



SITUACIÓN DA BIBLIOTECA ESCOLAR

Mediante este cuestionario os equipos de biblioteca dos centros poden obter unha "radiografía" do papel da biblioteca no seu centro, dos recursos cos que conta e da integración que esta ten como instrumento pedagóxico e cultural na comunidade educativa.

*LIX: Literatura Infantil e Xuvenil

*B.E.: Biblioteca Escolar

Nome do Centro:	Código do Centro:
-----------------	-------------------

1. PRESENZA DA BIBLIOTECA ESCOLAR NO CENTRO		
1.1. Presenza nos documentos organizativos	Si	Non
O Proxecto Educativo de Centro inclúe un Proxecto Lector de Centro, segundo o contemplado nos currículos de Galicia		
O Proxecto Lector recolle a existencia, funcións, organización e recursos da B.E.		
O Proxecto Lector do centro recolle as achegas da biblioteca escolar, e os seus recursos materiais e humanos, á consecución das competencias básicas do alumnado		
A Programación Xeral Anual contempla unha programación anual de actividades da B.E. (como anexo ao Plan Anual de Lectura ou como documento aparte)		
A B.E. aparece contemplada como recurso no Plan de Integración das TIC e noutros programas xerados polo centro		
O profesorado programa actividades tendo en conta os recursos e servizos da B.E.		
A persoa responsable da B.E. participa nas reunións da Comisión de Coordinación Pedagóxica do centro		
A persoa responsable da B.E. coordina o desenvolvemento do Proxecto Lector		
Algunha persoa integrante do equipo de biblioteca participa no deseño e desenvolvemento do Proxecto Lector		
1.2. Presenza activa da B.E. e os seus recursos na cultura pedagóxica do centro		
1.2.1.O centro programa actividades relacionadas coa promoción da lectura		
o Encontros con autores e outros creadores		
o Exposicións de libros e outros materiais da colección		
o Concursos de creación (contos, poesía, narración oral, cómic...)		
o Lecturas compartidas, recitais.....		
o Representacións teatrais, sesións de contacontos...		
o Clubs de lectura, círculos de lectura		
o <i>Mochilas viaxeiras</i>		
o Presentacións de libros		
o Actividades de fomento da lectura destinadas ás familias		
o O centro contempla espazos/tempos para a lectura nas aulas		
o Existen actividades sistemáticas de "Hora de ler" (tempo común para a lectura en horario lectivo)		
o Outras (especificar)		
1.2.2. Existen prácticas metodolóxicas no centro que precisan dos recursos da B.E.		
o Propostas de traballo interdisciplinar/ globalizado		
o Proxecto Interdisciplinar (materia de 1º ESO)		
o Prácticas de traballo por proxectos, proxectos documentais...		
o Prácticas de investigación bibliográfica, consultas en internet, <i>webquest</i> e outros....		
o Existe un programa de formación de usuarios, sistematizado		

o Existe un programa de educación documental/ALFIIN, sistematizado		
o Integración do uso das TIC nas actividades de educación documental programadas		
1.2.3. As propostas da B.E. (ou apoiadas por ela) inclúen actividades de consulta e produción da información		
1.2.4. O profesorado rendabiliza a existencia da B.E. no desenvolvemento da súa práctica cotiá nas diferentes materias		

2. A BIBLIOTECA ESCOLAR E A COMUNIDADE EDUCATIVA		
2.1. Usos que fai o alumnado (<i> sinalar só os máis comúns</i>)	0	X
▪ Consulta de materiais en soporte impreso (obras de referencia, monográficos, libros de ficción, revistas...)		
▪ Lectura informal		
▪ Préstamo		
▪ Consulta informática		
▪ Traballos escolares		
▪ Audición de música (uso autónomo)		
▪ Vídeos e material multimedia (uso autónomo)		
▪ Participación en xogos e propostas de dinamización da B.E. (fomento da lectura, educ. documental)		
▪ Colaboración en boletíns da B.E., recomendacións, blogues, páxinas web, etc.		
▪ Xogos (xadrez e outros....)		
▪ Porcentaxe aproximada de alumnado do centro que fai un uso autónomo e voluntario dos recursos da B.E., e das súas propostas, de forma cotiá		%
2.2. Usos que fai o profesorado (<i> sinalar só os máis comúns</i>)	0	X
▪ Consulta de LIX (Literatura infantil e xuvenil), materiais didácticos da súa área, obras de referencia		
▪ Lectura persoal		
▪ Prácticas diversas de lectura, con grupos de alumnas/os		
▪ Préstamo persoal		
▪ Préstamo para a aula		
▪ Consulta informática persoal ou para a aula		
▪ Demanda de servizos (orientación, guías de lectura, listados temáticos....)		
▪ Impartición de contidos (das áreas de aprendizaxe, técnicas de estudo, de educación documental/ALFIN....)		
▪ Porcentaxe aproximada de profesorado do centro que emprega os recursos da B.E. para usos relacionado coa súa docencia, con carácter frecuente.		%
2.3. Usos que fan outros membros da comunidade educativa (nais e pais, persoal non docente, ex-alumnos/as)(<i> sinalar só os máis comúns</i>)	0	X
▪ Lectura informal en sala		
▪ Consulta de obras de referencia		
▪ Consulta informática		
▪ Préstamo		
▪ Solicitude de orientación sobre LIX (Literatura infantil e xuvenil) ou sobre libros e materiais informativos		
▪ Participación en actividades da B.E.		

3. ESPAZO, EQUIPAMENTO E MOBILIARIO		Si	Non
O centro conta cun espazo para uso exclusivo da Biblioteca Escolar			
3.1. A Biblioteca Escolar mide (<i> sinalar o que corresponda</i>)		0	X
	▪ menos de 45 m2		
	▪ entre 45 e 60 m2		
	▪ entre 60 e 90 m2		
	▪ entre 90 e 180 m2		
	▪ máis de 180 m2		
3.2. Características		Si	Non
	▪ A situación no centro é a idónea (planta baixa, accesos doados...)		
	▪ Conta con acceso para persoas discapacitadas		
	▪ A sala de lectura é luminosa		
	▪ O espazo resulta acolledor		
	▪ Está convenientemente sinalizada (no exterior e no interior da sala)		
3.3. Dentro da Biblioteca Escolar están habilitados diferentes espazos:			
		Si	Non
	Nº postos		
Zona de lectura informal			
Recuncho adaptado ao alumnado de Educación Infantil (se é o caso)			
Zona de lectura individual			
Zona de traballo para pequenos grupos			
Zona de traballo para grandes grupos			
Zona de audiovisuais/multimedia (con lectores de CD ou outros)			
Zona de xestión e préstamo			
Postos informáticos para xestión			
Postos informáticos para uso das persoas usuarias			
Postos informáticos con acceso á Rede (total)			
Impresora			
Proxector			
Pantalla dixital			
3.4.. Mobiliario		Si	Non
O mobiliario é suficiente para as necesidades da biblioteca			
O mobiliario é axeitado á idade dos usuarios/as			
Os andeis permiten o acceso directo dos usuarios/as			
O mobiliario está en bo estado			
O mobiliario é suficiente para as novas incorporacións			
4. HORARIO E ORGANIZACIÓN		Si	Non
4.1. Horario e apertura			
	▪ Existe un horario para o uso da Biblioteca Escolar por parte dos grupos-clase/departamentos...		
	▪ Contémplase horario de apertura con atención dunha persoa responsable-bibliotecario/a		

<ul style="list-style-type: none"> ▪ Contémplase horario de apertura baixo a responsabilidade do profesorado en xeral 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A B.E. conta cun horario de apertura fóra do período lectivo (<i>neste caso, indicar quen se fai cargo da biblioteca</i>) <div style="border: 1px solid black; width: 150px; height: 20px; margin-left: 100px;"></div>		
4.2. Recursos humanos		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existe un <u>Equipo de Biblioteca</u>, Departamento de Biblioteca, Comisión... 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ N° de integrantes do equipo 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Hai unha persoa designada como responsable da Biblioteca Escolar 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ A persoa responsable ten formación específica sobre xestión e dinamización de B.E. 		
<i>N° total de horas de formación específica (aproximado)</i> <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block; margin-left: 100px;"></div>		
A persoa responsable conta cun número de horas, no seu horario lectivo/complementario para esta función		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicar n° de horas reais asignadas á persoa responsable no curso 2010/2011 <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block; margin-left: 100px;"></div>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Indicar n° de horas reais asignadas en conxunto aos integrantes do equipo, no curso 2010/2011 <div style="border: 1px solid black; width: 100px; height: 20px; display: inline-block; margin-left: 100px;"></div>		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existe unha persoa, técnico auxiliar de biblioteca ou outro, contratada para esta función 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Colabora a Asociación de Nais e Pais na xestión ou dinamización da B.E. 		
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Existe un equipo de alumnos e alumnas que colaboran coa biblioteca de forma cotiá 		

5. FONDOS		
5.1. Tipoloxía dos fondos	Si	Non
<input type="checkbox"/> Existen obras de referencia, libros de consulta, enciclopedias, dicionarios...		
<input type="checkbox"/> Existen textos de carácter didáctico destinado ao profesorado		
<input type="checkbox"/> Hai libros de literatura infantil e xuvenil		
<input type="checkbox"/> Hai libros de literatura clásica		
<input type="checkbox"/> Ademais de libros e outras publicacións escritas, existen:		
<input type="checkbox"/> Discos/CD audio		
<input type="checkbox"/> DVD		
<input type="checkbox"/> Diapositivas		
<input type="checkbox"/> CD-Rom		
<input type="checkbox"/> A Biblioteca conta con publicacións periódicas de carácter didáctico (<i>revistas</i>)		
<input type="checkbox"/> Existen publicacións periódicas de carácter divulgativo e de lecer		
<input type="checkbox"/> Están cubertas as necesidades de todas as áreas curriculares		
<input type="checkbox"/> Hai documentos relacionados cos contidos transversais, educación en valores, materias optativas...		
<input type="checkbox"/> Existen documentos axeitados ao alumnado con necesidades educ. específicas		
<input type="checkbox"/> Existen materiais destinados á poboación escolar inmigrante ou retornada		

5.2. Número de documentos (<i>Indicar porcentaxes aproximados respecto do total, se fose posible</i>)	Cantidade	%
<input type="checkbox"/> Obras de referencia, consulta, coñecementos...		
<input type="checkbox"/> Literatura infantil/xuvenil/clásica		
<input type="checkbox"/> Nº total de volumes rexistrados na Biblioteca		
<input type="checkbox"/> Do total de fondos documentais, indicar o nº de libros		
<input type="checkbox"/> Porcentaxe aproximada de documentos impresos, audiovisuais ou electrónicos en lingua galega , sobre o total.		%

5.3. Actualización dos fondos	Si	Non
<input type="checkbox"/> Realízase expurgo con periodicidade		
<input type="checkbox"/> Os fondos están suficientemente actualizados		
<input type="checkbox"/> Os fondos están ben conservados		
<input type="checkbox"/> Os fondos da Biblioteca son axeitados ao alumnado do centro		
<input type="checkbox"/> O número de volumes é suficiente para o alumnado do centro		
<input type="checkbox"/> A colección integra recursos electrónicos		
<input type="checkbox"/> As novas adquisicións realízanse tendo en conta as necesidades non cubertas e a relación recomendada entre materiais de ficción/non ficción (40%- 60%)		
<input type="checkbox"/> Adquírense novos títulos cada curso, en número suficiente (Indicar nº aproximado) <input type="text"/>		

<ul style="list-style-type: none"> ○ A Biblioteca conta cun orzamento propio <i>Indicar a cantidade prevista para o presente curso 08/09</i> <input type="text"/> 		
5.4. En canto á localización dos fondos		
<ul style="list-style-type: none"> ○ Todos os fondos rexistrados están na Sala da Biblioteca Escolar ○ Rexístranse fondos ubicados noutros espazos (Bib. de Aula, Departamentos...) 		

6. SECCIÓN DE AULA E OUTRAS	Nº
Nº de Bibliotecas ou Seccións de Aula constituídas de forma estable	
Nº aproximado de volumes fixo de promedio	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Literatura infantil e xuvenil (<i>percentaxe aproximada</i>) ○ Consulta: dicionarios, enciclopedias, monografías, atlas.... (<i>percentaxe aproximada</i>) 	
Nº de Bibliotecas de Ciclo ou Departamento, no seu caso	
<ul style="list-style-type: none"> ○ Nº aproximado de volumes en total (<i>se non están rexistrados pola B.E.</i>) 	

7. XESTIÓN TÉCNICA		
7.1. Rexistro dos fondos	Si	Non
<ul style="list-style-type: none"> ○ Existe un rexistro manual dos fondos da Biblioteca ○ Existe un rexistro informatizado dos fondos ○ <i>Indicar o programa informático empregado</i> <input type="text"/> ○ O catálogo está accesible na Rede ○ Realízase o rexistro de todos os materiais (libros, revistas, audio, DVD, Cd-Rom, documentos electrónicos) 		
7.2. Catalogación dos fondos		
<ul style="list-style-type: none"> ○ Os fondos están informatizados e hai puntos de acceso aos catálogos no interior da sala ○ O catálogo é accesible a través da Rede 		
7.3. Clasificación e colocación		
<ul style="list-style-type: none"> ○ Os fondos están clasificados seguindo un plan determinado ○ Emprégase a C.D.U (<i>Clasificación Decimal Universal</i>) ○ Emprégase un sistema mixto (<i>CDU para libros de coñecementos e outros para literatura infantil e xuvenil, por exemplo</i>) 		

8. DIVULGACIÓN DA COLECCIÓN E DOS SERVIZOS	Si	Non
<ul style="list-style-type: none"> ○ A sinalización informativa interna é suficiente (<i>carteis das diferentes seccións, temáticas, CDU...</i>) ○ Existen normas de funcionamento da biblioteca e teñen suficiente difusión ○ A Biblioteca publica un boletín informativo, boletíns de novidades.... ○ A B.E. elabora listados temáticos, guías de lectura, seleccións de documentos electrónicos por áreas.... ○ Existen taboleiros informativos sobre a actividade da Biblioteca ○ A B.E. publica un blogue para comentarios ou recomendacións das persoas usuarias ○ Indicar enderezo <input type="text"/> 		

<ul style="list-style-type: none"> ○ A Biblioteca ten un espazo específico na páxina web do centro ○ (Indicar enderezo, no seu caso) <input style="width: 200px;" type="text"/> 		
---	--	--

9. PRÉSTAMO	Si	Non
○ O servizo de préstamo realízase manualmente		
○ O servizo de préstamo está centralizado na B.E., e informatizado		
○ Están claramente definidos os criterios de préstamo		
○ Horas semanais nas que funciona o servizo de préstamo (Sinalar tramo horario) <input style="width: 100px;" type="text"/>		
○ A Biblioteca Escolar realiza préstamos colectivos ás Bibliotecas de Aula/Depart.		
○ O sistema informático permite a elaboración de estatísticas de préstamo		
○ Indicar, <u>se é posible</u> , o nº de préstamos realizados no curso anterior e/ou no último mes	curso anterior	último mes

10. RELACIÓNS CON OUTRAS BIBLIOTECAS	Si	Non
○ A Biblioteca Escolar mantén colaboración con bibliotecas doutros centros		
○ A B.E. mantén colaboración coa biblioteca municipal		
○ O tipo de colaboración máis común é... (sinalar cun X no seu caso)	0	X
○ Consulta bibliotecaria		
○ Préstamos temporais		
○ Actividades conxuntas		

11. MELLORAS EN RELACIÓN COA SITUACIÓN DE INICIO (DESDE A ENTRADA NO PLAMBE, ou desde o inicio das transformacións, desde o ano 2007, de entrada en vigor da LOE, etc.) Sinalar os aspectos nos que houbo unha mellora significativa.	Si	Non
<input style="width: 200px;" type="text"/>		
○ Ampliación e/ou distribución dos espazos		
○ Adecuación da sala (renovación da pintura, chan, fiestras...)		
○ Mobiliario específico		
○ Equipamento informático		
○ Equipamento audiovisual		
○ Automatización (programa Meiga ou outros)		
○ Actualización e aumento da colección		
○ Outras (especificar brevemente)		

12. VALORACIÓN FINAL Escala: 1 mellorable, 2 regular, 3 boa, 4 moi boa	Valoración			
	1	2	3	4
12.1. Grao de implicación e sensibilización				
o Do equipo directivo				
o Da Comisión de Coordinación Pedagóxica				
o Do Consello Escolar				
o Do profesorado en xeral				
o Das persoas que integran o equipo de biblioteca escolar				
12.2. Participación do profesorado en actividades de formación relacionadas coa biblioteca escolar e a lectura				
12.3. Receptividade ás propostas e actividades da biblioteca en claustros, reunións de ciclos ou departamentos				

OUTRAS OBSERVACIÓNS OU SUXESTIÓNS PARA A MELLORA DA B.E.

Data:

Nome e cargo da persoa que cobre o cuestionario: