

PROCESO	PLAN DE LECTURA Y BIBLIOTECAS	ÁMBITO DE LA AUTOEVALUACIÓN					FACTOR CLAVE						
		FUN	E/A	PREV	RES	PLAN	1	2	3	4	5	6	7
		x	x			x	x	x			x	x	
SUBPROCESO:						PROPIETARIO:	Coordinador/a del Plan.						
OBJETIVO/MISIÓN:	REALIZAR EL SEGUIMIENTO DEL PLAN EVALUANDO LA INFLUENCIA QUE TIENE EL USO DE LA BIBLIOTECA Y EL DESARROLLO DEL MISMO TANTO EN EL INICIO/ AUMENTO DEL HÁBITO LECTOR, EL ACERCAMIENTO DE LAS FAMILIAS AL CENTRO Y COMO RECURSO PARA LA INVESTIGACIÓN Y EL APRENDIZAJE , IMPLICANDO A TODO EL PROFESORADO.												
ACCIONES:						RESPONSABLES	TEMPORALIZACIÓN						
<ul style="list-style-type: none"> Procurar la composición/renovación de la coordinación y del equipo de apoyo de forma que participe profesorado de todos los niveles. 						ETCP	Septiembre.						
<ul style="list-style-type: none"> Confeccionar horarios de forma que los grupos tengan acceso dentro de su horario para poder realizar actividades de desarrollo curricular y para la adquisición competencial de aprender a aprender, técnicas de estudio, etc., programadas desde la tutoría. 						Jefatura de Estudios.	Septiembre, con revisiones trimestrales.						
<ul style="list-style-type: none"> Programar actividades de fomento de la lectura que impliquen al centro y a las familias. 						Coordinador-/a, Equipo de Orientación	Todo el curso.						
<ul style="list-style-type: none"> Promover y organizan actividades, desde el Plan L y B, como nexo de unión y coordinación para acontecimientos, conmemoraciones y desarrollo de otros planes del centro como Plan de Igualdad, Planes del ámbito medioambiental, etc., vigentes en el centro. 						Coordinador-/a, ETCP y coordinadores/as de Planes y Programas.	Inicio de curso en la elaboración de la planificación anual y Puntualmente.						
<ul style="list-style-type: none"> Comprobar si los fondos son suficientes y adecuados como recurso para la investigación y la información que necesita el alumnado y el profesorado. Proponer y proveer de de nuevos fondos y recursos. 						Coordinador-/a, Equipo Directivo.	Trimestralmente.						
<ul style="list-style-type: none"> Impulsar el sistema de préstamo. 						Coordinador-/a, Equipo de Apoyo.	A lo largo de todo el curso.						
<ul style="list-style-type: none"> Incorporación del centro al módulo de gestión de bibliotecas en Séneca (Biblioweb2) e importación de los 						Coordinador Plan de biblioteca	A lo largo de todo el curso						

datos alojados en el programa Abies2		Equipo directivo	
<ul style="list-style-type: none"> Procurar, a través de encuestas-formularios, que todo el profesorado participe en la evaluación del Plan y de las acciones cada curso. 		Coordinador-/a, ETCP, Claustro, familias.	Trimestralmente.
<ul style="list-style-type: none"> Incorporar el seguimiento trimestral y la valoración y conclusiones finales de las diferentes acciones del Plan en el proceso de autoevaluación/evaluación interna formulando las propuestas de mejora que corresponda. 		Coordinador-/a, ETCP, Equipo de evaluación.	Tercer trimestre, final de curso.
FUENTES A TENER EN CUENTA (DOCUMENTOS DE ENTRADA)		RESULTADOS/ DOCUMENTOS DE SALIDA	
<ul style="list-style-type: none"> Coordinación y composición de los equipos de apoyo. Concreción anual de actuaciones en el propio Plan. Horarios. Cuestionarios-formularios. Registro de préstamo. Inventario de fondos y recursos. Partida presupuestaria anual para biblioteca. 		<ul style="list-style-type: none"> Actas reuniones ETCP. Actas de reuniones de los ciclos/departamentos. Actas de reuniones Coordinaciones de los Planes y Programas. Actas y documentos de evaluación interna trimestral sobre seguimiento de los Planes y Programas. El Plan y su evaluación anual. Resultados de encuestas de satisfacción. Plan de Formación. Plan de Mejora. 	
INDICADORES DE CALIDAD			TIPO
			HOMOLOG
Coordinación y composición del equipo de apoyo. Modificaciones.			X
Número y tutoría o cargo de profesorado que forma parte del equipo de apoyo			X
Los horarios del centro incluyen un tiempo para la utilización de la biblioteca por parte de los distintos grupos.			X
Número de actividades programadas para que participen las familias.			X
% de participación de las familias en las actividades programadas.			X
Grado de satisfacción de las familias.			X
Número de actividades desarrolladas conjuntamente con otros Planes que se llevan en el centro.			X
Existencia de una partida presupuestaria y número de fondos y recursos adquiridos. Modificaciones en el inventario.			X
Número de libros prestados.			X
Porcentaje de acciones que integran el proceso "Plan de lectura y bibliotecas" que se desarrollan con éxito.			X

VALORACIÓN DE INDICADORES

CURSO: