

BIBLIOTECA ESCOLAR
PLAN DE TRABAJO
CURSO: 24/25



CEIP LA FONTANILLA
41601747
(UTRERA)

Coordinadora: Lorena Halcón Mellado
Lorenahalcon@hotmail.com

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN.
2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.
3. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS Y SU DISTRIBUCIÓN ENTRE LAS PERSONAS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN DE LA BIBLIOTECA.
4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.
5. ACTUACIONES PARA LA DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN.
6. POLÍTICA DOCUMENTAL.
7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA.
8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.
9. APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.
10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN.
11. COLABORACIONES.
12. FORMACIÓN.
13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS. PRESUPUESTO.
14. EVALUACIÓN.

1. INTRODUCCIÓN.

La biblioteca del CEIP “La Fontanilla” se encuentra situada en uno de los edificios del centro y es de fácil acceso para todos/as. Se ubica en la planta baja y cuenta con muy buena iluminación, además de un espacio adecuado. Su aspecto es bastante atractivo y llama mucho la atención del alumnado. Tiene varios rincones equipados del mobiliario adecuado para poder disfrutar de la lectura de una forma cómoda y placentera. Pero, además de ser un lugar para poder disfrutar con los libros, nuestra biblioteca tiene un papel importante como fuente de riqueza y aprendizaje que se extiende a todo el centro educativo. A través de la difusión de sus propuestas y actividades se pretende conseguir que toda la comunidad educativa sienta motivación y gusto por la lectura.

El espacio de la biblioteca se encuentra organizado por estanterías y éstas por ciclos para diferenciar los ejemplares de cada etapa educativa. Actualmente, todos los libros se encuentran catalogados para facilitar su localización. Consideramos que nuestra biblioteca cuenta con una amplia variedad de ejemplares, pero este curso queremos renovar algunos.

Durante este curso, se continuarán proponiendo actividades extensibles a toda la comunidad. Entre las actividades relacionadas con la lectura que se han llevado a cabo en el centro son:

o **Biblioteca de aula.** Prácticamente todas las clases, tanto de Infantil como de Primaria, la tienen. Algunas con más libros que otras.

o **Lectura de un título de una colección de libros por trimestre.** Estos libros se los pedían los tutores/as a los alumnos/as o se cogían de la misma biblioteca del centro. Se leían tanto en clase como en la casa para hacer trabajos relacionados con los mismos.

o **Actividades de las efemérides:** el día de la Coeducación, día de la Paz, día del Libro, etc. Las actividades que se realizaban eran lecturas de libros relacionadas con la efeméride que se estuviera celebrando acompañadas de actividades que se desarrollaban bien dentro del aula, bien en otras dependencias del colegio (como la biblioteca de centro, el patio, etc.).

o **Actividades de búsqueda de información al empezar una Unidad Didáctica nueva.** Los tutores/as comentaban qué iban a trabajar en la nueva Unidad y les pedían a los alumnos/as que buscaran información relacionada con la misma. Para ello, muchos/as alumnos/as iban a la Biblioteca Pública CEIP "LA FONTANILLA" Utrera (Sevilla) o bien en la Biblioteca del centro para investigar y encontrar la información necesaria.

o **Bibliopatio.** Actividad en la que se fomenta el gusto por la lectura ofreciéndole al alumnado una variedad de libros para que disfruten de la lectura en la hora del patio: de forma individual o en grupo.

o **Lunes de lectura en el aula verde.** Todos los lunes de cada semana, se ofrecerá al alumnado la posibilidad de leer en el aula verde y también disfrutar de actividades variadas de manualidades. En este espacio habrá unos treinta pases para que los niños/as vayan cogiendo una vez entran. Aquel alumno/a que quiera salir de este espacio dejará su pase a otro compañero/a que quiera entrar.

2. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA.

Entre los objetivos que se proponen para este curso escolar encontramos los siguientes:

- Promover el funcionamiento de la biblioteca como fuente de recursos de aprendizaje y disfrute tanto en las diferentes áreas.
- Incorporar un tablón en el exterior de la biblioteca para las comunicaciones.
- Fomentar el uso de la biblioteca como instrumento de ocio y recurso para “aprender a aprender”.
- Fomentar y mejorar el hábito lector del alumnado.
- Apoyar a los programas en los que el centro participa.
- Actualizar la web del centro con información relacionada con la biblioteca accesible tanto para el alumnado, profesorado como familias desde el que se expongan las actividades que se están realizando y se ofrezca información y recomendaciones sobre lecturas y actividades varias.
- Implantar el apadrinamiento lector en el centro.
- Elaborar pasaportes lectores por parte del alumnado para que vayan registrando todas las lecturas que van realizando durante el curso.
- Continuar con la decoración del espacio físico.
- Ofrecer información al alumnado y al profesorado sobre las características de la biblioteca y su organización para facilitarles la búsqueda o la consulta de ejemplares.
- Utilizar la lectura como fuente de información y disfrute.
- Capacitar al alumnado para que sepan usar todo tipo de textos.
- Ofrecer recomendaciones de lecturas a las familias del centro.
- Informar a las familias sobre la necesidad de la lectura y hacerlos partícipes en determinadas actividades.
- Implicar al profesorado en la utilización de la biblioteca como un recurso de apoyo para su tarea docente.
- Proporcionar actividades de animación a la lectura, actividades relacionadas con efemérides y con todo tipo de actividades, haciendo de la biblioteca un espacio vivo en el que se pueda interactuar con los libros.
- Conseguir el disfrute de los niños con la lectura compensando la falta de estímulos familiares y sociales y mejorar las destrezas lingüísticas del alumnado del centro.
- Realizar actividades de lectura en el patio en distintas zonas.
- Aumentar el fondo de la biblioteca.
- Uso de las nuevas tecnologías a través de las redes sociales para promover la actividad realizada en la biblioteca.
- Elaborar una estantería virtual en la web del centro con recomendaciones de lecturas.
- Revisar las colecciones y proponer la compra de otras si fuera posible.
- Dotar al alumnado de la capacidad para obtener y usar los recursos de manera autónoma, buscar y organizar información, desarrollar la imaginación, creatividad...

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

Durante el presente curso escolar, la persona responsable de la coordinación del plan de biblioteca es Lorena Halcón Mellado que junto al equipo de apoyo formado se encargarán de llevar a un buen uso y funcionamiento nuestra biblioteca.

Este equipo estará formado por los siguientes integrantes:

Lorena Halcón Mellado	Coordinadora (Tutora del aula específica)
Cristóbal Sánchez Rueda	Director
Francisco José Reyes Mozo	Equipo de apoyo Maestro Educación Primaria (Primer ciclo)
María Dolores López Doblado	Equipo de apoyo Maestra de Pedagogía Terapéutica
Francisco Javier Venegas Gamero	Equipo de apoyo Maestro Educación Primaria
Isabel María Barroso Rodríguez	Equipo de apoyo Maestra Pedagogía Terapéutica/ Tutora aula TEA

La biblioteca se va a coordinar de la siguiente manera:

La coordinadora de la biblioteca se encargará de:

- Realizar un nuevo horario de préstamo y cuadrante de uso de la biblioteca.
- Elaborar el plan de trabajo.
- Catalogar los ejemplares nuevos que se compran.
- Dirigir y participar en todas las tareas asociadas a la Biblioteca escolar del Centro.
- Revisión de los carnets de biblioteca de todo el alumnado y elaborar aquellos de los alumnos/as nuevos en el centro.
- Realización de préstamos.
- Información al profesorado del funcionamiento de la biblioteca.
- Expurgos e informatizaciones de libros y colocación de estanterías y libros en su lugar correspondiente.
- Promover y coordinar la colaboración con otras entidades, familias...
- Realizar el mantenimiento de la biblioteca.
- Mantener contacto con personas externas al centro que favorezcan la cooperación en actividades relacionada con la biblioteca y la lectura.
- Asesoramiento a los tutores/as en la inclusión de actividades propuestas desde la biblioteca en la programación del aula.
- Coordinar y establecer criterios de selección, actualización y adquisición de la colección, en función de las necesidades e intereses del centro.
- Realizar todas las funciones correspondientes como responsable de Biblioteca vinculadas a la Red de Bibliotecas escolares de Sevilla.

El equipo de biblioteca junto con la responsable se encargará de:

- Apoyar a la persona responsables en las tareas organizativas y dinamizadoras de la biblioteca.
- Evaluar el plan de trabajo elaborado.
- Impresión y pegado de tejuelos o códigos.
- Forrado de libros para su uso.
- Creación de una guía útil para el uso de la biblioteca y se dará a cada tutor/a del centro para que informe a su alumnado y la tengan presente en clase en caso de dudas.
- Planificar reuniones para la coordinación y evaluación de actividades y propuestas de otras nuevas.
- Animar el resto del profesorado en la participación en la lectura.
- Formación en los cursos relacionados con el tema que proponga el CEP, para ayudar a los tutores en sus dudas.
- Mantener contacto con personas externas al centro que favorezcan la cooperación en actividades relacionada con la biblioteca y la lectura.
- Revisar mensualmente los libros no devueltos.
- Colaboración en las tareas y actividades propuestas correspondientes a cada ciclo.
- Evaluación de las actuaciones que se están llevando a cabo para mejorar.

Es importante y necesario contar con la colaboración del resto del claustro en el desarrollo del plan elaborado y en el desarrollo de las actividades que se propongan desde este ámbito colaborando en la medida de lo posible con todas las aportaciones que se contemplen en el plan de actuación.

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

Los servicios que prestará la biblioteca del centro durante este curso serán:

- Servicio de préstamo y devolución de libros.
- Asesoramiento sobre lecturas y búsqueda de información para los usuarios.
- Propuestas de actividades de animación a la lectura.
- Difusión de las novedades de la biblioteca.
- Actividades relacionadas con los proyectos en los que participa el centro.
- Servir de espacio para usos pedagógicos: uso en horas lectivas de la biblioteca como centro de recursos didácticos por parte de profesores/as y alumnos/as.

Así pues, desde el mes de octubre la biblioteca está abierta al alumnado y profesorado para llevar a cabo los servicios anteriormente citados. Para ello, se ha realizado un nuevo horario en el que se podrá realizar el servicio de préstamo y devolución. En los cursos de infantil no se realizan préstamos de forma individual, sino que el tramo horario que les corresponde para uso de la biblioteca lo destinan a lecturas grupales o visionado de libros de forma individual. Además, las tutoras de estos cursos se llevan libros para trabajarlos en clase. Así mismo, para la actividad pedagógica q

Con respecto al servicio de préstamos, los usuarios de la biblioteca podrán usar sus fondos con las siguientes condiciones:

- Los libros considerados de consulta, por su valor, utilización y otras razones, no se podrán sacar del local, salvo permiso del responsable de la Biblioteca o recomendación expresa del profesor de la asignatura.
- La duración de los préstamos será de quince días, ya que los que más visitan la biblioteca son los más pequeños y el tiempo se considera suficiente.

- Para renovar el préstamo es necesario acudir a la biblioteca con el libro prestado.
- En caso de pérdida o deterioro del libro prestado, se tendrá que reponer el mismo o el su valor económico. La negativa ante ello, se considerará como una conducta contraria a las normas de convivencia a los efectos correctores que correspondan.

Nuestro sistema de préstamos se realiza a través de Séneca Web, registrando el libro prestado junto con el alumno y la clase a la que pertenece. Es necesario contar con el carnet del alumno o profesor. La devolución se realizará mediante el mismo sistema.

Cada quince días, se realizará la revisión de los ejemplares en préstamo y en caso de que no hayan sido devueltos se solicitará a los lectores correspondientes para así evitarla pérdida de fondos.

Los libros se encuentran ordenados en las estanterías de la biblioteca por ciclos haciendo uso de la siguiente leyenda:

Educación Infantil	
Primer ciclo educación primaria	
Segundo ciclo educación primaria	
Tercer ciclo educación primaria	
Educación emocional	
Coeducación	
Historia	
Lecturas recomendadas para los docentes	
Enciclopedias	
Atlas	

En cuanto a las normas que rigen nuestra biblioteca podemos encontrar:

- Los libros que pueden utilizar los alumnos serán los correspondientes a su ciclo. En caso de necesidad de uso de cualquier otro ejemplar, será la persona responsable quién concederá dicho permiso.
- Los alumnos/as no pueden permanecer solos en la biblioteca.
- Si no se ha devuelto el libro prestado, no se puede volver a realizar otro préstamo.
- Solo se cogerá un libro por alumno/a.
- Los servicios de préstamo se realizarán en los tramos propuestos para ello.

5. MECANISMOS E INSTRUMENTOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN REFERIDOS A SERVICIOS Y PROGRAMAS ARTICULADOS DESDE LA BIBLIOTECA.

Como sabemos, la biblioteca en nuestro centro es una fuente de riqueza y aprendizaje extensible a toda la comunidad educativa. Es por esto que ésta se encuentra presente en los documentos pedagógicos y ocupa lugar en la programación de cada aula.

Para que los servicios y programas articulados desde la biblioteca del centro sean difundidos a toda la comunidad educativa, se llevarán a cabo una serie de medidas que lo permitan siendo las siguientes:

- Publicación de la información en el tablón de anuncio de la biblioteca.
- Uso de folletos que se repartirán al alumnado y al profesorado y se colocarán por distintos espacios del centro.
- Notificaciones a los tutores que informarán a sus respectivos alumnos/as.
- Reuniones periódicas con el equipo de biblioteca.
- Incluir el proyecto de biblioteca en el proyecto educativo del centro.
- Participación de la responsable de la biblioteca en los claustros o equipos de ciclo donde se informará al profesorado y se harán las diferentes propuestas acordadas o recomendaciones.
- La web del centro: <https://ceiplafontanilla.es>.
- Red social como facebook e instagram.

6. POLÍTICA DOCUMENTAL. ACTUACIONES SOBRE SECCIONES DOCUMENTALES DE AULA.

La planificación del itinerario lector se continúa realizando teniendo en cuenta los niveles y ciclos ofreciéndole al alumnado todo el material de lectura necesario y adecuado a su nivel y etapa.

Los criterios de actualización y adquisición de los fondos de la biblioteca se hacen siempre teniendo en cuenta las necesidades planteadas en los diferentes ciclos, tanto por parte del alumnado como del profesorado, la adecuación al currículo y al proyecto educativo establecido. Es importante que aportemos variedad de recursos atractivos en nuestra biblioteca atendiendo a los diferentes intereses del alumnado del centro para fomentar la motivación. Tenemos que tener en cuenta que existan libros de diferente temática, diversa tipología de textos, libros o recursos que guarden relación con las diferentes temáticas de los planes a los que el centro está adscrito...y que sean acordes a los diferentes niveles y ciclos.

Además, tendremos muy presente el buzón de sugerencias con las peticiones que puede aportar cualquier miembro de la comunidad educativa. Estas peticiones pueden estar relacionadas con adquisiciones de libros u otro tipo de recurso, la organización, decoración, participación...Por otro lado, se revisarán los tops en venta, nos pondremos al día con las editoriales... y se intentará adquirir material multimedia y audiovisual para la actualización del catálogo y facilitar el desarrollo de los proyectos que se lleven a cabo.

Por tanto, se realizarán propuestas para dotarnos de más recursos necesarios en nuestra biblioteca si el presupuesto nos lo permite. Cada vez nuestro catálogo está creciendo más gracias también a las donaciones que nos hacen las familias y algunos miembros del equipo docente.

7. CONTRIBUCIÓN DE LA BIBLIOTECA AL FOMENTO DE LA LECTURA.

El principal objetivo que queremos conseguir es que el alumnado de nuestro centro, así como la familia se motiven y se entusiasmen por la lectura y desarrollen el gusto por la misma. La biblioteca se considera un recurso necesario para el desempeño del proyecto lingüístico en el que está inmerso nuestro centro. Es por ello, que desde la biblioteca se organizan actividades destinadas a este fin, entre las actividades que se pueden llevar a cabo para contribuir al fomento de la lectura encontramos:

- Utilización del espacio Bibliopatio para utilizar libros durante el recreo.
- Uso del aula verde para realizar sesiones de lectura y otras actividades de manualidades los lunes a la hora del recreo.
- Iniciar el apadrinamiento lector.
- Utilización del pasaporte lector para que el alumnado registre todas las lecturas del curso.
- Se propondrá una actividad relacionada con la biblioteca al mes.
- Taller de cuentacuentos.
- Celebración de distintas efemérides (Día de la Lectura en Andalucía, Día de la Paz, Día de Andalucía, Día del Libro, etc.)
- Concursos de Escritura Creativa a través de portadas de libros.
- Representaciones sobre los libros leídos o trabajados o teatros de marionetas.
- Concursos de dibujos sobre algunas lecturas realizadas.
- Concurso de relatos, historias, cuentos...
- Manualidades relacionadas con la lectura: marcapáginas...
- Invitación a autores.

Por otro lado, a nivel de aula se destina un tiempo diario a la lectura que se emplean en la lectura individual y colectiva.

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN.

Es importante que tanto el profesorado como el alumnado conozca todo lo relacionado con la biblioteca en cuanto a su funcionamiento, acceso y uso. Para ello, se actualizará la guía de usuarios de biblioteca con las nuevas condiciones de uso de la misma durante el presente curso escolar. En ésta se detallará la organización y el funcionamiento de la misma, así como las normas generales de uso y las normas que deben seguirse en el interior de la misma. Además, se detallará cómo se accede a la información y la ruta que se debe seguir para la localización de los ejemplares. Se entregará un resumen al profesorado para que tenga toda la información necesaria sobre el funcionamiento de nuestra biblioteca y pueda trabajarlo en clase con el alumnado.

Por otro lado, se facilitará al claustro el horario que se establece para el uso de la biblioteca y se les pedirá que lo pongan visible en el aula. También colocaremos otro en la entrada de la biblioteca y en la puerta de acceso al edificio donde ésta se encuentra.

9. APOYO DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS DEL CENTRO.

Durante este curso, nuestro objetivo es que la Biblioteca contribuya al desarrollo de proyectos y planes que formen parte del centro. De este modo, apoyaremos en la medida de lo posible complementando cualquier actividad o tarea que se proponga en el centro y que pueda ser conducida por este ámbito, ya que en la mayoría de las actividades propuestas dentro de los proyectos puede tener cabida la lectura y la escritura.

Los planes y proyectos que se llevan a cabo en el centro y con los que colaboraremos y que se llevan a cabo en el centro en este curso escolar son los siguientes:

- Plan de igualdad de género.
- Plan de apertura.
- Prácticum grado de maestro.
- Plan de salud laboral y PRL.
- Programa de educación inclusiva.
- Convivencia escolar.
- Más equidad.
- Prevención violencia de género.
- PROA.
- CIMA.
- TDE.
- Escuelas de espacio y paz.
- Organización y funcionamiento de la biblioteca escolar.

Por tanto, el equipo de biblioteca será conocedor de las propuestas realizadas para cada uno de los programas y estará en contacto con los responsables de los mismos de manera que pueda servir nuestra biblioteca como un centro de recursos importante.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA.

Nuestra biblioteca contribuye a la compensación de cualquier desigualdad que pueda existir en el entorno educativo proporcionando recursos para todo el alumnado. No todos nuestros alumnos/as disponen de los mismos medios, materiales y recursos y es por esto que desde aquí se pretende que todos puedan tener el mismo acceso y las mismas oportunidades de aprendizaje mejorando así también la convivencia escolar en el centro.

Por otro lado, en nuestro centro contamos con alumnado con NEAE y dos aulas específicas (aula TEAy aula Pluri), por lo que nuestra biblioteca debe ser útil y funcional para todo el alumnado que forme parte del centro, por tanto, habrá material adaptado al alumnado con NEAE: material manipulativo, libros sonoros, sensoriales, cuentos adaptados...de manera que todo el mundo pueda hacer uso de ella con las mismas condiciones. Así mismo, se elaborará material adaptado para este alumnado. Es por esto que se considerarán importantes las demandas y necesidades de los especialistas que atienden al alumnado NEAE para que nos ayuden a dar respuestas a las necesidades de nuestros niños y niñas de la mejor manera posible. Se pretende que la biblioteca sea un espacio que ayude a compensar las desigualdades existentes y a fomentar

la cultura en el centro. En este curso, se pretende ampliar los fondos destinados al alumnado con necesidades educativas especiales.

11. ACCIONES DE COLABORACIÓN.

Desde la biblioteca, se plantearán actividades en las que se les haga partícipes a las familias de nuestro centro implicándolas en este proceso de formación y en la enseñanza de sus hijos/as. Por tanto, se plantearán actividades en las que las familias colaboren en equipo con los alumnos, extendiéndose este proyecto más allá del centro educativo.

La biblioteca del centro mantendrá relaciones con determinados organismos como:

- **Biblioteca Municipal:** se puede organizar una salida a la biblioteca del pueblo para que el alumnado la conozca, les expliquen su funcionamiento y puedan visitarla y hacer uso de la misma en algún momento.
- **Editoriales:** estaremos en contacto con éstas para enriquecer nuestro proyecto.
- **Centro del Profesorado:** participaremos en los cursos que se propongan sobre la animación a la lectura y fomento de la misma.
- **Centros escolares:** mantendremos contactos con otros centros educativos que cuenten con proyectos de biblioteca para el intercambio de experiencias e información.

12. FORMACIÓN.

La responsable de la biblioteca participará en los cursos que oferte el CEP relacionados con las bibliotecas escolares y el fomento y animación a la lectura para poder ofrecer lo mejor a nuestro alumnado y contribuir al desarrollo de nuestra biblioteca. Así mismo, animará a su equipo en la participación de cursos de formación.

Se tendrán en cuenta las necesidades, situación actual de nuestra biblioteca y la disponibilidad de los miembros.

Además, la coordinadora se encargará de ofrecer al resto del profesorado material recomendado para el uso de las bibliotecas y fomento de la lectura con la finalidad de remar todos en la misma dirección y sacar el mayor provecho de nuestro espacio.

13. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS (PRESUPUESTO).

Durante este curso, contamos con un presupuesto de 300 euros aproximadamente que se emplearán en material necesario para nuestra biblioteca. Además, estamos recibiendo donaciones que formarán parte de nuestro fondo de biblioteca.

Queremos seguir creciendo para seguir fomentando que la biblioteca sea un lugar acogedor y enriquecedor para todo nuestro centro, es por esto que cualquier ayuda y colaboración será bien recibida, tanto por parte de las familias como por parte del profesorado.

14. EVALUACIÓN.

La evaluación del plan de biblioteca propuesto será continua llevándose a cabo durante todo el curso. De esta forma podremos ir ajustando nuestro plan y adaptándolo a las necesidades y demandas que surjan para ir mejorando y avanzando. Es necesario evaluar en este proceso toda la practica que se ha desarrollado y conocer las propuestas de mejoras que pueden aportarnos tanto los alumnos como los docentes para futuros cambios y mejoras.

Los miembros del equipo de la biblioteca se reunirán periódicamente para revisar su funcionamiento y proponer medidas de mejora. Así mismo, a través del buzón de sugerencias en la biblioteca conoceremos los intereses y motivaciones del alumnado y del profesorado y actuaremos guiándonos por éstas. También se pasarán cuestionarios que nos ayudarán a valorar el impacto de las actividades planteadas.

No obstante, a final de curso el responsable de la biblioteca elaborará una memoria final que recogerá una evaluación sobre las distintas actuaciones llevadas a cabo durante el curso académico relacionadas con los objetivos marcados en este Plan de Trabajo, indicando su grado de consecución. Por eso, se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Ajuste del Plan de Trabajo a la realidad del centro.
- Valoración del uso de los fondos documentales de la biblioteca (adecuados a la edad, los temas, utilidad, etc.)
- Valoración general de las distintas actividades de dinamización que se han llevado a cabo (si han sido motivadoras, novedosas, adecuadas, etc.).
- Valoración de las actuaciones para la mejora de la difusión y circulación de la información relacionada con la biblioteca.
- Grado de implicación del resto del claustro en las labores y actividades de la biblioteca.
- Valoración de la adecuación del presupuesto a las necesidades y demandas de la biblioteca.
- Grado de satisfacción de los miembros de la comunidad educativa con respecto a las distintas actuaciones llevadas a cabo por la biblioteca.

Como ya hemos indicado, en la evaluación de la memoria final de la biblioteca tendremos en cuenta especialmente el grado de consecución de los objetivos que nos hemos propuesto para el presente curso en este Plan de Trabajo.

Los instrumentos que utilizaremos para recoger información sobre todos estos aspectos serán las propias conclusiones anotadas en las reuniones de los miembros del equipo de la biblioteca y los cuestionarios realizados por la comunidad educativa.

Por último, incluiremos en esta memoria final medidas de mejora para el siguiente curso y realizaremos la memoria de autoevaluación en séneca.

