



Castilla-La Mancha



E.O.I. MARÍA MOLINER

PLC

Plan de Lectura de centro

CURSO 24-25



INDICE

a) Justificación del plan.....	3
b) Análisis de necesidades.....	3
c) Objetivos específicos.....	4
d) Bloques de contenidos.....	4
- Aprender a leer.....	4
- Leer para aprender.....	6
- El placer de leer.....	7
- El alumnado como autor.....	8
- El lenguaje oral.....	10
e) Líneas de actuación.....	12
f) Recursos materiales, humanos y organizativos.....	14
g) Medidas de difusión de las acciones del plan	15
h) Evaluación de resultados	15
i) Evaluación del PLC.....	16

a) Justificación del plan.

Nuestra EOI a través de su plan de lectura pretende mejorar la competencia lingüística y, sobre todo, la comprensión y la producción escrita de nuestro alumnado. Queremos poner a su disposición recursos para que disfruten y aprendan leyendo, y que estén en contacto con la lengua escrita a diario, dándoles la posibilidad de tener acceso a revistas, libros y películas. También realizamos a lo largo del curso actividades de animación a la lectura.

Nos gustaría que nuestro alumnado disfrute leyendo y que este acto se convierta en un placer para ellos y como consecuencia de este hábito adquiera conocimientos de forma autónoma y placentera.

El centro asume la importancia que hay que conceder a la lectura y la necesidad de fortalecer la estrategia para el fomento de la misma, y el objetivo principal del plan de lectura de la EOI es desarrollar en el alumnado hábitos de lectura.

Leer libros en la lengua de estudio es muy beneficioso para mejorar la competencia comunicativa, ya que se practica el vocabulario y la gramática en contextos comunicativos y además se aprende nuevo vocabulario que se puede deducir por el contexto.

El Plan de Lectura se caracteriza por estar concebido para todos los idiomas y niveles, con un enfoque viable y flexible y con la idea de que sea compartido por toda la comunidad educativa. La biblioteca escolar será el centro de recursos principales para aprender e investigar y también propiciará el trabajo colectivo y creativo.

Este plan también se concibe en armonía con el Plan de Igualdad y Convivencia, ya que incluirá referentes femeninos y recomendaciones para la selección de textos y materiales libres de prejuicios culturales y de estereotipos sexistas o discriminatorios. Además de seguir el principio de igualdad y prevención de la violencia de género

Finalmente, cabe mencionar que se contemplan mecanismos de seguimiento y evaluación de resultados que permitan su revisión y mejora para garantizar el mayor grado de logro de los objetivos propuestos en el plan de lectura.

b) Análisis de necesidades.

Nuestro alumnado necesita mejorar su competencia comunicativa y reforzar y repasar los contenidos lexico-gramaticales estudiados en clase. Para ello leer libros y revistas es una actividad idónea ya que al leer materiales adecuados a su nivel están constantemente revisando lo que han estudiado y además aprenden nuevo vocabulario y mejoran en la comprensión escrita. Por eso es importante potenciar hábitos de lectura y



promover que la lectura se convierta en una actividad placentera que realicen por gusto y no como una obligación similar al libro de ejercicios.

La mejora de la expresión escrita es también una prioridad y las lecturas recomendadas pueden ser un punto de partida estimulante para potenciar la creatividad y la capacidad comunicativas mediante tareas vinculadas a la lectura. Por otro lado, dos de las actividades extraescolares son concurso de escritura además de contar con la revista.

Finalmente, también se hace necesario potenciar una visión crítica de todos los estereotipos sexistas y discriminatorios, y para ello la lectura puede ser idónea.

c) Objetivos específicos que se pretenden conseguir con el desarrollo de dicho plan.

Desde este plan establecemos unos objetivos que se pueden dividir en tres grandes bloques:

Objetivos referidos al alumnado

- Fomentar la lectura a través de lecturas recomendadas trimestrales para cada nivel.
- Poner a disposición de los estudiantes un servicio de préstamo de libros e informar del funcionamiento de la biblioteca regional.
- Realizar en la medida de lo posible actividades extraescolares o completarlas como talleres o concursos para promover tanto la lectura como la escritura.

Objetivos referidos a la formación del profesorado

- Contemplar en el Plan de Formación la realización de posibles cursos, talleres o seminarios/grupos de trabajo encaminados a la animación lectora.

Objetivos referidos al uso de recursos

Como objetivo de la PGA se promoverá el uso de la biblioteca virtual y la visita a la de nuestro centro, que también podrá servir como posible espacio de lectura antes y/o después o antes de la clase.

- Programar actividades extraescolares teniendo en cuenta las instalaciones del centro, especialmente la biblioteca.
- Valorar la obtención de nuevos fondos y publicaciones periódicas actuales para cada departamento.

d) Bloques de contenidos. Los siguientes bloques están interrelacionados, por lo que la mejora de uno de ellos mejora al resto.

Los contenidos los hemos agrupado por niveles A, B y C (básico, intermedio y avanzado) y hemos incorporado como referencia los contenidos curriculares para los niveles A2, B2 y C1

- **Aprender a leer.** Se entiende como el desarrollo de la capacidad de leer. Los procesos y conocimientos que se deben dominar, en cada momento según el nivel, para extraer e interpretar el significado de la información escrita.

Nivel A1 y A2: Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes,...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.

Nivel B1 y B2: Competencia y contenidos estratégicos

Conocimiento y uso de las estrategias de planificación, ejecución, control y reparación de la comprensión de textos escritos:

- Movilización de esquemas e información previa sobre tipo de tarea y tema.
- Identificación del tipo textual, adaptando la comprensión al mismo.
- Distinción de tipos de comprensión (p. e. sentido general, información esencial, puntos principales, u opiniones implícitas).
- Formulación de hipótesis sobre contenido y contexto.
- Inferencia y formulación de hipótesis sobre significados a partir de la comprensión de elementos significativos, lingüísticos y paralingüísticos (soporte, imágenes y gráficos, rasgos orto tipográficos,...).
- Reformulación de hipótesis a partir de la comprensión de nuevos elementos.



Nivel C1 y C2: Competencia y contenidos estratégicos

Selección y aplicación eficaz de las estrategias más adecuadas para comprender lo que se pretende o se requiere en cada caso, y utilización de las claves contextuales, discursivas, gramaticales, léxicas y orto tipográficas con el fin de inferir la actitud, la predisposición mental y las intenciones del autor.

- **Leer para aprender.** Se entiende la lectura como el vehículo fundamental para el desarrollo del conocimiento y el aprendizaje. Este bloque se centra en ayudar a conseguir lectores y lectoras competentes y en mejorar las destrezas y habilidades para acceder a la información, acotando y seleccionando la más relevante.

Nivel A1 y A2: Competencia y contenidos discursivos

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales comunes propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y orto tipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. correspondencia > carta comercial); (macro) función textual (exposición, descripción, narración), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales y por referencia al contexto).

Nivel B1 y B2: Competencia y contenidos discursivos

Comprensión de modelos contextuales y patrones textuales variados propios de la lengua escrita:

- Características del contexto según el ámbito de acción general y la actividad comunicativa específica, los participantes (rasgos, relaciones, intención comunicativa), y la situación (canal, lugar, tiempo).
- Expectativas generadas por el contexto: tipo, formato y estructura textuales; variedad de lengua, registro y estilo; tema, enfoque y contenido; selección de patrones sintácticos, léxicos, y orto tipográficos.
- Organización y estructuración del texto según (macro) género (p. e. texto periodístico > artículo de opinión); (macro) función textual (exposición, descripción, narración, exhortación, argumentación), y estructura interna primaria (inicio, desarrollo, conclusión) y secundaria (relaciones oracionales, sintácticas y léxicas contextuales, y por referencia al contexto).



Nivel C1 y C2: Competencia y contenidos discursivos

Conocimiento y comprensión de modelos contextuales y patrones textuales complejos propios de la lengua escrita, en diversas variedades de la lengua y según el contexto específico, incluso especializado:

Coherencia textual: adecuación del texto escrito al contexto comunicativo (tipo y formato de texto; variedad de lengua; registro; tema; enfoque y contenido: selección de contenido relevante, selección de estructuras sintácticas, selección léxica; contexto espacio-temporal: referencia espacial, referencia temporal).

Cohesión textual: organización interna del texto escrito. Inicio, desarrollo y conclusión de la unidad textual: mecanismos iniciadores (toma de contacto, etc.); introducción del tema; tematización; desarrollo del discurso: desarrollo temático (mantenimiento del tema: correferencia; elipsis; repetición; reformulación; énfasis. Expansión temática: ejemplificación; refuerzo; contraste; introducción de subtemas. Cambio temático: digresión; recuperación del tema); conclusión del discurso: resumen / recapitulación, indicación de cierre textual y cierre textual.

- **El placer de leer.** Se entiende por despertar la curiosidad y afición a la lectura. Encontrar el placer que supone la lectura por acceder al conocimiento o “leer por leer”. Aficionar a la lectura es fomentar el hábito lector de diferentes tipos de textos, de manera autónoma y con diversos fines.

Nivel A1 y A2: Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento, y aplicación a la comprensión del texto escrito, de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a la vida cotidiana (actividades diarias, hábitos de estudio y de trabajo, ocio, festividades, horarios); condiciones de vida (vivienda, entorno, estructura social); relaciones interpersonales (familiares, generacionales, entre conocidos y desconocidos); cultura, costumbres y valores (instituciones, tradiciones, celebraciones, ceremonias, manifestaciones artísticas), y convenciones sociales (fórmulas de cortesía y tratamiento y pautas de comportamiento social).

Nivel B1 y B2: Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Conocimiento y aplicación a la comprensión del texto de los aspectos socioculturales y sociolingüísticos relativos a convenciones sociales, normas de cortesía y registros; instituciones, costumbres y rituales; valores, creencias y actitudes; estereotipos y tabúes; historia, culturas y comunidades.

Nivel C1 y C2: Competencia y contenidos socioculturales y sociolingüísticos

Buen dominio de conocimientos, destrezas y actitudes necesarios para abordar en extensión la dimensión social del uso del idioma en la comprensión de textos escritos, incluyendo marcadores lingüísticos de relaciones sociales, normas de cortesía, modismos y expresiones de sabiduría popular, registros, y dialectos.

- **El alumnado como autor.** Las personas se expresan de manera oral y por escrito por múltiples fines, y en cada una de ellas hay unas estructuras y convenciones diferentes que se deben conocer y usar de manera apropiada. La expresión refuerza las habilidades de comprensión.

Nivel A1 y A2: Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua escrita según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.
- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.
- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.
- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y avisos.
- Expresión de la opinión, del conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.
- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

Nivel B1 y B2: Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua escrita según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.



- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

Nivel C1 y C2: Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes escritos de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo, una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.
- Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información,



instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

-Funciones o actos de habla *fáticos* y *solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

-Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; exculpar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

- **El lenguaje oral.** Tiene un papel protagonista en la construcción del lenguaje escrito a lo largo de todas las etapas. Con el lenguaje oral se aprende a hablar, se generan todas las reglas que estructurarán su propio sistema lingüístico y que informará su lengua para toda la vida.

Nivel A1 y A2: Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante sus exponentes más comunes en la lengua oral, según el ámbito y el contexto comunicativos:

- Iniciación y mantenimiento de relaciones personales y sociales habituales: presentarse; presentar a alguien; saludar; dar la bienvenida; despedirse; invitar; aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; expresar condolencia; felicitar; interesarse por alguien o algo; lamentar; pedir disculpas.

- Descripción de cualidades físicas y valorativas de personas, objetos, lugares y actividades.

- Narración de acontecimientos pasados, descripción de situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros.

- Petición y ofrecimiento de información, indicaciones y avisos.

- Expresión de la opinión, del conocimiento y el desconocimiento, el acuerdo y el desacuerdo y la duda.

- Expresión del gusto y la preferencia, el interés y el desinterés, la sorpresa, la admiración, la alegría o la felicidad, la satisfacción, el aprecio o la simpatía, la aprobación y la desaprobación.

Nivel B1 y B2: Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas mediante exponentes variados propios la lengua oral según el ámbito y contexto comunicativos:

- Inicio, gestión y término de relaciones sociales: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; acceder; rehusar; saludar; acusar; defender; excusar; lamentar; reprochar.
- Descripción y valoración de cualidades físicas y abstractas de personas, objetos, lugares, eventos, actividades, procedimientos, procesos y productos.
- Narración de acontecimientos pasados puntuales y habituales, descripción de estados y situaciones presentes, y expresión de sucesos futuros y de predicciones a corto, medio y largo plazo.
- Intercambio de información, indicaciones, opiniones, creencias y puntos de vista, consejos, advertencias y avisos.
- Expresión de la curiosidad, el conocimiento, la certeza, la confirmación, la duda, la conjetura, el escepticismo y la incredulidad: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo con diferentes grados de firmeza; expresar desconocimiento; expresar duda; expresar escepticismo; expresar una opinión; identificar e identificarse; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.
- Expresión de la necesidad, el deseo, la intención, la voluntad, la decisión, la promesa, la orden, la autorización y la prohibición, la exención y la objeción: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; prometer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; solicitar; sugerir; suplicar, retractarse.
- Expresión del interés, la aprobación, la estima, el aprecio, el elogio, la admiración, la preferencia, la satisfacción, la esperanza, la confianza, la sorpresa, y sus contrarios.
- Formulación de sugerencias, condiciones e hipótesis.

Nivel C1 y C2: Competencia y contenidos funcionales

Realización de las siguientes funciones comunicativas o actos de habla, mediante los exponentes orales de dichas funciones más adecuados para cada contexto comunicativo específico, tanto a través de actos de habla directos como indirectos, en una amplia variedad de registros (familiar, informal, neutro, formal):

- Funciones o actos de habla *asertivos*, relacionados con la expresión del conocimiento, la opinión, la creencia y la conjetura: afirmar; anunciar; asentir; atribuir; clasificar; confirmar la veracidad de un hecho; conjeturar; corroborar; describir; desmentir; disentir; expresar acuerdo y desacuerdo; expresar desconocimiento, duda, escepticismo,



una opinión; formular hipótesis; identificar e identificarse; informar; objetar; predecir; rebatir; rectificar; replicar; suponer.

-Funciones o actos de habla *compromisivos*, relacionados con la expresión de ofrecimiento, intención, voluntad y decisión: acceder; admitir; consentir; expresar la intención o voluntad de hacer algo; invitar; jurar; negarse a hacer algo; ofrecer algo; ofrecer ayuda; ofrecerse a hacer algo; prometer; retractarse.

-Funciones o actos de habla *directivos*, que tienen como finalidad que el destinatario haga o no haga algo, tanto si esto es a su vez un acto verbal como una acción de otra índole: aconsejar; advertir; alertar; animar; autorizar; dar instrucciones; dar permiso; demandar; denegar; desanimar; desestimar; dispensar o eximir a alguien de hacer algo; disuadir; exigir; ordenar; pedir algo, ayuda, confirmación, consejo, información, instrucciones, opinión, permiso, que alguien haga algo; negar permiso a alguien; persuadir; prevenir a alguien en contra de algo o de alguien; prohibir; proponer; reclamar; recomendar; recordar algo a alguien; restringir; rogar; solicitar; sugerir; suplicar.

-Funciones o actos de habla *fáticos y solidarios*, que se realizan para establecer o mantener el contacto social y expresar actitudes con respecto a los demás: aceptar y declinar una invitación; agradecer; atraer la atención; compadecerse; consolar; dar la bienvenida; despedirse; expresar condolencia; felicitar; hacer cumplidos; interesarse por alguien o algo; invitar; pedir disculpas; presentarse y presentar a alguien; rehusar; saludar; tranquilizar.

-Funciones o actos de habla *expresivos*, con los que se expresan actitudes y sentimientos ante determinadas situaciones: acusar; defender; excusar; expresar admiración, afecto, alegría o felicidad, alivio, ansiedad y preocupación, aprecio o simpatía, aprobación y desaprobación, arrepentimiento, confianza y desconfianza, decepción, desinterés e interés, desprecio, disgusto, dolor, duda, escepticismo, esperanza y desesperanza, estima, insatisfacción, orgullo, preferencia, resentimiento, resignación, satisfacción, sorpresa y extrañeza, temor, tristeza, vergüenza; lamentar; reprochar.

e) Líneas de actuación.

REFERIDAS AL ALUMNADO

-Como fomento de la lectura se recomendarán lecturas trimestrales para cada nivel de entre los libros de nuestra biblioteca escolar y la digital de la Consejería. Como actividad final se podrá hacer un resumen, una reseña o debatir el libro en clase.

-El servicio de préstamo de libros estará disponible dos días a la semana en horario de apertura de biblioteca y de forma permanente en el caso de la biblioteca digital regional para todos los centros educativos.

-Se realizarán actividades extraescolares o complementarias como talleres o concursos para promover tanto la lectura como la escritura.

-Programar lecturas recomendadas para cada nivel y curso con el fin de reforzar la competencia comunicativa del alumnado. Nuestra biblioteca cuenta con lecturas graduadas que vienen, en su mayoría, acompañadas de una versión en audio, lo que



permite al alumnado reforzar la adquisición del vocabulario y de las estructuras gramaticales, y mejorar su competencia lingüística en las cuatro destrezas:

- Comprensión escrita: los libros graduados suelen venir acompañados de actividades de comprensión lectora.
- Comprensión auditiva: la mayoría de los libros vienen acompañados de una versión audio lo que permite al alumnado escuchar a hablantes nativos, narradores profesionales.
- Expresión oral: la posibilidad de escuchar los textos, junto con la adquisición de vocabulario y estructuras, mejora la pronunciación y la destreza oral.
- Expresión escrita: la lectura permite por extensión la adquisición de vocabulario, de las estructuras gramaticales y sintácticas. Los textos constituyen modelos textuales, de puntuación, etc. Todo ello repercute en la mejora de la expresión escrita, estimula además la creatividad y la originalidad en las producciones del alumnado.

-Actividades de aula: durante la práctica docente diaria, el profesorado realiza actividades relacionadas con la lectura y la escritura, lo que repercute favorablemente en el fomento de la lectura. Muchos géneros literarios son abordados en las clases: poesía, cuentos, relatos cortos. Estas distintas actividades relacionadas con la lectura de textos son parte de las tareas evaluables: presentaciones, escenificaciones, reseñas, trabajos de vocabulario, etc.

Se animará a los alumnos que tomen libros prestados durante todo el curso haciendo especial hincapié en los períodos vacacionales.

-Actividades de fomento a la lectura-

Además de las actividades realizadas dentro del aula, el centro realizará actividades complementarias y extraescolares encaminadas al fomento de la lectura: talleres relacionados con la lectura, el teatro o la escritura, concurso de redacción, mercadillo de libros, cuentacuentos. Se realizaran en fechas determinadas coincidiendo con distintas celebraciones. La lectora de inglés dispone en su horario de horas de club de lectura y taller de escritura para niveles intermedios y avanzados.

REFERIDAS AL USO DE RECURSOS

Cada curso se promoverá el uso de la biblioteca virtual y la visita a la de nuestro centro, que también podrá servir como posible espacio de lectura antes y/o después o antes de la clase.

La programación de actividades extraescolares tendrá en cuenta las instalaciones del centro, especialmente la biblioteca, para la impartición de talleres de animación a la lectura como cuentacuentos en lenguas extranjeras.

El centro contemplará la adquisición de fondos y publicaciones periódicas actuales



-Préstamo de libros de la biblioteca escolar y la virtual.

Los alumnos de la EOI leen voluntariamente y hacen un uso regular del servicio de préstamo bibliotecario. Se interesan por las novedades y por los fondos existentes relacionados con el idioma que cursan que procuran actualizarse cada año con la adquisición por parte de los departamentos de las novedades en el mercado.

-Rincón de lectura. La biblioteca del centro es también un espacio para la lectura del alumnado que lo desee. Es un espacio agradable en el que pueden ojear y leer el material de la biblioteca y algunas publicaciones periódicas con el objetivo de proporcionarles a los alumnos un espacio más donde poder practicar la lectura.

OBJETIVOS REFERIDOS A LA FORMACIÓN DEL PROFESORADO

En la realización del Plan de Formación se contemplarán cursos encaminados a la animación lectora, y también se tendrá en cuenta la planificación de posibles talleres para el profesorado y seminarios o grupos de trabajo.

f) Recursos materiales, humanos y organizativos

Los recursos y medidas de apoyo al PLC a nivel institucional son:

a) Disponibilidad horaria establecida en la normativa vigente referida a la organización y funcionamiento de los centros sostenidos con fondos públicos de Castilla-La Mancha para la persona responsable del PLC y de la biblioteca escolar.

b) Disponibilidad de la biblioteca virtual LeemosCIm. La Consejería con competencias en materia de educación pone a disposición de los docentes, alumnado y familias este recurso. En esta biblioteca virtual se puede hacer uso de contenidos multiformato (libros, audiolibros, podcast y revistas) y en diferentes idiomas. También existe un módulo de accesibilidad (lector de texto y fuente especial para dislexias) y distintas funciones de apoyo al profesorado en el aula.

c) Disponibilidad de la herramienta AbiesWeb para los centros destinada a la gestión de la biblioteca. Su principal cometido consiste en automatizar los procesos de la biblioteca escolar, favoreciendo el trabajo del profesorado implicado en la puesta en marcha o dinamización de la biblioteca debido a la simplificación de tareas rutinarias como la catalogación o el préstamo. Buscando fomentar la autonomía del usuario, AbiesWeb puede ser usada por toda la comunidad educativa (docentes, familias y alumnado) a través de Internet, por lo que las reservas de libros se pueden realizar en línea.

d) Formación ofrecida por el Centro Regional de Formación del Profesorado para el diseño, implantación, desarrollo y evaluación de los planes de lectura de centro. La formación se realizará desde el mes de octubre y terminará en febrero por parte de dos



profesores del centro. Modalidad online para un mejor aprovechamiento de los recursos que poseemos.

e) Organización de jornadas de buenas prácticas de ámbito regional.

f) Reconocimiento por la consejería competente en materia de educación de aquellos planes de lectura de centro que destaquen por su creatividad, calidad, interés o por el impacto, contrastado con el alumnado.

A nivel de centro:

Disponemos de una biblioteca escolar compartida con el IES José Conde con numerosos puestos de lectura y de estudios además de libros de todas las materias, a los que se han añadido nuestros materiales de préstamos que incluyen lecturas originales y graduadas, revistas con cd y dvd en algunos idiomas y gramáticas. Se continuará catalogando los distintos libros de lectura.

g) Medidas de difusión de las acciones y del plan.

El Plan de Lectura se dará a conocer a la comunidad educativa a través de educamosclm y también se expondrá en la página web del centro.

La persona responsable del plan y de la biblioteca escolar trabajará de manera coordinada con la responsable de extraescolares, la coordinadora de bienestar y protección y el equipo directivo para difundir las actuaciones del plan.

Las funciones de la persona responsable de la coordinación de la Comisión del PLC son:

- a) Coordinar las diferentes fases y acciones referentes al PLC, como el diseño del plan y el desarrollo.
- b) Participar en su puesta en marcha.
- c) Realizar las gestiones necesarias para que la biblioteca escolar ofrezca recursos y actividades, así como, el espacio adecuado para desarrollar las alfabetizaciones múltiples y competencias clave.
- d) Gestionar la difusión y dinamización de la biblioteca escolar e impulsar y facilitar la creación de bibliotecas de aula.
- e) Asistir a la formación específica para la gestión de la biblioteca escolar e iniciar y desarrollar el PLC.
- f) Garantizar las relaciones con las bibliotecas del entorno dependientes de otras administraciones.

h) Evaluación de resultados con las desagregaciones pertinentes.

Los resultados del servicio de préstamo y el estudio de posible desagregaciones del material a disposición de los estudiantes lo llevará a cabo la persona responsable.

En el seno del Consejo Escolar se constituirá a su vez una Comisión del Plan de Lectura cuyas funciones son:

- a) Elaborar y planificar el PLC.
- b) Impulsar y garantizar el efectivo desarrollo del PLC.
- c) Garantizar la adecuada configuración y funcionamiento de la Comisión.
- d) Proponer las mejoras y cambios pertinentes en el Proyecto Educativo del centro.
- e) Establecer mecanismos para una evaluación continua del PLC.
- f) Facilitar la formación del profesorado que conlleve la adquisición de competencias en el ámbito de la lectura, el trabajo cooperativo y el uso de la biblioteca escolar.
- g) Favorecer el uso de la biblioteca escolar a la práctica docente y desarrollar el currículo.
- h) Asistir a la formación específica del PLC, en el caso de los pertenecientes al claustro del profesorado.
- i) Colaborar con la dirección del centro y el coordinador en las diferentes fases del PLC: análisis, sensibilización, elaboración, implementación y evaluación.
- j) Apoyar al coordinador del PLC en las tareas organizativas y de gestión de la biblioteca.
- k) Actualizar propuestas y sugerencias del profesorado con el fin de mejorar las actuaciones relacionadas con el desarrollo de la competencia lecto-escritora, el gusto por la lectura y las habilidades de información y trabajo intelectual.
- l) Garantizar las relaciones con el entorno del centro y coordinar acciones

i) Evaluación del PLC.

1. El PLC será revisado y actualizado anualmente. Al finalizar el curso, la comisión coordinadora del Plan de fomento de la lectura realizará una memoria del mismo, que será incluida en la memoria final de curso. En dicha memoria deberá recogerse el seguimiento y evaluación efectuados sobre el plan, así como las propuestas de mejora a incorporar durante el siguiente curso escolar.

2. En el proceso de seguimiento se hará una evaluación, al final del curso para comprobar el avance del alumnado en su competencia lectora. En la evaluación del alumnado se recogerá información, al menos, sobre hábitos lectores, comprensión lectora en diferentes formatos, estrategias para evitar la desinformación, frecuencia de uso de la biblioteca física y virtual.

3. El seguimiento y evaluación del plan de lectura se incorporará en la Memoria Final en la evaluación de los diferentes planes y programas recogidos en la Programación General Anual.

4. Habrá una evaluación continua a modo de seguimiento a lo largo del desarrollo del plan durante el curso a través de las reuniones de la CCP, que valora trimestralmente el funcionamiento del plan tomando como indicadores de evaluación unas fichas de seguimiento trimestral.



5. Los indicadores de evaluación deben ser accesibles, medibles, sensibles, capaces de identificar cambios, verificables y con perspectiva de género, que se puedan comprobar de manera objetiva, y precisos para evitar ambigüedades.

6. Los resultados se darán a conocer a la comunidad educativa a través de educamosclm y a través de la página web del centro, especialmente para visibilizar los logros y para incrementar la motivación en las próximas acciones y colaboraciones.

7. La evaluación valorará:

a) Los avances del alumnado en cuanto a hábitos lectores y competencia lectora.

Se harán pruebas de CTE y resúmenes y cuestionarios sobre lecturas recomendadas

b) Las actividades desarrolladas en el plan. En la memoria del PLC de fin de curso.

c) La consecución de los objetivos propuestos. En la memoria del PLC de fin de curso.

d) El aprovechamiento de los recursos del centro. En la memoria del PLC de fin de curso.

e) Otros contenidos contemplados en el plan. En la memoria del PLC de fin de curso.