

PLAN DE TRABAJO LECTURA Y BIBLIOTECA



COORDINADORA BIBLIOTECA: Antonia López Bonilla

EQUIPO DE BIBLIOTECA: Manuel Bocanegra, Reyes Diz, Estrella Jurado, Manuela Lozano, Juan Francisco Moya, Encarnación Polvillo, M^a Antonia Ramírez.

C.E.I.P. JOSÉ SEBASTIÁN Y BANDARÁN

ÍNDICE

1. INTRODUCCIÓN (situación de la biblioteca escolar)
2. OBJETIVOS
3. TAREAS TÉCNICOS ORGANIZATIVAS Y DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN
4. SERVICIOS
5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN
6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS
7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA
8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN (programas de educación en información y de recursos para el aprendizaje)
9. APOYOS A PLANES Y PROGRAMAS
10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN
11. ACCIÓN DE COLABORACIÓN (familias, apertura extraescolar, otras bibliotecas...)
12. PRESUPUESTO
13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN

1. INTRODUCCIÓN. CARACTERÍSTICAS ACTUALES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

La biblioteca escolar ha de constituirse en un recurso educativo del que todos los centros han de disponer para poder desarrollar el currículo y el proyecto educativo. Por tanto, los servicios y programas que la biblioteca ofrece y articula estarán vinculados al desarrollo curricular y al plan de trabajo del centro. La naturaleza de la biblioteca es fundamentalmente de índole pedagógica ya que su uso ha de hacerse principalmente en tiempo lectivo para beneficio de todos y como consecuencia de una actividad y una necesidad que emana del proceso de enseñanza-aprendizaje. Toda la acción de la biblioteca escolar, entendida como centro de recursos para la enseñanza y el aprendizaje, estará encaminada a apoyar, favorecer y enriquecer el desarrollo de la programación docente y el resto de planes que el centro desarrolla.

La utilización de la biblioteca escolar concierne a todo el profesorado, a todas las áreas, a todas las actividades escolares y a todos los programas en los que está implicado el centro para poder desarrollar su proyecto educativo.

Automatización y organización de la colección

La biblioteca se encuentra ubicada en la planta baja del edificio, cuenta con buena accesibilidad y buena iluminación. Es un espacio de aproximadamente 80 metros cuadrados.

Cuenta con 25 puestos de lectura, tres puestos con ordenadores para consulta con acceso a internet para el alumnado, un ordenador para la gestión de biblioteca, una zona con suelo enmoquetado (lectura libre), proyector y pantalla.

Este curso seguimos con la catalogación de los fondos bibliográficos, señalización y colocación de la cartelería. En este momento llevamos catalogados unos 2.500 ejemplares.

Seguimos con el expurgo de libros que no se adaptan a las necesidades de nuestros alumnos y/o que están estropeados o demasiados antiguos.

Nuestra biblioteca cuenta en la actualidad con un fondo bibliográfico de unos 5.000 ejemplares entre libros de lectura, de consulta, diccionarios y enciclopedias. Están organizados de la siguiente forma:

- Libros de lectura para préstamo.

- Colecciones de libros para la lectura eficaz.
- Libros de consulta y apoyo para realizar trabajos tanto en la biblioteca como en el aula.
- Los fondos están catalogados con el sistema CDU reducido. Los literarios tienen letras: N (novelas), P (poesía), T (teatro), C (cuento).
- Los libros de lectura a su vez están clasificados por ciclos y señalizados con etiquetas de colores:
 - Infantil y Primer ciclo: Azul.
 - Segundo Ciclo: Rojo.
 - Tercer Ciclo: Verde.

2. OBJETIVOS.

1. Promover el funcionamiento de la Biblioteca escolar como un centro de recursos para el aprendizaje en todas las áreas curriculares y para el entretenimiento y disfrute a través de la lectura.
2. Desarrollar y consolidar el hábito lector de nuestro alumnado.
3. Fomentar la lectura y el préstamo de libros de la biblioteca.
4. Despertar, crear y extender el gusto por la lectura.
5. Conocer los hábitos lectores del alumnado para conocer la realidad desde la que partimos.
6. Utilizar la lectura como fuente de entretenimiento y de información.
7. Ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la Biblioteca.
8. Dinamizar la biblioteca del centro a través de actividades atrayentes para toda la comunidad escolar.
9. Dotar a los estudiantes de las capacidades básicas para obtener y usar de forma autónoma la gran diversidad de recursos y servicios que ofrece la biblioteca escolar.
10. Erradicar en la medida de lo posible las dificultades lectoras que alejan al alumnado de la lectura.

11. Sensibilizar e implicar al profesorado en el desarrollo del proyecto lector y en la utilización de la biblioteca escolar como recurso de apoyo a su labor docente.
12. Mejorar la capacidad lectora del alumnado, no sólo a nivel mecánico, sino también a nivel de comprensión lectora, desarrollando el hábito lector.
13. Favorecer el gusto por la lectura como alternativa de ocio y como recurso para el desarrollo intelectual y cultural.
14. Ofrecer a los alumnos/as nuevos instrumentos y oportunidades para aprender, investigar y documentarse.
15. Ofrecer al profesorado los materiales oportunos para la mejora de su práctica docente.
16. Informar a las familias de la necesidad de la lectura e implicarlas en el proyecto de lectura que se establezca en el centro o el aula.
17. Mejorar la gestión de la biblioteca para ofrecer nuevos servicios y ampliar y mejorar los existentes.
18. Realizar el mantenimiento de los recursos de la biblioteca así como mantener una relación fluida con las diversas bibliotecas escolares y municipales de la localidad.
19. Ampliar y actualizar los recursos materiales de la biblioteca.
20. Catalogar los libros, revistas, documentos, etc. de la biblioteca en el programa ABIES

Educación Infantil

1. Experimentar la Biblioteca como lugar mágico de encuentro con los libros y con el resto de la comunidad educativa.
2. Establecer un primer contacto con los libros de forma lúdica.
3. Adquirir hábitos relacionados con el comportamiento que se debe mantener en la Biblioteca.

3. TAREAS TÉCNICOS ORGANIZATIVAS Y DISTRIBUCIÓN ENTRE LOS RESPONSABLES DE LA GESTIÓN

La biblioteca está coordinada por un responsable que junto con el equipo de apoyo, gestionan el servicio de préstamo y consulta en horario de recreo. La coordinadora dispone de tres horas semanales para el desarrollo de las actividades relacionadas con la biblioteca. Hay dos maestras que disponen de dos horas de reducción por mayor de 55 años que realizan labores de organización y préstamo en la biblioteca.

Cada aula dispone de una hora semanal de visita a la biblioteca, dónde cada tutor podrá hacer uso de ella para la elaboración de actividades de investigación, recogida de información o animación a la lectura.

La biblioteca del centro lleva funcionando muchos años, centrándonos en los últimos años en el servicio de préstamos y en actividades de animación a la lectura.

FOTO DE ANIMACIÓN A LA LECTURA CURSO PASADO





	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
9.00-9.45	6ºA	1ºA	1ºB	4ºA	2ºB
9.45-10.30	5ºB	3ºC		6ºB	4ºB
10.30-12.00	5ºA		2ºA		
12.00-12.30	PRÉSTAMO	PRÉSTAMO	PRÉSTAMO	PRÉSTAMO	PRÉSTAMO
12.30-13.15		3ºA			
13.15-14.00		3ºB			2ºC

HORARIO DE BIBLIOTECA CURSO 2015/16

FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA

- Coordinar y participar en la realización de actividades de dinamización lectora que realice el centro.
- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales de la biblioteca del centro allí donde estén destinados, adecuándolos a las edades y etapas escolares.
- Atender a los/as alumnos/as que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a distintas fuentes de información, entretenimiento y ocio.
- Asesorar y coordinar las adquisiciones de fondos documentales.
- Realizar la catalogación de los textos del centro en el programa ABIES.
- Asesorar y colaborar en la planificación y desarrollo del trabajo escolar.

FUNCIONES DEL PROFESORADO IMPLICADO

- Colaborar en la práctica de la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales de la biblioteca.
- Colaborar y participar en la realización de actividades de dinamización lectora.
- Dirigir el trabajo escolar de los/las alumnos/las en la biblioteca.
- Diseñar un programa de actividades para el uso de la biblioteca como centro de recursos para el desarrollo del currículo.

4. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA.

Política de préstamos: Siendo un objetivo primordial de la biblioteca el desarrollo de los hábitos lectores y de las habilidades en el acceso y uso de la información, deberíamos primar siempre el concepto de apertura frente al de conservación. Hay que evitar que el temor a que los textos se pierdan o deterioren limite su uso y difusión. En otras palabras, toda biblioteca debe contar con la pérdida o deterioro de cierta cantidad de textos debido a este servicio.

Los beneficiarios del préstamo son prioritariamente el alumnado y el profesorado, si bien, deberíamos estar abiertos a la idea de que el servicio puede y debe, según posibilidades, ampliarse a todos los colectivos relacionados con el centro (padres, madres, personal no docente, etc.). El responsable de la Biblioteca Escolar, junto con el Equipo de Apoyo de Biblioteca, determinará la política de préstamo, en la que recogerá los objetivos que persigue el servicio y las directrices principales por las que habrá de regirse durante el período que se considere pertinente en función de los planes de trabajo de la biblioteca y el proyecto educativo. Es necesario determinar los tipos de lectores, el tiempo de validez del carné de lector, la duración del préstamo, el número de préstamos simultáneos, los documentos prestables y con restricciones, las medidas a tomar ante los retrasos en las devoluciones o la pérdida de los documentos prestados, la responsabilidad de la realización del servicio, la reserva de documentos, el préstamo al alumnado pequeño, al alumnado con situaciones excepcionales, el préstamo colectivo...

El responsable de la BE es quien define la política de préstamo contando con el equipo de apoyo. Una vez concretada la política de préstamo se comunica a la Dirección del centro, a los coordinadores de Ciclo, al Consejo Escolar, y a la AMPA, así como su inclusión en el ROF. Algunas orientaciones a tener en cuenta:

Tipos de préstamo:

a) Individual. Con él permitiremos el uso de un texto para su lectura/consulta durante un determinado periodo de tiempo.

b) Colectivo. Es el destinado a las aulas, a los equipos de ciclo, asociaciones de madres y padres... Los préstamos suelen ser en mayor cantidad y durante un periodo más largo de tiempo. Para alcanzar la gestión centralizada de los recursos documentales del centro educativo, las colecciones de libros existentes en las aulas serán tratadas como préstamos colectivos realizados por la biblioteca del centro.

En estos casos habrá que considerar a cada colectivo como un tipo de lector más para el que estableceremos unas normas determinadas en lo relativo al periodo de préstamo, número de ejemplares, reservas, etc., que tendrán que ser superiores a los aplicados al préstamo individual.

Para las aulas consideraríamos que un lote de entre veinticinco a treinta ejemplares prestados durante un mes como suficiente, siempre que se renueven los títulos periódicamente y los lotes puedan circular por las diferentes aulas.

Para aquellos fondos que sean frecuentemente consultados, de difícil reposición, o que en un momento determinado pudieran ser de consulta masiva, debemos establecer préstamos restringidos. Dichas limitaciones pueden ir desde la consideración de “ **texto no prestable** ” hasta la de “ **texto restringido temporalmente**”.

Serán fondos con limitaciones:

- las obras básicas de referencia,
- los fondos antiguos o preciosos (obras con grabados o láminas de imposible reposición o fácil deterioro),
- los materiales creados en el centro (trabajos, dossieres, etc.),
- los documentos electrónicos originales y
- las obras cuya materia sea objeto de un trabajo de investigación por un gran número de alumnos/as y de las que la biblioteca carece de suficientes documentos para ofrecer a todos en préstamo individual.

Independientemente del tipo de préstamo que realicemos, debemos llevar un control adecuado de los fondos prestados desde la biblioteca. Es más efectivo y conveniente (control, estadística, inmediatez...) optar por el préstamo automatizado.

Sea de gestión manual o de forma automatizada el control se basa en:

- la identificación del documento que se va a prestar,
- la identificación del/de la lector/a que se lo lleva y
- la relación de los datos del documento con los del/ de la lector/a mientras dure el préstamo.

En cuanto al tipo de lector/a: distinguimos varios tipos de lectores: alumnado del centro, profesorado, personal no docente, padres/madres, aulas, etc., y por tanto podremos establecer diferentes condiciones de préstamo tanto en el número de documentos como en la duración.

En cuanto a la duración del préstamo: la duración puede variar para los diferentes tipos de documentos y de lectores. La duración habitual y máxima suele ser de 15 días, pero este periodo lo debemos acortar si se trata de material audiovisual o libros de referencia.

Hemos de considerar la posibilidad de préstamos de fin de semana y atender a situaciones excepcionales (enfermedad, período de exámenes...).

Del mismo modo, durante los periodos vacacionales podemos ampliar la duración del préstamo.

Debemos permitir prorrogar el préstamo durante al menos un nuevo periodo.

En cuanto al número de volúmenes: Un máximo de un volumen puede ser una opción, pero esto puede variar en función de los tipos de lectores/as que establezcamos, los periodos de préstamo, la circulación de los documentos...

En cuanto a la reserva de textos: es un servicio complementario al de préstamo consistente en apartar un texto que ha sido reservado por un/a lector/a en el momento en que es devuelto a la biblioteca.

En nuestra política de préstamo debemos establecer el número máximo de textos que puede reservar cada tipo de lector/a.

En cuanto al retraso en las devoluciones: a los lectores que tarden en devolver un ejemplar se les podrá sancionar, siempre y cuando no suponga una merma importante en sus necesidades de préstamo.

En cuanto a pérdidas y deterioro de los documentos: para evitar las pérdidas de documentos, haremos campañas de concienciación sobre la necesidad de cuidar el material de la biblioteca, insistiendo en que no sean los/as lectores/as los que subsanen el ejemplar en caso de deterioro leve, mientras que, cuando éste es serio y se produce la pérdida del mismo, será el propio lector/a quien reponga la obra.

OTROS SEVICIOS

Los servicios que ofrecemos desde la biblioteca son:

- Organización de horarios, tanto de préstamo como de uso por parte de los distintos cursos.

- Sugerencias y préstamos de libros para apoyo a los distintos proyectos o áreas temáticas en las que estén trabajando los distintos cursos.
- Actividades de animación a la lectura y a la escritura.
- Información a la comunidad de las distintas actividades y efemérides que se organicen desde distintos sectores que puedan ser de utilidad (bibliotecas públicas, concursos literarios, ferias del libro...)
- Sugerencias de lectura para el alumnado y las familias.
- Compra de recursos nuevos.
- Organización, expurgo e informatización de fondos.
- Reparación de fondos.
- Formación de usuarios.

5. DIFUSIÓN Y CIRCULACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Las actividades de la biblioteca se comunican en claustro por escrito con la difusión del presente proyecto para que los tutores conozcan de antemano las actividades que se van a realizar, la organización de la Biblioteca, la política de préstamos, el Plan de Trabajo, responsables, etc...

Tenemos un corcho en la biblioteca para exponer sugerencias, lecturas del alumnado, actividades propuestas por la biblioteca, horario de uso, recomendaciones de otros alumnos,..

Se informa directamente al profesorado en reuniones de ciclo o través del correo electrónico de las actividades puntuales que se llevarán a cabo o recomendaciones de libros para trabajar con los/as alumnos/as relacionados con algunas efemérides.

Previo a la semana de celebración del día del libro se diseña un díptico con todas las actividades que se llevarán a cabo durante la semana y se entrega a todos los maestros/as, AMPA, equipo directivo,...

En el blog del colegio se publican las actividades que se realizan en la biblioteca colegiobandaran.blogspot.com

6. POLÍTICA DE GESTIÓN DE CONTENIDOS

Una vez catalogados los libros por colores y temáticas, nuestra intención es darlo a conocer a todos los usuarios de biblioteca.

Este curso proponemos a los responsables de la biblioteca señalar con carteles las diferentes secciones de la biblioteca y extender el uso del préstamo a las bibliotecas de aula.

Nuestra biblioteca está bien compensada entre libros de narrativa, poesía, teatro por un lado, y libros de información por otro. No obstante necesitamos adquirir más libros informativos, porque muchos se están quedando obsoletos o están deteriorados.

7. CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

Las actividades irán relacionadas con aquellos programas y proyectos en los que el centro educativo participa y se ve implicado por un período concreto de tiempo y en los que la biblioteca escolar como centro de recursos y documentación, tiene un doble papel de apoyo. Las actividades planteadas son:

- a. Día del flamenco: Realización de libros viajeros por aula.
- b. Cuentacuentos: por parte de personas ajenas al centro dedicadas a esta actividad, por parte de padres, madres, abuelos/as...
- c. Celebración del **día del libro**
 - Exposición temática para conmemorar el cuarto centenario de la muerte de Cervantes, este curso la temática que vamos a trabajar será sobre "El Quijote"
 - Apadrinamiento lector.
 - Dramatizaciones.
 - Trueque de libros.
 - Lecturas del Quijote en diferentes versiones: adaptaciones, comics.

- d. Acércate al descubrimiento: Actividades de investigación relacionadas con diferentes temáticas y con las efemérides que el centro celebre.
- e. Lectura de cuentos coeducativos.
- f. Visitas a la biblioteca municipal del barrio.
- g. Organización de todas las colecciones de libros de lectura por ciclos y de libros de consulta por áreas temáticas.
- h. Catalogación de libros, revistas, documentos, etc., en el programa ABIES.
- i. Programa de Familias lectoras.

PLAN LECTOR

Desde el centro pretendemos fomentar, incitar y promover en los niños/as el apego a los libros, el gusto por la lectura, a partir de situaciones creativas, lúdicas y placenteras, que despierten el interés, la inventiva y la sensibilidad. Estas estrategias están orientadas a desarrollar en los niños/as una actitud positiva en relación con la lectura que permita constituir la en una herramienta para el desarrollo de capacidades para la vida.

El Plan lector que desarrollamos en Primaria tiene dos propósitos fundamentales: desarrollar hábitos lectores y desarrollar capacidades para la comprensión de textos.

Para ello pretendemos:

1. Una sensibilización y movilización social por la lectura.
 - Promover concursos que promuevan la promoción de la lectura.
 - Incorporar la visita de las familias a la biblioteca escolar.
 - Crear una biblioteca de aula con libros aportados por las familias en calidad de préstamo e intercambio.
 - Utilizar los medios de comunicación para promocionar la lectura.
2. Promover la lectura recreativa y de disfrute en la escuela.

- Para reforzar la lectura, venimos desarrollando en el centro un programa específico que al tiempo que motiva por la lectura divertida, genera muchos alicientes para reforzar la misma.

“VIAJE AL PAÍS DE LOS CUENTOS” que así se llama el proyecto adquiere una dimensión especial puesto que toda la Ed. Primaria está implicada en ello.

Así, en todas las clases se crea el rincón de la lectura, con un GRAND PRIX de lectura por el país de los cuentos.

Cada curso trabaja sobre una temática. Así:

Primero: Cuentos de animales.

Segundo: Cuentos de superhéroes.

Tercero: Cuentos de castillos.

Cuarto: Cuentos de gigantes.

Quinto: Cuentos de dragones.

Sexto: Cuentos de fantasmas.

Los alumnos tienen una ficha con la que van avanzando casillas (1 por cada 10 páginas de un libro leído, que sólo se suman cuando el libro está finalizado).

Así el objetivo es leer muchos libros, premiando a los alumnos más lectores con reconocimiento público y expreso.

Una vez leído un libro, se tiene la opción de que los alumnos vayan construyendo el suyo propio, con la creación de composiciones escritas relacionados con la temática del curso.

La biblioteca de aula se compone de libros prestados por la biblioteca del centro, y de libros prestados por los propios alumnos.

Este programa está basado en el libro “VIAJE EL PAÍS DE LOS CUENTOS” de Francisco del Valle Carrasco, editado por la Junta de Andalucía.

3. Fortalecer el desarrollo de capacidades comunicativas relacionadas a la comprensión.

Se pretende con ello desarrollar la comprensión de textos a través de la práctica frecuente en las aulas de las siguientes actividades:

- Generar situaciones comunicativas auténticas.

- Priorizar el uso de textos funcionales, de uso social: noticias, recetas, instrucciones, carteles publicitarios, paneles de control, tableros de anuncio...
- Tener actividades de lectura grupal que faciliten la apropiación del texto, así como el intercambio de estrategias lectoras.
- Intercambiar ideas y opiniones sobre el texto durante el acto lector.

Otro aspecto de suma importancia en nuestro Proyecto Lector es **integrar la lectura en cada área del conocimiento**, con las particularidades que cada una de ellas proporciona.

Para ello, en el horario de cada área hay un espacio dedicado a la lectura que permitirá abarcar los textos propios de la misma para llegar a un mayor dominio y comprensión de cada uno de ellos.

En las programaciones generales (ANEXO V) se especifican las medidas para estimular el interés y hábito para la lectura así como para la expresión oral de cada nivel.

Queda también reflejado en el mismo documento un registro de evaluación e indicadores de logro para la lectura.

8. CONTRIBUCIÓN AL ACCESO Y USO DE LA INFORMACIÓN (programas de educación en información y de recursos para el aprendizaje)

Dentro de la biblioteca tenemos un espacio catalogado y bien identificado para buscar información y realizar proyectos de trabajo.

Este trabajo se realizó con la ayuda del equipo de colaboradores de la Biblioteca.

Este año se propone que los tutores con los alumnos inicien búsquedas en la biblioteca. Para ello, se ha creado un equipo de trabajo, que incluye al equipo de apoyo y más maestros del centro (mitad del claustro), con el fin de diseñar una serie de tareas, que impliquen la búsqueda de información sobre una temática determinada, que esté relacionada con las áreas sobre todo de lengua, ciencias sociales y ciencias naturales.

9. APOYOS A PLANES Y PROGRAMAS

Desde la biblioteca se trabajará en coordinación constante con proyectos como: **Familias Lectoras**.

Así mismo colabora con la coordinadora del Plan de Igualdad para la realización de actividades, préstamo y recomendaciones a los maestros de los libros que tratan sobre esta temática.

En el centro se lleva a cabo un Plan de lectura (expuesto en el apartado 7), la biblioteca del centro hace préstamos de libros a las bibliotecas de aula, para que puedan desarrollar el Plan Lector.

10. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN

Todas las actividades que se realizan y organizan desde la biblioteca tiene como objetivo la inclusión de todos/as los alumnos/as del centro y sobre todo aquellos que por razones de discapacidad o situación social desfavorable, tienen mayores dificultades para acceder a los libros.

11. ACCIÓN DE COLABORACIÓN (familias, apertura extraescolar, otras bibliotecas...)

La participación de las familias es muy positiva, está gestionada sobre todo desde el Proyecto de Familias Lectoras.

Colaboran con la realización de los decorados para "La semana del libro" y con todas aquellas actividades que se les requiere.

Tenemos muy buena relación con la biblioteca municipal "Luis Cernuda" situada en nuestro barrio.

Este curso además queremos poner en marcha un taller de cuentacuentos con el centro específico "Mercedes Sanroma", situado cerca de nuestro centro.

12. PRESUPUESTO

Este curso tenemos un presupuesto de 250 euros, que puede ser ampliado si las condiciones económicas nos lo permiten y surgen necesidades.

13. MECANISMOS DE EVALUACIÓN

Para conocer y evaluar la eficacia y eficiencia de la elaboración y del desarrollo de los planes de lectura y del uso de las bibliotecas escolares tendremos en cuenta los siguientes criterios:

a) Criterios de evaluación:

- Se produce un incremento en el préstamo de libros del centro.
- Utilizan los/as alumnos/as los recursos de la biblioteca para la consulta de información para la realización de debates, actividades y encuentros que se realicen.
- Se aprecia una mejora en la comprensión lectora del alumnado.
- Se han producido mejoras en el hábito lector de los/las alumnos/as.
- Se aprecia una mejora del rendimiento escolar por parte del alumnado.
- Existe una implicación real de todos los sectores de la comunidad escolar en las actividades que ha llevado a cabo la biblioteca escolar.
- El profesorado utiliza la biblioteca escolar como recurso, complemento y enriquecimiento del trabajo en clase y para el área que imparte.
- Se ha conseguido un buen nivel de formación de usuarios/as de la biblioteca.
- El alumnado tienen buena capacidad para localizar y utilizar los documentos de la biblioteca.
- Existe una valoración positiva por parte de los/las usuarios/as de la biblioteca como centro de recursos del colegio.
- Existe una buena organización y disponibilidad de textos para alumnos/as y maestros/as.
- Se han desarrollado las actividades de animación a la lectura previstas en el programa.
- Se incorpora a la biblioteca, para realizar su inventario y catalogación, todos los recursos del centro, con independencia de su ubicación física.
- Se han catalogado todos los recursos del centro en el programa ABIES.
- Se aprecia una utilidad real del programa ABIES para la catalogación de recursos y estadísticas de libros y usuarios/as.

- Se valora positivamente el funcionamiento del proyecto lector en su conjunto.
- Hay expectativas de continuación del mismo o modificaciones para el curso siguiente.
- Se realiza la autocrítica por parte de los maestros/as participantes en el proyecto.
- Disponibilidad de maestros/as que asuman las funciones del equipo bibliotecario con dedicación horaria suficiente.

b) ¿Quién evalúa el proyecto?

Como un elemento más de la P.G.A., la evaluación correrá a cargo del Claustro de profesores, si bien las personas más directamente implicadas serán los maestros/as que hayan participado directamente en el Proyecto como es el Equipo de biblioteca. Igualmente el equipo directivo valorará el plan llevado a cabo.

c) ¿Cómo se evalúa?

A través del registro y análisis que los maestros/as, equipo de apoyo a la biblioteca y coordinador/a hagan de cada una de las actividades realizadas así como cuestionarios a través de los cuales el alumnado y profesorado participante en las actividades podrá valorar y dar su opinión acerca de las mismas.

Igualmente se tendrá en cuenta las ideas lanzadas en el buzón de sugerencias que hay en la biblioteca ya que podrá darnos una guía del camino que llevamos y hemos llevado a lo largo del curso.