

# Bibliotecas escolares

## ¿entre interrogantes?

### Herramienta de autoevaluación

Preguntas e indicadores para mejorar la biblioteca



Fundación Germán  
Sánchez Ruipérez





# Bibliotecas escolares

## ¿entre interrogantes?

### Herramienta de autoevaluación

Preguntas e indicadores para mejorar la biblioteca

Inés Miret, Mónica Baró, Teresa Mañá e Inmaculada Velloso

COORDINACIÓN FGSR

Luis González

ASESORÍA METODOLÓGICA

Elena Martín

EQUIPO ASESOR

Eulàlia Espinàs, Isabel Monguilot, Cristina Novoa, Pilar Sampedro y Olga Serra

CENTROS PILOTO

Carmen Cuesta (IES Juan de Herrera), M<sup>a</sup> José Díaz (IES El Escorial), Pilar Morales (CEIP Bartolomé Cossío),  
Carmen Pardo (IES Vila de Gràcia) y Mariona Trabal (CEIP Escola Orlandai)

EDICIÓN

Álvaro Cruz, Javier Gonzalo



*Esta obra presenta los resultados de una investigación que contó con la ayuda para la realización de estudios sobre la lectura y las bibliotecas escolares otorgada por la Dirección General de Cooperación Territorial del Ministerio de Educación.*

Coeditan:




Ministerio de Educación  
Secretaría de Estado de Educación y Formación Profesional  
© Secretaría General Técnica  
Subdirección General de Documentación y Publicaciones  
Catálogo de publicaciones del Ministerio: [educacion.gob.es](http://educacion.gob.es)  
Catálogo general de publicaciones oficiales: [publicacionesoficiales.boe.es](http://publicacionesoficiales.boe.es)

Y

Fundación Germán Sánchez Ruipérez

Fecha de edición: 2011  
NIPO: 820-11-494-4  
ISBN: 978-84-89384-84-2  
Impreso en España

Obra licenciada bajo licencia Creative Commons  
Reconocimiento-NoComercial-No derivados 2.5 España:  
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.5/es/>  
<http://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/2.5/es/legalcode.es>

-  **Reconocimiento.** Debe reconocer los créditos de la obra de la manera especificada por el autor o el licenciador (pero no de una manera que sugiera que tiene su apoyo o apoyan el uso que hace de su obra).
-  **No comercial.** No puede utilizar esta obra para fines comerciales.
-  **Sin obras derivadas.** No se puede alterar, transformar o generar una obra derivada a partir de esta obra.

Usted puede hacer uso libremente de la obra en los términos indicados en la citada licencia. Todos los demás derechos reservados. Los derechos de explotación económica de la obra son en exclusiva del Ministerio de Educación.

## Presentación 5

Ángel Gabilondo. *Ministro de Educación*

## Presentación 7

Antonio Basanta Reyes. *Vicepresidente ejecutivo y Director general de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez*

## Autoevaluarse ¿para qué? 9

Elena Martín. *Catedrática del Departamento de Psicología Evolutiva y de la Educación. Universidad Autónoma de Madrid*

## ¿Cómo construir una herramienta para la biblioteca escolar?

Los objetivos 16

Los referentes internacionales 17

El proceso de trabajo 18

La autoevaluación basada en preguntas 19

Las dimensiones de evaluación 19

Las características de la herramienta 22

## Herramienta de autoevaluación 24

### HOJAS DE TRABAJO 25

1. Plan de autoevaluación 26

2. Datos básicos de la biblioteca 28

3. Dimensiones, indicadores y niveles de logro 30

A. Valor e integración en el centro 31

B. Accesibilidad 37

C. Visibilidad 48

D. Apoyo al currículo 52

D1. Análisis de necesidades y oferta de servicios 53

D2. Adecuación de los recursos documentales 59

D3. Coordinación pedagógica 65

D4. Competencias en lectura y escritura 69

D5. Competencia digital, en información y para aprender a aprender 74

D6. Competencia social y ciudadana 79

E. Usos y usuarios 82

F. Planificación y evaluación 91

G. Equipo de trabajo 98

H. Comunidad profesional 107

I. Puentes con la comunidad 114

Anexo. Tabla de valores numéricos, en función del tamaño del centro 117

4. Hoja resumen 118

### MANUAL DE USO 128

¿De qué elementos consta la herramienta? 129

¿Cómo usar la herramienta? 132

### CONSEJOS DE...

Olga Serra. *Directora general de la Fundació Escoles Garbí (Barcelona)* 136

Cristina Novoa. *Responsable de bibliotecas escolares de la Xunta de Galicia* 138

Eulàlia Espinàs. *Experta en evaluación y gestión de bibliotecas* 140

Isabel Monguilot. *Catedrática de Enseñanza Secundaria* 143

### GLOSARIO Y SIGLAS 145



# Presentación

Ángel Gabilondo. *Ministro de Educación*

Una de las preocupaciones más acuciantes para el Ministerio de Educación es favorecer en los escolares su capacidad para acceder a la información, comprenderla y reflexionar sobre ella para aplicarla en diversas situaciones de la vida real. Este es el sentido que le damos hoy a la competencia lectora, cuyo significado cambia de acuerdo con los cambios sociales y culturales.

Hoy ya no concebimos el saber como información que se almacena en la memoria, sino como un conjunto de conocimientos y destrezas que permiten a los individuos dar respuestas a problemas que se presentan en las diversas esferas de la actividad social. La competencia lectora se impone como el medio fundamental para la construcción de estos saberes funcionales.

Somos conscientes de que hoy un lector competente no es solo quien comprende literalmente los textos, sino también quien sabe interpretar la información y reflexionar sobre ella para poder usarla; pero también quien sabe moverse con éxito entre la sobreabundancia de información en la red, quien es capaz de organizarla y compartirla, de poner en relación informaciones que están en muy diversos lugares y quien, además, es capaz de valorar su fiabilidad, su objetividad y su pertinencia en relación con la finalidad de la lectura.

Objetivos como estos, tan ambiciosos y también tan decisivos —no solo para el éxito académico y profesional, sino para seguir aprendiendo más allá del periodo escolar y para ejercer la ciudadanía activa en un mundo complejo y cambiante como el nuestro— implican además al conjunto de los ciudadanos, no a una minoría letrada como en el pasado. Todo ello requiere unos centros educativos dotados no solo con recursos materiales idóneos, sino con unas formas de organización y unos métodos de

enseñanza y de aprendizaje en los que la construcción de los conocimientos a partir de la lectura y el manejo de textos muy variados sea el criterio rector.

Un elemento fundamental para el logro de estos objetivos son las bibliotecas escolares. La Ley Orgánica de Educación, promulgada en el año 2006, establece no solo la obligatoriedad de que los centros dispongan de bibliotecas y el compromiso de las Administraciones educativas de dotarlas de forma progresiva, sino que define su función de acuerdo con las nuevas necesidades educativas del presente: «contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumno acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos».

En este camino abierto por la LOE se sitúan los diferentes planes de lectura y bibliotecas que han elaborado las Comunidades Autónomas en los últimos años, así como los diversos programas, proyectos, premios, directrices y publicaciones impulsados por el Ministerio de Educación en el marco de la Cooperación Territorial.

En estos años, la biblioteca escolar se ha ido convirtiendo en un elemento de suma importancia para los proyectos educativos de los centros y en un instrumento con un papel primordial en la práctica educativa por su apoyo a la labor docente con recursos y procedimientos de trabajo favorecedores de la lectura, del tratamiento de la información, de la lectura crítica y de la integración de las TIC en los aprendizajes.

El camino recorrido ha sido importante. Tenemos constancia de la existencia de numerosas buenas prácticas en nuestros centros educativos y de un creciente número de profesores que se forman en la dinamización de la biblioteca escolar y que construyen una verdadera cultura educativa, que tiene la biblioteca como un eje importante de la acción educativa y como motor para la adquisición de las competencias básicas. Por ello, es

pertinente la evaluación del trabajo realizado. Contar con instrumentos que nos indiquen dónde nos encontramos, si se han conseguido las metas propuestas y qué aspectos han de corregirse es esencial para conseguir una educación de calidad. La reflexión en torno a cuáles son los indicadores idóneos, qué instrumentos de medida son los más adecuados y en qué momento y en qué ámbitos han de aplicarse es el primer peldaño para avanzar. La información obtenida, y su interpretación, nos permite evaluar si la hoja de ruta es la correcta y cuáles son los cambios necesarios para seguir mejorando.

Este es el papel del trabajo *Bibliotecas escolares ¿entre interrogantes?*, herramienta de autoevaluación que ha elaborado la Fundación Germán Sánchez Ruipérez, financiada por el Ministerio de Educación, que sin duda va a permitir a los centros escolares iniciar un camino de reflexión e indagación acerca del papel y funcionamiento de la biblioteca escolar. Se trata, pues, de una herramienta para la autoevaluación que ayudará a observar los propios procesos y adentrarse en el contexto particular de cada centro escolar, analizar los desfases, vislumbrar las resistencias internas e imaginar las posibilidades de mejora.

Damos por ello la bienvenida a una publicación que se adentra en la autoevaluación como un instrumento de mejora de la cultura escolar y, en el caso que nos ocupa, de las prácticas vinculadas a las actuaciones en torno a las bibliotecas escolares. Sus indicaciones y reflexiones servirán sin duda de ayuda a nuestros centros educativos en su propósito de ofrecer una educación encaminada a formar ciudadanos capaces de lograr sus objetivos y de ejercitar la ciudadanía en una sociedad sometida a grandes cambios. Una sociedad donde la información y el conocimiento requieren nuevas competencias, diferentes a las que proporcionaba la escuela en épocas anteriores.



# Presentación

Antonio Basanta Reyes. *Vicepresidente ejecutivo y Director general de la Fundación Germán Sánchez Ruipérez*

Nuevamente, la Fundación Germán Sánchez Ruipérez, con el apoyo y colaboración imprescindibles del Ministerio de Educación y el concurso de un grupo de extraordinarios profesionales e instituciones educativas, se aproxima al siempre esperanzador territorio de las bibliotecas escolares.

Y es que no entendemos que el progreso sea posible sin la apuesta decidida por la educación, del mismo modo que, en el contexto de la sociedad de la información que define nuestra contemporaneidad, se nos antoja impensable la existencia de una educación que no haga de la lectura su fundamento, su identidad, su proyecto y su anhelo permanente.

Leer es mucho más que una simple habilidad o una destreza. Leer es nutrir nuestra capacidad de entender la realidad que nos circunda, la que nos antecedió e incluso la que marcará las pautas de ese futuro cada vez más impredecible, pero que la actitud y la condición lectora harán siempre posible. Y humano.

Porque, quien verdaderamente lee vive en la permanente dimensión del diálogo; en el intento por descifrar y comprender lo ajeno; en la activa curiosidad de desvelar cuanto ignora, a su vez, el mejor de los caminos para descubrirnos a nosotros mismos.

Leer nos hace y nos forja. Nos redime y nos vincula. Nos amplía y nos ahonda.

Por eso, en el contexto educativo la lectura no puede ser un factor complementario o marginal. Todo lo contrario. Ha de formar parte del propio núcleo sustancial del proyecto. Para irrigar la totalidad de las materias. Para orientar y vertebrar la totalidad del currículo. Para convertirse en una tarea colectiva, en la que la comunidad escolar participe, consolidada con la presencia de la ilusión y del esfuerzo, de la aventura y la disciplina, del trayecto individual y colectivo, del texto y la

imagen, de la ficción y la no ficción... Sobre la lectura podemos levantar el más deslumbrante edificio educativo. Sin ella, todo estará expuesto a lo inconsistente, a lo incomprensible, a lo inalcanzable, a lo quebradizo.

La calidad de un centro es también, y tal vez por encima de cualquier otro factor valorativo, la calidad de su aspiración lectora. Su acuerdo en el común afán de conseguir alumnos, padres y docentes interesados por cuanto ocurre a su alrededor; con capacidad de interpretarlo y comprenderlo; con el espíritu crítico de quien sabe seleccionar y valorar; con el ejercicio creativo que toda lectura siempre aporta; y que hagan de semejante experiencia un material de enriquecimiento personal. Y de intercambio, de relación, de comunicación con cuantos nos rodean. O, dicho de manera más simple: la calidad de un centro educativo, y de un sistema educativo en su conjunto, se mide por su capacidad de generar, mantener y desarrollar más y mejores lectores.

En todo ello, la función de las bibliotecas escolares es estratégica. Y urgente la necesidad de su continua mejora.

Para ello específicamente nació *Bibliotecas escolares ¿entre interrogantes?*: con el deseo de proporcionar a los centros educativos unas pautas de evaluación de sus bibliotecas que les permitan conocer, de un modo objetivo, flexible e integrado, la realidad de las mismas, sus fortalezas y debilidades, así como aportarles la manera de enriquecer cuanto ofrecen cada una de esas bibliotecas escolares. Hemos querido ser

minuciosos, caminar a pasos contados, exigirnos la máxima claridad y aplicabilidad en cuanto sugerimos, para que realmente esta sea una herramienta definida por la utilidad y la eficacia. Y para que sirva al propósito de disponer de unas bibliotecas escolares más vivas y útiles, que es lo que realmente pretendemos.

Nada de ello hubiera sido factible sin la colaboración de quienes desde la dirección han hecho realidad este estudio: Inés Miret, Mónica Baró, Teresa Mañá e Inmaculada Velloso. De Elena Martín y Luis González, que magistralmente coordinaron el desarrollo del trabajo. De las personas que nos prestaron su apoyo y generosa asesoría: Eulàlia Espinàs, Isabel Monguilot, Cristina Novoa, Pilar Sampedro y Olga Serra. Y, muy en especial, de los docentes y centros educativos que participaron en la elaboración de esta propuesta, ejemplo todos ellos de compromiso lector: Carmen Cuesta (IES Juan de Herrera), María José Díaz (IES El Escorial), Pilar Morales (CEIP Bartolomé Cossío), Carmen Pardo (IES Vila de Gràcia ) y Mariona Trabal (CEIP Escola Orlandai). A todos ellos, mi gratitud más sincera. Y mi más sentida admiración.

El siglo xx ha sido el siglo de la lectura (nunca antes la Humanidad alcanzó tasas semejantes de alfabetización). El siglo xxi es ya el siglo de los lectores. Ojalá también lo sea de nuestras queridas —e imprescindibles— bibliotecas escolares.

# Autoevaluarse ¿para qué?

Elena Martín. *Catedrática del Departamento de Psicología Evolutiva y de la Educación. Universidad Autónoma de Madrid*

Si hubiera que elegir el tema que ha experimentado mayor auge en el ámbito de la educación escolar durante el último medio siglo, creo que podría concitarse un amplio consenso en que este ha sido el de la evaluación educativa (Tiana, 2009). Sin embargo, el avance de los procesos de evaluación ha sido muy desigual, tanto desde el punto de vista de sus funciones como de los niveles y ámbitos en los que se ha llevado a cabo. Por lo que respecta a lo primero, la rendición de cuentas es la función a la que se ha otorgado primacía. La idea de que es imprescindible tener información acerca del funcionamiento de los sistemas educativos y de que los responsables de su marcha, en los distintos niveles, deben justificar el uso que se hace de los recursos que se invierten en educación, ha pasado a formar parte de la cultura educativa. ¿Qué decir de la función de mejora? En el discurso teórico y en el que se asume oficialmente desde los organismos internacionales y las administraciones educativas, la respuesta sería clara: la mejora es la función por excelencia. Ciertamente, la meta inherente a la evaluación, y por ello irrenunciable, es la mejora. Todo proceso intencional —y la educación formal lo es esencialmente— requiere de procedimientos que permitan comprobar en qué medida se van consiguiendo las metas perseguidas, con el fin de poder reajustar los procesos a partir de la información obtenida. De no contar con estos mecanismos de evaluación, la calidad queda en entredicho.

Puede apreciarse, sin embargo, una distancia notable entre la declaración de intenciones de hacer revertir los resultados de la evaluación en actuaciones de mejora, y la realidad de las políticas educativas y de los planes de los centros escolares (Coll y Martín, 2006). Las razones de esta, en ocasiones, escasa repercusión de la evaluación en medidas concretas que impulsen la calidad de la enseñanza, pueden ser varias. En primer lugar, algunos procesos de evaluación están básicamente centrados en los resultados y apenas ofrecen información acerca de los procesos. Sin poder

desentrañar las causas de la situación que los datos de la evaluación describen, no es posible planificar mejoras. Por otro lado, la unidad de análisis de gran parte de los estudios de evaluación hace difícil derivar actuaciones concretas, ya que suele referirse al conjunto del sistema educativo —nacional o autonómico—, y la realidad de los centros es mucho más diversa de lo que las tendencias generales pueden mostrar. Pero, quizás, la razón más importante sea que resulta ingenuo pensar que de los datos de una evaluación pueden derivarse directamente propuestas de intervención. Los datos no hablan por sí mismos. Necesitan ser interpretados, y toda interpretación requiere a su vez de un marco teórico. Traducir los resultados de la evaluación a planes de actuación supone un conocimiento experto propio, lo que a su vez significa profesionales cualificados que trabajen en esta *interfase* entre resultados y planificación. Parte de ese conocimiento experto consiste en entender que ningún aspecto relevante de la educación escolar puede modificarse de forma simple actuando únicamente sobre un factor. Como toda realidad social, la enseñanza responde a una lógica multicausal e interactiva. Son múltiples las variables que inciden en cualquier ámbito de la realidad educativa, y la actuación sobre una de ellas afecta a las otras como partes de un mismo sistema. La relación entre evaluación y mejora no es, pues, simple ni inmediata y requiere, entre otras cosas, diferenciar con lucidez qué puede esperarse de cada nivel y ámbito en el que se aplica (Martínez Rizo, 2009).

### **Los focos actuales de la evaluación**

En las últimas décadas, el foco prioritario de la evaluación ha estado en conocer los niveles de rendimiento alcanzados por los estudiantes. Los estudios pioneros de la IEA (*Association for the Evaluation of Educational Achievement*) sobre matemáticas y ciencias (TIMSS) y la prueba de comprensión lectora que esta misma organización aplica en 4º curso de la Educación Primaria (PIRLS), junto con los más recientes de la OCDE agrupados bajo el programa PISA, son los referentes más claros de ámbito de la evaluación. Se trata en todos estos casos, como es ya bien conocido, de evaluaciones internacionales, en las que la unidad de análisis de los datos es el país, o la región, o la comunidad autónoma que desea contar con una muestra representativa de su población escolar<sup>1</sup>. Los resultados,

por tanto, son de utilidad sobre todo para las Administraciones educativas, que constituyen, de hecho, la audiencia de los informes de estos organismos.

No obstante, aunque los centros escolares no pueden ver reflejada su realidad concreta en estas evaluaciones —ni siquiera si han formado parte de la muestra—, el mensaje acerca del tipo de competencias que deben ser la meta de la enseñanza ha ido calando en la cultura escolar. Las pruebas están elaboradas desde el enfoque de las competencias (DESECO-OCDE, 2005, Perrenoud, 2004). En los informes no se ofrecen únicamente los resultados de aprendizaje, sino que se aporta un valioso marco teórico que desentraña los procesos psicológicos y los distintos tipos de habilidades que se postula subyacen a las preguntas de la prueba. Este desarrollo teórico y los propios ítems que componen las pruebas se han convertido, para aquellos docentes y profesionales de la educación atentos a los procesos de innovación, en un referente que puede ayudar a entender el complejo enfoque de las competencias (Monereo, 2009).

Este tipo de estudios tiene, sin duda, debilidades (véase, por ejemplo, el monográfico de *Revista de Educación* del 2006 sobre PISA), pero cumplen una función importante al ofrecer un referente común que permite establecer análisis compartidos por un número cada vez mayor de países. Su valor no reside únicamente en la información que se ofrece acerca de los niveles de rendimiento, sino en la identificación que en los estudios se hace de los factores asociados a los resultados. Aunque estas variables no pueden interpretarse como causa de los niveles de aprendizaje, sí sabemos que se trata de elementos de los sistemas educativos sobre los que es preciso actuar si se quiere mejorar la calidad de la enseñanza. A pesar de no ser estudios que se centren propiamente en los procesos, los cada vez más sofisticados análisis de factores asociados abren una puerta a la mejor comprensión de los cambios que podrían ser necesarios. En este mismo sentido, resultan muy interesantes las nuevas líneas de evaluación que, estas sí, tienen ya como objetivo explícito analizar aspectos clave de la calidad, más allá de sus resultados. El estudio TALIS (*Teaching and Learning International Survey*) (OCDE, 2010) acerca de las prácticas del profesorado es un ejemplo claro de esta nueva tendencia, que sería deseable que creciera.

La línea marcada por los programas de la IEA y la OCDE no solo ha tenido repercusión directa a través de sus informes de resultados, sino también en la medida en que ha influido de forma muy notable en los pruebas nacionales. En el caso español, las Evaluaciones Generales de Diagnóstico, establecidas por la LOE, así como los programas que la mayoría de las Administraciones educativas autonómicas han puesto en marcha en sus Comunidades, responden al enfoque de evaluación de competencias iniciado por las organizaciones internacionales. Sin embargo, la función de este tipo de evaluaciones es diferente, ya que en ellas se realizan los análisis para cada centro y cada alumno. En este caso, al recibir el colegio o instituto los resultados de su alumnado —agregados por curso, pero también individualizados en muchos casos—, y al poder interpretarlos además en comparación con otros centros de contextos socioculturales semejantes, las posibilidades de interpretar estos datos en términos de actuaciones de mejora son mucho mayores. No obstante, una vez más, elaborar un plan de mejora implica un proceso complejo, en el que la información que aportan estas evaluaciones diagnósticas es solo una de las piezas.

Aunque las instituciones escolares pueden hacer uso de las evaluaciones diagnósticas, estas no constituyen propiamente una evaluación de centros. El centro educativo es la unidad básica de calidad, y no lo son ni el docente, ni el aula, ni el sistema en su conjunto. Los enfoques de eficacia escolar y de mejora de la escuela plantean en sus supuestos que es en la escuela donde toman cuerpo los factores de calidad (Murillo, 2005; Murillo y Muñoz Repiso, 2005). La calidad de la enseñanza depende, antes que nada, de los procesos de planificación y desarrollo de la práctica educativa de un equipo docente que, en colaboración con las familias, ajusta su intervención a las características específicas de su alumnado. El centro es la unidad de calidad y debería ser, por tanto, la unidad esencial de evaluación. Sin embargo, la realidad no se corresponde con este supuesto.

### **La evaluación de los centros escolares**

La cultura de evaluación de centros es todavía escasa en España. De hecho, la LOE únicamente hace una mención sucinta a ella en los

siguientes términos: «En las evaluaciones de centros que podrán llevarse a cabo por las Administraciones, además de las evaluaciones internas, se tendrán en cuenta las situaciones socioeconómicas y culturales de las familias y alumnos que acogen, el entorno del propio centro y los recursos de que dispone». Esta escasa presencia en la normativa básica tampoco ha tenido demasiado desarrollo por parte de las Comunidades Autónomas, ni se ha producido un apoyo generalizado a este nivel de la evaluación como el que se ha llevado a cabo en las pruebas de rendimiento académico. El modelo de la Calidad total (EFQM), derivado de la preocupación del mundo de la empresa por los sistemas de control de calidad, supuso un hito en la evaluación de centros. Muchos de ellos lo han venido aplicando en los últimos años y algunas Administraciones lo han impulsado directa o indirectamente (Martínez y Riopérez, 2005). Junto con este programa pionero se han desarrollado otros modelos de gestión de la calidad que, en conjunto, han ido ganando presencia. La mayoría de las entidades titulares de centros privados han incorporado sus colegios a estos procesos, y son también frecuentes los colegios e institutos públicos que trabajan en esta línea. En el caso de las instituciones que imparten enseñanzas de Formación Profesional, es también habitual someterse a la acreditación ISO otorgada por AENOR. Sin embargo, no podemos hablar de que esta sea una realidad generalizada a todos los centros escolares ni asumida como una tarea incorporada a la actividad cotidiana de cualquier institución escolar. Por otra parte, en todos estos casos se trata de evaluaciones externas y que no siempre abarcan todo aquello que debe ser valorado. Una evaluación global de la calidad requiere atender, al menos, a cuatro aspectos, como plantearon hace ya más de veinte años Stufflebeam y Shinkfield (1987): el contexto, el punto de partida (*input*), los procesos y los productos (CIPP). Llevar a cabo la evaluación de un centro escolar implica abordar conjuntamente todos estos aspectos y combinar la mirada externa y la interna.

Como en otros temas, en el debate sobre la evaluación externa e interna se ha planteado durante muchos años un falso dualismo. No parece que exista justificación alguna para tener que hacer elegir a un centro entre una y otra. La combinación de ambas potencia las ventajas de cada enfoque y reduce sus respectivas limitaciones (Martín, 2011). Hay

determinados aspectos a los que es imposible acceder si no es mediante una evaluación interna. La comprensión profunda y cabal del funcionamiento del centro reclama tener en cuenta la perspectiva de quienes pertenecen al mismo, supone aprovechar la riqueza que proviene de poder centrar el análisis en los procesos, y no solo en los productos, y de hacerlo además a través de muchos indicadores que no pueden medirse a través de instrumentos estandarizados cerrados. En la evaluación interna se puede atender a los aspectos específicos y diferenciales de cada colegio o instituto, a los que necesariamente hay que renunciar cuando la mirada se centra en lo común, como es el caso de la evaluación externa. Sin embargo, esta tiene también aportaciones muy interesantes. En primer lugar, ofrece otra perspectiva que, precisamente por ser externa, puede destacar elementos menos evidentes para los miembros de la comunidad educativa. Permite también interpretar los datos del centro desde la comparación con otros colegios e institutos semejantes, lo que les da un nuevo significado. Desafortunadamente, si la evaluación externa de los centros no ha conseguido todavía consolidarse, la interna tampoco es una realidad habitual en el sistema educativo español. Sin embargo, la autoevaluación debería ser la perspectiva irrenunciable de un proceso de valoración de la calidad. Sin ella, la evaluación resulta a todas luces incompleta.

### **¿Qué aporta la autoevaluación?**

Las teorías del desarrollo humano entienden que este consiste en un progreso desde la heterorregulación a la autorregulación; de un estado en el que la persona necesita todavía que se le guíe desde fuera, a cargo de otros que son más expertos, a una situación en la que ella misma cuenta ya con recursos propios que le permiten dirigir su vida. Esta analogía puede ayudar a entender la relación entre la evaluación externa y la autoevaluación. Al igual que ningún ser humano podrá nunca prescindir de las aportaciones esenciales que le brindan los demás, un centro escolar siempre enriquecerá la comprensión de su funcionamiento con la perspectiva de la evaluación externa, pero el progreso cualitativo se producirá en la medida en que someta a reflexión su enseñanza mediante un proceso interno, conjunto y recursivo.

En el frontispicio del templo griego de Delfos figuraba una de las máximas de esta cultura: *Conócete a ti mismo*. Esta sería la meta de la autoevaluación: identificar y comprender los procesos de funcionamiento del centro escolar que pueden dar cuenta de la calidad de la educación que reciben los estudiantes. La evaluación interna permite analizar los procesos con un nivel de detalle y de complejidad difícil de obtener por otros procedimientos. Desde dentro del colegio o instituto se es consciente de aspectos clave que no resultan fáciles de percibir desde fuera.

Sin embargo, la mirada interna puede pecar de falta de perspectiva. Cuando las personas construimos una explicación de los acontecimientos que nos rodean, no es probable que cambiemos esa forma de ver el mundo por mecanismos propios. De ahí la importancia de que en la autoevaluación participen los distintos colectivos que componen la comunidad escolar. La peculiar forma de situarse ante la educación de los docentes, los estudiantes y las familias contribuye a la pluralidad de perspectivas que resultan imprescindibles para evitar que la autoevaluación dé lugar a un análisis empobrecido. Esta riqueza de puntos de vista puede producirse igualmente dentro de estos colectivos, donde por suerte confluyen concepciones diversas. De no contar con este contraste de aportaciones y de formas de interpretar la realidad, la autoevaluación corre el riesgo de convertirse en una constatación de obviedades o en un discurso de autocomplacencia. Sin embargo, no resulta intuitivo valorar el contraste de puntos de vista; estar convencido de que, al no existir una verdad objetiva, la vía para aproximarse a la comprensión más cabal es adoptar un enfoque que obligue a las distintas perspectivas a dialogar entre sí, promoviendo con ello un razonamiento cada vez más riguroso y lúcido. Cuando no se ha reflexionado sobre la riqueza del perspectivismo, se tiende a pensar ingenuamente que la confluencia de muchas voces solo complica innecesariamente el proceso, y de ahí que a menudo no se promocióne suficientemente la participación.

La riqueza de perspectivas no es, sin embargo, el único argumento que justifica la importancia de que la autoevaluación se planifique con la participación conjunta de los distintos miembros del centro escolar. Su implicación es la otra meta. Llevar a cabo la autoevaluación con la máxima información, vencer las resistencias que a menudo provocan los resultados

y, sobre todo, impulsar los procesos de mejora que de ella se deriven, implica contar con el compromiso del mayor número de personas del centro. Contar con ellos no solo como informantes, sino en los distintos pasos del proceso: definición de las metas y funciones, diseño de los instrumentos, recogida de datos, interpretación de los mismos y elaboración y desarrollo del plan de mejora. Su papel será diferente dependiendo de su responsabilidad en el centro, y acotar bien la aportación de cada quien es una de las tareas del equipo que coordina la evaluación.

Una instantánea de la situación del centro en un momento dado tiene sin duda valor, pero, como en el caso de la evaluación de los estudiantes, lo importante es la evolución: ¿se progresa, se retrocede o se observa una situación de estancamiento? En la evaluación, interna o externa, el análisis de tendencias es esencial. El mismo dato significa cosas muy distintas cuando se compara con la situación anterior en vez de intentar interpretarlo en términos absolutos. De ahí el tercer atributo de toda autoevaluación: la recursividad. La evaluación interna debe repetirse con una periodicidad estable y cada nuevo proceso tiene que nutrirse de las experiencias anteriores y modificarlas a partir de lo aprendido en ellas. No nos referimos aquí a las consecuencias de la autoevaluación, de las que hablaremos inmediatamente, sino a la valoración de la propia evaluación. Este nivel metarreflexivo, en el que el propio proceso de autoevaluación se somete a revisión, es una garantía de que el proceso no se anquilese y pierda con ello funcionalidad. La periodicidad con la que debe replicarse el proceso dependerá de la naturaleza del ámbito que se esté analizando, pero en general hay que pensar que los cambios en la enseñanza llevan tiempo, por lo que no suele tener mucho sentido utilizar periodos inferiores a dos años.

La periodicidad está relacionada, por otra parte, con la meta de la autoevaluación. En este caso se ve con más claridad que en ningún otro que la función es la mejora y, como tal, el objetivo está indisolublemente unido a la forma en que se lleve a cabo. El propio proceso de autoevaluación puede producir ya en sí mismo cambios favorables para el funcionamiento del centro. La autoevaluación es un proceso de toma de conciencia, y hacer explícitos aspectos de la realidad que hasta ese momento permanecían ajenos a nuestro conocimiento es, en sí mismo,

positivo. Es bien sabido que comprender mejor un fenómeno no garantiza que seamos capaces de cambiarlo, pero no lo es menos que sin esta comprensión los cambios pueden ser erráticos.

Para que la comprensión se traduzca en mejora es preciso elaborar un plan de actuación, con todo lo que ello conlleva. En primer lugar, hay que interpretar los datos obtenidos en la autoevaluación y derivar de ellos algunas conclusiones acerca de las cuales exista un consenso amplio. El acuerdo debe guiar también la decisión acerca de las actuaciones prioritarias. No puede cambiarse todo a la vez. Acertar en las prioridades es un paso básico. Es preciso traducir estos cambios en secuencias de actuaciones lo más precisas posible. La precisión no debe interpretarse como simpleza. Se trata de procesos complejos que, por tanto, no pueden reducirse a meras acciones. Todo cambio conlleva transformaciones en las formas de pensar de los implicados, coordinación entre ellos, tensiones inevitables, avances y retrocesos, en síntesis, dinámicas que cuesta tiempo y esfuerzo establecer, y más aún consolidar. Estos procesos son los que deben planificarse, siendo conscientes de que el reto no es tanto acertar en su diseño cuanto acompañar el seguimiento de su puesta en marcha, concitando el apoyo de un grupo sustantivo de los implicados que mantenga el esfuerzo que implica toda protocolización de una nueva rutina.

Los planes de mejora se hacen para impulsar procesos de innovación. Los centros, al igual que las personas, son resistentes al cambio. Los estudios sobre organización y cultura escolar ponen de manifiesto las dificultades en la gestión del cambio, a la vez que destacan la trascendencia de saber impulsar estos procesos (Fullan, 2002). La autoevaluación es una palanca para promover la innovación. Al establecer el hábito de reservar tiempos y comprometer estructuras para reflexionar acerca del funcionamiento del centro, se va creando una cultura profesional colaborativa que es la mejor garantía para la calidad (Hargreaves, 1999). Un centro que se repiensa es un centro que avanza.

Como todo lo que es relevante, la autoevaluación no es fácil. Uno de los peligros es, precisamente, considerar que al tratarse de un proceso interno no requiere de especiales condiciones. La primera condición es establecer

la estructura que va a coordinar el proceso y el papel que van a tener el resto de los participantes. Contar con un equipo que lidere la autoevaluación constituye, sin duda, un requisito básico para impulsar el proceso. Liderar no es suplir la competencia de los demás concentrando en el equipo todas las responsabilidades, sino, por el contrario, conseguir implicar a la mayor cantidad de personas posible, pero con una organización que permita alcanzar resultados que animen a seguir con la experiencia.

En algunos casos, puede que el proceso requiera el asesoramiento de un experto en el tema de la evaluación de centros en general o en alguno de los aspectos que se quieran valorar en concreto, sobre todo en los primeros momentos de puesta en marcha de la experiencia. Si el experto realiza bien su función, su pericia pasará a los docentes o al resto de la comunidad educativa durante el propio proceso de asesoramiento, por lo que su presencia dejará de ser necesaria en el futuro.

Lo que, sin duda, contribuye a realizar una autoevaluación es contar con los instrumentos adecuados. Evaluar supone identificar las dimensiones relevantes en el proceso que se está valorando, desentrañar los elementos que puedan estar subsumidos en cada una de ellas, diseñar indicadores que ayuden a identificarlos y, lo más difícil de todo, establecer niveles de logro que permitan reconocer los pasos o fases que permitan el avance. No resulta fácil elaborar instrumentos que respondan a estas características, por lo que una de las ayudas más importantes para un centro es contar con herramientas de este tipo. En algunos casos, estos instrumentos incluyen orientaciones acerca de cómo recoger la información, es decir, el tipo de fuentes y de informantes, así como los procedimientos y momentos más adecuados para hacerlo.

Los resultados de la autoevaluación ofrecen una información muy valiosa en sí misma, que no obstante se enriquece cuando se repite periódicamente el proceso, como se ha comentado anteriormente. Pero, también es posible completar la interpretación de los datos estableciendo comparaciones con otros centros, siempre que la realidad de estos sea semejante en las dimensiones esenciales que dan sentido a la comparación. Obviamente, esto implica contar con una red de colegios o

institutos que participen en el proyecto. En algunos casos, quienes elaboran instrumentos de autoevaluación impulsan redes de esta naturaleza. De no existir esta oferta, pueden ser los propios centros quienes tomen la iniciativa para coordinarse, con el fin de compartir tanto los resultados de la evaluación como las posibles actuaciones de mejora.

### Referencias bibliográficas

- Coll, C. y Martín, E. (2006). Evaluaciones de rendimiento escolar y procesos de cambio curricular en España entre 1990 y 2005. Análisis de un caso. En Dolz (ed.), *Recherche sur les curriculums, développement et pilotage*, pp. 78-109. Bruselas: De Boek.
- Fullan, M. (2002). *Los nuevos significados del cambio en la educación*. Barcelona: Octaedro
- Hargreaves, A. (1999). *Profesorado, cultura y postmodernidad*. Madrid: Morata.
- Martín, E. (2009). Currículo y evaluación estandarizada: colaboración o tensión. En E. Martín y F. Martínez Rizo (coords.), *Avances y desafíos en la evaluación educativa*. Madrid: OEI.
- Martín, E. (2011). El asesoramiento en los procesos de evaluación de la calidad de un centro escolar. En E. Martín y J. Onrubia (coords.), *Orientación educativa y procesos de innovación y mejora de la enseñanza en la educación secundaria. Colección Educación Secundaria. N.15. Vol.III*. Barcelona: Graó.
- Martínez, C. y Riopérez, N. (2005). El modelo de excelencia en la EFQM y su aplicación para la mejora de la calidad de los centros educativos. *Educación XXI*. 8, pp. 35-65.
- Monereo, C. (coord.) (2009). *Pisa como excusa. Repensar la evaluación para cambiar la enseñanza*. Barcelona: Graó.
- Murillo, J. (2005). *La investigación sobre eficacia escolar*. Barcelona: Octaedro.



Murillo, J. y Muñoz Repiso, M. (coords.) (2005). *La mejora de la escuela. Un cambio de mirada*. Barcelona: Octaedro.

OCDE (2005). *La definición y selección de competencias clave (DeSeCo). Resumen*. Consultado el 2.04.10 en:  
<http://www.deseco.admin.ch/bfs/deseco/en/index/02.html>

OCDE (2010). *Teaching and Learning International Survey (TALIS)*. París: OCDE. Consultado el 24/2/2010 en  
[http://www.oecd.org/document/0/0,3343,en\\_2649\\_39263231\\_38052160\\_1\\_1\\_1\\_1,00.html](http://www.oecd.org/document/0/0,3343,en_2649_39263231_38052160_1_1_1_1,00.html)

Perrenoud, P. (2004). *Diez competencias para enseñar*. Barcelona: Graó.

Stufflebeam D.L. y Shinkfield, A.J. (1987). *Evaluación Sistemática. Guía teórica y práctica*. Barcelona: Paidós-MEC.

Tiana, A. (2009). Evaluación y cambio educativo: los debates actuales sobre las ventajas y los riesgos de la evaluación. En E. Martín y F. Martínez Rizo (coords.), *Avances y desafíos en la evaluación educativa*. Madrid: OEI.

### **Notas**

1. En PISA 2009 han participado 14 de las 17 Comunidades Autónomas, junto con Ceuta y Melilla.

# ¿Cómo construir una herramienta para la biblioteca escolar?

## Los objetivos

Construir una herramienta de autoevaluación de (y para) la biblioteca escolar en nuestro contexto educativo no es una tarea fácil, al menos, desde tres puntos de vista. La escasa cultura de evaluación interna en los centros educativos, el desarrollo desigual de las bibliotecas escolares y la ausencia de unos estándares aceptados por las Administraciones educativas, que fijen los requisitos de funcionamiento, son barreras importantes para crear instrumentos que promuevan el autoanálisis y repercutan en una mejora continuada de las bibliotecas escolares.

El origen de la herramienta de autoevaluación *Bibliotecas escolares ¿entre interrogantes?* está en un proyecto de investigación financiado por el Ministerio de Educación, que permitió abordar las tareas implicadas en su concepción, desarrollo y puesta en práctica de forma piloto. La iniciativa se planteó en el marco de las acciones que destacan el papel de la evaluación en los procesos de implantación de las bibliotecas escolares y su finalidad era crear una herramienta manejable, adaptable a distintas realidades y tipología de centros, de interés para agentes diversos (responsables de la biblioteca, equipos docentes, equipos directivos) y orientada a la definición de planes de mejora.

### LA HERRAMIENTA PRETENDE...

- Ser una guía práctica que oriente, paso a paso, la evaluación interna.
- Constituirse en un instrumento útil para una mejora planificada.
- Fortalecer la autonomía de los centros e impulsar decisiones para la integración curricular de la biblioteca.
- Fomentar la autoevaluación, entendida como un proyecto de innovación y formación.

## Los referentes internacionales

La creación de la herramienta de autoevaluación ha tomado como referencia numerosos trabajos internacionales que han inspirado en buena medida las soluciones encontradas, tanto en su concepción como en otros aspectos formales. En particular, se han estudiado en profundidad cuatro casos: los modelos inglés y escocés, el modelo portugués y el modelo chileno, de aparición posterior al desarrollo de esta investigación.

Desde contextos muy diferentes, todos ellos comparten algunos elementos básicos: organizan la herramienta en torno a distintos ámbitos o dimensiones de la evaluación, establecen indicadores para cada una de ellas y fijan distintos niveles de logro (cuatro o cinco) como referencia para las bibliotecas escolares. Sin embargo, entre ellos se aprecian diferencias en diversos aspectos:

- La existencia o no de unos estándares previos, que fijen los requisitos de funcionamiento de una biblioteca escolar, como parámetros aceptados por las Administraciones para su implantación.
- La forma de integración de la biblioteca en los procesos educativos del centro: la política educativa y curricular, los órganos de dirección y coordinación pedagógica, la extensión a la comunidad...
- El enfoque de las dimensiones establecidas, más orientadas en unos casos al uso y al papel formativo de la biblioteca frente a la gestión de los recursos.
- El grado de detalle de los indicadores y, por tanto, de las decisiones sobre el nivel de logro.
- El valor y el peso de lo cualitativo sobre lo cuantitativo en la concreción de los indicadores de evaluación.
- Las ayudas que se ofrecen para acompañar el proceso de toma de decisiones.

Entre las referencias estudiadas, las más relevantes han sido:

- Los modelos, como el escocés, promovidos por la inspección educativa, que bajo el lema *How good is our school?* se propone un proyecto de

autoevaluación de centros escolares en torno a siete ejes: currículo; logro educativo; aprendizaje y enseñanza; apoyo a los alumnos; ethos; biblioteca escolar; gestión, liderazgo y control de calidad<sup>1</sup>. En esta misma línea, se enmarca la iniciativa promovida por la Ofsted para la mejora de la planificación por medio de procesos de autoevaluación<sup>2</sup>.

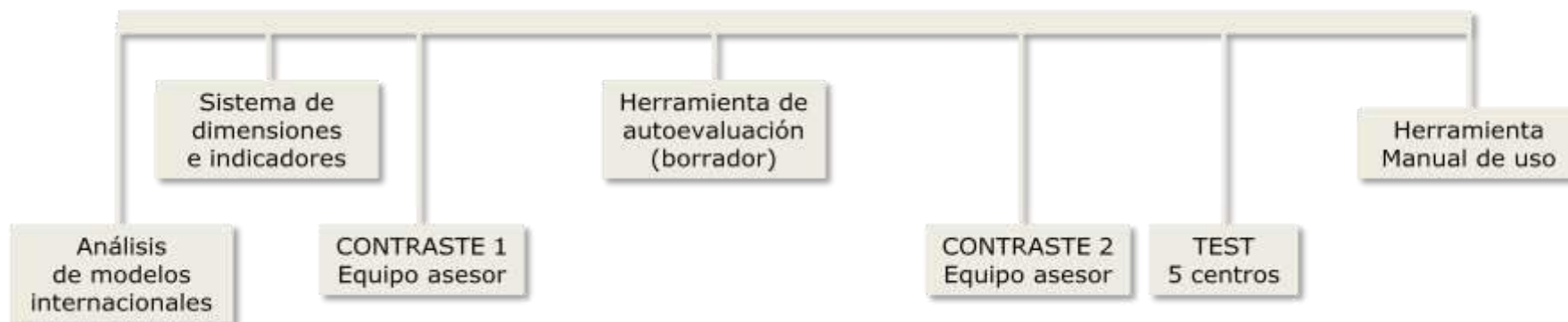
- Las herramientas concretas de autoevaluación de la biblioteca escolar dirigidas a todos los niveles educativos<sup>3</sup> o proyectos específicos promovidos para centros de Educación Secundaria de Inglaterra [DfES 2004]<sup>4</sup>.
- Los ejemplos de aplicación de herramientas de autoevaluación de la biblioteca escolar en centros de Educación Infantil y Primaria ingleses<sup>5</sup>.
- El modelo de evaluación promovido por la Rede da Bibliotecas Escolares del Ministerio de Educación de Portugal, basado en los modelos ingleses citados<sup>6</sup>.
- En el contexto iberoamericano, la reciente iniciativa chilena, que ha fijado unos estándares para las bibliotecas escolares CRA, a partir de los cuales se definen distintos niveles de logro, que los centros educativos pueden emplear como herramienta de autoevaluación<sup>7</sup>.

### LAS PRÁCTICAS INTERNACIONALES MUESTRAN LA IMPORTANCIA DE...

- Orientar el análisis hacia la integración de la biblioteca en la política educativa y curricular del centro.
- Organizar la herramienta situando los recursos al servicio de la acción educativa y de las necesidades de los profesores y los alumnos.
- Guardar un equilibrio entre indicadores de carácter cualitativo y cuantitativo. Ambos son importantes.
- Establecer distintos niveles de logro, de modo que las mejoras sean también planificadas paso a paso.

## El proceso de trabajo

En el proceso de trabajo se ha contado con la colaboración de catorce profesionales, que aportaron su experiencia en distintos momentos. Las tareas se organizaron en las fases de análisis y definición, de creación de pautas e instrumentos y de contraste con expertos y pruebas en centros, según se muestra en el esquema siguiente.



Esquema 1 – Proceso de trabajo

Durante el proceso de trabajo se siguieron las siguientes fases:

### ANÁLISIS Y DEFINICIÓN

Selección de buenas prácticas internacionales y análisis del marco teórico, de los modelos de aplicación y de otras cuestiones referidas a los procedimientos de aplicación. En paralelo, definición de un marco de indicadores de calidad en relación con distintos ámbitos de la biblioteca.

### ELABORACIÓN DE PAUTAS E INSTRUMENTOS

Confección de las pautas e instrumentos de recogida de información en relación con las dimensiones e indicadores de calidad fijados. Definición e ilustración de los niveles de logro.

### CONTRASTE CON EL EQUIPO ASESOR Y PRUEBAS EN CENTROS

Recogida de sugerencias del equipo asesor en dos momentos. En paralelo, aplicación o prueba en cinco centros educativos.

### EDICIÓN FINAL

Preparación de la herramienta, junto con las instrucciones y materiales para su aplicación.

### CENTROS EDUCATIVOS PILOTO

- CEIP Bartolomé Cossío (Madrid)
- CEIP Escola Orlandai (Barcelona)
- IES El Escorial (El Escorial, Madrid)
- IES Juan de Herrera (San Lorenzo de El Escorial, Madrid)
- IES Vila de Gràcia (Barcelona)

## La autoevaluación basada en preguntas

La herramienta pretende desencadenar una reflexión ordenada, basada en preguntas, que han sido agrupadas tomando como referencia el modelo escocés antes descrito.



Esquema 2 – La autoevaluación basada en preguntas

**¿Cómo lo estamos haciendo?** Supone llegar a un acuerdo básico sobre el foco de la autoevaluación: en qué aspectos centrar el análisis en relación a los objetivos del centro. El marco sugerido invita a una reflexión amplia sobre el papel de la biblioteca en el conjunto del proyecto pedagógico del centro, poniendo los recursos al servicio del modelo educativo. Propone, asimismo, una reflexión compartida, recabando distintas perspectivas.

**¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?** Supone aprender a valorar su práctica en relación con diversos indicadores de calidad, recabando información relevante y analizando logros y deficiencias. Como ayuda, se ilustran distintos niveles de logro y se proponen preguntas y procedimientos de recogida de información que ayuden a situarse en alguno de los niveles propuestos.

**¿Cómo mejorar?** Supone hacer un balance de los puntos fuertes y débiles de la biblioteca, lo que permite avanzar en un plan de mejora. Incluye la fase de planificación y el acuerdo sobre tareas prioritarias, así como sobre plazos, responsables y formas de organizar el trabajo para llevarlas a cabo.

En la herramienta propuesta, este proceso de reflexión se traduce en hojas de trabajo que pueden ayudar a sistematizar cada paso.

## Las dimensiones de evaluación

La selección de dimensiones de evaluación parte del modelo citado de Stufflebeam y Shinkfield<sup>8</sup>, que establece que la evaluación no puede limitarse a comprobar si los objetivos han sido alcanzados, sino que se debe abarcar también la información sobre cómo se está desarrollando el programa objeto de estudio para conseguir mejorarlo.

El modelo teórico, también conocido como CIPP, estructura las dimensiones de evaluación en torno a cuatro niveles de análisis: contexto (*Context*), entrada (*Input*), proceso (*Process*) y producto (*Product*). En este marco, el Contexto se refiere a las variables del entorno, así como a las condiciones en las que se desarrolla el programa objeto de evaluación; el Input o entrada refleja la situación sobre la que va a aplicarse; los Procesos incluyen los aspectos implicados en el desarrollo del plan propuesto; finalmente, el Producto o impacto considera los logros del programa. El establecimiento de relaciones entre los diferentes niveles de análisis permite ofrecer una imagen completa e integrada del impacto de un programa en el proceso de enseñanza y de aprendizaje.

Sobre este modelo general, se han planteado adaptaciones para acomodarse a las características del trabajo, según queda reflejado en el esquema siguiente:



Esquema 3 – Modelo de análisis basado en el modelo CIPP de Stufflebeam y Shinkfield

De acuerdo con el esquema propuesto, se toman como referencia cuatro niveles de análisis:

- Contexto: contempla el análisis del contexto educativo (en particular, la existencia o no de un programa institucional de bibliotecas escolares), de las características del centro (tamaño, modalidades formativas...) y del entorno (familias, recursos culturales y educativos de la zona, biblioteca pública cercana...). La herramienta no incluye pautas específicas para la recogida de esta información, puesto que habitualmente está disponible en el Proyecto Educativo.
- Entrada: incluye el valor e integración de la biblioteca en el centro (apoyo del equipo directivo, dotación económica, etc.), el análisis de los recursos que se le asignan (de infraestructuras, documentales y humanos), su accesibilidad, visibilidad y disponibilidad de acuerdo a las necesidades.
- Procesos en cuatro ámbitos: centro, aulas, redes de centros y bibliotecas y comunidad educativa. En particular, evalúa la integración en el centro (en la documentación, en la relación con las familias...), el análisis de necesidades y la oferta de servicios, la coordinación pedagógica, el apoyo de la biblioteca al desarrollo de las competencias contempladas en el currículo (competencias en lectura y escritura; competencia digital, en información y para aprender a aprender; competencia social y ciudadana), la creación de comunidades profesionales y los puentes con la comunidad.
- Impacto: mide las repercusiones en los usos y usuarios desde una perspectiva amplia.

Estos cuatro niveles comprenden, a su vez, catorce dimensiones de evaluación de la biblioteca escolar:

#### **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.

#### **B** ACCESIBILIDAD

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...).

#### **C** VISIBILIDAD

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** APOYO AL CURRÍCULO

##### **D1** ANÁLISIS DE NECESIDADES Y OFERTA DE SERVICIOS

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

##### **D2** ADECUACIÓN DE LOS RECURSOS DOCUMENTALES

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.

##### **D3** COORDINACIÓN PEDAGÓGICA

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.

#### **D4** COMPETENCIAS EN LECTURA Y ESCRITURA

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.

#### **D5** COMPETENCIA DIGITAL, EN INFORMACIÓN Y PARA APRENDER A APRENDER

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

#### **D6** COMPETENCIA SOCIAL Y CIUDADANA

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...).

#### **E** USOS Y USUARIOS

Se evalúa el nivel de actividad que tiene la biblioteca por parte de los usuarios (estudiantes y docentes) y su grado de satisfacción.

#### **F** PLANIFICACIÓN Y EVALUACIÓN

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

#### **G** EQUIPO DE TRABAJO

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.

#### **H** COMUNIDAD PROFESIONAL

Se valora la relación que se establece con programas institucionales de mejora de la biblioteca escolar, ya sean promovidos por las Administraciones educativas o por otro tipo de entidades (fundaciones...). Asimismo, se evalúa la integración en redes profesionales, asociaciones, grupos de trabajo, seminarios especializados, etc. Por último, se valora la colaboración con la biblioteca pública, así como con otros centros de documentación (centros de profesores, bibliotecas especializadas...).

#### **I** PUENTES CON LA COMUNIDAD

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...

## Las características de la herramienta

Esta herramienta ha sido concebida para que pueda ser utilizada de forma sencilla. Se ha diseñado teniendo en cuenta las siguientes características:

- Pretende suscitar un proceso de análisis interno y compartido.
- Está diseñada como un protocolo u hoja de ruta que guía, paso a paso, la reflexión.
- Está basada en preguntas que un centro puede hacerse para mejorar los procesos educativos apoyándose en la biblioteca.
- Establece puentes con los planes de lectura y escritura y los de TIC, no siempre suficientemente integrados con el de biblioteca.
- Se centra tanto en los productos como en los procesos.
- Propone un análisis recursivo y periódico (bienalmente).
- Se puede aplicar en colegios de Primaria, institutos de Secundaria, centros de personas adultas...



- Es personalizable; en función de distintas necesidades, se pueden definir itinerarios adaptados.
- Ayuda a acordar mejoras en función del punto de partida de cada centro.
- Se propone como un documento de trabajo abierto, compuesto por una colección de hojas donde anotar, ampliar, eliminar, compartir...

### **Notas**

1 *How good is our school? Incorporating the six-point scale. Self-evaluation using quality indicators.* Norwich: HM Inspectorate of Education, 2002.

2 *Improving performance through school self-evaluation and improvement planning.* London: Office for Standards in Education, Children's Services and Skills, 2006. Reference No. HMI 2646.

3 *Taking a closer look at the School Library Resource Centre: self-evaluation using performance indicators* SCCC / HMI Audit Unit, 1999.

4 *Improve your library: A Self-Evaluation Process for Primary Schools.* London: DfES, 2004.

5 *Examples of Good Practice in Primary and Nursery School Libraries. A Report by North Lanarkshire Council Education Resource Service.* 2003.

6 *Modelo da avaliação da biblioteca escolar.* Rede da bibliotecas escolares, Ministerio da Educaçao de Portugal, 2010. <http://avaliacao.rbe.min-edu.pt/login.jsp>

7 *Estándares para bibliotecas Escolares CRA.* Gobierno de Chile. Ministerio de Educación, 2010.

[http://www.bibliotecas-cra.cl/uploadDocs/201011021326290.Estandares\\_BibibliotecasCRA.pdf](http://www.bibliotecas-cra.cl/uploadDocs/201011021326290.Estandares_BibibliotecasCRA.pdf)

8 Stufflebeam D.L. y Shinkfield, A.J. (1987). *Evaluación Sistemática Guía teórica y práctica.* Barcelona: Paidós-MEC.

# Herramienta de autoevaluación

La herramienta de autoevaluación *Bibliotecas escolares ¿entre interrogantes?* se propone como un documento abierto, compuesto por un conjunto de hojas de trabajo que, paso a paso, va pautando el autoanálisis. Todas ellas están diseñadas para que queden registradas las ideas que vayan surgiendo e incluyen numerosos espacios para anotar, ampliar, eliminar, comentar y dejar constancia de las decisiones que se van adoptando.

Este instrumento permite documentar el proceso interno de un centro e invita a que se lleve a cabo de forma conjunta y recursiva (al menos, bienalmente).

La herramienta se compone de:

- Hojas de trabajo
- Manual de uso
- Consejos
- Glosario

## Hojas de trabajo

1. Plan de autoevaluación
2. Datos básicos de la biblioteca
3. Dimensiones e indicadores de logro: de la **A** a la **I**
  - ¿Cómo lo estamos haciendo?
  - ¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?
  - ¿Cómo mejorar? Hoja de evaluación y planificación
4. Hoja resumen

# 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)

Itinerario personalizado. Indicar dimensiones evaluadas:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

## OTRAS PERSONAS IMPLICADAS

- |   |  |   |   |
|---|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> Comisión de Biblioteca (si existe) | <input type="checkbox"/> Comisión de Coordinación Pedagógica | <input type="checkbox"/> Familias   | <input type="checkbox"/> Asesoría externa |
| <input type="checkbox"/> Docentes                           | <input type="checkbox"/> Equipo directivo                    | <input type="checkbox"/> Otros (por ejemplo: biblioteca de la zona, asociaciones profesionales, etc.) |   |
| <input type="checkbox"/> Estudiantes                        | <input type="checkbox"/> Claustro                            |   |   |

TIEMPO ESTIMADO \_\_\_\_\_

## 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 \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

## 2. Datos básicos de la biblioteca

Antes de comenzar a utilizar la herramienta de autoevaluación, completa esta ficha para obtener una visión rápida de algunos datos básicos.

MIS DATOS	
Centro	Nº de alumnos
	Nº de profesores
	Modalidades formativas (indicar)
Contexto	¿Existe un programa institucional de biblioteca escolar en la Comunidad Autónoma? (sí/no)
	¿Existe una biblioteca pública en la zona? (sí/no)
	Otros recursos del entorno (indicar)
Biblioteca	Biblioteca central (sí/no)
	Años en funcionamiento
	Bibliotecas de aula (sí/no)
	Bibliotecas en los departamentos (sí/no)
Instalaciones	Superficie (m2)
	Nº de puestos de lectura
	Nº total de ordenadores
	Otros (CD-ROM, DVD, lectores electrónicos...) (indicar)
	Otros (almacén, sala de ordenadores...) (indicar)

MIS DATOS	
Colección	Número de ítems
	Variedad de soportes (CD-ROM, DVD, libro electrónico...) (sí/no)
	Libros de conocimiento (% sobre el total)
	Libros de ficción (% sobre el total)
	Catálogo automatizado (sí/no)
	Profesor/a (sí/no)
Equipo de trabajo	Bibliotecario/a (sí/no)
	Otros (sí/no)
	Antigüedad en el cargo
	Dedicación semanal del responsable (nº de horas)
	Comisión de Biblioteca (sí/no)
	Equipos de apoyo (docentes, estudiantes, familias) (indicar)
Gestión y proyectos	Presupuesto anual para adquisiciones (cantidad estimada)
	Apertura en horario lectivo (semanal) (nº de horas)
	Apertura en horario no lectivo (semanal) (nº de horas)
	Participación en proyectos de innovación y mejora (sí/no)
	Proyecto de biblioteca en el centro (sí/no)

		MIS DATOS
Servicios generales	Plan de trabajo anual de biblioteca	(sí/no)
	Evaluación periódica	(sí/no)
	Consulta en sala de materiales impresos	(sí/no)
	Consulta en sala de audiovisuales	(sí/no)
	Acceso a Internet	(sí/no)
	Uso de ordenadores para trabajo personal	(sí/no)
	Préstamo individual	(sí/no)
	Préstamo de aula	(sí/no)
	Préstamo de departamento	(sí/no)
	Préstamo interbibliotecario	(sí/no)
	Fotocopias	(sí/no)
	Obtención de documentos de otras bibliotecas	(sí/no)
	Otros (cañón de proyección, procesamiento de imágenes y vídeo digital...)	(indicar)

		MIS DATOS
Servicios de información	Dosieres de prensa	(sí/no)
	Bibliografías	(sí/no)
	Recopilación y selección de recursos de Internet	(sí/no)
	Sumarios de revistas	(sí/no)
	Boletín de novedades	(sí/no)
	Información personalizada por correo electrónico	(sí/no)
	Web	(sí/no)
	Publicaciones propias	(sí/no)
	Promoción de la lectura	(sí/no)
	Formación en el uso de la información y las fuentes	(sí/no)
Programa de actividades (último curso)	Formación de estudiantes en el uso de TIC	(sí/no)
	Relación con el Proyecto de Lectura y Escritura de Centro y con el de TIC	(sí/no)

### 3. Dimensiones, indicadores y niveles de logro

- A. Valor e integración en el centro
- B. Accesibilidad
- C. Visibilidad
- D. Apoyo al currículo
  - D1. Análisis de necesidades y oferta de servicios
  - D2. Adecuación de los recursos documentales
  - D3. Coordinación pedagógica
  - D4. Competencias en lectura y escritura
  - D5. Competencia digital, en información y para aprender a aprender
  - D6. Competencia social y ciudadana
- E. Usos y usuarios
- F. Planificación y evaluación
- G. Equipo de trabajo
- H. Comunidad profesional
- I. Puentes con la comunidad

Itinerario completo:



Itinerario orientado a la integración curricular:



Itinerario orientado al balance entre recursos y usos:



Itinerario personalizado:





# 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.

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
A3	Variedad de órganos del centro en los que participa la biblioteca	La biblioteca no participa en ningún órgano de gestión, planificación y coordinación pedagógica del centro.	La biblioteca forma parte de algún órgano de gestión, planificación y coordinación pedagógica del centro.	La biblioteca mantiene contactos periódicos con el equipo directivo y forma parte de algún órgano de gestión, planificación y coordinación pedagógica del centro.	La biblioteca tiene presencia permanente en los distintos órganos de gestión, planificación y coordinación pedagógica del centro. Específicamente, está integrada en la Comisión de Coordinación Pedagógica.
A4	Adecuación de la dotación económica para las necesidades documentales de la biblioteca	La biblioteca no cuenta con recursos propios de ningún tipo. Los recursos para la adquisición de documentos se gestionan desde los ciclos y/o departamentos.	La biblioteca recibe esporádicamente alguna dotación económica para adquirir fondos, pero esto no garantiza su correcta actualización (véase la columna <i>Renovación anual</i> en la tabla de valores numéricos del Anexo, página 117).	La biblioteca cuenta con un presupuesto anual limitado para la adquisición de recursos, aunque no queda garantizada la actualización del fondo (véase la columna <i>Renovación anual</i> en la tabla de valores numéricos del Anexo, página 117).	La biblioteca cuenta con un presupuesto anual para la adquisición de recursos, lo que garantiza una actualización equilibrada del fondo (véase la columna <i>Renovación anual</i> en la tabla de valores numéricos del Anexo, página 117). Además obtiene dotación económica mediante los proyectos de mejora a los que se presenta.
A5	Adecuación de la dotación económica para las necesidades generales de la biblioteca	La biblioteca no cuenta con recursos propios de ningún tipo.	Los gastos ordinarios de funcionamiento de la biblioteca, los derivados de la organización de actividades y las mejoras en las infraestructuras se supeditan a la disponibilidad económica del centro.	La biblioteca dispone de un presupuesto anual suficiente para su funcionamiento ordinario y para organizar actividades. Las mejoras de infraestructuras se supeditan a la disponibilidad económica del centro.	La biblioteca dispone de un presupuesto anual suficiente para su funcionamiento ordinario y para organizar actividades. El centro impulsa las inversiones necesarias para las mejoras de infraestructuras (espacio, dotaciones informáticas...).

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
A6	Apoyo de las familias	Las familias no consideran la existencia de la biblioteca como un factor que incida en la calidad del centro.	Las familias valoran la existencia de la biblioteca, pero no se implican en ningún aspecto de su funcionamiento: no asisten a las actividades que esta programa ni prestan su apoyo cuando se les solicita.	Las familias valoran la existencia de la biblioteca, responden positivamente a sus propuestas y se implican en algunos aspectos. A pesar de ello, no existen canales de colaboración expresamente establecidos.	Las familias valoran la biblioteca como un elemento clave de calidad del centro y participan muy activamente en la preparación y ejecución de las actividades propuestas. Están representadas en la Comisión de Biblioteca y colaboran en la elaboración y ejecución del Plan de trabajo anual y en otros proyectos.



### ¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?

Estas preguntas te ayudarán a conocer los puntos fuertes y débiles de la biblioteca en relación con su integración en el centro. Una vez que las hayas contestado, podrás ayudarte de tus respuestas para situarla en alguno de los cuatro niveles descritos en las páginas anteriores (deficiente, limitado, bueno o excelente). Las respuestas (sí/no) no deben ser vistas como un valor absoluto, sino como una guía orientativa.

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:

**Preguntas guía**

SÍ NO

11. ¿El responsable de la biblioteca mantiene reuniones con los departamentos/ciclos?		
12. ¿En el orden del día de las reuniones de los órganos de gestión del centro se contempla un punto específico para tratar de la biblioteca?		
13. ¿Se cuenta con la biblioteca para la organización de actividades?		
14. ¿Se cuenta con la biblioteca en proyectos del centro (inmigración, salud, enseñanza bilingüe, mediación escolar...)?		
15. ¿La biblioteca cuenta con un presupuesto propio (autónomo)?		
16. ¿El presupuesto se renueva anualmente?		
17. ¿La asignación económica de la biblioteca permite mantener la actualidad de la colección (renovar anualmente el 10%)?		
18. ¿La asignación económica de la biblioteca permite planificar y realizar actividades?		
19. ¿La biblioteca intenta captar recursos económicos para su desarrollo presentándose a concursos de proyectos de innovación educativa, proyectos de mejora, etc.?		
20. ¿El centro favorece la renovación y la mejora de los espacios e infraestructuras de la biblioteca?		
21. ¿La biblioteca se presenta como un factor de calidad del centro (a las familias, en las memorias...)?		
22. ¿Se visita la biblioteca en la jornada de puertas abiertas?		
23. ¿Se habla de la biblioteca en las reuniones con familias?		

**Ideas interesantes para mi biblioteca:**



**¿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 <input type="checkbox"/> Excelente					

# B

## Accesibilidad

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 la biblioteca de aula...).

### ¿Cómo lo estamos haciendo?

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
B1	Adecuación del espacio	El espacio de la biblioteca es claramente insuficiente y no cumple con la legislación vigente. No tiene capacidad ni para un grupo-clase y su distribución es muy rígida.	El espacio cumple con la legislación vigente y tiene capacidad para un grupo-clase, pero no para otras actividades simultáneas. Las zonas no están suficientemente delimitadas ni se adaptan a las distintas edades de los usuarios.	El espacio permite trabajar con un grupo-clase íntegro y, a la vez, son posibles otros usos simultáneos (lectura informal, uso de ordenadores, préstamo, lectura, consultas a Internet o actividades en grupo), aunque las zonas no estén totalmente diferenciadas. Carece de espacios suplementarios.	El espacio permite trabajar con un grupo-clase íntegro, siendo posibles otros usos simultáneos. Cuenta, además, con espacios suplementarios anexos o cercanos a la sala de biblioteca: almacén, sala de actos, puntos de lectura distribuidos por el centro, etc. Las zonas están bien identificadas y no se interfieren. El espacio está bien aprovechado, sin dar sensación de agobio.
B2	Idoneidad del mobiliario	El mobiliario es antiguo, no homogéneo, procedente de lo que ha ido sobrando en las distintas adecuaciones del centro.	El mobiliario no es homogéneo ni muy apropiado para las funciones de la biblioteca, aunque sí suficiente.	El mobiliario es aceptable y suficiente, si bien no ha sido adquirido específicamente para la biblioteca.	El mobiliario es reciente, moderno y adecuado. Además, ha sido adquirido de manera específica para la biblioteca.
B3	Adecuación del equipamiento tecnológico	No hay ningún equipamiento tecnológico.	La biblioteca solo dispone de algún ordenador para uso del responsable.	Dispone de varios ordenadores actualizados y operativos con conexión a Internet, para uso del responsable y de los alumnos.	Existe equipamiento informático, con varios ordenadores actualizados y operativos, con acceso a Internet y con un espacio diferenciado para uso del alumnado. Además, la biblioteca tiene equipamiento audiovisual propio (reproductor de CD, DVD, cámaras de fotografía, de vídeo, escáner...).

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
B4	Accesibilidad de la colección	Los documentos están almacenados en armarios cerrados con llave, sin posibilidad de disponer de ellos cuando se necesitan.	Los documentos están almacenados en armarios cerrados con llave, pero con posibilidad de obtenerlos cuando se precisan, previa petición al responsable.	Gran parte de los documentos están disponibles mediante acceso directo en la sala central, aunque algunos grupos se encuentran en despacho o departamentos.	Todos los documentos que componen la colección están directamente accesibles y en estanterías abiertas.
B5	Accesibilidad en línea de la colección (catálogos y recursos electrónicos)	No existe acceso en línea ni al catálogo ni a ningún tipo de recursos electrónicos o digitales.	Existe acceso en línea al catálogo, pero a ningún otro recurso o documento electrónico o digital seleccionado por la biblioteca (bases de datos, revistas electrónicas, colecciones digitales...).	Se puede acceder en línea al catálogo y a recursos electrónicos y digitales seleccionados por la biblioteca (bases de datos, revistas electrónicas, colecciones digitales...), pero sin que estos estén organizados.	Existe acceso en línea al catálogo y a recursos electrónicos y digitales seleccionados por la biblioteca (bases de datos, revistas electrónicas, colecciones digitales...), estando dispuestos de manera organizada y clasificada y siendo actualizados periódicamente.
B6	Organización de la colección según criterios normalizados	La colección no está organizada.	Los documentos están organizados atendiendo a algún criterio no normalizado (áreas, número correlativo, ordenación alfabética...).	La colección está organizada utilizando como criterio la ordenación por materias según la CDU (Clasificación Decimal Universal), pero solo con las subdivisiones más generales.	La colección está organizada utilizando como criterio la ordenación por materias según la CDU, estableciendo subdivisiones detalladas en aquellas materias que lo precisen.
B7	Señalización de la colección	La colección no está señalizada.	Existe alguna señalización en las estanterías, aunque de tipo muy general	Hay una señalización detallada en las estanterías y baldas, lo que permite orientarse en la localización de los documentos.	Existe una señalización exhaustiva de la colección, incluyendo, además de carteles en estanterías y baldas, planos de distribución de la colección y posters indicando la CDU y la manera de localizar los documentos en el catálogo y en las estanterías.



		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
B8	Integración de las bibliotecas de aula en la biblioteca del centro (si procede)	Las aulas disponen de materiales documentales no gestionados por la biblioteca central.	Las aulas disponen de lotes cerrados de documentos, formados por aportaciones diversas, sin responder a necesidades específicas del currículo y sin actualización.	Las clases que lo requieran disponen de bibliotecas de aula, que se gestionan desde la biblioteca central y que se nutren con fondos de esa biblioteca, previa petición de los profesores.	La biblioteca central dispone de un programa de préstamo para las bibliotecas de aula, lo que permite actualizar estas periódicamente, respondiendo a las necesidades del currículo en cada nivel, área y momento del curso.
B9	Integración de las bibliotecas de departamento en la biblioteca central (si procede)	Los departamentos disponen de materiales documentales no gestionados por la biblioteca central y esta no tiene ninguna información sobre ellos.	En los departamentos hay documentos que son organizados y gestionados por ellos mismos, y sobre los que informan a la biblioteca central.	Los departamentos disponen de bibliotecas que se gestionan desde la biblioteca central en cuanto al tratamiento de los documentos y a la actualización del catálogo, pero el préstamo depende del departamento.	Los departamentos disponen de bibliotecas gestionadas por la biblioteca central, no solo en cuanto al tratamiento de los documentos y a la actualización del catálogo, sino que también la biblioteca central gestiona el préstamo y los restantes servicios.
B10	Amplitud del horario de apertura de la biblioteca	La biblioteca da servicio (abre la sala de lectura y/o da préstamo y/o recibe clases de profesores con alumnos...) menos de tres horas semanales.	La biblioteca da servicio (abre la sala de lectura y/o da préstamo y/o recibe clases de profesores con alumnos...) entre cuatro y nueve horas semanales.	La biblioteca da servicio (abre la sala de lectura y/o da préstamo y/o recibe clases de profesores con alumnos...) entre 10 y 19 horas semanales, cubriendo en los IES con doble turno —al menos parcialmente—, los horarios de mañana y tarde.	La biblioteca da servicio (abre la sala de lectura y/o da préstamo y/o recibe clases de profesores con alumnos...) más de 20 horas semanales, abarcando, en los IES con doble turno, horarios de mañana y tarde.
B11	Distribución del horario de la biblioteca para uso por parte de las clases	No se contempla que las clases accedan a la biblioteca.	De manera esporádica, no planificada, y a petición de algún profesor, se asigna tiempo para uso de la biblioteca por parte de alguna clase.	Mensualmente, existe un horario flexible que asegura el uso de la biblioteca por parte de todas las clases. En ese horario se atienden las necesidades demandadas por cada una de las clases.	Semanalmente, existe un horario flexible que asegura el uso de la biblioteca por parte de todas las clases. En ese horario se atienden las necesidades demandadas por cada una de las clases.

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
B12	Apertura de la biblioteca fuera del horario de clase	La biblioteca no abre fuera del horario de las clases.	La biblioteca abre menos de tres horas semanales (en recreos, tiempos de comedor o tardes).	La biblioteca abre entre tres y diez horas semanales (en recreos, tiempos de comedor o tardes).	La biblioteca abre más de diez horas semanales (en recreos, tiempos de comedor o tardes).
B13	Adecuación de los recursos a la acción compensatoria del centro	La biblioteca no dispone de ningún espacio ni recurso específico para grupos de alumnos con necesidad de acciones compensatorias.	La biblioteca adapta algunos espacios en situaciones concretas que precisan acción compensatoria, previa petición de los docentes o del equipo directivo.	La biblioteca adapta los espacios, el mobiliario y los equipamientos tecnológicos para facilitar el acceso de estudiantes con necesidades educativas especiales y para grupos con necesidad de acciones compensatorias variadas (inmigrantes, lenguas no curriculares, etc.).	Además de adecuar los espacios, mobiliario y equipamientos tecnológicos para facilitar el acceso, la biblioteca diseña y crea materiales especiales para distintos grupos de estudiantes con necesidades de acción compensatoria. También selecciona, reúne y difunde documentos específicos, así como facilita algunos servicios concretos para estos alumnos (préstamo de recursos variados en condiciones especiales).

### ¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?

Estas preguntas te ayudarán a conocer los puntos fuertes y débiles de la biblioteca en relación con su accesibilidad. Una vez que las hayas contestado, podrás ayudarte de tus respuestas para situarla en alguno de los cuatro niveles descritos en las páginas anteriores (deficiente, limitado, bueno o excelente). Las respuestas (sí/no) no deben ser vistas como un valor absoluto, sino como una guía orientativa.

Preguntas guía	SÍ	NO
1. ¿El espacio de la biblioteca cumple con la legislación vigente, es decir, puede albergar al menos a los alumnos de una clase?		
2. ¿Dispone la biblioteca de distintos espacios para posibilitar usos diferentes: almacén, espacio para trabajos en grupo, para ordenadores, para la lectura de revistas y periódicos, para la lectura de los más pequeños?		
3. ¿El mobiliario se ha adquirido recientemente de manera expresa para la biblioteca?		
4. ¿Hay ordenadores actualizados y operativos para uso exclusivo del responsable?		
5. ¿Hay ordenadores con conexión a Internet, operativos, para uso de los alumnos?		
6. ¿Existe en la biblioteca una zona diferenciada para los ordenadores y el acceso a Internet?		
7. ¿Dispone la biblioteca de reproductores y grabadoras de vídeo, CD o audio, cañón proyector, cámara de fotos o vídeo, pizarra digital...?		
8. ¿La colección se encuentra, en su mayoría, en estanterías abiertas, con libre acceso en la sala de lectura?		
9. ¿Existe catálogo en línea accesible para todos?		

#### 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 profesores, 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:

Preguntas guía	SÍ	NO
10. ¿Existen recursos electrónicos seleccionados (bases de datos, revistas electrónicas...) accesibles en línea?		
11. ¿Existen colecciones de documentos digitales accesibles en línea?		
12. ¿La colección está ordenada conforme a un criterio establecido (áreas, ciclos, número correlativo...)?		
13. ¿La colección está ordenada por materias siguiendo la clasificación de materias de la CDU (Clasificación Decimal Universal)?		
14. ¿La colección tiene señalización en las estanterías y baldas para facilitar la localización de documentos?		
15. ¿Está indicado cómo acceder a los documentos utilizando el catálogo y cómo buscarlos luego en los estantes?		
16. ¿Existen planos, pósters u otro tipo de carteles que expliquen cómo está organizada la colección?		
17. ¿Existen bibliotecas de aula?		
18. ¿Los fondos de la biblioteca de aula son aportados por los estudiantes?		
19. ¿Los fondos de la biblioteca de aula proceden de la biblioteca central?		
20. ¿La biblioteca central oferta con frecuencia lotes de documentos para el préstamo a las bibliotecas de aula?		
21. ¿Existen bibliotecas de departamento?		
22. ¿Las bibliotecas de departamento están gestionadas por la biblioteca central (están descritas en el catálogo general de la biblioteca)?		

**Ideas interesantes para mi biblioteca:**

**Preguntas guía**

SÍ NO

23. ¿Las bibliotecas de departamento dan servicio de préstamo desde la biblioteca central?		
24. ¿La biblioteca da servicio (es decir, abre la sala de lectura y/o da préstamo y/o recibe clases de profesores con alumnos, etc.) menos de tres horas semanales?		
25. ¿La biblioteca da servicio (es decir, abre la sala de lectura y/o da préstamo y/o recibe clases de profesores con alumnos, etc.) entre cuatro y nueve horas semanales?		
26. ¿La biblioteca da servicio (es decir, abre la sala de lectura y/o da préstamo y/o recibe clases de profesores con alumnos, etc.) entre 10 y 19 horas semanales, cubriendo parcialmente horas en los dos turnos en el caso de los IES con horarios de mañana y tarde?		
27. ¿La biblioteca da servicio (es decir, abre la sala de lectura y/o da préstamo y/o recibe clases de profesores con alumnos, etc.) más de 20 horas semanales, cubriendo parcialmente horas en los dos turnos en el caso de los IES con horarios de mañana y tarde?		
28. Mensualmente, ¿hay horarios reservados para que los distintos grupos de clase acudan a la biblioteca?		
29. Semanalmente, ¿hay horarios reservados para que los distintos grupos de clase acudan a la biblioteca?		
30. ¿Puede un profesor acudir con su clase a la biblioteca en el momento que lo necesite?		
31. ¿Abre la biblioteca en horario no lectivo, en horas de recreo, y/o comedor, y/o por las tardes, cuando finaliza el horario de clase?		

**Preguntas guía**

SÍ NO

32. ¿La biblioteca dispone de algún espacio o mobiliario específico y adaptado para grupos de estudiantes con necesidad de acciones compensatorias (necesidades educativas especiales, inmigrantes, lenguas no curriculares...)?		
33. ¿La biblioteca dispone de equipamiento tecnológico específico para grupos de estudiantes con necesidad de acciones compensatorias (necesidades educativas especiales, inmigrantes, lenguas no curriculares...)?		
34. ¿La biblioteca dispone de recursos documentales específicos para grupos de estudiantes con necesidad de acciones compensatorias (necesidades educativas especiales, inmigrantes, lenguas no curriculares...)?		
35. ¿La biblioteca diseña y crea materiales especiales para grupos de estudiantes con necesidad de acciones compensatorias (necesidades educativas especiales, inmigrantes, lenguas no curriculares...)?		

**¿Cómo mejorar?** HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
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					
B3	Adecuación del equipamiento tecnológico	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
B4	Accesibilidad de la colección	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
B5	Accesibilidad en línea de la colección (catálogos y recursos electrónicos)	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
B6	Organización de la colección según criterios normalizados	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					

		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
B7	Señalización de la colección	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
B8	Integración de las bibliotecas de aula en la biblioteca del centro (si procede)	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
B9	Integración de las bibliotecas de departamento en la biblioteca central (si procede)	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
B10	Amplitud del horario de apertura de la biblioteca	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
B11	Distribución del horario de la biblioteca para uso por parte de las clases	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
B12	Apertura de la biblioteca fuera del horario de clase	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					



	NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
B13	Adecuación de los recursos a la acción compensatoria del centro <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					



## Visibilidad

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.

### ¿Cómo lo estamos haciendo?

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
C1	Variedad de estrategias para la difusión, la comunicación y la señalización	No se emplea ninguna estrategia específica.	Se emplea alguna estrategia (hay señalización en la puerta, existe una guía básica de biblioteca, hay un tablón con informaciones sobre la biblioteca, hay carteles en los pasillos...), pero no se cubren los tres ámbitos: la difusión (dar a conocer), la comunicación (invitar a la interacción de los usuarios) y la señalización (ubicar el espacio).	Se emplea diversidad de estrategias. La señalización de la biblioteca en el centro es adecuada. Se llevan a cabo acciones de difusión y comunicación (por ejemplo: buzón de sugerencias, la biblioteca figura en el web del centro o tiene web propia, se organizan jornadas de acogida para nuevos estudiantes...), aunque estos dos ámbitos son mejorables.	Se emplea una gran diversidad de estrategias, lo que permite cubrir ampliamente los objetivos de difusión, comunicación y señalización.
C2	Diversidad de destinatarios de las estrategias (estudiantes, docentes y familias)	No hay estrategias dirigidas a ningún destinatario concreto.	Las estrategias están dirigidas básicamente al alumnado.	Las estrategias están dirigidas tanto al alumnado como al profesorado.	Las estrategias están dirigidas al alumnado, al profesorado y a las familias.
C3	Actualización de las informaciones	No se actualizan las informaciones.	Las informaciones se actualizan a principios de cada curso.	Las informaciones se actualizan trimestralmente.	Las informaciones se actualizan siempre que surja una novedad que afecte a la difusión y la comunicación de la biblioteca.

### ¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?

Estas preguntas te ayudarán a conocer los puntos fuertes y débiles de la biblioteca en relación con la difusión, la comunicación y la señalización. Una vez que las hayas contestado, podrás ayudarte de tus respuestas para situarla en alguno de los cuatro niveles descritos en las páginas anteriores (deficiente, limitado, bueno o excelente). Las respuestas (sí/no) no deben ser vistas como un valor absoluto, sino como una guía orientativa.

Preguntas guía	SÍ	NO
1. ¿Existe señalización en la puerta de la biblioteca?		
2. ¿Hay señales indicativas en distintos lugares del centro para localizarla?		
3. ¿Aparece en el directorio del centro (si lo hay)?		
4. ¿Dispone de un buzón o casillero propio?		
5. ¿Dispone de un tablón de información propio o vitrina?		
6. ¿La biblioteca está presente en los tabloneros del centro?		
7. ¿Existe una política específica de <i>marketing</i> para dar a conocer la biblioteca y sus servicios (por ejemplo, la política de préstamo, el programa de actividades...)?		
8. ¿Realiza actividades para dar a conocer su existencia (exposiciones temáticas, novedades...)?		
9. ¿Tiene 'Guía de la Biblioteca'?		
10. ¿Dispone de buzón de sugerencias?		
11. ¿Dispone de enlace o página en el web del centro?		

#### Para recabar información, indica qué medios has empleado:

- Revisar los documentos (impresos y/o digitales) que se utilizan en la difusión (adecuación del mensaje a los destinatarios, diseño, formas en que se hacen llegar, periodicidad de actualización...).
- Recoger opiniones de algunos usuarios cercanos (docentes, estudiantes, familias...) sobre los materiales de difusión.
- Invitar a la Comisión de biblioteca o al equipo de apoyo a valorar la efectividad de las estrategias de difusión (a cuántos usuarios llega, qué esfuerzos de creación y actualización requieren...).

#### Además, he utilizado:

Preguntas guía	SÍ	NO
12. ¿Cuenta con dirección de correo electrónico propia?		
13. ¿Publica boletines con informaciones y recomendaciones de forma periódica, revistas, etc. (en formato digital y/o impreso)?		
14. ¿Tiene algún logo/mascota para identificarla (ex -libris, marca...)?		
15. ¿La biblioteca tiene presencia en las redes sociales?		
16. ¿Tiene blog?		
17. ¿Tiene listas de distribución, alertas...?		
18. ¿La biblioteca participa en las 'jornadas de puertas abiertas' o en las 'jornadas de acogida'?		
19. ¿Se preparan notas para los medios de comunicación local (prensa, radio, web del ayuntamiento, blogs de información local...) con noticias de la biblioteca?		
20. ¿Se plantean asuntos relacionados con la biblioteca en las reuniones con las familias?		
21. ¿Se actualizan con frecuencia las informaciones en las distintas acciones de difusión y comunicación?		

### Ideas interesantes para mi biblioteca:

### ¿Cómo mejorar? HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

	NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
C1	Variedad de estrategias para la difusión, comunicación y señalización <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
C2	Diversidad de destinatarios de las estrategias (estudiantes, docentes y familias) <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
C3	Actualización de las informaciones <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					

## **D** Apoyo al currículo

**D<sub>1</sub>** Análisis de necesidades y oferta de servicios

**D<sub>2</sub>** Adecuación de los recursos documentales

**D<sub>3</sub>** Coordinación pedagógica

**D<sub>4</sub>** Competencias en lectura y escritura

**D<sub>5</sub>** Competencia digital, en información y para aprender a aprender

**D<sub>6</sub>** Competencia social y ciudadana

# D<sub>1</sub>

## Análisis de necesidades y oferta de servicios

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

### ¿Cómo lo estamos haciendo?

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
D11	Formalización del procedimiento para detectar las necesidades de los usuarios	No se realiza ninguna acción para identificar las necesidades de los usuarios.	La detección de necesidades se hace de manera informal y/o incompleta.	La detección de necesidades se hace de manera formal, por medio de reuniones de la Comisión de Biblioteca y el profesorado.	Además de recabar información en las reuniones de la Comisión de Biblioteca y el profesorado, la detección de necesidades se hace de manera formal y periódica, mediante métodos específicos como encuestas o grupos de discusión.
D12	Idoneidad de los servicios para cubrir las necesidades del profesorado	No existen servicios específicos para el profesorado, más allá de la consulta de materiales en sala.	Los servicios al profesorado se limitan a la consulta de materiales en sala y al préstamo individual, de aula, de departamento o de ciclo.	Además de facilitar la consulta en sala y el préstamo individual, la biblioteca establece sistemas de difusión de la información para el conjunto del profesorado (boletines de novedades, guías y selecciones...).	Además de facilitar la consulta en sala y el préstamo (individual e interbibliotecario), la biblioteca establece sistemas de difusión de la información y de elaboración de materiales según el perfil y las necesidades de cada docente.
D13	Idoneidad de los servicios para cubrir las necesidades del alumnado	No existen servicios específicos para el alumnado, más allá de la consulta de materiales en sala.	Los servicios al alumnado se limitan a la consulta de materiales en sala y al préstamo individual a domicilio.	La biblioteca proporciona todo tipo de servicios (consulta, préstamo, información, acceso a Internet) y orienta al alumnado en sus búsquedas y en la selección de lecturas, ya sea personalmente o mediante materiales preparados.	La biblioteca proporciona todo tipo de servicios y orienta al alumnado en sus búsquedas, en la selección de lecturas, ya sea personalmente o mediante materiales preparados. La biblioteca orienta también en el uso de programas ofimáticos y facilita la impresión de los trabajos.

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
D14	Alcance de las actividades organizadas por la biblioteca	La biblioteca no planifica ni realiza ningún tipo de actividad.	Las actividades organizadas por la biblioteca se dirigen a unos pocos cursos y se relacionan tan solo con algunas áreas del currículo (especialmente, con las de lengua y literatura).	La biblioteca planifica actividades para todo el alumnado, aunque prioritariamente relacionadas con determinadas áreas (especialmente, con las de lengua y literatura).	La biblioteca planifica actividades para todo el alumnado y sus objetivos se relacionan con todas las áreas del currículo y las actividades del centro.
D15	Coordinación de la biblioteca con los servicios de orientación psicopedagógica y con el profesorado de apoyo	La biblioteca no se coordina con los servicios de orientación psicopedagógica y con el profesorado de apoyo.	La biblioteca responde únicamente a demandas concretas de los servicios de orientación psicopedagógica y del profesorado de apoyo.	La biblioteca se coordina con los servicios de orientación psicopedagógica y con el profesorado de apoyo, aunque de manera irregular y sin que exista ningún protocolo formal de coordinación.	La biblioteca mantiene un protocolo de coordinación con los servicios de orientación psicopedagógica y con el profesorado de apoyo y se establecen conjuntamente políticas de servicios específicos.
D16	Implicación de la biblioteca en las acciones de educación compensatoria del centro	La biblioteca no se implica en este tipo de programas.	La biblioteca participa en estos programas cuando hay una demanda concreta de los profesores.	La biblioteca realiza actividades y reúne materiales, participando activamente en las acciones compensatorias del centro, pero no promueve programas específicos.	La biblioteca propone actividades y reúne materiales, participando activamente en las acciones compensatorias del centro. Además, promueve programas específicos (por ejemplo, apoyo al estudio fuera del horario escolar, localización de instituciones, actividades y programas fuera del centro, etc.).



**¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?**

Estas preguntas te ayudarán a conocer los puntos fuertes y débiles de la biblioteca respecto a los servicios que ofrece y su adecuación a las necesidades de los usuarios. Una vez que las hayas contestado, podrás ayudarte de tus respuestas para situarla en alguno de los cuatro niveles descritos en las páginas anteriores (deficiente, limitado, bueno o excelente). Las respuestas (sí/no) no deben ser vistas como un valor absoluto, sino como una guía orientativa.

Preguntas guía	SÍ	NO
1. ¿Lleva a cabo la biblioteca alguna estrategia para la detección de necesidades de los usuarios (docentes y estudiantes)?		
2. ¿Se capta información, de manera informal, en las conversaciones con alumnos y profesores, en las demandas que se hacen a la biblioteca, en las preguntas que se reciben...?		
3. ¿Se organizan reuniones para analizar necesidades de distintos usuarios (por ejemplo, con la Comisión de Biblioteca o en reuniones con los propios usuarios)?		
4. ¿Se emplean otros métodos para recabar formalmente información (encuestas, grupos de discusión...)?		
5. ¿Hay servicios adaptados a las necesidades tanto de estudiantes como de docentes?		
6. ¿Es posible el acceso a Internet por parte de los usuarios?		
7. ¿Se facilita el uso de los ordenadores por parte de los alumnos para hacer trabajos y se les orienta en el uso de programas específicos?		
8. ¿Se hace préstamo individual?		
9. ¿Están contemplados el préstamo de aula y el de departamento?		
10. ¿Hay servicio de impresión?		

**Para recabar información, indica qué medios has empleado:**

- Consultar los documentos marco de la biblioteca (el Proyecto, el Plan anual y las Memorias).
- En la Comisión de biblioteca, repasar las acciones de análisis de necesidades de los usuarios (formales e informales) y valorar su impacto en el Plan anual de la biblioteca (en concreto, en la oferta de servicios).
- Organizar una sesión de intercambio con usuarios estudiantes.
- Organizar una sesión de intercambio con usuarios docentes.
- Recopilar las aportaciones recibidas en el buzón de sugerencias.

**Además, he utilizado:**

Preguntas guía	SÍ	NO
11. ¿Se ofrece la posibilidad de obtener documentos de otras bibliotecas?		
12. Entre los servicios de información, ¿se preparan bibliografías?		
13. ¿Se ofrecen recopilaciones de recursos en Internet?		
14. ¿Se preparan boletines de novedades?		
15. ¿Se ofrece información personalizada por correo electrónico u otros medios?		
16. ¿Se elaboran publicaciones propias, como guías de lectura, guías de uso de materiales...?		
17. ¿Hay algún servicio de información selectiva (por ejemplo, a docentes de distintas áreas)?		
18. ¿La biblioteca planifica y realiza actividades para todos los grupos y cursos?		
19. ¿La biblioteca planifica y realiza actividades relacionadas con todas las áreas del currículum?		
20. ¿La biblioteca establece servicios específicos a demanda de los servicios de orientación psicopedagógica y el profesorado de apoyo?		
21. ¿La biblioteca se coordina de alguna manera formal con los servicios de orientación psicopedagógica y el profesorado de apoyo?		
22. ¿Participa la biblioteca en las acciones compensatorias que realiza el centro (escolarización de inmigrantes, programas para estudiantes con necesidades educativas especiales, escolarización de alumnos de etnia gitana...)?		
23. ¿Crea materiales específicos para este tipo de acciones?		

**Ideas interesantes para mi biblioteca:**

**Preguntas guía**

SÍ NO

24. ¿Existe un programa de apoyo al estudio fuera del horario escolar, con asistencia de profesores que orienten a los estudiantes (coordinado o no con programas como PROA u otros)?		
25. ¿Facilita el préstamo de recursos (ordenadores, lotes de libros y otros documentos...) para estudiantes con dificultades económicas?		

**¿Cómo mejorar?** HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
D11	Formalización del procedimiento para detectar las necesidades de los usuarios	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D12	Idoneidad de los servicios para cubrir las necesidades del profesorado	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D13	Idoneidad de los servicios para cubrir las necesidades del alumnado	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D14	Alcance de las actividades organizadas por la biblioteca	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D15	Coordinación de la biblioteca con los servicios de orientación psicopedagógica y con el profesorado de apoyo	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D16	Implicación de la biblioteca en las acciones de educación compensatoria del centro	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					

## D<sub>2</sub>

### Adecuación de los recursos documentales

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.

#### ¿Cómo lo estamos haciendo?

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
D21	Suficiencia de los recursos documentales	La colección no alcanza los 2.500 documentos, mínimo recomendado en los estándares internacionales.	La colección alcanza el mínimo de 2.500 documentos, pero el número no llega al 60% del total requerido (véase la columna <i>Total ítems</i> en la tabla de valores numéricos del Anexo, página 117).	La colección alcanza el mínimo de 2.500 documentos, pero el número de documentos no llega al 80% del total requerido (véase la columna <i>Total ítems</i> en la tabla de valores numéricos del Anexo, página 117).	El número de documentos que componen la colección alcanza o supera el total requerido (véase la columna <i>Total ítems</i> en la tabla de valores numéricos del Anexo, página 117).
D22	Variedad de los soportes	La colección de la biblioteca está constituida, únicamente, por libros.	La colección de la biblioteca está constituida, únicamente, por materiales impresos, como libros, revistas, prensa...	La colección de la biblioteca incorpora libros, revistas y prensa y, también, recursos audiovisuales y en línea.	La colección de la biblioteca incorpora juegos, objetos y materiales elaborados por los alumnos y los profesores, que se suman a los recursos audiovisuales y en línea y a los impresos.
D23	Equilibrio entre ficción y no ficción	La colección de la biblioteca se concentra en la literatura de ficción, en un porcentaje superior al 90%.	En la colección de la biblioteca predomina la literatura de ficción en un porcentaje entre el 70 y el 90%, pero existe también un reducido fondo de información.	En la colección de la biblioteca existe un equilibrio entre los fondos de ficción y de no ficción, al 50%.	En la colección de la biblioteca predominan los recursos informativos (impresos y digitales) y se alcanza el 60% recomendado por los estándares internacionales.
D24	Equilibrio entre materias	La colección de la biblioteca se concentra, mayoritariamente, en unas pocas áreas.	La colección de la biblioteca se concentra, mayoritariamente, en determinadas áreas y las adquisiciones tienden a reforzar esta situación de desequilibrio.	La colección de la biblioteca tiene en cuenta todas las áreas del currículo, pero algunas tienen mayor presencia.	La colección de la biblioteca tiene en cuenta todas las áreas del currículo y las adquisiciones se planifican para mantener la compensación entre materias.

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
D25	Equilibrio entre distintos niveles educativos	La colección de la biblioteca se concentra, mayoritariamente, en unos pocos niveles educativos.	La colección de la biblioteca se concentra, mayoritariamente, en determinadas niveles educativos y las adquisiciones tienden a reforzar esta situación de desequilibrio.	La colección de la biblioteca tiene en cuenta todos los niveles educativos, pero algunos tienen mayor presencia.	La colección de la biblioteca tiene en cuenta todos los niveles educativos y las adquisiciones se planifican para mantener la compensación entre niveles educativos.
D26	Diversidad de destinatarios de la colección	La colección se orienta, prioritariamente, a alumnado de determinados cursos, y no se contempla específicamente al profesorado.	La colección cubre las necesidades del alumnado de todos los cursos, pero no se contemplan específicamente las del profesorado.	La colección cubre las necesidades del alumnado de todos los cursos, así como las del profesorado.	La colección cubre las necesidades del alumnado de todos los cursos, incluidas las lenguas de inmigración. Además, se contemplan las necesidades específicas del equipo docente, del personal no docente e, incluso, de las familias.
D27	Actualización de la colección (adquisiciones y expurgo)	No existe ninguna política de actualización del fondo ni de expurgo de materiales.	Las adquisiciones se realizan de manera irregular, sin una planificación previa. No se hace ningún tipo de expurgo. El número anual de renovaciones no supera el 60% del total requerido (véase la columna <i>Renovaciones anuales</i> en la tabla de valores numéricos del Anexo, página 117).	Existe una política de colección que contempla adquisiciones sistemáticas, pero no se retiran del fondo más que los documentos deteriorados. El número anual de renovaciones no supera el 80% del total requerido (véase la columna <i>Renovaciones anuales</i> en la tabla de valores numéricos del Anexo, página 117).	Existe una política de colección que contempla el expurgo periódico de documentos deteriorados y obsoletos, teniendo en cuenta, además, los niveles de uso y de demanda. Se adquieren materiales para dar respuesta a los proyectos específicos del centro. El número anual de renovaciones alcanza o supera el total requerido (véase la columna <i>Renovaciones anuales</i> en la tabla de valores numéricos del Anexo, página 117).

**¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?**

Estas preguntas te ayudarán a conocer los puntos fuertes y débiles de la biblioteca en relación con los recursos documentales: si son suficientes para el número de estudiantes y docentes del centro, si son adecuados a las necesidades de apoyo al currículo, si el fondo resulta equilibrado, etc. Una vez que las hayas contestado, podrás ayudarte de tus respuestas para situar la biblioteca en alguno de los cuatro niveles descritos en las páginas anteriores (deficiente, limitado, bueno o excelente). Las respuestas (sí/no) no deben ser vistas como un valor absoluto, sino como una guía orientativa.

Preguntas guía	SÍ	NO
1. ¿El número de documentos es adecuado? (Véase Anexo, página 117)		
2. ¿La biblioteca dispone de materiales audiovisuales (CD, DVD...)?		
3. ¿La biblioteca dispone de recursos digitales en línea seleccionados (enciclopedias, diccionarios, bases de datos, prensa, libros electrónicos, webs...)?		
4. ¿La biblioteca dispone de periódicos y revistas?		
5. ¿La biblioteca dispone de documentos de archivo del centro (fotografías, trabajos escolares, publicaciones del centro, memorias, documentación diversa...)?		
6. ¿La colección presenta equilibrio entre las obras de ficción y no ficción?		
7. ¿Existen recursos para todas las materias y estos están distribuidos homogéneamente?		
8. ¿Algunas materias concentran un mayor número de recursos?		

**Para recabar información, indica qué medios has empleado:**

- Consultar los documentos marco de la biblioteca (el Proyecto, el Plan anual y las memorias).
- Obtener la distribución temática del fondo a partir de estadísticas generadas por el programa de gestión de la biblioteca.
- Consultar las estadísticas de adquisición y bajas de materiales de los últimos años.
- Consultar las estadísticas de préstamo por materias en los últimos años.
- Analizar las consultas que no se han podido atender por falta de documentos en la colección.

**Además, he utilizado:**

Preguntas guía	SÍ	NO
9. ¿La biblioteca puede atender a demandas sobre un tema concreto generadas por el trabajo en las aulas?		
10. ¿La colección atiende las necesidades de todo el alumnado, sin distinción de edades ni niveles?		
11. ¿En la selección de materiales, se consideran las demandas de todos los usuarios?		
12. ¿La biblioteca dispone de documentos en lenguas que no forman parte del currículo (lenguas de inmigración, de otras Comunidades Autónomas...)?		
13. ¿La biblioteca dispone de documentos para el profesorado (revistas profesionales, legislación, manuales de didáctica...)?		
14. ¿Se actualiza regularmente el fondo, atendiendo a las necesidades detectadas y al uso que se hace de los materiales, cuidando la compensación temática de la colección y la relevancia de los mismos?		
15. ¿Se realizan adquisiciones en función de los proyectos específicos del centro?		
16. ¿Se realiza periódicamente la eliminación de materiales?		

**Ideas interesantes para mi biblioteca:**



**¿Cómo mejorar?** HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
D21	Suficiencia de los recursos documentales	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D22	Variedad de los soportes	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D23	Equilibrio entre ficción y no ficción	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D24	Equilibrio entre materias	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D25	Equilibrio entre distintos niveles educativos	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D26	Diversidad de destinatarios de la colección	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					

	NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
D27 Actualización de la colección (adquisiciones y expurgo)	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					

# D<sub>3</sub>

## Coordinación pedagógica

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.

### ¿Cómo lo estamos haciendo?

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
D31	Iniciativas y canales para la coordinación entre la biblioteca y el equipo docente	No existe ningún tipo de colaboración entre la biblioteca y el equipo docente.	No existen canales formales de colaboración. El profesorado informa esporádicamente al responsable de la biblioteca sobre las necesidades relativas a la Programación.	La coordinación entre la biblioteca y el equipo docente se da al margen de la Comisión de Coordinación Pedagógica o similar. El responsable recoge las necesidades de los profesores de manera formal, a través de reuniones con profesores de ciclo, de departamento, etc., o en momentos determinados del curso (a principio de curso o de trimestre, con anterioridad a las actividades periódicas...).	Por medio de la Comisión de Coordinación Pedagógica o similar, la biblioteca y el equipo docente trabajan conjuntamente. El responsable recoge las necesidades de los profesores respecto a sus programas, de manera formal y periódica, con antelación y utilizando instrumentos adecuados (encuestas detalladas, reuniones planificadas, análisis de la programación...).
D32	Ámbitos de colaboración entre la biblioteca y el equipo docente	No existe ningún tipo de colaboración entre la biblioteca y el equipo docente.	Normalmente, la colaboración se produce de forma esporádica y se limita a acciones de promoción de la lectura.	La colaboración se circunscribe, mayoritariamente, a acciones de promoción de la lectura y, esporádicamente, a acciones relacionadas con el uso de la información.	La biblioteca y el equipo docente planifican acciones para desarrollar las habilidades y competencias en el uso de la información y digitales, así como para promover la lectura.
D33	Integración de la biblioteca en la metodología docente	Menos del 10% de los profesores utiliza estrategias para incentivar el uso de la biblioteca y los recursos documentales en su actividad pedagógica.	Entre el 10% y el 30% de los profesores utiliza estrategias para incentivar el uso de la biblioteca y los recursos documentales en su actividad pedagógica.	Entre el 30% y el 60% de los profesores utiliza estrategias para incentivar el uso de la biblioteca y los recursos documentales en su actividad pedagógica.	Más del 60% de los profesores utiliza estrategias para incentivar el uso de la biblioteca y los recursos documentales en su actividad pedagógica.

**¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?**

Estas preguntas te ayudarán a conocer los puntos fuertes y débiles de la biblioteca en relación con su nivel de integración en la actividad pedagógica y las estrategias empleadas para coordinarse con el equipo docente. Una vez que las hayas contestado, podrás ayudarte de tus respuestas para situar la biblioteca en alguno de los cuatro niveles descritos en las páginas anteriores (deficiente, limitado, bueno o excelente). Las respuestas (sí/no) no deben ser vistas como un valor absoluto, sino como una guía orientativa.

Preguntas guía		SÍ	NO
1.	¿El responsable de la biblioteca pregunta directamente a los profesores sobre sus necesidades de recursos documentales?		
2.	¿El responsable de la biblioteca prepara dosieres, bibliografías o selecciona recursos para el desarrollo de las programaciones?		
3.	¿El responsable de la biblioteca mantiene una comunicación regular con el equipo docente y participa en las reuniones de equipos de ciclos o departamentos?		
4.	¿El responsable de la biblioteca prepara, junto con los profesores, actividades para realizar con los alumnos?		
5.	¿Los profesores informan al responsable de la biblioteca de sus necesidades documentales para su programación y actividades curriculares?		
6.	¿La coordinación pedagógica entre la biblioteca y el equipo docente se vehicula a través de la Comisión de Coordinación Pedagógica o similar?		
7.	¿En la Comisión de Coordinación Pedagógica se recopilan las demandas del equipo docente?		
8.	¿Los profesores trabajan con frecuencia con los alumnos en la biblioteca?		
9.	¿Los profesores proponen a sus alumnos trabajos de investigación, proyectos interdisciplinares...?		

**Para recabar información, indica qué medios has empleado:**

- Analizar las programaciones de los ciclos y/o departamentos (al menos, de los más cercanos) para ver cómo se integra la biblioteca.
- Analizar los documentos del centro: Proyecto Curricular del centro, Proyecto Lingüístico.
- Convocar una reunión con alguno de los equipos de ciclo y/o departamento para tratar de manera monográfica la coordinación con la biblioteca (puntos fuertes y puntos débiles).
- Analizar el Plan anual de la biblioteca y ver qué acciones concretas de coordinación están previstas.
- Consultar las Memorias de los últimos cursos.
- Consultar las actas de las reuniones de la Comisión de Coordinación Pedagógica.

**Además, he utilizado:**

Preguntas guía	SÍ	NO
10. ¿Los profesores programan actividades con sus alumnos para que aprendan a utilizar las fuentes de información?		
11. ¿Los profesores indican lecturas obligatorias a sus alumnos?		
12. ¿Los profesores recomiendan lecturas voluntarias a sus alumnos?		
13. ¿Los profesores utilizan preferentemente el libro de texto?		
14. ¿Los profesores piden a sus alumnos que realicen búsquedas de información?		
15. ¿Los profesores trabajan con una metodología basada en el uso de fuentes diversas de información?		
16. ¿La biblioteca y el equipo docente planifican conjuntamente acciones didácticas en relación con todas las áreas del currículo?		
17. ¿La biblioteca y el equipo docente planifican conjuntamente acciones para desarrollar las habilidades y competencias en el uso de la información y digitales?		
18. ¿La biblioteca y el equipo docente planifican conjuntamente acciones para la promoción de la lectura?		

**Ideas interesantes para mi biblioteca:**

## D<sub>3</sub> Coordinación pedagógica

### ¿Cómo mejorar? HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

	NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
D31	Iniciativas y canales para la coordinación entre la biblioteca y el equipo docente <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D32	Ámbitos de colaboración entre la biblioteca y el equipo docente <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D33	Integración de la biblioteca en la metodología docente <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					

# D4

## Competencias en lectura y escritura

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.

### ¿Cómo lo estamos haciendo?

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
D41	Implicación de la biblioteca en el desarrollo de las competencias en lectura y escritura	La biblioteca no asume esta tarea, más allá de facilitar el préstamo de obras. El desarrollo de esta competencia incumbe únicamente al profesorado.	Solo se realizan, de manera esporádica, acciones de animación a la lectura (cuentacuentos, visitas de autores...).	La biblioteca orienta la lectura con distintos recursos y facilita el intercambio y la expresión de opinión sobre las lecturas.	La biblioteca tiene un programa específico graduado en el cual se contemplan acciones para el desarrollo de las competencias en lectura y escritura.
D42	Diversidad de textos y de soportes	La biblioteca no se implica en el trabajo de competencias en lectura y escritura, más allá de facilitar el préstamo de obras.	La implicación de la biblioteca en el trabajo de competencias en lectura y escritura se centran solo en el ámbito de la ficción impresa.	La biblioteca trabaja la lectura de ficción mediante todos los medios, incluidos los soportes digitales.	Las competencias en lectura y escritura se trabajan con todo tipo de texto (ficción y no ficción) y sobre todo tipo de soporte (impreso y digital).
D43	Alcance de las acciones en los diferentes niveles, ciclos y áreas	No se cubre ningún nivel, ciclo o área concreta.	Las acciones se centran en algún nivel, ciclo o área; normalmente, por la facilidad de coordinación con sus docentes o por el interés y la cercanía de sus estudiantes.	Las acciones cubren, aproximadamente, la mitad de la oferta formativa del centro.	Las acciones cubren más del 75% de la oferta formativa del centro y existen planes para su generalización al conjunto del centro.
D44	Coordinación con el Plan de Lectura y Escritura del centro	La biblioteca no está implicada en el Plan de Lectura y Escritura.	La biblioteca aporta recursos (normalmente, selección de materiales en función de demandas) para el desarrollo de algunas de las acciones del Plan de Lectura y Escritura.	La biblioteca interviene en la preparación del Plan de Lectura y Escritura y se coordina para el logro de los objetivos comunes. Normalmente, se comparten recursos y se programan actividades de manera conjunta.	La biblioteca interviene en todas las fases del Plan de Lectura y Escritura, desde la planificación hasta la ejecución y la evaluación, aportando datos para formular mejoras.

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
D45	Apoyo de la biblioteca a las familias	La biblioteca no realiza ninguna acción para apoyar a las familias en el desarrollo de las competencias en lectura y escritura de sus hijos.	Ocasionalmente se invita a las familias a asistir a alguna actividad de promoción de la lectura.	Se facilita a las familias el acceso a las lecturas para reforzar hábitos y modelos.	Se promueve la implicación activa de las familias en las competencias en lectura y escritura.



## ¿ Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?

Estas preguntas te ayudarán a conocer los puntos fuertes y débiles de la biblioteca en relación con el desarrollo de las competencias en lectura y escritura. Una vez que las hayas contestado, podrás ayudarte de tus respuestas para situarla en alguno de los cuatro niveles descritos en las páginas anteriores (deficiente, limitado, bueno o excelente). Las respuestas (sí/no) no deben ser vistas como un valor absoluto, sino como una guía orientativa.

Preguntas guía	SÍ	NO
1. ¿La biblioteca realiza acciones en relación con las competencias de lectura y escritura?		
2. ¿Se entiende que este es un cometido de la biblioteca, más allá de lo que cada docente realice en su aula?		
3. ¿Estas acciones se organizan en un programa articulado, con propuestas diferenciadas por objetivos y niveles?		
4. ¿Las acciones están fundamentalmente orientadas a la promoción de la lectura (cuentacuentos, lectura en voz alta...)?		
5. ¿Se realizan actividades de orientación a la lectura con recursos de distinto tipo (guías de lectura, servicios en Internet, blogs especializados, redes sociales...)?		
6. ¿Se promueve el intercambio entre lectores, donde aprendan a compartir y a expresar sus preferencias (clubes de lectura, blogs, redes sociales...)?		
7. ¿Se hace un seguimiento de itinerarios individuales de los lectores?		
8. ¿Hay acciones concretas relacionadas con la escritura (talleres, concursos, encuentros...)?		
9. ¿Las actividades de lectura y escritura contemplan textos de ficción y no ficción?		

### Para recabar información, indica qué medios has empleado:

- Consultar y analizar el Plan de Lectura y Escritura del centro.
- Realizar reuniones específicas con el profesorado más implicado en estos temas.
- Analizar el Plan anual de actividades de la biblioteca.

### Además, he utilizado:

Preguntas guía	SÍ	NO
10. ¿Están integrados distintos lenguajes y soportes (ciberliteratura, novela gráfica...)?		
11. ¿Se realizan propuestas adaptadas para distintos ciclos y niveles?		
12. En caso de que el centro disponga de un Plan de Lectura y Escritura, ¿la biblioteca tiene algún tipo de participación?		
13. ¿Ha colaborado en la fase de preparación del Plan de Lectura y Escritura?		
14. ¿Se han coordinado los objetivos y las acciones que comparte el Plan de Lectura y Escritura con el de la biblioteca?		
15. ¿Colabora la biblioteca en la ejecución del Plan de Lectura y Escritura, aportando recursos?		
16. ¿Colabora en la ejecución y en la evaluación del Plan de Lectura y Escritura, mediante datos (encuestas de lectura, estadísticas de visitas y préstamos, valoraciones del alumnado y del profesorado...)?		
17. Para promover la lectura y la escritura, ¿se contempla también a las familias?		
18. ¿Se les ofrecen sugerencias para proporcionar buenos modelos de lectura y reforzar hábitos en el hogar?		
19. ¿Se ofrece información y formación a las madres y los padres?		

**Ideas interesantes para mi biblioteca:**

**¿Cómo mejorar?** HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
D41	Implicación de la biblioteca en el desarrollo de las competencias en lectura y escritura	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D42	Diversidad de textos y de soportes	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D43	Alcance de las acciones en los diferentes niveles, ciclos y áreas	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D44	Coordinación con el Plan de Lectura y Escritura del centro	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D45	Apoyo de la biblioteca a las familias	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					

# D5

## Competencia digital, en información y para aprender a aprender

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

### ¿Cómo lo estamos haciendo?

	DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
D51 Implicación en el desarrollo de las competencias	La biblioteca no realiza ninguna acción específica.	La biblioteca realiza acciones de manera esporádica. Ante demandas concretas, la biblioteca orienta a los estudiantes en distintas necesidades de información y ayuda a precisar los objetivos de aprendizaje y/o investigación. En estos procesos está integrado el uso de algunas herramientas digitales, específicamente para la búsqueda de recursos.	Existe una oferta de actividades desde la biblioteca que cubre varios de los objetivos y contenidos del currículo. Además de atender a demandas concretas, se incide en los procesos de búsqueda, selección y análisis crítico de la información (mediante actividades, recursos, talleres...). Está integrado el uso de herramientas digitales que ayudan a gestionar el trabajo personal del alumno (búsquedas, plan de trabajo, borradores...).	Existe un programa articulado y graduado, con objetivos y propuestas por niveles. Se acuerda el papel de la biblioteca en coordinación con el equipo docente. Se preparan materiales de formación. Se incide en todos los procesos relacionados con la obtención de información, la transformación y la comunicación. Está integrado el uso de herramientas digitales que ayudan a gestionar el trabajo personal del alumno. Además del uso de herramientas digitales para la búsqueda, se emplean servicios RSS o el etiquetado de recursos con marcadores sociales. Asimismo, se emplean herramientas digitales de presentación (procesadores de textos, presentaciones multimedia, web...) y para el trabajo en colaboración (blogs, wikis, gestores de textos en colaboración...).

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
D52	Alcance de las acciones en los diferentes niveles, ciclos y áreas	No se cubre ningún nivel, ciclo o área concreta.	Las acciones se centran en algún nivel, ciclo o área; normalmente, por la facilidad de coordinación con sus docentes o por el interés y la cercanía de sus estudiantes.	Las acciones cubren, aproximadamente, la mitad de la oferta formativa del centro.	Las acciones cubren más del 75% de la oferta formativa del centro y existen planes para su generalización al conjunto del centro.
D53	Coordinación con el Plan de TIC del centro	No existe coordinación con el Plan de TIC.	La biblioteca aporta recursos (normalmente, selección de materiales en función de demandas) para el desarrollo de algunas de las acciones del Plan de TIC.	La biblioteca interviene en la preparación del Plan de TIC y se coordina con este para el logro de los objetivos comunes. Normalmente, se comparten recursos y se programan actividades de manera conjunta.	La biblioteca interviene en todas las fases del Plan de TIC, desde la planificación hasta la ejecución y la evaluación, aportando datos para formular mejoras.

**¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?**

Estas preguntas te ayudarán a conocer los puntos fuertes y débiles de la biblioteca en relación con la alfabetización digital y la alfabetización en información. Una vez que las hayas contestado, podrás ayudarte de tus respuestas para situar la biblioteca en alguno de los cuatro niveles descritos en las páginas anteriores (deficiente, limitado, bueno o excelente). Las respuestas (sí/no) no deben ser vistas como un valor absoluto, sino como una guía orientativa.

Preguntas guía	SÍ	NO
1. ¿La biblioteca realiza acciones orientadas a apoyar el desarrollo de las competencia digital, en información y para aprender a aprender?		
2. ¿La biblioteca y el centro entienden que este es un cometido de la biblioteca, en colaboración con el equipo docente?		
3. Ante demandas concretas, ¿la biblioteca atiende diversas necesidades de información y trata de ayudar a perfilar el objetivo de aprendizaje y/o investigación?		
4. ¿La biblioteca forma en estrategias de búsqueda, selección y análisis crítico de la información (propone actividades, proporciona recursos, programa algún taller...)?		
5. ¿Estas acciones se organizan en un programa articulado, con objetivos y propuestas diferenciados por niveles?		
6. ¿Se preparan materiales de formación específicos?		
7. En los procesos de búsqueda y selección de recursos que se enseñan a los alumnos, ¿se integran herramientas digitales (buscadores, archivo de favoritos...)?		
8. En la búsqueda y selección de recursos, ¿se enseña a emplear servicios RSS o el etiquetado con marcadores sociales (Delicious, Diigo, etc.)?		
9. ¿Se enseña a utilizar herramientas digitales para gestionar el trabajo personal (elaborar y seguir un plan de trabajo, archivar borradores...)?		

**Para recabar información, indica qué medios has empleado:**

- Analizar el Plan anual de la biblioteca, tomando como referencia las preguntas que se sugieren.
- Convocar una reunión para revisar las preguntas sobre este tema en colaboración con la Comisión de biblioteca o con profesorado cercano a la biblioteca.
- Revisar el Plan de TIC del centro, analizando los objetivos y los ámbitos comunes de trabajo.
- Mantener una reunión con la persona responsable de TIC en el centro.

**Además, he utilizado:**

Preguntas guía	SÍ	NO
10. ¿Se ofrecen instrumentos digitales para el trabajo en colaboración (blogs, wikis, herramientas para la producción y gestión de textos en colaboración...)?		
11. ¿Se enseñan formas de presentación de la información con distintas herramientas digitales (presentaciones multimedia, procesadores de textos, web...)?		
12. ¿Se incide en estrategias que ayuden a los alumnos a gestionar los propios procesos de aprendizaje (por ejemplo, hacer y seguir un plan de trabajo, evaluar los pasos que se dan, analizar problemas y dificultades en el proceso, formalizar qué y cómo se ha aprendido algo...)?		
13. ¿Se ofrecen programas de formación en relación con la información y las bibliotecas de manera diferenciada, para estudiantes y docentes?		
14. ¿Se realizan propuestas adaptadas para distintos ciclos y niveles?		
15. En caso de que el centro disponga de un Plan de TIC, ¿la biblioteca tiene alguna participación?		
16. ¿Ha colaborado en la fase de preparación del Plan de TIC?		
17. ¿Se han coordinado los objetivos y las acciones que comparte el Plan de TIC con el de la biblioteca?		
18. ¿Se aportan recursos para el desarrollo del Plan de TIC?		
19. ¿Se colabora en la ejecución del Plan de TIC mediante el programa de formación en el uso de la información?		
20. ¿Participa la biblioteca en la evaluación del Plan de TIC, aportando datos (prácticas de estudiantes en relación con la información, valoraciones del alumnado y del profesorado...)?		

### Ideas interesantes para mi biblioteca:

**¿Cómo mejorar?** HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

	NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
D51	Implicación en el desarrollo de las competencias <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D52	Alcance de las acciones en los diferentes niveles, ciclos y áreas <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D53	Coordinación con el Plan de TIC del centro <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					



# D<sub>6</sub>

## Competencia social y ciudadana

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...)

### ¿Cómo lo estamos haciendo?

	DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE	
D61	Implicación de la biblioteca en la sensibilización y tratamiento transversal de la competencia social y ciudadana	La biblioteca no asume ningún papel específico en este ámbito.	La biblioteca se limita a sumarse a algunas actividades de sensibilización que organiza e impulsa el centro.	La biblioteca promueve acciones concretas de sensibilización, preparando materiales y actividades (selecciones bibliográficas, exposiciones...).	La biblioteca impulsa el tratamiento transversal de los temas sociales y ciudadanos, proponiendo materiales para trabajar en todas las áreas y niveles, así como actividades que implican acciones ciudadanas.
D62	Alcance de las acciones en los diferentes niveles, ciclos y áreas	No se cubre ningún nivel, ciclo o área concreta.	Las acciones se centran en algún nivel, ciclo o área; normalmente, por la facilidad de coordinación con sus docentes o por el interés y la cercanía de sus estudiantes.	Las acciones cubren, aproximadamente, la mitad de la oferta formativa del centro.	Las acciones cubren más del 75% de la oferta formativa del centro y existen planes para su generalización al conjunto del centro.
D63	Coordinación de la biblioteca con los programas específicos	La biblioteca no contempla estos programas (derechos humanos, igualdad, multiculturalidad...).	La biblioteca reúne esporádicamente información sobre estos temas, respondiendo a demandas concretas de los profesores o de personas implicadas en estos programas.	La biblioteca facilita los recursos informativos necesarios para la realización de estos programas.	La biblioteca promueve la participación en programas de este tipo entrando en contacto con instituciones, entidades o grupos relacionados con esos temas.

**¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?**

Estas preguntas te ayudarán a conocer los puntos fuertes y débiles de la biblioteca en relación con el desarrollo de la competencia social y ciudadana. Una vez que las hayas contestado, podrás ayudarte de tus respuestas para situarla en alguno de los cuatro niveles descritos en las páginas anteriores (deficiente, limitado, bueno o excelente). Las respuestas (sí/no) no deben ser vistas como un valor absoluto, sino como una guía orientativa.

Preguntas guía	SÍ	NO
1. ¿La biblioteca prepara bibliografías y materiales para apoyar temas relacionados con la competencia social y ciudadana?		
2. ¿Participa de forma activa con la celebración de 'días especiales' (día de la Paz, de los Derechos Humanos, del Medio Ambiente, del SIDA...)?		
3. ¿Propone actividades para sensibilizar sobre todos los temas sociales?		
4. ¿La biblioteca propone actividades que impliquen acciones ciudadanas?		
5. ¿La biblioteca orienta al profesorado sobre materiales para tratar estos temas en todas las áreas?		
6. ¿Lidera algún proyecto que impulse la formación de la competencia social y ciudadana?		
7. ¿Se realizan propuestas adaptadas para distintos ciclos y niveles?		
8. ¿Participa la biblioteca en proyectos sobre dicha competencia impulsados por otras instituciones y organismos (ONG...)?		

**Para recabar información, indica qué medios has empleado:**

- Analizar los documentos de política educativa del centro (Proyecto educativo y Curricular).
- Analizar las Programaciones (al menos, las de los profesores más cercanos). Ver sus relaciones con la biblioteca.
- Analizar el Plan anual de actividades de la biblioteca.
- Recoger opiniones de docentes de distintas áreas y ciclos.

**Además, he utilizado:**

**Ideas interesantes para mi biblioteca:**

**¿Cómo mejorar?** HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
D61	Implicación de la biblioteca en la sensibilización y tratamiento transversal de la competencia social y ciudadana	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D62	Alcance de las acciones en los diferentes niveles, ciclos y áreas	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
D63	Coordinación de la biblioteca con los programas específicos	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					



## Usos y usuarios

Se evalúa el grado de actividad que tiene la biblioteca por parte de los usuarios (estudiantes y docentes), así como su grado de satisfacción con respecto a los recursos y servicios que se ofrecen.

### ¿Cómo lo estamos haciendo?

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
E1	Porcentaje de estudiantes que visitan la biblioteca (solos o acompañados)	Solo un 10% del alumnado acude a la biblioteca (en solitario o acompañado).	Entre el 10 y 30% del alumnado acude a la biblioteca (en solitario o acompañado).	Entre el 30 y el 60% del alumnado acude a la biblioteca (en solitario o acompañado).	Más del 60% del alumnado acude a la biblioteca (en solitario o acompañado).
E2	Frecuencia de visitas de los alumnos	La mayoría del alumnado acude a la biblioteca menos de una vez al trimestre.	La mayoría del alumnado acude a la biblioteca una vez al mes.	La mayoría del alumnado acude a la biblioteca una vez cada quince días.	La mayoría del alumnado acude a la biblioteca una vez por semana.
E3	Porcentaje de estudiantes que utiliza los recursos en la biblioteca	Solo el 10% del alumnado utiliza los recursos de la biblioteca cuando acude a ella (consulta, lectura de ficción, información, ordenadores, ver cine, escuchar música, trabajar en grupo...). El resto, la utiliza únicamente para estudiar con apuntes y libros de texto.	Entre el 10 y el 30% del alumnado utiliza los recursos de la biblioteca cuando acude a ella (consulta, lectura de ficción, información, ordenadores, ver cine, escuchar música, trabajar en grupo...).	Entre el 30 y el 60% del alumnado utiliza los recursos de la biblioteca cuando acude a ella (consulta, lectura de ficción, información, ordenadores, ver cine, escuchar música, trabajar en grupo...).	Más del 60% del alumnado utiliza los recursos de la biblioteca cuando acude a ella (consulta, lectura de ficción, información, ordenadores, ver cine, escuchar música, trabajar en grupo...).
E4	Distribución del alumnado usuario de la biblioteca	El alumnado procede mayoritariamente de un único curso.	El alumnado procede mayoritariamente de un solo ciclo.	El alumnado procede mayoritariamente de una sola etapa.	El alumnado se distribuye uniformemente entre todos los cursos y grupos.
E5	Porcentaje de estudiantes que utiliza el préstamo personal	Menos del 10% del alumnado utiliza el préstamo personal.	Entre el 10 y 30% del alumnado utiliza el préstamo personal.	Entre el 30 y el 60% del alumnado utiliza el préstamo personal.	Más del 60% del alumnado utiliza el préstamo personal.

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
E6	Número de préstamos por estudiante y por cada curso escolar	Más de la mitad de los alumnos no toma en préstamo ningún libro.	Más de la mitad de los alumnos toma en préstamo menos de cinco títulos por curso escolar.	Más de la mitad de los alumnos toma en préstamo entre cinco y diez títulos por curso escolar.	Más de la mitad de los alumnos toma en préstamo más de diez títulos por curso escolar.
E7	Porcentaje del alumnado que asiste a las actividades organizadas por la biblioteca	Menos del 10% del alumnado, a quien van destinadas las actividades, asiste a ellas.	Entre el 10 y el 30% del alumnado, a quien van destinadas las actividades, asiste a ellas.	Entre el 30 y el 60% del alumnado, a quien van destinadas las actividades, asiste a ellas.	Más del 60% del alumnado, a quien van destinadas las actividades, asiste a ellas.
E8	Porcentaje del alumnado satisfecho con los recursos y servicios que ofrece la biblioteca	Menos del 10% del alumnado de todos los niveles se siente satisfecho con los recursos y servicios que ofrece la biblioteca.	Entre el 10 y el 30% del alumnado de todos los niveles se siente satisfecho con los recursos y servicios que ofrece la biblioteca.	Entre el 30 y el 60% del alumnado de todos los niveles se siente satisfecho con los recursos y servicios que ofrece la biblioteca.	Más del 60% del alumnado de todos los niveles se siente satisfecho con los recursos y servicios que ofrece la biblioteca.
E9	Porcentaje de docentes que visita la biblioteca	Menos del 10% del profesorado acude a la biblioteca.	Entre el 10 y 30% del profesorado acude a la biblioteca.	Entre el 30 y el 60% del profesorado acude a la biblioteca.	Más del 60% del profesorado acude a la biblioteca.
E10	Frecuencia de visitas del profesorado a la biblioteca (sin acompañar al grupo clase)	La mayoría del profesorado visita la biblioteca menos de una vez al trimestre.	La mayoría del profesorado visita la biblioteca una vez al mes.	La mayoría del profesorado visita la biblioteca una vez cada quince días.	La mayoría del profesorado visita la biblioteca una vez por semana.
E11	Distribución del profesorado usuario de la biblioteca	El profesorado procede mayoritariamente de un único curso.	El profesorado procede mayoritariamente de un solo ciclo.	El profesorado procede mayoritariamente de una sola etapa.	El profesorado se distribuye uniformemente entre todos los cursos y grupos.
E12	Porcentaje del profesorado que utiliza los recursos en la biblioteca	Solo el 10% del profesorado utiliza los recursos de la biblioteca cuando acude a ella (consulta, lectura de prensa, información, ordenadores...).	Entre el 10 y el 30% del profesorado utiliza los recursos de la biblioteca cuando acude a ella.	Entre el 30 y el 60% del profesorado utiliza los recursos de la biblioteca cuando acude a ella.	Más del 60% del profesorado utiliza los recursos de la biblioteca cuando acude a ella.

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
E13	Porcentaje del profesorado que utiliza el préstamo personal	Solo un 10% del profesorado utiliza el préstamo personal.	Entre el 10 y 30% del profesorado utiliza el préstamo personal.	Entre el 30 y el 60% del profesorado utiliza el préstamo personal.	Más del 60% del profesorado utiliza el préstamo personal.
E14	Porcentaje del profesorado que realiza préstamo para el aula	Menos del 10% del profesorado realiza préstamo para el aula.	Entre el 10 y 30% del profesorado toma materiales prestados de la biblioteca para el aula.	Entre el 30 y el 60% del profesorado toma materiales prestados de la biblioteca para el aula.	Más del 60% del profesorado toma materiales prestados de la biblioteca para el aula.
E15	Variedad de los materiales en préstamo para el aula	No se realiza ningún tipo de préstamo a las aulas.	Solo se prestan materiales de referencia: diccionarios, atlas y obras de ficción.	Además de materiales de referencia, las aulas pueden tomar prestadas obras de ficción y de no ficción, que se renuevan periódicamente.	Las aulas pueden tomar prestado cualquier tipo de recurso de la biblioteca, en función de sus necesidades concretas.
E16	Porcentaje de docentes que usa otros servicios de la biblioteca	Menos del 10% del profesorado utiliza otros servicios de la biblioteca (consulta de información, acceso a Internet, formación de usuarios, lectura en sala...).	Entre el 10 y 30% del profesorado utiliza otros servicios de la biblioteca (consulta de información, acceso a Internet, formación de usuarios, lectura en sala...).	Entre el 30 y el 60% del profesorado utiliza otros servicios de la biblioteca (consulta de información, acceso a Internet, formación de usuarios, lectura en sala...).	Más del 60% del profesorado utiliza otros servicios de la biblioteca (consulta de información, acceso a Internet, formación de usuarios, lectura en sala...).
E17	Porcentaje del profesorado satisfecho con los recursos y servicios que ofrece la biblioteca	Menos del 10% del profesorado de todos los niveles se siente satisfecho con los recursos y servicios que ofrece la biblioteca.	Entre el 10 y el 30% del profesorado de todos los niveles se siente satisfecho con los recursos y servicios que ofrece la biblioteca.	Entre el 30 y el 60% del profesorado de todos los niveles se siente satisfecho con los recursos y servicios que ofrece la biblioteca.	Más del 60% del profesorado de todos los niveles se siente satisfecho con los recursos y servicios que ofrece la biblioteca.

### ¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?

Estas preguntas te ayudarán a conocer los puntos fuertes y débiles de la biblioteca en relación con el uso que hacen de ella los usuarios y su grado de satisfacción con los servicios ofertados. Una vez que las hayas contestado, podrás ayudarte de tus respuestas para situar la biblioteca en alguno de los cuatro niveles descritos en las páginas anteriores (deficiente, limitado, bueno o excelente). Las respuestas (sí/no) no deben ser vistas como un valor absoluto, sino como una guía orientativa.

Preguntas guía	SÍ	NO
1. ¿Los alumnos visitan solos la biblioteca en función de sus necesidades? ¿En qué porcentaje aprox.: 10%, 10-30%, 30-60%, más del 60%?		
2. ¿Los alumnos van a la biblioteca para estudiar con los libros de texto? ¿En qué porcentaje aprox.: 10%, 10-30%, 30-60%, más del 60%?		
3. ¿Los alumnos van a la biblioteca para consultar o utilizar los materiales? ¿En qué porcentaje aprox.: 10%, 10-30%, 30-60%, más del 60%?		
4. ¿Los alumnos van a la biblioteca a leer? ¿En qué porcentaje aprox.: 10%, 10-30%, 30-60%, más del 60%?		
5. ¿Los alumnos hacen trabajos en la biblioteca? ¿En qué porcentaje aprox.: 10%, 10-30%, 30-60%, más del 60%?		
6. ¿Se utilizan los ordenadores de la biblioteca para realizar trabajos y acceder a recursos electrónicos?		
7. ¿Las visitas del alumnado se distribuyen uniformemente en todos los ciclos o etapas?		
8. ¿Los alumnos realizan trabajos en grupo en la biblioteca? ¿En qué porcentaje aprox.: 10%, 10-30%, 30-60%, más del 60%?		

#### Para recabar información, indica qué medios has empleado:

- Utilizar las estadísticas de uso (visitas, préstamos...).
- Realizar una cala en un tiempo acotado para hacer un estudio más sistemático de los distintos usos de la biblioteca (se recomienda un mes como mínimo).
- Contabilizar las consultas recibidas en la página web y/o el blog de la biblioteca en un tiempo dado.
- Analizar los resultados de los procesos de detección de satisfacción de usuarios (encuestas, entrevistas, grupos de discusión, buzón de sugerencias...).

#### Además, he utilizado:

Preguntas guía	SÍ	NO
9. ¿Los alumnos asisten a las actividades de la biblioteca? ¿En qué porcentaje aprox.: 10%, 10-30%, 30-60%, más del 60%?		
10. ¿Los alumnos se sienten satisfechos con la biblioteca del centro?		
11. ¿Los profesores van a la biblioteca sin acompañar al grupo de clase? ¿En qué porcentaje aprox.: 10%, 10-30%, 30-60%, más del 60%?		
12. ¿Los profesores visitan la biblioteca para trabajar o hacer consultas? ¿En qué porcentaje aprox.: 10%, 10-30%, 30-60%, más del 60%?		
13. ¿Los profesores utilizan los materiales de la biblioteca para preparar las clases? ¿En qué porcentaje aprox.: 10%, 10-30%, 30-60%, más del 60%?		
14. ¿Los profesores utilizan la biblioteca para preparar documentación y materiales para los alumnos (bibliografías, dosieres, webquest)? ¿En qué porcentaje aprox.: 10%, 10-30%, 30-60%, más del 60%?		
15. ¿Los profesores utilizan la biblioteca para realizar otras actividades docentes (corregir exámenes o trabajos, celebrar reuniones, entrevistas...)?		
16. ¿Los profesores utilizan el préstamo para su uso personal?		
17. ¿Los profesores de todos los niveles, cursos y áreas visitan la biblioteca?		
18. ¿Los profesores utilizan el préstamo de aula?		

### Ideas interesantes para mi biblioteca:



**Preguntas guía**

SÍ NO

19. ¿Los profesores emplean la biblioteca para trabajar con su propio ordenador? ¿En qué porcentaje aprox.: 10%, 10-30%, 30-60%, más del 60%?		
20. ¿Los profesores utilizan otros servicios de la biblioteca (recopilar información de otras bibliotecas; acceder a Internet; leer obras de ficción, diarios o revistas; seguir programas de formación de usuarios...)? ¿En qué porcentaje aprox.: 10%, 10-30%, 30-60%, más del 60%?		
21. ¿El profesorado se siente satisfecho con la biblioteca del centro?		

### ¿Cómo mejorar? HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

	NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
E1	Porcentaje de estudiantes que visita la biblioteca (solos o acompañados) <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
E2	Frecuencia de visitas de los alumnos <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
E3	Porcentaje de estudiantes que utiliza los recursos en la biblioteca <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
E4	Distribución del alumnado usuario de la biblioteca <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
E5	Porcentaje de estudiantes que utiliza el préstamo personal <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
E6	Número de préstamos por estudiante y por cada curso escolar <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					

	NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
E7	Porcentaje de alumnado que asiste a las actividades organizadas por la biblioteca <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
E8	Porcentaje de alumnado satisfecho con los recursos y servicios que ofrece la biblioteca <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
E9	Porcentaje de docentes que visita la biblioteca <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
E10	Frecuencia de visitas del profesorado a la biblioteca (sin acompañar al grupo clase) <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
E11	Distribución del profesorado usuario de la biblioteca <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
E12	Porcentaje del profesorado que utiliza los recursos en la biblioteca <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					

	NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
E13	Porcentaje del profesorado que utiliza el préstamo personal <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
E14	Porcentaje del profesorado que realiza préstamo para el aula <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
E15	Variedad de los materiales en préstamo para el aula <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
E16	Porcentaje de docentes que usa otros servicios de la biblioteca <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
E17	Porcentaje del profesorado satisfecho con los recursos y servicios que ofrece la biblioteca <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					



## Planificación y evaluación

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

### ¿Cómo lo estamos haciendo?

	DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
F1	No existe Proyecto de la biblioteca, lo cual indica que no existe una visión del papel que pueda cumplir en el centro, aunque haya algunos servicios en funcionamiento (por ejemplo, lectura en sala o préstamo).	El Proyecto de la biblioteca tiene un alcance limitado. Se centra básicamente en la gestión de los recursos y en la oferta de servicios. La biblioteca no se entiende como un proyecto formativo en un sentido amplio ni contempla como prioridad la integración curricular.	El Proyecto de la biblioteca tiene una visión amplia de la biblioteca como proyecto formativo e integrado en el currículo; sin embargo, su diseño, su puesta en práctica y su evaluación recaen preferentemente en el responsable, sin disponer de un apoyo y una implicación estable de los profesores y de los órganos de coordinación pedagógica.	El Proyecto de la biblioteca refleja el modelo de biblioteca escolar, los objetivos que se plantea, las estrategias y las acciones previstas, así como los procesos de evaluación. La biblioteca se entiende como un proyecto formativo y contempla la integración curricular y con la comunidad en un sentido amplio. Ha sido elaborado por la persona responsable en colaboración con la Comisión de Biblioteca (en caso de que exista). Está refrendado por la Comisión de Coordinación Pedagógica y la comunidad escolar está informada del Proyecto.

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
F2	Operatividad y formalización del Plan de trabajo anual	No hay un Plan de trabajo anual.	Existe un Plan de trabajo informal, que no siempre está reflejado en un documento escrito. Está basado en una serie de tareas incorporadas a las rutinas del centro y que permiten prestar unos servicios básicos (generalmente, la consulta en sala y el préstamo).	Existe un documento básico que refleja el plan de trabajo para ese periodo. Anualmente se establecen unas prioridades y unos objetivos. En el Plan de trabajo se suelen organizar las tareas para el año, aunque no siempre existe un reparto claro de tareas (la mayor parte recae sobre el responsable de la biblioteca) y tampoco un calendario para alcanzar los objetivos que se han fijado.	Existe un documento formal y público que describe el Plan de trabajo anual. Cada curso se establecen unas prioridades y unos objetivos. El Plan de trabajo tiene claramente definidas las tareas, los responsables de cada una de ellas (normalmente se cuenta con docentes y estudiantes) y un calendario (que indica tareas continuas, otras ligadas a eventos concretos, tareas trimestrales o mensuales...). El Plan anual de la biblioteca está integrado en la Programación General Anual del centro.
F3	Adecuación de los procedimientos de evaluación	No se lleva a cabo ninguna acción de evaluación de la biblioteca.	La evaluación de la biblioteca está basada en las impresiones del responsable, que han sido recabadas informalmente a lo largo del curso.	Además de las impresiones del responsable, la evaluación está basada en otros datos cualitativos que aportan los usuarios más frecuentes (estudiantes y docentes). Se procura que la recogida de información se lleve a cabo por medio de algún procedimiento concreto (un cuestionario para recabar opiniones, el buzón de sugerencias...).	La evaluación se basa en datos objetivos de uso (visitas, préstamos...) y en datos cualitativos proporcionados por los usuarios (grupos de discusión, encuestas...). Además, la biblioteca hace un estudio de usuarios (hábitos de lectura, prácticas en relación con la información, lectura en la familia...).

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
F4	Formalización y periodicidad del proceso de evaluación	No se lleva a cabo ningún proceso de evaluación que quede formalizado.	La evaluación se realiza de manera informal y no se refleja en ningún documento específico. Tampoco está fijada la periodicidad de la evaluación.	La evaluación se formaliza en una Memoria anual, que se integra en la Memoria del centro.	Además de realizar una Memoria anual de la biblioteca (que se incorpora a la Memoria del Centro), se difunden y contrastan sus datos principales (préstamos anuales, asistencia a actividades...).
F5	Implicación de distintos agentes en la planificación y en la evaluación	No hay implicación expresa de ningún agente.	La planificación y la evaluación de la biblioteca están diseñadas y ejecutadas exclusivamente por la persona responsable de la biblioteca.	En la planificación y en la evaluación suelen participar, además de la persona responsable, los profesores y/o estudiantes más cercanos (es decir, más implicados en la gestión, dinamización y uso de la biblioteca).	La planificación y la evaluación están coordinadas por la Comisión de Biblioteca y se cuenta con los órganos de dirección y coordinación pedagógica del centro (Dirección, Jefatura de estudios, Comisión de Coordinación Pedagógica...). La participación de estos agentes está establecida y es permanente.



### ¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?

Estas preguntas te ayudarán a conocer los puntos fuertes y débiles de la biblioteca en relación con el Plan anual de la biblioteca y la implicación de distintos agentes. Una vez que las hayas contestado, podrás ayudarte de tus respuestas para situarla en alguno de los cuatro niveles descritos en las páginas anteriores (deficiente, limitado, bueno o excelente). Las respuestas (sí/no) no deben ser vistas como un valor absoluto, sino como una guía orientativa.

Preguntas guía	SÍ	NO
1. ¿Existe un Proyecto de la biblioteca?		
2. ¿El Proyecto de la biblioteca describe el modelo, los objetivos, las estrategias, las acciones y la evaluación prevista?		
3. ¿El Proyecto de la biblioteca lo ha elaborado la persona responsable con la ayuda de la Comisión de Biblioteca (en caso de que exista)?		
4. ¿El Proyecto de la biblioteca está refrendado por la Comisión de Coordinación Pedagógica?		
5. ¿Está informada la comunidad escolar de la existencia del Proyecto de la biblioteca?		
6. ¿Existe un Plan de trabajo que organiza las tareas de la biblioteca?		
7. ¿Se renueva anualmente, en función de las prioridades y los objetivos para ese período?		
8. ¿El Plan está formalizado en un documento escrito?		
9. ¿El Plan es un documento público, que cualquier persona interesada puede consultar?		
10. ¿El Plan contempla la descripción de tareas para el año?		

**Para recabar información, indica qué medios has empleado:**

- Analizar (si están disponibles) el Proyecto de biblioteca, el Plan de trabajo anual y la Memoria anual, según las preguntas que se sugieren.
- Mantener una sesión de discusión con las personas más implicadas (Comisión de biblioteca, docentes colaboradores...).

**Además, he utilizado:**



Preguntas guía	SÍ	NO
11. ¿El Plan incluye la distribución de responsabilidades entre distintos agentes (responsable de la biblioteca, docentes, estudiantes...)?		
12. ¿Tiene un calendario que organiza las tareas en períodos (trimestralmente, mensualmente, tareas continuadas...)?		
13. ¿Se hace una evaluación del cumplimiento del Plan al final de curso y/o en períodos intermedios (por ejemplo, trimestres)?		
14. ¿El Plan anual de biblioteca está integrado en la Programación General Anual?		
15. ¿El Plan incluye formas de evaluación de la biblioteca que, a su vez, permitan marcar prioridades para el año siguiente?		
16. ¿Se emplea alguna estrategia de recogida y análisis de datos estadísticos de la biblioteca (por ejemplo, visitas, préstamos...)?		
17. ¿Se organiza alguna acción específica para recabar las opiniones de los usuarios acerca del funcionamiento de la biblioteca (buzones de sugerencias, cuestionarios, grupos de discusión...)?		
18. ¿Se hace algún estudio de los usuarios (por ejemplo, hábitos de lectura de los estudiantes; prácticas en relación con la información; entorno familiar y lectura; necesidades en relación con la información de los profesores...)?		
19. ¿Se organiza alguna sesión de evaluación de la biblioteca con usuarios (alumnado y/o profesorado)?		
20. ¿El proceso de evaluación se formaliza en una Memoria anual?		

### Ideas interesantes para mi biblioteca:

**Preguntas guía**

SÍ NO

21. ¿Se difunden los resultados de la evaluación, específicamente de algunos datos relevantes (por ejemplo, préstamos anuales, asistencia a actividades...)?		
22. ¿La planificación y la evaluación están lideradas por la Comisión de Biblioteca?		
23. En el proceso de planificación y evaluación, ¿intervienen docentes?		
24. En el proceso de planificación y evaluación, ¿intervienen estudiantes?		
25. En la planificación y en la evaluación, ¿se cuenta con el punto de vista de la Comisión de Coordinación Pedagógica y del equipo directivo?		
26. ¿La participación de otros agentes está establecida, es permanente?		



¿Cómo mejorar? HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
F1	Alcance del Proyecto de la biblioteca	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
F2	Operatividad y formalización del Plan de trabajo anual	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
F3	Adecuación de los procedimientos de evaluación	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
F4	Formalización y periodicidad del proceso de evaluación	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
F5	Implicación de distintos agentes en la planificación y en la evaluación	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					



## Equipo de trabajo

En este apartado se valoran la dedicación del 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.

### ¿Cómo lo estamos haciendo?

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
G1	Número de horas del responsable	Dependiendo del tamaño del centro, la cantidad de horas de dedicación es inferior al 50% del mínimo requerido (véase la columna <i>Mínimo de h. del responsable</i> de la tabla de valores numéricos del Anexo, página 117).	Dependiendo del tamaño del centro, la cantidad de horas de dedicación es superior al 50% del mínimo requerido (véase la columna <i>Mínimo de h. del responsable</i> de la tabla de valores numéricos del Anexo, página 117).	Dependiendo del tamaño del centro, la cantidad de horas de dedicación cumple el mínimo requerido (véase la columna <i>Mínimo de h. del responsable</i> de la tabla de valores numéricos del Anexo, página 117).	Dependiendo del tamaño del centro, la cantidad de horas de dedicación es superior al mínimo requerido (véase la columna <i>Mínimo de h. del responsable</i> de la tabla de valores numéricos del Anexo, página 117).
G2	Formación del responsable en biblioteconomía y TIC	El responsable no tiene formación específica en estas materias (gestión de la colección, ALFIN...).	El responsable ha realizado algún curso no intensivo o ha asistido a encuentros y jornadas sobre estas materias.	El responsable ha realizado cursos de especialización en estas materias, asiste a encuentros y jornadas y actualiza su formación de manera continuada.	El responsable tiene una titulación específica, asiste a encuentros y jornadas sobre estas materias y actualiza su formación de manera continuada.
G3	Formación del responsable en lectura y libro infantil y juvenil	El responsable no tiene formación específica en estas materias (comprensión lectora, libro infantil y juvenil, lectura digital...).	El responsable ha realizado algún curso no intensivo o ha asistido a encuentros y jornadas sobre estas materias.	El responsable ha realizado cursos de especialización en estas materias, asiste a encuentros y jornadas y actualiza su formación de manera continuada.	El responsable tiene una titulación específica, asiste a encuentros y jornadas sobre estas materias y actualiza su formación de manera continuada.
G4	Formación del responsable en psicopedagogía y didáctica	El responsable no tiene formación específica en estas materias (trabajo por tareas o proyectos, aprendizaje colaborativo...).	El responsable ha realizado algún curso no intensivo o ha asistido a encuentros y jornadas sobre estas materias.	El responsable ha realizado cursos de especialización en estas materias, asiste a encuentros y jornadas y actualiza su formación de manera continuada.	El responsable tiene una titulación específica, asiste a encuentros y jornadas sobre estas materias y actualiza su formación de manera continuada.

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
G5	Alcance de las funciones del responsable de la biblioteca	El responsable atiende consultas de los usuarios y facilita servicios básicos, como el préstamo de materiales.	El responsable atiende consultas de los usuarios y facilita servicios básicos, como el préstamo de materiales. Además, cataloga y clasifica los fondos y realiza actividades esporádicas de promoción de la lectura.	El responsable atiende consultas de los usuarios y facilita servicios básicos, como el préstamo de materiales. Además, cataloga y clasifica los fondos y realiza actividades programadas de formación de usuarios y de promoción de la lectura, en el marco del Plan de Lectura de centro.	El responsable atiende a los usuarios (préstamo, consulta...), selecciona y adquiere los materiales, organiza los fondos y los servicios avanzados, realiza los procesos técnicos, elabora los documentos de gestión de la biblioteca (proyecto, planes, memorias...), tiene un papel activo en la formación del alumnado y el profesorado en el uso de los recursos y de la biblioteca, y colabora (lidera) en los planes de lectura de centro. Coordina la Comisión de Biblioteca y los equipos de apoyo.
G6	Consolidación del responsable de la biblioteca en el cargo	La responsabilidad de la biblioteca cambia con frecuencia, por lo que no se consolidan las personas. No se consigue implicar al profesorado y se trabaja de modo aislado.	La persona responsable de la biblioteca lleva poco tiempo en el cargo, aunque se le reconocen funciones de tipo organizativo.	El responsable de la biblioteca está consolidado en sus funciones y cargo y lleva tiempo ejerciendo la responsabilidad de la biblioteca. Se le reconocen funciones organizativas y se valora su trabajo. Recibe apoyo del equipo directivo, aunque trabaja de modo aislado.	El responsable está consolidado en sus funciones y cargo y lleva tiempo ejerciendo la responsabilidad de la biblioteca. Recibe apoyo del equipo directivo y se reconoce su figura en el organigrama del centro. Se tiene en cuenta su opinión en todo lo referente a los ámbitos de la lectura y de la información en el centro.

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
G7	Composición de la Comisión de Biblioteca	El centro no cuenta con Comisión de Biblioteca.	La Comisión de Biblioteca está constituida solamente por profesorado.	La Comisión de Biblioteca está constituida por profesorado representativo de todas las áreas y niveles y por una representación del equipo directivo y del alumnado.	Todos los miembros de la comunidad escolar cuentan con representación en la Comisión de Biblioteca. También pueden formar parte de esta Comisión representantes de entidades del entorno (asociaciones, biblioteca pública, etc.).
G8	Alcance de las funciones de la Comisión de Biblioteca	El centro no cuenta con Comisión de Biblioteca.	El centro cuenta con una Comisión de Biblioteca cuyas funciones se limitan a aprobar el Plan de trabajo que presenta el responsable de la biblioteca.	La Comisión de Biblioteca del centro se implica activamente en la elaboración del Plan de trabajo de la biblioteca.	La Comisión de Biblioteca se implica activamente en la elaboración y seguimiento del Plan de trabajo de la biblioteca y tiene la función de asegurar la coordinación de esta con las actividades curriculares.
G9	Existencia y composición de los equipos de apoyo	La biblioteca no cuenta con ningún equipo de apoyo ni con otras modalidades de colaboración con la comunidad escolar para distribuir tareas.	La biblioteca no cuenta con ningún equipo de apoyo estable, pero ocasionalmente recaba la colaboración de los distintos colectivos.	La biblioteca cuenta con un equipo de apoyo formado exclusivamente por uno de los colectivos de la comunidad escolar (profesorado, alumnado o familias) que trabaja en algún ámbito concreto (catalogación, consulta en sala, préstamo...).	La biblioteca cuenta con uno o más equipos de apoyo formados por profesorado, alumnado y/o familias. Los miembros del equipo colaboran voluntariamente en las tareas de la biblioteca y tienen diversos perfiles y habilidades, que complementan los de la persona responsable de la biblioteca.

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
G10	Alcance de las funciones de los equipo de apoyo	La biblioteca no cuenta con ningún equipo de apoyo, ni con otras modalidades de colaboración con la comunidad escolar para distribuir tareas.	Aunque existe un equipo de apoyo, sus colaboraciones son esporádicas y se limitan a eventos concretos.	La biblioteca cuenta, al menos, con un equipo de apoyo estable, cuya colaboración permite planificar las tareas y mejorar los servicios en aspectos como la ampliación de los horarios, la preparación de los materiales, etc.	La biblioteca cuenta con uno o más equipos de apoyo estables, lo que permite planificar las tareas y mejorar los servicios en aspectos como la ampliación de los horarios, la preparación de los materiales, etc. Los equipos de apoyo tienen un papel activo en la organización de actividades (jornadas culturales, celebraciones, exposiciones...).

### ¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?

Estas preguntas te ayudarán a conocer los puntos fuertes y débiles de la biblioteca en relación con el equipo de trabajo (dedicación, formación de la persona responsable, equipos de apoyo...). Una vez que las hayas contestado, podrás ayudarte de tus respuestas para situar la biblioteca en alguno de los cuatro niveles descritos en las páginas anteriores (deficiente, limitado, bueno o excelente). Las respuestas (sí/no) no deben ser vistas como un valor absoluto, sino como una guía orientativa.

Preguntas guía	SÍ	NO
1. ¿El número de horas de dedicación a la biblioteca por parte del responsable es suficiente para atender las necesidades de toda la comunidad escolar (véase la columna <i>Mínimo de h. del responsable</i> de la tabla de valores numéricos del Anexo, página 117)?		
2. ¿El responsable de la biblioteca está capacitado para realizar trabajos técnicos de biblioteca (catalogación, forrado...)?		
3. ¿El responsable de la biblioteca tiene formación para organizar actividades de promoción de la lectura?		
4. ¿El responsable de la biblioteca tiene formación para diseñar actividades de alfabetización en información?		
5. ¿El responsable de la biblioteca está preparado para impulsar trabajos de investigación y realizar su seguimiento?		
6. ¿El responsable de la biblioteca asiste a actividades de formación continuada (cursos, jornadas, congresos...)?		
7. ¿El responsable de la biblioteca establece la política de organización y uso de la biblioteca?		
8. ¿El responsable de la biblioteca elabora el Plan de trabajo anual?		

**Para recabar información, indica qué medios has empleado:**

- Revisar los documentos que se refieren a la Comisión de biblioteca o las menciones que se hacen de ella en los documentos generales del centro.
- Reunir a la Comisión de biblioteca y valorar conjuntamente tanto los logros como las mejoras.
- Analizar los planes de formación del centro para asegurar que se incluyan aspectos relativos a la biblioteca.

**Además, he utilizado:**



Preguntas guía	SÍ	NO
9. ¿El responsable de la biblioteca elabora el Proyecto y la Memoria?		
10. ¿El responsable de la biblioteca selecciona y adquiere los materiales?		
11. ¿El responsable de la biblioteca atiende a los usuarios (información, préstamo, consulta...)?		
12. ¿El responsable de la biblioteca tiene un papel activo en la elaboración y ejecución del Plan de Lectura de Centro?		
13. ¿El responsable de la biblioteca está consolidado en el cargo y es reconocido su papel en el centro?		
14. ¿El responsable de la biblioteca impulsa proyectos de mejora?		
15. ¿La Comisión de Biblioteca es representativa de la realidad de sus usuarios?		
16. ¿La Comisión de Biblioteca está formada por representantes de distintos niveles y áreas de conocimiento?		
17. ¿Están representados en la Comisión de Biblioteca todos los miembros y cargos de la comunidad educativa (profesorado, alumnado, equipo directivo, familias...)?		
18. ¿La Comisión de Biblioteca tiene la función de asegurar la coordinación de esta con las actividades curriculares?		
19. ¿La Comisión de Biblioteca tiene la función de establecer el Plan de trabajo de la biblioteca?		
20. ¿La biblioteca cuenta con un equipo de apoyo voluntario para ampliar el horario del responsable?		
21. ¿El responsable de la biblioteca consigue la implicación del profesorado en los equipos de apoyo?		

**Ideas interesantes para mi biblioteca:**

**Preguntas guía**

SÍ NO

22. ¿Colaboran estudiantes voluntarios en el equipo de apoyo?		
23. ¿Colaboran las familias en el equipo de apoyo?		
24. ¿El perfil de los miembros del equipo se complementa con el del responsable de la biblioteca?		
25. ¿El equipo de apoyo colabora en aspectos técnicos de la biblioteca (preparación de materiales, de actividades, catalogación...)?		

**¿Cómo mejorar?** HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

	NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
G1	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente Número de horas del responsable					
G2	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente Formación del responsable en biblioteconomía y TIC					
G3	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente Formación del responsable en lectura y libro infantil y juvenil					
G4	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente Formación del responsable en psicopedagogía y didáctica					
G5	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente Alcance de las funciones del responsable de la biblioteca					
G6	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente Consolidación del responsable de la biblioteca en el cargo					

	NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
G7	Composición de la Comisión de biblioteca <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
G8	Alcance de las funciones de la Comisión de Biblioteca <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
G9	Existencia y composición del equipo de apoyo de biblioteca <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
G10	Alcance de las funciones del equipo de apoyo <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					



## Comunidad profesional

Se valora la relación que se establece con programas institucionales de mejora de la biblioteca escolar, ya sean promovidos por las Administraciones educativas o por otro tipo de entidades (fundaciones...). Asimismo, se valora la integración en redes profesionales, asociaciones, grupos de trabajo, seminarios especializados, etc. Por último, se valora la colaboración con la biblioteca pública, así como con otros centros de documentación en educación, lectura infantil y juvenil, etc. (centros de profesores, bibliotecas...).

### ¿Cómo lo estamos haciendo?

	DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
H1 Integración en programas institucionales de lectura y biblioteca escolar (promovidos por las Administraciones educativas u otras entidades)	No se participa en ningún programa de apoyo a la biblioteca escolar. Las razones pueden ser diversas (desde la ausencia de un programa de este tipo en la zona a la falta de iniciativa del centro educativo).	La biblioteca usa esporádicamente alguno de los recursos que generan estos programas (guías de lectura, herramientas normalizadas para los procesos técnicos, documentación y orientaciones, asesoría...).	La biblioteca se beneficia del conjunto de iniciativas que generan estos programas y las integra en su actividad (documentación, orientaciones, herramientas normalizadas, asesoría, actividades de formación, apoyo en línea...).	La biblioteca escolar, además de emplear los recursos que proporcionan estos programas, toma la iniciativa y/o lidera alguna acción concreta: forma parte de grupos de selección de lecturas, coordina algún grupo de trabajo, modera algún foro o grupo de discusión... Además, la biblioteca participa en las convocatorias de apoyo promovidas por estos programas (proyectos de innovación, premios a buenas prácticas...).

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
H2	Participación en redes profesionales (con otras bibliotecas escolares), grupos de trabajo y/o seminarios especializados	La biblioteca no forma parte de ninguna de estas iniciativas.	La biblioteca mantiene relaciones esporádicas con otras bibliotecas escolares. Además, usa algunos de los recursos que crean grupos de trabajo o seminarios especializados (guías de lectura, revistas y boletines electrónicos, etc.).	La biblioteca mantiene una relación estable con otras bibliotecas escolares. Además, toma parte activa en algún seminario o grupo especializado y colabora en sus iniciativas (creación de materiales, asesoría, formación...).	La biblioteca mantiene una relación estable con otras bibliotecas escolares y promueve acciones conjuntas. Además de tomar parte activa en grupos especializados, lidera alguna acción o programa concreto (por ejemplo, coordina alguna de sus publicaciones o actividades de formación). En caso de que tengan un reflejo en redes sociales, la biblioteca forma parte del grupo de amigos.
H3	Colaboración con la biblioteca pública	No hay colaboración entre la biblioteca escolar y la biblioteca pública. Las razones pueden ser diversas (desde la ausencia de servicios para centros educativos por parte de la biblioteca pública de la zona, hasta la falta de iniciativa del centro educativo).	La biblioteca colabora de manera esporádica con la biblioteca pública. Acude a alguna de las actividades (generalmente de fomento de la lectura) que organiza la biblioteca pública para centros educativos (encuentros con autores, presentaciones de libros, cuentacuentos...).	La biblioteca participa activamente en las actividades que organiza la biblioteca pública, tanto las de fomento de la lectura como las de formación de usuarios (visitas guiadas y programas específicos). La biblioteca hace consultas profesionales concretas (préstamo de materiales, dudas técnicas, asesoría...).	La biblioteca, además de participar en las actividades y programas de la biblioteca pública, toma la iniciativa y promueve un programa de acción conjunta (por ejemplo, creación de materiales formativos, programas para el uso de la información...). La biblioteca escolar hace demandas profesionales diversas a la biblioteca pública (en temas técnicos, de análisis de usuarios, de promoción de la lectura y de formación en el uso de la información). La biblioteca da a conocer las actividades de la biblioteca pública que son de interés para los estudiantes, los profesores o las familias.

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
H4	Relación con otros centros de información y documentación educativa (centros de profesores, bibliotecas especializadas, archivos...)	La biblioteca no mantiene relación con ningún centro de documentación educativa.	La biblioteca mantiene una relación esporádica con centros de documentación educativa. Se realiza alguna visita o consulta, motivada por demandas concretas de algún docente (por ejemplo, para localizar un documento...).	La biblioteca, ante las demandas de los profesores sobre bibliografía, legislación, recursos..., consulta habitualmente otros centros de documentación educativa (bibliotecas especializadas, servicios de las Administraciones educativas, centros de profesores y recursos).	La biblioteca consulta y usa regularmente los servicios de centros de documentación educativa. Está suscrita a los servicios de información (boletines electrónicos, servicios RSS, etc.) y hace uso del préstamo, boletines de novedades, bibliografías, etc.



### ¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?

Estas preguntas te ayudarán a conocer los puntos fuertes y débiles de la biblioteca respecto a su relación con programas institucionales de mejora, la integración en redes profesionales y la colaboración con la biblioteca pública, así como con otros centros de documentación especializados. Una vez que las hayas contestado, podrás ayudarte de tus respuestas para situar la biblioteca en alguno de los cuatro niveles descritos en las páginas anteriores (deficiente, limitado, bueno o excelente). Las respuestas (sí/no) no deben ser vistas como un valor absoluto, sino como una guía orientativa.

Preguntas guía		SÍ	NO
1.	¿La biblioteca participa en algún programa de apoyo a la biblioteca escolar (promovido por las Administraciones educativas u otras entidades)?		
2.	En caso de que existan, ¿emplea los recursos que generan estos programas (guías de lectura, herramientas normalizadas, documentación, asesoría....)?		
3.	¿La biblioteca participa en convocatorias para la mejora de la biblioteca promovidos por estos programas institucionales (apoyo a proyectos de innovación, premios a buenas prácticas...)?		
4.	¿La biblioteca mantiene relación con otras bibliotecas escolares?		
5.	¿La relación con otras bibliotecas escolares es estable y se promueven iniciativas conjuntas?		
6.	¿La biblioteca colabora con redes de apoyo y cooperación bibliotecaria (se mantiene en contacto, comparte información...)?		
7.	¿La biblioteca participa activamente en algún seminario o grupo de trabajo especializado (en lectura y escritura, en literatura infantil y juvenil, en biblioteca escolar, en alfabetización en información...)?		

#### Para recabar información, indica qué medios has empleado:

- Revisar los planes de mejora promovidos por las administraciones educativas y/u otras entidades próximas (fundaciones...) y estudiar recursos y servicios disponibles que ha empleado y que no ha empleado la biblioteca en el último curso escolar.
- Promover un foro de discusión en algún grupo profesional sobre logros y posibles mejoras en este aspecto.

#### Además, he utilizado:



<b>Preguntas guía</b>	SÍ	NO
8. ¿La biblioteca está al tanto de las publicaciones y materiales creados por estas redes o grupos especializados (boletines electrónicos, edición de materiales, está suscrita a servicios RSS...)?		
9. ¿La biblioteca forma parte del grupo de amigos de alguna de estas redes o grupos especializados en redes sociales?		
10. ¿La biblioteca lidera o coordina alguna acción promovida por estas redes o grupos especializados (materiales formativos, boletines, encuentros, cursos presenciales o a distancia)?		
11. ¿La biblioteca mantiene relación con la biblioteca pública de la zona?		
12. ¿Se realizan consultas profesionales a la biblioteca pública (por ejemplo, sobre los procesos de selección de recursos o el empleo de herramientas normalizadas de catalogación)?		
13. ¿Se comparte información con la biblioteca pública sobre análisis de usuarios (hábitos de lectura e información)?		
14. ¿Se promueven acciones conjuntas de la biblioteca escolar con la biblioteca pública en cuanto al fomento de la lectura?		
15. ¿Se organizan actividades conjuntas en temas relacionados con la formación de usuarios de información?		
16. ¿La biblioteca hace demandas diversas a la biblioteca pública (préstamo de materiales; selecciones en torno a temas específicos; asesoría en temas técnicos, de promoción de lectura o de formación de usuarios)?		
17. ¿La biblioteca tiene relación con otros centros de documentación educativa que puedan complementar los servicios documentales a docentes (bibliografías, legislación, información especializada...)?		

**Ideas interesantes para mi biblioteca:**

**Preguntas guía**

SÍ NO

18. ¿La biblioteca está suscrita a servicios de información periódica de estos centros de documentación (boletines electrónicos, servicios RSS, etc.)?		
19. ¿La biblioteca hace demandas concretas a estos servicios (préstamo de materiales, información especializada...)?		



¿Cómo mejorar? HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

	NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
H1	Integración en programas institucionales de lectura y biblioteca escolar (promovidos por las Administraciones educativas u otras entidades) <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
H2	Participación en redes profesionales (con otras bibliotecas escolares), grupos de trabajo y/o seminarios especializados <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
H3	Colaboración con la biblioteca pública <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
H4	Relación con otros centros de documentación educativa (centros de profesores, bibliotecas especializadas...) <input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					



## Puentes con la comunidad

Se valora la relación de la biblioteca con la comunidad en la que está inmersa y su grado de apertura hacia esta: relación con entidades, asociaciones y otros servicios, así como con las familias, asociaciones de antiguos alumnos...

### ¿Cómo lo estamos haciendo?

		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
I1	Colaboración de la biblioteca con la comunidad	No se da ninguna colaboración entre la biblioteca y las asociaciones, entidades y servicios que forman parte de la comunidad cercana (asociaciones de vecinos, culturales, juveniles, de antiguos alumnos...).	Esporádicamente, se establece alguna colaboración entre la biblioteca y las asociaciones, entidades y servicios que forman parte de la comunidad cercana.	La biblioteca y la comunidad (asociaciones culturales, de vecinos, juveniles, de antiguos alumnos...) organizan actividades conjuntamente (semanas culturales, exposiciones, conferencias...)	Existe un programa de colaboración permanente entre la biblioteca y las asociaciones, entidades y servicios que forman parte de la comunidad cercana, lo que permite planificar, diseñar y llevar a cabo actividades que revierten en la propia comunidad.
I2	Difusión de información cultural del entorno	La biblioteca no difunde ninguna información cultural procedente de asociaciones y entidades vinculadas a la comunidad.	La biblioteca difunde esporádicamente alguna información cultural cuando se lo solicita expresamente alguna entidad del entorno.	La biblioteca difunde de manera sistemática las actividades culturales de las entidades y asociaciones del entorno	La biblioteca difunde de manera sistemática las actividades culturales de las entidades y asociaciones del entorno, creando recursos específicos para la recogida y difusión de la información.
I3	Vinculación con las familias	La biblioteca no ofrece ningún tipo de servicio específico para las familias ni tiene relación con estas.	En ocasiones, la biblioteca ofrece alguna orientación a las familias que lo solicitan (información bibliográfica...).	La biblioteca ofrece algún servicio específico a las familias, como el préstamo para padres y madres y la orientación bibliográfica.	La biblioteca facilita distintos servicios y recursos específicamente para las familias, además de préstamo e información bibliográfica, invitándolas a participar en actividades de fomento de la lectura y culturales (clubs de lectura, charlas, talleres...) y dando respuesta a las consultas y propuestas que vengan de los padres y madres.



### ¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?

Estas preguntas te ayudarán a conocer los puntos fuertes y débiles de la biblioteca respecto a su relación y grado de apertura con la comunidad en la que está inmersa. Una vez que las hayas contestado, podrás ayudarte de tus respuestas para situarla en alguno de los cuatro niveles descritos en las páginas anteriores (deficiente, limitado, bueno o excelente). Las respuestas (sí/no) no deben ser vistas como un valor absoluto, sino como una guía orientativa.

Preguntas guía		SÍ	NO
1.	¿La biblioteca colabora de alguna forma con la comunidad (con asociaciones de vecinos, culturales, juveniles, de antiguos alumnos...)?		
2.	¿Organiza actividades conjuntamente con asociaciones, instituciones o grupos de personas de la comunidad?		
3.	¿Colabora en algún programa de acción específico?		
4.	¿Se ofrece un servicio de préstamo para asociaciones, instituciones o grupos de personas de la comunidad?		
5.	¿Realiza actividades en las que invita a participar a los distintos colectivos?		
6.	¿La biblioteca se preocupa por difundir información cultural de asociaciones y entidades de la comunidad?		
7.	¿La biblioteca ofrece préstamo a las familias?		
8.	¿La biblioteca invita a las familias a participar en actividades específicas para ellas?		
9.	¿La biblioteca da a conocer a las familias los recursos y servicios que les ofrece?		

#### Para recabar información, indica qué medios has empleado:

- Analizar el Plan anual de actividades de la biblioteca.
- Organizar una reunión con el AMPA o con padres y madres cercanos a la biblioteca.
- Invitar a algún miembro de las asociaciones culturales o juveniles de la zona con las que se colabora y valorar tanto logros como mejoras.

#### Además, he utilizado:

#### Ideas interesantes para mi biblioteca:



## Puentes con la comunidad

### ¿Cómo mejorar? HOJA DE EVALUACIÓN Y PLANIFICACIÓN

		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
I1	Colaboración de la biblioteca con la comunidad	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
I2	Difusión de información cultural del entorno	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
I3	Vinculación con las familias	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					

## Anexo. Tabla de valores numéricos, en función del tamaño del centro

La tabla permite asignar valores numéricos para los indicadores referidos a:

- A4 Adecuación de la dotación económica para las necesidades documentales de la biblioteca.
- D21 Suficiencia de los recursos documentales.
- D27 Actualización de la colección (adquisiciones y expurgo).
- G1 Número de horas del responsable.

NÚMERO ESTUDIANTES	ÍNDICE MÍNIMO I/A (1)	TOTAL I/A	COLECCIÓN MÍNIMA (2)	TOTAL DE ÍTEMS (3)	ÍNDICE DE RENOVACIÓN (4)	RENOVACIÓN ANUAL (5)	MÍNIMO HORAS RESPONSABLE
200	6	1.200	2.500	<b>3.700</b>	5%	<b>185</b>	<b>10</b>
250	6	1.500	2.500	<b>4.000</b>	5%	<b>200</b>	<b>10</b>
300	5	1.500	2.500	<b>4.000</b>	5%	<b>200</b>	<b>15</b>
400	5	2.000	2.500	<b>4.500</b>	5%	<b>225</b>	<b>15</b>
500	5	2.500	2.500	<b>5.000</b>	5%	<b>250</b>	<b>15</b>
700	4	2.800	2.500	<b>5.300</b>	4%	<b>212</b>	<b>20</b>
1.000	3,5	3.500	2.500	<b>6.000</b>	3,5%	<b>210</b>	<b>20</b>
1.250	3	3.750	2.500	<b>6.250</b>	3%	<b>188</b>	<b>25</b>
1.500	3	4.500	2.500	<b>7.000</b>	3%	<b>210</b>	<b>25</b>
1.750	3	5.250	2.500	<b>7.750</b>	3%	<b>232</b>	<b>40</b>
2.000	3	6.000	2.500	<b>8.500</b>	3%	<b>255</b>	<b>40</b>

(1) El índice *Ítems por alumno* se calcula sobre las Directrices IFLA (2002), que recomiendan 10 i/a. Está corregido en función del tamaño del centro y en función de valores «razonables» en los valores totales resultantes.

(2) Para la *Colección mínima* se aplica la recomendación de las Directrices de IFLA (2002).

(3) Para el *Total de ítems* de la colección se suman: colección mínima + el valor de total ítems por alumno. Bajo el término ítems se engloba: libros en cualquier soporte, publicaciones periódicas, documentos electrónicos..., para estudiantes y docentes.

(4) Para determinar el *Índice de renovación anual*, se toma como referencia y se adapta la recomendación IFLA para bibliotecas públicas (que representa el 10% de la colección).

(5) Para determinar la *Renovación anual* se calcula como un 5%, 4%, 3,5% ó 3% del total de ítems de la colección.

## 4. Hoja resumen

		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
<b>A. Valor e integración en el centro</b>							
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>B. Accesibilidad</b>							
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					
B3	Adecuación del equipamiento tecnológico	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					



		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
B4	Accesibilidad de la colección	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
B5	Accesibilidad en línea de la colección (catálogos y recursos electrónicos)	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
B6	Organización de la colección según criterios normalizados	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
B7	Señalización de la colección	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
B8	Integración de las bibliotecas de aula en la biblioteca del centro (si procede)	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
B9	Integración de las bibliotecas de departamentos en la biblioteca central (si procede)	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
B10	Amplitud del horario de apertura de la biblioteca	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
B11	Distribución del horario de la biblioteca para uso por parte de las clases	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
B12	Apertura de la biblioteca fuera del horario de clase	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
B13	Adecuación de los recursos a la acción compensatoria del centro	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					

		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
<b>C. Visibilidad</b>							
C1	Variedad de estrategias para la difusión, la comunicación y la señalización	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
C2	Diversidad de destinatarios de las estrategias (estudiantes, docentes y familias)	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
C3	Actualización de las informaciones	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
<b>D1. Análisis de necesidades y oferta de servicios</b>							
D11	Formalización del procedimiento para detectar las necesidades de los usuarios	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D12	Idoneidad de los servicios para cubrir las necesidades del profesorado	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D13	Idoneidad de los servicios para cubrir las necesidades del alumnado	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D14	Alcance de las actividades organizadas por la biblioteca	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D15	Coordinación de la biblioteca con los servicios de orientación psicopedagógica y con el profesorado de apoyo	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D16	Implicación de la biblioteca en las acciones de educación compensatoria del centro	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					

		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
<b>D2. Adecuación de los recursos documentales</b>							
D21	Suficiencia de los recursos documentales	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D22	Variedad de los soportes	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D23	Equilibrio entre ficción y no ficción	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D24	Equilibrio entre materias	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D25	Equilibrio entre distintos niveles educativos	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D26	Diversidad de destinatarios de la colección	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D27	Actualización de la colección (adquisiciones y expurgo)	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
<b>D3. Coordinación pedagógica</b>							
D31	Iniciativas y canales para la coordinación entre la biblioteca y el equipo docente	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D32	Ámbitos de colaboración entre la biblioteca y el equipo docente	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D33	Integración de la biblioteca en la metodología docente	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					

		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
<b>D4. Competencias en lectura y escritura</b>							
D41	Implicación de la biblioteca en el desarrollo de las competencias en lectura y escritura	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D42	Diversidad de textos y de soportes	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D43	Alcance de las acciones en los diferentes niveles, ciclos y áreas	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D44	Coordinación con el Plan de Lectura y Escritura del centro	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D45	Apoyo de la biblioteca a las familias	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
<b>D5. Competencia digital, en información y para aprender a aprender</b>							
D51	Implicación en el desarrollo de las competencias	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D52	Alcance de las acciones en los diferentes niveles, ciclos y áreas	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D53	Coordinación con el Plan de TIC del centro	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
<b>D6. Competencia social y ciudadana</b>							
D61	Implicación de la biblioteca en la sensibilización y tratamiento transversal de la competencia social y ciudadana	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					

		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
D62	Alcance de las acciones en los diferentes niveles, ciclos y áreas	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
D63	Coordinación de la biblioteca con los programas específicos	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
<b>E. Usos y usuarios</b>							
E1	Porcentaje de estudiantes que visita la biblioteca (solos o acompañados)	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
E2	Frecuencia de visitas de los alumnos	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
E3	Porcentaje de estudiantes que utiliza los recursos en la biblioteca	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
E4	Distribución del alumnado usuario de la biblioteca	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
E5	Porcentaje de estudiantes que utiliza el préstamo personal	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
E6	Número de préstamos por estudiantes y por cada curso escolar	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
E7	Porcentaje del alumnado que asiste a las actividades organizadas por la biblioteca	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
E8	Porcentaje del alumnado satisfecho con los recursos y servicios que ofrece la biblioteca	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					

		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
E9	Porcentaje de docentes que visita la biblioteca	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
E10	Frecuencia de visitas del profesorado a la biblioteca (sin acompañar al grupo clase)	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
E11	Distribución del profesorado usuario de la biblioteca	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
E12	Porcentaje del profesorado que utiliza los recursos en la biblioteca	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
E13	Porcentaje del profesorado que utiliza el préstamo personal	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
E14	Porcentaje del profesorado que realiza préstamo para el aula	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
E15	Variedad de los materiales en préstamo para el aula	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
E16	Porcentaje de profesores que usa otros servicios de la biblioteca	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
E17	Porcentaje del profesorado satisfecho con los recursos y servicios que ofrece la biblioteca	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
<b>F. Planificación y evaluación</b>							
F1	Alcance del Proyecto de la biblioteca	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					

		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
F2	Operatividad y formalización del Plan de trabajo anual	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
F3	Adecuación de los procedimientos de evaluación	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
F4	Formalización y periodicidad del proceso de evaluación	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
F5	Implicación de distintos agentes en la planificación y en la evaluación	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
<b>G. Equipo de trabajo</b>							
G1	Número de horas del responsable	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
G2	Formación del responsable en biblioteconomía y TIC	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
G3	Formación del responsable en lectura y libro infantil y juvenil	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
G4	Formación del responsable en psicopedagogía y didáctica	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
G5	Alcance de las funciones del responsable de la biblioteca	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
G6	Consolidación del responsable de la biblioteca en el cargo	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					

		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
G7	Composición de la Comisión de Biblioteca	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
G8	Alcance de las funciones de la Comisión de Biblioteca	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
G9	Existencia y composición del equipo de apoyo de biblioteca	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
G10	Alcance de las funciones del equipo de apoyo	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
<b>H. Comunidad profesional</b>							
H1	Integración en programas institucionales de lectura y biblioteca escolar (promovidos por las Administraciones educativas u otras entidades)	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
H2	Participación en redes profesionales (con otras bibliotecas escolares), grupos de trabajo y/o seminarios especializados	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
H3	Colaboración con la biblioteca pública	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
H4	Relación con otros centros de documentación educativa (centros de profesores, bibliotecas especializadas...)	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
<b>I. Puentes con la comunidad</b>							
I1	Colaboración de la biblioteca con la comunidad	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					



		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	PERSONAS IMPLICADAS	PLAZO	OBSERVACIONES
I2	Difusión de información cultural del entorno	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					
I3	Vinculación con las familias	<input type="checkbox"/> DEFICIENTE <input type="checkbox"/> LIMITADO <input type="checkbox"/> BUENO <input type="checkbox"/> EXCELENTE					

## Manual de uso

En un proceso de autoevaluación puede resultar tan crítico el uso de una buena herramienta (su facilidad, pertinencia, versatilidad, claridad...) como el diseño mismo del plan de aplicación.

En las páginas que siguen se ofrecen sugerencias sobre cómo impulsar un proceso de autoevaluación en un centro, cuya finalidad es ayudar a ordenar la reflexión, a hacerla interesante, útil y con resultados positivos. Puede ser decepcionante emprender una tarea compleja como la que se propone, lograr adhesiones (esfuerzo e implicación por parte de diversos agentes) y no llegar a buen término.

Cuando un colegio o un instituto deciden poner en marcha la autoevaluación de la biblioteca, hay dos asuntos importantes. En primer lugar, es necesario dotarse de una buena herramienta, entenderla bien (qué es, de qué elementos consta y qué función cumple cada uno; en qué aspectos puede ser útil a un centro; cómo se puede personalizar a un contexto de trabajo específico). En segundo lugar, es importante organizar un proceso ordenado de análisis, es decir, saber definir un plan, liderarlo, contrastarlo, documentarlo y compartirlo.

Para facilitar esta labor, la herramienta *Bibliotecas escolares ¿entre interrogantes?* se propone como un documento abierto, compuesto por un conjunto de hojas de trabajo que, paso a paso, va pautando el autoanálisis. Todas ellas están diseñadas para que queden registradas las ideas que surgen e incluye numerosos espacios para anotar, ampliar, eliminar, comentar y dejar constancia de las decisiones que se van adoptando a lo largo del proceso de autoevaluación.

De este modo, la herramienta pretende ser un instrumento que guíe y documente el proceso interno de un centro e invita a que se lleve a cabo su aplicación de forma conjunta (con la colaboración de agentes distintos en función de los ámbitos evaluados) y recursiva (bienalmente).

La herramienta *Bibliotecas escolares ¿entre interrogantes?* se organiza alrededor de catorce dimensiones. Aunque todas ellas están estrechamente interrelacionadas, permiten una aplicación independiente, de modo que es posible crear tantos itinerarios de evaluación como interese. A modo de ejemplo, en la herramienta se ilustran tres itinerarios: *Completo*, *Orientado a la integración curricular* y *Orientado al balance entre recursos y usos*. A partir de esta propuesta, cada centro puede configurarse itinerarios personalizados que se ajusten a distintas necesidades.

## ¿De qué elementos consta la herramienta?

### HOJA DE TRABAJO: PLAN DE AUTOEVALUACIÓN

Permite organizar el plan: fechas, reuniones previstas, responsables, personas implicadas, periodicidad, formas de documentación del proceso y acciones para compartir los resultados.

### HOJA DE TRABAJO: DATOS BÁSICOS DE LA BIBLIOTECA

Reúne, de forma rápida, datos básicos de la biblioteca para tener una visión de conjunto.

## DIMENSIONES, INDICADORES Y NIVELES DE LOGRO

### ¿Cómo lo estamos haciendo?

B Accesibilidad		Dimensión			
Indicadores		Niveles de logro			
¿Cómo lo estamos haciendo?		DEFICIENTE	LIMITADO	BUENO	EXCELENTE
B1	Adecuación del espacio	El espacio de la biblioteca no cumple con la legislación vigente. No tiene capacidad ni para su crecimiento, ni su explotación en sus áreas.	El espacio cumple con la legislación vigente o tiene capacidad para su crecimiento, pero no para otras actividades académicas, culturales o deportivas.	El espacio permite trabajar con un grupo de trabajo o a la vez, con posibilidad para actividades culturales, deportivas, académicas, etc.	El espacio permite trabajar con un grupo de trabajo o a la vez, con posibilidad para actividades culturales, deportivas, académicas, etc.
B2	Idoneidad del mobiliario	El mobiliario no cumple con las normas de seguridad y no es adecuado para el uso de la biblioteca.	El mobiliario no es homogéneo ni está adaptado para las personas de la biblioteca, aunque sí funciona.	El mobiliario es homogéneo y adecuado, si bien no ha sido adaptado específicamente para la biblioteca.	El mobiliario es homogéneo, moderno y adecuado. Además, ha sido adaptado de manera específica para la biblioteca.
B3	Adecuación del equipamiento tecnológico	No hay ningún equipamiento tecnológico.	La biblioteca sólo dispone de algún ordenador para uso del personal.	Grupos de computadores actualizados y operativos, pero no de manera específica y de los alumnos.	Existen equipamientos informáticos actualizados y operativos, con acceso a Internet y con un espacio diferenciado para uso del personal. Además, la biblioteca tiene equipamiento adicional.

En cada una de las catorce *dimensiones de evaluación* (grandes ámbitos del funcionamiento y uso de la biblioteca), se describen los *indicadores de evaluación* (indicadores de carácter cuantitativo y cualitativo) y, para cada uno de ellos, se fijan cuatro *niveles de logro* (Deficiente, Limitado, Bueno, Excelente). Puede darse el caso de que una biblioteca considere que está a caballo entre dos niveles (por ejemplo, Bueno y Excelente), lo cual puede consignarse.

### ¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?

**B Accesibilidad**

**¿Cómo saber el nivel de logro de nuestra biblioteca?**

Estas preguntas le ayudarán a conocer los puntos fuertes y débiles de la biblioteca en relación con su accesibilidad. Una vez que las hayas contestado, podrás ayudarte de tus respuestas para situarla en alguno de los cuatro niveles descritos en las páginas anteriores (deficiente, limitado, bueno o excelente). Las respuestas (sí/no) no deben ser vistas como un valor absoluto, sino como una guía orientativa.

Preguntas guía		SÍ	NO
1.	¿El espacio de la biblioteca cumple con la legislación vigente, es decir, puede albergar al menos a los alumnos de una clase?		
2.	¿Dispone la biblioteca de distintos espacios para posibilitar usos diferentes: almohad, espacio para trabajos en grupo, para ordenadores, para la lectura de revistas y periódicos, para la lectura de los más pequeños?		
3.	¿El mobiliario se ha adquirido recientemente de manera expresa para la biblioteca?		
4.	¿Hay ordenadores actualizados y operativos para uso exclusivo del responsable?		
5.	¿Hay ordenadores con conexión a Internet, operativos, para uso de los alumnos?		
6.	¿Existe en la biblioteca una zona diferenciada para los ordenadores y el acceso a Internet?		
7.	¿Dispone la biblioteca de reproductores y grabadores de vídeo, CD o audio, cañón proyector, cámara de fotos o vídeo, pizarra digital...?		
8.	¿La colección se encuentra, en su mayoría, en estanterías abiertas, con libre acceso en la sala de lectura?		
9.	¿Existe catálogo en línea accesible para todos?		

Para recabar información, indica qué medidas 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 (profesores, alumnos, 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 profesores, 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, se utilizó:

Como ayuda para asignarse un *nivel de logro*, se propone una serie de *Preguntas guía* que permiten determinar, de manera ágil, los puntos fuertes y débiles de la biblioteca. Una vez contestadas las preguntas, puede resultar sencillo situarse en alguno de los cuatro niveles descritos en las páginas anteriores. Para mayor facilidad, las preguntas están formuladas para obtener respuestas de *Sí* o *No*, lo que no debe entenderse como valores absolutos, sino como una guía orientativa.

Cuando se aborda la reflexión sobre cada *dimensión*, se aconseja comenzar por este elemento de las *Preguntas guía* y, posteriormente, asignarse el nivel correspondiente.

Como complemento, se propone un listado de posibles métodos para recabar información de manera sistemática, más allá del conocimiento que aportan las personas que participan en la autoevaluación. Entre ellos se sugiere el análisis de documentos, la consulta de datos estadísticos

proporcionados por el programa de gestión bibliotecaria, la organización de grupos de discusión o la realización de encuestas sencillas.

En las páginas de esta sección se incluye, además, un espacio para anotar las ideas de interés que vayan surgiendo durante la reflexión y que puedan incidir en la mejora de la propia biblioteca. Estas podrían ser un buen punto de partida para definir un plan de mejora.

### ¿Cómo mejorar? Hoja de evaluación y planificación

B Accesibilidad:		¿Cómo mejorar? Hoja de evaluación y planificación:					
		NIVEL ACTUAL	NIVEL DESEADO	ACCIONES DE MEJORA	RESPONSABLES	PLAZO	COMPROMETIDOS
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					
B3	Adecuación del equipamiento tecnológico	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
B4	Accesibilidad de la colección	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
B5	Accesibilidad en línea de la colección (catálogos y recursos electrónicos)	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					
B6	Organización de la colección según criterios normalizados	<input type="checkbox"/> Deficiente <input type="checkbox"/> Limitado <input type="checkbox"/> Bueno <input type="checkbox"/> Excelente					

En cada dimensión se propone un cuadro que permite reflejar las decisiones adoptadas durante el proceso de autoevaluación: el nivel de logro actual, el nivel deseado, las acciones comprometidas de mejora, los responsables y los plazos previstos para llevarlas a cabo.

### HOJA RESUMEN DE LA AUTOEVALUACIÓN

A. Valor e información del sistema		Plan actual	Nivel deseado	Acciones de mejora	Responsables	Plazo	Comprometidos
A1	Presencia de biblioteca en los documentos fundacionales de gestión y política institucional del centro						
A2	Apoyar del equipamiento						
A3	Validad de la red de trabajo en los espacios de la biblioteca						
A4	Adecuación de los espacios existentes para las actividades de promoción de la biblioteca						
A5	Adecuación de la dimensión económica para los proyectos generados de la biblioteca						
A6	Apropiación de los espacios						
<b>B. Accesibilidad</b>							
B1	Adecuación del espacio						
B2	Idoneidad del mobiliario						
B3	Adecuación del equipamiento tecnológico						
B4	Accesibilidad de la colección						
B5	Accesibilidad en línea de la colección (catálogos y recursos electrónicos)						
B6	Organización de la colección según criterios normalizados						
B7	Integración de los servicios de aula en la biblioteca del centro (si procede)						
B8	Integración de los servicios de apoyo en la biblioteca escolar (si procede)						
B9	Aplicación de criterios de apertura de la biblioteca						
B10	Organización de la biblioteca para tenerla abierta en la clase						
B11	Apertura de la biblioteca fuera del horario de clase						
B12	Apertura de la biblioteca fuera del horario de clase						
B13	Adaptación de los espacios a la acción complementaria del espacio						
<b>C. Visibilidad</b>							
C1	Visibilidad de información sobre el plan de actuación y actividades						
C2	Disponibilidad de documentos de los servicios (carteles, folletos, etc.)						
C3	Actualización de la información						
C4	Revisión del procedimiento para detectar las necesidades de los usuarios						
C5	Idoneidad de los espacios para cubrir las necesidades del profesorado						
C6	Idoneidad de los espacios para cubrir las necesidades del alumnado						
C7	Idoneidad de los espacios para cubrir las necesidades de la biblioteca						
C8	Coordinación de la biblioteca con los servicios de orientación psicopedagógica y profesorado de aula						
C9	Coordinación de la biblioteca con los servicios de orientación psicopedagógica y profesorado de aula						
<b>D. Mantenimiento del plan de actuación y actividades</b>							
D1	Revisión de los servicios documentales						
D2	Revisión de los servicios						
D3	Equilibrio entre fondos en línea						
D4	Equilibrio entre recursos						
D5	Equilibrio entre recursos digitales y físicos						
D6	Clareza en la documentación de la biblioteca						
D7	Actualización de la colección (catalogación y acceso)						
<b>E. Comprometidos y planificación</b>							
E1	Identificación de los responsables de la biblioteca y de los espacios						

Permite tener una visión de conjunto de la autoevaluación en la totalidad de las dimensiones propuestas. Propone la misma estructura que la *Hoja de evaluación y planificación* parcial diseñada para cada dimensión. Incluye el nivel de logro actual de la biblioteca, el nivel deseado, las acciones comprometidas de mejora, los responsables y los plazos previstos.

## ¿Cómo usar la herramienta?



Hoja de trabajo:  
Plan de autoevaluación

Tiempo estimado:  
Una o dos sesiones

Es recomendable:

- Designar a una persona que coordine el proceso, que normalmente será la persona responsable de la biblioteca.
- Contar con el apoyo de la Comisión de Biblioteca (en caso de que no exista, con el grupo de trabajo más cercano) para liderar y poner en marcha la iniciativa en el conjunto del centro.
- Valorar la posibilidad de presentarse a alguna convocatoria de apoyo a la mejora de las bibliotecas promovida por las Administraciones educativas. El plan de autoevaluación puede entenderse como un proyecto de innovación.
- Decidir si en algunos momentos puede ser de interés contar con un asesoramiento externo.
- Hacer una lectura rápida de las dimensiones y los indicadores. Comentarla en la Comisión de Biblioteca (o grupo de trabajo) y analizar las posibilidades de aplicación y las dificultades previstas.
- Completar la *Hoja de trabajo "Plan de autoevaluación"*, donde se fijan las principales decisiones.

- Mantener una reunión con el equipo directivo y con la Comisión de Coordinación Pedagógica para contrastar puntos de vista antes de la aplicación y acordar su implicación. Valorar cómo informar al claustro y al Consejo Escolar.
- Proponer alguna estrategia informal para dar a conocer la iniciativa y buscar la complicidad de docentes y estudiantes (aprovechar los tablones, las rotaciones de alumnos y profesores en los préstamos, las pantallas de acceso a los ordenadores de la biblioteca...).
- Decidir cómo se va a documentar el proceso y dónde se van a ir archivando los materiales generados (carpeta compartida en la intranet del centro, archivador de la biblioteca...). Decidir quién será el responsable del archivo.
- Preparar un formato de acta muy sencilla y reutilizable, para dejar constancia rápida de los pasos que se van dando y de las principales conclusiones.



Hoja de trabajo:  
Datos básicos de la biblioteca

Tiempo estimado:  
Una sesión

Es recomendable:

- Rellenar la hoja de trabajo "Datos básicos de la biblioteca".

- Plantearse cómo recabar datos cuantitativos de la biblioteca (en caso de que se apliquen dimensiones como *D2 Adecuación de los recursos documentales* o *E Usos y usuarios*, donde los indicadores cuantitativos tienen mucha relevancia).
- Reunir la documentación de la biblioteca que se va a necesitar: Proyecto de la biblioteca, Memorias de varios años y Plan de trabajo anual.
- Reunir la documentación del centro que se va a necesitar: Proyecto educativo, Proyecto curricular y Programación General Anual.
- Compartir con el equipo de trabajo que va a liderar el proceso los datos recabados y la ubicación de la documentación que se va a consultar a lo largo del proceso.



Hoja de trabajo:  
 Consignar los datos correspondientes en el "Plan de autoevaluación" (Itinerario, personas implicadas y periodicidad prevista)

Tiempo estimado:  
 Una o dos sesiones

La autoevaluación puede seguir distintos itinerarios:

#### ITINERARIO COMPLETO

Hojas de trabajo: Dimensiones de la A a la I.

Tiempo estimado: Entre ocho y diez sesiones.

#### ITINERARIO ORIENTADO A LA INTEGRACIÓN CURRICULAR

Hojas de trabajo: Dimensiones A, D1, D2, D3, D4, D5, D6, F, G.

Tiempo estimado: Entre cinco y siete sesiones.

#### ITINERARIO ORIENTADO AL BALANCE DE RECURSOS Y USOS

Hojas de trabajo: Dimensiones B, C, D2, E, F, G.

Tiempo estimado: Entre cinco y siete sesiones.

#### ITINERARIO PERSONALIZADO

Hojas de trabajo de las dimensiones seleccionadas.

Tiempo estimado: Hacer una valoración en función de las dimensiones elegidas.

Para todos los itinerarios, es recomendable:

- Analizar las ventajas e inconvenientes de optar por un itinerario parcial frente al completo. Si el centro no tiene experiencia previa de autoevaluación, puede ser más útil abordar primero una visión de conjunto (*Itinerario completo*) para, posteriormente, seguir itinerarios parciales en mayor profundidad.
- Al decidir el itinerario, es mejor optar por uno que tienda a sumar dimensiones (y, por tanto, perspectivas diferentes), que hacer varios itinerarios más sencillos en paralelo (entendidos como itinerarios independientes).
- Decidir la periodicidad con la que se va a realizar la autoevaluación y el periodo para el cual se van a planificar las mejoras. En caso de realizar el *Itinerario completo* o itinerarios largos (por ejemplo, el *Orientado a la integración curricular*), se aconsejan períodos bienales, tanto para la autoevaluación como para el alcance temporal de las mejoras propuestas.
- Pensar qué personas pueden ser informantes clave en función del itinerario elegido. No siempre es imprescindible involucrar a todas en todo.





Es recomendable:

- Prever, para cada dimensión, qué procedimientos van a permitir recabar información de forma rigurosa (análisis de documentos, grupos de discusión, datos estadísticos proporcionados por el programa de gestión, encuestas breves...), además del conocimiento que tienen de la biblioteca las personas que están participando.
- Al recabar información, procurar contrastar puntos de vista diferentes, procedentes de fuentes complementarias, para asignar niveles de logro más precisos, especialmente en aquellos elementos más cualitativos y, por tanto, sujetos a apreciaciones diferentes.
- Optimizar el tiempo en cada sesión de trabajo: repartir las tareas previamente y emplear el tiempo de reunión para las puestas en común, sumando los esfuerzos individuales.
- Preparar y hacer llegar a las personas participantes un orden del día con los puntos fundamentales para tratar. Al finalizar la sesión, reservar cinco minutos para hacer un acta breve con los acuerdos principales, que serán la base para, posteriormente, definir el plan de mejora. Asignar de forma rotativa esta responsabilidad.
- Reunir en un *dossier* (electrónico y/o impreso) todo el material que se va generando durante la reflexión: la hoja del plan de autoevaluación, la hoja de datos de la biblioteca, las convocatorias de cada reunión y sus actas, las hojas de trabajo de todas las dimensiones evaluadas.



Es recomendable:

- Revisar las anotaciones e ideas que han ido surgiendo de manera parcial durante el proceso de reflexión (tanto en las Hojas de trabajo como en las actas de las reuniones).
- Establecer claramente las prioridades en función de las necesidades y del plazo que se haya fijado para el plan de mejoras (recomendable que sea bienal).
- Implicar, en la definición del Plan de mejora, además de a la persona responsable de la biblioteca y a la Comisión de Biblioteca, al equipo directivo, para asegurarse los recursos necesarios (tiempos de dedicación del responsable, tiempos asignados a otros docentes, recursos económicos, intervenciones en las instalaciones, mejoras en la dotación tecnológica...).
- Incorporar las propuestas de mejora en el Plan anual de la biblioteca correspondiente al siguiente curso.

Hoja de trabajo:

Hoja resumen de la autoevaluación, seleccionando solo las dimensiones del itinerario elegido.

Tiempo estimado:

Tres sesiones





Tiempo estimado:  
Una sesión

Es recomendable:

- Plantear alguna sesión de presentación formal de los resultados obtenidos, junto con las propuestas de mejora, a la Comisión de Coordinación Pedagógica y al Consejo Escolar. Este tipo de acciones puede reforzar su compromiso.
- Organizar alguna sesión de trabajo con otro u otros centros que estén llevando a cabo un proceso de autoevaluación similar. Contrastar el análisis y las propuestas de mejora.
- Aprovechar distintas circunstancias para hacer visible el proceso de mejora, tanto para el equipo directivo, como para los profesores, los alumnos y las familias.

## Consejos de...

**Olga Serra.** *Directora general de la Fundació Escoles Garbí (Barcelona)*

### **La herramienta de autoevaluación: una ayuda para la toma de decisiones y la mejora de nuestras bibliotecas**

La Fundació Escoles Garbí es propietaria y titular de la Escola Garbí Pere Vergés de Badalona y de Esplugues de Llobregat. Ambas escuelas, de titularidad privada y concertadas por el Departament d'Educació de la Generalitat de Catalunya, imparten un modelo pedagógico propio y de calidad, referente de los valores de la tradición educativa catalana desarrollados por el maestro Pere Vergés. El modelo educativo tiene como misión formar alumnos responsables, con criterio y espíritu crítico, que aprendan a ser libres, a saber sentir y convivir y a saber respetar. El equipo docente y no docente, formado por 250 profesionales, trabaja activamente para fomentar que los alumnos (1.600 entre las dos escuelas), desde Educación Infantil hasta Bachillerato, crezcan como individuos y como miembros comprometidos de una comunidad, capaces de reconocer y potenciar sus habilidades y superar sus dificultades.

Como Directora general y Presidenta de esta Fundación desde 2002, tengo la responsabilidad de la gestión global de los centros educativos, garantizando la revisión y vigencia de nuestro modelo pedagógico propio.

El proyecto Biblioteca y, en consecuencia, el espacio Biblioteca es fundamental para llevar a cabo nuestro proyecto pedagógico, cuya gestión está a cargo de diplomados en Biblioteconomía y documentación. Las bibliotecas de ambos centros tienen que permitir a nuestros alumnos adquirir la formación que garantice el hábito lector y el gusto por la lectura, así como la formación de usuarios capaces de obtener la información necesaria a través de los diferentes medios y soportes que nos ofrecen las nuevas tecnologías.

La *herramienta de autoevaluación* supone una ayuda imprescindible para la evaluación y la mejora de la biblioteca escolar. Es una herramienta clave

para poder determinar las medidas que hay que tomar, así como una contribución importantísima al análisis y la planificación de la evolución y mejora de los servicios que ofrece. Permite situarnos en el punto de partida en el que se encuentra la biblioteca de nuestros centros, así como diseñar procesos de mejora de manera muy apropiada.

El equipo de expertas, responsables de la elaboración de la herramienta, avala ampliamente la calidad del proyecto, tanto en el aspecto metodológico como en los aspectos teóricos y de conocimiento del terreno. De su amplia experiencia se nos ofrece una herramienta útil, bien planteada y ágil de utilizar.

Ciertamente, existe en nuestro ámbito educativo poca experiencia de autoevaluación, no solo en relación a la biblioteca escolar. Muchos procesos acostumbran a ser lentos y a menudo no se cuenta con demasiado tiempo de dedicación a la biblioteca escolar. Un instrumento ágil y de fácil aplicación, sin renunciar al rigor, hacen que esta herramienta sea doblemente útil.

La cultura de la evaluación no está presente en el desarrollo de los servicios bibliotecarios escolares y tampoco en el conjunto de la escuela. *Los evaluadores no quieren ser evaluados.* Considero clave las aportaciones que permiten avanzar y analizar las dinámicas establecidas que, a menudo, siguen un proceso de inercia porque *siempre se han hecho así*. Debido a ello, los responsables de bibliotecas escolares, así como de la dirección de los centros educativos, disponen con esta herramienta de una oportunidad para basar el análisis de cómo lo estamos haciendo con evidencias documentales y propuestas de indicadores idóneos. En la misma línea, las escuelas que implementan los sistemas de calidad en la gestión de centros (ISO o EFQM), procesos de auto diagnóstico pedagógico (Escalae), análisis APPCC en los servicios de cocina y comedor, etc., cuentan con unos indicadores claros y definidos que proporcionan información relevante para facilitar la mejora de la calidad del centro escolar, de la práctica docente y, por extensión, del sistema educativo en su conjunto.

En los centros en los que, en mayor o menor medida, se están prestando servicios bibliotecarios solemos saber *¿cómo lo estamos haciendo?*, pero no analizamos cómo hacer para mejorar. A partir de este análisis, de esta reflexión, será mucho más fácil avanzar en el proceso de mejora. Podremos establecer mecanismos y procedimientos, tomar decisiones y determinar las acciones prioritarias.

Recomiendo el uso de esta herramienta de autoevaluación, no solamente por parecerme que los criterios de elaboración sean oportunos y muy coherentes, sino por las posibilidades de visualizar todo el camino que nos queda por recorrer. Así, la herramienta, además de ofrecernos elementos de análisis para situar el estado de nuestra biblioteca en sus diversos ámbitos, puede entenderse también como hoja de ruta o mapa de transformación, donde se visualicen nuevas etapas que podemos ir alcanzando, así como la posibilidad de contextualizar el proceso en un cronograma.

En cuanto a las dimensiones, agentes e indicadores de evaluación, las ocho dimensiones planteadas recogen, a mi entender, la globalidad de los elementos a tener en cuenta para una autoevaluación global y exhaustiva. Considero que puede resultar interesante que los centros educativos utilicen la totalidad de la herramienta para hacer una radiografía global del estado de su biblioteca escolar, pero también incorporar su uso de manera secuenciada, dentro de un proceso de planificación estratégica, donde para cada curso académico nos podamos plantear el análisis y desarrollo de mejora de dos o tres de las dimensiones. Dada la complejidad de los diversos puntos de partida, situaciones y recursos de las bibliotecas en los diferentes centros educativos, esta segunda posibilidad permitiría sacar el máximo partido a la herramienta, que, al aplicarse de manera gradual, podría resultar más asumible y efectiva.

Animo a las direcciones de los centros educativos y a los responsables de biblioteca escolar a aprovechar esta herramienta exhaustiva y sencilla de uso, por considerar, sinceramente, que es un instrumento en verdad útil, no solamente para diagnosticar el estado de nuestras bibliotecas, sino para mejorar sus servicios, recursos, alianzas y potencialidades. Una oportunidad para dotar a nuestros centros de unas bibliotecas dinámicas y

presentes en el conjunto del centro, como verdaderos laboratorios para el aprendizaje en el uso de la información, y espacios de creatividad que estimulen y ayuden al fomento lector.

**Cristina Novoa.** *Responsable de bibliotecas escolares de la Xunta de Galicia*

### **Un instrumento a favor de la biblioteca escolar**

Abunda en el ámbito educativo un preconceito según el cual *lo que no se evalúa no existe*. Aún entendiendo lo injusto de esta afirmación, lo cierto es que las decisiones que se toman a la hora de analizar y medir resultados configuran una realidad, pues lo que aparece en las pruebas de diagnóstico o lo que se contempla en los criterios de evaluación recogidos en el currículo, se va a trabajar realmente en la escuela, mientras que lo que no aparece, se trabajará o no. Porque los instrumentos de evaluación pueden ayudar a crear una realidad, o a ocultarla, es por lo que resulta tan decisiva una herramienta como esta, por su contenido, su enfoque y las posibilidades que ofrece.

¿Existen las bibliotecas escolares? ¿Son invisibles, aun existiendo? ¿Son barcos parados en mares de arena? ¿A qué responde su actuación? ¿De qué depende su presencia activa en los centros? Obtener una radiografía lo más ajustada posible de la biblioteca escolar que pretendemos, acostumbra a ser un ejercicio muy beneficioso y fructífero. Hasta el momento, el profesorado interesado en este ámbito educativo contaba con herramientas más o menos complejas, pero parciales siempre, y orientadas más a conocer indicadores cuantitativos en relación a los recursos disponibles que a analizar el auténtico uso que de la biblioteca escolar se estaba haciendo en el centro. Más allá de los estudios estadísticos que puedan estimular al profesorado, a centros, a instituciones o a administraciones educativas a tomar iniciativas a favor de la biblioteca escolar, la práctica del análisis y la autoevaluación tiene consecuencias siempre positivas en el territorio escolar. Los resultados pueden ser, a veces, desconcertantes y no corresponder al esfuerzo realizado, pero solamente partir de esos resultados va a permitir repensar las prácticas y encontrar nuevas vías de avance.

La participación en programas específicos de renovación de la biblioteca escolar está obligando a muchos centros a entrar en una dinámica de autoexamen de su biblioteca y del uso que la comunidad educativa viene haciendo de los recursos que esta pone a su disposición. El hecho de tener

que analizar la situación de la biblioteca para poder elaborar un proyecto de mejora, en base a algunos parámetros establecidos por la convocatoria del programa; el hecho de tener que planificar unas actuaciones, ajustándose a unas condiciones y posteriormente elaborar una memoria sobre los trabajos realizados, favorece avances significativos, siempre que las líneas de actuación que se diseñen para años posteriores partan de los resultados de esa evaluación.

Analizar la actuación del equipo de biblioteca, y de la comunidad educativa en su conjunto con respecto a ella (recursos disponibles, usos, aprendizajes y resultados), supone mirarse, observar, anotar, revisar, reflexionar, cuantificar, calificar, cruzar datos, planificar, presentar resultados, contrastar normativas o pautas existentes; supone enfocar las dificultades, pero también los aciertos. Ayuda a ampliar la visión y dota al profesorado de perspectiva: es frecuente que, metidos en la vorágine de la actividad diaria, no se identifiquen los avances que se van realizando, y solo se tengan en cuenta los aspectos negativos o se haga una lectura pesimista de los resultados. Muchos equipos docentes manifiestan que, al tener que realizar una reflexión sobre el trabajo realizado para poder plasmarlo en una memoria, obtienen una visión diferente y más positiva sobre su trabajo (en ocasiones sorprendente), y que la autoestima del grupo mejora de forma significativa.

Por todo ello, es decisivo poder contar con una herramienta de estas características para la autoevaluación de las distintas dimensiones en las que se deben mover las actuales bibliotecas escolares. En primer lugar porque fija estas dimensiones. Aunque el artículo 113 de la *Ley Orgánica de Educación* (2006) explicita los objetivos de la biblioteca escolar, el modelo que propone aún no es una realidad extendida ni se trabaja con el mismo enfoque en todos los centros. Las bibliotecas que configuran la colección de forma poco equilibrada, no introducen los nuevos soportes o diseñan actividades destinadas únicamente a fomentar la lectura literaria entre el alumnado, están muy distantes del cometido que la normativa vigente les otorga. Por el contrario, la herramienta para la autoevaluación de las bibliotecas escolares que aquí se presenta contempla de forma muy específica la función de estas bibliotecas como apoyo al currículo en su conjunto, y desarrolla todos y cada uno de los aspectos que deben tenerse

en cuenta para facilitar la existencia de un auténtico recurso educativo, que actúe como elemento estratégico al servicio de la calidad de la enseñanza y de la autonomía en el aprendizaje. Permite evaluar la contribución de la biblioteca a la adquisición de competencias básicas contempladas en los currículos vigentes, uno de los cometidos fundamentales para las actuales bibliotecas. Y una de esas competencias básicas es la competencia en comunicación lingüística, en la que la lectura cobra especial importancia. Los objetivos relacionados con la lectura han sido siempre horizonte para el profesorado que ha puesto en marcha las bibliotecas en sus centros, pero hoy el alumnado precisa desenvolver habilidades avanzadas de lectura, desarrollar capacidades de uso, selección y producción de la información que le faciliten la vida personal, social, académica y laboral, que la enriquezcan y la eleven a niveles de excelencia. Cuando algunos estudios nos alertan sobre los niveles de lectura comprensiva del alumnado hay que tomar decisiones, y no se pueden poner límites al aprendizaje cuando los retos sociales son tan complejos y exigen tanto de los ciudadanos. Trabajar por la excelencia pues, también desde la biblioteca escolar, es un deber social y un compromiso profesional, y lo es trabajar desde una biblioteca plenamente integrada en la vida del centro, fortalecida por el propio centro en la medida en que precisa de ella para poder ejercer sus funciones.

Pero, además, esta herramienta propone analizar dimensiones que hasta ahora no se habían tenido demasiado en cuenta, pero que en la actual sociedad de la información son cruciales: la importancia del equipo, de ese conjunto de profesionales que aúnan esfuerzos y conocimiento para ofrecer servicios diversificados y eficaces a toda la comunidad educativa, en un paso acompasado de ida y vuelta, de información y de propuestas, de iniciativas y de contrastes, siempre a través de la coordinación que debe apoyarse en la estructura organizativa del centro; la creación de canales de comunicación con las familias, buscando su implicación en la formación de los lectores y de las lectoras, tan importante; o la colaboración con otras bibliotecas escolares o públicas. Se valora, también, la participación en redes sociales presenciales o virtuales, en espacios comunes de trabajo y colaboración, de aprendizaje profesional y de desarrollo.

Esta herramienta de autoevaluación ayuda, pues, a visibilizar un modelo de biblioteca escolar concreto que se corresponde con la biblioteca que se

precisa para afrontar los retos actuales: cambios en la forma de acceder a la información, en las formas de la cultura escrita, quizás también en el fondo, en los contenidos, y en la forma de construir el propio conocimiento; cambios también en la forma de comunicarse y de trabajar con los otros. Los nuevos soportes, las tecnologías emergentes, exigen nuevas capacidades a los individuos y demandan del sistema educativo cambios metodológicos y, seguramente también, transformaciones profundas en cuanto a la organización y gestión de los centros, en cuanto a las relaciones entre los distintos sectores de la comunidad educativa. Y la biblioteca escolar puede contribuir e incluso liderar estas transformaciones.

La utilización de esta herramienta permitirá a cualquier equipo docente, integrado o no en un programa de mejora, acercarse a la realidad de su biblioteca, conocer la fase en la que se encuentra con respecto a un horizonte de excelencia, planificar los pasos a dar para facilitar avances y sistematizar este necesario ejercicio de autoevaluación. Empleada de forma total o parcial, constituye un instrumento de gran utilidad para los centros educativos, cualquiera que sea la fase en la que se encuentre su biblioteca escolar. Es, también, una excelente contribución a los objetivos de las Administraciones educativas, en relación con un recurso que puede ser factor estratégico a favor de la calidad de la enseñanza.

**Eulàlia Espinàs.** *Experta en evaluación y gestión de bibliotecas*

### **Utilidades y consejos para la herramienta de autoevaluación**

De entrada, aplicar una herramienta de autoevaluación es como mirarse a un espejo, saber cómo somos, detectar cómo nos afecta el paso del tiempo, observar quién somos en comparación a lo que querríamos ser y en contraste para con los demás... Pero no es solo eso. La aplicación de un proceso de evaluación, en realidad, va más allá.

A continuación voy a exponer las bases de lo que es la evaluación como herramienta básica para la reflexión, la implementación de mejoras y la gestión de un servicio de calidad, finalidad última de la aplicación de una herramienta de autoevaluación.

### **La evaluación, concepción y definiciones**

En toda actividad o proyecto es fundamental el conocimiento objetivo de lo que está pasando. Aplicar un proceso evaluativo permite obtener este conocimiento objetivo.

En toda actividad o proyecto es fundamental establecer unas metas a las que se desea llegar. Aplicar un proceso evaluativo permite saber cuán lejos estamos de estas metas.

En toda actividad o proyecto es fundamental conocer nuestros puntos fuertes y nuestros puntos débiles, para establecer un plan de acción sensato que, apoyado en nuestros puntos fuertes, nos permita superar o minimizar nuestros puntos débiles. Aplicar un proceso evaluativo permite diferenciar los puntos fuertes y los puntos débiles y establecer un plan de acción de cambio y mejora viables.

«La evaluación es un proceso sistemático mediante el cual se obtiene la información necesaria sobre los resultados, previstos o no, y el funcionamiento de un proyecto para saber en qué medida se logran los objetivos y se desarrolla la producción, y poder tomar así las decisiones oportunas para reconducir dicho proyecto mediante la modificación de cualquiera de sus aspectos»<sup>1</sup>.

### **Por qué y para qué la evaluación**

El hecho de hacer o no un proceso de evaluación viene determinado, a

menudo, por impulsos externos, pero también puede darse por cuestiones internas:

- a. Rendir cuentas a un estamento superior.
- b. Ganar en eficacia y/o en eficiencia en los procesos, en la comunicación, en los servicios que se ofrecen, en los recursos, etc.
- c. Conocer dónde nos encontramos para establecer planes de mejora.

En cualquier caso, debe tomarse como una oportunidad que facilita:

1. Disponer de un instrumento que permite hacer diagnóstico.
2. Medir la consecución de los objetivos propuestos.
3. Compararse de forma periódica con uno mismo y observar la evolución.
4. Compararse con otros servicios parecidos.
5. Justificar la existencia del propio servicio y/o de sus actividades.

Además, si el proceso de evaluación se toma con actitud constructiva por parte de los profesionales que la llevan a cabo —más allá de la autocomplacencia y/o de la visión negativa del *no hay salida*— los procesos evaluativos se convierten en una herramienta facilitadora que permite:

- a. Conocer la realidad con objetividad de forma detallada y global.
- b. Detectar y anticiparse a los problemas.
- c. Reflexionar sobre cómo se están llevando a cabo las acciones.
- d. Establecer objetivos de mejora.
- e. Ayudar a planificar de forma viable.

Este conjunto de características hace de la evaluación un elemento clave para lo que, en gestión, se denomina *toma de decisiones*.

Facilitar la realización de un plan de mejora por parte de la herramienta que se propone es fundamental. Por un lado, porque es el objetivo último de todo proceso de evaluación y, por otro, porque para emprender acciones debe, previamente, establecerse un plan que marque las prioridades, los recursos, el calendario, etc. Y para ello hace falta una guía.

### **La necesidad de sistematizar**

La evaluación se basa en el principio de medida: aquello que no puede medirse, ya sea con valores cuantitativos o de opinión, no puede ser evaluado.

Para evaluar, pues, se requiere información objetiva (datos). Según lo que

se desee evaluar, se recogerán unos u otros datos, pero en cualquier caso este proceso debe ser sistemático si se busca su fiabilidad.

Existen diferentes métodos para recoger datos y pueden aplicarse de forma puntual, permanente o de forma combinada. Según el tipo de datos que se recojan y según los recursos de los que se disponga, se optará por una u otra opción.

En cualquier caso, es fundamental que la recogida y el procesado de los datos puedan ser llevados a cabo racionalmente, con los esfuerzos necesarios, pero aceptables. Por ello es muy importante valorar previamente si se puede o no emprender dicha tarea, si se puede o no garantizar una recogida de datos sistemática, qué tipo de datos pueden recogerse con fiabilidad, qué esfuerzo requiere y si el proceso podrá llevarse a cabo periódicamente.

La herramienta de autoevaluación que se presenta intenta facilitar al máximo no solo la recogida de los datos y su valoración, sino que también establece criterios y ofrece elementos de ayuda que deben favorecer su aplicación con rigor y regularidad.

### **La visión evolutiva**

Cuando se aplica un proceso de evaluación obtenemos una radiografía puntual de la organización, servicio o proyecto que se está observando. Una radiografía que responde a un momento dado y que, como mucho, ofrece un estado de la cuestión del elemento analizado.

Esto es interesante en sí mismo, pero para obtener una visión de si la situación es estática o evoluciona, se deberá repetir la evaluación periódicamente.

Para ello debe tenerse en cuenta que cuanto más parecidos sean el método y los criterios aplicados en el proceso de evaluación, se podrán establecer más elementos de contraste y, a su vez, más fiable será el contraste entre los dos momentos analizados.

Si, además, se prevé con una periodicidad estable, con el paso de los años se va obteniendo una visión evolutiva del centro que permite aflorar las tendencias de hacia dónde vamos y, en caso de que ello no sea deseable, tomar decisiones para cambiar dicha tendencia.

Por esto, la herramienta de autoevaluación que se proporciona, dada su amplitud y su consenso, puede considerarse adecuada para obtener una radiografía actual de la biblioteca y, si se desea observar la evolución de la misma, deberá hacerse de nuevo el mismo estudio, con los mismos parámetros, transcurrido el tiempo suficiente como para que esta evolución sea palpable.

La propuesta de aplicar el método de forma bienal creo que responde adecuadamente a las posibilidades de los centros, tanto por el trabajo que ello conlleva como para visualizar los cambios sustantivos que se produzcan: su evolución, sus tendencias y la influencia de las decisiones tomadas en el cambio de dichas tendencias.

Si el centro desarrolla, además, un sencillo sistema informatizado en el que pueda volcar los datos reunidos cada vez que se autoevalúe (un *Excel* es suficiente), podrá obtener fácilmente una visión de la evolución de los mismos, en formatos de cuadros y/o gráficos. Observar los datos de forma gráfica ayuda en gran medida a su comprensión e interpretación.

### **La calidad y la evaluación ¿algo que ver?**

Aunque la evaluación se identifica habitualmente con la medición de los resultados finales de una actividad o servicio, la evaluación es un proceso más global que acompaña la estrategia de la *calidad total*.

Con el concepto de *calidad* se indica hasta qué punto un servicio es adecuado a unos objetivos preestablecidos. Con el concepto de *calidad total* se desarrolla una estrategia para mejorar los resultados, a partir de aplicar el principio de calidad en cada uno de los procesos específicos que componen el servicio. Para conseguirlo, es necesario observar y medir todos los aspectos que intervienen en ello. Este proceso recibe el nombre de *control de gestión o evaluación*.

Aplicado en los servicios, como la biblioteca, la calidad ayuda a encontrar el punto de equilibrio entre las expectativas del usuario y los objetivos del propio servicio. Pero existe una dificultad intrínseca: el carácter intangible del servicio. Por esto, a menudo se evalúa centrandolo en el propio dato, con el intento de objetivar al máximo la intangibilidad de la acción.

En el trasfondo de la herramienta de autoevaluación se propone un plan de mejora basado en la calidad. Y ello puede ser una herramienta de estímulo en muchos sentidos: crear grupos de trabajo o *círculos de calidad*; reflexionar sobre el desarrollo curricular a partir de los elementos de soporte como la biblioteca; ser un centro de experimentación; aglutinar iniciativas; etc. Cualquiera de ellos puede hacer de la biblioteca escolar un modelo a seguir para otras áreas del centro en la gestión de la calidad.

### **Métodos evaluativos según fines y recursos**

Para evaluar un servicio o proyecto existen diferentes métodos. Según las herramientas, los recursos, la especialización de los profesionales, etc., se deberá aplicar un método u otro. Pero ello también vendrá determinado por el objetivo de la propia evaluación.

No todos los métodos son válidos para lo mismo. Si se quiere evaluar los resultados de un determinado servicio, posiblemente se deberá construir un sistema de indicadores de rendimiento. Si se quiere conocer el grado de satisfacción de los usuarios, posiblemente se recurrirá a estudios puntuales con olas de repetición periódicas.

En el caso que nos ocupa, un cuestionario pautado como el que se ofrece permitirá un proceso de reflexión global muy válido como punto de partida para proponerse objetivos. Facilita la observación de si la biblioteca está bien concebida en el proyecto del centro y bien integrada en el mismo. Facilita hasta qué punto cuenta con recursos, está actualizada o dispone de un plan de mejora.

Por el contrario, no es un método útil para observar de forma continua el rendimiento del *servicio* (los usos, los ciclos, las frecuencias, las variaciones, etc.) valorando con ello lo que en él se *invierte*, qué y cómo se ofrece, y observando qué *beneficio* se obtiene de ello por parte de los alumnos, de los profesores y del centro en general.

Quedarán para procesos futuros, pues, otros métodos más complejos — pero necesarios— como el desarrollo de los indicadores de rendimiento de la biblioteca o los estudios de satisfacción de las demandas, necesidades y expectativas de los usuarios de la misma.

### **Notas**

1. Rosselló Cerezuola, David. *Diseño y evaluación de proyectos culturales*. p.189.



**Isabel Monguilot.** *Catedrática de Enseñanza Secundaria*

### **La autoevaluación de la biblioteca debe ser asumida por el centro**

**1.** La herramienta es un instrumento para una evaluación interna y se concibe como apoyo a los procesos de autoevaluación que deben ir formando parte de las prácticas habituales de los centros escolares.

La biblioteca escolar es parte de la organización y funcionamiento de todo centro docente y, como tal, debe ser objeto, en la dinámica general de estos, de planificación, pero también de evaluación. Desde esta consideración, proporciona un repertorio de dimensiones, indicadores y preguntas para la reflexión que permiten, por un lado, realizar un diagnóstico sobre la biblioteca escolar y, además, establecer claramente en qué aspectos ha de intervenir para llevar a cabo acciones de mejora, objeto último de toda evaluación.

Su contenido incluye aspectos directamente relacionados con las instalaciones, dotación, servicios, usuarios, etc., pero más allá de estos, pone el acento en otros directamente relacionados con el papel que la legislación actual (LOE) confiere a las bibliotecas escolares como factor de calidad de la educación. Además de su obligada presencia y uso en los centros escolares, la biblioteca se considera un elemento fundamental para contribuir al fomento de la lectura en el alumnado y permitirle acceder a la información y a otros recursos para el aprendizaje de las áreas y materias, contribuyendo a formarse en el uso crítico de los mismos. De igual manera, incluye referencias a otro mandato legislativo relacionado con la apertura de las bibliotecas escolares a toda la comunidad educativa y su posible conexión con otros recursos del entorno. Desde estas perspectivas, da respuesta y toma como referente la función que la legislación actual confiere a la biblioteca escolar en el proceso educativo y, con ello, proporciona un instrumento muy válido para llevar a cabo otro mandato legislativo: la valoración del funcionamiento general del centro.

Proporciona abundantes elementos para el análisis y la reflexión, pero conviene resaltar, por su importancia, que aporta referencias explícitas sobre niveles de logro de calidad. Este carácter autónomo y completo de la herramienta facilita la autoevaluación en los centros educativos, por cuanto permite contar con información suficiente sobre *el buen hacer*, lo que sin

duda ayuda en la previsión de un horizonte de mejoras que deberá irse graduando en función del diagnóstico. Al plantearse un centro una tarea como esta se incorpora, si no lo ha hecho ya, a un proceso específico de evaluación interna; llevarlo a cabo ya supone entrar en contacto con uno de los caminos más idóneos para poner en común lo que se tiene y lo que se hace. La reflexión sobre la propia acción, emprendida desde sus protagonistas, permite obtener información válida y fiable que ayuda a tomar decisiones sobre la mejora en un aspecto concreto del centro —la biblioteca— pero que podría aplicarse metodológicamente a otros componentes de la vida escolar.

**2.** La evaluación interna de la biblioteca escolar, para que sea eficaz y con perspectivas reales de mejora y continuidad, exige que sea asumida por el centro, más allá del interés que sobre el tema tenga la persona o personas responsables de ella. En este contexto debe formar parte de los objetivos del centro, ser asumida por el equipo directivo como proyecto, ser conocido el plan por los miembros de la comunidad escolar y colaborar cada cual en su consecución desde las diferentes responsabilidades y aportaciones. Sería oportuno que la persona o personas responsables de la biblioteca asumieran la coordinación del proceso, pero el plan de evaluación debe estar impulsado por el equipo directivo y las actuaciones que conlleva apoyadas durante el proceso por alguno/s de sus miembros. No obstante, es imprescindible que el responsable de la biblioteca conozca en profundidad la herramienta de autoevaluación previamente a aplicarla.

**3.** El carácter exhaustivo de la herramienta, en cuanto a los numerosos contenidos que incluye, si bien desagregados en aspectos parciales complementarios que pueden contemplarse con cierta independencia, favorece su aplicación total o parcial. Han de ser los objetivos que se plantee el centro, sus posibilidades reales temporales y personales ante las tareas que conlleva, el propio conocimiento que se tenga de la biblioteca, la experiencia en cuestiones de evaluación, etc., quienes rijan la toma de decisiones sobre el ámbito de aplicación.

Parecería lógico pensar que aquellos centros que parcelaran la herramienta pudieran hacer dos bloques en años consecutivos: por una parte, las dimensiones relacionadas con los aspectos más *materiales* de la biblioteca,

su uso y su funcionamiento —accesibilidad, visibilidad, análisis de necesidades y oferta de servicios, disponibilidad de los recursos documentales, usos y usuarios, planificación, equipo de trabajo, vinculación profesional— y, por otra, aquellas más relacionadas con la consideración de la biblioteca como verdadero recurso educativo vinculado a la actividad docente del centro (apoyo al currículo —D3, D4, D5, D6—, valor e integración en el centro, puentes con la comunidad y evaluación).

No obstante, conviene señalar que son estos últimos aspectos los que, en nuestra opinión, pueden estar más lejanos de la práctica habitual de muchos centros, a la vez que requieren un mayor consenso entre el profesorado y un tiempo ineludible para que sea asumido por parte de todos el papel plural de la biblioteca. En cualquiera de los casos, el plan de evaluación de la biblioteca debiera ser presentado en su totalidad, aunque la aplicación se parcele. De dejarse este segundo bloque para un año posterior, sería conveniente que este papel de la biblioteca como recurso de apoyo sistemático al currículo fuera objeto de análisis, discusión y asunción en alguno de los órganos de coordinación del centro. Ello ayudaría a abordar con más criterio y consenso una evaluación posterior.

4. La pluralidad de las fuentes se convierte en un elemento fundamental del proceso. La herramienta plantea la necesidad de contar con fuentes heterogéneas, para recabar información contrastada y poder llevar a cabo una evaluación rigurosa. La previsión de numerosas revisiones de fuentes documentales y de abundantes reuniones y consultas (Comisión de Biblioteca o equipo de apoyo, consultas al profesorado, intercambios de opinión con usuarios, análisis de datos, etc.) hace necesario planificar con precisión la recogida de información. Es aconsejable, en función de las diferentes dimensiones que vayan a abordarse, agrupar previamente a la revisión de documentación y, particularmente, en el caso de las consultas a diferentes colectivos, aquellas cuestiones que deben ser objeto de análisis, con el doble fin de asegurar que se aborda todo lo necesario —sea cual sea la dimensión a la que se refiera— y de no multiplicar las sesiones de trabajo más de lo imprescindible. Por otra parte, debiera establecerse previamente quién, en qué soporte y con qué orden se va a recoger la información obtenida. Informaciones incompletas o no registradas fehacientemente alargan el trabajo y lo dificultan.

## Glosario y siglas

### **Biblioteca de aula**

Colección de documentos que reside en las aulas, permanentemente o no, y que forma parte del fondo de la biblioteca escolar. También pueden denominarse Secciones documentales de aula.

En algunos casos, aunque no es recomendable, estos documentos no forman parte de la biblioteca escolar.

### **Biblioteca de departamento**

Colección de documentos que reside en los departamentos. Debería formar parte del fondo de la biblioteca escolar y estar gestionada de manera centralizada.

### **Comisión de Biblioteca**

Se encarga de organizar y planificar el funcionamiento de la biblioteca, elaborar el Plan anual y revisar el Proyecto de biblioteca. Los miembros que la componen, además de la persona responsable de biblioteca, representan al equipo directivo, al profesorado —de los distintos ciclos y áreas— y al alumnado. En algunos casos, también puede haber representantes de las familias formando parte de la Comisión.

### **Comisión de Coordinación Pedagógica**

Órgano de coordinación que tiene como cometido asegurar la coherencia en el desarrollo del currículo en las etapas educativas.

### **Equipo de apoyo de la biblioteca**

Se encarga de mejorar el funcionamiento de la biblioteca, bien sea permitiendo ampliar el horario, bien colaborando en tareas técnicas o de dinamización. Puede estar formado por docentes, estudiantes, familias, antiguos alumnos, etc. La colaboración en un equipo de apoyo suele ser voluntaria. En un centro puede haber más de un equipo de apoyo.

### **Horario de biblioteca**

Número de horas semanales en que la biblioteca escolar presta servicio a la comunidad, independientemente del número de horas de dedicación de la persona responsable. En este horario, la biblioteca puede estar a cargo de un profesor, del responsable, del equipo de apoyo o incluso de estudiantes.

### **Memoria anual de la biblioteca**

Documento que recopila la actividad anual de la biblioteca, en el que se describen las actividades realizadas y se valoran los resultados obtenidos. Asimismo, se incluyen y evalúan los datos estadísticos generales (visitas, número de usuarios, cantidad de préstamos realizados...) y la ejecución económica del presupuesto de la biblioteca.

### **Plan anual de la biblioteca**

Plan de trabajo que articula y organiza las acciones del Proyecto de Biblioteca que se van a desarrollar a lo largo de un curso escolar. En él se concretan las prioridades y los objetivos para ese periodo, y se definen las actuaciones previstas, se distribuyen las responsabilidades y se prevé un calendario. Asimismo, el Plan anual incluye los procesos de evaluación previstos para valorar su cumplimiento. También puede incluir el presupuesto específico que se destina a la biblioteca para ese periodo.

### **Plan de Lectura y Escritura de Centro (PLEC)**

Documento en el que se definen los objetivos y las estrategias para el desarrollo de las competencias de lectura, escritura y para el uso de la información. Debería incluir, asimismo, el tratamiento de la competencia digital en coordinación con el Plan TIC de centro.

### **Programación General Anual**

Documento que identifica, adapta y prioriza las medidas relativas tanto a los aspectos de organización y funcionamiento general del centro, como a los curriculares; es decir los diversos tipos de normas, proyectos y planes de actuación. Es aprobado por el Consejo Escolar.

### **Proyecto de la biblioteca**

Documento marco de la biblioteca, en el que se refleja el modelo de biblioteca escolar, los objetivos que se plantea, las estrategias y acciones previstas para su cumplimiento y los procesos de evaluación. Acostumbra a ser elaborado por la persona responsable de la biblioteca, en colaboración con la Comisión de Biblioteca (en caso de que exista). Suele estar refrendado por la Comisión de Coordinación Pedagógica. La comunidad escolar está informada del proyecto.

## Secciones documentales de aula

Véase *Biblioteca de aula*.

## Usuarios de la biblioteca

Se considera usuarios a todos los miembros de la comunidad educativa:

## SIGLAS

AENOR	Asociación Española de Normalización y Certificación	IES	Instituto de Educación Secundaria
ALFIN	Alfabetización Informacional	IFLA	<i>International Federation of Library Associations</i>
AMPA	Asociación de Madres y Padres de Alumnos	ISO	<i>International Organization for Standardization</i>
APPCC	Análisis de Peligros y Puntos Críticos de Control	LOE	Ley Orgánica de Educación
BE	Biblioteca Escolar	OCDE	Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económico
CDU	Clasificación Decimal Universal	ONG	Organización No Gubernamental
CEIP	Colegio de Educación Infantil y Primaria	PIRLS	<i>Progress in International Reading Literacy Study</i>
CRA	Centro de Recursos para el Aprendizaje	PISA	<i>Programme for International Student Assessment</i>
DESECO	Definición y Selección de Competencias	PROA	Plan de Refuerzo, Orientación y Apoyo
DfES	<i>Department for Education and Skills</i>	RSS	<i>Really Simple Syndication</i>
EFQM	<i>European Foundation for Quality Management</i>	TALIS	<i>Teaching and Learning International Survey</i>
FGSR	Fundación Germán Sánchez Ruipérez	TIC	Tecnologías de la Información y de la Comunicación
IEA	<i>International Association for the Evaluation of Educational Achievement</i>	TIMMS	<i>Trends in International Mathematics and Science Study</i>

estudiantes, docentes, personal no docente del centro y familias. En la herramienta de autoevaluación, en algunas de sus dimensiones, se especifica a qué tipo determinado de usuarios se hace referencia.



Fundación Germán  
Sánchez Ruipérez

