

Plan de Fomento de la Lectura

IES Les Dunes

ÍNDICE

1.- Introducción. ¿Por qué es importante la lectura?	3
2.- Justificación.....	4
2.1.- Hábitos lectores de los alumnos.....	5
2.2.- Grado de comprensión lectora del alumnado.....	5
2.3.- Utilización de los recursos del centro por parte de toda la comunidad educativa.....	6
3.- Análisis de las necesidades lectoras en el momento de iniciarse el plan.....	6
3.1.- Prácticas. Metodología.....	6
4.- Objetivos.....	7
4.1.- Desarrollo de la competencia lectora.....	7
4.1.1.- Enseñanza de la lectura y la escritura en las diferentes lenguas.....	7
4.1.2.- Enseñanza de la lectura y la escritura en el resto de áreas, materias, ámbitos y módulos	9
4.1.3.- Apoyo a los alumnos que pueden presentar dificultades lectoras.....	11
5.- Planificación y temporalización.....	11
6.- Recursos materiales, humanos y organizativos para la consecución del plan.....	14
7.- Evaluación.....	15
8.- Anexo.- Proyecto de la Biblioteca del IES Les Dunes.....	16

1.- INTRODUCCIÓN ¿POR QUÉ ES IMPORTANTE LA LECTURA?

La lectura es uno de los principales instrumentos de aprendizaje. Una buena comprensión lectora constituye un factor clave para conducir al alumnado al éxito escolar; de ahí la importancia de que la lectura se encuentre presente en todas las áreas, materias, ámbitos y módulos del currículo a lo largo de las diferentes etapas educativas.

Al inicio de este **Plan de Fomento de la Lectura** recogemos algunos de los artículos de la **“Orden 44/2011, de 6 de junio, de la Consellería de Educación, por la que se regulan los planes para el fomento de la lectura en los centros docentes de la Comunitat Valenciana”**.

La Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación, dispone en su artículo 2.2 que los poderes públicos prestarán una *atención prioritaria al conjunto de factores que favorecen la calidad de la enseñanza y, en especial, el fomento de la lectura y el uso de bibliotecas, entre otros*.

El artículo 19 establece como *principios pedagógicos* que, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las áreas de la etapa, *la comprensión lectora se trabajará en todas las áreas y que, a fin de fomentar el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo diario a la misma*.

En su **artículo 23.h)**, se fija como uno de los **objetivos de la Educación Secundaria Obligatoria** iniciarse en el *conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura*; a su vez, los **artículos 24.7 y 25.5** determinan igualmente que, sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de la etapa, *la comprensión lectora se trabajará en todas las áreas*. *Del mismo modo, el artículo 26.2* dispone que, a fin de promover el hábito de la lectura, *se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias*.

En cuanto al **Bachillerato**, la **Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo**, señala entre otros objetivos del Bachillerato, en su **artículo 33**, *afianzar los hábitos de lectura y desarrollar la sensibilidad literaria*; mientras que el **artículo 35.2**, referido a los principios pedagógicos de esta etapa, determina que las administraciones educativas promoverán las medidas necesarias para que *en las distintas materias se desarrollen actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura*.

El **Decreto 112/2007, de 20 de julio**, del Consell, por el que se establece el currículo de la **Educación Secundaria Obligatoria** en la Comunitat Valenciana, dispone en su artículo 5, relativo a las competencias básicas, que *la lectura constituye un factor primordial para el desarrollo de las competencias básicas* y que los centros deberán garantizar en la práctica docente de todas las materias un tiempo dedicado a la lectura en todos los cursos de la etapa.

El **Decreto 102/2008, de 11 de julio**, del Consell, por el que se establece el currículo del bachillerato en la Comunitat Valenciana, indica como un principio general, en el **artículo 3**, que las *estrategias para la adquisición del hábito de lectura y la capacidad de expresarse correctamente, la adquisición de valores, así como el uso de las tecnologías de la información y la comunicación*, estarán integradas en el currículo.

La lectura es uno de los principales instrumentos de aprendizaje. Una buena comprensión lectora constituye un factor clave para conducir al alumnado al éxito escolar; de ahí, la importancia de que la lectura se encuentre presente en todas las áreas, materias, ámbitos y módulos del currículo a lo largo de las diferentes etapas educativas. (Cfr. DOCV 16/06/2011)

El aprendizaje de la lectura debe ser entendido, hoy más que nunca, como un **aprendizaje permanente y en progresión ascendente** de todo tipo de textos, en todo tipo de soportes. La lectura es transversal y debe responder al **objetivo leer para aprender**.

La competencia lectora incluye una compleja gama de conocimientos y destrezas en los que intervienen:

- la capacidad de razonamiento
- la memoria

-los conocimientos previos del lector

En este sentido, es muy importante señalar que **la competencia lectora** no es uniforme, al contrario, **es una competencia asimétrica**: un individuo no tiene desarrolladas las mismas habilidades de lectura en diferentes tipos de texto o en diferentes soportes o en cuanto a distintos procesos lectores, por lo que es fundamental trabajar distintos tipos de textos, procesos y situaciones de lectura a distintos niveles.

El desarrollo de la competencia lectora tiene como **fin** lograr **lectores competentes**, es decir, lectores que manifiestan una serie de **habilidades**:

- Emplean conocimientos previos para darle sentido a la lectura.
- Dirigen de manera autónoma su lectura: atención, conciencia sobre la comprensión, corrección de errores.
- Emplean estrategias para lograr la comprensión: revisión, insistencia...
- Distinguen lo importante de lo que no lo es en función de la finalidad de la lectura. -Resumen lo leído como estrategia de comprensión.
- Realizan inferencias, comprensión de términos por el contexto. -Realizan preguntas sobre lo leído.

2- JUSTIFICACIÓN

Una de las mayores dificultades que afronta el alumnado de Educación Secundaria Obligatoria, para completar con éxito esta etapa de su escolarización, es la falta de comprensión de lo que leen y la consecuente incompetencia tanto para entender los conceptos y las ideas que se les presentan como para responder adecuadamente a las tareas propuestas en el aula.

La preocupación por la falta de comprensión lectora está presente en la escuela y en las familias, pero también la siente la sociedad en general que asume la imagen de los adolescentes *enganchados* a lo visual y poco motivados por encontrar sentido y gusto a la lectura, aunque sea por placer. Y es que en nuestro mundo de hoy existe un “bombardeo” constante e indiscriminado de estímulos para cuya asimilación y análisis crítico no están preparados nuestros adolescentes que, por otra parte y en muchos casos, aún no han mostrado curiosidad por el entorno en el que viven y por aprender. Digamos que se les dan respuestas antes de suscitar en ellos el interés por preguntar.

Los objetivos primordiales de un Plan de Fomento Lector serán, pues, como detallaremos más adelante:

- 1.- Estimular la curiosidad por saber, básica, para la dimensión de la lectura como instrumento de aprendizaje.
- 2.- Alentar la imaginación para sentirse parte de las historias que se cuentan en los libros, vivirlas e interpretarlas, dentro de la concepción de la lectura como placer.
- 3.- Desarrollar la capacidad crítica ante lo leído.

A pesar de que la afición por la lectura tiene un valor personal incuestionable, la primera responsabilidad de la escuela es formar lectores competentes, es decir, que cuenten con los mecanismos mentales necesarios para entender y para expresar lo que se lee, se escucha y se escribe en el aula. Esta afirmación se distancia de la idea, frecuentemente admitida, de que la lectura comprensiva es objetivo y tarea única y exclusiva de las Humanidades. En todas las áreas se precisa dicha habilidad y ningún profesor puede eludir la responsabilidad de desarrollar en el alumnado la capacidad de comprender los textos mediante los cuales transmite gran cantidad de conocimientos.

En definitiva, el desarrollo de la competencia lectora debe ser un objetivo común a todo el profesorado para garantizar que sus alumnos y alumnas comprendan lo que leen y sean capaces de expresarlo, tanto de forma oral como escrita.

Este “Plan de Lectura” se enmarca dentro del propósito de mejorar los resultados escolares y también de la comunicación con el entorno a través de las tecnologías de la información.

La lectura de libros, como muy bien sabemos, es recomendable en todas las etapas educativas: mejora la expresión, la redacción y la comprensión; informa, entretiene y mejora la capacidad crítica.

Los índices de lectura entre jóvenes son “relativamente” bajos. Parece una paradoja que a medida que avanzan en el nivel curricular los hábitos de lectura disminuyen, leen más los alumnos de Primaria que los de Secundaria o Bachillerato.

De ahí nuestro empeño, experiencia e ilusión por intentar cambiar esta situación. Si analizáramos los datos académicos de los últimos años del alumnado de nuestro centro, no sería sorprendente comprobar el bajo rendimiento y las malas calificaciones obtenidas por muchos de ellos. Quizás parte del problema de esos malos resultados sea que muchos de nuestros alumnos no comprenden aquello que leen y no entienden lo que se les pregunta. Destacando el hecho de que cada vez escriben menos y peor por el uso inadecuado del lenguaje abreviado en móviles, que conlleva una transferencia negativa con la escritura tradicional y correcta.

Nos encontramos, por tanto, con la **NECESIDAD de MEJORAR DESTREZAS de COMPRENSIÓN LECTORA y EXPRESIÓN LINGÜÍSTICA.**

Entendiendo que la lectura y la escritura deben ir unidas, son complementarias para llegar a adquirir las competencias de forma adecuada.

Se pretende pues, llevar a cabo actividades dentro y/o fuera del aula, que estimulen el interés y el hábito por la lectura del alumnado, que sirvan como instrumento de mejora y aprendizaje y que pueda conducir al alumnado al éxito escolar.

2.1. HÁBITOS LECTORES DE LOS ALUMNOS

Suelen leer poco en casa a la semana. Sólo un tercio de ellos suele leer dos o tres horas semanales y sólo la mitad de ellos leen a diario. En clase sí leen el libro de texto. Pocos usan la biblioteca del centro puesto que su uso está limitado.

El alumno medio de Secundaria no lee a no ser que se le obligue o que esté especialmente interesado por algún motivo, y éste casi siempre está en conexión, bien con la necesidad de comunicarse con otras personas, por ejemplo en las redes sociales.

El reto es que el alumno cobre la suficiente autonomía como para que solucione sus propias dudas leyendo y estudiando, utilizando como guía las explicaciones de su libro de referencia para ampliar las explicaciones del profesor. Ahora bien, nos encontramos con la carencia de estos hábitos por parte de la mayoría de alumnos debido a multitud de factores tales como: excesivo tiempo viendo la televisión y la sobrecarga de estímulos de todo tipo que potencian la inactividad creadora en todos los sentidos.

Este problema que parte de un tipo de sociedad desequilibrante, no puede cargarse solo sobre las espaldas de los equipos docentes, los cuales, sin una clara implicación de toda la sociedad, difícilmente podrán encontrar soluciones duraderas.

2.2. GRADO DE COMPRENSIÓN LECTORA DEL ALUMNADO

Un tercio de los alumnos de 1º y 2º ESO tiene problemas de fluidez lectora y también de comprensión. En 3º y 4º este porcentaje disminuye, pero ese lastre influye en la capacidad de estudio.

Generalmente, el grado de comprensión lectora del alumno está unido a su interés por conocer el contenido del texto o la motivación por querer entender la tarea propuesta.

El ejemplo más simple que se nos ocurre es el de la comprensión de los enunciados de los ejercicios en las tareas diarias o incluso en los exámenes. El alumno medio no lee el enunciado porque presupone lo que ha de hacer, y en numerosas ocasiones, si lo lee, no lo interpreta correctamente. Otro ejemplo es el de las pruebas de comprensión lectora que planteamos regularmente en clase. El resultado general es medio-bajo, si bien existen también notables casos de alumnos que no presentan problema alguno en la comprensión escrita y progresan adecuadamente en su paso por la Secundaria y el Bachillerato.

Partiendo de que la motivación por aprender (lectura como fuente de conocimiento) y las ganas de leer (lectura como fuente de placer) son factores esenciales previos al hecho simple de empezar a leer un texto, nos preguntamos dónde radican las principales dificultades de comprensión de nuestros alumnos. La respuesta más consensuada es la carencia de vocabulario, lo cual impide que el alumno entienda lo que está leyendo. Por lo tanto, nos planteamos apuntar hacia una metodología que refuerce el aprendizaje del vocabulario de una manera dinámica para que el alumno no sólo aprenda la palabra en un determinado contexto, sino que la reutilice en otros contextos y, a ser posible, desde todas las competencias habladas y escritas. Y en este factor, queremos darle más protagonismo al uso del diccionario para buscar significados nuevos y después contextualizarlos.

Debemos insistir en que esta práctica sea la habitual, pues a un alumno le resulta más cómodo preguntar al profesor por el significado de una palabra que buscarla él mismo en el diccionario. El profesor debe ser el último recurso en los casos en los que el alumno tenga dudas de contextualización.

2.3. UTILIZACIÓN DE LOS RECURSOS DEL CENTRO POR PARTE DE TODA LA COMUNIDAD EDUCATIVA

Este proyecto nace en un contexto de mejorar el aprovechamiento de la biblioteca del centro, la cual ofrece libros de lectura adaptados a los diferentes niveles, pero el número de ejemplares no satisface la demanda de los grupos. También pone a disposición del alumnado un número considerable de Gramáticas y Libros de Ejercicios de Refuerzo. Por lo tanto, nos fijamos como objetivo elaborar un listado con los libros a disposición del alumnado y darlo a conocer, tanto físicamente en las clases como en la página web del centro. De esta manera el alumno trabajará más diligentemente cuando llegue a la biblioteca.

También nos planteamos poder impartir algunas clases en la biblioteca en el futuro, pero para ello proponemos que se elaboren cuadrantes de ocupación, como los existentes para otras aulas de uso común, con la finalidad de facilitar la utilización de este espacio.

3. ANÁLISIS DE LAS NECESIDADES LECTORAS EN EL MOMENTO DE INICIARSE EL PLAN

Nuestros alumnos encuentran dificultades en un tipo de lectura que exige profundidad. Así, por ejemplo, si deben discriminar entre varias posibilidades cuál es la finalidad de un texto, deducir sin ningún tipo de ayuda la idea principal, organizar jerárquicamente la información, relacionar información de dos textos diferentes para responder a la pregunta planteada y buscar información en el texto para justificar una premisa o comprobar una suposición o hipótesis.

Además, tienen problemas para emitir juicios críticos sobre el contenido del texto a partir de sus conocimientos de la vida.

3.1. PRÁCTICAS/ METODOLOGÍA

El desarrollo de la comprensión lectora se realiza a través de distintos tipos de textos adecuados a la etapa de ESO: libro de texto, biografías, noticias, monográficos sobre temas relacionados con la materia, etc.

Estrategias lectoras:

- Antes de la lectura: activar el conocimiento previo
- Durante la lectura: lectura individual en voz alta para la clase, hacer preguntas sobre lo que se lee, aclarar dudas sobre lo que se lee, destacar palabras, etc.
- Después de la lectura: idea principal y secundaria, resumen o esquema, preguntas que fomenten la actitud crítica, etc.

Se presta especial atención:

- Vocabulario clave de la materia usando las estrategias antes citadas.
- Construcción de definiciones
- Descubrir la función del texto
- Analizar los tecnicismos

Dinamización de la lectura en el aula:

-A través de la lectura en voz alta del libro de texto, de los documentos, presentaciones, noticias musicales, etc, que aparecen en el blog de clase, de fragmentos de novelas, cuentos, biografías relacionados con la materia que vamos colocando en el blog de clase.

-Se facilita a los alumnos bibliografía y recursos a través del blog de clase.

La inclusión de una lectura obligatoria anual adaptada al nivel de cada curso ha sido la tónica desde tiempos remotos. Ahora bien, los tiempos cambian, y con ellos la sociedad, las familias, las necesidades, los intereses, los estímulos y un sinfín de cosas. Por ello, la metodología empleada en la explotación de un libro de lectura también ha tenido que cambiar para adaptarse a las exigencias actuales.

4. OBJETIVOS

Los *objetivos generales* de un Plan de Fomento de la lectura son los que se concretan en el **artículo 3 de la Orden 44/2011, de 7 de junio**. Estos objetivos generales se vertebran en tres pilares fundamentales, las tres *líneas básicas de actuación* de un Plan de Fomento de la Lectura:

- 4.1 -Desarrollo de la competencia lectora.
- 4.2 -Dinamización de la lectura.
- 4.3 -Dinamización de la biblioteca escolar.

4.1-DESARROLLO DE LA COMPETENCIA LECTORA

4.1.1.Enseñanza de la lectura y la escritura en las diferentes lenguas.

Castellano

La enseñanza de la lengua debe fomentar el hábito de leer y el disfrute como lector. El conocimiento, el dominio y la adquisición de la lengua encuentran en la lectura uno de sus mejores instrumentos. Así, es necesario animar y predisponer al alumnado hacia la lectura, estableciendo los siguientes objetivos:

- Hacer de la lectura y la escritura fuente de placer, de enriquecimiento personal y de conocimiento del mundo y consolidar hábitos lectores y de escritura.
- Exponer una opinión sobre la lectura personal de una obra adecuada a la edad.
- Desarrollar la capacidad de comprensión oral y escrita a través de textos de diferentes tipologías.
- Leer en voz alta y con corrección textos descriptivos, narrativos, poéticos, teatrales y didácticos; así como expositivos y argumentativos También de prensa, cómic y guiones cinematográficos.
- Emplear la lengua castellana con claridad, concisión y corrección en la elaboración de todo tipo de textos.
- Reconocer, junto al propósito y la idea general, ideas, hechos o datos relevantes en textos orales de ámbitos sociales próximos a la experiencia del alumnado y en el ámbito académico; captar la

idea global y la relevancia de informaciones oídas en radio o en TV y seguir instrucciones para realizar autónomamente tareas de aprendizaje.

- Realizar exposiciones orales sobre temas próximos a su entorno que sean del interés del alumnado, con la ayuda de medios audiovisuales y de las tecnologías de la información y la comunicación.

- Uso de las tecnologías de la información y de la biblioteca de aula, de centro y municipal como lugares privilegiados para el aprendizaje, búsqueda y consulta de fuentes de información y de aprendizaje, y elaboración de trabajos personales, respetando las normas de uso.

- Valoración de la escucha, la lectura y la escritura como herramientas de comunicación, fuente de información y de aprendizaje y como medios de organizar y resolver problemas de la vida cotidiana.

Inglés

La enseñanza de un idioma extranjero tiene como objetivo primordial que el alumno adquiera una buena competencia en inglés por destrezas: la comprensión oral y escrita, y la expresión oral.

Desde los departamentos de idiomas diseñamos actividades adaptadas a cada nivel para potenciar, por un lado, el gusto por la lectura y por otro la lectura como oportunidad de progreso y mejora en la lengua extranjera, pero no funcionará si el alumno no está motivado, por lo que es importante ser cuidadosos a la hora de elegir la temática de los libros de lectura, que ha de ser acorde con los intereses de la edad, y con el nivel que presenta la lectura porque por defecto o por exceso.

En conexión con la temática de las lecturas, los alumnos realizarán un proyecto final en el que deberán trabajar de forma cooperativa en grupos reducidos. Dicho proyecto incluirá actividades donde se trabajen todas las destrezas (reading, writing, listening y speaking) así como el uso de las nuevas tecnologías ya que son un potente motivador en nuestros alumnos.

En 2º de Bachillerato no habrá un libro de lectura obligatoria aunque sí se les recomendará un título cuya lectura será opcional. Además, se fomentará la lectura de prensa internacional escrita en inglés en formato digital para tratar de potenciar el interés del alumno por la actualidad informativa.

También hemos de destacar que los alumnos trabajan continuamente en el aula textos breves de temática muy variada con sus correspondientes actividades de comprensión.

Valenciano

Uno de los objetivos del Departamento de Valenciano es que el alumnado lea y comprenda textos de diferentes ámbitos: académicos, literarios, periodísticos... Consideramos que existen dos tipos de lectura: la intensiva y la extensiva.

La lectura intensiva son los ejercicios de comprensión de textos breves que se realizan en el aula. Desarrollan las competencias lectoras del aprendiz (sobre todo los procedimientos). A la hora de planificar estas actividades hay que tener en cuenta lo necesario antes de hacer la lectura, durante y después.

Consideramos importantísimo hacer incidencia en actuaciones motivadoras previas a la lectura. Antes de la lectura hay que preparar a los alumnos: Introducir el texto, explicar claramente lo necesario, el tiempo de que se dispone, los objetivos de la comprensión, activar los conocimientos que los alumnos tengan sobre este tema, etc. Con esta preparación, indirectamente, se anima a los alumnos a leer.

Durante y después de la lectura profesor y alumnos entre sí deben colaborar en la construcción de la comprensión del texto. Los alumnos preguntan al profesor, o al contrario, cuando sea necesario. Y habiendo acabado la lectura se puede medir el nivel de comprensión que ha alcanzado el alumno realizando las diferentes actividades.

La lectura extensiva es leer textos más extensos: novelas, ensayo... Los objetivos son básicamente actitudinales: fomentar hábitos de lectura. Debemos articular los medios para transmitir al alumnado que la lectura es también una fuente de placer.

Antes de la lectura se pueden plantear dudas; mientras se lee, el profesor asesorará.

Después de la lectura hay que buscar actividades más creativas y personales en las que el alumnado pueda construir su interpretación de la obra, en lugar de las propuestas más tradicionales de realizar una ficha.

4.1.2. Enseñanza de la lectura y la escritura en el resto de las áreas, materias, ámbitos y módulos.

Filosofía

La propuesta metodológica de desarrollo de la competencia lectora de nuestro departamento, debido a su carácter eminentemente formal e interdisciplinar, puede aplicarse a cualquier contenido que se estime oportuno con independencia del idioma concreto en que dicho contenido esté expresado. No hay impedimento alguno, pues, para que pueda ser utilizada, si se desea, en la enseñanza de la lectura y la escritura en diferentes lenguas. De hecho, existen ejemplos concretos de textos expresados en diversas lenguas (catalán o valenciano, inglés y francés) sobre los que aplicar el método.

En todas las materias de nuestra competencia proponemos:

1º.- En cuanto a la adquisición de vocabulario: que cada alumno reciba del profesor o vaya elaborando por sí mismo a lo largo del curso un glosario de los términos principales de cada asignatura que incluya la etimología del término, su definición y algún ejemplo o explicación adicional, si procede. Para ello se podrán usar diccionarios, los textos suministrados, el libro de la asignatura, Internet, artículos de prensa, enciclopedias, etc.

2º.-En cuanto al conocimiento de los tipos de texto representativos de cada área y al desarrollo de estrategias de lectura comprensiva y de escritura, la distribución periódica entre el alumnado de textos característicos de cada materia (todos ellos con un formato común) que el alumno deberá (progresivamente según los diferentes niveles) subrayar, esquematizar, resumir, contextualizar y valorar críticamente según unas instrucciones precisas y unos ejemplos claros que les sean facilitados y explicados con anterioridad.

Ciencias Sociales

Desde este departamento se intenta fomentar la lectura a través de la literatura histórica, promover actividades de escritura creativa así como la investigación para ampliar conocimientos en diferentes libros o publicaciones, internet, etc. Además, se tienen en cuenta los gustos e intereses ya existentes en el alumnado para inducirlos a la lectura sobre temas interesantes para ellos (descubrir la lectura como placer).

Música

En el departamento se imparten las clases tanto en castellano como en valenciano y se trata vocabulario en italiano e inglés. El blog está en valenciano y dispone de documentos en castellano e inglés.

Física y Química

Desde estas materias se pretende:

-Ampliar el vocabulario, especialmente el propio de las ciencias.

-Mejorar y propiciar el uso adecuado del vocabulario, especialmente el propio de la materia.

-Practicar y mejorar la comprensión lectora, en especial de textos científicos, textos en lenguaje no científico sobre fenómenos y procesos científicos, enunciados de problemas y cuestiones, etc.

-Mejorar su expresión tanto oral como escrita, especialmente al describir fenómenos y procesos científicos, al contestar a cuestiones de contenido científico, etc.

Ciclo Formativo de Gestión Administrativa

Superar los problemas de comprensión lectora o la actitud negativa que pueda presentar el alumnado hacia la lectura, que en ocasiones se produce como consecuencia de las dificultades personales o por la excesiva complejidad de los textos propuestos y de las preguntas que sobre ellos se les intenta hacer, que no comprenden, y que minan la motivación, promueven el rechazo hacia la lectura y acaba acarreado problemas en el aprendizaje.

Estimular, para el día de mañana, personas aficionadas a la lectura, que no sólo vean en ella un medio efectivo de aprendizaje y enriquecimiento cultural, sino que lean por el puro placer que la lectura proporciona.

El Departamento administrativo viene llevando a cabo acciones sobre el alumnado donde interviene la lectura a través de la utilización de los propios libros de texto, los recursos contenidos en ellos, los materiales que posee el departamento y el profesorado y aquellos otros que están disponibles en la red.

Informática

Desarrollar la competencia lectora en las diferentes lenguas (valenciano y castellano) dentro del currículo de la asignatura. Adquirir los conocimientos necesarios para el tratamiento digital de la información profundizando en la búsqueda de información, la práctica en el tratamiento de los diferentes formatos de documentos y la utilización de herramientas para subrayar, realizar nuevos documentos a partir de la información encontrada, etc...

Biología y Geología

La adquisición del hábito de lectura y la comprensión del texto es un requisito para que el alumno pueda tener autonomía en su aprendizaje. Tradicionalmente en las clases de Ciencias, el alumno lee y estudia el tema después de que el profesor ha hecho la explicación, y pocas veces se le pide que sea él mismo capaz de resolver una cuestión previamente a la explicación, mediante la consulta del texto correspondiente. Se refuerza, así, la idea de que un texto de ciencias es incomprensible sin la explicación del profesor. Aunque en algunos casos concretos pueda ser necesaria dicha explicación, también es cierto que una parte de la información puede ser entendida por el alumno a solas, pues este ya tiene, o debería tener, unos conocimientos previos básicos de la materia que, junto a su capacidad de razonamiento le permiten la comprensión del texto. Que el alumno haga esta tarea, además de formarlo en el autoaprendizaje, también supone que en las clases de ciencias se pueda dedicar el tiempo a discutir, razonar, explicar o trabajar lo que de verdad tiene dificultad, y no a repetir contenidos que ya están en el libro.

Otro objetivo de la actividad de la lectura en ciencias es estimular la curiosidad del alumno por las cuestiones científicas y aumentar su interés por la materia. Puede conseguirse mediante la lectura de noticias científicas o de otros textos que se puedan relacionar con los conocimientos científicos; o, también, leyendo novelas o ensayos cuyo contenido permita una aproximación a la ciencia.

Por esta razón, en el departamento de Biología y Geología estamos empleando desde hace años metodologías que incluyen la práctica lectora, tanto en Bachillerato como en ESO, que contempla los objetivos antes mencionados.

Religión

Desde el departamento se fomentará la lectura, todos los alumnos deben de leer en voz alta trozos del libro de texto ante los compañeros. El profesor facilitará evangelios y textos del Antiguo Testamento para desarrollar la expresión oral y la comprensión lectora. En cada unidad didáctica se especifica.

4.1.3. Apoyo a los alumnos que pueden presentar dificultades lectoras, a través de una identificación de las mismas y su intervención temprana.

Las dificultades más frecuentes tienen relación con la precisión lectora y con la falta de comprensión. A partir de la identificación de las mismas, a estos alumnos se les aplica una propuesta metodológica debidamente simplificada ya que creemos que puede ayudar (evidentemente solo en los casos más usuales que no estén provocados por patologías graves o déficits cognitivos o sensoriales severos) a mejorar la comprensión lectora.

5. PLANIFICACIÓN Y TEMPORALIZACIÓN

Se realizará un seguimiento por departamentos y una valoración general sobre el cumplimiento y utilidad del plan a partir de las actividades diseñadas y realizadas por cada departamento. Se fijarán una serie de indicadores comunes para analizar los objetivos conseguidos.

DEPARTAMENTO DE LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA

El Departamento de Lengua Castellana y Literatura ha tratado siempre de fomentar la afición y gusto por la lectura en los alumnos y resto de personal de la comunidad educativa. Es consciente de que la afición a la lectura y el hábito lector enriquecen al que lo practica en todos los ámbitos de la formación. De acuerdo con ello y teniendo claros los objetivos, el Departamento ha planificado una serie de actividades (muchas de las cuales ya se vienen realizando) que con el desarrollo correspondiente se exponen a continuación.

ESO: Actividades con libros de lectura obligatoria.

Todos los alumnos deberán leer a lo largo del curso un mínimo de tres libros escogidos por los profesores y apropiados a su edad e intereses sobre el cual deberán realizar un *trabajo escrito* mediante preguntas orientativas que el profesor entregará en forma de ficha de lectura a los alumnos, preguntas sobre el contenido del mismo, los rasgos formales y su interrelación con temas o aspectos de la realidad que puedan servir a los alumnos como motivo de reflexión. En algún caso, en lugar de un trabajo puede realizarse una prueba específica en clase mediante un cuestionario con preguntas de comprensión y análisis sobre dicho libro.

BACHILLERATO: Actividades con libros de lectura obligatoria, complementaria de los temas de Literatura.

En estas actividades, se partirá de un estudio general previo de la época, autor, género, etc., del libro a leer; a continuación se presentará un esquema de trabajo sobre el libro, que básicamente comprenderá (según el género al que perteneciese): argumento, temas, personajes, espacio y tiempo, punto de vista del narrador o del poeta, sentimientos, estilo y finalidad e intención.

Con el trabajo realizado se hará una puesta en común en clase y podrá ser motivo de preguntas en pruebas específicas.

DEPARTAMENTO DE DIBUJO

El desarrollo de todas estas actividades viene realizándose dentro del currículo oficial y está implícito en cada una de las actividades que se desarrollan en la ESO y Bachillerato durante todo el curso y su aplicación puede variar en función de los contenidos de las unidades didácticas.

DEPARTAMENTO DE FILOSOFÍA

El Departamento de Filosofía considera indispensable el trabajo directo sobre aquellos textos que han marcado el desarrollo del pensamiento occidental. Estos textos no han de ser única y exclusivamente obras filosóficas. Creemos que nuestra disciplina, por su flexibilidad y riqueza, permite la colaboración con otras materias afines, en especial con Lengua y Literatura. Novelas, obras de teatro, poemas... pueden brindar la excusa perfecta para meditar sobre las más diversas cuestiones.

La planificación básica abarcaría todos los niveles comenzando en 1º de ESO hasta Bachillerato y consistiría en ir explicando y ejercitando progresivamente al alumnado en el uso de los procedimientos propuestos elevando la complejidad en cada nivel.

DEPARTAMENTO DE INGLÉS

Impulsar el fomento de la lectura y ayudar al desarrollo de la comprensión lectora son objetivos que siempre nos hemos marcado dentro de este departamento. Tanto en la ESO como en 1º Bachillerato se realizan actividades tales como murales, posters, comics o collages.

Además, los alumnos trabajan la entrevista, como si el entrevistado fuera el personaje principal (si el grupo no es numeroso se puede representar en parejas).

Por otro lado, se llevan a cabo dramatizaciones adaptadas a partir del libro leído en cada nivel. También se realizan trabajos en formato digital sobre el contexto histórico y literario de cada obra.

Asimismo, a través del libro de texto trabajamos diversos textos con sus correspondientes preguntas de comprensión.

En cuanto a 2º Bachillerato, el objetivo principal es que los alumnos se familiaricen con el lenguaje periodístico y que adquieran rapidez en la comprensión de los artículos, implicando un aumento progresivo y efectivo en su riqueza léxica.

Las líneas de actuación son las siguientes:

- Los alumnos de 2º de Bachillerato y las profesoras implicadas están en contacto por correo electrónico.
- Al final de cada semana, la profesora les facilita un link correspondiente a un artículo de prensa emitida en inglés (*BBC News, The Guardian, International Herald Tribune*, etc). La temática de dicho artículo la establecen los contenidos seleccionados para las pruebas de acceso a la Universidad.
- El primer día de clase de la semana, el alumno presenta el glosario correspondiente a ese artículo y prepara un resumen hablado del texto, sabiendo que podría ser evaluado por esa actuación oral.
- Los textos de PAU utilizados como examen repiten temática, con lo cual se espera del alumno que utilice el léxico recientemente adquirido.
- En el examen de evaluación de Gramática y Vocabulario, se incluye al menos una pregunta del léxico aprendido por este canal.

De manera más esporádica, los alumnos reciben algún que otro link opcional seleccionado entre muchos por considerar que ofrece una temática interesante para ellos. El objetivo es puramente despertar su interés por la lectura.

DEPARTAMENTO DE FRANCÉS

En todos los niveles y cursos, a lo largo del curso se hacen de forma habitual actividades de lectura comprensiva puesto que los libros de texto incluyen en cada una de las unidades textos sobre los que hay que realizar una serie de ejercicios relacionados con su comprensión y su forma de expresión. Además, se leerá al menos un libro en Bachillerato y se recomendará otro en 4º ESO.

DEPARTAMENTO DE VALENCIANO

PLAN DE FOMENTO DE LA LECTURA



A principio de cada curso decidimos las lecturas que realizaremos por niveles. Ofrecemos un listado de autores y obras diversas a los alumnos para que elijan una por trimestre. En 1º de ESO y en 2º de Bachillerato se leen dos libros durante el curso y en el resto de niveles (2º, 3º, 4º de ESO y 1º de Bachillerato), deben leer tres.

Normalmente los alumnos se compran los libros y se los dejan entre ellos, pero también tenemos la experiencia de ir a la biblioteca del centro y ofrecerles una selección de libros después de haberlos presentado la profesora, cada alumno elige el que más le gusta. Esta experiencia fue muy valorada por parte del alumnado.

DEPARTAMENTO DE LATÍN Y GRIEGO

Dentro de las áreas de Latín y Griego las actividades relacionadas con la lectura que se van a desarrollar serán, además de las habituales dentro de la actividad lectiva: lectura de libro de texto, búsqueda de información procedente de fuentes impresas (libros, periódicos, revistas, etc.) e informáticas (internet, CD-ROM etc.), otras encaminadas al fomento de una lectura literaria, informativa y práctica. Lectura de textos de autores clásicos en latín junto a su traducción, poniendo especial atención en la correcta pronunciación.

DEPARTAMENTO DE ADMINISTRACIÓN Y GESTIÓN

Debido a la necesidad de dar cumplimiento a una programación didáctica y a no disponer, por tanto, de tiempo material suficiente para llevar a cabo un plan ambicioso, estimamos que las acciones posibles se centrarían en la realización de actividades, lectoras y de comprensión, que se llevarían a cabo dentro del aula y que pretenderían complementar a los temas que se imparten y constituir un medio de ayuda y de motivación al alumnado.

Fuera del aula se realizarían visitas a la biblioteca, donde se utilizarían los recursos disponibles, tratando de aprovechar aquellas horas de tutoría de las que fuera posible disponer y del tiempo en el que se produjeran ausencias de profesorado, siendo conscientes de que el material bibliográfico, que se suele encontrar en los centros educativos sobre asuntos económico-administrativos, no es abundante ni adecuado, pero siempre es posible facilitar la lectura de un abanico mayor de libros sin ceñirse únicamente a las especialidades que el departamento imparte.

DEPARTAMENTO DE MATEMÁTICAS

Utilizamos la web del centro para suministrar al alumnado material de trabajo y para que los alumnos realicen trabajos de búsqueda de información. Además, se promueve el uso del procesador de textos para la escritura de los formalismos matemáticos.

DEPARTAMENTO DE GEOGRAFÍA E HISTORIA

Lectura del libro de texto y elaboración de textos por parte de los alumnos en relación a gráficos, mapas, textos... Lectura de textos históricos, prensa, biografías y elaboración de trabajos sobre ello cuando corresponda.

Se considera la posibilidad, según sean los grupos de participativos, de crear un espacio para noticias relacionadas con la historia, el medio ambiente, la demografía,... que aparezcan en la prensa para que el alumnado se habitúe a consultarlo y comentarlo de forma breve en clase. También se invitaría a que ellos mismos trajeran recortes de prensa de otras publicaciones.

DEPARTAMENTO DE MÚSICA

Dentro del marco general de medidas para estimular el interés y el hábito de lectura (Plan de fomento de la lectura), así como la capacidad de expresarse correctamente, el Departamento de Música ha considerado las especiales características de esta asignatura, y en función de ello ha optado por el diseño de unas actividades de lectura que se van a integrar en el ámbito cotidiano de la clase y que van a formar parte de su actividad ordinaria, de manera que la lectura y el recurso continuo a fuentes de información bibliográficas lleguen a ser comprendidas por parte del alumno como una parte más del desarrollo de una actividad docente y del proceso de aprendizaje.

Nuestro interés tiene que ver, fundamentalmente, con la profundización en la capacidad de comprensión del alumno y no tanto con que el alumno llegue a abordar textos en su integridad.

DEPARTAMENTO DE FÍSICA Y QUÍMICA

A lo largo del curso, con el fin de fomentar la lectura se les propondrá la lectura de diversos textos cortos (en 2º y 3º uno cada unidad) relacionado con los contenidos trabajados o con la Ciencia en general. Estos textos consistirán en capítulos o fragmentos de biografías de científicos/as, ensayos o libros de divulgación científica, artículos de prensa o de revistas científicas. Se tratará de una lectura comprensiva que será acompañada de un cuestionario y en ocasiones de un debate posterior en clase.

En el trabajo diario se propiciará que los alumnos lean, busquen información en el texto y realicen resúmenes y esquemas del mismo.

DEPARTAMENTO DE BIOLOGÍA Y GEOLOGÍA

Lectura comprensiva del libro de texto, dirigida a que el alumno pueda extraer las ideas principales y pueda elaborar esquemas y resúmenes.

Se utilizarán las publicaciones de divulgación científica del departamento o la biblioteca para actividades que dependerán del curso con el que se realicen.

También se harán lecturas complementarias del libro de texto relacionadas con los contenidos programados.

Además se fomentará la capacidad de síntesis, tanto por escrito como verbalmente utilizando textos con preguntas de comprensión lectora y se recomendarán libros relacionados con la ciencia que sean de fácil acceso y adaptados a su nivel.

Los alumnos podrán disponer, si lo solicitan, del fondo de libros que dispone tanto la biblioteca general del Centro, como del propio departamento de Ciencias Naturales.

DEPARTAMENTO DE TECNOLOGÍA

Aportar lecturas sobre curiosidades del ámbito científico- tecnológico, preguntas sin resolver por la humanidad, paradigmas de la ciencia y de la técnica.

DEPARTAMENTO DE INFORMÁTICA

Lectura de blogs, Wikis, foros, etc. Así como la realización de comentarios, resumen, opiniones.

DEPARTAMENTO DE ORIENTACIÓN

Desde el departamento de orientación, se realizan diferentes actividades como el taller de lectura en el que los alumnos se reúnen durante el recreo semanalmente y comentan diferentes aspectos de alguna obra propuesta, después se marcan capítulos o fragmentos para la siguiente semana.

También se promueven los concursos tanto de carteles como de relatos cortos para las diferentes etapas de ESO y Bachillerato.

Además, se elabora una revista escolar en formato digital e impreso en la que colaboran alumnos de todos los niveles donde se recogen noticias y eventos destacados del ámbito del centro.

6. RECURSOS MATERIALES, HUMANOS Y ORGANIZATIVOS PARA LA CONSECUCCIÓN DEL PLAN.

RECURSOS MATERIALES

Para llevar a cabo las actividades propuestas es necesario contar con:

- Espacio del instituto: biblioteca, departamentos didácticos, aulas, salón de actos (teatro, charlas).
- Los libros, revistas, material multimedia, partituras... de la biblioteca y departamentos destinados al alumnado con carácter didáctico y lúdico.

- Fondos económicos para la ampliación de la dotación de la biblioteca escolar actualizándola y adecuándola a las enseñanzas que imparten en el centro y a las edades de los alumnos.
- Fondos económicos para la contratación de conferenciantes, premios de concursos y viajes literarios, obras teatrales...
- Recursos facilitados por la Consejería de Educación, el CEFIRE, Bibliotecas, etc.

RECURSOS HUMANOS

Los alumnos son el elemento primordial, a quienes hay que motivar y escuchar para conocer cuáles son los temas de lectura y géneros que despiertan su interés para conducir nuestras iniciativas.

El profesorado del Centro es consciente de la importancia que tiene la lectura en todas las etapas educativas como llave que da acceso a muchos conocimientos y medio fundamental para la formación permanente de las personas, por lo que todo él en su conjunto (organizándose desde los distintos departamentos y compartiendo experiencias y actividades a través de las COCOPE) ve la necesidad de participar en la realización de este Plan de Lectura del Centro. Creemos que todo lo que hagamos para que los alumnos tomen gusto por la lectura y lleguen a sentir el placer de leer será un trabajo y un esfuerzo rentable y estaremos contribuyendo a evitar el fracaso escolar. Si hay un instrumento básico para aprender en cualquier materia, es la lectura; pero nos resultará muy difícil despertar el gusto por ella si antes no les hemos proporcionado las herramientas necesarias que les permita dominar el acto lector, y esto es labor de conjunto de todos los profesores del centro puesto que la lectura comprensiva no es tarea exclusiva del área de lengua, habida cuenta de que a todos afecta el hecho de que los alumnos deben comprender las explicaciones de clase y el significado de los textos escritos con los que se trabaja y cada materia tiene sus características específicas que deben trabajarse en cada ámbito.

Además, en la organización de determinadas actividades se deberá contar con personal ajeno al centro (animadores culturales, escritores, bibliotecarios, periodistas...) que serán los encargados de llevar a la práctica dichas actividades previa organización por parte de los profesores y departamentos responsables de las mismas.

Por último, es necesaria la participación del CEFIRE que deberá ofrecer cursos y actividades de formación en el campo del fomento la lectura en los que se deberá contar con personas competentes en la materia.

RECURSOS ORGANIZATIVOS

Para facilitar la coordinación de los departamentos y facilitar al alumno una mejor programación de su actividad lectora, se realiza un calendario para que cada departamento programe con tiempo y de forma coordinada con el resto de departamentos las lecturas de cada materia.

También se diseñan estrategias para favorecer la colaboración entre el centro, familias, instituciones y organismos. En cuanto a las familias, se desarrollan acciones y actividades culturales donde los padres y madres tengan cabida en su organización y puesta en marcha: exposiciones, teatro, concursos abiertos a toda la comunidad escolar (creación literaria o científica, pintura, música...). Además, en relación a las instituciones y organismos, se llevan a cabo varias líneas de actuación:

- Con la AMPA en la promoción, corrección y motivación del alumnado en la participación del Concurso literario "Federico García Lorca".
- Con la Biblioteca Local suministrándole listado de lecturas obligatorias para que formen parte de los fondos de la biblioteca municipal y asistiendo a la celebración de tertulias literarias en la Biblioteca municipal en horario asequible a las familias y entorno social.
- Con el Ayuntamiento (a través de la Concejalía de Educación y/o Cultura) en la animación a la lectura por parte de profesionales competentes. Igualmente con representaciones teatrales en Casa de Cultura.

7.-EVALUACIÓN

MECANISMOS PREVISTOS PARA SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN

Se realizará un seguimiento por departamentos y posteriormente en la Comisión de Coordinación Pedagógica y una evaluación del Plan al terminar el curso para incluirla en la memoria final. Además, todos los departamentos deberán incluir en su memoria final un punto específico sobre el plan de animación lectora, en el que se haga una valoración general sobre el cumplimiento y utilidad del plan a partir de las actividades diseñadas y realizadas por cada departamento, así como las nuevas propuestas de actualización de actividades o de revisión de las mismas que se incluirán en la programación didáctica del curso siguiente. Para ello se fijarán una serie de indicadores comunes para analizar los objetivos conseguidos, unos para los departamentos y otros para los alumnos.

En cuanto a los departamentos, se deberá obtener información sobre:

- Las actividades realizadas entre las propuestas u otras que hayan ido surgiendo.
- La valoración de la consecución de los objetivos marcados: potenciar el hábito de lectura y escritura, mejora de la ortografía, la habilidad lectora, la comprensión lectora, etc.
- La utilización de la biblioteca en las actividades de clase.
- La opinión sobre la posible mejora de la organización y fondos de la biblioteca.

Respecto a los alumnos deberíamos saber:

- Su opinión sobre las actividades realizadas.
- Si han leído más libros respecto a otros cursos y si han sido más variados en cuanto a su temática (Narrativa: intriga, aventuras, amorosa, terror, histórica. Poesía. Teatro. Especialidades: música, medio ambiente, deporte, cocina, etc.)

8.-ANEXO:

PROYECTO de la BIBLIOTECA del IES LES DUNES

8.1.- INTRODUCCIÓN

Este Proyecto constituye un instrumento útil para definir y organizar el trabajo de la Biblioteca Escolar, a la que también podemos llamar CRAE (centro de recursos audiovisuales y educativos). Está formado por:

- Cuestionario para el análisis de la situación inicial.
- Funciones de la biblioteca escolar y definición de los objetivos del proyecto.
- Normativa de funcionamiento de la biblioteca.
- Definición de objetivos.
- Iniciativas que se pueden llevar a cabo para conseguir esos objetivos.
- Proyecto de visitas a la biblioteca
- Identificación de tareas
- Grupo de trabajo de la biblioteca

Debemos tener en cuenta los siguientes aspectos:

- Es imprescindible empezar valorando la situación actual de la biblioteca del centro, de los recursos reales y de las demandas del entorno.
- Debemos ser realistas: empezar creando mecanismos útiles y eficaces para, en un futuro, conseguir objetivos más ambiciosos.

8.2 - CUESTIONARIO DE LA SITUACIÓN DE PARTIDA Y DEL CONTEXTO GLOBAL

Con el cuestionario podemos evaluar la situación de partida de la biblioteca, en cuanto al mobiliario, fondos, funcionamiento y actividad pedagógica. También es conveniente que estudiemos:

- El Proyecto Educativo del Centro para comprobar si recogen suficientemente la importancia de la formación lectora, de la formación en información, en la utilización de las diversas fuentes de información y si reflejan la importancia de la capacitación de los alumnos en el aprendizaje autónomo.
- Los problemas más importantes que se detectan en el centro en relación con la lectura, sus posibles explicaciones y/o causas y qué soluciones se pueden proponer.

8.2.1. Análisis de la situación actual de la biblioteca escolar del IES Les Dunes.

8.2.1.1. Local, mobiliario y equipamiento

- ¿Existe en el centro un local dedicado al uso exclusivo de la biblioteca? SÍ
- ¿Es amplio y permite habilitar diferentes zonas? SÍ
- ¿Está distribuido en diferentes zonas (información, estudio, lectura informa, zonal audiovisual, etc.)? NO
- ¿Está bien situado en relación a las aulas? SÍ
- ¿Es luminoso? SÍ
- ¿Es acogedor? NO
- ¿Tiene una decoración agradable y motivadora? NO
- ¿Están ordenados los documentos siguiendo un plan de clasificación? SÍ
- ¿Se utiliza la CDU como plan de clasificación? SÍ
- ¿Está señalizada la biblioteca para que los alumnos se orienten fácilmente y puedan utilizarla de forma autónoma? SÍ
- ¿El mobiliario de que se dispone en la biblioteca es suficiente? SÍ
- ¿El mobiliario está adaptado a la edad de los alumnos (altura de las estanterías, tamaño de las mesas y sillas, etc.)? SÍ
- ¿El mobiliario se encuentra en buen estado? SÍ
- ¿Las estanterías son abiertas y permiten el libre acceso a los documentos? SÍ y NO
- ¿Se dispone de estanterías libres para incorporar nuevos fondos bibliográficos? SÍ -¿Existen mesas y sillas de estudio? SÍ
- ¿Hay suficientes mesas y sillas para trabajar con el grupo de una clase? SÍ -¿Existe una zona con muebles más cómodos para lectura relajada? NO
- ¿Cuenta la biblioteca con muebles apropiados para exponer los libros? SÍ
- ¿Cuenta la biblioteca con muebles apropiados para exponer y archivar las revistas? SÍ
- ¿Hay un ordenador en la biblioteca? SÍ
- ¿Tiene lector de CD-ROM? SÍ
- ¿Tiene módem? SÍ
- ¿Existe línea de teléfonos en la biblioteca? SÍ

8.2.2. Colección

8.2.2.1. Tipología de los documentos

- ¿Tiene el centro obras de referencia y de consulta como enciclopedias, diccionarios, etc.? SÍ
- ¿Existe un número significativo de libros de literatura infantil y juvenil? SÍ
- ¿Hay libros de literatura clásica? SÍ
- Además de libros, ¿qué otros documentos hay en el centro?
CD'S.DVD'S.CD-ROM.
- ¿Recibe el centro publicaciones periódicas para los profesores? SÍ
- ¿Recibe el centro publicaciones periódicas para los alumnos? NO
- ¿Están cubiertas todas las áreas curriculares? SÍ
- ¿Hay documentos que se relacionan con los temas transversales? SÍ
- ¿Existen fondos que cubran las necesidades de las materias optativas? SÍ
- ¿Existen fondos que respondan a necesidades personales, sociales y de ocio de los alumnos? SÍ
- ¿Existen documentos para los alumnos con necesidades educativas especiales? SÍ

8.2.2.2. Cantidad de documentos

- ¿Consideras suficiente los libros que posee el centro para uso del alumnado? SÍ
- ¿Consideras adecuada la proporción entre obras de ficción y de información? SÍ
- ¿Posee el centro suficientes fondos para uso del profesorado? SÍ

8.2.2.3. Actualización

- ¿Cuenta el centro con fondos históricos? NO
- ¿Los libros de consulta y de conocimientos están actualizados? SÍ
- ¿Son relevantes los libros de acuerdo con su fecha de publicación y su estado físico? SÍ -¿Se adquieren fondos actualizados cada curso? SÍ y NO
- ¿Son los materiales relevantes teniendo en cuenta las características actuales del centro? SÍ

8.2.3. Otros aspectos

- ¿Están centralizados los materiales del centro en una biblioteca central? SÍ
- ¿Existen fondos repartidos por aulas, departamentos u otros espacios? SÍ
- ¿Existe un presupuesto anual para la adquisición de nuevos libros? NO
- En caso afirmativo ¿se considera suficiente dicho presupuesto? NO

8.2.4. Servicios

- ¿La biblioteca permanece abierta durante todo el periodo lectivo? NO
- ¿Permanece abierta durante los recreos? SÍ
- ¿Se ofrece a los alumnos la posibilidad de leer o estudiar libremente en la biblioteca en algún momento del día? SÍ y NO
- ¿Cuenta la biblioteca con tabloneros de anuncios repartidos por el centro para difundir información sobre su colección, sus actividades y sus servicios? NO
- ¿Existe una guía de la biblioteca del centro? NO
- ¿Ofrece la biblioteca un servicio de información general? SÍ
- ¿Ofrece un servicio de información bibliográfica? SÍ
- ¿Existe un sistema de préstamo de los fondos a los alumnos? SÍ
- ¿Existe un sistema de préstamo dirigido a otros miembros de la comunidad educativa?
SÍ
- ¿Las bibliotecas de aula o de Departamento se gestionan como préstamos colectivos realizados por la biblioteca del centro? SÍ
- ¿Están claramente definidas las normas del préstamo? SÍ
- ¿Se realiza una evaluación periódica de los servicios de la biblioteca? SÍ

8.2.5. Actividad pedagógica

- ¿Usan la biblioteca todos los alumnos del centro? SÍ
- ¿La usan todos los profesores? NO
- ¿Existe en el horario de los alumnos un tiempo para realizar actividades en la biblioteca? SÍ y NO
- ¿Existe en el centro un programa de formación lectora? SÍ
- ¿Durante ese tiempo realizan...
 - actividades con libros de literatura juvenil
 - actividades de investigación
 - actividades de consulta relacionadas con las materias curriculares? SÍ

8.3. ESTUDIO DE LA INFORMACIÓN RECOGIDA

Tras la encuesta, analizamos las carencias y su repercusión en la biblioteca y en el centro y proponemos posibles soluciones:

- El local tiene unos 100 metros cuadrados y permite tener una mesa con los ordenadores de consulta y una mesa del profesor con el ordenador de gestión, pero no se puede dividir en zona de estudio y zona de lectura, sólo zona de estudio.

Esta situación no es posible modificarla a no ser que se cambiara la ubicación.

- Es luminoso, pues tiene claraboyas en el techo e iluminación eléctrica, pero la decoración no es acogedora.

Se podría intentar, pero las paredes están ocupadas por estanterías en dos alturas. Sí que hay carteles motivadores a la lectura y al ambiente de silencio (único en el centro).

Las estanterías se disponen de dos maneras: unas abiertas para los libros de consulta en sala (enciclopédicas, atlas, revistas, diccionarios, etc) y otras cerradas con cristales, que permiten visualizar los libros pero evitan el desorden provocado por una consulta desorganizada y caótica

de los alumnos de la ESO. De todos modos, cuando un alumno quiere un libro de esta zona se lo pide al profesor encargado en ese momento. La zona de audiovisuales también está con cristales para evitar hurtos.

Tras años de experiencia se considera que no es conveniente la apertura libre de las estanterías acristaladas pues el desorden conllevaría mucho esfuerzo de recolocación y la imposibilidad de encontrar un libro en su sitio.

- No existe una zona con sillones cómodos para una lectura relajada por insuficiencia de espacio.

Sí hay suficientes sillas y mesas grandes para el estudio. Hay unos cuarenta puestos.

- No cuenta con estanterías apropiadas para exponer novedades de adquisición o revistas.

Éstas están en estanterías normales, y las novedades las publicamos en un documento en el tablón de anuncios. En ese tablón también dejan los alumnos sus sugerencias (hay hasta una pizarra).

- No contamos ya con cassetes ni vídeos porque fueron retirados por su falta de uso. Pero sí contamos con cd's, pocos dvd's y muchos cd-rom's.

No se reciben publicaciones periódicas para los alumnos, pero éstos pueden consultar los diarios y dominicales que llegan al centro, expuestos y organizados en una estantería especial situada en el pasillo de acceso a la biblioteca. Los profesores sí disponen de publicaciones periódicas pedagógicas. Si la asociación de alumnos lo propusiera se vería esa posibilidad.

-El centro posee unos 9.000 títulos entre obras de ficción y de información, tanto para alumnos como para profesorado. Siempre hace falta ir añadiendo novedades de todo tipo.

-El centro no cuenta con fondos históricos porque el centro es nuevo y no se adquieren fondos nuevos con la regularidad deseada porque no hay fondos suficientes (y cada vez menos).

-Los fondos sí son en un 95% relevantes con su estado y la fecha de publicación y adaptados a las necesidades del centro. Hay que expurgar los libros obsoletos.

-Este curso, la biblioteca no permanece abierta durante todo el período lectivo, primero porque no hay bibliotecario, y segundo porque cada año hay menos horas de AC para completar el horario de apertura.

Pero sí que permanece abierta en los dos recreos para lectura y préstamo. Los alumnos no pueden estudiar libremente en algún momento del día, porque tienen clase, pero cuando falta un profesor sí que pueden ir a la biblioteca a estudiar si está abierta (esta posibilidad se da sobre todo a los alumnos de Bachillerato y Ciclos y al profesorado e incluso a ex-alumnos). La posibilidad de disponer de más AC depende de la organización del centro. Las horas que hay son voluntarias, y estamos dos profesores que este año gestionamos la biblioteca en horas extras.

- No se cuenta con tabloneros de anuncios repartidos por el centro para difundir la información.

Como en el vestíbulo sí que hay paneles expositivos es buena idea reservar uno de estos espacios para fomentar la biblioteca.

- No hay posibilidad de préstamo a los padres/madres, pero sí a ex-alumnos del centro.

Se estudió la posibilidad de que los universitarios pudieran usarla para estudiar, pero ahora ellos ya disponen de un centro donde estudiar en la localidad.

Se puede proponer a través del AMPA el uso del CRAE para los padres que lo soliciten.

- Los alumnos no disponen de horas de uso de la biblioteca, excepto en los dos recreos; pero sí acuden a la biblioteca los alumnos de 4º ESO en la materia de Trabajo monográfico por turnos; también en actividades de tutoría para conocer el funcionamiento de la biblioteca; y en las materias de Lenguas.

8.4.- FUNCIONES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR Y DEFINICIÓN DE LOS OBJETIVOS DEL PROYECTO

Las funciones que debe cumplir una biblioteca escolar son las siguientes:

-Recopilar toda la documentación existente en el centro, así como los materiales y recursos didácticos relevantes, independientemente del soporte.

-Organizar los recursos de tal modo que sean fácilmente accesibles y utilizables. - - Hacer posible su uso cuando se necesiten, mediante un sistema de información centralizado.

-Establecer canales de difusión de la información en el centro educativo, contribuyendo a la creación de una fluida red de comunicación interna.

-Difundir entre alumnos y profesores información en diferentes soportes para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias. Ofrecerles asistencia y orientación.

- Constituir el ámbito adecuado en el que los alumnos adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información.
 - Colaborar con los profesores para la consecución de los objetivos pedagógicos relacionados con este aspecto.
 - Impulsar actividades que fomenten la lectura como medio de entretenimiento y de información.
 - Actuar como enlace con otras fuentes y servicios de información externos y fomentar su uso por parte de alumnos y profesores.
- Garantizar dichas funciones supone establecer unos objetivos que respondan a las características y necesidades de los usuarios, que tengan en cuenta los recursos con que se cuenta y orienten las actuaciones que se emprendan.

8.5.- NORMATIVA DE FUNCIONAMIENTO DEL IES LES DUNES.

Del P.E.C. del I.E.S. Les Dunes- Apéndice III.3.2.

1.- Estancia de los alumnos en la biblioteca y atención del profesorado

1.1.- Estancia de los alumnos

Se halla limitada al horario de apertura de la Biblioteca expuesto en la entrada, siempre que esté presente el profesor responsable de atenderla. Si por cualquier circunstancia dicho profesor no se hallara presente, los alumnos no podrán permanecer en ella, salvo que otro profesor les acompañe. Como es lógico, la permanencia en la Biblioteca exige respetar el ambiente de trabajo, guardando el oportuno silencio, así como el cumplimiento general de la Normativa al respecto.

1.2. Atención del profesorado

Aunque todos los profesores responsables de atender la Biblioteca tendrán que cumplir unas funciones comunes (véase &4.1), puesto que entre ellos habrá algunos profesores bibliotecarios con ciertas funciones específicas adicionales (&4.2), en el horario de apertura se precisarán las horas en las que el encargado de la Biblioteca sea uno de estos últimos profesores.

2.- Distribución de los fondos de la biblioteca

Todos los fondos de la Biblioteca –salvo casos excepcionales- se han catalogado siguiendo la normativa internacional conocida como C.D.U. Su ubicación en el espacio de la Biblioteca responde, pues, a los condicionantes que impone tal clasificación. En este sentido, cabría destacar inicialmente el criterio general de distribución de los fondos:

2.1. Fondos de acceso restringido para el alumno

Se han situado en estanterías con cristalera, y para acceder a los mismos el alumno siempre deberá solicitarlos a un profesor: a cualquier profesor responsable si los necesita para consulta en sala, o a un profesor bibliotecario si necesita el préstamo externo de una obra.

2.2. Fondos de libre acceso para el alumno

Situados en estanterías sin cristalera, el alumno puede acceder directamente a los mismos, si bien sólo para consultarlos en sala, pues se excluye su préstamo externo.

3.- Gestiones para acceder a los fondos de la biblioteca

3.1. Búsqueda de libros

Se puede realizar siguiendo diversas estrategias:

–Localización visual-. Se realizaría, evidentemente, recorriendo la sala hasta localizar la obra deseada, labor en la que serán de gran ayuda los carteles informativos sobre la distribución de los fondos en las estanterías.

–Consulta de los catálogos por títulos y por autores-. Periódicamente actualizados, la consulta de estos catálogos agilizará notablemente la localización de la obra buscada.

–Consulta del fichero informático-. Si una obra no se localiza siguiendo las estrategias anteriores, los llamados profesores bibliotecarios pueden ayudar a encontrarla a través del citado fichero.

3.2. Consulta en sala de libros

–Uso de señalizadores-. Para facilitar el mantenimiento de la ordenación de los libros en sus estanterías se han puesto a disposición de los alumnos y del profesorado los denominados señalizadores, cuya función consiste en sustituir al libro en su ubicación cuando se vaya a consultar en sala, de forma que se asegure que con posterioridad será devuelto al lugar que le corresponde.

–Fondos de acceso restringido para el alumno-. Para consultarlos:

Los alumnos siempre deberán solicitarlos al profesor responsable, quien usará un señalizador para cogerlo; y su devolución la realizarán igualmente a través del profesor responsable, quien los retornará al lugar señalizado.

§ Fondos de libre acceso para el alumno-.
Pautas para consultarlos en sala:

El alumno podrá cogerlos directamente de la estantería, usando el señalizador correspondiente; y en cuanto a su devolución, o bien la realizará directamente el alumno, o bien depositará la obra en el lugar que a tal efecto se habrá reservado en la mesa del profesor responsable de la Biblioteca, quien la devolverá a su estante.

El alumno podrá cogerlos directamente de la estantería, usando el señalizador correspondiente; y en cuanto a su devolución, o bien la realizará directamente el alumno, o bien depositará la obra en el lugar que a tal efecto se habrá reservado en la mesa del profesor responsable de la Biblioteca, quien la devolverá a su estante.

Cesión de fondos de libre acceso para el alumno-. Ante la posibilidad de que el alumno necesite realizar fuera de la Biblioteca alguna gestión con estas obras de consulta, no susceptibles de préstamo externo, se seguirá el siguiente procedimiento:

1) El alumno debe solicitar al profesor responsable que le permita sacar de la Biblioteca la obra en cuestión, comprometiéndose a devolverla durante esa misma hora.

2) El profesor dejará constancia –en una hoja de control dispuesta a tal efecto– del nombre del alumno que ha solicitado la cesión de la obra de consulta, así como del título de la misma;

3) Una vez realizada la gestión, el alumno devolverá la obra al mismo profesor: éste la retornará a su lugar correspondiente y dejará constancia de la devolución en la hoja de control.

3.3.-Préstamo externo de libros.

La gestión de estos préstamos se regirá por la siguiente normativa:

Sólo serán objeto de préstamo externo los llamados fondos de acceso restringido (situados en las estanterías con cristalera), no las obras de consulta (de las estanterías abiertas).

La gestión de este préstamo y su devolución –que se registrarán en el fichero informático– estará reservada a los denominados profesores bibliotecarios y, por lo tanto, sólo podrá realizarse en las horas de atención de tales profesores.

El préstamo se realizará para un plazo máximo de 15 días, renovables si ninguna otra persona ha mostrado su interés por la obra objeto del mismo (reserva).

Tres será el máximo de obras que una misma persona pueda tener simultáneamente en préstamo.

3.4.-Utilización de los fondos de la Hemeroteca y la Mediateca.

Fondos de la Hemeroteca-. El acceso a las revistas se regirá por la siguiente normativa:

Los alumnos sólo podrán solicitarlas para su consulta en sala: las pedirán a cualquier profesor responsable de la Biblioteca, quien se encargará de retornarlas a su ubicación originaria.

Los profesores podrán también solicitar el préstamo externo de las revistas: lo realizará cualquier profesor responsable utilizando una hoja de control dispuesta para ello.

Fondos de la Mediateca-. A los fondos de la Mediateca –CD de programas informáticos y DVD de películas o documentales– se podrá acceder en los siguientes términos:

Los alumnos sólo podrán utilizar los CD de programas informáticos en la Biblioteca, a través de los ordenadores en ella instalados. Para usarlos podrán solicitarlos a cualquier profesor responsable de la misma.

Los profesores podrán acceder tanto a los CD como a los DVD. Para usarlos en la Biblioteca los solicitarán a cualquier profesor responsable, quien utilizará para su préstamo externo unas Hojas de Control dispuestas a tal efecto.

4.-Funciones del profesorado

Como se adelantó en el primer apartado, las funciones del profesorado en la Biblioteca están determinadas por su pertenencia o no al grupo de *profesores bibliotecarios*. Por ello, al hablar de sus funciones –ya comentadas algunas en los apartados precedentes–, se expondrán en primer lugar las de cualquier *profesor responsable*, especificando a continuación las de los *profesores bibliotecarios*.

4.1. Profesores responsables de la Biblioteca

Las principales funciones de estos profesores –entre los cuales también se incluye a los *profesores bibliotecarios*– serán las siguientes

Garantizar que en la sala se mantenga el adecuado **ambiente de trabajo** y que se haga un uso apropiado –acorde con la presente *Normativa* y otras disposiciones al respecto– de los fondos y del mobiliario de la Biblioteca. Habrá que prestar especial atención al desarrollo de esta labor durante la apertura de la Biblioteca en los recreos.

Permanecer en la Biblioteca durante la totalidad de su *hora de atención*. Conviene recordar, en este sentido, que **no debe abandonar la sala dejándola abierta**: si el profesor que ha de sustituirle se retrasa, deberá hacer salir a los alumnos y rogarles que esperen fuera hasta que llegue el siguiente *profesor responsable*.

Cooperar con los alumnos **en las gestiones de búsqueda y consulta en sala** de libros, haciendo que se cumpla la normativa al respecto.

Puesto que es una función reservada a los *profesores bibliotecarios*, cualquier otro *profesor responsable* **no debe asumir la gestión de préstamo externo (o devolución) de libros**, remitiendo a los alumnos a que se lo soliciten a las horas reservadas a tal efecto.

Los *profesores responsables* sí podrán realizar las gestiones de **cesión de fondos** de obras de consulta y el **préstamo externo de los fondos de la Mediateca y la Hemeroteca** al profesorado: lo realizarán manualmente a través sus correspondientes *Hojas de Control*.

4.2-Profesores bibliotecarios

Además de las labores señaladas en el apartado anterior, estos profesores realizarán estas otras funciones adicionales:

Gestionar –según la presente normativa- el **préstamo externo de libros** y cooperar con los alumnos en la **búsqueda de libros a través del fichero informático** .

Garantizar el funcionamiento general de la Biblioteca de acuerdo con lo establecido en el correspondiente apartado del P.C.C. Entre estas funciones cabría destacar las siguientes:

- Revisión de las estanterías para comprobar que los fondos se hallan en los lugares que les fueron asignados;
- *Catalogación* de los fondos de nueva adquisición, incorporándolos al lugar que les correspondan;
- Revisión periódica del *listado global de préstamos*, para exigir la devolución de aquellos *préstamos* que hayan superado el *plazo de préstamo* permitido.

8.6. OBJETIVOS

Estos objetivos son:

- Equilibrar el fondo
- Garantizar la disponibilidad de los documentos
- Difundir los fondos y hacer que circulen por el centro educativo
- Ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la biblioteca escolar
(El orden indicado no implica ningún tipo de prioridad)

En nuestra biblioteca hay un equilibrio entre los libros informativos (de consulta o de estudio) y los de entretenimiento (novelas, poesía, etc). De todos modos, hay tendencia a incrementar estos últimos para el fomento de la lectura tanto en Castellano como en Valenciano y en Inglés. Además se han introducido libros en otros idiomas como ruso, chino, árabe, etc, por la demanda del alumnado extranjero que llegó a ser muy numeroso en el centro.

Está garantizada la disponibilidad de todos los materiales tanto a alumnos como profesores; como ya hemos indicado antes, faltaría dar acceso a los padres/madres.

A lo largo del curso se difunden las posibilidades de la biblioteca a través de las tutorías, y las materias de Lenguas hacen que circulen por el centro educativo con los préstamos.

8.7. INICIATIVAS

Las iniciativas que se sugieren a continuación conducirán a la consecución de los cuatro objetivos en un plazo de tiempo razonable.

8.7.1. Iniciativas para equilibrar el fondo

- 1 Establecer los mecanismos para que sea posible recibir propuestas de compra tanto de los profesores como de los alumnos:

A través de un buzón de sugerencias en la biblioteca por parte de los alumnos.

Por parte de los profesores, a través de propuestas de departamentos, por escrito, hacia Vicedirección, que las estudia con el Equipo directivo y ve su viabilidad económica.

- 2 Realizar un expurgo de los fondos

Los documentos más sensibles a la caducidad son los atlas, las enciclopedias y libros de Geografía, además de los del apartado 3 de Educación y el 6 de Tecnologías.

8.7.2. Iniciativas para garantizar la disponibilidad de los documentos

- 1 -Facilitar el acceso a los documentos.

En la Normativa ya hemos explicado el por qué deben estar las estanterías acristaladas y cerradas, lo que no impide su acceso controlado.

Organizar el espacio de la biblioteca, de forma que haya varias zonas con diferentes usos. (Zona de Trabajo, Zona de Lectura Recreativa, Hemeroteca, Zona de Audiovisuales, Zona de Trabajo del Bibliotecario, Zona de Préstamo, etc.)

Por falta de espacio no puede haber zona de lectura recreativa, pero sí hay zona para el bibliotecario y préstamo, para los ordenadores y audiovisuales, pero conforme aumentan los fondos, las estanterías se comen el espacio. Hemos diseñado una propuesta a la Dirección para eliminar los radiadores de calefacción sustituyéndolos por una máquina de aire acondicionado; esto permitiría ganar espacio en las paredes para colocar más estanterías.

- 2 -Clasificar los fondos según la Clasificación Decimal Universal, adaptada a la edad de los alumnos.

Además de usar la CDU, la tenemos adaptada a nuestras necesidades; por ejemplo en la Literatura: así N = novela, P = poesía y T = teatro. Además esta zona de literatura tiene señalizados con etiquetas de colores el nivel recomendado a los alumnos: así, rojo para bachillerato, azul para Segundo Ciclo de ESO y verde para Primer Ciclo de ESO.

Las estanterías están señalizadas con carteles con la CDU y sus subdivisiones.

Se realiza el tratamiento físico de los documentos (registro, sellado, forrado, signatura, tejuelado...) y automatización del catálogo a través del programa PERGAM. Pero se pretende implantar el PMB que es el que funciona con el ordenador de la biblioteca.

Hay un catálogo centralizado de los diferentes recursos distribuidos por el centro

8.7.3. Iniciativas para difundir los fondos y hacer que circulen por el centro escolar.

1- Diseñar atractivos carteles informativos para difundir las actividades de la biblioteca en los paneles informativos.

Con la colaboración del departamento de Plástica, los alumnos pueden hacerlos.

2- Establecer los mecanismos más idóneos para difundir informaciones de interés a diferentes destinatarios dentro del centro escolar.

A través de los tabloneros de anuncios con carteles; comunicaciones vía Junta de Delegados y comunicaciones vía Tutorías para los alumnos. A través de la Cocope, el Claustro y la página web del centro para los profesores y padres/madres.

3- Organizar un servicio de información.

El grupo de profesores colaboradores de la biblioteca, coordinados por Vicedirección, se reúne periódicamente para diseñar cuándo y cómo informar a los alumnos y profesores sobre las actividades de la biblioteca.

4- Definir las condiciones del préstamo que se aplicarán a los diferentes usuarios de la biblioteca (alumnado, profesorado, aulas, departamentos, antiguos alumnos, etc.), en lo que se refiere a tipos de documentos que se prestará a cada uno, número máximo de ejemplares, periodo máximo de préstamo, prórrogas, reservas, etc.

Ya está definido en la Normativa. El número máximo de préstamos es de tres ejemplares. Los días de préstamo son quince, siempre prorrogables el tiempo que sea necesario de quincena en quincena, a no ser que el documento esté reservado. Los materiales audiovisuales sólo se prestan tres días.

5- Hay un servicio ágil de préstamo individual, aprovechando las ventajas de la automatización, a través del PERGAM y a partir de ahora con el PMB.

Se realizan estadísticas de préstamo que permiten evaluar el servicio al final de cada curso, para saber: cantidad de libros prestados, niveles de alumnos que hacen más uso de los servicios bibliotecarios, libros más demandados, préstamos sin devolver, préstamos para el verano, etc. Todo ello consta en la Memoria Final de Funcionamiento de la Biblioteca.

6- Elaborar y difundir guías de lectura con variedad y amplitud de criterios: curriculares, géneros literarios, autores, temas interdisciplinares, etc.

8.7.4. Iniciativas para ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la biblioteca escolar.

1- Elaborar un proyecto de lectura para el centro que implique a todos los departamentos, incluso a aquellos que no suelen tener lecturas obligatorias.

2- Conseguir que la biblioteca forme parte de la vida del centro, estimulando que los profesores la utilicen como un recurso fundamental en su trabajo y desarrollando con ellos actividades concretas sobre distintos aspectos del currículo.

Algunos ejemplos de esto son:

a -Hacer y difundir una "**Guía de la biblioteca**" entre alumnos y profesores.

b -Identificar aquellas actividades que sólo se pueden realizar si se acude a la biblioteca escolar, como el préstamo de libros de lectura obligada, realización de trabajos en equipo, etc.

c -Informar a los profesores sobre el sistema de organización de los fondos, para que posteriormente puedan trabajar en la biblioteca con sus alumnos, sobre todo los tutores.

d -Mantener la implicación por la biblioteca de los profesores de las áreas de Lengua Castellana, Lengua Valenciana, Inglés, Francés, Filosofía y Lenguas Clásicas que son los que más partido pueden sacar de su uso.

e -Difundir las posibilidades de la biblioteca como recurso pedagógico en otras áreas con menos tradición de uso.

f -Organizar desde la biblioteca, y en colaboración con otras instituciones, como la biblioteca municipal, la conmemoración de fechas o acontecimientos que merezca la pena destacar, mediante la exposición de libros y otros documentos relacionados con el tema, elaboración de guías de lectura, etc.

g - Implicar a los alumnos y profesores en diversas tareas de organización de la biblioteca:

-Decoración, a alumnos/ Primer trimestre.

- Gestión del préstamo y catalogación, a grupo de profesores de biblioteca/ Todo el curso.
- Información de funcionamiento, a tutores/ Primer trimestre.
- Lecturas recomendadas, a profesores de áreas lingüísticas /Todo el curso.
- 3- Establecer un horario de utilización de la biblioteca mediante el que puedan acceder a ella todos los grupos de alumnos el mayor número de ocasiones posible, desarrollándose tanto tareas de consulta y estudio como de animación, préstamo y lectura libre.
- 4- Identificar los recursos externos al centro que la biblioteca puede ofrecer para el enriquecimiento del trabajo pedagógico. Incorporar enlaces en internet con recursos educativos en la web del centro y en los ordenadores de la biblioteca.
- 5- Establecer canales de comunicación con la biblioteca pública más cercana y organizar actividades conjuntas.
- 6- Fomentar el uso de la biblioteca municipal. Hay un concurso de relatos cortos organizado entre la AMPA y la Biblioteca municipal.

8.8.2. Grupo de trabajo de la biblioteca

8.8.2.1 Labores fundamentales de mantenimiento

- Prioritaria: Garantizar que los fondos están ubicados en el lugar que les corresponde según los criterios establecidos.
En las 4 secciones de Literatura completar –con la ayuda del departamento correspondiente– la asignación del *distintivo de color* por niveles de edad.
- Deseable: Reemplazar aquellos *tejuelos* que se hayan deteriorado y sean casi ilegibles.

Responsables: Todos los profesores del grupo.

Duración : A lo largo de todo el curso.

8.9. REVISIÓN DE LOS RESULTADOS

El análisis de los resultados conseguidos debe comprobar hasta qué punto se han desarrollado las iniciativas previstas en el proyecto y cómo han contribuido a la consecución de los objetivos. Se debe analizar el impacto que han tenido en los servicios que ofrece la biblioteca y si cubren mejor las necesidades de los usuarios. Por otro lado, es importante aprovechar la experiencia obtenida para la planificación del trabajo del próximo curso escolar.