**Encuesta Diagnóstico de las Bibliotecas Escolares del País.**

**Objetivo de la Encuesta**

Estimado rector o rectora,

El objetivo de esta encuesta es diagnoscar la situación actual de las bibliotecas escolares del país en 5 aspectos fundamentales: infraestructura; gestión administrativa y financiera; personal a cargo de la biblioteca; recursos y materiales bibliográficos; servicios bibliotecarios. El resultado de este diagnóstico servirá como insumo para la política de bibliotecas escolares desarrollada por el Ministerio de Educación Nacional.

La primera etapa de este diagnóstico tuvo lugar en el segundo semestre del año 2019, en el cual participaron 4357 Instituciones Educativas del país. Nuestro objetivo es seguir este proceso de diagnóstico en el año 2020 para que todas las Instituciones Educativas Principales del país participen.

**Instrucciones para el diligenciamiento de la encuesta diagnóstico de las bibliotecas escolares del país.**

* Le recomendamos muy especialmente consultar la *Guía de Referencia del Diagnóstico de Bibliotecas Escolares y el video tutorial*  antes de empezar a diligenciar el formulario. Encontrará esta guía en el correo electrónico que recibió con la información de la encuesta o en el sitio web: [www.cerlalc.org/diagnosticobe](file:///C%3A%5CUsers%5CUSUARIO%20WINDOWS%5CDocuments%5CMonica%5Cwww.cerlalc.org%5Cdiagnosticobe). En la guíaencontrará una explicación para cada pregunta; dicha explicación le ayudará a completar la encuesta.
* El formulario debe ser diligenciado por el rector o rectora de la institución educativa. En caso de que delegue esta tarea, tiene la responsabilidad de velar por la completitud y veracidad de la información registrada en la encuesta.
* El formulario está dividido en cinco partes que incluyen 48 preguntas sobre diversos aspectos del espacio destinado para la biblioteca escolar y los servicios bibliotecarios.
* Se debe responder cada pregunta con total sinceridad y objetividad. Esta encuesta no tiene como propósito calificar las instituciones educativas ni seleccionarlas para el envío de nuevas dotaciones. El propósito de la encuesta es conocer en detalle la realidad de las bibliotecas escolares de las Instituciones educativas del país.
* La información recolectada será empleada exclusivamente para fines institucionales y no se divulgará la información que se reporte en el formulario. Los datos personales del rector o rectora, o de la persona delegada para el diligenciamiento, serán tratados confidencialmente según lo establecido en la Ley 1581 de 2012, Régimen General de Protección de Datos Personales.
* Para la versión digital, la encuesta puede ser diligenciada en un computador o usando su dispositivo móvil. En caso de que se interrumpa el diligenciamiento de la encuesta por algún motivo, usted podrá usar el mismo enlace para recuperar lo registrado hasta la última sección que había guardado durante el diligenciamiento de la encuesta.

**Diligenciamiento del formulario en WORD**

En caso tal de no poder diligenciar la encuesta por medio de la plataforma virtual, existe la opción de diligenciarla en el archivo de Word, el cual se encuentra en la página web y luego enviar el archivo al correo diagnosticobe@cerlalc.org. En caso tal de que tenga inconvenientes con el archivo, puede imprimir la versión en PDF, diligenciarla en formato físico y enviar la encuesta escaneada al mismo correo diagnosticobe@cerlalc.org.

**Dificultades:**

Si usted tiene dificultades diligenciando la encuesta en línea por su conectividad, le pedimos ingresar al siguiente enlace [www.cerlalc.org/diagnosticobe](http://www.cerlalc.org/diagnosticobe) y consultar la guía y el video tutorial o contactarse con nosotros al correo diagnosticobe@cerlalc.org.

**GUIA para el diligenciamiento de la encuesta**

Se explicará a continuación el debido diligenciamiento de esta encuesta, se debe de tener en cuenta que hay tres tipos de preguntas.

**Información de contacto:**

* Se deben de escribir los datos dentro del cuadro de color, el cual se encuentra en cada casilla
* Es importante seguir la instrucciones con respecto del uso de mayúsculas en algunos campos

****

**Preguntas de únicas respuesta:**

* Para estas preguntas solo es posible escoger una opción
* Se diferencian con el color rojo
* Se debe de escoger la pregunta señalando con una equis X las casillas al lado izquierdo de cada opción. se debe marcar la equis (X) dentro del cuadro de color.



**Preguntas de múltiple respuesta:**

* Es posible escoger más de una opción
* Se diferencian con el color azul oscuro
* Se debe de escoger la pregunta señalando con una equis X las casillas al lado izquierdo de cada opción. se debe marcar la equis (X) dentro del cuadro de color.
* Si va a escoger la opción **ninguna / ningún**, no podrá seleccionar otra más.

****

**Preguntas matriz:**

* En este tipo de preguntas se busca calificar cada una de las filas de las opciones que se encuentran en las columnas.
* Se debe escoger la pregunta señalando con una equis X en el cuadro al lado izquierdo de cada opción.

****

|  |
| --- |
| **Información de contacto**  |
|  |  |  |
| **Departamento (EN MAYUSCULAS)** |  |  |
|  |  |  |
| **Municipio (EN MAYUSCULAS)** |  |  |
|  |  |  |
| **Nombre de la Institución Educativa (EN MAYUSCULAS)** |  |  |
|  |  |  |
| **Código DANE** |  |  |
|  |  |  |

*Este formulario debe ser diligenciado por el rector de la institución educativa. En caso de no poder hacerlo, se recomienda delegar esta tarea a una persona vinculada formalmente a la institución educativa, que tenga completo conocimiento del área administrativa, legal, académica y de infraestructura relacionada con la biblioteca escolar y que esté autorizada y supervisada por el rector. Recuerde,* ***la completitud y la veracidad de la información registrada en la encuesta es responsabilidad del rector.***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  | Rector de la IE |  |
|  | **¿Quién está diligenciando esta encuesta?** |  |  | Docente |  |
|  | Marque con una X (equis) |  |  | Bibliotecario |  |
|  |  |  |  | Personal |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Nombre del rector (EN MAYUSCULAS)** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Número identificación** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Correo electrónico** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

***En caso de haber delegado la tarea, escriba la información de quien diligencia la encuesta:***

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Nombre** |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Número de identificación**  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  | **Correo electrónico**  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

1. Infraestructura

Q1 ¿Existe algún espacio **delimitado** que cumpla las funciones básicas de los servicios bibliotecarios? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Biblioteca escolar |
|   | Biblioteca de libros en oficina o espacios compartidos |
|  | Biblioteca compartida con sala de computadores |
|  | No existe un espacio delimitado |

Q2 Indique **qué otros espacios** **existen** en su institución educativa que complementen las funciones básicas de su biblioteca escolar. **MÚLTIPLE RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Almacén, bodega o repositorio de libros |
|  | Estantería de libros en el salón de clase  |
|  | Biblioteca rotativa en carritos, exhibidores o cajas |
|  | Pasillo del colegio destinado para la biblioteca |
|  | No existen espacios complementarios |

Q3 ¿Existe algún **espacio externo** a su IE al que pueda acceder su comunidad educativa para desarrollar actividades de consulta de información, lectura o servicios bibliotecarios? **MÚLTIPLE RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Biblioteca comunitaria |
|  | Biblioteca escolar de otros colegios |
|  | Biblioteca pública |
|  | Biblioteca universitaria |
|  | Otro |
|  | **Ninguno** |

Q4 ¿Qué mobiliario o equipamiento tiene en el espacio destinado como biblioteca escolar? **MÚLTIPLE RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Mesas  |
|  | Sillas o puestos de lectura |
|  | Estanterías abiertas |
|  | Estanterías cerradas |
|  | Exhibidores de libros |
|  | Lámparas |
|  | Ventiladores o aire acondicionado |
|  | Cojines o Tapete |
|  | Maletero o casillero |
|  | Tablero o cartelera |
|  | **Ninguna** |

Si existe un espacio delimitado para la biblioteca escolar (según respuesta Q1), responda de la pregunta Q5 a Q11. En caso de que no exista un espacio delimitado, siga a la sección de **INTEGRACIÓN ADMINISTRATIVA (Página 5)**

Q5 La biblioteca escolar tiene un área equivalente a: **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Área menor a 3 m² (una pared, esquina o pasillo) |
|  | Entre 3 y 6 m² (menor a una aula) |
|  | Entre 6-9 m² (un aula) |
|  | Entre 10-30 m² (entre dos y tres aulas) |
|  | Entre 30-60 m² (entre tres y seis aulas) |
|  | 60 m² o más (mayor a seis aulas) |

Q6 ¿Para cuantos estudiantes tiene puestos de lectura en su biblioteca escolar como sillas, sillones y sofás?

**ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Para menos de 30 estudiantes |
|  | Entre 30 y 40 estudiantes |
|  | Entre 60 y 80 estudiantes |
|  | Para más de 80 estudiantes |
|  | No hay puesto para ningún estudiante |

**Q7** ¿Cuáles de las siguientes zonas o salas de uso específico tiene la biblioteca escolar?  **MÚLTIPLE RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Espacio único multiuso |
|  | Área de circulación y préstamo |
|  | Zona general de lectura y consulta |
|  | Zona de lectura infantil |
|  | Zona de publicaciones periódicas / revistas |
|  | Zona de proyección audiovisual |
|  | Depósito de libros y colecciones |
|  | Zona de computadores |
|  | Sala para talleres o trabajo en equipo |

**Q8** Indique el estado de los siguientes aspectos de la biblioteca escolar. **CALIFIQUE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Bueno |  | Regular |  | Malo |  |
| Iluminación |  |  |  |  |  |  |
| Ventilación |  |  |  |  |  |  |
| Piso |  |  |  |  |  |  |
| Orden y estética del lugar |  |  |  |  |  |  |
| Temperatura ambiente |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**Q9** ¿La biblioteca está ubicada en un lugar visible y de fácil acceso para la comunidad educativa? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sí |
|  | No |

**Q10** ¿La biblioteca escolar tiene conexión eléctrica? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sí |
|  | No |

**Q11** ¿La biblioteca escolar tiene servicio de internet? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sí |
|  | No |

En caso de tener servicio de internet (según respuesta Q11) **responda la pregunta Q12.**

**Q12** Califique los siguientes aspectos del servicio de internet **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Bueno |  | Regular |  | Malo |  |
| Rapidez |  |  |  |  |  |  |
| Estabilidad de la conexión |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

 **A partir de ahora se llamará biblioteca escolar al espacio destinado para los servicios básicos bibliotecarios, no necesariamente debe ser un espacio delimitado por paredes.**

2. Integración Administrativa

Q13 ¿El Proyecto Educativo Institucional (PEI) o el Proyecto Educativo Comunitario (PEC) articulan sus acciones con la biblioteca escolar? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sí |
|  | No |
|  | No tengo biblioteca escolar  |

Q14 ¿El acceso a la biblioteca escolar y los servicios a la comunidad educativa están regulados según el manual de convivencia? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sí |
|  | No |
|  | No tengo biblioteca escolar |

Q15 Califique los tipos de financiación más frecuentes para la gestión, actualización de la biblioteca y materiales bibliográficos. **CALIFIQUE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Frecuente |  | Poco Frecuente |  | Nunca |  |
| Donaciones de la comunidad |  |  |  |  |  |  |
| Donaciones fundaciones o empresas |  |  |  |  |  |  |
| Compra directa del colegio |  |  |  |  |  |  |
| Secretaría de Educación |  |  |  |  |  |  |
| Ministerio de educación |  |  |  |  |  |  |
| Financiación internacional |  |  |  |  |  |  |
| Otros |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Q16 En caso de recibir donaciones de libros para la biblioteca, ¿existe algún proceso para su separación, selección de donaciones en buen estado e incorporación en a las colecciones existentes? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sí |
|  | No |
|  | No recibe |

Q17 Actualmente, ¿cuál ha sido el nivel de importancia de cada una de las siguientes acciones de mejoramiento de la biblioteca escolar? **CALIFIQUE**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Alta |  | Media |  | Baja |  |
| Compra de libros |  |  |  |  |  |  |
| Mejoramiento de mobiliarios |  |  |  |  |  |  |
| Compra de equipos electrónicos |  |  |  |  |  |  |
| Formación personal de biblioteca |  |  |  |  |  |  |
| Compra de otros materiales |  |  |  |  |  |  |
| Mejoras en la infraestructura |  |  |  |  |  |  |
| Construcción de la biblioteca |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Q18 ¿Existen formatos y/o sistemas de información para agendar, reservar y relacionar las actividades realizadas en la biblioteca escolar? ÚNICA RESPUESTA

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sí |
|  | No |

3. Personal a Cargo

Q19 ¿Existe un bibliotecario escolar dedicado **exclusivamente** al manejo de la biblioteca escolar? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sí |
|  | No |

En caso de **no** contar con un bibliotecario con dedicación exclusiva (Según pregunta Q19), **responda la pregunta Q20**

 **Q20** ¿Cuál es el cargo del **responsable principal** del espacio destinado para los servicios y actividades básicas bibliotecarias? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Docente |
|  | Auxiliar Administrativo |
|  | Servicios Generales |
|  | Otro |
|  | No hay encargado |

Q21 ¿La dedicación del responsable principal de la biblioteca escolar es? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Dedicación exclusiva, tiempo completo. (+ de una jornada) |
|  | Dedicación exclusiva, tiempo completo. (una jornada) |
|  | Dedicación exclusiva, medio tiempo. |
|  | Dedicación parcial, comparte funciones con otro cargo |
|  | Otro |
|  | **No aplica** |

Q22 ¿Qué **funciones** tiene el responsable de la biblioteca escolar? **MÚLTIPLE RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Abrir y cerrar la puerta de la biblioteca escolar |
|  | Administrar el presupuesto anual de la biblioteca |
|  | Desarrollar los servicios, programas de la biblioteca |
|  | Atender usuarios |
|  | Administrar centro de fotocopias |
|  | Coordinar actividades con los docentes  |
|  | Coordinar préstamos y devolución de libros |
|  | Seleccionar y adquirir materiales |
|  | Mantenimiento de colecciones |
|  | Orden de la biblioteca |
|  | Otras tareas administrativas de la IE |
|  | **No aplica** |

Si existe un **bibliotecario** encargado de la biblioteca escolar (Según pregunta Q19) responda de la Q23 a la Q25. Si no tiene un bibliotecario encargado (Según pregunta Q19) pase a la sección **RECURSOS Y MATERIALES BIBLIOGRÁFICOS (Página 7)**

**Q23** ¿Cuál es el tipo de vinculación del encargado de la biblioteca? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Nombramiento de planta |
|  | Nombramiento provisional |
|  | Contrato de prestación de servicios |
|  | Contrato obra labor |
|  | Otro |

**Q23a** ¿Quién suministra los recursos para la vinculación del responsable de la biblioteca escolar? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Secretaria de Educación |
|  | Gobernación o Alcaldía |
|  | Institución educativa |
|  | Un tercero |
|  | Otro |
|  | **No aplica** |

**Q24** Si la vinculación del responsable es por prestación de servicios u obra labor: ¿Cuál es el tiempo de contratación del actual encargado de la biblioteca? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Término fijo de menos de un mes |
|  | Término fijo menos de un año |
|  | Término fijo por un año o más |
|  | Otro |
|  | **No aplica** |

 **Q25** ¿Cuál es la formación académica **máxima** del responsable de la biblioteca? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sin formación académica |
|  | Primaria sin terminar |
|  | Bachillerato sin terminar |
|  | Bachiller |
|  | Normalista |
|  | Licenciado |
|  | Bibliotecario (formación en ciencias de la información) |
|  | Técnico o Tecnólogo |
|  | Profesional |
|  | Posgrado |

1. Recursos y materiales bibliográficos

Q26 ¿La IE cuenta con una o varias colecciones de libros? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sí |
|  | No |

Q27 ¿Cuántos libros, incluyendo los libros guías o texto, tiene la IE? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ningún libro |
|  | Entre 1 – 50 libros |
|  | Entre 50 – 300 libros |
|  | Entre 300 – 1000 libros |
|  | Entre 1000 – 3000 libros |
|  | Más de 3000 libros |

Q28 Del total de libros que posee la IE, ¿qué porcentaje NO son libros guías o de texto?**ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Entre 0% y 25% |
|  | Entre 25% y 50% |
|  | Entre 50% y 75% |
|  | 75% a 100% |
|  | **No aplica** |

Q29 Indique la **calidad** de los siguientes tipos de materiales bibliográficos, en caso de que no existan, indíquelo. **CALIFIQUE**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Bueno |  | Regular |  | Malo |  | **No existe** |  |
| Enciclopedias |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Diccionarios |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Libros guía o de texto |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Literatura infantil |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Literatura juvenil o adultos |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Literatura étnica colombiana |  |  |  |  |  |  |  |  |
| Libros informativos |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Q30 ¿Existen libros sobre temas afines a las siguientes asignaturas o materias? Excluya los libros guía o de texto **MÚLTIPLE RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Ciencias naturales, ecología y biología |
|  | Ciencias sociales, historia, geografía, política |
|  | Educación artística |
|  | Ética y valores |
|  | Educación física, deportes |
|  | Religiones |
|  | Idioma español |
|  | Otros idiomas |
|  | Matemáticas |
|  | Tecnología e informática |
|  | **Ninguno** |

Q31 ¿Cuentan con materiales o recursos tecnológicos que permitan la lectura de personas ciegas o con baja visión? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sí |
|  | No |

En caso de que tengan materiales que permitan la lectura de **personas ciegas o con baja visión** (según pregunta Q31) responda la pregunta Q32

**Q32** ¿Qué tipo de materiales que permitan la lectura de personas ciegas o con baja visión hay en su biblioteca? **MÚLTIPLE RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Libros en braille |
|  | Libros digitales en formatos accesibles como DAISY |
|  | Audiolibros |
|  | Software de lectura en voz alta |
|  | Máquina de lectura en braille |
|  | Regletas de braille |
|  | Lectores ópticos |
|  | Otros  |

Q33 En promedio, ¿cada cuánto se actualiza la colección de libros? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Cada mes |
|  | Cada seis meses |
|  | Cada año |
|  | Entre un año y tres años |
|  | Más de tres años |
|  | **Nunca** |

Q34 ¿Existe algún sistema de categorización o de ordenamiento de los libros? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sí |
|  | No |

Q35 ¿Existe un catálogo público para que los usuarios puedan consultar los materiales disponibles? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sí |
|  | No |

Q36 ¿Existe un manual para la selección, compra y administración de libros? **CALIFIQUE**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | **Existe** |  | **No existe** |
| Manual de selección y compra de libros |  |  |  |  |  |
| Manual de descarte de colecciones |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**Las preguntas 37 y 38 se deben de responder de acuerdo con los materiales existentes dentro de la biblioteca escolar**

Q37 ¿Con qué otro tipo de materiales complementarios cuenta **dentro** de su biblioteca escolar? **MÚLTIPLE RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Mapas |
|  | Periódicos y revistas |
|  | Juegos de mesa |
|  | Películas |
|  | CDs |
|  | Otros |
|  | **Nunca** |

Q38a Indique a continuación la **cantidad** y **existencia** de los equipos electrónicos **dentro** de la biblioteca escolar **CALIFIQUE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Ninguno |  | Uno | Más de uno |
| Fotocopiadora |  |  |  |  |  |  |
| Tablet |  |  |  |  |  |  |
| Computador |  |  |  |  |  |  |
| Computador portátil |  |  |  |  |  |  |
| Proyector de video |  |  |  |  |  |  |
| Televisor |  |  |  |  |  |  |
| Lector de DVD |  |  |  |  |  |  |
| Parlante o equipo de sonido |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Q38b Indique el **uso** de los equipos electrónicos que se encuentran **dentro** de la biblioteca escolar. **CALIFIQUE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Frecuente |  | Poco frecuente | **No existe** |
| Fotocopiadora |  |  |  |  |  |  |
| Tablet |  |  |  |  |  |  |
| Computador |  |  |  |  |  |  |
| Computador portátil |  |  |  |  |  |  |
| Proyector de video |  |  |  |  |  |  |
| Televisor |  |  |  |  |  |  |
| Lector de DVD |  |  |  |  |  |  |
| Parlante o equipo de sonido |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Q38c Indique a continuación, el **estado** de los equipos electrónicos que existen **dentro** de la biblioteca escolar.

**CALIFIQUE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Buen estado |  | Mal estado | **No existe** |
| Fotocopiadora |  |  |  |  |  |  |
| Tablet |  |  |  |  |  |  |
| Computador |  |  |  |  |  |  |
| Computador portátil |  |  |  |  |  |  |
| Proyector de video |  |  |  |  |  |  |
| Televisor |  |  |  |  |  |  |
| Lector de DVD |  |  |  |  |  |  |
| Parlante o equipo de sonido |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

**5. Servicios Bibliotecarios**

Q39 ¿Qué tipo de actividades para la promoción de lectura, escritura y oralidad se realizan de manera regular en su biblioteca o en la institución educativa? **MÚLTIPLE RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Hora del cuento |
|  | Bolso o maleta viajera |
|  | Feria del libro |
|  | Lectura silenciosa sostenida |
|  | Lecturas en voz alta |
|  | Talleres de lectura y escritura y oralidad |
|  | Exposiciones |
|  | Encuentros con escritores |
|  | Intercambio de libros |
|  | Préstamo externo de libros |
|  | Talleres de escritura creativa |
|  | Actividades lúdicas de lectura y escritura |
|  | Creación oral |
|  | Visita a otras bibliotecas |
|  | Otras  |
|  | **Ninguna** |

Q40 ¿Qué otro tipo de actividades se desarrollan en la biblioteca escolar o IE? **MÚLTIPLE RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Reproducción de cine y videos |
|  | Clases de informática |
|  | Alfabetización |
|  | Cursos de idiomas |
|  | Talleres artísticos |
|  | Exhibición de arte |
|  | Taller de búsqueda de información |
|  | Otras  |
|  | **Ninguna** |

Q41 ¿De qué manera están vinculados los docentes con alguna de las anteriores actividades extracurriculares mencionadas en las preguntas 39 y 40? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Lideran las actividades |
|  | Ayudan con la creación de las actividades |
|  | Están vinculados parcialmente con las actividades |
|  | Solo invitan a los estudiantes a participar |
|  | Casi nunca participan en las actividades |
|  | No están vinculados |

Q42 ¿Qué servicios presta su biblioteca escolar? **MÚLTIPLE RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Consulta en sala |
|  | Formación de usuarios |
|  | Atención en hora de descanso |
|  | Préstamos de libros al aula |
|  | Préstamo de libros a la casa |
|  | Préstamo de libros entre sedes |
|  | Visitas a otra biblioteca |
|  | Reserva de espacios a maestros |
|  | Reserva de equipos |
|  | Otras  |
|  | **No aplica / Ninguna** |

En caso de realizar alguna actividad o servicio bibliotecario (según las preguntas Q39 Q40 y Q42), **responda la pregunta Q43**

**Q43** Indique la frecuencia de los siguientes usos alternativos de la biblioteca escolar. **CALIFIQUE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mucho |  | Poco | Nunca |
| Espacio de lectura y consulta |  |  |  |  |  |  |
| Centro de apoyo al PEI y PEC |  |  |  |  |  |  |
| Sanciones disciplinarias |  |  |  |  |  |  |
| Espacio de apoyo escolar |  |  |  |  |  |  |
| Desarrollo de eventos culturales |  |  |  |  |  |  |
| Reuniones administrativas o sociales |  |  |  |  |  |  |
| Bodega de todo tipo de objetos |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Q44 ¿A qué público se dirigen las actividades relacionadas con la biblioteca escolar? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Estudiantes y docentes |
|  | Toda la comunidad educativa |
|  | Abierta al público |
|  | **No aplica / Ninguna** |

En caso de que las personas participen en las actividades relacionadas con la bibliotecas (según pregunta Q44) **responda la pregunta Q45**

**Q45** ¿Qué tanto participan los miembros de la comunidad educativa en las actividades ofrecidas por la biblioteca escolar? **CALIFIQUE**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Mucho |  | Poco | Nunca |
| Estudiantes |  |  |  |  |  |  |
| Profesores |  |  |  |  |  |  |
| Directivos |  |  |  |  |  |  |
| Padres de Familia |  |  |  |  |  |  |
| Comunidad fuera del colegio |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |

Q46 ¿Los servicios bibliotecarios tienen un proceso de planeación y evaluación? **ÚNICA RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Sí |
|  | No |

Q47 Indique si existe alguna articulación de la biblioteca escolar con alguna de las siguientes bibliotecas **MÚLTIPLE RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Biblioteca Comunitaria o popular |
|  | Biblioteca pública |
|  | Biblioteca universitaria |
|  | Biblioteca especializada |
|  | Otras |
|  | **No aplica / Ninguna** |

En caso de tener alguna articulación con las bibliotecas mencionadas anteriormente (según pregunta Q47) **responda la pregunta Q48**

Q48 Indique qué tipo de servicios se realizan en la articulación con otras bibliotecas como las mencionadas en la pregunta anterior **MÚLTIPLE RESPUESTA**

|  |  |
| --- | --- |
|  | Préstamos de maletas |
|  | Actividades y programas de lectura y escritura y oralidad |
|  | Préstamo de espacios |
|  | Talleres y formación de usuarios |
|  | Acceso a libros y materiales |
|  | Otros  |