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje con capacidad para articular y apoyar programas globales de alfabetización en información optamos por omitir la denominación formación de usuarios ya que en el ámbito educativo el niño o el joven tienen condición de alumno y usan el recurso que usan dentro del recinto escolar. Así, proponemos que los nombres de los programas (acciones 1, 2 y 3) correspondan a los títulos que aquí les estamos adjudicando, y bajo la denominación general de educación (alfabetización) en información en el ámbito escolar.

Para llevar a cabo las actividades de la acción 2 tendremos en cuenta aquellas que tengan como objetivo hacer posible que el alumnado desarrolle hábitos de estudio, adquiera habilidades de trabajo intelectual, aprenda a documentarse, a buscar y seleccionar la información. Las actividades incidirán en la utilización permanente de estrategias para pensar, investigar, comprender, expresarse por escrito, analizar y criticar informaciones no verbales, con la finalidad de conseguir un aprendizaje cada vez más autónomo, pues la formación permanente es una exigencia de una sociedad dinámica como la actual.

### **2.3. Acción 3. Complemento y enriquecimiento del trabajo del aula, de clase**

Actuaciones y actividades de apoyo a las didácticas de área, que integran plenamente los contenidos, procedimientos y actitudes adquiridos en las otras acciones, promoviendo la realización de proyectos de trabajo aula-biblioteca y proyectos documentales integrados. Ello supone contemplar en las programaciones de aula y área una interacción rica entre las intervenciones en el aula y las que se realizan en la biblioteca, así como una mayor y estrecha colaboración entre el profesor tutor o de área y el responsable de biblioteca a la hora de la implementación de la planificación/programación. El papel del profesor y del responsable de la biblioteca es guiar y modelar los procesos. Esta acción contempla también intervenciones de refuerzo educativo y adaptaciones curriculares, atención al alumnado con sobredotación, con problemas de aprendizaje y con discapacidades psíquicas y motoras.

### **2.4. Acción 4. Programas y proyectos coyunturales**

Actividades relacionadas con aquellos programas y proyectos coyunturales en los que el centro educativo participa y se ve implicado por un período concreto de tiempo y en los que la biblioteca escolar como centro de recursos y documentación tiene un doble papel de apoyo. Por un lado, disponer de la documentación y recursos necesarios para la óptima implementación de los programas en el centro y, por otro, generar actividades para el alumnado, profesorado y padres que tengan que ver con determinados aspectos de los proyectos susceptibles de divulgación y fomento de la participación (plan de paz, introducción de las tecnologías de la información y la comunicación, proyectos de innovación educativa de diversa temática, grupos de trabajo del profesorado...). El desarrollo de programas en el centro se convierte en una ocasión inmejorable para que la biblioteca incorpore a la colección documentos relacionados con los ámbitos de trabajo de los proyectos y para intervenir de forma transversal en la difusión, conocimiento y dinamización de los mismos. Así, en el caso de proyectos formativos del profesorado, la biblioteca no solo proporciona recursos, sino un espacio de encuentro y de conexión de la innovación educativa y la dinámica del centro.

### **2.5. Acción 5. Proyectos lectores y escritores**

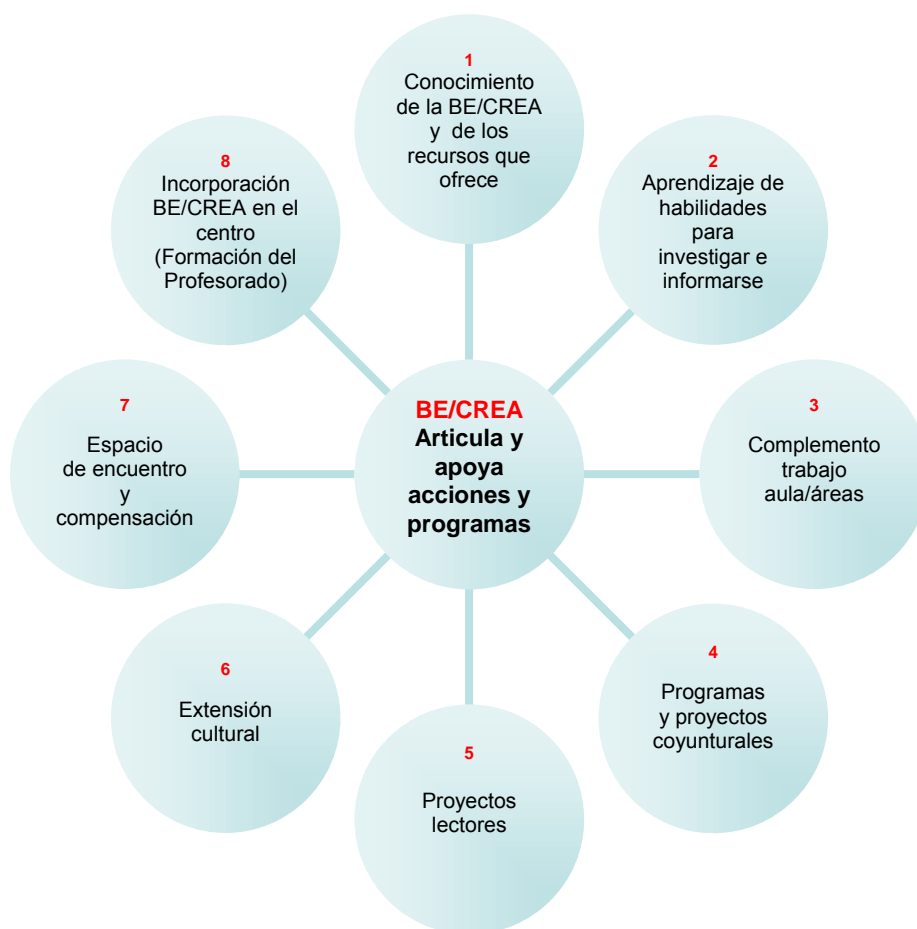
El proyecto lector del centro, impulsado por el equipo directivo, coordinado e implementado por el profesorado de las diferentes áreas y apoyado por la biblioteca escolar procurará la creación de ambientes y momentos propicios (oportunidades lectoras y escritoras) a lo largo del curso para que la práctica de la lectura esté presente en las vidas de los escolares, afrontando una doble actuación interconectada: comprensión lectora y formación del lector literario. Desde el convencimiento del valor de la lectura para el desarrollo de la inteligencia por parte del claustro, desde la pedagogía del ejemplo, se contribuirá a despertar en el alumnado el deseo de leer.

Las oportunidades lectoras devienen de los tiempos y programas que se planifican y de los lugares con los que se cuentan para producir ambientes y experiencias lectoras. Estas oportunidades serán

frecuentes y mejores si se disponen y utilizan lugares adecuados donde encontrar materiales (la biblioteca escolar, los libros y recursos materiales ubicados en las aulas –secciones documentales de aula-), de una programación (proyecto lector general de lectura), que se implementa disponiendo de tiempos lectivos y no lectivos, garantizando al alumnado un clima lector óptimo, y de profesorado responsable (docente responsable de la biblioteca del centro, equipo multidisciplinar de apoyo, etc.). Todos estos elementos han de integrarse en un programa sistemático de actuaciones a lo largo de cada curso e incorporarse normalmente al Proyecto de Centro y al Plan Anual.

## 2.6. Acción 6. Extensión Cultural

Cuando las acciones propuestas desde la biblioteca trascienden el marco escolar, yendo más allá del currículo, de la propia comunidad educativa y conectando la realidad escolar con la realidad social y cultural del barrio, del pueblo o de la ciudad, entonces la propia biblioteca escolar desarrolla una labor importante de proyección cultural. Por tanto las actuaciones desde la biblioteca no se circunscriben en este caso solo a los hábitos y prácticas lectoras, sino a aspectos relacionados con manifestaciones artísticas y culturales. La biblioteca escolar cuenta para ello con la colaboración de otras instituciones (Asociaciones de Amas de Casa, Centro de Día, Concejalías...).



La biblioteca adquiere un papel de agente cultural del barrio, convirtiéndose así en un centro de dinamización cultural donde alumnos, profesorado y padres, junto a otros sectores, pueden articular actividades culturales a lo largo del curso en función de los eventos locales, nacionales o mundiales (homenajes, presentaciones de obras diversas, exposiciones, etc.).

## 2.7. Acción 7. Espacio de encuentro y compensación

Cuando la biblioteca abre sus puertas en horario extraescolar, la propia biblioteca se convierte en un lugar de encuentro que hace posible intervenciones específicas con alumnado con fracaso escolar y situación sociocultural y económica deficiente, inmigrantes, discapacitados... También con el alumnado en general en cuanto a actividades que promuevan la comprensión de otras culturas y costumbres en una interacción cultural como hecho educativo para la mejora de la convivencia (interculturalidad). El objetivo de las actividades del acción 7 incide en una tarea de compensación de desigualdades, de prevención de la exclusión, de inclusión social y cultural, más que de superación de metas académicas. En este caso, hemos de dar paso a nuevos agentes que planifiquen e intervengan en las actividades con

el alumnado que asiste a las mismas: auxiliares de biblioteca, educadores sociales, psicólogos, orientadores, voluntarios...

La acción 7 requiere una biblioteca operativa en horario extraescolar y presupone analizar situaciones académicas, socioeconómicas, culturales y psicofísicas del alumnado del centro para generar programas específicos de intervención durante todo el curso escolar. En este sentido hay que realizar una labor de implicación y colaboración de ayuntamientos, asociaciones de padres de alumnos, en el marco de un centro abierto a la comunidad.

### **2.8. Acción 8. Incorporación del uso de la biblioteca en el centro**

Actividades de formación del profesorado propuestas por el responsable de la biblioteca y el equipo de apoyo y gestionada por la jefatura de estudios relativas a:

- Estrategias de sensibilización del profesorado y la comunidad educativa para la incorporación del uso de la biblioteca escolar en la práctica.
- Intervenciones relacionadas con mejoras en la organización escolar y el trabajo cooperativo para la inclusión de la biblioteca en la vida del centro y su optimización por la comunidad educativa.
- Intervenciones relacionadas con los elementos del currículum susceptibles de modificación y mejora en cuanto al uso de la biblioteca escolar como recurso para el aprendizaje, el desarrollo del aprendizaje autónomo y la educación en información.

### **2.9. La implementación de las acciones de los programas**

La implementación de un plan de trabajo de la biblioteca que aborde las ocho acciones descritas ha de hacerse afianzando cada paso, puesto que supone capacitación de los docentes en este ámbito de trabajo, coordinación entre el profesorado y los responsables de la biblioteca, voluntad de renovación y trabajo en equipo, así como actitud cooperativa entre los miembros de la comunidad educativa. También obliga a que el equipo directivo priorice, sobre todo en las fases iniciales de organización y dinamización, el centro de recursos, documentación e información en que ha de convertirse la biblioteca escolar.

**Biblioteca Escolar/Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje**  
TABLA DE IMPLEMENTACION DEL REPERTORIO DE ACTIVIDADES EN EL CENTRO EDUCATIVO Y SU ENTORNO

<b>Acciones</b>	<b>Responsables de llevarlas a cabo</b>	<b>Fuentes de la intervención Explicitación en documentos</b>	<b>Períodos aconsejados Tiempos</b>	<b>Espacios</b>
<b>1 Conocimiento de la biblioteca escolar</b>	Responsable de biblioteca, equipo de apoyo, profesorado que lo solicite	Plan anual de uso de la biblioteca, incluido en el Plan Anual de Centro (PAC)	Primer trimestre	Biblioteca del centro
<b>2 Aprendizaje de habilidades para investigar e informarse</b>	Responsable de biblioteca, equipo de apoyo, profesorado que lo solicite	Plan anual de uso de la biblioteca, incluido en el PAC	Trimestres (1º 2º)	Biblioteca del centro
<b>3 Complemento y enriquecimiento del trabajo del aula (de área)</b>	Todo el profesorado	Unidades de programación de clase, de área, ciclo, dpto... Plan anual de uso de la biblioteca	Todo el curso, más en el tercer trimestre	Aulas/ Biblioteca del centro/ Otros lugares
<b>4 Proyectos y programas coyunturales</b>	Coordinador del proyecto o programa en colaboración con el responsable de la biblioteca	Contenidos del proyecto Plan anual de uso de la biblioteca (integración del proyecto)	Los que determine la naturaleza del proyecto	Aulas/ Biblioteca del centro/ Otros lugares
<b>5 Ambientes Lectores Fomento de la lectura y escritura</b>	Todo el profesorado (especialmente el de lengua y literatura), mediadores culturales en horario extraescolar	Plan anual de uso de la biblioteca. Unidades de programación de clase, de área, ciclo, dpto...	Todo el curso Complementario Extraescolar	Biblioteca del centro/ Aulas
<b>6 Extensión cultural</b>	Todo el profesorado a propuesta del equipo de apoyo a la biblioteca, equipo directivo, claustro, ciclos, departamentos...	Plan anual de uso de la biblioteca, incluido en el PAC, Proyecto Educativo, Finalidades, Acontecimientos actualidad social, política...	Trimestres (2º 3º) Complementario	Biblioteca del centro/ Biblioteca pública/ Otros lugares
<b>7 Espacio de encuentro y compensación</b>	Profesorado en horario flexible, otros profesionales y agentes (trabajadores sociales, auxiliares de biblioteca, psicólogos, orientadores, mediadores socioeducativos...	Características del alumnado, Filosofía del centro, Finalidades Educativas, Proyecto Educativo	Todo el curso Extraescolar	Biblioteca del centro
<b>8 Incorporación del uso de la biblioteca en el centro</b>	Jefatura de Estudios	Plan Anual de Centro en su apartado de <i>Formación del Profesorado</i>	Todo el curso Extraescolar	Biblioteca del centro Centro del Profesorado de referencia

Tabla de programación de actividades para el curso \_\_\_\_/\_\_\_\_

ACCIONES DEL PROGRAMA	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES	RESPONSABLES	Períodos
<b>Acción 1</b> Conocimiento de los recursos bibliotecarios y las posibilidades que ofrecen		Responsable de biblioteca, equipo de apoyo, profesorado que lo solicite	Primer trimestre
<b>Acción 2</b> Aprendizaje de habilidades para investigar e informarse		Equipo de apoyo, Todo el profesorado	Trimestres (1º 2º)
<b>Acción 3</b> Complemento y enriquecimiento del trabajo del aula, de clase		Todo el profesorado	Todo el curso, más en el tercer trimestre
<b>Acción 4</b> Programas y proyectos coyunturales		Coordinador del proyecto o programa en colaboración con el responsable de la biblioteca	Los que determine la naturaleza del proyecto
<b>Acción 5</b> Ambientes lectores y escritores		Todo el profesorado Mediadores culturales en horario extraescolar	Todo el curso Complementario Extraescolar
<b>Acción 6</b> Extensión Cultural		Todo el profesorado a propuesta del equipo de apoyo a la biblioteca, equipo directivo, claustro, ciclos, dptos, etc.	Trimestres (2º 3º) Complementario
<b>Acción 7</b> Espacio de encuentro y compensación		Profesorado en horario flexible. Otros profesionales y agentes: trabajadores sociales, auxiliares de biblioteca...	Todo el curso Extraescolar
<b>Acción 8</b> Incorporación del uso de la biblioteca en el centro		Jefatura de Estudios	Todo el curso Extraescolar

### 3. Apartados para la elaboración del plan de trabajo de la biblioteca escolar

El responsable de la biblioteca escolar en coordinación con el equipo de apoyo elabora el plan atendiendo a los siguientes apartados:

1. Breve resumen de las intervenciones que el centro ha llevado a cabo durante los dos últimos cursos relacionadas con la organización y dinamización de la biblioteca escolar.
2. Análisis de la situación de partida de la biblioteca y su contexto.
3. Justificación.
4. Objetivos.
5. Actuaciones desglosadas por trimestres (acciones). Pueden contemplarse intervenciones referidas a
  - a. automatización, organización de la colección, puesta en marcha de servicios, articulación y apoyo de programas relacionados con el conocimiento de los recursos bibliotecarios y las posibilidades que ofrecen,
  - b. el aprendizaje de habilidades y estrategias para investigar e informarse; las actividades para el complemento y enriquecimiento del trabajo del aula, de área,
  - c. el proyecto lector y escritor,
  - d. el apoyo a los programas y proyectos coyunturales en los que está inmerso el centro (coeducación, cultura de paz y no violencia, ecoescuela, plurilingüismo, programas europeos e internacionales, lucha contra el racismo, la xenofobia y la discriminación,
  - e. extensión cultural,
  - f. atención a la diversidad y compensación,
  - g. estrategias para la incorporación del uso de la biblioteca en el centro,
  - h. también ha de contemplarse el horario de apertura escolar y extraescolar, adaptándolo a las necesidades de la comunidad educativa, colaboración con la misma, coordinación con el entorno sociocultural.
6. Mecanismos para la circulación y difusión de la información referida a servicios y programas articulados desde la biblioteca. Presencia de la BE/CREA en la web del centro (véase boletín *Libro Abierto* nº 19).
7. Indicadores, criterios y procedimientos de evaluación (véase ANEXO VI).
8. Recursos materiales y económicos (véase ANEXO IV).

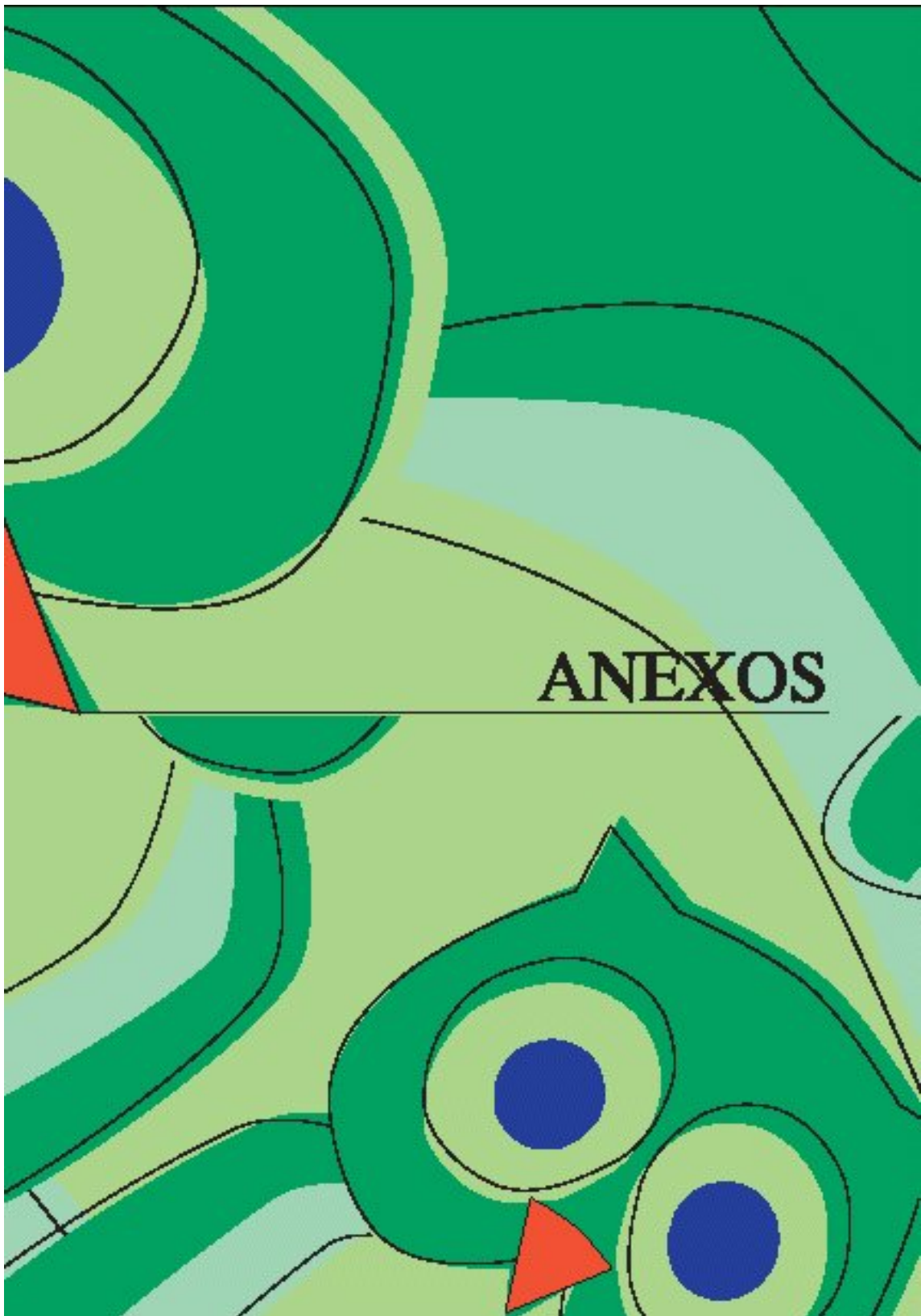
Dentro del plan anterior, uno de los programas, el **proyecto lector y escritor del centro (5.c)**, elaborado por el equipo de apoyo en coordinación con el responsable de la biblioteca escolar, puede ajustarse a los siguientes apartados:

- I. Análisis y conocimiento de la situación general de partida
  - Descripción de las acciones que el centro ha llevado a cabo en el ámbito del desarrollo lector
  - Análisis de las prácticas lectoras y escritoras del alumnado
  - Análisis de la infraestructura bibliotecaria (en conexión con el apartado 2 del plan de trabajo de la BE/CREA)
  - Detección de necesidades de formación del profesorado (en conexión con el apartado 5.g del plan de trabajo de la BE/CREA)
- II. Objetivos, principios básicos y compromisos
- III. Estructura de coordinación, información y apoyos
  - Estructura organizativa de coordinación
  - Mecanismos para la circulación y difusión de las acciones del proyecto lector (en conexión con el apartado 6 del plan de trabajo de la BE/CREA)
  - Colaboración con otros sectores
  - Descripción detallada de los apoyos requeridos
  - Presupuesto (incluido en el apartado 8 del plan de trabajo de la BE/CREA)
- IV. Planificación de las actuaciones generales
  - Fases para la puesta en marcha y el desarrollo del proyecto lector
  - Selección de libros y otros recursos documentales

o Descripción de actividades e intervenciones  
V. Criterios y procedimientos de evaluación

Para realizar el Informe de evaluación los centros tendrán también en cuenta herramientas de autoevaluación destinadas al autodiagnóstico que permitan detectar la incidencia de los proyectos en el alumnado, en el profesorado y en la comunidad educativa:

- Resultados de la incidencia de los servicios y actuaciones de la biblioteca escolar en los logros en el aprendizaje del alumnado (desarrollo de competencias relacionadas con el uso de las fuentes de información, los proyectos documentales, autonomía en el uso de los recursos bibliotecarios, etc.).
- Resultados de la incidencia de las actividades y actuaciones planificadas en el proyecto lector en la comprensión lectora y el avance en las prácticas lectoras del alumnado (hábitos lectores, competencias escritoras, diversificación lectora).
- Informes y estadísticas de los servicios bibliotecarios de los centros (utilidades que ofrece el programa de automatización).
- Resultados de la incidencia de la implementación del plan de uso de la biblioteca en el profesorado.
- Resultados de la incidencia de la implementación del plan de trabajo de la biblioteca en la comunidad educativa.



#### 4. ANEXOS

##### ANEXO I. Cuestionario para el análisis de la situación de la BE/CREA

Recursos humanos		
1. Datos del responsable de la biblioteca escolar designado para el curso: _____		
Nombre y apellidos: _____		
Ciclo/Departamento. _____ Horas semanales que va a dedicar a la biblioteca: ____ horas.		
2. Relación y datos de los miembros del equipo de apoyo:		
<i>Nombre y apellidos</i>	<i>Situación Administrativa</i>	<i>Ciclo/Dpto.</i>
1.	_____	_____
2.	_____	_____
3.	_____	_____
4.	_____	_____
5.	_____	_____
6.	_____	_____
Total de horas semanales dedicadas a la biblioteca por el equipo de apoyo: _____		
	<b>Sí</b>	<b>No</b>
3. ¿Dispone el centro de monitor/a escolar?		
Horas a la semana que dedica el monitor a la biblioteca: _____ horas.		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. ¿Dispone el centro de personal auxiliar dedicado a labores bibliotecarias?		
	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5. Profesorado que se compromete durante el curso a realizar formación específica sobre el uso pedagógico de la biblioteca escolar.		
1.	_____	
2.	_____	
3.	_____	
4.	_____	
5.	_____	
6.	_____	
6. En caso de que el alumnado colabore en la biblioteca, indique nombre, apellidos y cursos		
1.	_____	
2.	_____	
3.	_____	
4.	_____	
5.	_____	
6.	_____	

Financiación	
Presupuesto del centro dedicado a la biblioteca para el curso 200_/200_	€
Consejería de Educación a través del plan institucional de lectura y biblioteca	€
Aportación de la Asociación de Madres y Padres de Alumnos y Alumnas	€
Ayuntamiento	
Ayudas del Centro Andaluz de las Letras	€
Otras aportaciones de entidades o instituciones	€
<b>TOTAL</b>	<b>€</b>

Infraestructura, espacios, zonas		Sí	No
Superficie de la biblioteca escolar: _____ m <sup>2</sup>	Nº de puestos:		
Ubicación del inmueble:      Planta Baja <input type="checkbox"/> Planta alta <input type="checkbox"/>			
▪ Si está en la planta alta, ¿hay rampas de acceso?			
▪ ¿Tiene acceso directo desde la calle?			
▪ Si está en la planta alta, ¿hay ascensor?			
¿Se ha realizado en los dos últimos años adaptación de espacios para la mejora de la accesibilidad?			
¿Se dispone de un espacio específico para archivo o almacén?			
¿Se ha realizado en los dos últimos años obra de ampliación?			
¿Se ha realizado en los dos últimos años intervención para la mejora de la iluminación?			
¿Se ha realizado en los dos últimos años cableado informático?			
Indique las zonas de las que dispone la biblioteca escolar			
<input type="checkbox"/> gestión y préstamo	<input type="checkbox"/> zona infantil		
<input type="checkbox"/> información general y cultural	<input type="checkbox"/> zona juvenil		
<input type="checkbox"/> hemeroteca	<input type="checkbox"/> zona telemática		
<input type="checkbox"/> novedades	<input type="checkbox"/> zona audiovisual		
<input type="checkbox"/> zona de trabajo y estudio	<input type="checkbox"/> zona para trabajo en pequeño grupo		
<input type="checkbox"/> zona de referencia y consulta	<input type="checkbox"/> otras: _____		
¿Hay en el centro señalizaciones externas que indiquen las direcciones de acceso y la ubicación de la biblioteca?			
¿Hay señalizaciones internas indicando zonas, secciones y servicios?			
¿Hay instalado en la biblioteca, en lugar visible, un cartel con la tabla de clasificación temática simplificada de la CDU para orientar al alumnado y al profesorado?			
¿Están los fondos de los distintos grupos de la CDU señalizados?			
¿Está señalizada la sección de literatura por tramos de edades?			
¿Está señalizada la sección de literatura por géneros?			



<b>Colección</b>		<b>Sí</b>	<b>No</b>
En la biblioteca, ¿se centraliza, gestiona y recoge todos los recursos documentales existentes en el centro?			
¿Están los fondos organizados siguiendo la Clasificación Decimal Universal, CDU?			
¿Utiliza la aplicación informática ABIES? En caso contrario indique cuál: _____			
¿Tiene disponible el acceso al catálogo en línea?			
¿La mayoría de las estanterías son abiertas y permiten el acceso libre a los documentos?			
¿Se realizan expurgos de la colección?			
Frecuencia de los expurgos: <input type="checkbox"/> al mes <input type="checkbox"/> al trimestre <input type="checkbox"/> al año <input type="checkbox"/> otro:			
¿Están los fondos equilibrados (40% ficción - 60% referencia/información)?			
¿Responden los fondos a las distintas lenguas habladas y utilizadas en las enseñanzas impartidas en el centro?			
¿Responden los fondos a las áreas curriculares y enseñanzas que se imparten en el centro?			
¿Hay materiales y fondos suficientes para alumnado con necesidades educativas especiales?			
¿Hay creada una sección para: <input type="checkbox"/> fondo local <input type="checkbox"/> el profesorado <input type="checkbox"/> padres y madres de alumnos/as <input type="checkbox"/> atención a la diversidad <input type="checkbox"/> producciones y trabajos del alumnado <input type="checkbox"/> la implementación de proyectos lectores y escritores; libros y materiales para el fomento de la lectura			
¿Se consulta periódicamente a los equipos docentes para la actualización de fondos?			
¿En qué espacios del centro se encuentran ubicados parte de los fondos?			
<b>Documentos impresos</b> (indique el número aproximado)		<b>Documentos audiovisuales</b> (indique el número aproximado)	
Libros de literatura		Transparencias	
Libros documentales/informativos		Discos	
Libros en otros idiomas		Diapositivas	
Materiales de producción propia		Diaporamas	
Carpetas temáticas para el profesorado		Casetes	
Diarios		Videograbaciones propias	
Suscripciones a revistas para el profesorado		Cintas VHS	
Suscripciones a revistas para el alumnado		<b>Documentos electrónicos e informáticos</b> (indique el número aproximado)	
Dosieres temáticos para el alumnado		Disquetes	
Mapas		Cederrones	
Atlas		Deuvedés	
Fotografías		Cedés fotos	
Partituras		Programas informáticos	
Libros para alumnado con necesidades educativas especiales (libros con grafías todas en mayúsculas, con fotografías reales, con pictogramas, con grafía aumentada, audiolibros...)			
<b>SÍNTESIS: Número total de documentos registrados en catálogo gestionados por la biblioteca central</b>			
<input type="checkbox"/> menos de 1.000	<input type="checkbox"/> de 1.001 a 2.500	Número total de documentos registrados	
<input type="checkbox"/> de 2.501 a 5.000	<input type="checkbox"/> de 5.001 a 7.000	Número total de alumnos/as del centro	
<input type="checkbox"/> de 7.001 a 9.000	<input type="checkbox"/> de 9.001 a 11.000	Número de documentos por alumno/a	
<input type="checkbox"/> más de 11.000			

<b>Uso y funcionamiento</b>	<b>Sí</b>	<b>No</b>
¿Se utiliza la biblioteca en horario lectivo?		
¿Permanece abierta durante los recreos?		
¿Se abre en horario extraescolar? Si se abre en horario extraescolar indique nº de horas a la semana: _____ ¿Quién o quiénes se responsabilizan de la apertura extraescolar?		
¿Funciona el servicio de préstamo? Si funciona el servicio de préstamo indique nº de horas a la semana: _____		
¿Se realizan préstamos temporales a las aulas para la constitución de las secciones documentales de aula?		
¿Se realizan préstamos al alumnado enfermo por ausencias prolongadas?		
¿Se accede al catálogo desde cualquier terminal de ordenador del centro?		
¿Funciona el servicio de información bibliográfica y de referencia para el alumnado?		
¿Existe el servicio de acceso a Internet?		
¿Recibe, trata y difunde la biblioteca todo el material curricular que recibe el centro?		
¿Recibe, trata y difunde la información cultural que recibe el centro?		
¿Hay elaborada una guía de la biblioteca para el alumnado?		
¿Hay elaborada una guía de la biblioteca para el profesorado?		
¿Se elaboran guías de lecturas?		
¿Se coordina desde la biblioteca la publicación de periódicos o revistas producidos por el propio centro?		
¿Se editan boletines periódicos de información de la biblioteca dirigidos al profesorado y la comunidad?		
¿Se elaboran boletines de sumarios periódicamente?		
¿Se lleva a cabo un programa de educación en habilidades de información e investigación?		
¿Se lleva a cabo un programa de fomento de la lectura/proyectos lectores/escritores?		
¿Se lleva a cabo un programa de extensión cultural?		
¿Se lleva a cabo un programa de apoyo al estudio en horario extraescolar?		
¿Se lleva a cabo un programa de prevención de la exclusión social con grupos reducidos en horario extraescolar?		
¿Se colabora con la biblioteca pública más cercana?		
¿Se realizan exposiciones temáticas en la biblioteca?		
¿Se realizan periódicamente exposiciones de novedades?		
¿Hay creada una comisión de biblioteca dentro del consejo escolar?		
En la página web del centro, ¿hay una sección dedicada a biblioteca?		
¿Se incluye el plan de trabajo y uso de la biblioteca escolar en el Plan Anual de Centro?		
¿Están incluidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento las normas, los responsables de la biblioteca y sus funciones?		
¿Se incluye un informe de evaluación anual del plan de trabajo y uso de la biblioteca en la memoria de centro?		

**ANEXO II. Consignación de la dedicación, funciones tareas técnicas del personal responsable, y servicios que se van a poner en marcha.**

### DEDICACIÓN Y FUNCIONES DEL PERSONAL RESPONSABLE

Nombre/Responsabilidad	Horas/días	Funciones/Tareas
Coordinador/responsable		
Monitor Escolar		
Técnico de apoyo	Extraescolar	
Prof. Equipo apoyo 1		
Prof. Equipo apoyo 2		
Prof. Equipo apoyo 3		
Prof. Equipo apoyo 4		
Prof. Equipo apoyo 5		

### TAREAS TÉCNICAS

Tareas	Descripción	Responsables
Expurgo		
Automatización/catalogación/ clasificación/indización		
Signaturación		
Tejuelado		
Colocación de documentos		
Señalizaciones		
Forrado y reparación		
Promoción: cartelería, dípticos....		
Otras		

### SERVICIOS

Servicio	Horario/ Frecuencia	Responsables
Préstamo individual		
Préstamo colectivo a las secciones documentales de aula		
Préstamo domiciliario alumnado con dificultades		
Préstamo interbibliotecario		
Información general (información periódica a través de un boletín informativo, guías de la biblioteca...)		
Información de referencia		
Información/Orientación bibliográfica por petición individual		
Asesoramiento y apoyo al profesorado para complementar su labor docente		
Difusión selectiva de la información		
Difusión periódica de la colección (exposición de novedades, guías temáticas, boletines de sumarios, recomendaciones específicas...)		
Visionado de vídeos, deudeds, diapositivas. Audición.		
Acceso a documentos en soporte informático / uso del servicio de acceso a Internet		
Lectura y consulta en sala		
Acceso a catálogo (OPAC)		
Sección web		
Apertura escolar		
Apertura extraescolar		

### ANEXO III. Tabla orientativa para la elaboración del plan de trabajo de la biblioteca escolar

1. Breve resumen de las intervenciones que el centro ha llevado a cabo durante los dos últimos cursos relacionadas con la organización y dinamización de la biblioteca escolar
2. Conclusiones del análisis de la situación de partida de la biblioteca y su contexto
3. Justificación
4. Objetivos
5. Actuaciones
<ul style="list-style-type: none"> <li>a. automatización, organización de la colección, puesta en marcha de servicios,</li> <li>b. programa relacionado con el conocimiento de los recursos bibliotecarios y las posibilidades que ofrecen (Acción 1)</li> <li>c. programa de aprendizaje de habilidades y estrategias para investigar e informarse (Acción 2)</li> <li>d. programa y actividades para el complemento y enriquecimiento del trabajo del aula, de área (Acción 3)</li> <li>e. apoyo a los programas y proyectos coyunturales en los que está inmerso el centro (coeducación, cultura de paz y no violencia, ecoescuela, plurilingüismo, programas europeos e internacionales, lucha contra el racismo, la xenofobia y la discriminación...) (Acción 4)</li> <li>f. <i>el proyecto lector y escritor</i>, (Acción 5)</li> <li>g. extensión cultural (Acción 6)</li> <li>h. atención a la diversidad y compensación (Acción 7)</li> <li>i. estrategias para la incorporación del uso de la biblioteca en el centro; formación (Acción 8)</li> <li>j. horario de apertura escolar y extraescolar, adaptándolo a las necesidades de la comunidad educativa, colaboración con la misma, coordinación con el entorno sociocultural.</li> </ul>
<b>PRIMER TRIMESTRE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a)</li> <li>b) <b>Acción 1</b></li> <li>c) <b>Acción 2</b></li> <li>d) <b>Acción 3</b></li> <li>e) <b>Acción 4</b></li> <li>f) <b>Proyecto lector y escritor en documento aparte (Acción 5)</b></li> <li>g) <b>Acción 6</b></li> <li>h) <b>Acción 7</b></li> <li>i) <b>Acción 8</b></li> <li>j) <b>Horario de apertura escolar y extraescolar</b></li> </ul>
<b>SEGUNDO TRIMESTRE</b>
<ul style="list-style-type: none"> <li>a)</li> <li>b) <b>Acción 1</b></li> <li>c) <b>Acción 2</b></li> <li>d) <b>Acción 3</b></li> <li>e) <b>Acción 4</b></li> <li>g) <b>Acción 6</b></li> <li>h) <b>Acción 7</b></li> <li>i) <b>Acción 8</b></li> </ul>

**TERCER TRIMESTRE**

- a)
- c) **Acción 2**
- d) **Acción 3**
- e) **Acción 4**
- g) **Acción 6**
- h) **Acción 7**

6. Mecanismos para la circulación y difusión de la información referida a servicios y programas articulados desde la biblioteca. Presencia de la BE/CREA en la web del centro.

**7. Indicadores, criterios y procedimientos de evaluación**

**8. Recursos materiales y económicos**

<b>Desglose del presupuesto de la biblioteca escolar. Curso 20 ____ / 20 ____</b>	<b>Cuantía</b>
A. Renovación y actualización de la colección de la biblioteca central	€
B. Mobiliario	€
C. Equipamiento informático, multimedia, audiovisual	€
D. Reprografía, encuadernación	€
E. Adecuación de espacios e instalaciones	€
F. Recursos planteados por el proyecto de lectura y lectura del centro	€
<b>TOTAL</b>	€

#### ANEXO IV. Elaboración del presupuesto de la biblioteca escolar

Apartados para determinar la inversión:

- A. Renovación y actualización de la colección de la biblioteca central. El objetivo es el incremento y equilibrio progresivo de la colección hasta la consecución de un fondo constituido por un mínimo de diez documentos por cada alumno/a, atendiendo a un 60% de fondo informativo y de referencia y a un 40% de fondo de ficción. Asimismo, hemos de considerar los fondos necesarios de títulos y ejemplares repetidos para dotar adecuadamente a las secciones documentales de aula (*bibliotecas de aula*).
- B. Mobiliario
- C. Equipamiento informático, multimedia, audiovisual.
- D. Reprografía, encuadernación.
- E. Adecuación de espacios e instalaciones.
- F. Recursos específicos planteados por el proyecto de lectura y lectura del centro

#### Presupuesto de la biblioteca escolar para el curso 200 \_\_\_\_/200 \_\_\_\_

A. Actualización y renovación de la colección		Unidades	Cuantía
1.	Libros de literatura (renovación general para equilibrio de fondos y actualización)		€
2.	Libros documentales/informativos (renovación general para equilibrio de fondos y actualización)		€
3.	Libros de literatura (adquisición y renovación para apoyo e implementación del proyecto lector del centro)		€
4.	Libros documentales/informativos (adquisición y renovación para apoyo e implementación del proyecto lector del centro)		€
5.	Libros en otros idiomas		€
6.	Suscripciones a revistas y diarios para el profesorado		€
7.	Suscripciones a revistas y diarios para el alumnado		€
8.	Mapas		€
9.	Atlas		€
10.	Partituras		€
11.	Cederrones		€
12.	Deuvedés		€
13.	Programas informáticos		€
14.	Libros para alumnado con necesidades educativas especiales (libros con grafías en mayúsculas, con fotografías reales, con pictogramas, con grafía aumentada, audiolibros...)		€
15.	Otros		€
<b>TOTAL</b>			€

B. Mobiliario		Unidades	Cuantía
1.	Mesa para la zona de gestión		€
2.	Sillón para la zona gestión		€
3.	Sillones para la zona de lectura		€
4.	Armario con gavetas para archivar dosieres		€
5.	Armario vitrina		€
6.	Armario cerrado (puertas de madera)		€
7.	Armario con estanterías de doble cara		€
8.	Armario estanterías a una cara		€
9.	Expositor de revistas		€
10.	Carro para transporte de documentos		€
11.	Tablero de corcho		€
12.	Mesa de ordenador		€
13.	Cajonera para cederrones/deuvedés		€
14.	Cajonera para cintas de vídeo		€
15.	Parqué para zona infantil/juvenil y lectura relajada		€
16.	Cajones con ruedas para la zona infantil		€
17.	Mesa de lectura		€
18.	Pizarra portátil		€
19.	Soporte para mapas		€
20.	Sillas		€
21.	Materiales para la habilitar el entorno del alumnado con necesidades educativas especiales (atrilas, pasapáginas, lupas...)		€
•	Otros		€
<b>TOTAL</b>			€
C. Equipamiento informático, multimedia, audiovisual.		Unidades	Cuantía

1. Conexión a Internet		€
2. Ordenador para la gestión		€
3. Impresora		€
4. Monitor para consulta del catálogo OPAC		€
5. Ordenador para el alumnado		€
6. Auriculares		€
7. Altavoces		€
8. Lector de códigos de barras		€
9. Pantalla de proyección		€
10. Escáner		€
11. Reproductor de vídeo-dvd		€
12. Cámara fotográfica digital		€
13. Cámara de vídeo		€
14. Trípode		€
15. Pantalla portátil		€
16. Proyector digital		€
17. Monitor tv		€
• Otros		€
<b>TOTAL</b>		€

<b>D. Reprografía, encuadernación</b>		<b>Unidades</b>	<b>Cuantía</b>
1. Fotocopiadora			€
2. Plastificadora			€
3. Encuadernadora			€
4. Cizalla			€
• Otros			€
<b>TOTAL</b>			€

<b>E. Adecuación de espacios e instalaciones</b>		<b>Cuantía</b>
1. Ampliación (obra menor)		€
2. Adaptación de espacios para la mejora de la accesibilidad		€
3. Iluminación		€
4. Cableado informático		€
• Otros		€
<b>TOTAL</b>		€

<b>Desglose del presupuesto de la biblioteca escolar. Curso 2006/2007</b>		<b>Cuantía</b>
A. Renovación y actualización de la colección de la biblioteca central		€
B. Mobiliario		€
C. Equipamiento informático, multimedia, audiovisual		€
D. Reprografía, encuadernación		€
E. Adecuación de espacios e instalaciones		€
F. Recursos específicos planteados por el proyecto de lectura y lectura del centro		
<b>TOTAL</b>		€

Indicación de la procedencia de las asignaciones para la biblioteca escolar. Curso 2006/2007	Cuantía
Asignación extraordinaria procedente de la Consejería de Educación. Medidas del Plan de Lectura y de Bibliotecas Escolares	€
Asignación específica del centro educativo	€
Otros (Asociación de padres y madres, ayuntamiento, entidades, instituciones...)	€
<b>TOTAL</b>	€

**ANEXO V. Planificación de las acciones del responsable de la biblioteca escolar en los órganos de gobierno y en los equipos para su incorporación en el currículo y en la práctica**

ÓRGANO EQUIPO	DESCRIPCIÓN DE LAS ACTUACIONES	FECHAS MOMENTOS
Claustro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación de las líneas generales del Plan de Trabajo Anual de la Biblioteca Escolar/CREA.</li> <li>Explicación de las funciones de la Biblioteca del Centro, del responsable la misma, del equipo de apoyo y de la comisión de biblioteca (del Consejo Escolar). Invitación a participar en los equipos.</li> <li>Disponibilidad para asesorar al profesorado en la inclusión del uso de la biblioteca en las programaciones de departamentos, ciclos, aulas.</li> </ul>	Primer claustro Septiembre
Claustro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación del Plan de Trabajo de la Biblioteca Escolar y de los miembros de los diferentes equipos y de sus horarios.</li> <li>Sugerencias de acciones formativas para conocer las posibilidades de la biblioteca como recurso de apoyo al trabajo docente.</li> </ul>	Claustro para la aprobación del Plan Anual Noviembre
Claustro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento del Plan de la Biblioteca.</li> </ul>	Todos los Claustros
Claustro	<ul style="list-style-type: none"> <li>Memoria de la biblioteca y sugerencias de mejora para el próximo curso.</li> </ul>	Último claustro Junio
ETCP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación del Plan de Trabajo y sugerencias formativas para incluirlas en el Plan de Formación.</li> </ul>	Primera reunión del ETCP
ETCP	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento del programa de actividades. Evaluación.</li> </ul>	Durante todo el curso
Departamentos Ciclos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Propuestas de trabajo de la BE/CREA para el curso. Orientaciones metodológicas, actividades, etc. para su inclusión en las planificaciones.</li> </ul>	Reunión a principios del curso
Departamentos Ciclos	<ul style="list-style-type: none"> <li>Recepción de las peticiones de actividades, orientaciones, materiales, etc., del profesorado.</li> <li>Propuesta de actividades, acciones formativas, etc., al profesorado.</li> </ul>	Durante todo el curso
Equipo de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Planificación del trabajo, clarificación de sus funciones y establecimiento del calendario de reuniones.</li> </ul>	Principios de curso
Equipo de apoyo	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo del trabajo y planificación de acciones formativas. Convocatoria de las reuniones, dotándolas de contenidos.</li> </ul>	A lo largo del curso
Consejo Escolar. Comisión de Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> <li>Constitución de la comisión de biblioteca en el Consejo Escolar si se considera oportuno. Explicación de sus funciones. Establecimiento del calendario de reuniones.</li> </ul>	Primer Consejo Escolar del curso
Consejo Escolar. Comisión de Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> <li>Presentación de presupuesto de biblioteca para elevarlo al Consejo Escolar. Estudio de la apertura extraescolar y gestión del personal que la atenderá.</li> <li>Seguimiento del plan establecido, desarrollo de las actividades.</li> </ul>	Todo el curso
Consejo Escolar. Comisión de Biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> <li>Evaluación de las actuaciones. Detección de necesidades y propuesta de mejora.</li> </ul>	Final de curso
Equipos de alumnos/as	<ul style="list-style-type: none"> <li>Creación de los equipos necesarios para desarrollar el programa (monitores de biblioteca, lectores, ilustradores...). Convocarlos y encomendarles los trabajos pertinentes.</li> </ul>	Todo el curso

## **ANEXO VI. Elementos característicos del modelo BE/CREA susceptibles de evaluación con indicadores**

Proponemos una aproximación a un conjunto suficiente de indicadores de calidad susceptibles de desarrollo, significando que habrá indicadores cuyas dificultades en su puesta en marcha impida su uso razonable, al menos inicialmente. A esta propuesta hay que añadir definición, resultado planificado, forma de cálculo, fuentes de información necesarias, frecuencia de seguimiento...

### **Respecto a los servicios**

#### **préstamo individual**

- libros de ficción en un período de tiempo
- libros informativos en un período de tiempo
- títulos más prestados ficción
- títulos más prestados no ficción
- [...]

#### **préstamo colectivo**

- préstamo aulas/total aulas
- préstamo a departamentos
- [...]

#### **préstamo domiciliario a alumnado con dificultades**

- alumnado atendido en sus peticiones
- préstamos realizados en un período concreto
- [...]

#### **lectura y consulta en sala**

- asistentes/días apertura
- horas de apertura de la BE/CREA para este servicio
- [...]

#### **visionado de vídeos, deudeds, diapositivas, audición en la BE/CREA**

- solicitudes individuales
- Solicitudes por grupos-clases
- proyección o audición programada cada periodo de tiempo establecido
- [...]

#### **acceso a documentos en soportes informáticos/ uso del servicio de acceso a Internet**

- horas reservadas para periodo concreto
- incremento terminales ordenadores
- [...]

#### **sección web de la BE/CREA**

- accesos a la sección web durante el año académico
- nuevos apartados de contenidos en un período de tiempo
- [...]

### **Respecto a la gestión de la información curricular y cultural interna y externa**

#### **información general**

- actos de comunicación/información sobre la recepción de materiales curriculares
- actos de comunicación/información sobre la recepción de información cultural del entorno
- boletines de sumarios
- boletines de novedades
- exposiciones de novedades
- [...]

#### **información de referencia**

- peticiones en un periodo concreto
- [...]

#### **orientación bibliográfica**

- peticiones de bibliografía específica realizada por el profesorado en un periodo concreto
- alumnado que ha realizado peticiones bibliográficas en un periodo concreto
- [...]

#### **difusión periódica de la colección**

- boletines temáticos del fondo existente para el profesorado
- boletines temáticos del fondo existente para el alumnado
- listado de recomendaciones
- [...]

#### **difusión selectiva de la información**

- usuarios en lista
- temas/áreas en lista
- frecuencia actos difusión del área x
- [...]

**Respecto a la intervención en aquellos proyectos y programas coyunturales en los que el centro participa. La BE/CREA debe documentar y participar en todos**

- ratio participación / total programas del centro
- actuaciones de la BE/CREA en cada programa
- [...]

**Respecto a la articulación de programas generales relacionados con el conocimiento por los grupos de interés (alumnado, profesorado) de los recursos y servicios ofrecidos por la BE/CREA**

- actividades de formación básica de usuarios
- guías de usuarios
- carteles anunciadores
- dípticos informativos
- boletines de información periódica de la BE/CREA
- [...]

**Respecto a la articulación de programas relacionados con el apoyo al aprendizaje autónomo, la educación en habilidades de información, técnicas documentales y de trabajo intelectual (nuevas alfabetizaciones)**

- actuaciones avanzadas de alfabetización informacional realizadas desde la BE/CREA
- visitas de grupos/clases para realización de actividades relacionadas con el programa
- [...]

**Respecto a la articulación de programas relacionados con las prácticas lectoras/escriptoras**

- actividades realizadas a instancias de la BE/CREA
- impacto de las actividades en los préstamos de los títulos / autores promocionados
- asistencia de los padres a actividades promovidas en fomento de lectura
- actividades de origen externo desarrolladas por la BE/CREA (editoriales)
- grupos de lecturas formados y funcionando durante el año académico
- grupos de escritores formados y funcionando durante el año académico
- [...]

**Respecto a la función de complemento de la labor docente y apoyo al programa de estudios**

- actos de asesoramiento al profesorado para complementar la labor docente
- desideratas
- préstamos de lotes a las aulas para proyectos de trabajo documentales
- unidades didácticas aportadas por la biblioteca escolar a solicitud del profesorado
- proyectos documentales aula-biblioteca realizados
- proyectos documentales aula-biblioteca registrados
- [...]

**Respecto a intervenciones relacionadas con actividades de extensión cultural**

- actividades realizadas
- alumnado asistentes
- padres y madres asistentes
- actividades según grupos de interés/asistentes
- [...]

**Respecto a la atención a situaciones excepcionales. Espacio de encuentro y compensación (otras culturas, prevención de la exclusión social)**

- acciones durante el horario extraescolar
- adaptación de actividades según grupos de interés
- adquisición de materiales para alumnado de refuerzo
- adquisición de materiales para alumnado sobredotado
- adquisición de materiales para alumnado con discapacidades visuales: ciegos
- adquisición de materiales para alumnado con discapacidades visuales: ambliopes
- adquisición de materiales para alumnado con discapacidades auditivas
- adquisición de materiales para alumnado sordociegos
- adquisición de materiales para alumnado con discapacidades físicas
- adquisición de materiales alumnado retraso mental leve y con capacidad intelectual límite
- adquisición de materiales para alumnado perteneciente a minorías étnicas y culturales
- adquisición de materiales en otras lenguas
- alumnado asistentes a actividades de apoyo al estudio en horario extraescolar
- [...]

**Respecto a la formación del profesorado en uso de la BE/CREA (formación en el centro)**

- asistentes

- horas/asistente
- impacto de la formación en el uso de la BE/CREA
- amplitud/diversidad de la formación
- [...]

**Respecto al acceso a los recursos e información en igualdad de condiciones**

- horas de apertura escolar
- horas de apertura extraescolar
- actuaciones para la accesibilidad a las instalaciones
- actuaciones para la accesibilidad a la colección
- actuaciones para la accesibilidad a la Internet
- [...]

**Respecto a la colaboración con otras instituciones, entidades, asociaciones...**

- visitas de otros centros a la BE/CREA
- actividades en colaboración con la biblioteca pública de la zona
- préstamos interbibliotecarios
- participación de padres y madres en actividades
- [...]

**Respecto a los recursos humanos responsables de la BE/CREA**

- materiales producidos por el responsable/equipo de apoyo
- profesorado del equipo de apoyo que asiste a actividades de formación fuera del centro
- horas semanales de atención a la BE/CREA por el responsable
- horas semanales de atención a la BE/CREA por el equipo de apoyo
- horas semanales de atención a la BE/CREA por técnico
- horas semanales de atención a la BE/CREA en horario extraescolar
- [...]

La evaluación ha de entenderse como proceso que tendrá en cuenta las iniciativas y actuaciones en las fases de implementación del plan de trabajo de la biblioteca, así como la dinámica generada en el centro educativo en cuanto a capacidad organizativa y de trabajo cooperativo en el uso de la biblioteca, para desembocar en los resultados relacionados con el incremento del hábito lector y mejora de la comprensión lectora y de las habilidades informacionales del alumnado, el desarrollo profesional y satisfacción del profesorado a lo largo del curso escolar.

Ha de permitir conocer puntos débiles, puntos fuertes y posibilidades de actuación para mejorar sustancialmente los proyectos lectores y el uso de las bibliotecas de los centros educativos. También ha de proporcionar datos suficientes para adoptar medidas correctoras contextualizadas durante el desarrollo de este plan, a través de consultas a distintas fuentes.

**Fuentes:**

- Informe de evaluación emitido por el centro tanto de su propio proyecto, como de los apoyos externos recibidos desde distintas instancias.
- Resultados de la aplicación de las pruebas de la evolución de diagnóstico.
- Resultados de la aplicación de las herramientas de autoevaluación destinadas al autodiagnóstico.
- Resultados de la incidencia de la biblioteca escolar en los logros en el aprendizaje del alumnado (desarrollo de competencias relacionadas con el uso de las fuentes de información, los proyectos documentales, etc.).
- Informes y estadísticas del programa de gestión automatizada de la biblioteca y de los servicios bibliotecarios (utilidades que ofrece el programa de automatización).
- Evaluaciones de las actividades de formación desarrolladas por el profesorado.