

Cuestionario para el análisis de la situación y uso de la biblioteca escolar

Datos de identificación del centro			
Código	Nombre del Centro		Localidad
Dirección			CP
Teléfono	Móvil		Fax
E-mail			
Internet			

Recursos humanos		
Responsable de la biblioteca escolar: _____		
Ciclo/Departamento: _____		
Horas semanales dedicadas a la biblioteca: lectivas: _____, no lectivas: _____		
Profesorado del equipo de apoyo:		
Nombre y apellidos	Ciclo/Dpto.	Horas
1.		
2.		
3.		
4.		
5.		
Total de horas semanales dedicadas a la biblioteca por el equipo de apoyo		
	Sí	No
¿Hay establecidas una distribución de responsabilidades y tareas concretas entre el profesorado del Equipo de Apoyo?		
¿Dispone el centro de monitor/a escolar? (Solo centros de Primaria). Horas a la semana que dedica el monitor a la biblioteca: _____ horas.		
¿Dispone el centro de personal auxiliar dedicado a labores bibliotecarias? Horas a la semana que dedica el personal auxiliar a la biblioteca: _____ horas.		
Profesorado que se compromete durante el curso a realizar formación específica sobre el uso pedagógico de la biblioteca escolar:		
Nº de alumnos/as que colabora en la biblioteca:		

Financiación	
Presupuesto del centro dedicado a la biblioteca para el curso 20__ / 20__:	€

Ubicación y accesibilidad	Sí	No
Superficie de la biblioteca escolar: _____ m ² N° de puestos:		
Ubicación del inmueble: Planta baja <input type="checkbox"/> Planta alta <input type="checkbox"/>		
• Si está en la planta alta, ¿hay rampas de acceso?		
• Si está en la planta alta, ¿hay ascensor?		
• ¿Tiene acceso directo desde la calle?		
¿Se dispone de un espacio específico para archivo o almacén?		

Señalizaciones, espacios y zonas	Sí	No
¿Hay en el centro señalizaciones externas que indiquen las direcciones de acceso y la ubicación de la biblioteca?		
¿Hay señalizaciones indicando horarios y servicios?		
¿Hay instalado en la biblioteca, en lugar visible, un cartel con la tabla de clasificación temática simplificada de la CDU para orientar al alumnado y al profesorado?		
¿Están los fondos de los distintos grupos de la CDU señalizados?		
¿Está señalizada la sección de literatura por tramos de edades?		
¿Está señalizada la sección de literatura por géneros?		
La zona infantil está señalizada / organizada en los 5 bloques temáticos: Libros sobre el mundo que nos rodea. Libros con sorpresa. Libros para que me lean. Libro con música. Libros para ver (solo centros de Primaria).		
Indique las zonas/áreas de las que dispone la biblioteca escolar:		
<input type="checkbox"/> gestión y préstamo	<input type="checkbox"/> zona infantil	
<input type="checkbox"/> información general y cultural	<input type="checkbox"/> zona juvenil	
<input type="checkbox"/> hemeroteca	<input type="checkbox"/> zona telemática	
<input type="checkbox"/> novedades	<input type="checkbox"/> zona audiovisual	
<input type="checkbox"/> zona de trabajo y estudio	<input type="checkbox"/> zona para trabajo en pequeño grupo	
<input type="checkbox"/> zona de referencia y consulta	<input type="checkbox"/> otras: _____	

Equipamiento							
<i>Indique si dispone del equipamiento y número de unidades cuando sea pertinente</i>							
Equipamiento informático, multimedia, audiovisual	Sí	No	Nº	Mobiliario	Sí	No	Nº
Conexión a Internet				Mesa para la zona de gestión			
Ordenador para la gestión				Sillón para la zona gestión			
Impresora				Sillones para la zona lectura			
Monitor para consulta del catálogo OPAC				Armario con gavetas para archivar dosieres			
Escáner				Armario vitrina			
Ordenadores para el alumnado				Armario cerrado (puertas de madera)			
Auriculares				Armario estanterías de doble cara			
Lector de códigos de barras				Armario estanterías a una cara			
Pantalla de proyección				Expositor de revistas			
Lectores de libros electrónicos				Carro para transporte de documentos			
Reproductor de vídeo-DVD				Tablero de corcho en el exterior			
Cámara fotográfica digital				Mesa de ordenador			
Cámara de vídeo				Cajonera para cederrones/deuvedés			
Trípode				Cajonera para cintas de vídeo			
Pantalla portátil				Parqué para zona infantil/juvenil y lectura relajada			
Proyector digital				Cajones con ruedas para infantil			
Monitor tv				Mesa de lectura			
Reprografía, encuadernación	Sí	No	Nº	Pizarra portátil			
Fotocopiadora				Sillas			
Plastificadora				Material para la habilitar el entorno al alumnado con necesidades educativas especiales (atrilas, pasapáginas, lupas...)			
Encuadernadora							
Cizalla							

Tareas técnico-organizativas La colección		Sí	No
En la biblioteca, ¿se centraliza, gestiona y recoge todos los recursos documentales existentes en el centro?			
¿Están los fondos organizados siguiendo la Clasificación Decimal Universal, CDU?			
¿Utiliza la aplicación informática ABIES? En caso contrario indique cuál: _____			
¿Tiene disponible el acceso al catálogo en línea?			
¿La mayoría de las estanterías son abiertas y permiten el acceso libre a los documentos?			
¿Se realizan expurgos de la colección? Frecuencia de los expurgos:			
¿Están los fondos equilibrados?			
¿Responden los fondos a las distintas lenguas habladas y utilizadas en las enseñanzas impartidas en el centro?			
¿Responden los fondos a las áreas curriculares y enseñanzas que se imparten en el centro?			
¿Hay materiales y fondos suficientes para alumnado con necesidades educativas especiales?			
¿Hay una sección específica para padres y madres?			
¿Hay una sección específica dedicada a la diversidad?			
¿Hay una sección específica dedicada al profesorado?			
¿Hay una sección específica dedicada a hemeroteca?			
¿Hay una sección específica dedicada al fondo local?			
¿Hay una sección específica dedicada a las producciones y trabajos del alumnado?			
¿Hay una sección específica dedicada a materiales para la implementación de programas de fomento de la lectura?			
¿Se consulta periódicamente a los equipos docentes para la actualización de fondos?			
Documentos impresos (indique el número aproximado)	Documentos audiovisuales (indique el número aproximado)		
Libros de literatura	Transparencias		
Libros documentales/informativos	Discos		
Libros en otros idiomas	Diapositivas		
Materiales de producción propia	Diaporamas		
Carpetas temáticas para el profesorado	Casetes		
Diarios	Videgrabaciones propias		
Suscripciones a revistas para el profesorado	Cintas VHS		
Suscripciones a revistas para el alumnado	Documentos electrónicos y en soportes informáticos (indique el número aproximado)		
Dosieres temáticos para el alumnado	Disquetes		
Mapas	Cederrones		
Atlas	Libros electrónicos (e-books)		
Fotografías	Deuvedés		
Libros para alumnado con necesidades educativas especiales (libros con grafías todas en mayúsculas, con fotografías reales, con pictogramas, con grafía aumentada, audiolibros...)	Programas informáticos		
SÍNTESIS: Número total de documentos registrados en catálogo gestionados por la biblioteca central			
<input type="checkbox"/> menos de 1.000	<input type="checkbox"/> de 1.001 a 2.500	Nº total de documentos registrados	
<input type="checkbox"/> de 2.501 a 5.000	<input type="checkbox"/> de 5.001 a 7.000	Nº total de alumnos/as del centro	
<input type="checkbox"/> de 7.001 a 9.000	<input type="checkbox"/> de 9.001 a 11.000	Nº de documentos por alumno/a	
<input type="checkbox"/> más de 11.000			

Uso y funcionamiento	Si	No
¿Se utiliza la biblioteca en horario lectivo? Indique nº de horas lectivas a la semana: _____		
¿Permanece abierta durante los recreos?		
¿Se abre en horario extraescolar? Si se abre en horario extraescolar indique nº de horas a la semana: _____		
¿Quién o quiénes se responsabilizan de la apertura extraescolar?		
¿Funciona el servicio de préstamo? Si funciona el servicio de préstamo indique nº de horas a la semana: _____		
¿Se realizan préstamos temporales a las aulas para la constitución de las secciones documentales de aula?		
¿Se realizan préstamos al alumnado enfermo por ausencias prolongadas?		
¿Se accede al catálogo desde cualquier terminal de ordenador del centro?		
¿Funciona el servicio de información bibliográfica y de referencia para el alumnado?		
¿Existe el servicio de acceso a Internet?		
¿Recibe, trata y difunde la biblioteca todo el material curricular que receptiona el centro?		
¿La biblioteca recibe, trata y difunde la información cultural que recibe el centro?		
¿La biblioteca coordina y organiza recursos en línea para todas las áreas y ámbitos temáticos?		
¿La biblioteca coordina y organiza recursos en línea para el fomento de la lectura?		
¿La biblioteca organiza un repositorio de trabajos y productos de elaboración propia (del alumnado y del profesorado)?		
¿Hay elaborada una guía de la biblioteca para el alumnado?		
¿Hay elaborada una guía de la biblioteca para el profesorado?		
¿Se elaboran guías de lecturas?		
¿Se coordina desde la biblioteca la publicación de periódicos o revistas producidos por el propio centro?		
¿Se editan boletines periódicos de información de la biblioteca dirigidos al profesorado y la comunidad?		
¿Se elaboran boletines de sumarios periódicamente?		
¿Se utilizan las redes sociales del ciberespacio para proyección de información, actividades y servicios de la biblioteca?		
¿Se lleva a cabo un programa de formación básica de usuarios de biblioteca escolar?		
¿Se lleva a cabo un programa de educación en habilidades de información y competencia digital articulado por la biblioteca?		
¿Se lleva a cabo un programa de fomento de la lectura articulado desde la biblioteca?		
¿La biblioteca apoya y facilita la elaboración de proyectos documentales de carácter interdisciplinar?		
¿Los planes y programas del centro reciben apoyo de la biblioteca?		
¿Se lleva a cabo un programa de apoyo al estudio en horario extraescolar?		
¿Se lleva a cabo un programa de prevención de la exclusión social con grupos reducidos en horario extraescolar?		
¿Se colabora con otras bibliotecas escolares?		
¿Se colabora con la biblioteca pública más cercana?		
¿Se realizan exposiciones temáticas en la biblioteca?		
¿Se realizan periódicamente exposiciones de novedades? En la página web del centro, ¿hay una sección dedicada a biblioteca?		
¿Se incorpora el plan de trabajo de la biblioteca escolar al proyecto educativo del centro?		
¿Están incluidos en el Reglamento de Organización y Funcionamiento las normas y horarios de uso, las políticas de préstamo y documental, los responsables de la gestión de biblioteca y sus funciones?		
¿Se contempla la elaboración de un informe de (auto) evaluación bienal o trienal de la biblioteca escolar?		

Para ampliar información, véase el Anexo I del documento de referencia *Plan de trabajo y autoevaluación de la biblioteca escolar*.