

**PLAN DE TRABAJO DE LA  
BIBLIOTECA ESCOLAR**

**LÍNEA 2**

Curso: 2020-2021

<b>Centro</b>	IES Juan Goytisolo
<b>Código de centro</b>	4700053
<b>Localidad</b>	Carboneras
<b>Responsable</b>	Ángela Salinas Hernández
<b>Correo electrónico de la biblioteca</b>	<a href="mailto:bibliotecajuangoytisolo@gmail.com">bibliotecajuangoytisolo@gmail.com</a>
<b>Espacio digital</b>	<a href="http://www.bibliotecaiesjuangoytisolo.wordpress.com">www.bibliotecaiesjuangoytisolo.wordpress.com</a> <a href="https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/centros/almeria/my/">https://educacionadistancia.juntadeandalucia.es/centros/almeria/my/</a>

## ÍNDICE:

1. <u>Introducción</u> .....	3
2. <u>Objetivos generales de mejora</u> .....	4
3. <u>Tareas técnico-organizativas</u> .....	4
4. <u>Servicios de la biblioteca</u> .....	6
5. <u>Actuaciones para la difusión y circulación de la información</u> .....	6
6. <u>Política documental</u> .....	7
7. <u>Contribución al fomento de la lectura</u> .....	7
8. <u>Contribución al acceso y uso de la información</u> .....	8
9. <u>Apoyo de la biblioteca a los planes y proyectos</u> .....	8
10. <u>Atención a la diversidad y compensación</u> .....	8
11. <u>Colaboraciones</u> .....	9
12. <u>Formación</u> .....	9
13. <u>Recursos materiales y económicos. Presupuesto</u> .....	9
14. <u>Evaluación</u> .....	10

## **1. Introducción.**

El IES Juan Goytisolo se ubica en la localidad de Carboneras, pequeña población de unos ocho mil habitantes, a sesenta y seis kilómetros de Almería y junto al Parque Natural Cabo de Gata-Níjar. Además del instituto, Carboneras cuenta con tres centros educativos más: el CEIP Simón Fuentes, el CEIP San Antonio de Padua y el CEIP Federico García Lorca. Juntos componen la comunidad educativa y tienen como objetivo general contribuir a la formación de los jóvenes para que alcancen un desarrollo integral que les permita, por un lado, ejercer sus derechos y asumir sus obligaciones como ciudadanos; por otro, poseer la formación académica necesaria para continuar estudiando en el ámbito de la enseñanza media y superior o bien acceder directamente al mercado laboral.

En este curso 2018-2019 hay cuatrocientos setenta y nueve alumnos matriculados, que provienen no solo de Carboneras, sino también de localidades y pedanías vecinas como Agua Amarga, El Llano de Don Antonio, El Saltador, La Joya, El Argamasón, Los Vicentes, La Cañada de Don Rodrigo, La Islica, El Cumbreño, Cortijo del Viento, Gafares y La Cueva del Pájaro. Algunos alumnos también se desplazan desde cortijos parcialmente aislados.

El IES Juan Goytisolo se caracteriza por la heterogeneidad de su alumnado (como es habitual prácticamente en cualquier instituto) y presenta una oferta educativa de ESO, Bachillerato en las modalidades de Ciencias-Tecnología y Humanidades y Ciencias Sociales, así como un Ciclo Formativo de Formación Profesional de Grado Medio de Sistemas Microinformáticos y Redes. Dispone actualmente de una plantilla docente de cincuenta y ocho profesores, incluyendo al especialista de ATAL.

La biblioteca se encuentra ubicada en la planta baja, entre los despachos de administración y vicedirección. Dispone de tres puertas de acceso: una, la principal, que da directamente al vestíbulo del centro escolar y que carece de barreras arquitectónicas; otra que linda con el pasillo de acceso a la secretaría, el despacho de la dirección y la sala de profesores (esta puerta no se usa como acceso a la biblioteca, aunque puede abrirse desde el interior como medida de seguridad); finalmente, una tercera puerta comunica la sala con el exterior del edificio, concretamente con la zona de los aparcamientos.

Asimismo, consta de dos niveles: la parte superior se emplea para archivar algunos documentos, como almacén de los libros de texto del programa de gratuidad y también hay una estantería con libros antiguos de los cuales hay que realizar un expurgo; la parte inferior, que es la más utilizada, se emplea como sala de estudio, lectura y consulta, ya que en ella se halla el catálogo de fondos a disposición de los usuarios.

Este año se ha decidido continuar con la línea dos pues, aunque aún es necesario afianzar ciertos aspectos que se refieren a cuestiones técnicas y organizativas, al haberse cumplido algunos de los objetivos que se propusieron el curso anterior, se ha considerado necesario darle a la formación de los usuarios la relevancia que requiere. Para avanzar en la consolidación de la biblioteca como eje de la enseñanza y el aprendizaje, consideramos que los fondos deben ser un recurso que, tanto el profesorado como el alumnado, tengan en cuenta de manera frecuente. Sin una debida formación es imposible que se lleve a cabo, motivo por el que se ha elegido la continuación en la línea dos.

Según consta en el portal de Educación de la Junta de Andalucía, “el objetivo primordial de esta línea de participación es implementar en el centro programas formativos en el uso de la información y de recursos para el aprendizaje. Los programas formativos articulados y apoyados por la biblioteca escolar son una propuesta curricular específica para que los centros educativos puedan abordar de forma sistematizada el desarrollo de las competencias informacionales y digitales e incorporarlos al Proyecto Educativo y a las programaciones didácticas”<sup>1</sup>

Este curso nos enfrentamos a una pandemia a nivel mundial y debemos tomar medidas excepcionales.

La biblioteca es una zona del centro donde se debe extremar la vigilancia debido a que es una zona donde normalmente se suelen producir aglomeraciones del alumnado y se comparte material (normalmente libros), entre personas distintas. Por lo tanto es fundamental que se garantice la prestación de los servicios habituales sin el menor riesgo de contagio y propagación de la Covid-19, tanto para el personal que atiende en la biblioteca como para los usuarios (alumnado y profesorado).

<sup>1</sup> <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/web/lecturas-y-bibliotecas-escolares/74>

## **2. Objetivos generales de mejora.**

Para que la biblioteca funcione correctamente se debe disponer de un espacio suficiente que albergue todos los recursos necesarios para el proceso de enseñanza y aprendizaje. Dichos recursos tienen que estar organizados de manera que los alumnos puedan moverse con facilidad y consultar todo aquello que necesiten.

Asimismo, sigue siendo importante que el alumnado conozca y aprecie el valor de la biblioteca como fuente de conocimiento y un espacio que ayuda a desarrollar el currículo de cada asignatura. Debe contribuir a disfrutar a través del aprendizaje y a ampliar nuestros horizontes culturales, de manera que la formación de usuarios será una prioridad durante el presente curso escolar.

La biblioteca se podrá utilizar como zona de encuentro para actividades literarias: charlas de formación sobre diversos aspectos, lecturas en grupo, ensayos de dramatizaciones, exposiciones orales o recitaciones, impartición de determinadas clases, etc.

Para el presente curso escolar se proponen los siguientes objetivos:

- Continuar haciendo de la biblioteca una sala ordenada, acogedora y útil.
- Promover el valor del estudio, del silencio y de la formación autodidacta.
  - Apoyar el currículo, de tal manera que los fondos que contiene sean un recurso didáctico en la práctica docente diaria del profesorado.
- Fomentar el hábito lector entre el alumnado.
- Formar a los usuarios en la búsqueda y consulta de información.
- Promover y fomentar el uso de libros en formato PDF tanto a través de la página web de la biblioteca como a través del uso de la plataforma Moodle.

## **3. Tareas técnico-organizativas.**

Analizada la situación de partida de la biblioteca en el presente curso escolar, se proponen las siguientes actuaciones en su organización:

- **Actualizar la base de datos de los lectores**, incluyendo a los nuevos alumnos y profesores que se incorporan al centro y dando de baja a aquellos que ya no forman parte de la comunidad educativa. Se realizará al comienzo del curso escolar y se evaluará mediante la comprobación de los datos con la documentación facilitada por la secretaría del instituto.

- **Revisar y actualizar la base de datos de volúmenes y recursos:** comprobar qué ejemplares constan como prestados y no han sido devueltos para avisar al alumnado; detectar errores en la catalogación y subsanarlos; revisar a qué ejemplares les falta el código de barras y aquellos cuyos tejuelos son erróneos (en ese caso habrá que modificar los datos de catálogo en ABIES e imprimir nuevos tejuelos). Se evaluará cuantitativamente en función de los ejemplares detectados en cada caso a lo largo de todo el curso escolar.
- **Realizar un estudio estadístico del uso del servicio de préstamo,** con datos actualizados, de manera que se puedan tomar las decisiones oportunas para su mejora.

- **Política documental:** debido a la falta de espacio para colocar nuevos ejemplares, durante este curso se animará a los usuarios a descargar los libros gratuitos disponibles en PDF en la página *web*. En ella, hay un espacio reservado a aquellas lecturas que son obligatorias o recomendadas y cuyos títulos están disponibles en la red de forma gratuita.
- **Presentar la biblioteca al alumnado:** se van a realizar visitas guiadas organizadas por la responsable de la biblioteca escolar (en las horas que tiene asignadas para desempeñar su labor), destinadas al alumnado de todo el centro y cuya finalidad será dar a conocer este espacio, su organización y funcionamiento. Es una forma de invitarlos a descubrir los fondos de un catálogo amplio, diverso e interesante.
- **Incorporar el servicio de biblioteca a la plataforma MOODLE:** se va a poner en la plataforma todo el catálogo de libros en su formato de libros de PDF, dando por curso, niveles y áreas recomendaciones.
- **Adición de descriptores en todos los nuevos ejemplares (procedentes de varias donaciones particulares) que están pendientes de catalogación.**

Para coordinar y desarrollar las actividades encaminadas a conseguir los objetivos propuestos contamos con una responsable (con cuatro horas de dedicación a la semana en su horario de obligada permanencia en el centro) y un grupo de apoyo a la biblioteca (que no tiene ninguna hora asignada en su horario para dicha tarea).

La **responsable** para el presente curso escolar es **Ángela Salinas Hernández**, profesora de Matemáticas con destino por comisión de servicio en el centro.

Las funciones del **grupo de apoyo a la biblioteca** en el horario de recreo (de 11:15 a 11:45) son:

- a) Garantizar el servicio de préstamo y devolución de libros.
- b) Animar e informar al alumnado sobre la lectura de cualquier obra.
- c) Promover un ambiente de silencio, respeto y estudio por parte del alumnado.

**Este curso el grupo está formado por nueve docentes** pertenecientes a varios departamentos. No obstante, toda aportación, sugerencia y colaboración que ofrezca cualquier otro miembro del claustro será bienvenida y se agradecerá su participación en las actividades que se propongan.

Los miembros del grupo de apoyo serán los encargados de gestionar el préstamo y la devolución de los libros durante los recreos que tengan asignados. Asimismo, dado que no disponen de ningún tiempo específico en su horario para tareas de biblioteca, desempeñarán las siguientes funciones -de manera complementaria a la ya mencionada- en la medida de sus posibilidades a lo largo de todo el curso:

- Elegir alguna efeméride y organizar una actividad para su celebración, en coordinación con la responsable de la biblioteca.
- Buscar noticias interesantes relacionadas con la cultura y el conocimiento en general para actualizar el tablón de noticias ubicado justo en la entrada.
- Ayudar a la actualización de la página *web*, buscando recursos útiles (libros digitales, enlaces, archivos de diferentes tipos) que se puedan poner a disposición de los usuarios.
- Colaborar en la creación y diseño de catálogo para la plataforma Moodle.



Los profesores que integran el grupo de apoyo durante este curso 2019-2020 son:

- Dña. Esther Fernández Hernández.
- D. Marcos Antonio García Pérez.
- D. Andrés Hernández Zamora.
- D. Ernesto Mauriz Díaz.
- D. Francisco Jesús Muñoz Ruiz.
- D. Jorge Puerma López.
- D. Sergio Braulio Véliz Rodríguez.
- D. Marcos García Piedra.
- Dña. Rosa María Macho Torres.

Finalmente, se plantea la posibilidad de crear la figura del ayudante de la biblioteca, para colaborar en los trabajos de organización y gestión durante los recreos. Este alumnado, además, puede contribuir a fomentar el uso de la biblioteca entre otros compañeros. Asimismo, podría realizar letreros y observar el estado de los fondos (falta de tejuelos, código de barras, sellado, roturas, etc.).

#### **4. Servicios de la biblioteca.**

La biblioteca está a disposición del alumnado y el profesorado durante el recreo (de 11:15 a 11:45), siempre atendida por un miembro del grupo de apoyo o por la responsable. Asimismo, en el horario de clase (de 8:15 a 11:15 y de 11:45 a 14:45) los alumnos podrán acudir a esta sala siempre acompañados por el profesor correspondiente y habiéndola reservado previamente en el cuadrante habilitado a tal efecto. En ningún caso se podrá utilizar la biblioteca para dejar allí a los alumnos que tengan una hora de guardia.

El servicio de préstamo de libros se podría establecer de la siguiente forma:

- El centro abrirá un correo electrónico específico para la gestión de la biblioteca.
- Si el alumnado desconoce si el libro que busca se encuentra en el catálogo del centro, o si dicho libro ya está en préstamo, solicitará dicha información a través de correo electrónico.
- Una vez se le confirme al alumnado que el título sí se encuentra disponible, el/la alumno/a deberá usar el modo establecido para el servicio de préstamo.
- Para el reparto y entrega de los libros solicitados se establecerán turnos para que así en la entrega/recogida de dichos libros no coincidan en el mismo espacio.
- Tanto la entrega como la recogida de libros se realizarán el mismo día para cada curso mediante cita previa, que se solicitará a través de correo electrónico.

• Cuando el alumnado quiera ampliar el plazo de préstamo, también lo solicitará por medio telemático.

Aunque la biblioteca es un espacio de uso común, este se produce una sola vez al día, en los recreos, lo que permite medidas específicas de limpieza e higiene. La puerta de acceso al aparcamiento permanecerá abierta para una adecuada ventilación y el alumnado ocupará las plazas disponibles sin poder moverse de estas excepto para abandonar la biblioteca. Si algún alumno necesita un libro de consulta durante el recreo se lo solicitará a la persona encargada de la biblioteca y antes de marcharse lo depositará en una caja correspondiente al día de la semana en curso, donde quedará en cuarentena.

Para evitar aglomeraciones de alumnado en la biblioteca cuando se utilice en forma de préstamo de libros, sería recomendable establecer un sistema mixto (telemático y presencial), para que el alumnado pueda seguir ejerciendo su derecho a consultar los libros del centro, pero de una manera más segura. Los libros devueltos cada día se depositarán en cajas de cartón, siendo depositadas las cajas en el espacio habilitado para cada día, con la finalidad de saber qué día fueron devueltos a la biblioteca así como el día que pueden volver a ser usados por el alumnado.

## **5. Actuaciones para la difusión y circulación de la información.**

Las actuaciones que se proponen para el presente curso escolar son las siguientes:

- **Seguir con el mantenimiento del tablón de anuncios de la biblioteca:** en él se recogen las actividades organizadas por la biblioteca o por otras instituciones, curiosidades, noticias periodísticas relacionadas con la literatura en particular y la lectura en general, premios, concursos, etc. Se evaluará a final de curso con el número de noticias colgadas en él a lo largo del año.
- **Continuar con el plan de formación de usuarios:** se actualizará la *Guía de uso de la biblioteca escolar* y se publicará tanto en formato digital (disponible en la página web). Esta actuación se evaluará atendiendo al grado de satisfacción que expresen los alumnos.
- **Continuar incentivando el uso de la biblioteca como recurso didáctico:** a pesar de la reticencia de la mayoría de los docentes, se insistirá en el uso de la biblioteca como recurso didáctico útil y valioso. Se evaluará en función del número de departamentos que utilizan la biblioteca como recurso (clases, actividades, preparación de trabajos o proyectos académicos, etc.)
- **Se va a priorizar el uso de los libros en PDF:** dadas las circunstancias excepcionales de este curso se va a promover el uso de libros digitales para ello además de promover la página web hemos incorporado un apartado en Moodle donde todos los miembros de la comunidad educativa tienen acceso.
-



## **6. Política documental.**

Como se ha indicado previamente, durante este curso escolar una de las prioridades será poner a disposición de los usuarios todo tipo de documentos (libros, ensayos, informes, textos periodísticos y expositivos) en formato digital (PDF, ePub u otros) a través del sitio *web* de la biblioteca y plataforma MOODLE.

Queda pendiente aún la elaboración de un itinerario lector por parte del ETCP para saber qué recursos es necesario incorporar. La gestión de la política documental se evaluará al final del curso a tenor del número de ejemplares digitales que se hayan añadido al catálogo online de la página *web* y de la valoración que hagan los usuarios de dichos recursos.

## **7. Contribución al fomento de la lectura.**

Según las INSTRUCCIONES DE 24 DE JULIO DE 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre el tratamiento de la lectura para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística de los centros educativos públicos que imparten Educación Infantil, Educación Primaria y Educación Secundaria, “La lectura constituye una actividad clave en la educación por ser uno de los principales instrumentos de aprendizaje cuyo dominio abre las puertas a nuevos conocimientos. Los propósitos de la lectura son muy diversos y están siempre al servicio de las necesidades e intereses del lector. Se lee para obtener información, para aprender, para comunicarse, para disfrutar e interactuar con el texto escrito. Todas estas finalidades de la lectura deberían ser tenidas en cuenta a la hora de trabajar en el aula y deberían desarrollarse estrategias que facilitaran al alumnado su consecución.”<sup>2</sup>

Es una meta de toda la comunidad educativa del centro que el alumnado se aficiona a la lectura, ya que esta le proporciona una capacidad crítica que le permite enfrentarse con más seguridad al mundo que lo rodea. Se pretende fomentar que nuestros alumnos adquieran el gusto y el hábito de leer, que mejoren la comprensión y que sepan expresarse oralmente y por escrito de forma adecuada. No obstante, se debe ser consciente de las dificultades que esto supone actualmente con las nuevas tecnologías de la comunicación, la información y el ocio (internet, televisión, redes sociales, teléfonos móviles, etc.), que restan valor a la lectura y a la interacción personal directa.

Para ello, es fundamental recomendar los libros adecuados a su edad, llevar el seguimiento de los mismos por parte del profesorado, así como organizar actividades motivadoras de animación a la lectura. Se pretende que la biblioteca sea un lugar donde toda la comunidad pueda dedicarse a la lectura, así que se plantean para este curso escolar posibles propuestas de actuación:

- **Participación en concursos a lo largo del año:** desde la biblioteca se estimulará la participación del alumnado en los concursos y premios relacionados con la lectura para los niveles que se imparten en el centro. Se evaluará en función del número de alumnos que hayan participado.
- **Recitales de poesía.**
- **Talleres de marcapáginas con citas literarias.**
- **Jornadas del cómic** utilizando libros disponibles en la biblioteca.

- **Feria del libro** (a ser posible, durante la semana del 23 de abril): se llevará a cabo la exposición y la venta de ejemplares en la biblioteca, coincidiendo con la visita del alumnado de 6º de Primaria de los centros de la localidad (Programa Tránsito). Se contará con la colaboración de todo el profesorado, que llevará al alumnado para que pueda visitar la feria. Se evaluará en función del número de ejemplares vendidos.
- **Lecturas obligatorias y recomendadas:** los profesores de cada departamento establecen cuáles son las lecturas obligatorias y aquellas que sugieren o recomiendan al alumnado en función de su edad.

2 <http://www.juntadeandalucia.es/educacion/webportal/documents/33610/0/>

INSTRUCCIONES+DE+24+DE+JULIO+DE+2013+TRATAMIENTO+DE+LA+LECTURA.pdf

## **8. Contribución al acceso y uso de la información.**

Se plantea para el presente curso dar a conocer a todo el alumnado del centro el funcionamiento de la biblioteca. Para ello se plantean las siguientes actuaciones:

- Actualización, cuando sea posible, de la página *web* de la biblioteca.
  - Actualización ( digital en PDF) de la *Guía de uso de la biblioteca escolar*.
  - Charlas informativas para el alumnado acerca de las características de esta sala, de los fondos de que dispone, del funcionamiento del servicio de préstamo, de las posibilidades de obtener información y formación a través de la consulta de sus fondos, de la importancia de tener un espacio compartido de estudio, lectura, etc.

## **9. Apoyos de la biblioteca a planes y proyectos.**

El IES Juan Goytisolo es un centro educativo activo, implicado en varios planes y proyectos, por lo que participa en Escuela Espacio de Paz, Plan de Igualdad, Plan de Convivencia, Plan de Salud Laboral y P.R.L. Erasmus+-DARAUF STEHEN WIR-UNSER.

Con todo ello se pretende vincular la formación que ofrecen las distintas áreas de conocimiento y los objetivos de estos planes y proyectos con un desarrollo del alumnado que sea cada vez más enriquecedor. De hecho, la biblioteca puede servir de centro de exposiciones para información, actividades y proyectos relacionados con dichos planes, además de para proporcionar los materiales que estén relacionados con ellos.

## **10. Atención a la diversidad.**

Son pocos los recursos adaptados de que dispone la biblioteca para la atención a la diversidad y la compensación, ya que muchos de los que existen en el centro los emplea la profesora de Pedagogía Terapéutica, Francisca Platero, en su aula específica. Sería necesario colaborar con el Departamento de Orientación para que realice un listado de los recursos que se pueden adquirir y que sean útiles para atender las necesidades especiales del alumnado. Se evaluará en función del número de ejemplares conseguidos en este aspecto a lo largo del curso escolar.

## **11. Colaboraciones.**

Este año la biblioteca sigue abriendo, como siempre, solo en horario escolar. Además, es necesario recordar que una parte del alumnado del centro vive con sus familias en pedanías y núcleos diseminados en la comarca de Carboneras, por lo que el desplazamiento diario al instituto no es sencillo.

Por otro lado, el profesorado del centro, en general, no está del todo comprometido a la hora de colaborar en el fomento del uso de la biblioteca y se necesita mejorar la organización y la coordinación en este sentido. No obstante, este curso hay profesores que la están utilizando para impartir sus clases y permitir así sacar partido de los fondos disponibles. Ocasionalmente, en función del horario de la responsable, se trabajará con ellos en la biblioteca, bien por grupos buscando información sobre una determinada cuestión, bien en conjunto disfrutando y participado de alguna lectura o interpretación grupal.

En cualquier caso, el centro ha colaborado con las distintas actividades que se han propuesto desde diversos organismos: Ayuntamiento, Biblioteca Municipal, Diputación, empresas de la comarca, etc., siempre de forma coordinada para evitar su coincidencia.

## **12. Formación.**

Durante el presente curso escolar, la responsable de la biblioteca participará en las reuniones obligatorias a las que se le convoque oficialmente.

Asimismo, el profesorado colaborador será debidamente informado de todas las actividades de formación (presenciales y *online*) que se lleven a cabo, para que participen en las mismas si lo consideran oportuno. Cualquier necesidad formativa se trasladará al jefe del Departamento de Formación, Evaluación e Innovación educativa, con el fin de que realice las gestiones oportunas.

## **13. Recursos materiales y económicos. Presupuesto.**

La dotación higiénica mínima de la biblioteca debe ser:

- Dispensador de gel hidroalcohólico a la entrada.
- Spray de alcohol del 70%.
- Dispensador de papel individual (no rollo de papel higiénico).
- Limpiador desinfectante multiusos de pistola.
- Caja de guantes desechables.
- Dos papeleras con bolsa protegidas con tapa y accionadas por pedal.
- Mampara de separación en el mostrador de atención para el préstamo de libros, que intentará dejar una zona limpia en torno a la mesa del profesorado que atiende la biblioteca.
- 5 cajas de cartón para el depósito diario de libros.

El mobiliario del que se dispone es el siguiente:

- Treinta y cinco estanterías donde se encuentran las distintas enciclopedias, diccionarios, libros de consulta y de lectura, divididos por materias: enciclopedias, diccionarios de lengua española, inglesa y francesa, literatura inglesa y francesa adaptada, filosofía, religiones, cooperativismo y educación en valores, ciencias sociales, ciencias exactas y aplicadas, música, artes plásticas, juegos y deportes, fotografía, didáctica, cultura clásica, narrativa, poesía, teatro, audiovisuales y multimedia, mapas y atlas.
- Dieciocho mesas rectangulares y 28 sillas.
- Un sillón de lectura, con mesa revistero.
- Un ordenador para la persona encargada de coordinar la biblioteca y atender al servicio de préstamo y devoluciones.
- Tablones para exponer información.
- Puesto circular para tres ordenadores que actualmente no están operativos.



El número de documentos, fundamentalmente libros (también los CD de música, los DVD de películas, así como material multimedia), catalogados y ubicados en la biblioteca, hasta el momento, es de seis mil trescientos veinticuatro.

Como objetivos de mejora en este aspecto se proponen para este curso:

- Obtener, si es posible, más estanterías para colocar los futuros ejemplares que se adquieran.
- Continuar con la decoración de la biblioteca con el fin de hacer de ella un espacio común acogedor y que invite al silencio, al estudio y a la lectura. Puede decorarse con trabajos realizados por el propio alumnado relacionado con autores, obras, épocas, personajes, etc.

Estas propuestas de mejora, así como el cumplimiento de la política documental, requieren que la biblioteca disponga de un presupuesto, que para el presente curso escolar asciende a novecientos euros.

#### **14. Evaluación.**

Además de los criterios de evaluación señalados en apartados anteriores, antes de concluir el curso escolar los miembros del grupo de apoyo, junto con el responsable de la biblioteca y el equipo directivo, realizarán una valoración del funcionamiento de la misma, evaluando los resultados obtenidos en las distintas actividades realizadas y el grado de consecución de los objetivos generales propuestos. De esta manera, se analizará cómo evoluciona la gestión de este recurso y se propondrán las mejoras que deben aplicarse para el siguiente año.

En Carboneras, a 13 de noviembre de 2020.

Fdo.: Ángela Salinas  
Hernández.  
(Responsable

de la  
biblioteca)