**MI FUNCIÓN COMO BIBLIOTECARIO**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| FUNCIONES | **Adecuadamente** | **Parcialmente** | **Deficientemente** | **Nulo** |
| Organiza y controla el funcionamiento de la biblioteca, los materiales educativos y los auxiliares didácticos. |  |  |  |  |
| Organiza el sistema apropiado para el registro, clasificación, codificación y acomodo del acervo cultural existente en la biblioteca. |  |  |  |  |
| Realiza campañas entre la comunidad escolar, organismos e instituciones públicas y privadas tendentes a obtener material bibliográfico. |  |  |  |  |
| Formula catálogos bibliográficos. |  |  |  |  |
| Propone procedimientos para recibir textos destinados a la biblioteca. |  |  |  |  |
| Realiza inventarios periódicos del acervo bibliográfico. |  |  |  |  |
| Propone la adquisición de todo tipo de textos y de recursos para ofrecer un mejor servicio. |  |  |  |  |
| Atiende las consultas y demandas de los alumnos y demás personas de la escuela sobre la información bibliográfica. |  |  |  |  |
| Orienta a los usuarios sobre el manejo de catálogo bibliográfico. |  |  |  |  |
| Solicita apoyo al Coordinador de Servicios Educativos Complementarios para tramitar ante la Subdirección la compra de textos. |  |  |  |  |
| Vigila que se haga uso adecuado de los libros, revistas, folletos y mobiliario de la biblioteca de la escuela. |  |  |  |  |
| Mantiene la biblioteca en buenas condiciones de higiene y presentación. |  |  |  |  |
| Vigila el orden y la disciplina dentro de las bibliotecas. |  |  |  |  |
| Cuenta con el Proyecto Escolar |  |  |  |  |