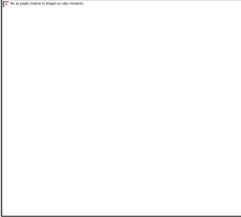


**PLAN  
DE  
LECTURA**



Consejería de Educación Cultura y Deporte  
C.E.I.P. San Francisco  
C/ Romero, 2 45140 Los Navalmorales (Toledo)  
Tfno. Y Fax 925404619 E-mail [45001805.cp@edu.jccm.e](mailto:45001805.cp@edu.jccm.e)



Consejería de Educación, Cultura y Deportes  
C.E.I.P. San Francisco  
C/ Romero, 2 45140 Los Navalmorales (Toledo)  
Tfno. Y Fax 925404619 E-mail [45001805.cp@edu.jccm.es](mailto:45001805.cp@edu.jccm.es)

## MARCO LEGISLATIVO

Nuestro Plan de lectura está basado en la nueva normativa LOMCE, que en el Artículo 7.5 dice, la lectura constituye un factor fundamental para el desarrollo de las competencias clave. Los centros, al organizar su práctica docente, deberán garantizar la incorporación de un tiempo diario de lectura, no inferior a treinta minutos, en cualquiera de las áreas y en todos los cursos de la etapa.

## NUESTRAS PRIORIDADES Y JUSTIFICACIÓN

La lectura constituye un factor clave, dado su carácter instrumental e interdisciplinar, para hacer posible el aprendizaje a lo largo de toda la vida, en el marco de una sociedad de la información y del conocimiento. Y ello es así en la medida en que contribuye a la integración y adaptación de las personas a la sociedad, potencia el desarrollo de las competencias claves y la construcción de los conocimientos de las distintas áreas.

Creemos preciso, pues, que desde nuestro centro se establezcan unas líneas básicas de actuación, consensuadas y asumidas por el profesorado de los diferentes niveles y áreas.

Pero más allá de una **innovación didáctica de la lectura**, en sí misma necesaria, consideramos muy importante la **planificación compartida** de los procesos didácticos; especialmente, al trabajo didáctico de la escritura y demás habilidades lingüísticas, al tratamiento de la información y competencia digital y a la competencia para aprender a aprender.

La elaboración de este plan precisa como **requisito indispensable** la conciencia por parte de la comunidad educativa de que el desarrollo de la competencia lectora y escritora se convertirá en una herramienta de aprendizaje y **una fuente de conocimiento y disfrute necesario e imprescindible** a lo largo de la vida de una persona para cualquier actividad que realice.

## NUESTRO PUNTO DE PARTIDA

El punto de partida de nuestra actuación en biblioteca se remonta a los comienzos de la propia vida del colegio y a las relaciones con su entorno.

En un principio, en el centro no existía biblioteca como tal. Los pocos cuentos y libros de consulta disponibles estaban distribuidos en las aulas, eran los comienzos de las primeras bibliotecas de aula. Después con motivo de la Celebración del IV Centenario de "El Quijote", con el Proyecto Caminos de la Mancha, la biblioteca se colocó en el hall de entrada, de forma que los libros fuesen más accesibles para toda la comunidad educativa, así nuestros alumnos tuviesen los libros más cerca y se animasen a leer.

En el curso 2006-2007, dentro del Plan de lectura, se realizó El Proyecto "Buenas prácticas en biblioteca" que obtuvo el tercer premio a nivel nacional, con una dotación de 6.000 euros para reformas de la biblioteca del centro. Durante varios cursos se realizó la Revista escolar del centro El Tintero, con gran divulgación y participación por parte de toda la comunidad educativa.

También desde la biblioteca se realizaron actividades no sólo para el alumnado del centro sino también para padres, familiares y comunidad educativa, en general, como el taller de lectura para familias, organizado por el responsable de biblioteca del centro. Maleta viajera familiar, llevándose a casa una maleta con libros para verlos con sus hijos. Certamen de relatos de mis abuelos, los abuelos contaban una historia a sus nietos y estos la escribían. Cuentos tradicionales, donde cada cuento que se trabajaba llevaba cuatro certámenes en los que participaba la comunidad escolar, fue un proyecto online donde participaban alumnos de los centros educativos de los pueblos de alrededor. El proyecto conociendo a El Greco, también online y con alumnos de otros colegios. Libro viajero, donde cada familia continuaba una historia iniciada y preparaba la ilustración de la misma.

En este recorrido también hemos contado con docentes, responsables y organizadores de gran parte de la actividad lectora en el centro, teniendo un papel muy importante a la hora de hacer funcional la biblioteca y sus actividades.

Durante varios cursos el centro ofertó un grupo de trabajo, para formación del profesorado en catalogación, clasificación y ordenación, impartido por el CRAER de la zona, para formación en las nuevas tecnologías en biblioteca y Programa de catalogación ABIES

En cuanto a los fondos bibliográficos, han estado de distintas formas colocados y clasificados, al principio estaban en las estanterías sin ningún criterio, después se colocaron por ciclos y a lo largo de los cursos se han ido poniendo en los cantos de las distintas baldas etiquetas removibles por color y texto según ciclo.

Durante este curso y el pasado se están colocando en las baldas por autores.

En la actualidad el colegio cuenta con una biblioteca, la cual en el curso 2007-08 fue ampliado su espacio físico y habilitado con más estanterías, nº de ejemplares de fondo bibliográfico, mesas y sillas acondicionadas para hacer más fácil la lectura, gracias al dinero recibido por el premio de BUENAS PRÁCTICAS EN BIBLIOTECAS, concedido por la Consejería de Educación, así mismo cuenta con un ordenador para uso exclusivo del responsable de biblioteca. También tiene un docente encargado de la misma, así como de su organización y catalogación de fondos

### LA LECTURA Y ESCRITURA PRESENTE EN LAS DISTINTAS ÁREAS DEL CURRÍCULO Y EN LOS DISTINTOS DOCUMENTOS DEL CENTRO

Desde el claustro de profesores consideramos la lectura, como la base para comprender y aprender los contenidos de las distintas áreas, así esta destreza la tenemos presente en los documentos programáticos del centro.

#### En las propuestas de mejora recogidas en la PGA de cada curso.

|            |   |               |                  |
|------------|---|---------------|------------------|
| Biblioteca | No prestar libros ni material escolar a aquellos alumnos que tienen antecedentes de no devolución o deterioro de lo recibido en préstamo. | Todo el curso | Hoja de registro |
|------------|---|---------------|------------------|

|               |  |                   |                                |
|---------------|--|-------------------|--------------------------------|
| 5º y 6º curso | Composición escrita: redacciones, dictados, resúmenes, copias, elaboración de esquemas,...<br><br>Incidir más en la estructuración de frases, organización de ideas y elaboración de redacciones | Semanal/quincenal | Continua, semanal e individual |
|---------------|--|-------------------|--------------------------------|

### **En las NCOF del centro.**

#### **Uso de la biblioteca:**

- Los alumnos podrán acudir a la biblioteca y utilizar sus servicios en horas de clase, durante el tiempo de recreo o en cualquier otro momento del día siempre que estén acompañados de un maestro /a del centro.
- La biblioteca no es un lugar de castigo y no se utilizará con este fin.
- El alumno accederá a la biblioteca de centro de forma ordenada, con autorización previa, y su estancia será supervisada en todo momento por el profesorado acompañante.
- Durante la estancia en la biblioteca, el alumnado mostrará una actitud de silencio y respeto debido a su propio trabajo y al de los demás.
- El ordenador y la mesa del responsable no podrán ser usados por los alumnos.
- El alumnado que acceda a la biblioteca sin autorización perderá su derecho a acceder a la biblioteca durante 30 días y será responsable de los posibles deterioros.
- En caso de pérdida o deterioro de cualquier material de la biblioteca, el alumnado será el encargado de reparar los desperfectos.
- El incumplimiento de las normas de uso de la biblioteca supondrá la pérdida de derecho a acceder a la misma durante un periodo mínimo de 30 días, previo informe del profesorado acompañante.
- Normas sobre el préstamo de libros:
  - El préstamo de libros será por un tiempo máximo de 15 días.
  - Se podrá ir renovando el préstamo por periodos máximos de 15 días en el caso de que ningún otro alumno del Centro haya solicitado el mismo libro.
  - No está permitido el préstamo de enciclopedias o libros generales de consulta, realizar fotocopias, subrayar o escribir en ellos.
  - El retraso en la devolución de los libros, en un plazo superior a 7 días, conllevará la pérdida del derecho al préstamo de otros libros.

#### **En la Carta de Convivencia:**

- Se potenciará un aprendizaje razonado, argumentado y justificado, mediante una correcta expresión oral y escrita y el desarrollo del buen hábito lector.

### **En el P.E. En el apartado 10.- Criterios y procedimientos de colaboración y coordinación con el resto de centros docentes y con los servicios e instituciones del entorno.**

- Además también se mantiene una buena relación con la biblioteca municipal, a través del intercambio de ejemplares en préstamo de su fondo bibliográfico y del desarrollo de actividades por parte de ésta con nuestro alumnado, ejecutadas tanto en el centro como en sus instalaciones. Desde hace varios cursos se ha conseguido hacer el carné digital a todo nuestro alumnado y así estimularles a visitar la biblioteca y hacer uso de ella para fomentar la lectura entre todos los miembros de la comunidad educativa.

### **OBJETIVO GENERAL**

Continuar el fomento de la lectura, la **expresión y comprensión oral y escrita**, que se inició con el Plan de Lectura 2005/2010, ya que entendemos que es la base para el aprendizaje de las diversas áreas, además se deseará, despertar, en toda la Comunidad Educativa, el gusto por la lectura. Se propondrán actividades a nivel de aula y centro.

### **OBJETIVOS ESPECÍFICOS**

- 1.- **Apoyar la lectura y la escritura como base de todas las áreas**, así como fuente de disfrute en los momentos de ocio.
- 2.- Favorecer la **organización y funcionamiento** de la biblioteca, **re-organizándola** y facilitando el acceso a la utilización de la misma.
- 3.- Mantener **informada a toda la Comunidad Educativa** de todo lo que concierne a la biblioteca, de los 30 minutos, en cada área, semanales de lectura y otras actuaciones de la misma.
- 4.- Respetar y facilitar el desarrollo del período establecido de los **30 minutos de lectura en todas las áreas** poniendo a disposición distintos recursos.
- 5.- Desarrollar actividades conjuntas tanto con el **centro** escolar como con **otras**
- 6.- Enriquecer el vocabulario por medio de la lectura.
- 7.- Eliminar la lectura mecánica sin comprensión.
- 8.- Producir textos originales. Fomentando el uso de la escritura como medio de comunicación y expresión de las propias ideas y deseos.
- 9.- Usar el lenguaje oral como medio de comunicación y expresión.

10.- Leer, tanto en voz alta y en silencio, un texto con velocidad, entonación y pronunciación adecuada.

11.- Utilizar la lectura como fuente de información de carácter prioritario en la sociedad de la información y el conocimiento, a través de las TIC y como vía para la expresión y la comunicación de ideas y conocimientos.

## METODOLOGÍA

Partiendo de la base de que leer no consiste sólo en buscar información, sino que también la lectura es un medio de recreación, el papel de la escuela no debe consistir únicamente en proporcionar el instrumento, es decir, la habilidad de leer, sino que debe preparar a nuestros alumnos para que puedan utilizar las otras muchas posibilidades que la lectura brinda. Esto implica unos criterios metodológicos que tengan como principal objetivo despertar una motivación hacia la lectura en los alumnos, y que llevará al alumnado a disfrutar de ella de forma individual.

Los principios generales que nos van a servir como guía y referencia de la actuación a seguir son los siguientes:

1. Partir del desarrollo cognitivo del niño y de sus aprendizajes previos a la hora de organizar las actividades.
2. Cualquier texto puede servir a nuestros intereses.
3. Establecimiento de una negociación con los alumnos a la hora de elegir textos para trabajar.
4. Seleccionar textos relacionados con su entorno más inmediato: noticias, reportajes, cuentos, leyendas,...
5. Seleccionar textos que guarden conexión con contenidos tratados en clase y con conocimientos previos del alumnado.
6. Graduar la dificultad de los textos.
7. Implicar e interrelacionar a todos los sectores de la comunidad educativa, como agentes en la consecución de buenos hábitos lectores.
8. Desarrollar más la capacidad de aprendizaje que la enseñanza.
9. Proporcionar a los alumnos distintas situaciones que supongan, a través de la lectura, una intensa actividad mental que conduzca a la reflexión, al pensamiento y al desarrollo de la capacidad crítica, todo ello con el fin de alcanzar las competencias clave.

10 Realizar un eficiente empleo de la lectura como instrumento de aprendizaje, de investigación y de recreación, que englobe a todas las áreas del currículo de Primaria.

11. Utilizar las posibilidades que ofrecen los juegos como medio motivador y dinamizador del proceso.

12. La lectura como fuente de fomento de la creatividad y la imaginación de los alumnos.

13. Conseguir crear un ambiente idóneo, donde los alumnos se sientan a gusto y familiarizados con las actividades realizadas.

Todos los aspectos relacionados con la lectura se llevarán a cabo de diferentes maneras, es decir, con una lectura individual y silenciosa o en voz alta y colectiva.

Así distinguiremos el proceso en distintas fases:

- Lectura individual. Acercará al alumnado al texto sin hacer una lectura profunda, pero ya podrá tener una idea general.
- Lectura colectiva. Pondrá en marcha la concentración de todo el grupo en una misma lectura de la cual extraerán información general o específica.
- Lectura en voz alta. Nos servirá para tratar estrategias para una correcta lectura pública, tono de voz, entonación, vocalización, ritmo, etc.

Una vez conseguidos los pasos anteriores pasaremos a profundizar en la comprensión de textos y en la realización de técnicas que serán muy útiles como el resumen, los esquemas, las preguntas relacionadas con el contenido, etc. Todo ello elaborado de forma escrita y también oralmente.

## EVALUACIÓN

Al tratarse de una destreza transversal fundamental para el desarrollo de las competencias clave, su evaluación será continua y valorativa en las distintas áreas del currículo.

## PAUTAS DE ACTUACIÓN DESDE LA BIBLIOTECA Y SU RESPONSABLE

Para la consecución de los objetivos, se llevará a cabo las siguientes pautas de actuación:

### Programación

- Facilitar al profesorado el material necesario para trabajar la lectura en el aula.
- Coordinar y difundir las actualizaciones de los documentos, fondos bibliográficos y todo aquello correspondiente a la biblioteca.
- Promover distintas actividades a nivel de aula y centro.
- Además se intentará, en la hora asignada al maestro encargado de la biblioteca, continuar con la re-organización y catalogación de la biblioteca de centro para que sea más operativa.

- **El encargado de biblioteca facilitará a los tutores un programa informático muy sencillo de utilizar, de seguimiento del préstamo de libros de la biblioteca de aula.**

Organización

- Re-organizar el lugar físico del fondo bibliográfico.
- Catalogar, clasificar y mantener ordenados los fondos.
- Facilitar el sistema de préstamo.
- Establecer un horario de utilización del espacio de la biblioteca.
- Crear un ambiente agradable que facilite el disfrute de la lectura.

Apoyo y perfeccionamiento del profesorado

- Incentivar la utilización, por parte de los profesores, de la biblioteca en el desarrollo de las distintas áreas.
- Proporcionar un fondo de uso y gestión exclusivo para cada tutor.
- Atender las demandas del profesorado, consiguiendo propuestas de actividades de animación a la lectura.
- Informar periódicamente al profesorado de la organización de la biblioteca, actuaciones realizadas, correo recibido y propuestas de actividades.

Relación con otras instituciones

- Promover la implicación y participación más directa de las familias, ya que tienen un protagonismo imprescindible en la consolidación del hábito lector.
- Desarrollar actividades conjuntas con la biblioteca municipal. Día del libro, cuentacuentos, proyecto del Quijote
- Apoyar y facilitar la participación en propuestas procedentes de otros organismos e instituciones (concursos, visitas, trabajos, etc.....)

**TEMPORALIZACIÓN DE LOS 30 MINUTOS SEMANALES DEDICADOS A LA LECTURA POR ÁREAS. CURSO 2.014-2.015**

| DÍA   | ÁREA DE CONOCIMIENTO                                      |
|---|---|
| LUNES   | LENGUA CASTELLANA Y LITERATURA                            |
| MARTES  | MATEMÁTICAS   |
| DE LUNES A MIÉRCOLES,<br>DEDICAR EL PRIMER DÍA DE LA SEMANA QUE SE IMPARTAN ESTAS ÁREAS   | EDUCACIÓN ARTÍSTICA(PLÁSTICA Y MÚSICA) CIENCIAS NATURALES |
| DE MIÉRCOLES A VIERNES,<br>DEDICAR EL PRIMER DÍA DE LA SEMANA QUE SE IMPARTAN ESTAS ÁREAS | INGLÉS, CIENCIAS SOCIALES                                 |

|   |                           |
|---|---------------------------|
| DE LUNES A VIERNES, DEDICAR EL PRIMER DÍA DE LA SEMANA QUE SE IMPARTA ESTE ÁREA | EDUCACIÓN FÍSICA          |
| DE LUNES A JUEVES, DEDICAR EL PRIMER DÍA DE LA SEMANA QUE SE IMPARTA ESTE ÁREA  | RELIGIÓN/VALORES SOCIALES |

*“El que lee mucho y anda mucho, ve mucho y sabe mucho”.* **Miguel de Cervantes.**