



# PLAN



# DE LECTURA



## INTRODUCCION

Presentamos aquí, al amparo de la convocatoria sobre Planes de Lectura de la Consejería de Educación, un proyecto que expone nuestros objetivos y como lo queremos hacer para mejorar la formación lectora de nuestros alumnos.

Previo a su elaboración hemos evaluado la situación en la que nos encontrábamos para poder elaborar un Plan realista, coherente y viable.

Hemos adaptado nuestros objetivos a esa realidad ( instalaciones y recursos) sin renunciar a mejorarla.

Nuestro Plan incluye dos procesos:

- a) Organizar la Biblioteca
- b) Plan de Lectura

Así pues, este documento recoge la forma en que nuestro centro cree poder organizarse para llevar estos procesos, con el fin último de formar lectores que posean las competencias lingüísticas necesarias para su desarrollo personal y profesional. Pretendemos que este Proyecto sea, además de un requisito de la convocatoria un programa que guíe nuestras actuaciones

Hemos de señalar que para la elaboración del mismo nos hemos debido de pronunciar sobre aspectos que formarían parte del asesoramiento y formación que demandamos.

## 1.- JUSTIFICACIÓN DEL PROYECTO.

No hay reunión de ciclo, de evaluación e incluso en conversaciones informales que no hagamos u oigamos los comentarios " no entienden lo que leen", " no leen en casa", " no tienen hábito de lectura" u otros con similar contenido.

Todos tratamos desde nuestra función subsanar esos problemas: se adquieren más libros, se realizan préstamos en las aulas, se organizan animaciones a la lectura ..etc y no obtenemos los resultados deseados.

Ante esta situación nos planteamos qué más podíamos hacer, ¿cómo lo podíamos hacer mejor?

Como respuesta a estos interrogantes formulamos este proyecto.

Este proyecto trata de integrar y sistematizar un conjunto de actuaciones que hasta ahora se venían realizando de forma aislada.

Estas actuaciones afectan a todos los elementos que influyen en la formación de buenos lectores, entendiendo como buen lector aquel que:

- *Posee aptitudes para utilizar diferentes formas de lectura: lectura silenciosa, lectura en voz alta, rápida, selectiva, lenta. (Un lector, como dijimos cuando hablamos de la lectura, que es activo y es capaz de adaptar su modo de lectura a su proyecto).*
- *Posee aptitudes para apropiarse de diferentes tipos de textos y escritos. (Textos literarios, científicos, técnicos, descriptivos, argumentativos, etc.).*
- *Es capaz de leer en diferentes soportes: periódicos, enciclopedias, pantalla de ordenador, diapositivas, cine.*
- *Construye proyectos de lectura con motivaciones variadas: leer por placer, por deber, por interés o por necesidad.*
- *Domina o sabe apropiarse de diversos espacios de lectura: biblioteca escolar, pública, hemeroteca. y de diferentes materiales de lectura y realiza una práctica reflexiva que le permite regular sus comportamientos y estrategias respecto a la lectura.*

## **2.- SITUACIÓN INICIAL**

Trataremos de exponer a grandes rasgos cual es la situación en la que nos encontramos en relación con distintos aspectos:

### **2.1.- Instalaciones y recursos**

#### **2.1.1.- Biblioteca del centro**

Ubicada en lo que era el hall de entrada del edificio grande funcionó satisfactoriamente durante varios años (2ª Etapa).

Con la marcha de la 2ª Etapa se decide potenciar las bibliotecas de aula. Se distribuyen por las aulas parte de sus fondos, y a partir de entonces se han ido adquiriendo libros (fundamentalmente textos narrativos) para las aulas.

Con el programa de "Gratuidad e Invitación a la lectura" se han adquirido fondos bibliográficos que se han incorporado a la Biblioteca del Centro y otros a las Bibliotecas de aula

En la actualidad está catalogada el 80% de la misma sin incluir en ese catálogo otros fondos que no sean libros

Tiene una superficie de 27 mts cuadrados y los libros están en armarios con puerta de cristal y llave que dificultan el contacto directo con los libros

#### **Fondos**

Tiene una buena dotación de libros de consulta, aunque muchos de un nivel elevado para la mayoría de nuestros alumnos y otros con contenidos claramente desfasados

Los libro de narrativa ( la mayoría) son adecuados para niños de mayor edad salvo los adquiridos recientemente.

Dentro del programa de Invitación a la lectura se adquirieron distintas colecciones tratando de combinar narrativa y libros de información.

#### **Funcionamiento**

En la actualidad no funciona como tal. Toda la actividad lectora se canaliza a través de las bibliotecas de aula. Se han iniciado préstamos colectivos para la realización de animación a la lectura con autores.

El local en el que está ubicada se utiliza para reuniones, Claustro, Apoyos, Psicopedagogo, etc..

## **Mobiliario**

Los libros están en armarios con puertas de cristal con llave.

En el centro hay tres grandes mesas para reuniones y 26 sillas de adultos

Hay otra mesa más, pequeña con un ordenador conectado a Internet y que se está utilizando para la catalogación de fondos

### **2.1.2.- BIBLIOTECA DE AULA**

Como consecuencia de la adquisición de fondos de los últimos cursos las bibliotecas de aula están bien dotadas en libros de narrativa y adaptados a la edad de los alumnos, diccionarios de castellano e inglés.

En ella se realizan préstamos y actividades de lectura.

### **2.1.3.- AUDIOVISUALES**

Existe una aceptable colección de vídeos, diapositivas y DVD que contienen películas, cuentos, documentales. Físicamente se encuentran en otro espacio donde se encuentran la mayoría de los recursos audiovisuales, aparato de TV, reproductor de DVD y vídeo y proyectores de diapositivas. Está inventariado y no catalogado

### **2.1.4.- RECURSOS INFORMÁTICOS**

El centro cuenta con aula Althia, más 6 ordenadores en Educación Infantil.

Se cuenta con algunos programas y enciclopedias en formato CD. De algunas de ellas en número suficiente para trabajar con 12 o más alumnos a la vez

La biblioteca cuenta con un ordenador conectado a Internet, que está siendo utilizado para la catalogación de los fondos.

## **2.2.- PROFESORADO**

Todos somos conscientes de la importancia del tema objeto de este proyecto.. Sin embargo la forma de abordarlo es distinta en unos y otros,

condicionada en muchos casos por la formación previa y la especialidad que se imparte. Resultaría imprescindible la formación y el asesoramiento sobre el tema.

Actualmente se realizan actividades de lectura incluidas en el área de Lengua. Dentro de estas actividades se incluye el préstamo de libros en las bibliotecas de aula, aunque sin un criterio unificado.

Se realizan animaciones a la lectura con la presencia de autores en el propio centro, y algunos grupos participan en actividades promovidas por la biblioteca de la localidad.

La mayoría del profesorado desconoce los fondos existentes en la biblioteca.

### **2.3.- FAMILIAS**

No podemos considerar como un todo uniforme al conjunto de las familias, sin embargo si podemos exponer algunas características generales:

Existe una mayoría que no dispone de libros de consulta en casa

Aunque la mitad dispone de ordenador en casa no conocen los criterios de uso de las enciclopedias informáticas y otros recursos de esas tecnologías.

Conceden mucha importancia a la adquisición de la técnica lectora sin valorar la importancia de la adquisición técnicas de lectura comprensiva.

A través del AMPA, y en horario de tarde, funcionan dos talleres de animación a la lectura como actividades extracurriculares

Desconocen los recursos documentales que hay en el centro.

---

### **3.- OBJETIVOS.**

---

La puesta en marcha de este proyecto pretende la consecución de distintos objetivos según el plano en el que nos movamos. No es lo mismo lo que pretendemos conseguir con los alumnos que con los profesores, el centro o las familias.

Así pues enunciaremos los objetivos para cada uno de estos grupos o colectivos.

#### **3.1.- Alumnos:**

Dentro del objetivo general de formar lectores más competentes, desglosamos los siguientes objetivos:

- Mejorar la comprensión de distintos tipos de textos adaptados a sus edades.
- Mejorar la fluidez y entonación en cualquier tipo de textos.
- Apreciar la lectura como algo placentero y fuente de conocimientos.
- Utilizar la lectura como medio de ampliación del vocabulario.
- Mejorar la expresión oral.
- Desarrollar técnicas para utilizar la lectura como herramienta para obtener información de distintos soportes.
- Conocer y utilizar distintas técnicas de escritura.
- Conocer los recursos de la biblioteca escolar.
- Aprender a utilizar las herramientas y recursos de la biblioteca escolar o de otros espacios de lectura
- Usar las nuevas tecnologías como medio de comunicarse con otros y adquirir información.
- Conocer códigos de comunicación de uso común
- Participar en la dinámica del centro.

#### **3.2.- Centro**

- Organizar más eficientemente los recursos del centro, convirtiendo la biblioteca en centro de documentación y recursos.
- Mejorar la dotación de recursos e instalaciones

- Potenciar la formación del profesor para un mejor conocimiento de las estrategias de enseñanza mas adecuadas para potenciar las habilidades lectoras.
- Fomentar el trabajo en equipo entre los profesores.
- Fomentar la integración de la lectura en la dinámica de la clase.
- Renovar estrategias didácticas para la adquisición de conocimientos ampliando las fuentes de información
- Poner a disposición de la comunidad escolar mas vías de accesos a la información y el conocimiento.

### **3.3.- Familias.**

- Formar a los padres como usuarios de la biblioteca escolar
- Asesorar a las familias en la adquisición de bibliotecas domésticas
- Implicar a lo padres y madres en el fomento del hábito lector de sus hijos estimulando la lectura en el tiempo de ocio mediante actividades de formación.
- Fomentar la valoración de la lectura como medio de adquisición de conocimientos y disfrute.
- Implicar a los padres en la dinámica de funcionamiento del centro
- Ofrecer la posibilidad de formación como usuarios de la biblioteca y como modelo de buenos lectores.



## **4.- CONTENIDOS.**

Los contenidos está referidos a los siguientes ámbitos:

- Lectura comprensiva
- Hábito lector
- La escritura: el alumno como autor
- La Biblioteca. Formación como usuarios
- Uso de las TIC

### **4.1.- Lectura comprensiva.**

Se trabajará la comprensión y asimilación de distintos tipos de textos así como la mejora de la mecánica lectora (velocidad, entonación etc..)

Se trata de que el niño sepa comprender cualquier tipo de texto verbal o no verbal

TIPOS DE TEXTOS	MODELOS	CICLO			
		E. Infantil	1	2	3
DESCRIPTIVOS	• Novelas y cuentos	X	X	X	X
	• Postales y cartas		X	X	X
	• Catálogos	X	X	X	X
	• Guías turísticas				X
	• Libros de viaje				X
	• Suplementos semanales				X
	• Reportajes			X	X
	• Diarios				X
NARRATIVOS	• Noticias periodísticas			X	X
	• Novelas y cuentos	X	X	X	X
	• Cómics	X	X	X	X
	• Textos de historia			X	X
	• Biografías, Memorias, Diarios		X	X	X
	• Diálogos de cuentos y novelas		X	X	X
	• Piezas teatrales			X	X
	• Entrevistas			X	X
	• Debates y mesas redondas				X
INSTRUCTIVOS	• Instrucciones uso		X	X	X
	• Primeros auxilios	X	X	X	X
	• Recetas de cocina	X	X	X	X
	• Publicidad	X	X	X	X
	• Normas de seguridad y legales			X	X
	• Campañas preventivas			X	X
PREDICTIVOS	• Previsiones meteorológicas			X	X
	• Programas electorales				X
	• Horóscopos				X
EXPLICATIVOS	• Libros de texto	X	X	X	X
	• Libros y artículos divulgativos			X	X
	• Enciclopedias diccionarios		X	X	X
ARGUMENTATIVOS	• Artículos de opinión.			X	X
	• Crítica de prensa				X
	• Discursos				X
	• Publicidad		X	X	X
RETÓRICOS	• Publicidad		X	X	X
	• Poesía	X	X	X	X
	• Literatura popular	X	X	X	X
	• Creación literaria	X	X	X	X

Texto no verbales					
Interpretación de gráficos, señales o símbolos		CICLO			
		E. Infantil	1	2	3
GRÁFICOS Y MAPAS	• Cuadros de doble entrada	X	X	X	X
	• Gráficos de barras		X	X	X
	• Gráficos lineales		X	X	X
	• Climograma	X	X	X	X
	• Mapas del tiempo	X	X	X	X
	• Mapas físicos			X	X
	• Mapas de carreteras			X	X
	• Mapas políticos			X	X
	• Planos	X	X	X	X
SEÑALES Y SÍMBOLOS	• Tráfico	X	X	X	X
	• Emergencia	X	X	X	X
	• Establecimientos	X	X	X	X
	• Carteles informativos		X	X	X
	• Precaución	X	X	X	X
	• Instrucciones		X	X	X
	• Pictogramas	X	X	X	x

#### 4.2.- Hábito lector

##### Hábito lector a través de la animación a la lectura

La labor de animación a la lectura en la biblioteca escolar y en las de aula consistirá en un conjunto de acciones tendentes a favorecer el acercamiento del alumnado a los libros y asegurar su crecimiento lector:

- para satisfacer su curiosidad,
- para desarrollar una investigación,

- para resolver una consulta puntual,
- para dar respuesta a intereses personales, para poner en marcha su imaginación.

Este objetivo solo se conseguirá a través de un proceso que se inicia con un primer encuentro, un primer contacto entre el lenguaje, el libro y el niño, que ha de procurarse sea positivo y que se ha de iniciar en edades tempranas. Seguirá luego una segunda fase marcada por propuestas creativas en torno al libro y las palabras, que ponen en contacto la lectura con otras formas de expresión: escritura, plástica, oralidad, teatro, imagen, etc., donde se muestra, estimula, y provoca...

El verdadero sentido del trabajo de promoción de la lectura en la biblioteca escolar y de aula es posibilitar el salto cualitativo desde el saber leer, hacia el querer leer, de modo gratuito y libre. En este proceso deben estar comprometidas la familia, la escuela y la biblioteca

El papel de la biblioteca escolar debe ser entonces despertar y cultivar el deseo y el gusto por la lectura, contrarrestando y compensando las desigualdades de acceso al libro y a la información.

Asumir el modelo de lector que justifica este proyecto significa que hay enseñar a los niños a encontrar sentido a los textos , y que en ello consiste el placer por la lectura . Siguiendo estos conceptos podemos tender a la búsqueda de un lector que no sólo comprenda sino que disfrute con la lectura, que la incorpore a su tiempo de ocio como algo placentero.

Exponemos aquí algunas técnicas para la promoción de la lectura.

### A partir del libro

Sugerencias y recomendaciones (presenciales, impresas, paneles), presentaciones y rondas de libros, libro-forum, coloquios, debates, maletas viajeras, guías de lectura (relacionar los fondos con las materias del currículo), programas sobre temas, géneros, visitas autores (escritores, ilustradores), exposiciones.

### A partir de la escritura

Juegos con el lenguaje (diccionarios fantásticos...), la tradición oral y la poesía (recopilar-recrear-crear), provocación de historias (individuales, colectivas, con cartas, binomios...), dossiers, diarios, revista escolar, creación de libros (libros viajeros...)

### A partir del lenguaje oral.

Juegos fonéticos las palabras, trabajo oral con el folklore infantil, cantar, recitar, contar cuentos, historias y relatos,

### Desde otras formas de expresión

La ilustración, la historieta, la fotografía la publicidad el cine, el teatro, la música, proyecciones, audiciones, espectáculos...

### **Propuestas para la animación:**

#### **La presentación de libros.**

#### Fases del Proceso

1. Seleccionar libros. Explicar los criterios utilizados para la selección.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Novedades de la biblioteca.</li><li>• Un autor de moda.</li><li>• Un autor de calidad poco conocido.</li><li>• Tema de interés en la escuela o en el grupo.</li></ul>
2. Leer los libros seleccionados.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Fijarse en contenidos destacables y establecer relaciones con otros libros.</li></ul>
3. Presentar los libros a los alumnos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Hablar del autor, el género, tema, tipo de texto,</li><li>• Leer en voz alta un párrafo interesante e interrumpir la lectura en un momento de suspense.</li><li>• Hacer comentarios divertidos sobre personajes y acciones.</li></ul>
4. Permitir un contacto personal de los niños y jóvenes con los libros.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Expositor en la biblioteca con los libros presentados.</li><li>• Listado de libros con reseña para entregar a los alumnos.</li></ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cartel con las portadas fotocopiadas en la pared de la biblioteca.</li> </ul>
5. Posteriormente a la lectura: pedir opinión sobre los libros presentados en la biblioteca	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Buzón de opinión, donde se recogen los comentarios de los alumnos.</li> <li>• Elección del personaje del mes.</li> <li>• Cartel en la biblioteca para recoger opiniones y reseñas sobre los libros.</li> <li>• Colaboración de los lectores en la revista escolar con su opinión sobre lecturas.</li> </ul>

### Guías de Lectura

Contenido	Ejemplo
Un <b>tema</b> . Sirve para agrupar diversos tipos de lecturas, con diferente tratamiento.	(Buscar temas de interés para el centro escolar o temas de moda o actualidad)
Una <b>edad</b> .	Libros para primeros lectores. Lecturas para cada ciclo.
Un <b>género</b> .	El teatro. El cuento. Los diarios. La poesía. Adivinanzas, canciones.(Una oportunidad para ofrecer tipos de textos poco solicitados)
Un acontecimiento de <b>actualidad</b> . (La biblioteca se presenta como un espacio vivo, en contacto con lo que ocurre en el exterior).	Libros de bicicletas (vuelta ciclista). Deportes (olimpiadas). Príncipes y princesas (boda real). La paz (una guerra).

### Libro-fórum.

### Animaciones basadas en temas, géneros y personajes

### Fomento de la escritura.

Contenidos ya expuestos en otro apartado

### Animar a leer desde otros medios

La lectura no se limita necesariamente al código verbal. Vivimos rodeados por una multiplicidad de medios y lenguajes: el cine, la televisión o los anuncios publicitarios forman parte de nuestra cultura. Lamentablemente, este contacto con los medios de comunicación es más una relación de consumo que una postura crítica de lectura.

Formar lectores supone integrar todo tipo de lenguajes en el programa de lectura del centro, promover una visión global que interrelacione los medios y preparar a niños y jóvenes para acceder, de un modo crítico, a la oferta de lectura que ofrecen las nuevas modalidades audiovisuales.

Desarrollaremos, por lo tanto, iniciativas concretas de actuación en una doble línea:

**Leer con los medios:** se trata de explotar, desde las diferentes materias, todas las posibilidades didácticas que ofrecen los medios audiovisuales, ofreciendo nuevos elementos de estímulo y motivación.

**Leer los medios:** conocer los códigos que utilizan los diferentes medios, facilitando una interpretación de los mensajes que ofrecen.

Medios	Aspectos trabajados	Posibles actividades
<b>La ilustración</b>	Análisis de estereotipos transmitidos en la literatura infantil.	Elaborar catálogos de personajes, paisajes, etc.. a partir de la recopilación de ilustraciones tomadas de distintos álbumes. Analizar elementos comunes en diferentes imágenes de un mismo tema.
	Estudio de la narración mediante las ilustraciones.	Secuenciar, en varios dibujos, diferentes momentos de un cuento narrado. Mediante símbolos que representan a los personajes, construir una historia en imágenes
	Descubrimiento de la capacidad evocadora de historias que ofrecen las imágenes.	Crear textos a partir de ilustraciones aisladas (diapositivas, mural, etc.)
		Observando pequeños detalles de las imágenes de un cuento, crear una pequeña historia paralela.
<b>El cómic</b>	Análisis de los recursos expresivos del cómic: metáforas visuales, movimientos cinéticos, bocadillos, onomatopeyas.	Elaborar e intercambiar repertorios gráficos, reuniendo ejemplos de cómo son representadas algunas situaciones: dormir, correr, enamorarse.
<b>La fotografía</b>	1) Desarrollo de las posibilidades expresivas que permite el trabajo a partir de fotografías. 2) Utilización de la técnica fotográfica como recurso narrativo.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Realizar fotomontajes relacionados con temas como el humor, la sorpresa.</li> <li>Elaborar un cuento ilustrado, partiendo de un clásico , con fotografías realizadas por los alumnos. Los niños pueden representar el cuento y decorar los escenarios.</li> <li>Construir una historia secuenciada, acompañada o no de texto, con fotografías realizadas por chicos y chicas. Ej. :Un día en la escuela.</li> </ul>
<b>La publicidad</b>	Análisis crítico de los mensajes publicitarios. Estudio de los estereotipos en la publicidad.	Exponer imágenes aparecidas en prensa y posterior debate.
<b>La música</b>	Investigación sobre diferentes corrientes y estilos musicales. Desarrollo de la capacidad creativa y las posibilidades de relación entre música y literatura .	1.1) Preparar un disco-fórum por parte de un grupo de alumnos, documentándose en la biblioteca para presentar la audición a sus compañeros. 2.1) A partir de un cuento, construir la banda sonora
<b>El cine</b>	1) Estudio de las relaciones existentes entre cine y literatura.	Una vez leída una narración, proyectar en la clase un fragmento de una película que cuente la misma historia. Analizar los diferentes recursos empleados en uno y otro lenguaje. Comparar diferentes versiones cinematográficas de una película basada en una obra literaria.



### 4.3.- La escritura: El alumno como autor.

Junto a la lectura forma parte indisoluble de la comunicación escrita:

El despertar a la escritura se contempla como un proceso gradual que se inicia en el juego y se potencia la escritura creativa en los talleres de cuentos dirigidos a las primeras etapas escolares. Esta tarea tiene su continuación en los talleres literarios en la escuela en los que se intenta que el alumno conozca más a fondo los diferentes tipos de textos (narrativos, dramáticos, poéticos, periodísticos,), los procesos de creación y las estrategias de escritura.

Establecemos algunos de los objetivos y contenidos relativos al ámbito de la escritura.

<b>Tipo de texto</b>	<b>Objetivo</b>	<b>Forma</b>
<b>Personal</b>	Explorar intereses personales.	Diarios personales. Cuadernos de viaje y de trabajo. Ensayos informales y narrativos. Escribir a chorro. Torbellino de ideas. Recuerdos. Dietarios. Listas. Agendas.
<b>Funcional</b>	Comunicar, informar,.	Correspondencia comercial, y de sociedad. Cartas. Contratos. Resúmenes. Memorias. Solicitudes.

		Invitaciones. Felicitaciones.
<b>Creativo</b>	Satisfacer la necesidad de inventar y crear. Expresión de sensaciones y opiniones privadas.	Poemas. Cuentos. Anécdotas. Gags. Cartas. Canciones. Chistes. Parodias.
<b>Expositivo</b>	Explorar y presentar información.	Informes. Exámenes. Cartas. . Noticias. Entrevistas. Instrucciones.
<b>Persuasivo</b>	Influir y modificar opiniones.	Publicidad. Anuncios. Eslóganes. Peticiónes.

#### 4.5.- La Biblioteca Escolar . Formación como usuarios

La biblioteca además de centro de documentación y recursos se constituye como entorno didáctico, objeto de aprendizaje.

#### CONTENIDOS PARA EDUCACIÓN INFANTIL

- Reconocer y explorar los espacios y servicios básicos de la biblioteca.

- Observar y describir (con nociones espaciales básicas) la colocación de los materiales.
- Nombrar y comparar propiedades físicas de los materiales.
- Formar conjuntos entre los materiales atendiendo a sus características.
- Realizar clasificaciones de los materiales según un criterio dado.
- Mantener el orden en el rincón de la biblioteca
- Decorar la biblioteca con creaciones plásticas.
- Observar y manipular los fondos documentales infantiles.
- Distinguir los libros de consulta de los libros de ficción.
- Interpretar las ilustraciones/ imágenes de los textos.
- Inventar historias a partir de las ilustraciones de un libros.
- Buscar información gráfica en los libros.
- Seguir de forma comprensiva textos orales expositivos de carácter sencillo.
- Escuchar y comprender textos orales tradicionales o relatos breves.
- Dialogar y contrastar opiniones sobre textos orales escuchados y/o leídos.
- Comprender y elaborar catálogos sencillos.
- Reconocer distintas fuentes de información.
- Iniciarse en la recogida y registro de datos.
- Utilizar los materiales de la biblioteca con cuidado y respeto.
- Darse cuenta que la biblioteca contiene respuestas a muchas preguntas.
- Despertar el interés por la búsqueda de información.

## **Contenidos para Educación Primaria**

### **De carácter conceptual:**

- Conocer y reflexionar los servicios que ofrecen las bibliotecas
- Reconocer y describir diferentes soportes de información
- Comprender y utilizar la C.D.U.
- Conocer las distintas tareas que realiza un bibliotecario
- Conocer a profesionales relacionados con el mundo del libro
- Conocer y describir el proceso de edición de un libro impreso
- Conocer diversos sistemas de organización de la localidad

### **De carácter procedimental:**

- Forrar libros, colocar tejuelos y colocar fichas de préstamo
- Identificar los datos bibliográficos de un libro
- Manejar eficazmente diccionarios y enciclopedias impresas
- Habitarse al préstamo individual
- Iniciarse en la consulta de catálogos (autores, títulos y materias)
- Identificar colecciones y su criterio
- Reconocer y utilizar fuentes de información práctica (guías, planos, periódicos, horarios, .... )

### **Contenidos de carácter actitudinal:**

- Utilizar los documentos de una biblioteca con cuidado y respeto
- Adquirir hábitos de comportamiento adecuados en los espacios de la biblioteca
- Valorar la lectura como fuente de información
- Darse cuenta de la importancia de la organización para vivir en sociedad

## **4.5.- El lenguaje y las TIC**

Son varios los roles que juegan las Tecnologías de la información y la comunicación en este Plan y por tanto son varios los contenidos que sobre este ámbito trabajaremos.

Son instrumento de acceso a la información.

- Enciclopedias informáticas
- Internet

Son herramientas para la expresión escrita

- Procesador de textor (WORD)
- Editor de imágenes

Medio de comunicación

- Uso del correo electrónico

Herramienta de gestión

- ABIES (Profesores)

## 5.- FASES DEL PLAN

<b>Fase A ( Duración aproximada: primer y segundo trimestre)</b>	
<b>Formación del Profesorado</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Del responsable de la Biblioteca.</li><li>• Del Equipo de apoyo</li><li>• De todos los profesores</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Durante el desarrollo de esta fase se continuaría con las actividades actuales de préstamo, lectura etc.. en la aulas.</li><li>• El equipo de apoyo comenzaría la preparación de actividades para la mejora de la comprensión lectora y apoyaría las tareas de organización de la biblioteca</li></ul>
<b>Organización de la biblioteca</b> <ul style="list-style-type: none"><li>• Organizar la biblioteca</li><li>• Difundir los fondos y hacer que circulen</li><li>• Ampliar posibilidades didácticas de la biblioteca escolar</li></ul>	
<b>Fase B ( Tercer trimestre y curso 2006/2007)</b>	
Actividades de Formación de padres ( Escuela de padres ) Difusión del Plan Aplicación del Plan contando con la biblioteca escolar, como espacio y recurso para dicho Plan	

### **FASE A:**

#### **Formación del profesorado:**

Consideramos necesario el asesoramiento y formación en los siguientes aspectos:

Responsable de la Biblioteca y Equipo de Apoyo

- Uso y manejo del Programa ABIES
- Técnicas de Biblioteconomía y Documentación
- Dinamización de Bibliotecas Escolares y Animación a la lectura

Resto de Profesores.

- Técnicas de lectura comprensiva
- Técnicas de animación a la lectura
- Uso del Programa ABIES para préstamos

## Organización de la Biblioteca

<b>OBJETIVO: Organizar Biblioteca</b>			
<b>INICIATIVA</b>	<b>TAREAS</b>	<b>RESPONSABLES</b>	<b>PLAZO</b>
1. Hacer recuento de los fondos bibliográficos del centro (b. aula y de centro).	Cada profesor tutor hará un recuento de los fondos y el bibliotecario o encargado de la del centro.	Profesor tutor y encargado de la biblioteca	Primer Trimestre.
2. Localizar fondos bibliográficos en distintas dependencias	Comprobar en que lugar exacto se encuentran los libros: aulas, biblioteca, audiovisuales, laboratorio, música.	Encargado de la biblioteca, tutores, y especialistas.	Primer Trimestre.
3. Eliminar libros no necesarios o inadecuados.	Comprobar los fondos y su contenido.	Encargado de la biblioteca, equipo de apoyo	Primer trimestre
4. Organizar el espacio físico.	1. Realizar un diseño previo partiendo de su posible ubicación y las posibilidades de reforma real. 2. Distribución del mobiliario. 3. Decoración de la sala.	Equipo de biblioteca. Tutores y alumnos.	Primer trimestre.
5. Clasificar los fondos según la C.D.U. adaptada a la edad de los alumnos.	1. Clasificar los libros según las 10 clases principales de la C.D.U. 2. Separarlos según subclases. 3. Distribución en las estanterías de los libros.	Encargado de la biblioteca y equipo de apoyo	Primer y segundo trimestre.
6. Realizar el tratamiento de los documentos.	1. Registro. 2. Sellado.. Se sella en la primera página y en otra aleatoria. 3. Forrado. Sólo los documentos especialmente importantes. 4. Signatura. 5. Tejuelado.	Encargado de la biblioteca y equipo de Apoyo	Curso escolar.
7. Señalizar la biblioteca, una vez clasificados los fondos.	Señalización de las estanterías: - Por COLORES las 10 clases principales de la C.D.U. - Por PICTOGRAMAS cada subclase de la C.D.U.	Encargado de la biblioteca.	Segundo trimestre.
8. Creación del Catálogo Automatizado.	Realización del catálogo informatizado, utilizando el programa ABIES. Nos parece mucho más conveniente que uno manual, debido a su rapidez, facilidad de uso, posibilidades de intercambio con otras bibliotecas, etc.	Encargado de la biblioteca.	Primer y segundo trimestre
6. Introducir señales de ubicación en el Centro.	Realizar carteles y murales con los alumnos indicando la ubicación de la biblioteca, normas, horario etc	Tutores con sus alumnos.	Tercer trimestre.

**OBJETIVO: Difundir los fondos y hacer que circulen.**

INICIATIVA	TAREAS	RESPONSABLES	PLAZO
1. Gestionar los documentos de las Bibliotecas de Aula.	Todos los documentos de las bibliotecas de aula estarán registrados. Pertenecerán a la Biblioteca General, y serán prestados a cada aula por periodos de 1 a 2 trimestres.	Encargado de la biblioteca.	Segundo Trimestre.
2. Difundir las actividades de la biblioteca, así como la adquisición de nuevos fondos.	Realización de un Tablón de la Biblioteca donde consten Actividades y Nuevas adquisiciones.	El encargado de la biblioteca y los tutores.	Primer Trimestre.
5. Realizar estadísticas de préstamos.	Realizar estadísticas de préstamo para la evaluación del servicio y de reflexión sobre las necesidades de nuevas adquisiciones.	Encargado de la biblioteca.	Tercer Trimestre.

**OBJETIVO: Ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la biblioteca escolar.**

INICIATIVA	TAREAS	RESPONSABLES	PLAZO
1. Conseguir que la biblioteca forme parte de la vida del Centro.	1. Crear un periódico.	Bibliotecario y tutores	Todo el curso.
	2. Encuentros con autores.	Bibliotecario y tutores	Una vez al año.
	3. Libro-forum.	Bibliotecario y tutores	Una vez al año.
	4. Concursos de creación de historias y cuentos.	Bibliotecario y tutores	Una vez al año.
	5. Visita de cuentacuentos profesionales.	Bibliotecario y tutores	Una vez al año.
	1. Informar a los profesores sobre el sistema de organización de los fondos.	Encargado de la biblioteca.	2º Trimestre.
2. Organizar desde la biblioteca y en colaboración con otras instituciones la conmemoración de fechas y acontecimientos.	Encargado de la biblioteca. y profesorado del Centro.	Todo el curso.	
3. Hacer un estudio sobre la instalación de una red local en el Centro que incluya a los dos edificios	1. Conocer las necesidades del Centro.	Equipo directivo o comisión para ese fin.	Primer Trimestre.
	2. Pedir presupuesto con arreglo a esas necesidades.	Equipo directivo o comisión para ese fin.	Primer Trimestre.
4. Establecer canales de comunicación con la Biblioteca pública más cercana y organizar actividades conjuntas	1. Comunicarse con el bibliotecario de la Biblioteca Municipal.	Encargado de la biblioteca escolar.	A principio de curso.
	2. Elaborar un plan conjunto de actividades.	Encargado de la biblioteca escolar.	A principio de curso

## **6.- METODOLOGÍA PARA EL DESARROLLO DEL PLAN**

La implantación de este Plan supone la realización de diferentes procesos. Trataremos de exponer en este apartado el orden y forma de llevarlos a cabo en el caso de ser seleccionados.

( Para su elaboración se han mantenido reuniones con el AMPA)

Una vez seleccionados:

1º.- Difusión del contenido del Plan a toda la Comunidad Educativa a través de una circular en la que informa de los objetivos del Plan

2º.- Solicitar el modelo de formación convenientes para el curso próximo.

### **En Septiembre de 2005**

2º.- Designación formal, en el Claustro; de la persona responsable de la Biblioteca ( Ya hay personas dispuestas a ello)

3º.- Creación del equipo de apoyo ( En nuestro caso creemos que la Comisión de Coordinación Pedagógica con alguna incorporación más podría asumir las funciones)

3º.- Puesta en marcha de las acciones de formación.

4º.- Organización de la Biblioteca de Centro y Aula (Ver calendario y responsables en el apartado anterior)

### **Funcionamiento de equipo de apoyo.**

Para el correcto funcionamiento de este equipo y una vez recibida la formación correspondiente creemos necesario:

- Reunión semanal para la programación y preparación de actividades. ( una hora) preferentemente en hora de exclusiva.

Dos horas lectivas de trabajo individual a la semana en las tareas que se exponen en el apartado siguiente.

Dentro de esas tareas y en la primera fase colaborarán con la encargada de la biblioteca en las labores de organización y puesta en funcionamiento

Posteriormente, a partir del tercer trimestre; se encargarán de la preparación y realización de actividades con grupos concretos de alumnos en la Biblioteca del Centro, según horario que se elaboraría en Septiembre.



En esta tarea participarían los profesores especialistas según su disponibilidad horaria.

## **7.- RESPONSABLES Y DISPONIBILIDAD HORARIA.**

### **A) BIBLIOTECARIO**

Tendría una hora lectiva diaria de dedicación a sus tareas

Entre estas estarían:

- Organizar la documentación y los recursos disponibles
- Coordinar el funcionamiento de la biblioteca y facilitar su uso
- Coordinar y participar en las tareas del equipo de apoyo bibliográfico
- Planificar acciones de dinamización bibliotecaria entre los profesores, alumnos y padres.
- Participar en actividades de formación
- Colaborar en la formación como usuarios de alumnado, profesorado y familias
- Coordinar y servir de enlace entre el centro y agentes externos. (CPR, Biblioteca Pública)

### **B) EQUIPO DE APOYO A LA LECTURA.**

Tendría una dedicación de tres horas lectivas semanales:

Formarían parte del mismo:

1 maestro/a del tercer ciclo  
1 " del segundo ciclo  
1 " del primer ciclo  
1 " de Educación Infantil  
Maestra de Música  
" de Idiomas  
Monitos de lectura del AMPA.

Sus funciones serían:

- Programar y ejecutar de manera directa, o en colaboración con los tutores las actividades de la llamada hora de lectura contribuyendo a incorporar al Plan de lectura los distintos tipos de contenido y formatos de texto.
- Apoyar en la fase previa la labor de organización de la biblioteca.
- Elaborar junto con el Bibliotecario las listas de necesidades bibliográficas del centro

### **C) TUTORES**

- Son los responsables directos de la realización de las actividades de la hora de lectura con su grupo de alumnos.
- Programan los cambios didácticos necesarios para incorporar el uso de los recursos de la biblioteca como fuente de información.
- Participar en las actividades de animación a la lectura que se programen en el Centro.
- Responsables de la organización de la Biblioteca de su aula.

### **D) ESPECIALISTAS**

- Apoyo en la realización de actividades con desdobles en la biblioteca del Centro
- Responsables de la programación y ejecución de actividades de lectura con textos específicos de su área.

### **E) MONITOR DE ACTIVIDADES EXTRACURRICULARES DEL AMPA**

Llevaría a cabo actividades de préstamo en el horario de tarde que se establezca

Taller de animación a la lectura. Ya lo viene realizando

El monitor se integraría en las actividades de formación si así lo desease

### **F) FAMILIAS**

Mediante la escuela de padres se ofrecería a los padres la posibilidad de **formarse en temas como:**

- usuarios de biblioteca

- animadores a la lectura de sus propios hijos fomentando hábitos y actitudes positivas hacia la lectura en ellos
- criterios para la adquisición de un colección doméstica.
- Taller de reparación.

A través de la AMPA prestarían su apoyo al Plan de Lectura y se responsabilizarían de la apertura de la Biblioteca en horario de tarde para el préstamo de libros en la forma en que se establezca dentro del Consejo escolar

## **G) ALUMNADO**

Todo el plan tiene como último objetivo el mejorar las competencias lectoras de nuestros alumnos.

Además de ser el destinatario final de este Plan:

- Los alumnos formarán parte de la gestión diaria de la biblioteca de aula: fichado, préstamos, devoluciones etc..
- Los alumnos del tercer ciclo colaborarán en la gestión de la biblioteca de centro ( préstamos, devoluciones etc..)

## **H) EQUIPO DIRECTIVO:**

El equipo Directivo se compromete a:

Promover los cambios organizativos necesarios para la implantación del Plan.

- Gestionar ante la Delegación la ampliación de espacios, buscando alternativas que mejoren y posibiliten un buen funcionamiento de la Biblioteca del centro.
- Gestionar ante la Delegación la dotación de mobiliario adecuado y suficiente
- Buscar el compromiso del AMPA en las tareas enunciadas en el apartado anterior.
- Gestionar ante el Consejo escolar la consignación de una partida anual del Presupuesto de centro para la dotación de la Biblioteca.
- Colaborar en la difusión del Plan de Lectura ante toda la Comunidad educativa
- Realizar la evaluación del Plan de Lectura dentro de la evaluación interna del Centro.

## **8.- ORGANIZACIÓN DE ESPACIOS.**

La puesta en marcha de un Plan de Lectura como el aquí descrito supone la utilización de todo el Centro como espacio de lectura.

No obstante detallamos cuales serán los de uso más específico:

### A) Biblioteca del Centro.

A partir de la situación descrita el principio de este proyecto y de la concepción de la Biblioteca como centro de información, clasificación y documentación general de la Escuela nos encontramos con dificultades espaciales que condicionan la realización de ciertas actividades en cuanto al número de alumnos.

Así pues, se elaborará un horario de uso quincenal para la utilización de la Biblioteca en pequeños grupos( Desdoble de clases).

### **Horario de préstamo y devoluciones:**

Mañana: Una hora y media diaria ( Encargado de Biblioteca y alumnos)

Tarde: Tres horas semanales ( Monitor o padres) Dos talleres de animación a la lectura

### B) Aula ALTHIA

Dentro del uso general del Aula se utilizaría para trabajar los contenidos que requieren el uso de las TIC ( Enciclopedias informática, procesador de textos, correo electrónico, Búsqueda de Información en Internet)

### C) Gimnasio.

Se viene utilizando para actividades de animación a la lectura en gran grupo. ( dramatizaciones, encuentros con autores, charlas , etc

### D) Aulas.

Sería el espacio prioritario para la realización de actividades de la hora de lectura en aquellos contenidos de técnicas de comprensión lectora, escritura etc.

## **9.- EVALUACIÓN.**

Consideramos que la evaluación de este Plan puede y debe realizarse dentro de la Evaluación Interna de Centro

Como hemos señalado con anterioridad son varios los procesos que contempla este Plan de Lectura por lo que su evaluación abarcará varios ámbitos y dimensiones. Señalaremos cuales serían esos ámbitos y según su relación con el Plan de Lectura.

Proceso de enseñanza-aprendizaje

### **Desarrollo del Currículo**

Programaciones didácticas

1.- La incorporación de los contenidos procedimentales y actitudinales relacionados con la lectura en la programación y las unidades didácticas

- 2.- La incorporación de las actividades específicas de lectura a la secuencia de enseñanza aprendizaje
- Las estrategias metodológicas seguidas para la mejora de las habilidades lectora, la creación de hábitos y el uso de la lectura por placer
- La Programación de la hora de lectura: Objetivos, contenidos y técnicas utilizadas
- Los instrumentos y las actividades de evaluación utilizados para valorar la competencia alcanzada.
- Los resultados obtenidos por el alumnado en las pruebas diagnósticas de competencia lectora
- La proporción de textos leídos por cada uno de los alumnos y alumnas de promedio

### **Resultados escolares del alumnado**

- Comparar resultados en el área de lengua con los resultados obtenidos antes del Plan de Lectura
- Comparar los resultados en el resto de las áreas con los resultados obtenidos antes de la implantación del Plan de Lectura

## **Documentos programáticos**

- Incorporación de las lecturas como una de las prioridades al proyecto educativo

## **Funcionamiento del centro docente**

- Iniciativas del equipo directivo
- Desarrollo de las funciones del bibliotecario/a
- Desarrollo de las funciones del equipo de apoyo
- Participación del resto del profesorado en el Plan
- La participación de la Comunidad educativa en el desarrollo del Plan
- La participación del alumnado y la gestión y desarrollo
- Los fondos documentales, catalogación Informatización, organización y préstamo
- El Presupuesto económico
- El horario de apertura y el uso de la biblioteca
- El espacio y los equipamientos
- El asesoramiento recibido

## **Relaciones con otras instituciones**

- Las relaciones establecidas y las actividades realizadas en colaboración con el AMPA
- Las relaciones y actividades relacionadas con la Biblioteca Pública

### **Actividades extracurriculares.**

Funcionamiento de los talleres de animación a la lectura por la tarde

## **Formación e innovación**

La Formación en el centro

Participación del profesorado y de la Comunidad Educativa

## **10.- DIFUSIÓN DEL PLAN.**

En la difusión del plan a la Comunidad Educativa establecemos varias fases :

1ª. Si este Proyecto es seleccionado:

- a) Junio 2005: Comunicación, mediante circular, a los padres de los objetivos del Plan así como de los aspectos más relevantes del mismo.
- b) Septiembre - Octubre 2005: En las reuniones con los tutores se informará del contenido del Plan de forma más precisa, y se facilitará un calendario de las actuaciones previstas para los padres:
  - a. Formación como usuarios.
  - b. Técnicas para animar a sus hijos a leer.
  - c. Asesoramiento para biblioteca doméstica.
  - d. Política de préstamos.
  - e. Préstamos para padres.
- c) A lo largo de la implantación del Plan se irá manteniendo una comunicación continua para informar de la marcha del mismo y de otros aspectos que se considere conveniente,( celebraciones, animaciones a la lectura, charlas.. etc)

## **11.- NECESIDADES**

- a) Mobiliario:
  - a. 18 Estanterías cerradas a una cara
  - b. 6 Armarios modular con puertas de cristal
  - c. 6 mesas de lectura 140 x75x70
  - d. 24 sillas de lectura H70
- b) Fondos bibliográficos, documentales o multimedia.

Las necesidades concretas se establecerían una vez se hubieran organizado todos los fondos.