



XUNTA DE GALICIA
 CONSELLERÍA DE CULTURA, EDUCACIÓN
 E ORDENACIÓN UNIVERSITARIA

**Bibliotecas
 escolares**
 de Galicia



GOBIERNO DE EXTREMADURA
 Consejería de Educación y Cultura



BIBLIOTECAS ESCOLARES
 DE EXTREMADURA
<http://bibliotecasescolares.educarex.es>

A biblioteca escolar: máis ca nunca

Impacto da biblioteca escolar na aprendizaxe:

Logro
académico:

- Melhores resultados en probas estandarizadas de lectura, lingua e literatura, historia e matemáticas, e mellores cualificacións en exames curriculares.

Resultados de
aprendizaxe:

- Proxectos de traballo de maior calidade, mellor comprensión e aplicación dos procesos e prácticas de uso da información, maiores coñecementos e desenvolvemento lector.

Actitudes de
aprendizaxe:

- Maior motivación, mellor actitude para a realización de tarefas e máis gusto pola lectura.

Fonte: Dorothy Williams, Caroline Wavell and Katie Morrison (2013). Impact of School Libraries on Learning. Critical review of published evidence to inform the Scottish education community.



Conseguir recursos y
materiales (recolectar,
almacenar, acaparar)



Conseguir recursos y
materiales (recolectar,
almacenar, acaparar)

Materialidad de la
biblioteca



Conseguir recursos y
materiales (recolectar,
almacenar, acaparar)

Materialidad de la
biblioteca

El centro es el libro-
recurso



Conseguir recursos y
materiales (recolectar,
almacenar, acaparar)

Materialidad de la
biblioteca

El centro es el libro-
recurso

Catalogar y ordenar



Conseguir recursos y
materiales (recolectar,
almacenar, acaparar)

Materialidad de la
biblioteca

El centro es el libro-
recurso

Catalogar y ordenar

Encontrar, elegir lo
mejor para nuestro
alumnado y
profesorado

Conseguir recursos y materiales (recolectar, almacenar, acaparar)

Materialidad de la biblioteca

El centro es el libro-recurso

Catalogar y ordenar

Encontrar, elegir lo mejor para nuestro alumnado y profesorado

Distribuida, multisoporte y multiformato

Conseguir recursos y
materiales (recolectar,
almacenar, acaparar)

Materialidad de la
biblioteca

El centro es el libro-
recurso

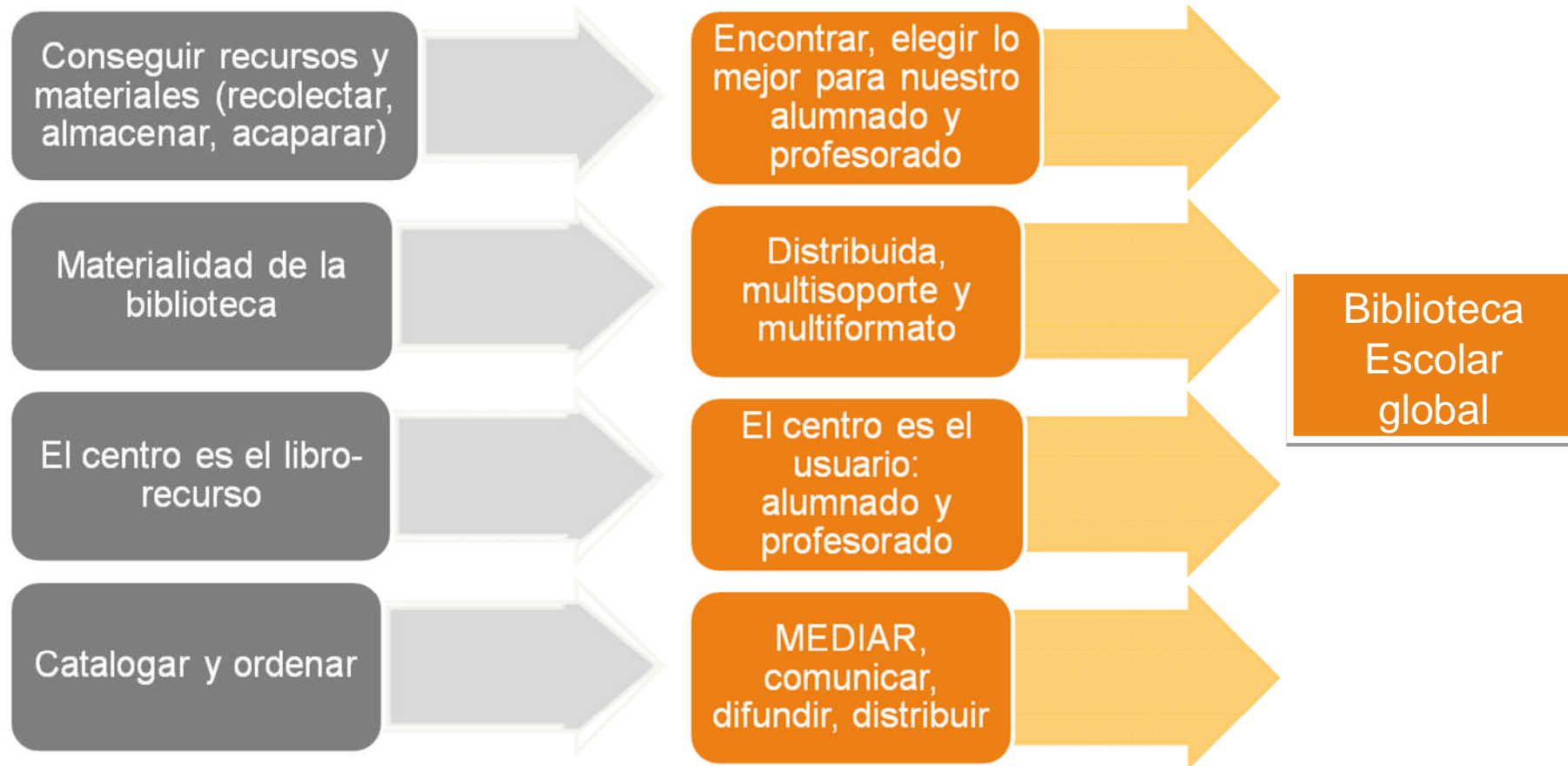
Catalogar y ordenar

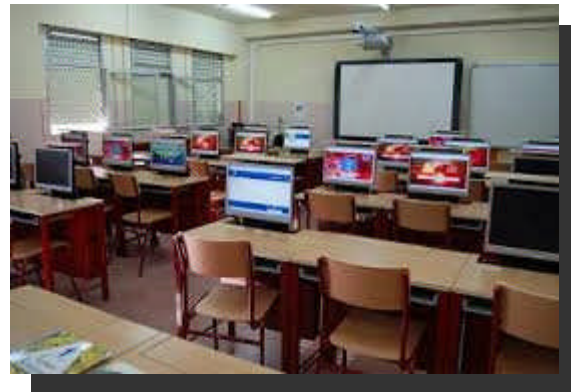
Encontrar, elegir lo
mejor para nuestro
alumnado y
profesorado

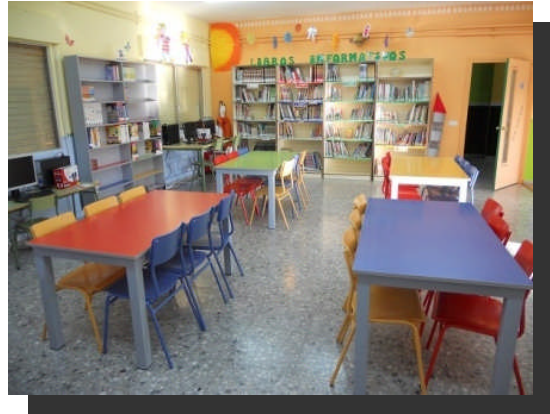
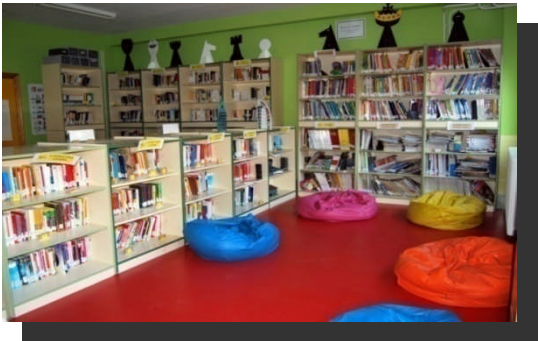
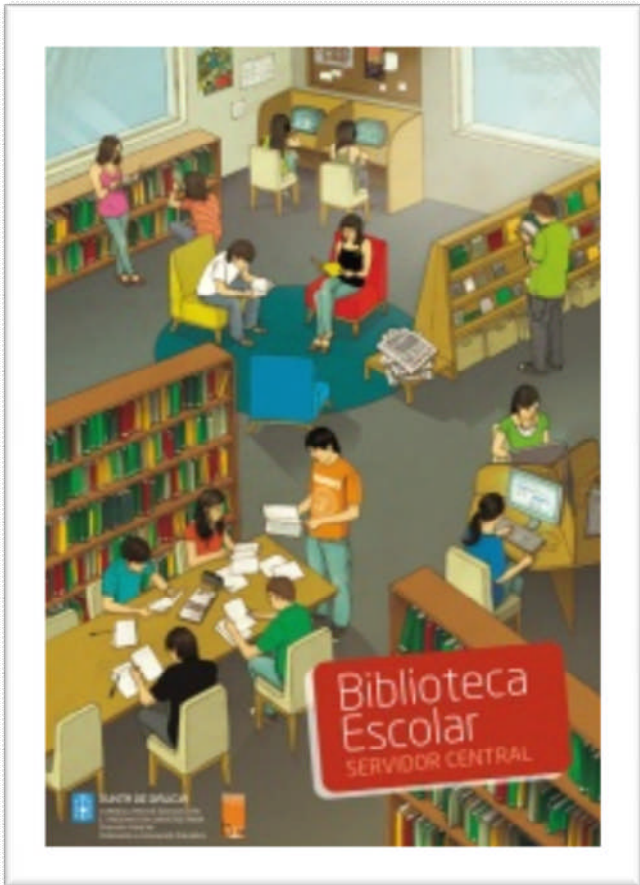
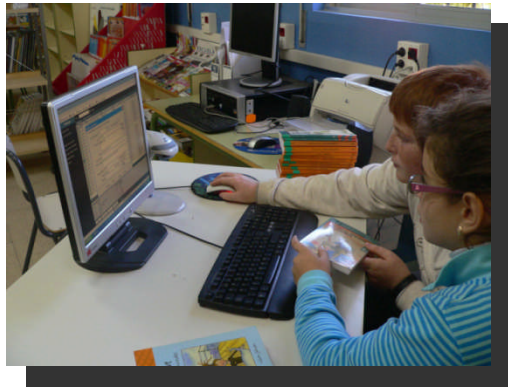
Distribuida,
multisoporte y
multiformato

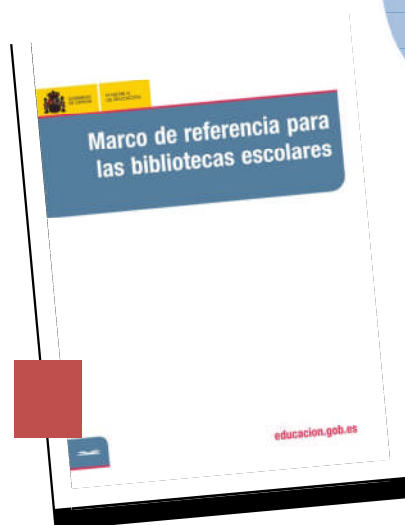
El centro es el
usuario:
alumnado y
profesorado











Modelo de biblioteca escolar

Las bibliotecas escolares que se precisan en la actualidad son **centros de recursos de lectura, información y aprendizaje**: entornos educativos específicos integrados en la vida de la institución escolar.

Apoyan al profesorado en el ejercicio de sus prácticas de enseñanza y facilitan al alumnado el aprendizaje de los contenidos curriculares, así como la adquisición de competencias y hábitos de lectura, en una dinámica abierta a la comunidad educativa.

(Marco de referencia de las bibliotecas escolares, 2011)





Ámbitos de actuación desde la biblioteca escolar



**La biblioteca es un lugar para el aprendizaje de los valores democráticos y la
asunción de la ciudadanía.**

(Marco de referencia de las bibliotecas escolares)

Apoyo curricular



Orientar y ayudar al profesorado



Acompañar en la búsqueda de información al alumnado



Intervenir en acciones concretas de enseñanza

Apoyo curricular

Biblioteca Escolar

Recursos impresos y digitales

Actividades y actuaciones

Comunicación lingüística

Conciencia y expresiones culturales

Competencia digital

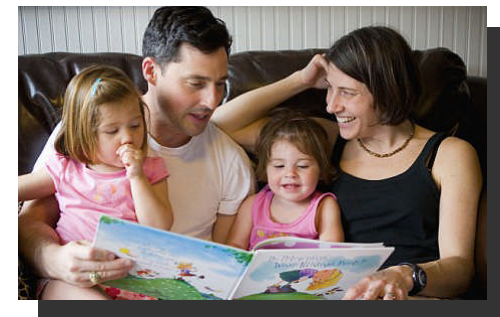
Aprender a aprender

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

Competencias sociales y cívicas

Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Fomento de la lectura y la escritura



ALFIN / EdIn

"Alfabetización en información es una capacidad de comprender y un conjunto de habilidades que capacitan a los individuos para reconocer cuándo se necesita información y poseer la capacidad de localizar, evaluar y utilizar eficazmente la información requerida" (ALA , American Library Association Committee on Information Literacy)



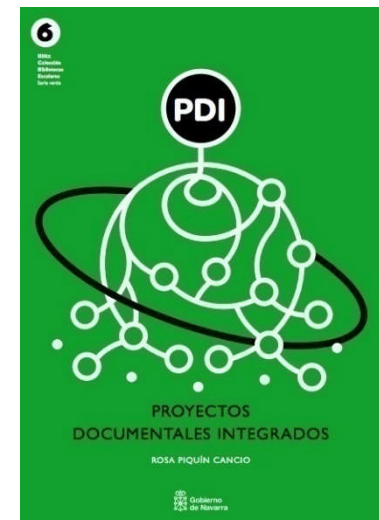
C.P. La Canal— Luanco (Asturias). Tercer ciclo de Primaria. Lengua 6º

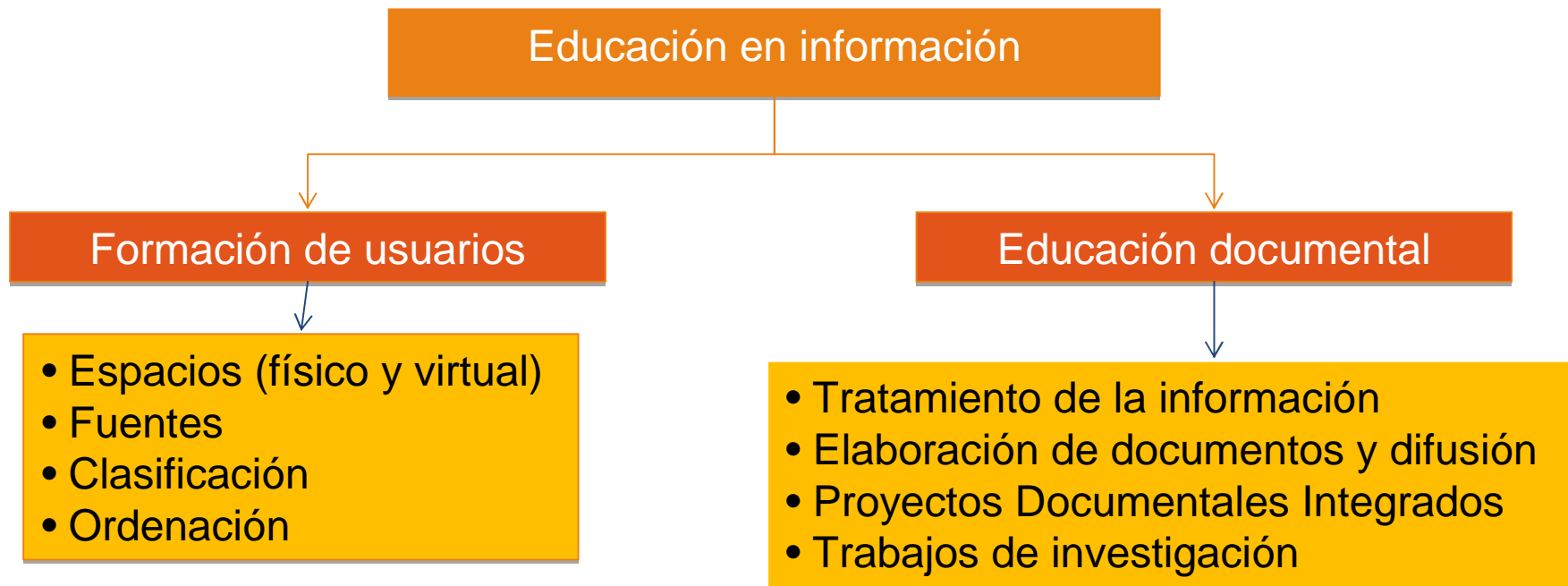
Cómo hacer un trabajo de investigación

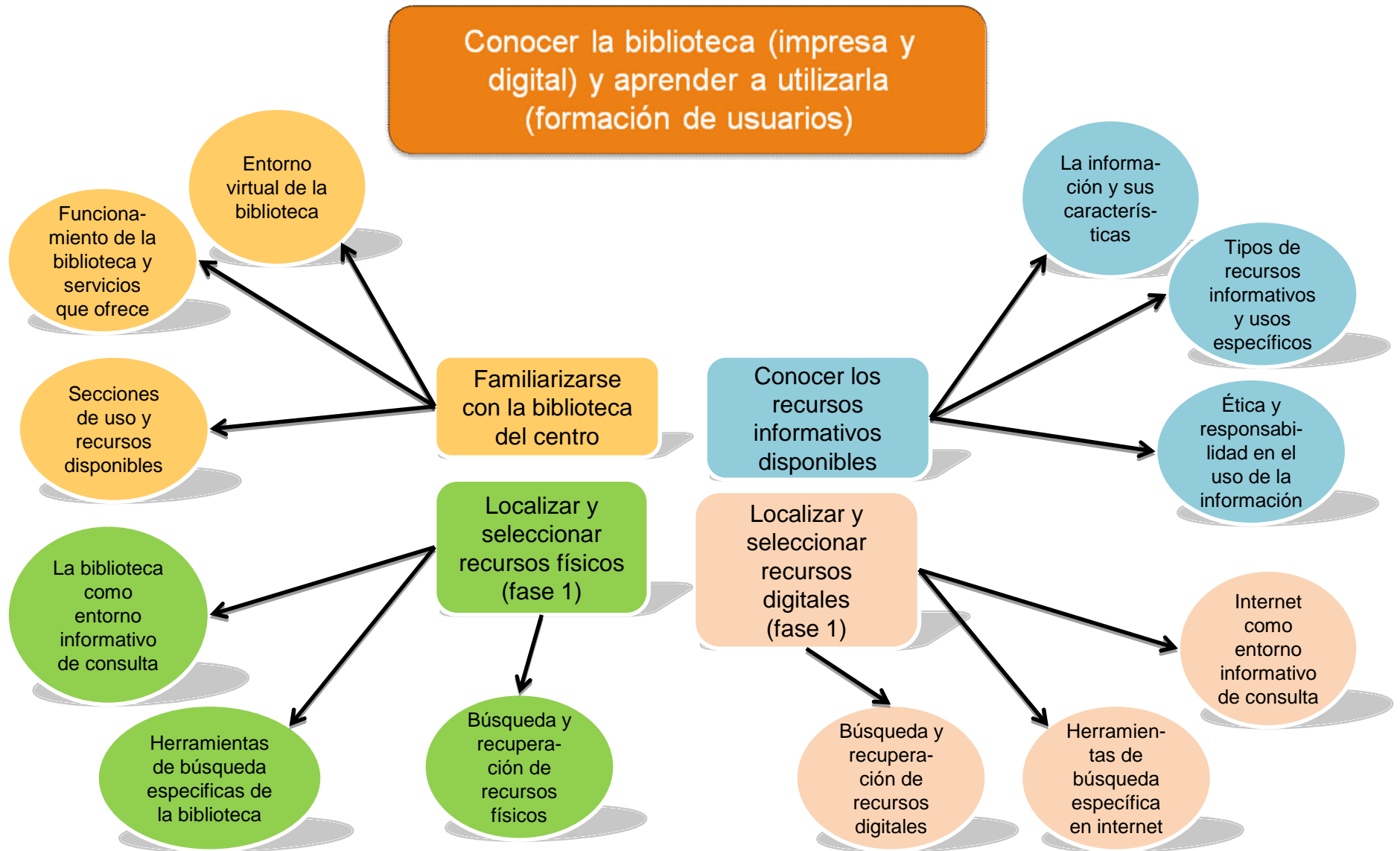
Consejos útiles para no naufragar en el intento

- 1** Elige un tema para tu investigación. Algo que te guste y te parezca interesante contar.
Tómate tu tiempo, y elige un tema del que dispongas información, o sabes dónde encontrar algún dato del que partir.
- 2** Comienza a recoger información.
Investigatelas en el ordenador. PÍAR AL I
- 3** Elabora un guión o sumario de lo que será tu trabajo. Este paso es fundamental, pues deberás seleccionar la información, quedarte con lo más importante, y ordenar y organizar el contenido en capítulos o apartados. Un buen guión garantiza un buen trabajo.
- 4** Elige el formato. En este paso tienes que elegir entre papel o digital. Puedes escribirlo a mano o con ordenador, y entregarlo en papel, en una presentación de PowerPoint o publicarlo en la revista de clase. Los dos formatos son igual de válidos y no están reflejados el uno con el otro.
Lo más importante es el contenido, pero la forma de presentarlo también es importante. Piensa si tu trabajo va a llevar ilustraciones, o también otros elementos multimedia, como audio o vídeo.

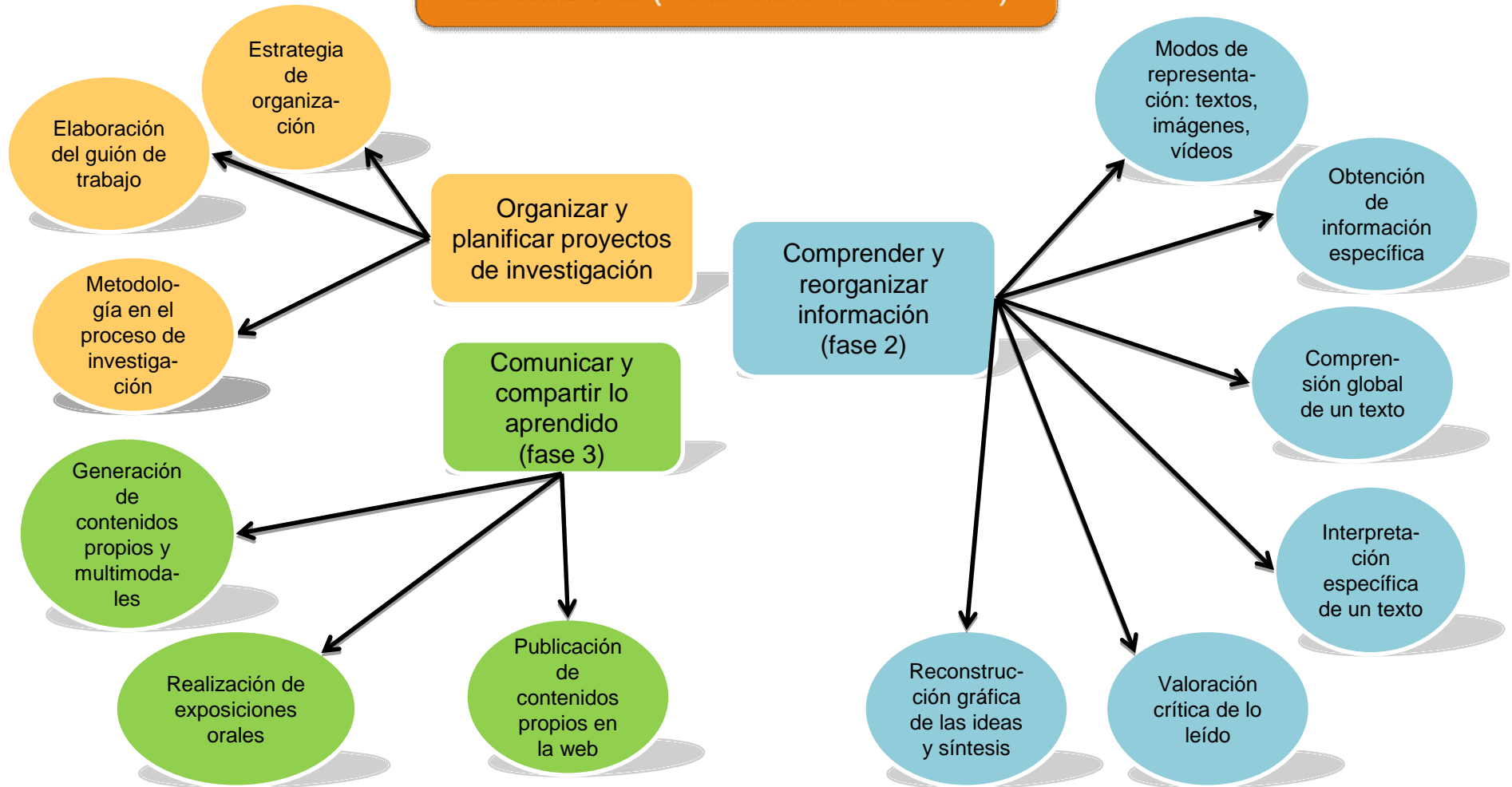
¡Pasa a la acción! Pasa a la acción!







Aprender a investigar y a utilizar la información (educación documental)



Apoyo de programas y proyectos del centro

PLEA

**PLAN DE
CONVIVENCIA**
(APRENDIENDO A CONVIVIR)



Programas Europeos

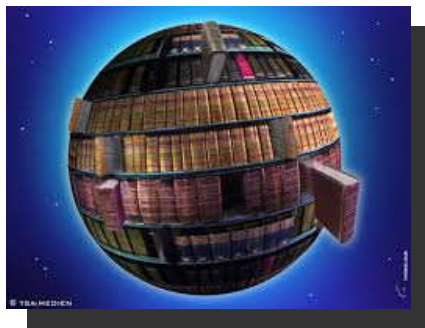
PlanTIC





Superación de desigualdades

- Ofrecer recursos educativos, tecnológicos y culturales que disminuyan la brecha social.
- Apoyo a programas destinados a evitar el fracaso escolar o mejorar el estudio en horario extraescolar.
- Proporcionar materiales en los idiomas de origen y/o de las culturas del alumnado inmigrante o de minorías étnicas para facilitar su integración.



Implicación de las familias



Apertura en
horario
extraescolar

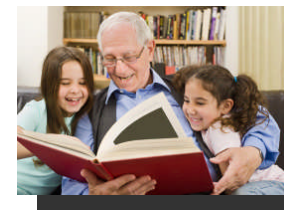
Dinamización
lectora en el
centro

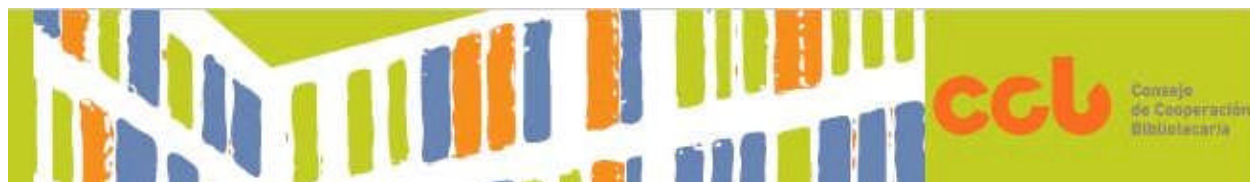


Gestión de la
biblioteca

Lectura en el
hogar

Familias y
biblioteca





Prospectiva 2020. Las diez áreas que más van a cambiar en nuestras bibliotecas en los próximos años

1.- La gestión de las bibliotecas deberá flexibilizarse y sus actuaciones deberán integrarse más en las finalidades de las instituciones a las que sirven

Las bibliotecas escolares se irán transformando en *bibliotecas distribuidas con una gestión centralizada*. A medida en que los recursos digitales vayan ganando terreno en estas bibliotecas, aún muy ligadas al papel; y a medida en que los centros vayan transformándose en lugares de aprendizaje flexibles en cuanto a espacios y tiempos, las bibliotecas escolares tendrán cada vez más una concepción de biblioteca distribuida con una ubicación principal y otras secciones repartidas por todo el centro. En realidad, cada aula, cada rincón del centro en el que se realicen actividades formativas o de encuentro, serán secciones de la biblioteca escolar, conectadas virtualmente. Solo de esta manera la biblioteca podrá cumplir sus funciones y ayudar en todos y cada uno de los procesos de enseñanza y de aprendizaje.

un agente para la
innovación pedagógica

aprendizaje cooperativo
basado en proyectos

Proporcionar acceso igualitario a la cultura impresa y digital

- Facilitando recursos, materiales y publicaciones en ambos formatos, en número suficiente para el apoyo a las áreas curriculares y a la práctica docente, el fomento de la lectura de ficción y de aprendizaje, el desarrollo de la educación en información y el aprendizaje autónomo.

Mediar entre los recursos de la biblioteca, la lectura, la información y los usuarios

- Fundamentalmente alumnado y profesorado, difundiendo sus fondos, distribuyéndolos cuando sean requeridos o facilitando su localización y utilización.

Ofrecer recursos, actividades, así como el espacio adecuado para desarrollar todas las competencias clave del alumnado

- en colaboración con el resto del profesorado.

Potenciar la lectura comprensiva en todos los soportes, áreas y materias

- proporcionando los recursos necesarios para desarrollar el tiempo de lectura diario obligatorio, así como el hábito lector y escritor del alumnado, ofreciendo no solo materiales y actividades, sino también un espacio de acercamiento diferente a la lectura.

Impulsar el uso eficiente de la información

- Y la integración de las TIC en la búsqueda, localización y selección de la información, diseñando programas, actividades e iniciativas para el plan de lectura, escritura y acceso a la información o para cualquier otro que desarrolle el centro en este ámbito.

Participar en iniciativas

- Para el apoyo al estudio y disminución del fracaso escolar, superación de desigualdades y atención a la diversidad.

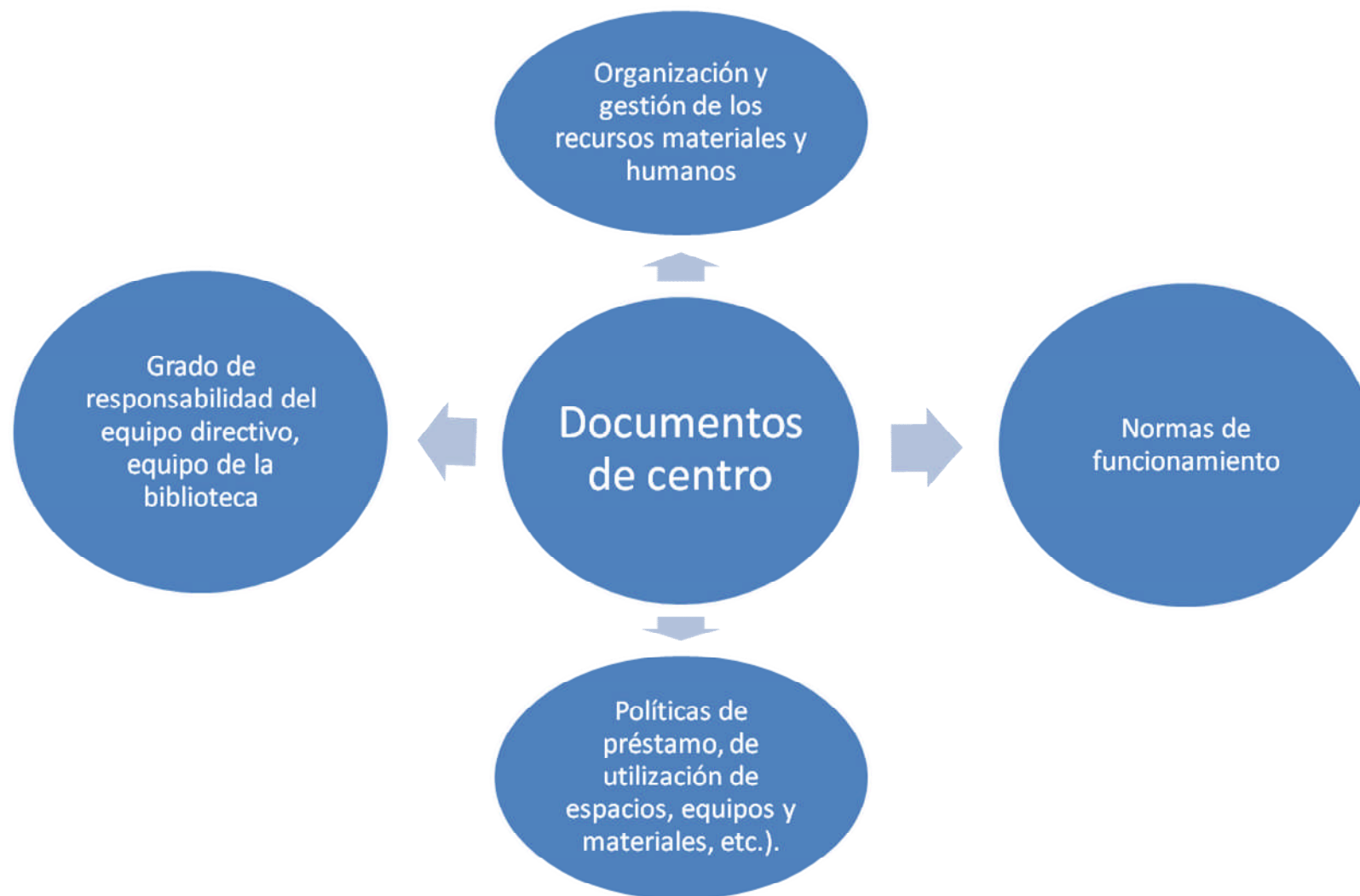
Organización y funcionamiento



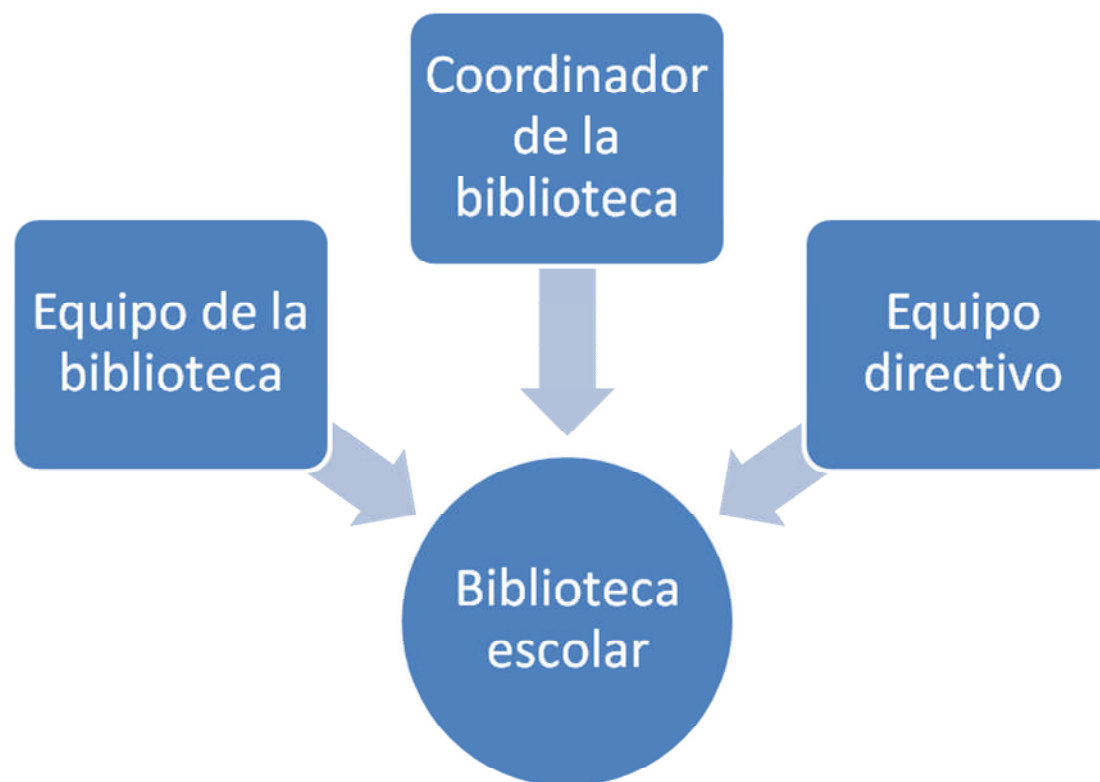
Organización y funcionamiento



Organización y funcionamiento



Organización y funcionamiento



Organización y funcionamiento



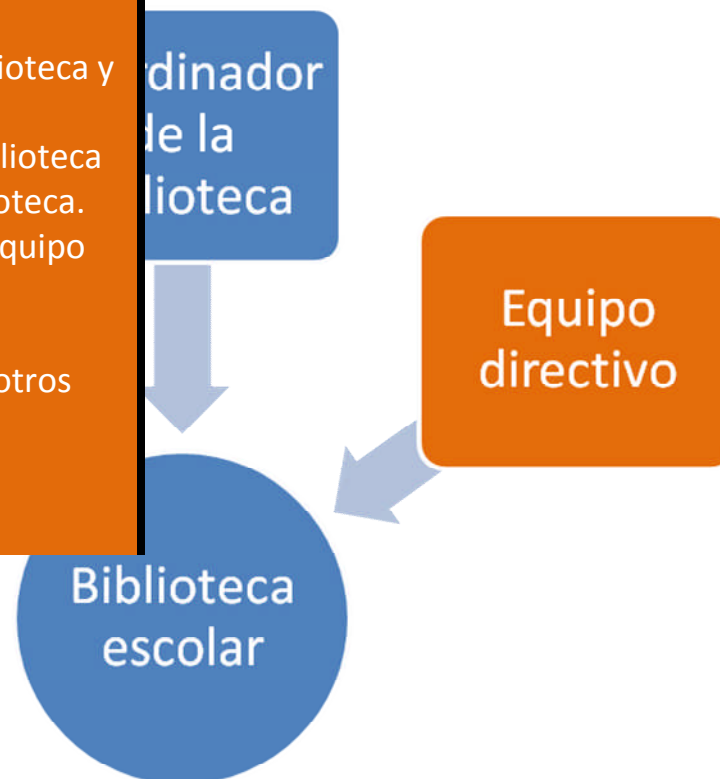
Organización y funcionamiento

- Coordinar la **elaboración del plan de trabajo**, distribuyendo entre miembros del equipo las tareas.
- Garantizar que se desarrollen todas las **tareas técnicas**
- Consensuar la **adquisición de fondos**.
- Atender y orientar al alumnado y al profesorado.
- Participar en el desarrollo del **plan de lectura** del centro así como en las actividades para potenciar la educación en información del alumnado.
- Solicitar la **formación** necesaria tanto para él como para el resto de miembros del equipo que lo requieran.
- **Mediar** entre el equipo de la biblioteca y el resto del claustro.
- Coordinar las **relaciones** con las bibliotecas públicas y otras instituciones externas.
- Asumir cualquiera de las funciones encomendadas al equipo de biblioteca, si fuera necesario.

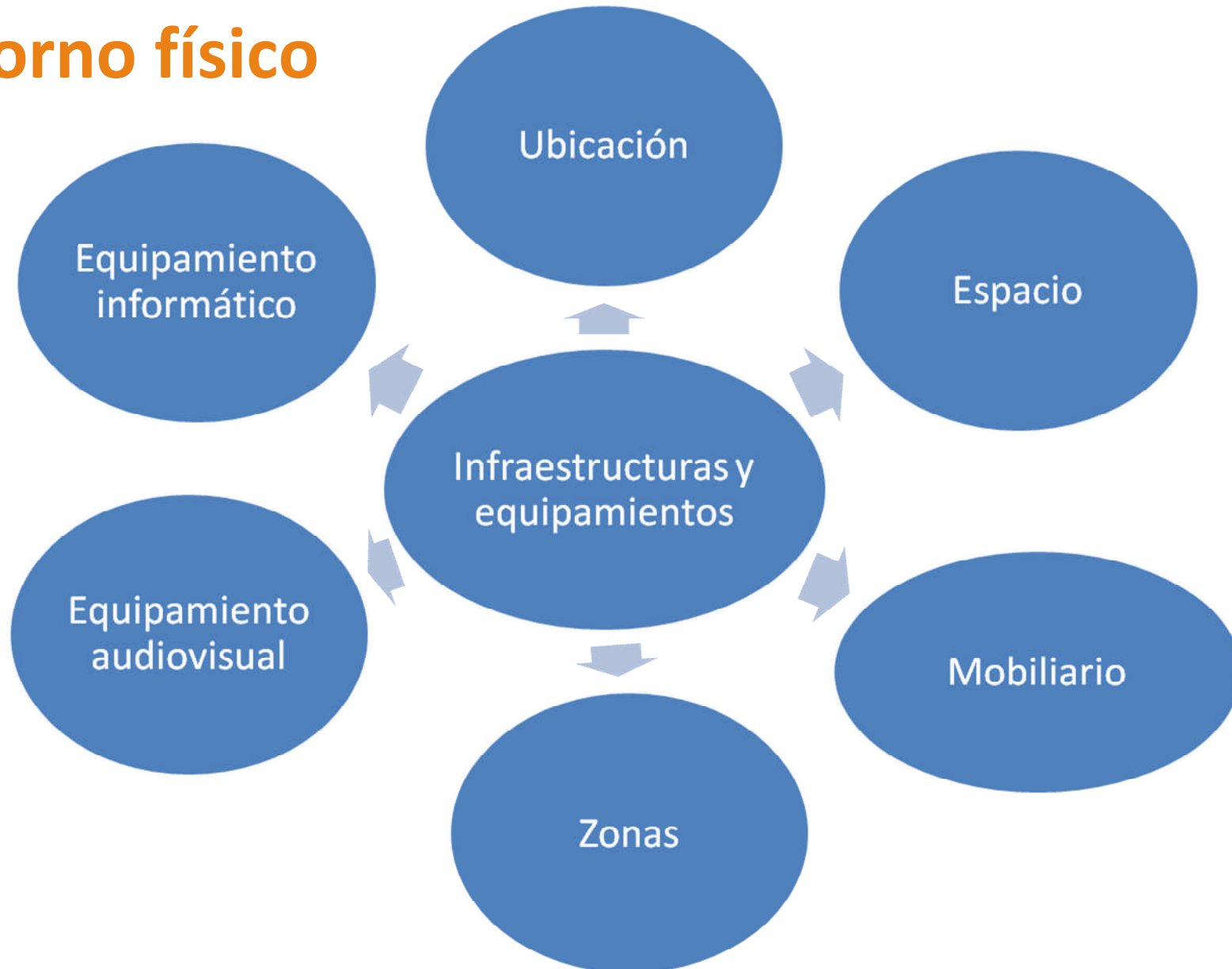


Organización y funcionamiento

- Incluir la biblioteca escolar en los **documentos organizativos** de centro (Proyecto Educativo, Programación General, etc.).
- Velar por la inclusión en las programaciones didácticas del uso de la biblioteca escolar.
- Promover la **creación del equipo** de la biblioteca y designar a su responsable o coordinador.
- Establecer una **asignación** anual para la biblioteca
- Procurar la **evaluación** periódica de la biblioteca.
- Posibilitar las necesidades **formativas** del equipo de la biblioteca
- Asegurar y fortalecer la **coordinación** y cooperación entre el equipo de biblioteca y otros formados en el centro.
- Promover líneas de **colaboración** con otras entidades e instituciones.



Entorno físico



Entorno físico

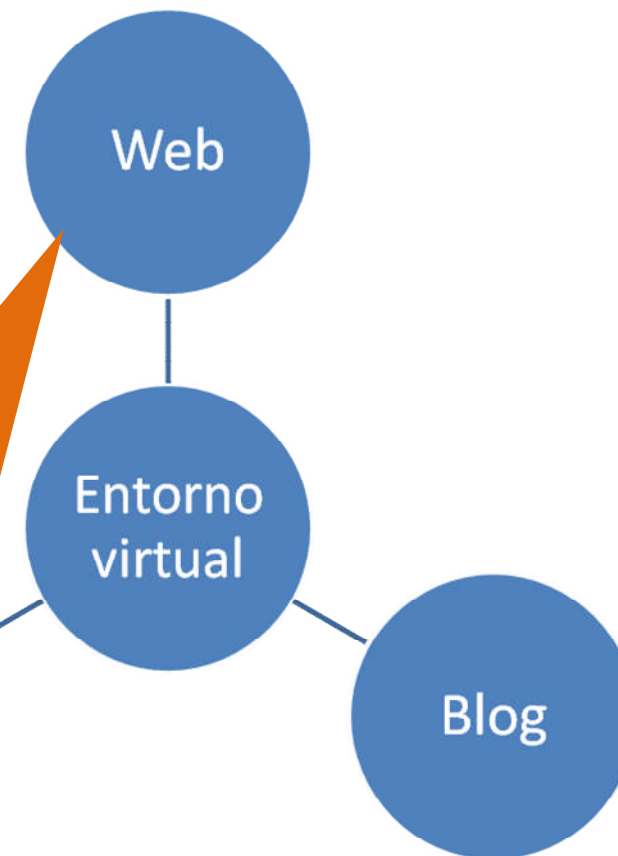


Entorno virtual



Entorno virtual

- Acceso al catálogo en línea.
- Información sobre horarios, normas de utilización, difusión de novedades, centros de interés, actividades y todo aquello que facilite su utilización.
- Colección de recursos digitales. Formada por los documentos (libros, enciclopedias, revistas, podcast, etc.) en distintos formatos (pdf, epub, html, etc.), enlaces a webs, blogs o cualquier otro material, debidamente revisado.
- Espacios de intercambio de opiniones e información entre el alumnado, el Equipo de la Biblioteca y el resto del profesorado



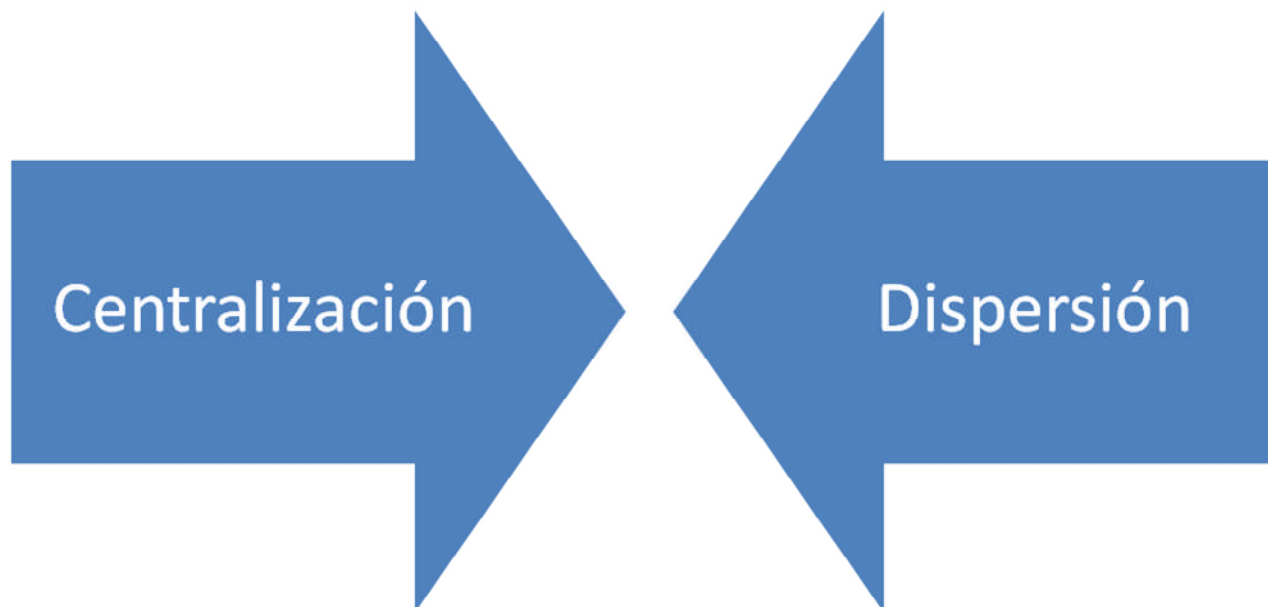
Biblioteca escolar 2.0



del.icio.us



La Colección

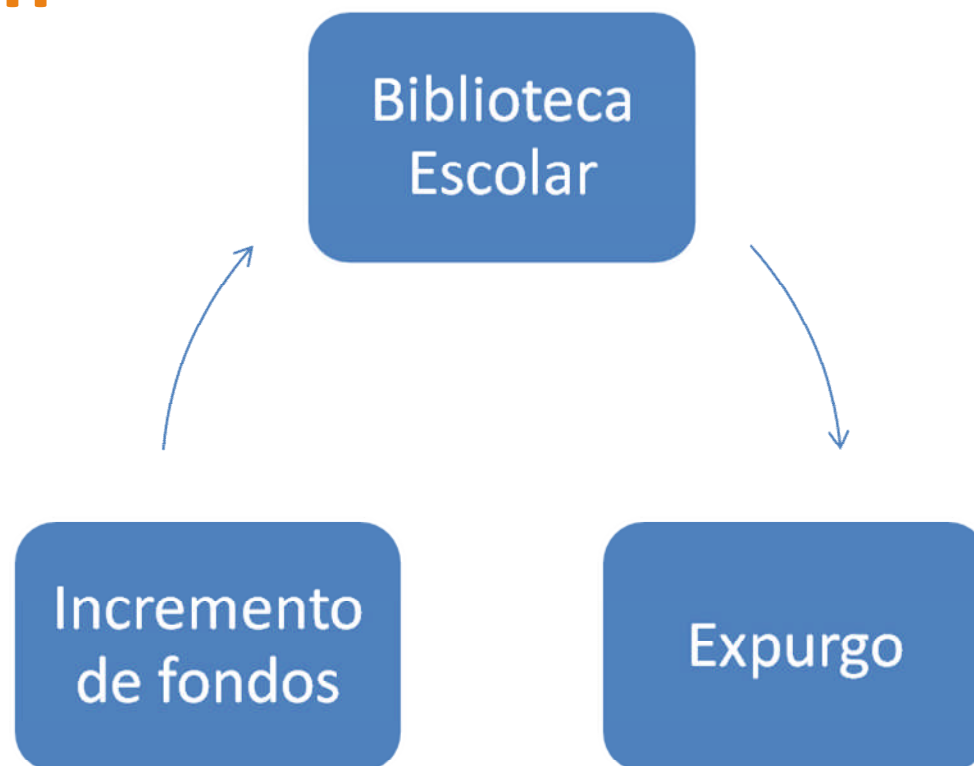


La Colección

Consulta:	<ul style="list-style-type: none">• Diccionarios y enciclopedias en papel o de acceso a través de internet, bases de datos, directorios de webs, webs temáticas, blogs, tutoriales en línea, etc.
Ficción:	<ul style="list-style-type: none">• Novela, poesía, cómics, cuentos, álbumes ilustrados, películas, audiovisuales, etc.
Informativos:	<ul style="list-style-type: none">• Ensayos, obras de estudio, monografías, películas, audiovisuales, etc.• Otros materiales: juegos, láminas y dibujos, juegos de ordenador, etc.
Música impresa:	<ul style="list-style-type: none">• En CD, DVD u otros formatos digitales, incluidos conciertos y grabaciones audiovisuales, de todos los géneros que sea posible.
Publicaciones periódicas:	<ul style="list-style-type: none">• Revistas educativas, de divulgación científica, de divulgación general, prensa, etc.
Materiales curriculares	<ul style="list-style-type: none">• Que faciliten los procesos de enseñanza y aprendizaje.• Producidos por el alumnado y el profesorado.
Recursos para alumnado con necesidades educativas	<ul style="list-style-type: none">• Especiales o adaptada a diferentes necesidades de lectura (audiolibros, de lectura fácil, pictogramas, libros en braille, etc.)• Para alumnado inmigrante.

Impresos y digitales

La Colección



Gestión



Plan de trabajo de la biblioteca escolar

1. Análisis y conocimiento de la situación general de partida

- Descripción de las acciones realizadas hasta el momento en este ámbito.
- Análisis de la infraestructura bibliotecaria.
- Detección de necesidades de formación del profesorado.

2. Justificación y objetivos

3. Actuaciones para mejorar los equipamientos e instalaciones

4. Actuaciones para mejorar los fondos y su gestión. Automatización.

5. Organización de la biblioteca (horarios, presupuesto, equipo de apoyo, etc.).

Plan de trabajo de la biblioteca escolar

6. Actividades e iniciativas.

- En fomento de la lectura.
- En Educación en información
- Programas y proyectos del centro.
- Extensión cultural.
- Atención a la diversidad y compensación.
- Incorporación en práctica educativa y en la vida del centro.
- Difusión (impresa, web...)

7. Recursos con los que contará

- Humanos. Listado de todos los participantes en la comisión con su responsabilidad.
- Materiales. Tanto impresos como digitales.

8. Criterios y procedimientos de evaluación

- Herramienta de evaluación “Bibliotecas Escolares ¿entre interrogantes?”

Bibliotecas escolares

¿entre interrogantes?

Ferramenta de autoavaliación

Preguntas e indicadores para medirse a biblioteca





Objetivos:

- Conocer** de un modo objetivo, flexible e integrado la **realidad de nuestra biblioteca** escolar, sus fortalezas y debilidades, así como aportar la manera de enriquecer cuanto ofrecen.
- Iniciar un camino de **reflexión** e indagación acerca del **papel** y funcionamiento de la **biblioteca** escolar.
- Vislumbrar las **resistencias** internas.

Ventajas:

- Su aplicación puede convertirse en un proyecto de **innovación y formación**.
- Específicamente diseñada** para aplicar en centros de niveles previos a la universidad.
- Es **personalizable** a través de itinerarios.

Dimensiones que se evalúan

A. Valor e integración no centro

B. Accesibilidade

C. Visibilidade

E. Usos e usuarios

F. Planificación e avaliación

G. Equipo de traballo

H. Comunidade profesional

I. Pontes coa comunidade



D. Apoio ao currículo

D1. Análise de necesidades e oferta de servizos

D2. Adecuación dos recursos documentais

D3. Coordinación pedagóxica

D4. Competencias en lectura e escritura

D5. Competencia dixital, en Información e para aprender a aprender

D6. Competencia social e cidadá

Dimensiones que se evalúan

A. Valor e integración no centro

B. Accesibilidade

C. Visibilidade

E. Usos e usuarios

F. Planificación e avaliación

G. Equipo de traballo

H. Comunidade profesional

I. Pontes coa comunidade



Se evalúa el valor que distintos **componentes de la comunidad** escolar en aspectos como su **presencia en los documentos** fundamentales, los **recursos** que se le asignan y su **participación en los órganos de gestión y coordinación pedagógica**. el centro concede a la biblioteca y el que le otorgan los

D. Apoio ao currículo

D1. Análise de necesidades e oferta de servizos

D2. Adecuación dos recursos documentais

D3. Coordinación pedagóxica

D4. Competencias en lectura e escritura

D5. Competencia dixital, en Información e para aprender a aprender

D6. Competencia social e cidadá

Dimensiones que se evalúan

A. Valor e integración no centro

B. Accesibilidade

C. Visibilidade

E. Usos e usuarios

F. Planificación e avaliación

G. Equipo de traballo

H. Comunidade profesional

I. Pontes coa comunidade

D. Apoio ao currículo

D1. Análise de necesidades e oferta de servizos

D2. Adecuación dos recursos documentais

D3. Coordinación pedagóxica

D4. Competencias en lectura e escritura

D5. Competencia dixital, en Información e para aprender a aprender

D6. Competencia social e cidadá



Se valoran distintos aspectos que facilitan el uso de la biblioteca tanto desde un punto de vista **físico** (espacios, equipamientos, señalización, organización de la colección), como en relación con la **gestión** escolar (horarios, integración de las biblioteca de aula...)

Dimensiones que se evalúan

A. Valor e integración no centro

B. Accesibilidade

C. Visibilidade

E. Usos e usuarios

F. Planificación e avaliación

G. Equipo de traballo

H. Comunidade profesional

I. Pontes coa comunidade

Bibliotecas escolares

¿centro interrogantes?

Ferramenta de autoavaliación
Proporciona e indicações para melhorar a biblioteca

Extremadura
Galicia
Baixos Países

LE

Se valoran las acciones que promueve la biblioteca en relación con la **difusión** (dar a conocer), la comunicación (invitar a la interacción) y la **señalización** (ubicar el espacio) en el conjunto del centro

D. Apoio ao currículo

D1. Análise de necesidades e oferta de servizos

D2. Adecuación dos recursos documentais

D3. Coordinación pedagóxica

D4. Competencias en lectura e escritura

D5. Competencia dixital, en Información e para aprender a aprender

D6. Competencia social e cidadá

Dimensiones que se evalúan

A. Valor e integración no centro

B. Accesibilidade

C. Visibilidade

E. Usos e usuarios

F. Planificación e avaliación

G. Equipo de traballo

H. Comunidade profesional

I. Pontes coa comunidade

D. Apoio ao currículo

D1. Análise de necesidades e oferta de servizos

D2. Adecuación dos recursos documentais

D3. Coordinación pedagóxica

D4. Competencias en lectura e escritura

D5. Competencia dixital, en Información e para aprender a aprender

D6. Competencia social e cidadá



Se valoran los **mecanismos para detectar** las necesidades de los usuarios (estudiantes y docentes) y la **adecuación de los servicios** para satisfacerlas.

Dimensiones que se evalúan

A. Valor e integración no centro

B. Accesibilidade

C. Visibilidade

E. Usos e usuarios

F. Planificación e avaliación

G. Equipo de traballo

H. Comunidade profesional

I. Pontes coa comunidade



Se valora si los recursos disponibles resultan **suficientes** para el número de estudiantes y docentes del centro y si son **adecuados** a las necesidades de apoyo al currículo. Se valora también el **equilibrio temático** en la composición del fondo y la **variedad de soportes**, así como las tareas de **expurgo y actualización** de la colección.

D. Apoio ao currículo

D1. Análise de necesidades e oferta de servizos

D2. Adecuación dos recursos documentais

D3. Coordinación pedagóxica

D4. Competencias en lectura e escritura

D5. Competencia dixital, en Información e para aprender a aprender

D6. Competencia social e cidadá

Dimensiones que se evalúan

A. Valor e integración no centro

B. Accesibilidade

C. Visibilidade

E. Usos e usuarios

F. Planificación e avaliación

G. Equipo de traballo

H. Comunidade profesional

I. Pontes coa comunidade



Se valora el nivel de **integración** de la biblioteca en la actividad pedagógica, así como las estrategias empleadas para asegurar la **coordinación de la biblioteca con el equipo docente**.

D. Apoio ao currículo

D1. Análise de necesidades e oferta de servizos

D2. Adecuación dos recursos documentais

D3. Coordinación pedagóxica

D4. Competencias en lectura e escritura

D5. Competencia dixital, en Información e para aprender a aprender

D6. Competencia social e cidadá

Dimensiones que se evalúan

A. Valor e integración no centro

B. Accesibilidade

C. Visibilidade

E. Usos e usuarios

F. Planificación e avaliación

G. Equipo de traballo

H. Comunidade profesional

I. Pontes coa comunidade



Se valora el papel de la biblioteca en el desarrollo de las competencias en lectura y escritura, así como las estrategias específicas que promueven este ámbito.

D. Apoio ao currículo

D1. Análise de necesidades e oferta de servizos

D2. Adecuación dos recursos documentais

D3. Coordinación pedagóxica

D4. Competencias en lectura e escritura

D5. Competencia dixital, en Información e para aprender a aprender

D6. Competencia social e cidadá

Dimensiones que se evalúan

A. Valor e integración no centro

B. Accesibilidade

C. Visibilidade

E. Usos e usuarios

F. Planificación e avaliación

G. Equipo de traballo

H. Comunidade profesional

I. Pontes coa comunidade



Se valoran las acciones de la biblioteca en relación con la **alfabetización digital** (que comprende tanto la alfabetización multimedia como en TIC) y la **educación en información**. Se incorporan, asimismo, las acciones orientadas a que los alumnos aprendan a gestionar y a **regular los propios procesos de aprendizaje**.

D. Apoio ao currículo

D1. Análise de necesidades e oferta de servizos

D2. Adecuación dos recursos documentais

D3. Coordinación pedagóxica

D4. Competencias en lectura e escritura

D5. Competencia dixital, en Información e para aprender a aprender

D6. Competencia social e cidadá

Dimensiones que se evalúan

A. Valor e integración no centro

B. Accesibilidade

C. Visibilidade

E. Usos e usuarios

F. Planificación e avaliación

G. Equipo de traballo

H. Comunidade profesional

I. Pontes coa comunidade



Se valora la contribución de la biblioteca al desarrollo de la competencia social y ciudadana, así como su coordinación con acciones del centro en este ámbito (derechos humanos, igualdad, multiculturalidad...). [es una herramienta de democratización]

D. Apoio ao currículo

D1. Análise de necesidades e oferta de servizos

D2. Adecuación dos recursos documentais

D3. Coordinación pedagóxica

D4. Competencias en lectura e escritura

D5. Competencia dixital, en Información e para aprender a aprender

D6. Competencia social e cidadá

Dimensiones que se evalúan

A. Valor e integración no centro

B. Accesibilidade

C. Visibilidade

E. Usos e usuarios

F. Planificación e avaliación

G. Equipo de traballo

H. Comunidade profesional

I. Pontes coa comunidade

D. Apoio ao currículo

D1. Análise de necesidades e oferta de servizos

D2. Adecuación dos recursos documentais

D3. Coordinación pedagóxica

D4. Competencias en lectura e escritura

D5. Competencia dixital, en Información e para aprender a aprender

D6. Competencia social e cidadá



Se evalúa el nivel de **actividad** que tiene la biblioteca **por parte de los usuarios** (estudiantes y docentes) y su grado de **satisfacción**. [dimensión larga que evalúa resultados, el impacto. Repasa quién utiliza la biblioteca, para qué la utiliza, como la utiliza, cuando la utiliza y cuanto la utiliza. Cómo reaccionan los usuarios en relación con la oferta de la biblioteca.]

Dimensiones que se evalúan

A. Valor e integración no centro

B. Accesibilidade

C. Visibilidade

E. Usos e usuarios

F. Planificación e avaliación

G. Equipo de traballo

H. Comunidade profesional

I. Pontes coa comunidade



Se valora el **Plan anual de la biblioteca** (su concreción, su operatividad, su grado de formalización y actualización) junto con las **estrategias de evaluación** existentes. En ambos casos, se valora la **implicación de distintos agentes** (docentes, estudiantes, Comisión de Biblioteca, Dirección...).

D. Apoio ao currículo

D1. Análise de necesidades e oferta de servizos

D2. Adecuación dos recursos documentais

D3. Coordinación pedagóxica

D4. Competencias en lectura e escritura

D5. Competencia dixital, en Información e para aprender a aprender

D6. Competencia social e cidadá

Dimensiones que se evalúan

A. Valor e integración no centro

B. Accesibilidade

C. Visibilidade

E. Usos e usuarios

F. Planificación e avaliación

G. Equipo de traballo

H. Comunidade profesional

I. Pontes coa comunidade

Bibliotecas escolares

¿entre interrogantes?

Ferramenta de autoavaliación

Prepara e indica para aplicar a biblioteca

En este apartado se valoran la **dedicación** de la persona responsable, su **formación y las funciones** que desempeña. También se interroga por el **papel de la Comisión de Biblioteca** y el de los **equipos de apoyo**. [Qué hace el responsable, en qué medida está consolidado en el cargo, cuanto tiempo tiene para trabajar, quién forma parte de la Comisión, que funciones tiene asignadas,...]

D. Apoio ao currículo

D1. Análise de necesidades e oferta de servizos

D2. Adecuación dos recursos documentais

D3. Coordinación pedagóxica

D4. Competencias en lectura e escritura

D5. Competencia dixital, en Información e para aprender a aprender

D6. Competencia social e cidadá

Dimensiones que se evalúan

A. Valor e integración no centro

B. Accesibilidade

C. Visibilidade

E. Usos e usuarios

F. Planificación e avaliación

G. Equipo de traballo

H. Comunidade profesional

I. Pontes coa comunidade

Bibliotecas escolares

¿entre interrogantes?

Ferramenta de autoavaliación
Proposta e indicacións para melhorar a biblioteca

Se valora **la relación** que se establece **con programas institucionales** de mejora de la biblioteca escolar.

Integración en redes profesionales, asociaciones, grupos de trabajo, etc.

Colaboración con la biblioteca pública, y otros centros de documentación

D. Apoio ao currículo

D1. Análise de necesidades e oferta de servizos

D2. Adecuación dos recursos documentais

D3. Coordinación pedagóxica

D4. Competencias en lectura e escritura

D5. Competencia dixital, en Información e para aprender a aprender

D6. Competencia social e cidadá

Dimensiones que se evalúan

A. Valor e integración no centro

B. Accesibilidade

C. Visibilidade

E. Usos e usuarios

F. Planificación e avaliación

G. Equipo de traballo

H. Comunidade profesional

I. Pontes coa comunidade



Se valora la **relación y apertura** de la biblioteca a la **comunidad** en que está inmersa: relación con entidades, asociaciones y otros servicios, así como con las familias, asociaciones de antiguos alumnos

D. Apoio ao currículo

D1. Análise de necesidades e oferta de servizos

D2. Adecuación dos recursos documentais

D3. Coordinación pedagóxica

D4. Competencias en lectura e escritura

D5. Competencia dixital, en Información e para aprender a aprender

D6. Competencia social e cidadá

1. Plan de autoevaluación

CENTRO _____

COORDINACIÓN DEL PROCESO A CARGO DE _____
(nombre de la persona responsable de la BE)

ITINERARIO ELEGIDO

- Completo (dimensiones de la A a la I)
- Orientado a la integración curricular (dimensiones A, D, F y G)
- Orientado al balance entre recursos y usos (dimensiones B, C, D2, E, F y G)

OTRAS PERSONAS IMPLICADAS

- Comisión de Biblioteca (si existe)
- Docentes
- Estudiantes
- Comisión de Coordinación Pedagógica
- Equipo directivo
- Claustro

TIEMPO ESTIMADO _____

- Itinerario personalizado. Indicar dimensiones evaluadas:

A, D1, D3, D4, D5, F y G

- Familias
- Otros (por ejemplo: biblioteca de la zona, asociaciones profesionales, etc.)

- Asesoría externa



CALENDARIO DE REUNIONES

FECHA	ASISTENTES
1.	
2.	
3.	
4.	
5.	
6.	
7.	
8.	
9.	
10.	
11.	
12.	
13.	
14.	

PERIODICIDAD PREVISTA PARA LA AUTOEVALUACIÓN

- Bienal
 Otra. Cuál _____

Indicar la fecha de inicio prevista de la siguiente autoevaluación _____

PARA DOCUMENTAR EL PROCESO

- Se creará una carpeta compartida en la red del centro llamada _____
 Los documentos impresos se archivarán en _____
 La persona responsable de gestionar el archivo será _____

ACCIONES CON LOS RESULTADOS Y EL PLAN DE MEJORA

- Contrastar los resultados con los de autoevaluaciones anteriores (si las hubiere)
 Elaborar un dossier con la documentación generada durante el proceso
 Contrastar los resultados con otros centros en proceso de autoevaluación
 Difundir los resultados en el centro (Claustro, Consejo Escolar...)
 Participar en convocatorias de ayudas a las bibliotecas escolares

COMENTARIOS:

Fecha de realización del Plan y personas que han intervenido _____

Indicadores y niveles de logro

A Valor e integración en el centro

Se evalúa el valor que el centro concede a la biblioteca y el que le otorgan los distintos componentes de la comunidad escolar en aspectos como su presencia en los documentos fundamentales, los recursos que se le asignan y su participación en los órganos de gestión y coordinación pedagógica.

¿Cómo lo estamos haciendo?

	DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
A1 Apoyo del equipo directivo	En el marco de la autonomía de gestión de los centros, el equipo directivo no destina recursos para el funcionamiento de la biblioteca.	El equipo directivo destina ocasionalmente algún recurso (horario del responsable y de los equipos de apoyo, presupuesto...) para la biblioteca, pero estos no son suficientes para su correcto funcionamiento.	El equipo directivo destina recursos a la biblioteca, pero de manera no regular ni sujeta a una planificación.	El equipo directivo considera la biblioteca como una de sus prioridades e impulsa estrategias para implantarla, integrarla y desarrollarla. Además, apoya a la biblioteca en todas sus iniciativas de mejora (presentación a premios, proyectos...). También aparece en el Proyecto de dirección del Centro, en el caso de que exista.
A2 Presencia de la biblioteca en los documentos fundamentales de gestión y política curricular del centro	La biblioteca no aparece citada en ningún documento (Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, Programación General Anual, Plan de Lectura y Escritura, Plan de TIC...).	La biblioteca se cita como recurso en algún documento del centro (por ejemplo, en el Proyecto Educativo), pero no se definen sus funciones. No se cumple con la política curricular del centro.	La biblioteca se contempla en varios de los documentos de gestión y política curricular, pero no aparece integrada de un modo sistemático en los documentos del centro (comprensión lectora, hábitos de lectura, lectura digital, ALFIN...).	La biblioteca se contempla como espacio formativo en los documentos fundamentales del centro. Su planificación anual se incorpora a la Programación General Anual y la biblioteca aparece en los documentos de promoción y difusión del centro.

Preguntas guía

Preguntas guía		SÍ	NO
1.	¿Existe una estrategia de centro para implantar y desarrollar la biblioteca?		
2.	¿El equipo directivo considera la biblioteca como una de sus prioridades?		
3.	¿La biblioteca aparece en el Proyecto Educativo, Proyecto Curricular, Programación General Anual, Plan de Lectura y Escritura, Plan de TIC, Proyecto lingüístico...?		
4.	¿Se atribuyen funciones específicas a la biblioteca en el Proyecto Educativo de Centro y se hacen explícitas?		
5.	¿Aparece la biblioteca en los documentos de promoción y difusión del centro?		
6.	¿Las actividades de la biblioteca se incluyen en la programación anual?		
7.	¿Se trata de la biblioteca en las reuniones de los distintos órganos del centro?		
8.	¿Está previsto que la biblioteca presente su memoria anual de actuación en alguna de las reuniones de los órganos gestores del centro?		
9.	¿En el caso de que el responsable de la biblioteca no sea docente, participa en reuniones de coordinación pedagógica en calidad de responsable?		
10.	¿El responsable de la biblioteca mantiene reuniones con el equipo directivo?		

Para recabar información, indica qué medios has empleado:

- Revisar los documentos que definen la política educativa del centro (Proyecto educativo y curricular) e identificar el papel asignado a la biblioteca.
- Organizar una reunión con la Jefatura de estudios y/o Dirección para valorar logros y mejoras.
- Recoger opiniones de la comunidad educativa (docentes, estudiantes, familias...).
- Analizar la presencia de la biblioteca en los distintos órganos de trabajo del centro (orden del día y actas de reuniones del claustro, reuniones de docentes, comisiones, equipos de trabajo, reuniones con las familias...).
- Analizar la documentación que se entrega a las familias en las jornadas de puertas abiertas, jornadas de acogida y otras actividades.
- Analizar la documentación presentada para concursar en proyectos de innovación.

Además, he utilizado:

Hoja de evaluación y planificación

¿Cómo mejorar? HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
A1	Apoyo del equipo directivo	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
A2	Presencia de la biblioteca en los documentos fundamentales de gestión y política curricular del centro	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
A3	Variedad de órganos del centro en los que participa la biblioteca	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
A4	Adecuación de la dotación económica para las necesidades documentales de la biblioteca	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
A5	Adecuación de la dotación económica para las necesidades generales de la biblioteca	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
A6	Apoyo de las familias	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno					

Hoja resumen de la autoevaluación

		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
A. Valor e integración en el centro							
A1	Apoyo del equipo directivo	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
A2	Presencia de la biblioteca en los documentos fundamentales de gestión y política curricular del centro	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
A3	Variedad de órganos del centro en los que participa la biblioteca	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
A4	Adecuación de la dotación económica para las necesidades documentales de la biblioteca	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
A5	Adecuación de la dotación económica para las necesidades generales de la biblioteca	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
A6	Apoyo de las familias	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
B. Accesibilidad							
B1	Adecuación del espacio	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
B2	Idoneidad del mobiliario	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					

06000599CEIPLUISDEMORALES [Modo de compatibilidad] - Microsoft Excel

Inicio Insertar Diseño de página Fórmulas Datos Revisar Vista

Normal Diseño de página Pantalla completa Vistas de libro

Vista previa de salto de página Vistas personalizadas

Regla Barra de fórmulas Líneas de cuadrícula Títulos Barra de mensajes

Zoom 100% Ampliar selección

Nueva ventana Organizar todo Inmovilizar paneles

Dividir Ocultar Mostrar

Guardar área de trabajo Cambiar ventanas

Macros

E28

Bibliotecas escolares

¿entre interrogantes?

Herramienta de autoevaluación para las bibliotecas escolares

PLAN DE AUTOEVALUACIÓN DATOS BÁSICOS HOJA RESUMEN

A. VALOR E INTEGRACIÓN EN EL

INDICADORES PREGUNTAS GUÍA

HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

D1. ANÁLISIS DE NECESIDADES Y

INDICADORES PREGUNTAS GUÍA

HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

D3. COORDINACIÓN

INDICADORES PREGUNTAS GUÍA

HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

D4. COMPETENCIAS EN LECTURA

INDICADORES PREGUNTAS GUÍA

HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

D5. COMPETENCIA DIGITAL, EN

INDICADORES PREGUNTAS GUÍA

HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

F. PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

INDICADORES PREGUNTAS GUÍA

HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

G. EQUIPO DE TRABAJO

INDICADORES PREGUNTAS GUÍA

HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

?

Créditos y autorías

Menú Plan de autoevaluación Datos básicos Hoja resumen IND-A PG-A HEP-A IND-D1 PG-D1 HEP-D1 IND-D3 PG-D3 HEP-D3

Listo 125%

*A biblioteca escolar,
máis ca nunca*

Sorte

Bib

Recursos impresos digitales (libros, revistas, pdf, directorios, webs, etc.)

Comunicación
lingüística

Conciencia y
expresiones
culturales

Competencia
digital

- Potenciar el lenguaje como instrumento de comunicación oral y escrita en múltiples contextos.
- Facilitar materiales y recursos para el tiempo diario de lectura especificado en los currículos.
- Fomentar la lectura de todo tipo y con fines diversos, potenciando la competencia lectora del alumnado.
- Facilitar el acceso a la información y sus fuentes, así como a las herramientas y conocimientos necesarios para convertirla en conocimiento.
- Favorecer el juicio crítico y ético, con espíritu constructivo.
- Potenciar la lectura digital en cualquier soporte.
- Favorecer el aprendizaje y uso funcional de, al menos, una lengua extranjera.

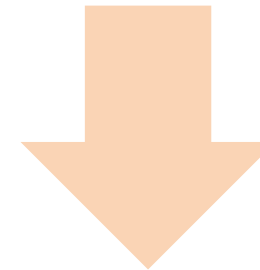
Sentido de
iniciativa y
espíritu
aprendedor

Biblioteca Escolar

- ❑ Acciones para desarrollar la habilidad para seguir determinados procesos de pensamiento que lleven a la solución de problemas y la obtención de información.
- ❑ Integrar el conocimiento matemático con otros tipos de conocimiento.
- ❑ Aplicar estrategias de resolución de problemas a situaciones cotidianas.
- ❑ Manejar los elementos matemáticos básicos en situaciones reales o simuladas de la vida cotidiana.
- ❑ Estimar y enjuiciar la lógica y validez de argumentaciones e informaciones.



Actividades y actuaciones



Sentido de iniciativa y espíritu emprendedor

Comun lingü

Conciencia y expresiones culturales

Competencia digital

Aprender a aprender

Competencia matemática y competencias básicas en ciencia y tecnología

Competencias sociales y cívicas

Biblioteca Escolar

Recursos impresos y digitales

(libros, revistas, pdf, directorios de
webs, etc.)

Actividades y actuaciones

□ Programas e iniciativas para que el alumnado pueda determinar la necesidad de información, aprenda a acceder, seleccionar, usar y comunicar la información.

Comunicación
lingüística

Sentido de
iniciativa y
espíritu
empresedor

Conciencia y
expresiones
culturales

Competencia
digital

Aprender a
aprender

Competencia
matemática y
competencias
básicas en
ciencia y
tecnología

Competencias
sociales y
cívicas