

I. COMUNIDAD AUTÓNOMA

3. OTRAS DISPOSICIONES

Consejería de Educación, Formación y Empleo

9585 Resolución de 3 de mayo de 2010 del Director General de Promoción, Ordenación e Innovación Educativa por la que se establece el proceso de selección de centros participantes en la sexta fase del Programa de Bibliotecas Escolares.

El artículo 2 del Título Preliminar de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, cita textualmente "Los poderes públicos prestarán una atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la enseñanza, al fomento de la lectura y al uso de las bibliotecas escolares".

Además dedica un artículo, el 113, exclusivamente a las bibliotecas escolares que, entre otros, contiene los siguientes apartados: 1. Los centros de enseñanza dispondrán de una biblioteca escolar. 2. Las Administraciones educativas completarán la dotación de las bibliotecas de los centros públicos de forma progresiva. 3. Las bibliotecas escolares 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.

Un recurso educativo esencial con el que deben contar los centros es la biblioteca escolar, concebida como dinámico centro de recursos y de información que debe cumplir un papel esencial en relación con el aprendizaje de los alumnos y alumnas, con las tareas docentes y con el entorno social y cultural del centro. Debe impulsarse la biblioteca escolar de forma que asegure una educación no discriminatoria, orientada a la igualdad de las personas y de sus posibilidades de realización. La biblioteca democratiza el uso de los recursos y permite la igualdad de oportunidades del alumnado en cuanto al acceso a la cultura, independientemente de cual sea su procedencia sociocultural.

Teniendo en cuenta la sociedad de la información y del conocimiento en la que estamos inmersos, la biblioteca escolar debe ser entendida fundamentalmente como centro de documentación y recursos en cualquier soporte, que dé respuesta a las necesidades de información de toda la comunidad educativa en la que está integrada, ofreciendo los siguientes servicios:

- Información y documentación.
- Eje del aprendizaje activo en las distintas áreas y materias.
- Escenario clave del fomento de la lectura y dinamización cultural.

En efecto, según las recomendaciones de la UNESCO en su Manifiesto sobre bibliotecas escolares, éstas deben cumplir las siguientes funciones:

- Sustentar y enriquecer las metas educacionales delineadas en la misión y en los programas de la escuela.
- Desarrollar y fomentar en niños y jóvenes el hábito y el goce de la lectura y del aprendizaje, y la utilización de las bibliotecas a lo largo de toda la vida.

- Ofrecer oportunidades de experimentación en la creación y el uso de información para fines de conocimiento, comprensión, desarrollo de la imaginación, y recreación.
- Apoyar a todo el alumnado en el aprendizaje y ejercicio de habilidades de evaluación y empleo de información de cualquier forma, formato o medio de transmisión, tomando en cuenta los modos de comunicación más usuales en la comunidad.
- Dar acceso a recursos y oportunidades locales, regionales, nacionales e internacionales que presenten al alumno ideas, experiencias y opiniones diversas.
- Organizar actividades que fomenten la conciencia y la sensibilidad cultural y social.
- Colaborar con alumnos, maestros, administradores y padres en la realización de la misión de la escuela.
- Difundir el concepto de la necesidad de la libertad intelectual y del acceso a la información para formar ciudadanos eficaces y responsables y fomentar la participación democrática.
- Promover el hábito de la lectura y los recursos y servicios de la biblioteca escolar ante toda la comunidad escolar y en la sociedad en general.

Atendiendo las citadas recomendaciones y el buen resultado de las fases anteriores del Programa de Bibliotecas Escolares, considerando la necesidad de optimización de las mismas para la mejora de la calidad de la enseñanza y vista la propuesta de la Subdirección General de Innovación Educativa y Atención a la Diversidad, a través del Servicio de Programas Educativos, responsable de la gestión del Programa de Bibliotecas Escolares, en virtud de las atribuciones que me confiere el artículo 19 de la Ley 7/2004, de 28 de diciembre, de Organización y Régimen Jurídico de la Administración Pública de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia, y de conformidad con el Artículo Séptimo del Decreto n.º 329/2008, de 3 de octubre, del Consejo de Gobierno, por el que se establecen los Órganos Directivos de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

Teniendo en cuenta el Convenio suscrito, desde el año 2005 hasta la actualidad, entre el Ministerio de Educación y Ciencia y la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para la mejora de las bibliotecas escolares, por el que cada parte se compromete a destinar la misma cantidad a este fin.

Resuelvo

Primero. Establecer el proceso de selección de centros participantes en la sexta fase del Programa de Bibliotecas Escolares que figuran en la presente Resolución.

Segundo. Contra la presente Resolución, que no agota la vía administrativa, cabe interponer recurso de alzada ante el Consejero de Educación, Formación y Empleo, en el plazo de un mes a contar desde la fecha de su publicación en el «Boletín Oficial de la Región de Murcia», de conformidad con los artículos 114 y 115 de la Ley 30/1992, de 26 de noviembre, de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común, en redacción dada a los mismos por la Ley 4/1999, de 13 de enero.

Tercero. La presente Resolución entrará en vigor al día siguiente de su publicación en el Boletín Oficial de la Región de Murcia.

Murcia, a 3 de mayo de 2010.—El Director General de Promoción, Ordenación e Innovación Educativa, Carlos Romero Gallego.

Bases del Proceso de Selección de Centros Educativos Participantes en el Programa de Bibliotecas Escolares.

Primera. Objeto

1. Convocar el proceso de selección de centros participantes en la sexta fase del Programa de Bibliotecas Escolares, cuya duración será de dos cursos escolares.

2. El objetivo del Programa consiste en convertir las bibliotecas escolares en centros de recursos y documentación, que faciliten el aprendizaje activo en las distintas áreas y materias, y fomenten la lectura y la dinamización cultural de la comunidad educativa.

Segunda. Dotación presupuestaria

Los centros seleccionados serán atendidos prioritariamente con las dotaciones presupuestarias que dispone la Consejería de Educación, Formación y Empleo, imputándose un total de 470.986 euros a la partida 15.05.00.422I.680.00, de los Presupuestos Generales de la Comunidad Autónoma de la Región de Murcia para el año 2010.

Tercera. Destinatarios

Podrán solicitar su participación en la presente convocatoria los centros educativos públicos de Educación Infantil, Primaria y Secundaria de la Región de Murcia, que no hayan sido seleccionados en las fases anteriores de este Programa.

Cuarta. Plazo

El plazo de presentación de solicitudes para participar en esta convocatoria finalizará transcurridos quince días naturales contados a partir del día siguiente de la publicación de la presente Resolución.

Quinta. Solicitudes

Las solicitudes se realizarán en el modelo que figura como Anexo I, e irán acompañadas de la siguiente documentación: (según los modelos que se indican)

- Relación de profesorado participante en el Proyecto.
- Copia compulsada de los certificados emitidos por el CPR sobre actividades formativas realizadas por el profesorado en relación a la biblioteca escolar.
- Datos del Servicio de la Biblioteca, según modelo Anexo II.
- Sendos certificados expedidos por el Secretario del Centro, con el visto bueno del Director, en los que se exprese que el Proyecto ha sido aprobado por el Claustro, (según modelo Anexo III), y por el Consejo Escolar del Centro. (según modelo Anexo IV).
- Proyecto de la Biblioteca Escolar, de acuerdo al guión que se incluye en el Anexo V.

Sexta. Lugar de presentación

Las solicitudes y documentación complementaria, dirigida a la Dirección General de Promoción, Ordenación e Innovación Educativa, se presentarán en el Registro General de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, Avda. de la Fama nº 15. 30.006 Murcia, en las ventanillas únicas, o por cualquiera de los procedimientos establecidos en el artículo 38.4 de la Ley de Régimen Jurídico de las Administraciones Públicas y del Procedimiento Administrativo Común.

Las solicitudes originales deben estar selladas y fechadas por el organismo donde se presenten, siendo dicha fecha la referencia para su admisión.

Para agilizar la tramitación es conveniente enviar, al mismo tiempo, una copia de la solicitud presentada, al Fax nº 968 365362, dirigido al Servicio de Programas Educativos.

Séptima. Compromisos que adquieren los Centros Docentes

Para su selección los centros deberán:

1. Aprobar en Claustro y Consejo Escolar la participación en le Programa.
2. Disponer de una infraestructura mínima, con un espacio destinado exclusivamente a la biblioteca escolar.
3. Designar un/a profesor/a responsable de la biblioteca escolar, con destino definitivo en el centro, facilitando su dedicación a la misma.
4. Crear un equipo de apoyo, preferentemente integrado por algún miembro del equipo directivo, y facilitarle tiempos comunes de coordinación con el/la profesor/a responsable. Al comenzar el curso escolar deberá presentar horarios de coordinación.
5. Participar en el Plan de Formación del profesorado que se ofrezca en relación a la biblioteca escolar.
6. Determinar, en el modelo organizativo del centro, la asignación horaria que el equipo directivo haya decidido dedicar al funcionamiento de la biblioteca escolar, por lo que es imprescindible que exista en el centro profesorado con disponibilidad horaria, sin que suponga incremento de plantilla.
7. Crear, dentro del Consejo Escolar, una Comisión de la biblioteca escolar.
8. Incluir el Proyecto de biblioteca en el Proyecto Educativo y PGA, desarrollar las actividades que se propongan desde la coordinación del Programa de Bibliotecas Escolares, así como destinar la totalidad de la ayuda concedida, como resultado de esta convocatoria, a la biblioteca escolar en la forma que se determine desde la coordinación del Programa, así como la justificación económica de la misma.
9. Destinar a la biblioteca escolar parte de la asignación anual de gastos de funcionamiento otorgada por la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

Octava. Criterios de selección

Para la selección de los proyectos presentados por los centros se tendrán en cuenta los siguientes criterios:

- Dedicación horaria del responsable de biblioteca y del equipo de apoyo.
- Presupuesto destinado a la biblioteca en los últimos años y mejoras realizadas.
- Formación del profesorado, debidamente certificada, relacionada con la biblioteca escolar.
- Actividades bibliotecarias realizadas en los últimos años.
- Implicación del profesorado.
- Servicios que ofrece la biblioteca y utilización de los mismos.
- Calidad, coherencia y viabilidad del proyecto.
- Horario de apertura de la biblioteca.
- Implicación de la comunidad educativa y coordinación con el entorno.
- Solicitud de participación en convocatorias anteriores.

Novena. Comisión de valoración y seguimiento

La Comisión de valoración y seguimiento tendrá la siguiente composición:

- El Director General de Promoción, Ordenación e Innovación Educativa, o persona en quien delegue, que actuará como presidente.
- El Director de la Biblioteca Regional de Murcia, o persona en quien delegue.
- El Inspector Jefe de Educación, o persona en quien delegue.
- El/la director/a de un Centro de Profesores y Recursos, o persona en quien delegue.
- La Jefa de Servicio de Programas Educativos, o persona en quien delegue.
- El/la director/a de un centro educativo con biblioteca escolar, o persona en quien delegue.
- Un/a técnico/a del Servicio de Programas Educativos que actuará como secretario/a.

Décima. Publicación de seleccionados

1. Transcurridos dos meses como máximo desde la finalización del plazo de presentación de solicitudes se expondrá en el Tablón de Anuncios de la Consejería de Educación, Formación y Empleo, la lista provisional de centros seleccionados, abriendo un plazo de reclamación de cinco días naturales, con el fin de que se pueda alegar cuanto se estime procedente. En el mismo plazo se podrá renunciar a la participación en el presente Programa.

2. Estudiadas las reclamaciones, se publicará la lista definitiva en el mismo Tablón de Anuncios de la Consejería de Educación, Formación y Empleo.

3. Finalizado el proceso anterior, la Dirección General de Promoción, Ordenación e Innovación Educativa comunicará por escrito a los centros solicitantes la selección o no de su proyecto.

4. Los centros seleccionados pueden quedar excluidos del Programa por los siguientes motivos:

- Renuncia expresa del propio centro.
- Desestimación, por parte de la Comisión, de algún centro por incumplimiento de los compromisos adquiridos.

5. Los centros no seleccionados pasarán a formar una lista de espera que servirá para cubrir las posibles vacantes.

Undécima. Apoyo, asesoramiento y formación de los Centros Seleccionados

La Comisión de valoración y seguimiento gestionará el asesoramiento y apoyo de los centros seleccionados en relación a:

1. Realización de un diagnóstico de la situación actual de la biblioteca escolar de cada centro seleccionado.

2. Organización, gestión, uso pedagógico y dinamización de la biblioteca escolar atendiendo las necesidades propias de cada centro.

3. Formación específica y continuada para el/los profesor/es encargados de la biblioteca.

4. Programa informático de gestión de bibliotecas ABIES.

5. Coordinación interbibliotecaria.

Duodécima. Designación, dedicación y funciones del responsable de la Biblioteca Escolar

1. La persona responsable de la biblioteca escolar debe ser designada, entre el profesorado definitivo interesado, por la dirección del centro a propuesta de la jefatura de estudios y dependerá orgánicamente del mismo. En centros de Educación Secundaria, colaborará estrechamente con la jefatura de departamento de actividades complementarias y extraescolares. Tendrá preferencia el profesorado que disponga de formación específica y de experiencia, así como disponibilidad de horario.

2. La dedicación horaria recomendable del profesorado responsable será, una vez cubiertas las necesidades prioritarias del centro, en torno a cinco o seis horas semanales según la siguiente distribución:

Centros de Educación Infantil y Primaria:

Una hora lectiva por cada seis grupos de alumnos o fracción y todas las complementarias necesarias para realizar esta función, garantizadas las necesidades para reuniones de coordinación y atención a familias y alumnado.

Centros de Educación Secundaria:

Una hora lectiva y las complementarias que se precisen, garantizadas las necesidades para reuniones de coordinación y atención a familias y alumnado.

3. La jefatura de estudios, al elaborar los horarios, tendrá en cuenta la organización de la biblioteca, y sus repercusiones en el horario, del profesorado responsable de la biblioteca escolar y del Equipo de apoyo a la misma.

4. Son funciones del profesorado responsable de la biblioteca escolar:

- Elaborar el Proyecto de la Biblioteca escolar así como la Programación y Memoria de cada curso escolar.
- Coordinar el equipo de apoyo de la biblioteca.
- Organizar, clasificar y catalogar los fondos.
- Difundir los fondos y las actividades de la biblioteca entre todos los miembros de la comunidad educativa y canalizar sus demandas.
- Definir la política de préstamo y atender el servicio junto al equipo de apoyo.
- Facilitar estrategias para el fomento de la lectura, las habilidades en la búsqueda y uso de la información así como la dinamización cultural.

5. El profesorado responsable de la biblioteca escolar recibirá cinco créditos de formación por año, a efecto de sexenios.

Decimotercera. Equipo de apoyo a la biblioteca

1. Para el buen funcionamiento de la biblioteca se constituirá un equipo de apoyo a la misma, bajo la coordinación de su responsable. En centros de Educación Secundaria será necesario también la coordinación con la jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Este equipo estará compuesto por maestro/as de distintos ciclos o profesorado de distintos departamentos que dedicarán al menos una hora complementaria semanal a la biblioteca.

2. Las funciones del equipo de apoyo son:

- Colaborar en la elaboración y desarrollo del Proyecto bibliotecario.

- Colaborar en la revisión del Proyecto y en la elaboración de la Programación y la Memoria de cada curso escolar.
- Recoger y canalizar las propuestas del profesorado y alumnado en relación con las actividades relacionadas con la biblioteca.
- Establecer criterios para la adquisición de nuevos fondos atendiendo a las demandas del profesorado, alumnado y las necesidades del centro.
- Facilitar información y recursos a los miembros de la comunidad educativa.
- Apoyar al profesorado responsable en la organización y dinamización de la biblioteca.

Decimocuarta. Comisión de biblioteca

1. Para el buen funcionamiento de la biblioteca es necesario que se constituya una Comisión de biblioteca dentro del Consejo Escolar presidida por la jefatura de estudios y actuando como secretario/a el/la profesor/a responsable de la misma.

2. La Comisión podría tener la siguiente composición: jefatura de estudios, jefatura del departamento de actividades complementarias y extraescolares, profesorado responsable de la biblioteca escolar, representante de la biblioteca municipal más cercana, profesorado del equipo de la biblioteca, representante del AMPA, del alumnado y del Ayuntamiento.

3. Funciones de la Comisión:

- Gestionar la apertura de la biblioteca el máximo tiempo posible.
- Coordinar los distintos usos de la biblioteca.
- Establecer la coordinación entre la biblioteca escolar y la municipal, así como la relación con el entorno.
- Promover la dinamización cultural a través de la biblioteca.
- Realizar propuestas para la adquisición de fondos y equipamiento.

Decimoquinta. Horario de la Biblioteca Escolar

La biblioteca debe permanecer abierta el máximo tiempo posible. Al realizar la selección de los centros participantes en este Programa se valorará el horario de apertura de la biblioteca fuera del horario lectivo del alumnado y la posibilidad de ofrecer este servicio al entorno.

ANEXO I**SOLICITUD**

D./D^a. _____ como director/a del Centro cuyos datos se indican a continuación, solicita la participación en la sexta fase del Programa de Bibliotecas Escolares

Datos de identificación del centro:

Denominación				
Código		Nº profesores/as:	Nº unidades:	Nº alumnos/as:
Domicilio	C.P.:			
Localidad			Municipio:	
CIF	CCC (20 dígitos):			
E-mail			Tel.:	Fax:
Solicitud participación del centro en otras fases Programa Bibliotecas Escolares:				
1 ^a 2 ^a 3 ^a 4 ^a 5 ^a				

Datos del profesorado:

Datos del profesor/a responsable de la biblioteca escolar

Apellidos y nombre	Cargo(1)	Ciclo/Dpto.	N.I.F.	Situación administrativa (2)	Dedicación horaria semanal a la biblioteca	
					Horas lectivas	Horas no lectivas

¿Ha realizado algún curso de formación sobre la biblioteca escolar? Sí No
En caso afirmativo adjuntar copia compulsada de certificado/s emitido/s por el CPR

Datos de los miembros del equipo de apoyo

Apellidos y nombre	Cargo(1)	Ciclo/Dpto.	N.I.F.	Situación administrativa (2)	Dedicación horaria semanal a la biblioteca



Total de horas semanales dedicadas al servicio de biblioteca por el equipo de apoyo: _____
 ¿El equipo de apoyo se constituye como Seminario Equipo docente (CPR)?: Sí No
 ¿El equipo de apoyo se constituye como Grupo de Trabajo (CPR)?: Sí No
 Nº de profesores del equipo de apoyo que ha realizado alguna actividad formativa en relación a la biblioteca escolar: __ **(deben adjuntarse sendas copias compulsadas de los certificados emitidos por el CPR).**

Datos de otro profesorado que colabora con la biblioteca escolar

Apellidos y nombre	Cargo(1)	Ciclo/Dpto.	N.I.F.	Situación administrativa (2)	Dedicación horaria semanal a la biblioteca

Nº de profesores/as del centro que ha realizado alguna actividad formativa en relación a la biblioteca escolar: ____ (deben adjuntarse sendas copias de los certificados emitidos por el CPR).

¿Dispone el centro de personal auxiliar dedicado a labores bibliotecarias? Sí No
 Horas a la semana que dedica este personal a la biblioteca: _____ horas.
 Organismo o Entidad que lo subvenciona:

(1) Cargo: Director, Jefe de Estudios, jefe departamento... (citar también especialidad)

(2) Situación Administrativa: Funcionario (definitivo, provisional o interino)

Se comprometo a cumplir lo dispuesto y a colaborar en cuantas acciones se deriven de la presente convocatoria del Programa de Bibliotecas Escolares.

_____ a _____ de _____ de 2010

**ILMO. SR. DIRECTOR GENERAL DE PROMOCIÓN, ORDENACIÓN E INNOVACIÓN
EDUCATIVA**

ANEXO II**DATOS DEL SERVICIO DE BIBLIOTECA ESCOLAR****Infraestructura y equipamiento:**

- Espacio de uso exclusivo biblioteca escolar: Si No (especificar otros usos)
- Superficie (m2):
- Ubicación del inmueble: Planta baja Planta alta
- Equipamiento mobiliario: Adecuado Si No Suficiente Si No
- Nº puestos de lectura:
- La mayoría de las estanterías son abiertas: Si No

Fondos:

Nº libros: - de literatura: - de información: Nº total:

Nº CDs: Nº Videos/DVD:

Otros:

Suscripciones a prensa:

Suscripciones a revistas para el profesorado:

Suscripciones a revistas para el alumnado:

Sistema de clasificación de los fondos:

Estado de catalogación de los fondos:

Automatización:Nº ordenadores en la biblioteca: para gestión , para usuarios

Programa de gestión:

Conexión a Internet en biblioteca: Si No Automatización del préstamo: Si No **Financiación:**

Presupuesto del centro destinado a la biblioteca: 2007: _____ € 2008: _____ €

2009: _____ €

Aportación de otras entidades o Instituciones: 2007: _____ € 2008: _____ €

2009: _____ €

Horario:

Adjuntar cuadro horario semanal de apertura especificando su utilización.

Funcionamiento:

- ¿Dispone de carnés de socio?: Si No
- ¿En la biblioteca están centralizados todos los recursos documentales existentes en el centro? Si No
- ¿Se ha colaborado con la biblioteca pública más cercana? Si No
- ¿Se exponen las nuevas adquisiciones? Si No
- ¿Se consulta periódicamente a los equipos docentes para la actualización de fondos? Si No
- En la página web del centro, ¿hay una sección dedicada a la biblioteca? Si No
- ¿Se realizan exposiciones en la biblioteca? Si No

Materiales elaborados por la biblioteca: (Adjuntar)

- Normas de funcionamiento de la biblioteca? Si No
- Boletines de información: Si No
- Guías de lectura: Si No
- Guía para el usuario: Si No
- Otros (especificar):



ANEXO III

CERTIFICACIÓN DE APROBACIÓN EN CLAUSTRO

PROYECTO DE BIBLIOTECA ESCOLAR

D/Dña. _____ Secretario/a del Claustro del
Centro _____
de la localidad de _____ del municipio de _____

CERTIFICA:

Que en la sesión de Claustro de este centro celebrada el día
____ de _____ de 2010 se dio a conocer a éste, el Proyecto de la biblioteca escolar,
elaborado por un equipo de profesores/as del mismo y siendo asumido por este Claustro,
incluyéndolo en la Programación General Anual de Centro y comprometiéndose a colaborar en
cuantas acciones se deriven de la participación en la sexta fase del Programa de Bibliotecas
Escolares.

Lo que firma, con el Vº Bº de la Dirección del centro a los efectos oportunos

En _____ a _____ de _____ de 2010

(sello) EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº
LA DIRECCIÓN



ANEXO IV

CERTIFICADO DE APROBACIÓN EN CONSEJO ESCOLAR

PROYECTO DE BIBLIOTECA ESCOLAR

D./Dña. _____ Secretario/a del Consejo Escolar del
Centro _____
de la localidad de _____ del municipio de _____

CERTIFICA: Que en la sesión del Consejo Escolar de este Centro celebrada el día _____
de _____ de 2010, se acordó lo siguiente:

Aprobar el Proyecto de la biblioteca escolar del centro, su inclusión en la Programación General
Anual y su participación en la sexta fase del Programa de Bibliotecas Escolares, convocado por la
Consejería de Educación, Formación y Empleo.

Lo que firma, con el Vº Bº de la Dirección del centro a los efectos oportunos

En _____ a ____ de _____ de 2010

(sello) EL/LA SECRETARIO/A

Vº Bº
LA DIRECCIÓN

ANEXO V

DESCRIPCIÓN DEL PROYECTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

INFORME MEMORIA SOBRE LA BIBLIOTECA ESCOLAR EN LOS DOS ÚLTIMOS CURSOS:

1. Gestión y organización
2. Catalogación
3. Préstamo. (Especificar nº préstamos realizados cada curso)
4. Automatización
5. Horario
6. Servicios que ofrece y utilización de los mismos
7. Actividades diversas desde la biblioteca
8. Integración de la biblioteca en la vida del centro
9. Actuaciones de mejora:
 - materiales (Infraestructura, equipamiento, recursos, fondos...)
 - organizativas (dedicación del profesorado, horario de apertura...)
10. Evaluación
11. Fotografías que reflejen la situación actual de la biblioteca: distribución de espacios, equipamiento mobiliario, informático, audiovisual, fondo bibliográfico, señalizaciones, materiales...

PROYECTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR PARA LOS CURSOS ESCOLARES 2010/2012

1. Justificación
2. Análisis de la situación de partida de la biblioteca y su contexto.
3. Necesidades actuales. Valoración económica del Proyecto.
4. Objetivos
5. Actuaciones por trimestres
6. Tipo de organización y funcionamiento
7. Horario previsto
8. Criterios y procedimientos de evaluación