



PROYECTO PARA LA MEJORA DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA: PLAN DE LECTURA Y ESCRITURA

IES VEGA DE MAR
CURSO 2024-2025

Este curso reelaboramos nuestro PLC y actualizamos este proyecto para la mejora de la competencia lingüística. Como cualquier documento programático, hay que tener en cuenta que el PLC es un documento “vivo” y, como tal, debe ser revisado a lo largo del año y se introducirán modificaciones, añadidos o supresiones.

ÍNDICE

El proyecto se articula en torno a unas líneas de trabajo, que presentan evidentes conexiones entre sí y que se agrupan en torno a:

1. Normalización
2. Elaboración del plan de lectura del centro
3. Plan de trabajo de la oralidad
4. Plan de mejora de la expresión escrita.
5. Plan de uso de la biblioteca escolar
6. *Bilingual Project*

0.1. INTRODUCCIÓN. ASPECTOS GENERALES

Nuestro Proyecto Lingüístico de Centro pretende unificar la actuación del profesorado con respecto a la mejora de la competencia en comunicación escrita y oral del alumnado.

Esta competencia es necesaria en cada una de las materias que se imparten y, a su vez, cada materia contribuye a su desarrollo, aunque desde diferentes enfoques. Es evidente que dentro de cada materia se emplea un lenguaje diferente, con textos con características propias y tecnicismos concretos. Por ello, desde el centro se considera importante que el profesorado tenga unas pautas comunes de actuación.

En cursos anteriores nos hemos centrado en la oralidad y el plan lector. Este curso, además de seguir mejorando y proponer otras estrategias de trabajo, pretendemos abordar el problema de las numerosas faltas de **ortografía**, máxime cuando en la PAU estas son penalizadas. En primer lugar, destacamos que no se trata de buscar cómo sancionar cada error ortográfico o de redacción, sino de mejorar la expresión escrita. Para ello, establecemos varias propuestas de trabajo que van desde la corrección de cuadernos y exámenes que debe hacerse en todas las áreas y materias, hasta murales, carteles, diapositivas, cómics, juegos, etc. que estamos recopilando para trabajar con nuestro alumnado.

Por otro lado, este proyecto pretende mejorar la **presentación de trabajos**. Desde todas las materias y ámbitos, los profesores solicitan la presentación de trabajos académicos. Aunque cada asignatura tenga sus características específicas, todas ellas tendrán en cuenta una serie de elementos comunes para la presentación de dichos trabajos.

Este proyecto también pretende hacer hincapié en la mejora de la **expresión oral** de los alumnos. Por ello, desde el centro se pide al profesorado de todas las materias que, al menos dos veces durante el curso, se evalúe la expresión oral del alumnado. El proyecto ofrece una rúbrica para orientar al profesorado, aunque cada profesor puede elaborar la suya propia. Lo que se pretende con estas evaluaciones es que el alumnado mejore o desarrolle aspectos muy importantes de la comunicación oral como son los gestos, la postura, el ritmo, la vocalización, el uso de conectores, etc.

Y finalmente, aunque no por ello menos importante, dentro de este proyecto se encuentra recogido el **Plan Lector**. Este pretende fomentar la lectura entre el alumnado como fuente de información, de enriquecimiento personal y como entretenimiento de calidad. Además de las propuestas de Lectura Planificada con textos multimediales que trabajamos cada mes desde ETCP, departamentos y profesorado de cada materia, se pretende también premiar la lectura de libros voluntarios en la evaluación final de la materia. Esto queda recogido en la programación didáctica de cada departamento.

Las lecturas voluntarias serán de libre elección por el alumnado, aunque tienen que tener una autorización previa del profesor o profesora, ya que deben ser adecuadas al nivel educativo y tener alguna relación con la asignatura para que ésta pueda ser evaluada con los criterios de evaluación de cada materia.

0.2. OBJETIVOS

A. Objetivos relacionados con el aula

- Integrar, en la práctica diaria y en todas las áreas y materias, actividades concretas destinadas a mejorar la competencia lectora de los alumnos, respetando sus ritmos de aprendizaje e incluyendo distintos tipos de lectura y diferentes propósitos lectores.
- Desarrollar a través de la lectura habilidades sociales que permitan la resolución de conflictos en el aula, fomentando el respeto y la comunicación con los demás.
- Valorar la lectura como fuente de placer y de aprendizaje, que fomente la curiosidad y el deseo de saber.

B. Objetivos relacionados con el centro

- Dedicar tiempo y actividades concretas y específicas centradas en la lectura de forma global, como forma de promover el hábito lector.
- Dar prioridad al desarrollo de la competencia lectora y al desarrollo del hábito lector en los alumnos.
- Crear un clima lector en todo el centro, fomentando el desarrollo de actividades de fomento de la lectura como primer paso para crear lectores autónomos que disfruten con la lectura y encuentren en ella una forma de enriquecimiento personal.
- Despertar el compromiso social y ciudadano a través de la experiencia lectora, una de las mejores formas de fomentar la empatía y el espíritu crítico.

C. Objetivos relacionados con la biblioteca (Véase el Plan de Trabajo de la biblioteca)

- Organizar la biblioteca y adecuar su contenido a las necesidades del centro convirtiéndola en un centro de recursos para el aprendizaje.
- Formar a los alumnos como usuarios activos de la biblioteca, que conozcan su funcionamiento y hagan uso de sus servicios (consulta, préstamo...).
- Valorar la biblioteca escolar como centro de investigación y lugar de encuentro e intercambio de opiniones y experiencias.
- Dinamizar la biblioteca, atrayendo a alumnos y familias a ella a través de exposiciones y otras actividades de fomento de la lectura.


D. Objetivos relacionados con la familia

- Orientar a las familias para ayudarles a crear hábito lector en el ámbito familiar, un ámbito privilegiado donde el afecto y la ausencia de necesarias evaluaciones facilitan la asociación de lectura y placer.
- Descubrir a las familias la lectura como momento de encuentro entre los miembros de la familia, fomentando la comunicación de ideas.
- Convertir el centro escolar en foco de cultura que irradie su proyecto en toda la comunidad.

1. ACTUACIONES SOBRE NORMALIZACIÓN LINGÜÍSTICA

Estos son los documentos normalizados:
<ul style="list-style-type: none"> a) Cabecera de examen: para copiar y pegar en las hojas de examen. Incluyen datos del alumnado y pautas para la corrección lingüística y presentación en pruebas escritas. b) Reglas para la presentación de trabajos escritos: normas generales de corrección lingüística y presentación de trabajos monográficos escritos o impresos presentados por el alumnado y su correspondiente rejilla de evaluación. c) Presentación de libretas de clase: pautas para la correcta presentación y rúbrica evaluación del contenido de las libretas de clase de cualquier asignatura. d) Fichas de lectura. e) Rúbricas para evaluar

1. A. CABECERA DEL EXAMEN

	DEPARTAMENTO DE ...
	EXAMEN DE (asignatura, curso, grupo)
	Profesor o profesora
	Fecha
	NOMBRE Y APELLIDOS DEL ALUMNO O ALUMNA
	Criterios evaluados:
Cuida la presentación (márgenes, caligrafía) y la expresión (ortografía y cohesión). Otras observaciones:	

1.B. INSTRUCCIONES PARA PRESENTAR TRABAJOS (DOCUMENTO PARA EL ALUMNADO)

El guion que todo trabajo debe seguir es el siguiente, a menos que el profesor de la asignatura de instrucciones particulares sobre cómo realizarlo.

1. Portada: escribe los datos de la portada abajo a la derecha (excepto en inglés que será a la izquierda) y en este orden:

- Nombre y apellidos
- Nombre del instituto y curso del alumno
- Asignatura que pide el trabajo
- Nombre y Apellido del profesor que pide el trabajo
- Curso escolar y fecha de entrega

2. Hoja en blanco (opcional)

3. Índice. Procura hacer una buena distribución de los apartados y pon el número de la página donde se encuentran.

4. Introducción. Un pequeño resumen del trabajo. Cuenta de qué va a tratar.

5. Desarrollo de los apartados del trabajo. Esta es la parte principal donde se desarrollan los contenidos. Recuerda que debe estar paginado. Resalta los diferentes apartados para que sea más visual.

6. Valoración personal o conclusiones. Todo buen trabajo debe finalizar con unas conclusiones a las que se han llegado o una valoración del mismo.

7. Bibliografía. Escribe de dónde has sacado toda la información para elaborar el trabajo.

8. Contraportada o tapa final. Puede ser otra hoja en blanco.

Además, debes cumplir las siguientes **normas**:

- Utiliza folios blancos (no está permitido entregar hojas de cuadernos, hojas de colores, etc.).
- El profesor indicará si es escrito a mano o a ordenador. En el caso de que sea a mano, sólo se permite hacer a ordenador la portada, el índice, fotos y gráficos pegados, etc. y la bibliografía.
- Ya sea a mano o a ordenador, deberá ser escrito a una cara.
- Pon márgenes en todos los lados (unos 2 cm arriba, abajo y a la derecha; y unos 3 cm a la izquierda).
- Puedes encuadernarlo o poner una grapa arriba a la izquierda (no se permiten clips).

Ten en cuenta las cosas que los profesores van a valorar:

- Se valorará la presentación. Si añades dibujos, gráficos, una portada atractiva, le darás otro aire al trabajo.
- Se valorará la caligrafía y la limpieza. Procura escribir con letra clara y legible, procura que las líneas te queden rectas (puedes hacer uso de falsillas o plantillas), deja los márgenes, etc.
- Se valorarán los contenidos y la originalidad. No copies las cosas por copiar. Piensa en lo que estás escribiendo y utiliza tus propias palabras. Recuerda que copiar algo "literalmente" y sin citar a los autores es ilegal. Ten cuidado con Internet, ya que puede que no toda la información que encuentres sea cierta o esté contrastada.

Un último consejo: NO LO DEJES PARA EL ÚLTIMO DÍA. Con las prisas te saldrá peor.

¿Cómo hacer la bibliografía correctamente?

Cumpliendo la legislación sobre propiedad intelectual, cada vez que elaboremos un documento o un trabajo, debemos citar todos los documentos consultados durante la realización de dicho trabajo, para identificar las fuentes de las afirmaciones de otros autores.

A continuación, ponemos varios ejemplos para que sepáis cómo se debe hacer correctamente:

Para libros:

APELLIDOS, Nombre del autor. (Año de edición). Título de la obra en cursiva.

Lugar de edición: EDITORIAL.

Ejemplos de libros:

BLAZQUEZ SANCHEZ, D. (2006). *El atletismo en los juegos olímpicos*. Madrid: Ediciones Aliance.

FELIX ANGULO, J. (1994). *Teoría de la historia del arte*. Málaga: Ediciones Aljibe.

Ejemplo de libro con dos autores:

BARBER, J.; GÓMEZ, T. (1989). *Vida después de la muerte*. 3ª Edición. Bilbao: Editorial Deusto.

Para sitios Web y documentos electrónicos:

Autor. (Año de publicación). Título del documento en cursiva, [tipo de soporte]. Lugar de publicación: editorial. <URL>. [Consulta: Fecha, día, mes y año en que se consultó].

Ejemplo de sitio Web:

Universidad Europea de Madrid, [Web en línea]. <<http://www.uem.es>>. [Consulta: 20-01-2008]

Educación Física Colegio Miramadrid, [Web en línea].

<<http://www.educacionfisicamiramadrid.tk>>. [Consulta: 20-01-2012]

Ejemplo de un documento en línea:

BLAZQUEZ SANCHEZ, D. (2006). El atletismo en los juegos olímpicos. [Documento en línea]. Madrid: Ediciones Aliance. <<http://www.educacionfisicamiramadrid.tk>> [Consulta: 10-11-2012]

Orientaciones para la búsqueda de información:

Navegación, búsqueda y filtrado de información en internet

Material del REA «Somos un equipo» del Proyecto EDIA

1.C. CUADERNO DE CLASE (PARA EL ALUMNADO)

El cuaderno de clase es, además de un instrumento de trabajo indispensable en clase, uno de los elementos que se evalúan en cada materia. Salvo otra indicación del profesor, se usará el tipo de cuaderno que resulte más cómodo y útil al alumnado (libreta de espiral, en bloc de hojas sueltas, archivador, etc.). No importa qué tipo de cuaderno elijáis, lo importante es que cumpla las normas de presentación que indico abajo. Evaluaremos el cuaderno cada trimestre teniendo en cuenta estas normas:

<p>1. Presentación</p> <ul style="list-style-type: none"> A. En la portada del cuaderno debe figurar en un lugar visible el nombre, los apellidos y el curso del alumno. B. El cuaderno debe escribirse con un bolígrafo de tinta azul o negra. Pueden utilizarse otros colores para los títulos y para indicar los distintos apartados. También se pueden usar colores para subrayar o hacer esquemas para estudiar, anotaciones... C. Es necesario dejar márgenes amplios por arriba, abajo, derecha e izquierda de cada hoja. D. Cada tema y apartado de cada unidad debe estar claramente titulado. E. En las actividades se debe indicar el apartado al que pertenecen los ejercicios y la página del libro donde se encuentran. F. Hay que copiar los enunciados completos de las actividades. Si son muy largos, el enunciado debe resumir claramente lo que hay que hacer. G. Se debe dejar suficiente espacio entre las actividades para que no estén muy juntas. H. El cuaderno debe estar escrito con letra clara y legible.
<p>2. Contenido</p> <ul style="list-style-type: none"> A. La primera hoja del cuaderno debe ser la hoja de información inicial. B. Debe incluirse la hoja de evaluación del cuaderno debidamente completada. C. En el cuaderno deben estar TODAS las actividades que se realicen. Si se ha faltado algún día, debe dejarse un hueco para completar después las actividades que falten. D. El cuaderno solo debe contener actividades de la asignatura a la que se ha dedicado. No pueden aparecer hojas con apuntes o ejercicios mezclados de otras asignaturas. E. En el cuaderno deben incluirse todos los contenidos de la asignatura que se hayan trabajado en ese trimestre bien con los apuntes que hayas tomado o bien con las fotocopias de los apuntes o información de classroom. F. Si se han tomado apuntes, estos no contienen errores y están completos. G. En el cuaderno debe estar incluido todo el material de apoyo que se entregue: apuntes, esquemas, actividades de refuerzo, etc. H. El material de apoyo debe estar convenientemente ordenado.
<p>3. Corrección</p> <ul style="list-style-type: none"> A. Todas las actividades deben estar corregidas con claridad con bolígrafo rojo o verde, de forma que se vea claramente qué error cometiste y cuál es su solución.
<p>4. Ortografía</p> <ul style="list-style-type: none"> A. En el cuaderno NO pueden aparecer faltas de ortografía. Hay que ser especialmente cuidadoso en la copia de los enunciados y en la corrección en clase. B. Las faltas de ortografía deberán ser trabajadas en la libreta: anota la falta, la corrección, la regla ortográfica y construye una oración con dicha palabra.

Plantilla para la autoevaluación del alumnado y evaluación del cuaderno por el profesorado:

CUADERNO DE TRABAJO DE CLASE		Asignatura.....					
NOMBRE Y APELLIDOS:							
CURSO Y GRUPO:		1º EVAL		2º EVAL		3º EVAL	
PRESENTACIÓN		A	P	A	P	A	P
En la portada del cuaderno figura en lugar visible el nombre, apellidos y curso							
El cuaderno está escrito con bolígrafo azul o negro (si hay colores es para títulos, apartados o para subrayar y estudiar).							
Se han dejado márgenes suficientes (arriba, abajo, derecha e izquierda)							
Cada tema está claramente titulado y separado uno de otro							
En las actividades se indica el apartado del libro y la página.							
Se han copiado los enunciados completos o un resumen adecuado de ellos.							
Hay suficiente espacio entre las actividades.							
El cuaderno está escrito con letra clara y legible.							
CONTENIDO							
En la primera página del cuaderno aparece la hoja de información inicial.							
Se adjuntan al cuaderno los apuntes y fichas (personales o fotocopias)							
En el cuaderno están todas las actividades que se han realizado en clase o que se hayan indicado en classroom							
Se adjunta al cuaderno el material (fotocopias, etc.) entregado por la profesora convenientemente ordenado.							
CORRECCIÓN							
Todas las actividades están corregidas y se ve claramente la corrección.							
Si se ha tomado apuntes, estos no contienen errores y son completos.							
ORTOGRAFÍA							
No aparecen en el cuaderno faltas de ortografía.							
Las faltas de ortografía que haya corregido el profesor en un examen o tarea deben estar copiadas y corregidas en la libreta (regla de ortografía y oración con la palabra correctamente escrita)							

Instrucciones

- Esta hoja debe incorporarse a la primera página del cuaderno junto con la hoja de información inicial (plantilla u otras instrucciones dadas a principio de curso).
- **AUTOEVALUACIÓN:** Antes de entregar el cuaderno, debes comprobar que cumple las normas de presentación, contenido, corrección y ortografía. Marca una cruz en cada uno de los apartados que vayas comprobando en la columna A (alumno).
- La profesora rellenará la columna P (profesora) comprobando si se han cumplido efectivamente esas normas. Con el resultado de esas normas se evaluará el cuaderno.

2. FOMENTO DE LA LECTURA: ELABORACIÓN DEL PLAN DE LECTURA DEL CENTRO

La importancia de la lectura es un aspecto fuera de toda duda en lo que respecta al desarrollo integral de nuestros alumnos y alumnas. Esta es una afirmación que todos los docentes compartimos, máxime, si somos conscientes de que el desarrollo de la competencia lectora del alumnado precisa, en el ámbito escolar, de una actuación coordinada y suficientemente programada.

Esta es precisamente la función de un Plan Lector, la de ordenar y articular el tratamiento de la lectura en una institución escolar, a partir de un objetivo bien claro y definido: la formación de lectores.

Para ello, debemos partir de una idea bien clara: leer es comprender, progresar en un itinerario que permitirá al alumnado adentrarse con autonomía en una cultura escrita en la que conviven géneros de distinta naturaleza con finalidades comunicativas muy diversas.

Dentro del marco de un Proyecto Lingüístico de Centro (PLC), la elaboración de un Plan Lector debe constituirse, por tanto, en uno de los ejes fundamentales. Si contamos en el centro con una programación bien definida que afronte el tratamiento de la lectura desde todas las áreas curriculares, estaremos asegurando a nuestro alumnado una formación básica en lectura que ponga los cimientos de su futuro desarrollo como lector competente.

La lectura en el aula y la elaboración de un plan lector comprende distintas dimensiones que deberemos armonizar a la hora de integrarlo en nuestro PLC. En este sentido, un plan lector equilibrado debe girar en torno a una propuesta rica, que contemple los siguientes dos ejes:

- **Lectura intensiva.** En el eje de la lectura intensiva, un plan lector debe proponer un banco de lecturas breves, cuya explotación en el aula debe favorecer, fundamentalmente, el desarrollo de dos tipos de capacidades:
 - Lectura en voz alta de textos, con el fin de propiciar la evolución del alumnado en torno a tres parámetros básicos que conforman la fluidez lectora: velocidad (adecuada al ritmo de la conversación normal), precisión y expresividad.
 - Desarrollo de la comprensión lectora del alumnado, en los diferentes niveles que esta comporta: comprensión literal, inferencial, crítica, apreciativa y creativa.

- **Lectura extensiva.** En este caso, el objetivo fundamental es el desarrollo de la autonomía lectora a través de la elección de obras completas, adecuadas a la competencia lectora del alumnado. El eje de lectura extensiva debe comprender, a su vez, al menos dos tipos de lecturas:
 - Lecturas propuestas por el profesorado. En el triángulo libros-alumnado-profesorado, los docentes poseen un papel fundamentalmente mediador. Es decir, deben servir de puente para que lleguen a los chicos y chicas aquellos libros que pueden favorecer con más eficacia el desarrollo de su competencia lectora y literaria. Un buen plan lector debe comprender obras completas de calidad, diversas, y convenientemente seleccionadas por el profesorado.
 - Lecturas elegidas libremente por el alumnado. El desarrollo de la autonomía lectora debe ser uno de los objetivos centrales de todo plan lector. De este modo, desde las edades iniciales, debemos crear las oportunidades para que la lectura se convierta en una actividad presente en el aula, en la que el alumnado tenga la capacidad de escoger a partir de sus intereses y de sus preferencias. De ahí la importancia de la biblioteca y de las secciones documentales de aula (tenemos biblioteca de aula en todos los grupos de ESO).

Por otra parte, a la hora de elaborar un Plan Lector, existen aún dos aspectos más que debemos tener en cuenta:

- El **currículo** de las diferentes etapas educativas se articula en torno a cuatro grandes ámbitos discursivos, que han de tener reflejo en el plan lector:
 - Literario. Referido a los textos orales y escritos conectados con los diferentes géneros literarios: novelas, cuentos, álbumes ilustrados, obras teatrales, ensayos.
 - Vida cotidiana. Se incluyen en este ámbito texto de intención comunicativa muy distinta: notas, avisos, felicitaciones, invitaciones, folletos, facturas, prospectos, envases, textos jurídicos y administrativos.
 - Medios de comunicación. Se encuadran en este ámbito los géneros periodísticos: noticias, artículos, reportajes, críticas, crónicas, entrevistas.
 - Académico. Se engloban aquí las lecturas propias de esta esfera de la actividad humana: enciclopedias, monografías, diccionarios, libros informativos, artículos especializados.

- En el eje de lectura intensiva, debemos incluir, según la clasificación propuesta de Marcos teóricos de PISA 2003, **textos continuos** (organizados en párrafos, que, debidamente cohesionados, conforman un texto), **hipertextos** (textos para ser escritos y leídos en la red, que incorporan otra forma de leer al establecer un itinerario propio: chat, mensaje de texto, páginas web, blogs, portales, foros...) y **textos discontinuos**, en los que se requiere para su comprensión de estrategias de lectura no lineal, ya que comprenden gráficos, diagramas o elementos no verbales, tales como infografías o imágenes.

Las lecturas obligatorias deben ser complementadas con lecturas voluntarias, que permitan al alumnado avanzar en su autonomía lectora, compartir sus gustos con el resto de compañeros y compañeras y favorecer la creación de referentes comunes y de una comunidad de lectores en el aula.

La elección de lecturas voluntarias se puede llevar a cabo a partir de listas de títulos amplias propuestas por el profesorado o bien a partir de la propuesta libre del alumnado con el visto bueno previo del docente.

A continuación se incluye el documento **PLAN DE ACTUACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA LECTURA EN EL CENTRO** donde desarrollamos todos los apartados del Anexo I, página 10 de las Instrucciones de 21 de junio de 2023. Se presentó ya al claustro en septiembre.

2.B. PLAN DE ACTUACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA LECTURA EN EL CENTRO

(Anexo I, página 10 de las [Instrucciones](#) de 21 de junio de 2023)

ÍNDICE

1. Contextualización
2. Introducción
3. Objetivos
4. Metodología
 - 4.a. Orientaciones metodológicas generales
 - 4.b. Evaluación inicial
 - 4.c. Momentos de lectura
 - 4.d. Tipos de textos y temporalización
5. Evaluación
 - 5.a. Evaluación del aprendizaje
 - 5.a.1. Inicial
 - 5.a.2. De seguimiento
 - 5.a.3. Final
 - 5.b. Evaluación de la organización.
 - 5.c. Propuestas de mejora
6. Propuesta de trabajo para el curso 2024-2025
7. Recursos
8. Seguimiento y evaluación del plan a lo largo del curso 2024-2025: evaluación, coevaluación y autoevaluación docente.

PLAN DE ACTUACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA LECTURA EN EL CENTRO

1. CONTEXTUALIZACIÓN

El presente plan de actuación sobre el trabajo de la lectura ha sido elaborado por el IES Vega de Mar siguiendo la normativa vigente y aplicando las mejoras de nuestro Plan Lector de cursos anteriores.

El IES Vega de Mar se sitúa en la Costa del Sol, en la localidad malagueña de San Pedro Alcántara. Debido a las dimensiones demográficas y a la diversidad poblacional de la zona podemos entender que en nuestro centro hay censadas (de modo informal) unas 34 lenguas habladas entre nuestro alumnado, la mayor parte de las cuales corresponden a lenguas maternas de sus progenitores, procedentes de lugares muy variados (China, Marruecos, Rusia, Reino Unido, Filipinas, Ecuador...).

Nuestro alumnado procede generalmente del CEIP San Pedro y desde el curso pasado recibimos también alumnado procedente del Colegio Daidín situado en la población vecina de Benahavís.

Contamos con aproximadamente 900 alumnos agrupados en cuatro líneas en 1.º de ESO, cuatro líneas en 2.º de ESO, cuatro líneas en 3.º de ESO, tres líneas en 4.º ESO, cinco líneas en 1.º de Bachillerato, cuatro líneas en 2.º de Bachillerato, dos grupos en Ciclo Formativo de grado medio de Atención a Personas en Situación de Dependencia, dos grupos en Ciclo Formativo de Grado Superior de Integración Social y dos grupos de Ciclo Formativo de Grado Superior de Educación Infantil.

Encontramos que algunas de las **necesidades** que presenta nuestro centro y que esperamos poder atender con este plan de actuación (así como con la colaboración con otros planes y programas del centro) están estrechamente relacionadas con la mejora de la competencia lingüística: mejorar la comprensión lectora y la capacidad para emitir mensajes escritos y orales con coherencia, cohesión y adecuación a cada contexto.

Como **fortalezas** destacamos:

- nuestro Plan Lector se viene desarrollando y actualizando desde el curso 2007-2008;
- en el curso pasado se ha llevado a cabo una mejora en el espacio dedicado a biblioteca;
- adquisición de nuevas cajas viajeras;
- disponemos de biblioteca de aula en todas las clases de ESO;
- organización de actividades (feria del libro, charla con algún escritor, recitales, lectura compartida, murales con escritura creativa, etc.), participación en efemérides y colaboración con planes y programas;
- Revista cultural y pódcast;
- recreos activos en la biblioteca;
- y alumnado mediador de lectura.

Además, este plan de actuación tiene una fuerte conexión con nuestro **proyecto educativo**, pues en él se contemplan medidas relacionadas con el trabajo de la competencia en comunicación lingüística: «Para mejorar el rendimiento escolar y la continuidad del alumnado en el sistema educativo, el IES Vega de Mar se marca dos objetivos fundamentales: abordar el problema del absentismo escolar y el abandono temprano y mejorar la comprensión lectora y expresión verbal de nuestro alumnado»,

página 4.

En la página 8 del proyecto educativo se indican las medidas para mejorar la comprensión lectora y la expresión escrita del alumnado que propone el proyecto lingüístico:

«Tras la realización de sucesivas memorias de autoevaluación en los últimos cursos se ha realizado las siguientes propuestas de mejora:

- Que los alumnos sean capaces de leer y entender un texto.
- Que los alumnos sean capaces de expresarse correctamente por escrito.

Justificación.

Los resultados obtenidos en los últimos cursos nos muestran las carencias que debemos trabajar:

- Desarrollar la capacidad de comprensión de textos orales y escritos.
- Expresarse oralmente y por escrito con corrección y coherencia.
- Desarrollar la capacidad de comprensión lectora.
- Comprender y producir resúmenes.
- Conocer distintos textos propios del ámbito académico, de la vida cotidiana y de los medios de comunicación.
- Tomar conciencia de la necesidad de respetar las normas ortográficas en la producción de textos escritos.
- Producir textos descriptivos, narrativos, dialogados y expositivos orales y escritos.»

2. INTRODUCCIÓN

Este plan de actuación nace con la intención de dar respuesta a lo exigido en las *Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la viceconsejería de desarrollo educativo y formación profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria*, concretando a la realidad de nuestro centro una serie de medidas y actuaciones encaminadas al trabajo sistemático y organizado de la lectura en nuestras aulas. Hemos modificado el plan de actuación del curso anterior, que a su vez actualizaba nuestro plan lector.

Por ello, las **finalidades principales** de este plan de actuación son:

- incluir el trabajo específico y sistemático de la lectura en las programaciones didácticas de las materias de ESO y en la realidad de las aulas de nuestro centro;
- establecer una planificación del trabajo de la lectura consensuada entre los distintos departamentos didácticos y adecuada a la realidad de nuestras aulas;
- favorecer la coordinación entre las y los docentes de todos los departamentos didácticos en la planificación del trabajo de la lectura en el aula;
- ofrecer estrategias metodológicas, actividades y recursos para el trabajo de la lectura en el aula;
- compartir ideas para fomentar el hábito lector y el gusto por la lectura entre nuestro alumnado;

Y para cumplir todas estas finalidades se establecen estos **principios generales de organización**:

- el proyecto educativo incorporará las principales líneas de actuación sobre el trabajo de la lectura en el aula, teniendo en cuenta las diferentes programaciones didácticas;
- el equipo técnico de coordinación pedagógica establecerá las líneas generales de actuación pedagógica para un trabajo coordinado de la lectura en el aula: el horario de lectura, la tipología textual, la progresión del trabajo, etc.;
- las coordinaciones de área colaborarán con el ETCP en la fijación de las actuaciones pedagógicas, ayudando y ofreciendo recursos para el trabajo de la lectura;
- el equipo de biblioteca y los programas de innovación relacionados (CIMA Comunicación) colaborarán organizando actividades concretas relacionadas con la lectura y ofreciendo recursos, materiales, etc.

3. OBJETIVOS

Los **objetivos** que se recogen en las *Instrucciones de 21 de junio de 2023* sobre el trabajo de la lectura en nuestras aulas y que este plan de actuación hace suyos son los siguientes:

- a) Desarrollar las competencias, habilidades y estrategias que permitan al alumnado convertirse en lectores capaces de comprender, interpretar y manejar textos en formatos y soportes diversos.
- b) Optimizar el desarrollo de las prácticas letradas y potenciar la mejora de la competencia lectora desde todas las áreas, materias y, en su caso, ámbitos del currículo, teniendo en cuenta las especificidades de cada una de ellas.
- c) Contribuir a la planificación y coherencia de las prácticas profesionales que, en relación con la lectura y la escritura, se desarrollan en los centros docentes, así como favorecer su integración en el proceso de enseñanza-aprendizaje de las diferentes áreas, materias o, en su caso, ámbitos del currículo.
- d) Favorecer que el desarrollo de la competencia lectora se convierta en elemento prioritario y en asunto colectivo de los centros docentes, del profesorado, del alumnado, de las familias y de la comunidad educativa.
- e) Potenciar la actualización y la formación del profesorado para que contribuyan, de manera relevante, al mejor desarrollo de la competencia en comunicación lingüística como desempeños que amparan el hábito lector en el alumnado.
- f) Integrar la utilización de las bibliotecas escolares y los programas para la innovación educativa para promover actuaciones relativas al fomento de la lectura en colaboración con los órganos de coordinación docente y/o agentes externos.
- g) Concienciar al alumnado de las características lingüísticas y pragmáticas de la modalidad lingüística andaluza, acercándolos a sus aspectos no sólo lingüísticos sino sociales, históricos y culturales con especial atención al mundo y textos del flamenco.

4. METODOLOGÍA

4.a. Orientaciones metodológicas generales

En las *Instrucciones de 21 de junio de 2023* se recoge una serie de **orientaciones metodológicas generales** para el trabajo de la lectura en el aula. Son las siguientes:

- a) El alumnado debe ser el lector experimental con los textos. Toda planificación debe considerar el fomento de dinámicas activas de lectura por parte del alumnado.
- b) El canon de lecturas seleccionadas debe ser amplio, diverso y adecuado al nivel del alumnado. Si se pretende infundir el deseo de leer es conveniente que, en la medida de lo posible, se tengan en cuenta los intereses de los estudiantes al mismo tiempo que se ofrecen clásicos literarios y escolares de distintas épocas, géneros y formatos. Esta combinación contribuirá a forjar su identidad lectora mientras amplía su conocimiento del mundo y se aproxima al acervo cultural de las sociedades.
- c) En relación con lo anterior es fundamental la función del mediador de lecturas, como figura que trata de acompañar al lector en los procesos de lectura para generar un sentido a la misma. Esta función no es exclusiva del profesorado, sino que puede hacerse extensiva al alumnado (mediante recomendaciones entre pares), a las familias y a otros miembros de la comunidad educativa con el objetivo de crear comunidades lectoras.
- d) Crear situaciones de lecturas contextualizadas, significativas y relevantes, que favorezcan la transferencia de aprendizajes a otras materias, contextos y competencias de forma interdisciplinar.
- e) Las actividades deberán perseguir la interacción del alumnado con cualquier tipo de texto y en situaciones comunicativas variadas. En la medida de lo posible, las propuestas de lectura perseguirán el fomento de experiencias placenteras que permitan apreciar su dimensión estética y ética.
- f) Las propuestas planificadas deben propiciar la reflexión (guiada, en su caso) y el análisis crítico de la información que traslada el texto con el objetivo de abrir turnos de debate en torno a los temas de lectura, lo que conduce a recursos de iniciación a la oratoria y el debate.
- g) En la selección de textos y obras del acervo cultural y/o literarias se tratará de que sean cercanas a la experiencia del alumnado sin abandonar la importancia del patrimonio literario, cultural y artístico como conocimiento necesario.
- h) Los textos seleccionados ayudarán al desarrollo de la competencia lingüística en el alumnado para poder organizar la información y convertirla en conocimiento.
- i) En todo caso, el empleo adecuado de la lengua oral y escrita, con corrección gramatical y adecuación pragmática, estará guiado por modelos eficaces de comunicación y creación que tengan presentes la modalidad lingüística andaluza.

4.b. Evaluación inicial

Durante el proceso de evaluación inicial que hemos realizado en las primeras semanas del curso el profesorado ha observado con especial atención las habilidades relacionadas con la lectura, tanto a la fluidez como a la comprensión lectora, detectando tanto las fortalezas como las carencias de cada grupo.

Para ello, se planifican y llevan al aula actividades concretas de trabajo de fluidez y comprensión lectora (literal, inferencial y valorativa), observando las destrezas del alumnado, analizando su nivel de desarrollo y detectando las posibles dificultades con la intención de darle una respuesta educativa adecuada a lo largo del curso.

En la reunión de coordinación docente de cada grupo se ha compartido la información cualitativa obtenida, decidiendo la línea de trabajo que se seguirá. Esta ha

sido trabajada en ETCP y diseñada con la colaboración del equipo de biblioteca (como se detallará en el MODELO DE ORGANIZACIÓN, más adelante).

4.c. Momentos de la lectura

El trabajo de la lectura en el aula se abordará planificando e implementando actividades para todos los momentos de la lectura, tanto para antes de la lectura, como para durante la lectura y también para después de la lectura.

Es importante ser consciente de que la lectura es un proceso complejo en el que se ponen en marcha multitud de habilidades diferentes. Por ello, es necesario enfocarlo desde una visión globalizada y atendiendo a todos sus momentos.

4.d. Tipos de textos y temporalización

En el desarrollo del trabajo de la lectura a lo largo del curso se llevarán al aula distintos tipos de texto, siguiendo una progresión paulatina y adecuada que permita el desarrollo progresivo de las distintas destrezas.

La tipología textual concreta que se trabajará con cada nivel y grupo, así como su temporalización, se consensuará entre los equipos docentes y se plasmará en el documento elaborado con la coordinación del ETCP. En una [carpeta drive](#) el profesorado subirá las evidencias de las lecturas planificadas. La subida de dichas fichas de PL se hará mes a mes, por cada área o materia de cada curso y grupo.

5. EVALUACIÓN

5.a. Evaluación del aprendizaje

5.a.1. Inicial

Durante el proceso de evaluación inicial del aprendizaje que se realiza en las primeras semanas del curso el profesorado presta una especial atención a las habilidades relacionadas con la lectura, tanto a la fluidez como a la comprensión.

Para ello, planifica y lleva al aula actividades concretas de trabajo de fluidez y comprensión lectora (literal, inferencial y valorativa), observando las destrezas del alumnado y detectando las posibles dificultades.

En la reunión de coordinación docente de cada grupo se comparte la información cualitativa obtenida, decidiendo la línea de trabajo que se va a seguir.

Y partiendo de estos datos de la evaluación inicial de cada grupo, se elabora el presente plan de lectura. Además de las directrices generales, se va a tener en cuenta el contexto de cada clase y se irán trabajando las lecturas en función tanto de las necesidades del alumnado como de sus gustos e intereses.

5.a.2. De seguimiento

La evaluación del aprendizaje de la lectura se desarrollará durante todo el curso, teniendo en cuenta el carácter continuo característico de la evaluación. De esta forma, se tendrá en cuenta la progresión del alumnado, detectando las posibles dificultades que vaya encontrando durante el camino y planteando medidas educativas concretas que le permitan superarlas.

En las reuniones de coordinación docente el profesorado intercambiará información sobre la evolución del alumnado en el tema específico de la lectura, consensuando actuaciones concretas para mejorar su desarrollo.

Al menos una vez al mes se revisarán en ETCP las evidencias ya recogidas. Y se hará un informe trimestral para ir proponiendo mejoras o haciendo modificaciones si fueran necesarias.

5.a.3. Final

En la reunión de coordinación docente ordinaria se le prestará una atención especial a cómo se ha desarrollado el trabajo de la lectura durante el curso, reflexionando sobre los problemas que hayan surgido y realizando propuestas de mejora de cara a su continuidad en el próximo curso.

5.b. Evaluación de la organización

Para realizar una evaluación de la organización y el funcionamiento del presente plan de actuación, se establecen los siguientes indicadores:

- el proyecto educativo incorpora líneas de actuación sobre el trabajo de la lectura en el aula, teniendo en cuenta las diferentes programaciones didácticas;
- el equipo técnico de coordinación pedagógica establece las líneas generales de actuación pedagógica para un trabajo coordinado de la lectura en el aula: el horario de lectura, la tipología textual, la progresión del trabajo, etc.;
- las coordinaciones de área colaboran con el ETCP en la fijación de las actuaciones pedagógicas, ayudando y ofreciendo recursos para el trabajo de la lectura;
- el equipo de biblioteca y los programas de innovación relacionados (CIMA Comunicación) colaboran ofreciendo recursos, materiales, etc.

5.c. Propuestas de mejora

En las reuniones del ETCP para el seguimiento del desarrollo de las actuaciones del presente plan se recogerán las propuestas de mejora que se vayan haciendo, tras el análisis y reflexión sobre cómo se va desarrollando.

Asimismo, en la memoria de autoevaluación del centro se le prestará una especial atención a cómo se ha desarrollado este plan a lo largo del curso, incluyendo ahí las propuestas de mejora sugeridas.

6. PROPUESTA DE TRABAJO

PLANIFICACIÓN DE LA LECTURA PARA EL CURSO 2024-2025

MODELO DE ORGANIZACIÓN POR ÁREAS O MATERIAS



El IES Vega de Mar cuenta desde el curso 2007-2008 con un plan de lectura para la mejora de la competencia lingüística de nuestro alumnado como objetivo propio para la mejora del rendimiento escolar recogido en nuestro proyecto educativo. Este plan de lectura estaba incluido en el plan de trabajo de la Biblioteca del centro. Debido a los cambios normativos introducidos por la LOMLOE, la Junta de Andalucía en el marco de sus competencias ha dictado las *Instrucciones de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria* para acomodar el mandato normativo de planificar un tiempo diario de lectura en las aulas andaluzas a partir del curso 2023-2024. Es por ello, por lo que procedemos a adecuar y complementar nuestro plan al nuevo

marco normativo. Con el objetivo de subsanar algunas deficiencias observadas a lo largo del curso pasado, hemos presentado al claustro notables mejoras con respecto al curso anterior, especialmente en lo que se refiere a la organización de tiempos, la metodología y el trabajo en ETCP, áreas y departamentos.

(Véase en el [documento](#) completo explicado al claustro y subido al drive)

INTRODUCCIÓN

Los Departamentos Didácticos deberán tener en cuenta para sus programaciones las indicaciones sobre lectura recogidas en **INSTRUCCIONES DE 21 DE JUNIO DE 2023, DE LA VICECONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL, SOBRE EL TRATAMIENTO DE LA LECTURA PARA EL DESPLIEGUE DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA EN EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.**

Nuestro Plan Lector se ha ido adaptando a estas Instrucciones. Para cumplir con la exigencia de media hora de lectura diaria, cada materia debe dedicar al mes el tiempo de lectura indicado en la tabla:

MATERIAS	TIEMPO DE LECTURA AL MES
4 horas semanales	2 horas de lectura al mes
3 horas semanales	1 hora y media de lectura al mes
2 horas semanales	1 hora de lectura al mes
1 hora semanal	Media hora de lectura al mes
8 o 9 horas semanales (Diversificación)	2 horas y media al mes

La tarea será coordinada desde ETCP con la colaboración del equipo de biblioteca. Cada departamento entregará cada mes su planificación de lectura para cada curso y grupo.

CURSO Y GRUPO	MATERIA	LECTURA	TIPO DE TEXTO	JUSTIFICACIÓN	ACTIVIDADES PLANIFICADAS	HORARIO DE LECTURA DEL MES DE
		Título del libro de las cajas viajeras o págs del libro de texto o enlace al documento	Se procurará el uso de diferentes tipos de textos continuos (narrativos, descriptivos, dialogados, expositivos, argumentativos, instructivos...) y discontinuos (infografías, gráficos, mapas...), tanto de carácter literario como periodístico, divulgativo o científico, adecuados a la edad del alumnado. Es conveniente que, en la medida de lo posible, se tengan en cuenta los intereses de los estudiantes al mismo tiempo que se ofrecen clásicos literarios y escolares de distintas épocas, géneros y formatos.	Indicar los motivos de la elección de esta lectura y de su secuenciación. (Las programaciones didácticas de todas las áreas, materias o ámbitos incluirán actividades y tareas para el desarrollo de la competencia en comunicación lingüística, en concreto para las prácticas lectoras, sin que supongan un trabajo paralelo, fuera de la planificación docente, de su metodología y evaluación. No debe convertirse en un tiempo de lectura aislado", pág. 4 de las Instrucciones)	Antes de leer Durante la lectura Después de la lectura	En la página 4-6 de las Instrucciones podéis consultar orientaciones metodológicas.

Se indican los días y horas de clase en que se ha llevado a cabo cada actividad o tarea del antes, durante y después de la lectura

Varias materias pueden trabajar las lecturas conjuntamente en un mismo grupo. Pero cada departamento justificará sus actividades y la secuenciación.

Las lecturas debe estar planificadas siguiendo las orientaciones metodológicas que aparecen en la normativa (véanse págs. 4 -6):

La organización del tiempo de la lectura planificada deberá incluir tres momentos de desarrollo: antes, durante y después.

Antes:
Las actividades de prelectura deberán estar diseñadas para motivar el interés y para activar el mundo de referencias y conocimientos que previamente posee el alumnado. La presentación de conceptos, del vocabulario, del formato de lectura, entre otras cuestiones, se pueden sugerir como estrategias previas a la comprensión del texto. En esta fase de la planificación se pueden introducir elementos de comprensión como causa y efecto, comparación y contraste, personificación o técnicas de trabajo intelectual. Es el momento de dotar de objetivos a la lectura y dirigir al alumnado a la necesidad de leer.

Durante:
Las actividades durante la lectura ayudan a establecer inferencias de distinto tipo, a la revisión y comprobación de lo que se ha leído, a la toma de conciencia sobre la entonación empleada, a una relectura formativa en distintas dimensiones textuales y a un proceso de autoaprendizaje.

Después:
Las actividades tras la prelectura y la lectura deben dirigirse a la recapitulación, puesta en práctica de lo leído, el debate de ideas, el uso del conocimiento adquirido en distintos contextos de aprendizaje.

PLANTILLA MENSUAL Enlaces Word y PDF

ENLACE PARA SUBIR A DRIVE LOS DOCUMENTOS DEL MES

CURSO Y GRUPO	MATERIA	LECTURA	TIPO DE TEXTO	JUSTIFICACIÓN

1. CONCRECIÓN CURRICULAR
Competencia:
Criterios de evaluación:
Saberes básicos...

2. ESTRATEGIAS DE LECTURA

ACTIVIDADES Y TEMPORALIZACIÓN	2.1. ANTES DE LA LECTURA	2.2. DURANTE LA LECTURA	2.3. DESPUES DE LA LECTURA = PRODUCTO FINAL
-------------------------------	--------------------------	-------------------------	--

3. TÉCNICAS E INSTRUMENTOS DE EVALUACIÓN

ANEXO

Enlace al documento de consulta:
Elaboración del plan de lectura planificada-Competencias específicas y CCL
Anexo VI Orden de 30 de mayo de 2023 Secundaria

Tipo de texto	Intención comunicativa	Géneros textuales
Narrativo	Relata acciones o acontecimientos reales o ficticios.	Novelas, cuentos, biografías, noticias...
Descriptivo	Se emplea para decir cómo son las personas, los lugares, los sentimientos...	Novelas, cuentos, libros de viaje, cartas...
Expositivo	Explica y aclara ideas o conceptos.	Libros de texto, enciclopedias, diccionarios, conferencias...
Argumentativo	Transmite las reflexiones del autor y tiene como objetivo persuadir o convencer al receptor.	Artículos de opinión, editoriales, cartas al director, debates...
Instructivo y normativo	Explica los pasos para realizar una tarea.	Instrucciones de uso de aparatos electrónicos, recetas de cocina, leyes...
Conversacional	Se utiliza para comunicarnos con los demás a través de intercambios verbales.	Diálogos en las conversaciones, monólogos, diálogos dentro de una novela o teatro...

Tipo de texto según el ámbito de uso	
Académico	Memorias, libros de texto, textos de divulgación, ensayos...
Medios de la comunicación social: prensa y publicidad	Noticias, editoriales, artículos, columnas...
Literario	Poesía, narrativa, teatro, cine...
Administrativo y jurídico	Instancias, leyes, actas...
Personal, familiar y social	Conversaciones, cartas, diarios personales...

7. RECURSOS

En los principios generales de actuación del presente plan se recoge que tanto el equipo de biblioteca como los programas de innovación relacionados colaborarán de forma activa con las actuaciones previstas. Para ello, se implicarán en la organización de actuaciones concretas, elaborarán y compartirán materiales y actividades, ofrecerán los recursos que el centro tenga disponibles (libros de lectura, bibliotecas de aula, etc.)

En las [diapositivas](#) se recogen diversos recursos y enlaces:



8. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN A LO LARGO DEL CURSO 2024-2025: evaluación, coevaluación y autoevaluación docente.

Para que el presente plan se desarrolle de la forma más eficiente posible se seguirá un proceso de evaluación durante su desarrollo. De esta forma, se podrán introducir las modificaciones que sean necesarias en cualquier momento del curso.

Y para la evaluación del plan se analizarán los siguientes indicadores:

- Indicadores para el seguimiento del plan a nivel de centro:
- el plan de actuación se ha elaborado de forma conjunta y consensuada.
- el plan de actuación fija una línea de trabajo concreta y adecuada al contexto educativo.
- el plan de actuación es conocido por todo el claustro.
- el plan de actuación se ha aplicado adecuadamente a lo largo del curso.
- el modelo de organización ha sido elaborado de forma conjunta y consensuada.
- el modelo de organización es conocido por todo el claustro.
- el modelo de organización se ha aplicado adecuadamente a lo largo del curso.

Indicadores para el seguimiento del plan a nivel docente:

- la planificación trimestral ha sido elaborada de forma conjunta y consensuada.
- la planificación trimestral incluye el trabajo de distintas tipologías textuales con una progresión adecuada.
- el profesorado de cada equipo docente conoce la planificación trimestral.
- la planificación trimestral ha sido aplicada adecuadamente en cada grupo.

Propuestas de mejora:

se incluirán las propuestas de mejora que se vayan haciendo durante el curso.

3. PLAN DE TRABAJO DE LA ORALIDAD

Este proyecto también pretende hacer hincapié en la mejora de la **expresión oral** de los alumnos. Por ello, desde el centro se pide al profesorado de todas las materias que, al menos dos veces durante el curso, se evalúe la expresión oral del alumnado. El proyecto ofrece una rúbrica para orientar al profesorado, aunque cada profesor puede elaborar la suya propia. Lo que se pretende con estas evaluaciones es que el alumnado mejore o desarrolle aspectos muy importantes de la comunicación oral como son los gestos, la postura, el ritmo, la vocalización, el uso de conectores, etc.

Pautas para realizar una exposición oral:

Material del REA «Ser o no ser románticos. Esa es la cuestión» del Proyecto EDIA.

GUÍA DE VALORACIÓN DE LA EXPRESIÓN ORAL

Asignatura		Tema
Alumno(s)		Curso
Tiempo de exposición		Fecha
Fluidez expositiva	Puntuación	Observaciones
Velocidad natural	1 2 3 4 5	
Ritmo adecuado y continuo	1 2 3 4 5	
Volumen	1 2 3 4 5	
Coherencia expositiva	1 2 3 4 5	
Tono adecuado con patrones	1 2 3 4 5	
Vocalización	1 2 3 4 5	
Naturalidad al hablar	1 2 3 4 5	
Valoración global	1 2 3 4 5	
Habilidad como comunicador	Puntuación	Observaciones
Controla los gestos	1 2 3 4 5	
Maneja la mirada	1 2 3 4 5	
Emplea una postura idónea	1 2 3 4 5	
Mueve las manos adecuadamente	1 2 3 4 5	
Hace uso moderado del humor	1 2 3 4 5	
Se entiende lo que explica	1 2 3 4 5	
Emplea material auxiliar	1 2 3 4 5	
Valoración global	1 2 3 4 5	
Competencia gramatical	Puntuación	Observaciones
Emplea frases simples con corrección	1 2 3 4 5	
Hace uso de la sintaxis compleja con corrección	1 2 3 4 5	
Valoración global	1 2 3 4 5	
Competencia léxica	Puntuación	Observaciones
Emplea un léxico variado	1 2 3 4 5	
Ajusta el léxico al auditorio	1 2 3 4 5	
Adecua el léxico al tema	1 2 3 4 5	
Se expresa sin muletillas	1 2 3 4 5	
Se expresa sin palabras comodín	1 2 3 4 5	
Valoración global	1 2 3 4 5	
Valoración del contenido	Observaciones	

4. PLAN DE MEJORA DE LA EXPRESIÓN ESCRITA

En cursos anteriores nos hemos centrado en la oralidad y el plan lector. Este curso, además de seguir mejorando y proponer otras estrategias de trabajo, pretendemos abordar el problema de las numerosas faltas de **ortografía**, máxime cuando en la PAU estas son penalizadas. En primer lugar, destacamos que no se trata de buscar cómo sancionar cada error ortográfico o de redacción, sino de mejorar la expresión escrita. Para ello, establecemos varias propuestas de trabajo que van desde la corrección de cuadernos y exámenes que debe hacerse en todas las áreas y materias, hasta murales, carteles, diapositivas, cómics, juegos, etc. que estamos recopilando para trabajar con nuestro alumnado.

Se ha elaborado una ficha para corregir las faltas de ortografía de los exámenes. El alumno deberá buscar en el diccionario (en papel o digital) la palabra que ha escrito mal y comprender su significado para escribirla ortográficamente bien.

PALABRA MAL ESCRITA	PALABRA CORRECTA (regla aplicada, si es el caso)	ORACIÓN BIEN CONSTRUIDA

(Ejemplo de Ficha)

Por otro lado, este proyecto pretende mejorar la **presentación de trabajos**. Desde todas las materias y ámbitos, los profesores solicitan la presentación de trabajos académicos. Aunque cada asignatura tenga sus características específicas, todas ellas tendrán en cuenta una serie de elementos comunes para la presentación de dichos trabajos.

<p>PORTADA CON EL TÍTULO DEL TRABAJO</p> <p>DATOS DEL ALUMNADO Apellidos, Nombre Curso y grupo</p> <p>Asignatura, Área o Materia Profesor o profesora Fecha</p>

(Ejemplo de portada)

La primera página de estos trabajos corresponderá a la portada, que se estructurará como se indica en el ejemplo. A continuación, los trabajos deben incorporar un índice. En este aparecerán las partes del trabajo con su numeración correspondiente. Deben incorporar también un apartado de bibliografía o referencias web.

Ejemplo

RÚBRICA PARA LA VALORACIÓN DE LA EXPRESIÓN ESCRITA



	1	2	3	4
Ortografía	Errores constantes de ortografía, palabras incompletas	El texto presenta muchos errores de ortografía, lo que dificulta la comprensión.	Comete algún error, pero la comprensión del texto no se ve interferida por ellos.	No presenta errores, aunque ocasionalmente puede presentar uno o dos.
Presentación .Claridad .Limpieza	Letra ilegible. El texto presenta tachones y/o reescrituras que hacen imposible su lectura.	Letra poco clara que dificulta su lectura. El texto presenta tachones y/o reescrituras que dificultan su lectura.	Letra bastante clara que presenta dificultades puntuales de lectura. Presenta tachones y/o reescrituras esporádicas.	Letra que se lee con facilidad. El texto no presenta tachones y/o reescrituras.
Adecuación a la tarea .Contenido .Tipo texto .Extensión	No se ajusta a lo descrito en la situación, apenas incluye alguna de las informaciones del guion. No se adecua al tipo de texto. No alcanza la extensión requerida.	Se ajusta parcialmente a lo descrito, incluye un número reducido de las informaciones del guion dejando al margen detalles importantes. Presenta inconsistencias en el tipo de texto: no utiliza las convenciones propias del tipo de texto requerido. No alcanza la extensión requerida.	Incluye las informaciones del guion, ocasionalmente puede omitir algún dato, y aporta algunos elementos que la completan. Se adapta al tipo de texto, emplea las fórmulas requeridas según el tipo de texto. La expresión es adecuada.	Incluye la información requerida e incorpora además elementos que la completan. Se ajusta al tipo de texto incluyendo todas sus partes. Extensión adecuada.
Coherencia y cohesión	El texto carece de estructura lógica: ausencia de elementos de coherencia y cohesión; errores a nivel de frase: desorden, ausencia de elementos, puntuación inadecuada.	Múltiples errores en el orden de las frases y/o en la secuenciación del texto que impiden la comunicación.	Aunque aparecen algunos errores, las ideas se expresan de forma ordenada y clara y no impiden la comunicación.	Las ideas se enlazan adecuadamente y se expresan de forma estructurada.
Competencia gramatical .Gama .Corrección	No utiliza las estructuras necesarias para comunicar el mensaje y los errores son generalizados y tan graves que impiden la comunicación.	Utiliza estructuras por debajo del nivel requerido y comete bastantes errores que dificultan la comunicación. No utiliza de forma prioritaria el tiempo verbal requerido y/o cuando lo utiliza, los errores son constantes.	Utiliza las estructuras necesarias para la comunicar el mensaje. Comete algunos errores leves y ocasionales. Utiliza el tiempo verbal requerido en la mayoría de las ocasiones con errores ocasionales.	Estructuras variadas y adecuadas para la situación comunicativa.
Riqueza Léxica .Gama .Corrección	No utiliza el vocabulario necesario. Comete errores graves de vocabulario: palabras o adecuadas, omisiones, extranjerismos, etc.	Utiliza un vocabulario limitado, básico y pobre para su nivel. Errores frecuentes, lo que impide lograr la intención comunicativa.	Utiliza un vocabulario adecuado, propio de su nivel y cumple la función comunicativa del texto.	Vocabulario amplio, adecuado y correcto al contexto.

No se valorará la expresión escrita si:

- El texto está en blanco o tiene tan poca extensión que impide la adecuada valoración de los indicadores.
- Se limita a copiar la información del guion.

TÉCNICAS Y ESTRATEGIAS PARA TRABAJAR LA COMPRENSIÓN Y LA EXPRESIÓN ORALES Y ESCRITAS



Antonio Garrido Jiménez
Tomás Rodríguez Reyes
Antonio Sánchez Barrera

TÉCNICAS PARA EL DESARROLLO DE LA COMPRENSIÓN LECTORA

- **Técnica del “piloto encendido”.** Al final de cada oración, deberá poner un signo si ha entendido, otro si ha entendido parcialmente y un tercero si no ha entendido. También se pueden subrayar palabras o expresiones que no se entiendan. Al final se indicará de manera numérica cuánto se entiende y cuánto no.
- **Técnica “Tomar notas”.** Se trata de tomar notas en folio aparte.
- **Técnica de la “visualización”.** Consiste en visualizar los que se está leyendo.
- **Técnica del “listado”.** Antes de la lectura, los alumnos hacen una lista con las ideas que tienen sobre el tema.
- **Técnica de la “discusión”.** El docente plantea una discusión o debate de manera dirigida para sacar a la luz las ideas más relevantes.
- **Técnica de la “mirada panorámica”.** Consiste en leer algunos inicios de párrafos, algo del medio y el final, para hacerse una primera idea.
- **Técnica del “juego de la oca”.** Será buscar los verbos con la vista y desplazar la vista hacia la izquierda y derecha de estos. También se tendrá una idea aproximada del sentido del texto.
- **Técnica del “atajo”.** Se inicia la lectura del texto y cuando el lector se hace cargo del tema y enfoque, pasa a leer el final.
- **Técnica del “periodista”.** Consiste en leer un texto para responder a: ¿qué? ¿cómo?, ¿cuándo?, ¿dónde?, ¿por qué?
- **Técnica del “problema”.** Consiste en identificar el “problema” que plantea el texto, descubrir las dificultades y, si es posible, ofrecer la solución que da el autor al mismo.
- **Técnica de los mapas “conceptuales”.** Indicar las ideas del texto mediante los conceptos y relaciones de este
- **Técnica de las “preguntas”.** El alumno, una vez leído el texto, plantea preguntas (dos tres) para desarrollar el sentido.
- **Técnica de la “recapitulación progresiva”.** Consiste en segmentar la lectura en tres partes. Tras cada parte se recapitula lo leído y se suma la anterior.
- **Técnica de “la poda y el resumen”.** Una vez leído el texto, se hace una segunda lectura tachando aquello que no sea imprescindible. Una vez hecha la “poda”, el paso siguiente consiste en realizar un resumen reelaborado las oraciones escribiendo otras más genéricas.
- **Técnica “titular párrafos”.** Consiste en buscar la idea matriz de cada uno de los párrafos.
- **Técnicas del “subrayado y del esquema”.** Son dos técnicas distintas pero que podrían unirse en una.

Estrategias para la comprensión lectora:

- 1.- Adivinar el significado de palabras utilizando pistas del contexto, claves de formación de palabras.
- 2.- Leer de forma rápida y superficial hasta dar con palabras o conceptos claves.
- 3.- Identificar oraciones que contienen la idea principal del párrafo.
- 4.- Usar la relectura para reparar la comprensión cuando se rompe.
- 5.- Parafrasear para resumir.
- 6.- Distinguir entre ideas generales y específicas.
- 7.- Cronometrar la lectura para lograr la automaticidad.
- 8.- Diferenciar entre hechos y opiniones.
- 9.- Hacer inferencias y sacar conclusiones.
- 10.- Usar de forma eficiente el diccionario.
- 11.- Prestar atención a la función gramatical de las palabras desconocidas.

Teniendo en cuenta que el éxito de la lectura extensiva depende en gran medida de la selección de los libros, la recomendación de las lecturas seguirá las siguientes premisas:

- 1.- El material de lectura debe ser suficientemente fácil y estar de acuerdo con la habilidad lingüística del estudiante en cuanto a vocabulario y gramática, ya que el éxito fomenta el deseo de seguir leyendo. El alumnado podrá elegir dentro de una gran variedad de libros sobre diversos temas. Esto significa que puede escoger textos que ellos quieran leer de acuerdo con sus necesidades e intereses.
- 2.- La lectura extensiva es individual y silenciosa. Se asignará como tarea para llevar a cabo fundamentalmente en casa. Leer será su propia recompensa.
- 3.- Se recomienda la programación de diferentes actividades con el fin de asegurar la comprensión, controlar lo que se lee y comprobar las actitudes hacia la lectura y relacionarla con otras partes del currículo. Lo más importante de estas actividades es promover el hábito de la lectura.

4.- El docente orientará al alumnado en la selección de lecturas. De esta forma docente y estudiantes se convierten en una comunidad informal de lectores que experimentan entre ellos el placer y el valor que se encuentra en la palabra escrita.

5.- Evaluación del progreso de la capacidad lectora de forma periódica en cada nivel.

Actuaciones para mejorar la comprensión oral

Las actividades que se podrían proponer para mejorar esta competencia son:

- Escuchar historias y contarlas en voz alta.
- Tomar notas en conferencias.
- Extraer información de un vídeo.
- Asistir a representaciones teatrales.
- Proponer textos completos contextualizados, reales y verosímiles. Escuchar y dibujar lo escuchado (direcciones, planos, descripciones). Identificar errores de documento sonoro.
- Manejar y enseñar a manejar descriptores del Marco común de referencia para las lenguas.

Actuaciones para mejorar la comprensión escrita

En Educación Secundaria, se establece que los centros deberán garantizar en la práctica docente de todas las materias un tiempo dedicado a la mejora de la comprensión escrita en todos los cursos. En ese sentido habría que tener en cuenta la práctica de la lectura intensiva y de la lectura extensiva:

1.- La lectura intensiva se realiza, generalmente, con textos breves y suele tener lugar a través del trabajo sistemático de textos en clase, para desarrollar las capacidades orales y escritas vinculadas a la comprensión lectora. Se trata de una lectura de estudio relacionada con los aprendizajes previstos en el currículo de las distintas materias.

2.- La lectura extensiva tiene como objetivo el desarrollo del hábito de la lectura, promueve el disfrute, el entretenimiento y la asimilación de la información. Es la lectura de grandes cantidades de material o textos largos (novelas, cuentos, biografías, etc.). No se exige una comprensión completa de todos los datos del texto, sino la comprensión de las ideas principales.

Es importante incluir estos cinco pasos básicos para conseguir el éxito dentro de esta competencia:

1.- Que el alumnado conozca el objetivo de la lectura.

2.- Que el alumnado active el conocimiento previo del tema con el fin de predecir o anticipar el contenido e identificar las estrategias adecuadas de lectura.

3.- Que las tareas diseñadas ayuden a identificar las partes relevantes del texto. Esta selección permite a los estudiantes centrarse en temas específicos y reduce la cantidad de información que tiene que mantener en la memoria a corto plazo.

4.- Que las estrategias de lectura seleccionadas sean apropiadas a la tarea y utilizables de manera flexible e interactiva.

5.- Que las tareas finales sirvan para comprobar la comprensión lectora cuando la lectura se ha completado. El seguimiento de la comprensión ayuda a los estudiantes a detectar inconsistencias y errores de comprensión y les predispone a aprender a usar estrategias alternativas.

Actuaciones para mejorar la expresión oral

En la programación didáctica de cada departamento se podrán recoger las actividades que se ponen en práctica en el aula para el fomento de la expresión oral en la lengua materna y en las lenguas extranjeras. Así mismo, en cada materia se pueden añadir cuantas actividades parezcan oportunas para el mismo fin.

- Juego dramático: juegos de rol, propuesta de situaciones diversas
- Interacciones grupales: diálogos de intención comunicativa variada, conversaciones guiadas a través de fichas

- Juegos lingüísticos: adivinanzas, enigmas, torbellinos de ideas, preguntas y respuestas simulación de juegos televisivos (pasapalabra...)
- Juegos de oratoria: debates, discusiones entre grupos, situaciones comunicativas sobre temas conflictivos
- Historias y relatos: narrar historias leídas previamente, describir situaciones, recrear relatos cambiando puntos de vista, crear historias colectivas o individuales
- Actividades basadas en descripción, narración de documentos de formato diverso (vídeos, fotos, cuadros, dibujos...)
- Comunicación formal: conferencias, asambleas, mesas redondas, discursos, debates, exposiciones orales...
- Género periodístico: Noticias, ruedas de prensa, entrevistas, podcasts, publicidad...
- Textos literarios: Lectura expresiva, recital poético, escenificación, cuentacuentos...

Actuaciones para mejorar la expresión escrita

Entre las actividades que se podrían llevar a cabo estarían las que a continuación se especifican:

- Actividades de ortografía y gramática escritas: relacionar, subrayar, completar, clasificar, redactar...), en diferentes formatos (papel, digital...).
- Aquellas que presten atención especial a la correcta expresión escrita de los enunciados, respetando las normas ortográficas.
- Resúmenes de libros leídos cuidando las normas gramaticales y reglas ortográficas.
- Actividades que incidan en el empleo correcto de los signos de puntuación, las reglas de acentuación y ortográficas al reproducir textos escritos
- Exposición de los trabajos escritos con corrección ortográfica y gramatical y siguiendo los principios de estilo establecidos.
- Elaboración de murales, infografías o cualquier otro formato digital (herramienta CANVA educación) en grupo o como trabajo individual, de distinto contenido, utilizando gráficos e imágenes como expresión de lenguaje significativo que aporte creatividad a la comunicación.
- Participación en foros de debate, utilizando los medios tecnológicos al alcance del alumnado.
- Elaboración y complementación de formularios e impresos de la vida cotidiana. Herramientas de G Suite, por ejemplo
- Realización de esquemas, mapas mentales y resúmenes en las diferentes áreas. Se valorará la utilización de generadores gratuitos de material didáctico.
- Redacción de textos literarios y diseño de ilustraciones. Se fomentará la participación en convocatorias de concursos educativos.
- Propuesta de preguntas abiertas en las pruebas escritas de las diferentes áreas. Redacción de artículos de prensa en papel o digital.
- Redacción de problemas matemáticos/científicos para la resolución de los mismos.
- Construir definiciones, especialmente en el área de matemáticas y fomentar el uso del lenguaje científico. Igualmente, en el área de dibujo técnico construir figuras o diseños aplicando correctamente las pautas y normas del dibujo técnico. Redactar pautas y normas para ello. En este apartado habrá que incluir aquellas normas de presentación de exámenes y trabajos recogidas en el apartado de estilo.

EVALUACIÓN DEL PLC

Como se indicó con anterioridad, este es un documento vivo. Por lo que se incluye este apartado para recoger la necesidad del seguimiento y evaluación de las distintas actuaciones y actividades que se contemplan en este plan lector. La evaluación final será una herramienta extraordinaria que servirá de base para la realización del plan para el curso posterior. La evaluación debería realizarse para las distintas actividades programadas y recoger los comentarios de los responsables de las mismas.

Calvillo (2015) propone diez principios básicos para evaluar la lectura en el marco de un PLC:

- 4.1. Incluir el aprendizaje lector en todas las materias y niveles.
- 4.2. Desarrollarlo en todas las lenguas que conciernen al centro, incluidas las ambientales, con una visión plurilingüe del uso.
- 4.3. Estructurar los contenidos lectores en su interrelación con el resto de las destrezas lingüísticas y con otros lenguajes no verbales.
- 4.4. Basar los esfuerzos en un proyecto explícito de aprendizaje de la lectura.
- 4.5. Mostrar un modelado coherente y sostenible.
- 4.6. Ejercitar una variedad de finalidades lectoras dentro de un ambiente funcionalista del aprendizaje.
- 4.7. Utilizar toda la variedad de textos y de contextos posibles.
- 4.8. Aplicarse en las distintas facetas que componen la lectura como habilidad compleja.
- 4.9. Hacer hincapié en el aprendizaje y desarrollo de valores y actitudes sobre la lectura.
- 4.10. Tener una idea común y afianzada sobre la lectura en el proyecto educativo, es decir, una cultura lectora de centro.

Para el seguimiento del Plan Lector del Centro, pueden elaborarse rúbricas de observación como la propuesta por el propio Calvillo (2015)

EVALUACIÓN DE LA FLUIDEZ LECTORA

La utilización de la rúbrica, como un instrumento de coevaluación y autoevaluación es una alternativa coherente de evaluación de la fluidez lectora (Simon, 2001), un recurso de evaluación cualitativa y formativa que se constituye actualmente en un instrumento imprescindible para ayudar a diagnosticar e intervenir en la mejora de los procesos de enseñanza-aprendizaje, que puede ser una guía en la evaluación y asignación al estudiante de un nivel de competencia adecuado. Construida con descriptores cualitativos sobre criterios de velocidad lectora, fraseo, pausas, entonación y acento, entre otros, este instrumento trata de establecer la naturaleza del desempeño concreto de un lector en lectura fluida. Por otra parte, proporciona al docente una medida precisa del logro que los lectores alcanzan, en términos del producto final y del proceso que siguen para alcanzar un adecuado nivel de fluidez lectora.

EVALUACIÓN DE LA COMPRESIÓN LECTORA

La comprensión de una lectura intensiva se puede evaluar mediante un cuestionario de comprensión en el que las cuestiones serán de diferentes tipos. El cuestionario ha de ser una “guía de la información” que hay en el texto para que nuestro alumnado repare en ella. Así formularemos estos tipos de preguntas:

a) Preguntas de comprensión literal: implican reconocer y recordar los hechos tal y como aparecen expresados en el texto.

b) Preguntas que precisan realizar inferencias: permiten, utilizando los datos explicitados en el texto, más las experiencias personales y la intuición, realizar conjeturas o hipótesis.

c) Preguntas de valoración crítica: implican emitir juicios personales acerca del texto, valorando la relevancia o irrelevancia del mismo.

No todos los tipos de preguntas tienen el mismo grado de complejidad ni en su respuesta se ponen en juego los mismos procesos mentales.

EVALUACIÓN DE LA LECTURA EXTENSIVA

Por su parte, en lo que respecta a la evaluación de la lectura extensiva, conviene diseñar propuestas que permitan integrar el desarrollo de las habilidades comunicativas en la evaluación de la lectura. En este sentido, sustituir la tradicional ficha de lectura por una breve exposición oral por parte del alumno/a, con apoyo de las TIC, nos permitirá avanzar en la creación de una comunidad de lectores, al tiempo que proponemos una práctica de orientación competencial susceptible de ser evaluada mediante la observación directa.

Según los objetivos marcados de carácter general y los específicos para el PLC en el aula y las actividades programadas por los departamentos, se podrá realizar la evaluación con unas sencillas fichas como la presentada a continuación, partiendo de los modelos de Séneca y Cedec

RÚBRICAS

Aprendizaje basado en proyectos. Proyecto EDIA
Geografía e Historia. Secundaria



RÚBRICA PARA EVALUAR UNA EXPOSICIÓN ORAL

Nombre del alumno o alumnos: _____

ASPECTOS	4 EXCELENTE	3 SATISFACTORIO	2 MEJORABLE	1 INSUFICIENTE
Habla	Habla despacio y con gran claridad.	La mayoría del tiempo, habla despacio y con claridad.	Unas veces habla despacio y con claridad, pero otras se acelera y se le entiende mal.	Habla rápido o se detiene demasiado a la hora de hablar. Además su pronunciación no es buena.
Vocabulario	Usa vocabulario apropiado para la audiencia. Aumenta el vocabulario de la audiencia definiendo las palabras que podrían ser nuevas para ésta.	Usa vocabulario apropiado para la audiencia. Incluye 1-2 palabras que podrían ser nuevas para la mayoría de la audiencia, pero no las define.	Usa vocabulario apropiado para la audiencia. No incluye vocabulario que podría ser nuevo para la audiencia.	Usa varias (5 o más) palabras o frases que no son entendidas por la audiencia.
Volumen	El volumen es lo suficientemente alto para ser escuchado por todos los miembros de la audiencia a través de toda la presentación.	El volumen es lo suficientemente alto para ser escuchado por todos los miembros de la audiencia al menos 90 % del tiempo.	El volumen es lo suficientemente alto para ser escuchado por todos los miembros de la audiencia al menos el 80 % del tiempo.	El volumen con frecuencia es muy débil para ser escuchado por todos los miembros de la audiencia.
Comprensión	El estudiante puede con precisión contestar casi todas las preguntas planteadas sobre el tema por sus compañeros de clase.	El estudiante puede con precisión contestar la mayoría de las preguntas planteadas sobre el tema por sus compañeros de clase.	El estudiante puede con precisión contestar unas pocas preguntas planteadas sobre el tema por sus compañeros de clase.	El estudiante no puede contestar las preguntas planteadas sobre el tema por sus compañeros de clase.
Postura del Cuerpo y contacto Visual	A la hora de hablar la postura y el gesto son muy adecuados. Mira a todos los compañeros con total naturalidad.	La mayoría del tiempo la postura y el gesto son adecuados y casi siempre mira a los compañeros mientras habla.	Algunas veces, mantiene la postura y el gesto adecuado, y otras no. En ocasiones mira a sus compañeros.	No mantiene la postura y gesto propios de una exposición oral y, la mayoría de las veces, no mira a sus compañeros.
Contenido	Demuestra un completo entendimiento del tema.	Demuestra un buen entendimiento del tema.	Demuestra un buen entendimiento de partes del tema.	No parece entender muy bien el tema



"Rúbrica para evaluar una exposición oral" de Cedec se encuentra bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-CompartirIgual 4.0 España](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).

REA ¿Somos románticos?. Experiencia convertida en REA.
Lengua Castellana y Literatura



RÚBRICA PARA EVALUAR EXPRESIÓN ESCRITA

Nombre del alumno o alumnos: _____

ASPECTOS	4	3	2	1
Contenido 15%	El contenido se ajusta a lo pedido y añade elementos extras.	El contenido se ajusta a lo pedido.	El contenido no siempre se ajusta a lo pedido.	El contenido es muy pobre.
Interés Valora la importancia de la escritura usándola correctamente. 10%	Ha mostrado mucho interés en la realización del diario: ortografía y expresión.	Ha mostrado suficiente interés en la realización del diario: ortografía y expresión.	Ha mostrado poco interés en la realización del diario: expresión y ortografía.	No ha mostrado interés en el uso de la expresión escrita como medio de comunicación.
Puntuación Uso correcto de signos de puntuación. 15%	Siempre realiza un uso correcto de los signos.	La mayor parte del texto está puntuado correctamente.	Se comente bastantes errores en la puntuación.	Se presentan muchas dificultades para comprender el texto por los errores en la puntuación.
Ortografía Uso correcto de las grafías. 15%	Se hace un empleo correcto de la ortografía.	Se cometen algunos errores, entre 1 y 2	Se cometen varios errores, entre 3 y 4.	Se cometen más de 4 errores.
Uso correcto de la lengua (formas verbales, construcción de oraciones, concordancia, uso correcto de las palabras según su significado) 15%	Siempre se hace un uso correcto de la lengua y esta es elaborada. (Uso de formas verbales, construcción de oraciones, concordancia, significado de las palabras)	Habitualmente, se hace un uso correcto de la lengua y esta es elaborada. (Uso de formas verbales, construcción de oraciones, concordancia, significado de las palabras)	El uso que se hace de la lengua es poco correcto y/o esta es poco elaborada. (Uso de formas verbales, construcción de oraciones, concordancia, significado de las palabras)	El texto contiene muchos errores y/o esta no es elaborada. (Uso de formas verbales, construcción de oraciones, concordancia, significado de las palabras)
Coherencia Hilo conductor, separación de ideas en párrafos. 15%	El texto escrito es coherente.	El texto escrito presenta algún error en el hilo conductor. (División en párrafos, orden de las ideas...)	El texto escrito presenta varios errores en el hilo conductor. (División en párrafos, orden de las ideas...)	El texto escrito presenta muchos errores en el hilo conductor. (División en párrafos, orden de las ideas...)
Cohesión Uso de marcadores o conectores textuales, sustitución mediante pronombres o sinónimos. 15%	Se emplean muchos elementos para cohesionar el texto (marcadores, elementos de sustitución como pronombres o sinónimos)	Se emplean bastantes elementos para cohesionar el texto (marcadores, elementos de sustitución como pronombres o sinónimos)	Se emplean algunos elementos para cohesionar el texto (marcadores, elementos de sustitución como pronombres o sinónimos) y/o a veces no son del todo correctos.	Se emplean pocos elementos para cohesionar el texto (marcadores, elementos de sustitución como pronombres o sinónimos) y/o no son correctos



"¿Somos románticos?" de CeDeC se encuentra bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-CompartirIgual 4.0 España](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).

REA La yincana de los seres de ficción. Proyecto EDIA.
Lengua Castellana y Literatura. Secundaria



RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO EN EQUIPO

Nombre: _____

CATEGORÍA	4 EXCELENTE	3 SATISFACTORIO	2 MEJORABLE	1 INSUFICIENTE
PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN	Todos los miembros del equipo han participado activamente en las tareas propuestas y han colaborado ayudando a los demás.	La mayor parte de los miembros del equipo han participado activamente en las tareas propuestas y han colaborado ayudando a los demás.	La mitad de los miembros del equipo ha participado activamente en las tareas propuestas y han colaborado ayudándose entre sí.	Solo un miembro del equipo (o ninguno) ha participado de forma activa en las tareas propuestas y no ha habido colaboración ni ayuda entre ellos.
DISTRIBUCIÓN DE LAS TAREAS	Las tareas se han repartido de forma equitativa entre todos los miembros del equipo.	La mayor parte de las tareas se han repartido de forma equitativa entre todos los miembros del equipo.	Solo la mitad de las tareas se ha repartido de forma equitativa entre todos los miembros del equipo.	Ha habido un reparto muy desigual de las tareas entre los diferentes miembros del equipo.
INTERACCIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO	Durante la realización de todas las tareas, los miembros del equipo han expresado libremente sus opiniones y puntos de vista, han escuchado las opiniones de los demás y han sido capaces de llegar a un consenso.	Durante la realización de las tareas, los miembros del equipo han expresado sus opiniones con libertad, han escuchado a los demás y han sido capaces de llegar a un consenso.	Durante la realización de las tareas, solo la mitad de los miembros del equipo ha expresado libremente sus opiniones, ha escuchado las de los demás y han logrado ponerse de acuerdo.	Durante la realización de las tareas, solo un miembro del equipo ha expresado su opinión, no ha habido diálogo y se ha terminado imponiendo la opinión de una sola persona.
ASUNCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	Todos los miembros del equipo han ejercido muy bien sus funciones y han cumplido a la perfección sus responsabilidades.	La mayor parte de los miembros del equipo ha ejercido sus funciones y ha cumplido con sus responsabilidades.	Solo la mitad de los componentes del equipo ha ejercido bien sus funciones y ha cumplido con sus responsabilidades.	Solo un miembro del equipo (o ninguno) ha ejercido bien sus funciones y ha cumplido con sus responsabilidades.



"Rúbrica de evaluación del trabajo en equipo", de Cedec se encuentra bajo una Licencia Creative Commons Atribución-Compartir Igual 4.0 España

REA Nuestro juego de mesa. Proyecto EDIA.
Lengua Castellana y Literatura. Secundaria.



RÚBRICA DE EVALUACIÓN DEL TRABAJO EN EQUIPO

Nombre del alumno o alumnos: _____

ASPECTOS	4 EXCELENTE	3 SATISFACTORIO	2 MEJORABLE	1 INSUFICIENTE
PARTICIPACIÓN Y COLABORACIÓN	Todos los miembros del equipo han participado activamente en las tareas propuestas y han colaborado ayudando a los demás.	La mayor parte de los miembros del equipo han participado activamente en las tareas propuestas y han colaborado ayudando a los demás.	La mitad de los miembros del equipo ha participado activamente en las tareas propuestas y han colaborado ayudándose entre sí.	Solo un miembro del equipo (o ninguno) ha participado de forma activa en las tareas propuestas y no ha habido colaboración ni ayuda entre ellos.
DISTRIBUCIÓN DE LAS TAREAS	Las tareas se han repartido de forma equitativa entre todos los miembros del equipo.	La mayor parte de las tareas se han repartido de forma equitativa entre todos los miembros del equipo.	Solo la mitad de las tareas se ha repartido de forma equitativa entre todos los miembros del equipo.	Ha habido un reparto muy desigual de las tareas entre los diferentes miembros del equipo.
INTERACCIÓN ENTRE LOS MIEMBROS DEL EQUIPO	Durante la realización de todas las tareas, los miembros del equipo han expresado libremente sus opiniones y puntos de vista, han escuchado las opiniones de los demás y han sido capaces de llegar a un consenso.	Durante la realización de la mayor parte de las tareas, los miembros del equipo han expresado sus opiniones con libertad, han escuchado a los demás y han sido capaces de llegar a un consenso.	Durante la realización de las tareas, solo la mitad de los miembros del equipo ha expresado libremente sus opiniones, ha escuchado las de los demás y han logrado ponerse de acuerdo.	Durante la realización de las tareas, solo un miembro del equipo ha expresado su opinión, no ha habido diálogo y se ha terminado imponiendo la opinión de una sola persona.
ASUNCIÓN DE FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	Todos los miembros del equipo han ejercido muy bien sus funciones y han cumplido a la perfección sus responsabilidades.	La mayor parte de los miembros del equipo ha ejercido sus funciones y ha cumplido con sus responsabilidades.	Solo la mitad de los componentes del equipo ha ejercido bien sus funciones y ha cumplido con sus responsabilidades.	Solo un miembro del equipo (o ninguno) ha ejercido bien sus funciones y ha cumplido con sus responsabilidades.



"Rúbrica de evaluación del trabajo en equipo" de Cedec se encuentra bajo una Licencia Creative Commons Atribución-Compartir Igual 4.0 España.

REA LA MATERIA NOS RODEA. Proyecto EDIA.
FÍSICA Y QUÍMICA. SECUNDARIA.



RÚBRICA DE TRABAJO EN EL LABORATORIO

Nombre del alumno o alumnos: _____

CATEGORÍA	4 Sobresaliente	3 Notable	2 Aprobado	1 Insuficiente
Propósito o pregunta	El propósito o la pregunta que debe ser contestada durante el trabajo en el laboratorio está claramente identificado y presentado.	El propósito o la pregunta que debe ser contestada durante el trabajo en el laboratorio está parcialmente identificado y presentado.	El propósito o la pregunta que debe ser contestada durante el trabajo en el laboratorio está parcialmente identificado y se presenta de una manera no muy clara.	El propósito o la pregunta que debe ser contestada durante el trabajo en el laboratorio es errónea o irrelevante.
Materiales	Todos los materiales usados de en el experimento son descritos claramente y con precisión.	Casi todos los materiales usados de en el experimento son descritos claramente y con precisión.	Algunos materiales usados están descritos claramente.	Muchos de los materiales usados están descritos sin precisión o no están descritos.
Procedimientos	Los procedimientos están en listados con los pasos claro. Todos los pasos están enumerados y en oraciones completas.	Los procedimientos están en listados en un orden lógico, pero los pasos no están enumerados y/o no están en una oración completa.	Los procedimientos están en listados, pero no están en un orden lógico o son difíciles de seguir.	Los procedimientos no están en un listado.
Dibujos/Diagramas	Se incluyen diagramas y precisos que facilitan la comprensión del experimento. Los diagramas están etiquetados de manera ordenada y precisa.	Se incluyen diagramas y precisos que facilitan la comprensión del experimento. Los diagramas están etiquetados parcialmente y de forma imprecisa.	Se incluyen diagramas precisos, pero imprecisos.	Faltan diagramas o faltan etiquetas importantes.
Hipótesis experimental	La relación entre las variable y los resultados anticipados es clara y razonable basada en lo que ha sido estudiado.	La relación entre las variable y los resultados anticipados no es del todo clara, pero está basada de forma razonable en lo que ha sido estudiado.	La relación entre las variable y los resultados anticipado está expuesta, pero está basada en una lógica defectuosa.	No hay ninguna hipótesis.



"RÚBRICA TRABAJO EN EL LABORATORIO" de Cedec se encuentra bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-CompartirIgual 4.0 España](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).

Aprendizaje basado en proyectos. Proyecto EDIA.
Geografía e Historia. Secundaria.



RÚBRICA PARA EVALUAR A MIS COMPAÑEROS

Nombre del alumno o alumnos: _____

ASPECTOS	4 EXCELENTE	3 SATISFACTORIO	2 MEJORABLE	1 INSUFICIENTE
Es responsable con la tarea asignada	Sí. Ha hecho todo lo que tenía que hacer.	Ha hecho el 70 / 80 % del trabajo que tenía que hacer.	Ha terminado un poco más de la mitad de la tarea asignada.	No ha hecho casi nada o como máximo algo menos de la mitad de la tarea.
Acepta las opiniones de los otros compañeros del grupo	Escucha y acepta los comentario, sugerencias y opiniones de otros y los usa para mejorar su trabajo.	Escucha los comentarios, sugerencias y opiniones de otros pero no los usa para mejorar su trabajo.	Escucha los comentarios y sugerencias de los otros. No obstante, no siempre les presta atención ni los acepta positivamente	No escucha al resto de compañeros del equipo.
Es respetuoso y favorece el trabajo del grupo	Respeto a todos los compañeros. Anima al grupo y a todos sus componentes para mejorar. Hace propuestas para que el trabajo y los resultados mejoren.	Respeto a todos los compañeros. Anima al grupo y a todos sus componentes para mejorar.	Respeto a todos los compañeros. No anima al grupo o solo anima a algunos de sus componentes para mejorar el trabajo.	No es respetuoso con los compañeros del grupo.



"Rúbrica para evaluar a mis compañeros" de Cedec se encuentra bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-CompartirIgual 4.0 España](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).

REA Empresa e Iniciativa Emprendedora. Proyecto EDIA.
Ciclos Formativos. Grado medio y Grado Superior.



GUÍA DE OBSERVACIÓN DEL TRABAJO EN EQUIPO

		Equipo 1		Equipo 2		Equipo 3		Equipo 4		Equipo 5		Equipo 6		Equipo 7	
Nombre y apellidos															
Participa	Activo/a														
	Pasivo/a														
Lider	Positivo														
	Negativo														
Coopera	Sí														
	No														
Presta ayuda	Sí														
	No														
Aporta Ideas	Sí														
	No														
Expresa su opinión	Sí														
	No														
Planifica	Sí														
	No														
Observaciones															



Guía de observación del trabajo en equipo de Cedec se encuentra bajo una licencia creative commons atribución-compartirigual 4.0 España.

REA Empresa e Iniciativa Emprendedora. Proyecto EDIA.
Ciclos Formativos. Grado medio y Grado Superior.



	EQUIPO 1		EQUIPO 2		EQUIPO 3		EQUIPO 4		EQUIPO 5		EQUIPO 6		EQUIPO 7	
Ambiente cooperativo	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Liderazgo claro	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Planificación	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Reparto de tareas	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Concentración en la tarea	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
Conflictos	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO	SI	NO
	Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones		Observaciones	

Grupo	
Fecha	



Guía de observación del trabajo en equipo de Cedec se encuentra bajo una licencia creative commons atribución-compartirigual 4.0 España.

RÚBRICA PARA EVALUAR UN DEBATE EN EL AULA

ASPECTOS	4 EXCELENTE	3 SATISFACTORIO	2 MEJORABLE	1 INSUFICIENTE
Organización	Todos los argumentos están organizados de forma lógica en torno a una idea principal.	La mayoría de los argumentos están organizados de forma lógica en torno a una idea principal.	Una parte de los argumentos no están organizados en torno a una idea principal de forma clara y lógica	Los argumentos no están vinculados a una idea principal.
Debate	Todos los contra-argumentos son precisos, relevantes y fuertes.	La mayoría de los contra-argumentos son precisos, relevantes y fuertes.	Algunos contra-argumentos son precisos, relevantes y fuertes, pero otros son muy débiles.	Los contra-argumentos no son precisos y/o relevantes.
Uso de hechos	Cada punto principal esta bien apoyado con varios hechos relevantes, estadísticas y/o ejemplos.	Casi todos los puntos principales están adecuadamente apoyados con varios hechos relevantes, estadísticas y/o ejemplos.	Cada punto principal esta adecuadamente apoyado con varios hechos, estadísticas y/o ejemplos; pero algunos de los hechos no son relevantes.	Los puntos principales no están apoyados por hechos.
Información	Toda la información presentada en el debate es clara y precisa.	La mayor parte de la información presentada en el debate es clara y precisa.	La mayor parte de la información presentada en el debate no es clara ni precisa.	La información tiene varios errores y no siempre es clara.
Presentación y lenguaje	El equipo usa continuamente gestos, contacto visual, tono de voz, nivel de entusiasmo y el lenguaje en una forma que mantiene la atención de la audiencia.	El equipo por lo general usa gestos, contacto visual, tono de voz, nivel de entusiasmo y lenguaje en una forma que mantiene la atención de la audiencia.	El equipo algunas veces usa gestos, contacto visual, tono de voz, nivel de entusiasmo y lenguaje en una forma que mantiene la atención de la audiencia.	Uno o más de los miembros del equipo tienen un estilo de presentación y lenguaje que no mantiene la atención de la audiencia.



"Rúbrica para evaluar un debate en el aula" de Cedec se encuentra bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-CompartirIgual 4.0 España](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).

RÚBRICA DEL TRABAJO EN EQUIPO

Nombre: _____

ASPECTOS	4 EXCELENTE	3 SATISFACTORIO	2 MEJORABLE	1 INSUFICIENTE
PARTICIPACIÓN EQUITATIVA Y AYUDA MUTUA	Todas las personas han tomado parte activa haciendo propuestas de trabajo y ayudando a los demás.	Casi todas las personas han tomado parte activa haciendo propuestas de trabajo y ayudando a los demás.	La mitad de las personas del equipo han tomado parte activa haciendo propuestas de trabajo y ayudando a los demás.	Sólo una de las personas del equipo ha tomado parte activa y ha ayudado a los demás.
CAPACIDAD DE CONSENSO	Se han tomado siempre las decisiones de manera consensuada.	Casi siempre se han tomado las decisiones de manera consensuada.	Sólo en algunas ocasiones se han tomado las decisiones de manera consensuada.	Las decisiones no se han tomado de manera consensuada.
DISTRIBUCIÓN DE TAREAS	Se han distribuido las tareas teniendo en cuenta las habilidades o preferencias de cada persona.	En la distribución de casi todas las tareas se han tenido en cuenta las habilidades o preferencias de cada persona.	Sólo en la distribución de algunas tareas se han tenido en cuenta las habilidades o preferencias de cada persona.	En la distribución de las tareas no se han tenido en cuenta las habilidades o preferencias de cada persona.
ASUNCIÓN DE RESPONSABILIDADES	Cada miembro del equipo/clase ha asumido sus tareas de forma responsable.	Casi todos los miembros del equipo/clase han asumido sus tareas de forma responsable.	Sólo algunos miembros del equipo/clase han asumido sus tareas de forma responsable.	La asunción de tareas por parte del equipo/clase ha sido muy escasa.



"Rúbrica del trabajo en equipo" de Cedec se encuentra bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-CompartirIgual 4.0 España](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).

Aprendizaje basado en proyectos. Proyecto EDIA.
Geografía e Historia. Secundaria.



RÚBRICA PARA EVALUAR UNA PRESENTACIÓN DE DIAPOSITIVAS

Nombre del alumno o alumnos: _____

ASPECTOS	4 EXCELENTE	3 SATISFACTORIO	2 MEJORABLE	1 INSUFICIENTE
Portada y título	La portada y título se ajustan muy bien a los contenidos de la presentación. El título es sugerente y muy creativo.	La portada y el título se ajustan bien a los contenidos de la presentación. El título es atractivo.	La portada y el título se ajustan suficientemente al contenido de la presentación.	La portada y el título no se ajustan a los contenidos de la presentación.
Índice	En el índice aparecen muy bien reflejados todos los apartados del tema investigado.	En el índice aparecen bien reflejados los apartados del tema investigado.	En el índice aparecen los apartados suficientes del tema investigado.	En el índice no aparecen los aspectos principales del tema investigado.
La presentación...	Respeto muy bien el índice.	Respeto bien el índice.	Respeto suficientemente el índice.	En su mayoría no respeta el índice.
La información	Aparece muy ordenada, es coherente. Existe una gran relación entre texto e imagen.	Aparece ordenada y, en su mayoría es coherente. Casi siempre existe relación entre el texto y la imagen.	Es suficientemente ordenada y coherente. Algunas veces, no existe relación entre el texto y la imagen.	En muchos casos es desordenada e incoherente, y no hay relación entre imagen y texto.
El nivel lingüístico	Es muy apropiado para explicar a los compañeros.	La mayoría de las veces, es apropiado para explicar a los compañeros.	Algunas veces, es apropiado para explicar a los compañeros, y otra no.	La mayoría de las veces, es inapropiado para ser entendido por los compañeros
El texto	Resume muy claramente la información esencial.	Resume bien la información esencial.	Resume suficientemente la información esencial.	No resume la información esencial.
Otros recursos	A lo largo de la presentación, aparecen imágenes, direcciones de Internet (3-4) y vídeos relacionados con el tema (3)	En la mayoría de la presentación, aparecen imágenes, direcciones de Internet (2-1) y vídeos relacionados con el tema (2)	En parte de la presentación, aparecen imágenes, direcciones de Internet (1) y vídeos relacionados con el tema (1)	Presentación pobre en imágenes, y sin direcciones de Internet ni vídeos. Si aparecen, no tienen que ver con el tema.
La ortografía	No existen errores ortográficos.	La ortografía es buena. Falta algún acento.	La ortografía es suficiente pero existen dos faltas de ortografía.	Existen importantes fallos ortográficos.



"Rúbrica para evaluar una presentación de diapositivas" de Cedec se encuentra bajo una [Licencia Creative Commons Atribución-CompartirIgual 4.0 España](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).

OER Project based learning
for English in secondary school



'WRITING A NEWSPAPER'. PROJECT ASSESSMENT RUBRIC

Student's name: _____

ASPECTS	4	3	2	1
CREATIVITY & ORIGINAL WORK (newspaper format and contents, questionnaire, focus on news reports)	The contents and way of presenting the students' outcomes are really original.	The contents and way of presenting students' work are quite original.	Students need help to get some ideas about how to produce original outcomes.	Students copy ideas from other groups because they do not know what attractive contents to include or how to present their work in an original way.
TEXT STRUCTURE (news reports)	The text is really easy to read and understand and it is well developed with connectors that link different ideas in the text.	The paragraph is quite easy to read and understand. Connectors are used as cohesive elements quite consistently.	The paragraph is not very easy to follow and some connectors are not used adequately.	The reader cannot follow the ideas expressed in the paragraph easily. Most connectors are not used correctly.
INFORMATIVE TEXT CONTENT (news reports)	The text includes all the principles of journalism. The <i>SWs and H</i> are referred to correctly. A short and concise headline is included.	The text includes most of the principles of journalism. The <i>SWs and H</i> are referred to correctly. A short and concise headline is included.	The <i>SWs and H</i> are hardly referred to and readers miss relevant information about the event or fact reported. A short headline is included.	The <i>SWs and H</i> are hardly referred to and readers get lost when reading information about the event or fact reported. No headline for the news story is included.
GRAMMAR CORRECTNESS AND VOCABULARY ADEQUACY (Newspaper presentation, news reports, questions for the interview)	There are not any grammar mistakes in students' written and oral messages. The vocabulary used is adequate to the topic.	Some grammar mistakes are found in students' written and oral messages. Most of the vocabulary used is adequate to the topic.	Students make some grammar mistakes but their messages can be understood quite clearly. A few words related to the topic are used.	Students' messages contain a lot of grammar mistakes that prevent the audience from understanding the messages. Students hardly use key vocabulary.



"Writing a Newspaper". Project assessment rubric, by CeDeC is licensed under a [Creative Commons Attribution-ShareAlike 4.0 International License](https://creativecommons.org/licenses/by-sa/4.0/).

Otras:

Project assessment rubric «New York»

Materiales del REA [New York](#) del Proyecto EDIA

Rúbrica para evaluar un mapa visual y una carta

Materiales del REA [El enigma del universo. Las aventuras de Filoland](#) del Proyecto EDIA

Filosofía Bachillerato

Plantilla para preparar un debate sobre inventos

Materiales del REA [La voz de los inventos](#) del Proyecto EDIA

Tecnología ESO

Rúbrica para coevaluación de exposición oral

Materiales del REA [Elementos de Geometría en colaboración](#) del Proyecto EDIA

Matemáticas ESO

Escala de valoración del proyecto «Un mundo de poesía»

Materiales del REA [Un mundo de poesía](#) del Proyecto EDIA.

Escala global del proyecto «Contágate de lecturas»

Materiales del REA [Contágate de lecturas](#) del Proyecto EDIA.

Rúbrica para valorar un pódcast

Materiales del REA [Un mundo en crisis. El fin de siglo](#) del Proyecto EDIA

Rúbrica de evaluación de un reportaje de investigación

Materiales del REA [La economía y yo](#) del Proyecto EDIA.

GeH ESO

Rúbrica para evaluar un cómic digital

Materiales del REA [La II República en un cómic](#) del Proyecto EDIA

Historia Bachillerato

Navegación, búsqueda y filtrado de información en internet

Material del REA [«Somos un equipo»](#) del Proyecto EDIA

Pautas para realizar una exposición oral

Material del REA [«Ser o no ser románticos. Esa es la cuestión»](#) del Proyecto EDIA.

PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR



CENTRO	CÓDIGO	LOCALIDAD
IES VEGA DE MAR	29010444	SAN PEDRO ALCÁNTARA
RESPONSABLE	YOLANDA GARCÍA LUQUE	
E-mail responsable	bibliovegamar@gmail.com	
Espacio digital	https://blogsaverros.juntadeandalucia.es/iesvegademar/category/planes-y-proyectos/plan-de-lectura-y-biblioteca/ https://www.juntadeandalucia.es/educacion/senecav2/seneca/biblioweb/portal/29010444 https://twitter.com/BiblioVegaDeMar	

LECTURA Y BIBLIOTECA

curso 2024-2025

ÍNDICE

MARCO LEGAL E INSTRUCCIONES LOMLOE

- I. INTRODUCCIÓN. CONTEXTUALIZACIÓN
 - II. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA PARA EL CURSO 2024-2025
 - III. TAREAS TÉCNICAS Y ORGANIZATIVAS
 - IV. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA
 - V. MECANISMOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN
 - VI. PRESENCIAS EN DOCUMENTOS DEL CENTRO
 - VII. POLÍTICA DOCUMENTAL.
 - 1. MATERIAL
 - 2. RESPONSABLES
 - 3. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO
 - 4. HORARIOS Y TIEMPO DE LECTURA
 - 5. METODOLOGÍA. ORIENTACIONES PARA PLANIFICAR LA LECTURA. COMPETENCIA LINGÜÍSTICA
 - 6. EVALUACIÓN DE LA LECTURA
 - VIII. DESARROLLO DEL PLAN LECTOR
 - CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA
 - IX. FORMACIÓN BÁSICA DE USUARIOS DE BIBLIOTECA, ACCESO A LA INFORMACIÓN Y OTROS RECURSOS DOCUMENTALES
 - X. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS
 - XI. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD Y COMPENSACIÓN EDUCATIVA
 - XII. COLABORACIONES
 - XIII. APERTURA EXTRAESCOLAR
 - XIV. FORMACIÓN
 - XV. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS
 - XVI. EVALUACIÓN
 - XVII. ENLACES
- DOCUMENTOS ANEXOS
- NOTAS

MARCO LEGAL

El presente Plan de Trabajo Anual se presenta siguiendo las instrucciones de 24 de julio de 2013, de la Dirección General de Innovación Educativa y Formación del Profesorado, sobre la organización y funcionamiento de las bibliotecas escolares de los centros docentes públicos que imparten educación infantil, educación primaria y educación secundaria. [\(Enlace\)](#) Estas instrucciones han sido ratificadas por la circular de 6 de septiembre de 2018 del Servicio de Ordenación Educativa. [\(Enlace\)](#)

[Instrucciones](#) de 21 de junio de 2023, de la Viceconsejería de Desarrollo Educativo y Formación Profesional, sobre el tratamiento de la lectura para el despliegue de la competencia en comunicación lingüística en Educación Primaria y Educación Secundaria Obligatoria.

LA BIBLIOTECA ESCOLAR EN LA LOMLOE

El 29 de diciembre de 2020 se aprobó la LOMLOE, que modifica la Ley Orgánica de Educación española (LOE). Se mantiene en la LOMLOE el artículo 113 de la Ley Orgánica de Educación referido a las bibliotecas escolares que indica lo siguiente:

1. Los centros de enseñanza dispondrán de una biblioteca escolar.
2. Las Administraciones educativas completarán la dotación de las bibliotecas de los centros públicos de forma progresiva. A tal fin elaborarán un plan que permita alcanzar dicho objetivo dentro del periodo de implantación de la presente Ley.
3. Las bibliotecas escolares contribuirán a fomentar la lectura y a que el alumno acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos. Igualmente, contribuirán a hacer efectivo lo dispuesto en los artículos 19.3 y 26.2 de la presente Ley.
4. La organización de las bibliotecas escolares deberá permitir que funcionen como un espacio abierto a la comunidad educativa de los centros respectivos.
5. Los centros podrán llegar a acuerdos con los municipios respectivos, para el uso de bibliotecas municipales con las finalidades previstas en este artículo.»

Fomento de la lectura

El artículo 157, que trata sobre los recursos para la mejora de los aprendizajes y apoyo al profesorado, establece que se deben «proveer los recursos necesarios para garantizar [...] la puesta en marcha de un plan de fomento de la lectura.»

Educación Secundaria Obligatoria (ESO)

Uno de los objetivos de esta etapa «iniciarse en el conocimiento, la lectura y el estudio de la literatura.» De forma similar a lo planteado en Primaria, un párrafo establece que, del primer al tercer curso de la ESO, «sin perjuicio de su tratamiento específico en algunas de las materias de la etapa, la comprensión lectora, la expresión oral y escrita, la comunicación audiovisual, las tecnologías de la información y la comunicación, el emprendimiento, fomento del espíritu científico, la educación para la salud, incluida la sexual, la educación emocional y en valores, la formación estética y la creatividad, se trabajarán en todas las materias». Aunque el párrafo correspondiente a 4º curso no presenta los mismos campos de trabajo, la comprensión lectora sí que se mantiene.

Finalmente, en los principios pedagógicos se establece que durante la ESO, «a fin de promover el hábito de la lectura, se dedicará un tiempo a la misma en la práctica docente de todas las materias.»

Bachillerato

Uno de sus objetivos es «afianzar los hábitos de lectura, estudio y disciplina, como condiciones necesarias para el eficaz aprovechamiento del aprendizaje, y como medio de desarrollo personal.» En los principios pedagógicos se indica que en bachillerato «las Administraciones educativas promoverán las medidas necesarias para que en las distintas

materias se desarrollen actividades que estimulen el interés y el hábito de la lectura y la capacidad de expresarse correctamente en público.

I. INTRODUCCIÓN. CONTEXTUALIZACIÓN

Nuestro plan de trabajo para el curso 2024-2025 pretende que a través de la Biblioteca Escolar y con la colaboración de toda la comunidad educativa, se mejore la competencia lectora y escritora ya que partiendo de datos, estadísticas, pruebas de diagnóstico y la realidad diaria de la clase, consideramos la lectura comprensiva y la escritura como la técnica o procedimiento transversal imprescindible en el currículo de la educación secundaria, necesaria para el aprendizaje y comprensión de los conocimientos de todas las áreas y materias que impartimos y que nos llevarán al éxito o al fracaso del rendimiento académico de nuestro alumnado, así como su formación futura.

Este centro se acogió en el curso 2007-2008 al Plan Provincial de Bibliotecas Escolares desarrollando posteriormente el Plan LyB. Para ello hemos contado con los recursos económicos y didácticos aportados por la Administración, los presupuestos anuales del Centro y alguna aportación extraordinaria de la AMPA.

La biblioteca lleva en funcionamiento desde el curso 1998-1999 que se creó por la fusión del CP Pablo Ruiz Picasso y el IFP Vega de Mar. Con el tiempo se ha ido transformando y ampliando y es reconocida su labor por toda la comunidad educativa. Está situada en la planta baja con fácil acceso a la misma tanto desde el interior como del exterior del Centro. Cuenta con un espacio de 110 metros cuadrados y unos 40 puestos de lectura y distintas zonas: trabajo en grupos, tres ordenadores portátiles para los alumnos (con conexión a internet) y uno de gestión (ordenador, escáner e impresora). Por los graves problemas de espacio dado el incremento de grupos en los últimos años, desde el curso 2016-17 se ha compartido este espacio con el Aula de Convivencia. El curso pasado se optó por suprimir las estanterías que hacían de muro de separación y se ha dejado el espacio diáfano e intercomunicado. El Aula de Convivencia finalmente se trasladó a otro espacio a mediados del curso 2023-2024, con lo que iniciamos una reorganización de los espacios. Estamos elaborando un plano actualizado de la biblioteca.

Cuenta con una amplia colección de fondos catalogados, tejuelados y ordenados según la CDU y bien señalizados. Aunque hay registrados más de nueve mil, se han realizado tareas de expurgo y numeroso material se ha ido deteriorando o se ha perdido (aunque se den de baja, el número de registro de cada libro no se le asigna ya a otro). Usamos el programa Biblioweb Séneca. Recibimos también donaciones de familias que nos traen sus libros juveniles cuando crecen sus hijos. Gracias a estas donaciones hemos podido completar nuestras bibliotecas de aula hasta 4.º ESO.

II. OBJETIVOS GENERALES DE MEJORA PARA EL CURSO 2024-2025

- 2.1. Concluir la reorganización de espacios (tras el proyecto de mejora de la biblioteca que se llevó a cabo en los cursos 2022 a 2024, y tras los dos años de la pandemia en los que se había usado como aula de clase).
- 2.2. Continuar con la realización de tareas técnico-organizativas para el mantenimiento de la colección y los servicios bibliotecarios.
- 2.3. Apoyar desde la biblioteca al desarrollo de las competencias lectoras y escritoras a través del Plan Lector y la Planificación de la lectura diaria por departamentos y áreas.
- 2.4. Continuar la formación básica de usuarios de biblioteca, especialmente con el alumnado nuevo de 1.º de ESO.
- 2.5. Apoyar desde la biblioteca con los materiales y espacios disponibles de la misma a los programas, proyectos y actividades programadas en el Plan de Centro.

- 2.6. Continuar con el desarrollo de las SDA (que dejaron de funcionar en 2022 por la pandemia). Y llevar cajas abiertas para dejar en las aulas con alumnado que presenta mayores necesidades y dificultades.
- 2.7. Mejorar la política documental para que haya una mayor implicación de los departamentos en la adquisición de fondos.
- 2.8. Promover actos de recitación o de dramatización de textos de diversa tipología, con la participación de toda la comunidad educativa.
- 2.9. Continuar con todos aquellos objetivos recogidos en el Plan de Lectura y de uso de la biblioteca escolar desde 2007.
- 2.10. Continuar la catalogación en Biblioweb. El traspaso de Abies se realizó hace dos cursos, pero en 2022-23 no usamos Biblioweb porque llevamos a cabo un proyecto de mejora (pintura, mobiliario, reorganización de espacios, expurgo...). Este curso estamos empezando a pleno rendimiento.
- 2.11. Continuar actualizando en la página web del instituto la sección de la biblioteca y continuar la difusión de actividades en redes sociales:
<https://twitter.com/BiblioVegaDeMar> , CIMA
<https://x.com/comunicavdm22?t=JjpE5hfkU486gaG5xlc7A&s=09> y
https://www.instagram.com/ies_vega_de_mar?igsh=MW52Y2Y4cHd1bm1pMg==
- 2.12. Continuar con los pódcast y otras secciones de la [Revista cultural](#) Vega de Mar (proyecto que comenzó el curso 2022-2023).
- 2.13. Actualizar el itinerario lector del centro con la aportación de todos los departamentos a través del ETCP, y colgarlos en la página web, junto con los enlaces a lecturas en pdf en “Biblioteca virtual” y en “Aula de lectura” en la carpeta de Planes y proyectos del instituto y en el [padlet](#) de Biblioteca LA MAR DE LIBROS. También se incluye un apartado de bibliolingüismo en inglés.
- 2.14. Mantener y actualizar el material informático. Contamos con 2 ordenadores para el profesorado, una impresora y tres ordenadores portátiles para uso del alumnado.
- 2.15. Seguir trabajando en el PLAN DE ACTUACIÓN PARA EL TRABAJO DE LA LECTURA DIARIA PLANIFICADA conjuntamente con los departamentos didácticos y ETCP.
- 2.16. Trabajar con el equipo de alumnado mediador de lectura.
- 2.17. Seguir mejorando la PUERTA VIOLETA en la biblio y zona arcoíris: Bibliotecas inclusivas. El curso pasado se adquirió nuevo material. Se inicia la actividad ETIQUETAS VIOLETA.
- 2.18. Iniciamos este curso la actividad UNA ESCRITORA CADA MES y UN POEMA CADA SEMANA.
- 2.19. Tablón con información de biblioteca en la sala del profesorado.
- 2.20. Terminar de colocar la nueva cartelería.
- 2.21. Iniciar el HOSPITAL DE LIBROS

III. TAREAS TÉCNICO-ORGANIZATIVAS

- 3.1. Constituir el equipo de apoyo de la Biblioteca del Centro (véase en el horario de guardia y responsables de plan lector).
- 3.2. Asignar tareas entre los miembros del equipo de apoyo: la responsable se encarga de catalogación, tejuelado, expurgo y actualización de la web y Twitter. La mayoría del profesorado de apoyo se ocupa de la SDA de su grupo y las guardias (Véase cuadro anexo).
- 3.3. Coordinar las funciones del Profesorado de Guardia en Biblioteca. Los profesores de guardia (indicados en el horario de guardias que se recoge abajo) velarán para que el alumnado respete las normas en biblioteca, mantendrán

ordenado el material, asesorarán tanto al alumnado como al profesorado y promoverán actividades de fomento de la lectura.

- 3.4. Coordinar el Equipo de Apoyo del Plan Lector. Dar las directrices que se van a seguir para el desarrollo y buen funcionamiento del Plan de Lectura y Escritura.
- 3.5. Impartir sesiones de conocimiento de la Biblioteca para alumnos de ESO y formación de usuarios en este nivel. Colaborar con los responsables de cada curso y tutores, que impartirán la formación de usuario en las horas de tutoría o clase. Colaborar con el Departamento de Orientación para formar al alumnado en la búsqueda de información y técnicas de trabajo intelectual.
- 3.6. Organizar las actividades de promoción lectora.
- 3.7. Colaborar en proyectos y efemérides.
- 3.8. Para la realización de estas tareas y funciones hay una serie de documentos, fichas y notificaciones elaboradas para tal fin. (Ver documentos finales)

IV. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA

4.1. Horario de apertura. GUARDIAS DE BIBLIOTECA

Profesorado con guardias en la biblioteca:

Rocío Benítez Alarcón
 Julio Camacho Cañamon
 M^a Teresa Carmona Morales
 M^a José Fortes Rodríguez
 M^a Teresa Grilo Domouso
 M^a del Mar Martínez Carrillo
 José Luis Plaza Chillón
 Ana Belén Sánchez Orozco
 Isabel Villalba Cortés

Responsable de Lectura y Biblioteca:

Yolanda García Luque

GUARDIAS DE BIBLIOTECA CURSO 2024-2025

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8:15-9:15					
9:15-10:15	M ^a José Fortes	M ^a Teresa Carmona	Julio Camacho	Maite Grilo	José Luis Plaza
10:15-11:15	Julio Camacho	Juan Jesús Díaz	Yolanda García (Coord Área)	M ^a Mar Martínez	Isabel Villalba
RECREO	Yolanda	Yolanda G	Yolanda G	Yolanda G	Yolanda G
11:45-12:45	Ana Belén Sánchez	Yolanda García (Org.F.Biblio)	Rocío Benítez	Yolanda García (Redad -JD)	Yolanda García (Redad-G)
12:45-13:45			Yolanda García (Coord Área)		
13:45-14:45					

EL SERVICIO DE PRÉSTAMO FUNCIONA SOLO DURANTE LOS RECREOS

A primera y a sexta horas no está abierta la biblioteca
 Servicio de consulta y préstamos.

- 4.2. Formación de usuarios.
- 4.3. Información y orientación bibliográfica.
- 4.4. Acceso a Internet.
- 4.5. Disposición de la Biblioteca para exposiciones, conferencias y cualquier otra actividad.

El alumnado de bachillerato puede permanecer estudiando y consultando en la Biblioteca coincidiendo con las horas de guardia de los profesores de Biblioteca (los préstamos se harán en los recreos). En otras ocasiones, serán los profesores los que aprovechen los recursos de la Biblioteca e impartan sus clases en ella. Por falta de espacio, se usará la biblioteca como aula ocasionalmente, sobre todo en días de lluvia (alumnado de Huerto y de EF). Se podrá disfrutar de la sala para llevar a cabo actividades de lectura, exposiciones, charlas, etc.

V. MECANISMOS PARA LA CIRCULACIÓN Y DIFUSIÓN DE LA INFORMACIÓN

(Se indica la persona encargada de la difusión en cada vía)

- 5.1. Información al Claustro y ETCP (a través de la coordinadora de área)
- 5.2. Página web del Centro (Yolanda García)
<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/iesvegademar/category/planes-y-proyectos/plan-de-lectura-y-biblioteca/>
- 5.3. Intranet (Todo el profesorado)
- 5.4. Twitter <https://twitter.com/BiblioVegaDeMar> @BiblioVegaDeMar (Yolanda García)
- 5.5. Tablones de anuncios de las aulas, de los pasillos, sala de profesorado y de la entrada a biblioteca.
- 5.6. Información al Consejo Escolar y AMPA (Roxana)
- 5.7. Cooperación con otros planes y proyectos (Todo el profesorado)
- 5.8. Facebook e Instagram Vega de Mar (Roxana Sarrión)

VI. PRESENCIA EN DOCUMENTOS DEL CENTRO

- 6.1. Plan de Centro
- 6.2. ROF
- 6.3. Memoria anual
- 6.4. CIMA
- 6.5. Programa de Bilingüismo

Consideramos nuestra Biblioteca como uno de los instrumentos que ayudará a alcanzar los objetivos propuestos dentro de la Educación Secundaria Obligatoria, la Formación Profesional Básica, el Bachillerato y los Ciclos Formativos pertenecientes a nuestra oferta educativa.

VII. POLÍTICA DOCUMENTAL

7.1. MATERIALES

- SDA (Sección Documental de Aula): cada aula de 1.º, 2.º, 3.º y 4.º de ESO dispondrá de un armario con libros y otros documentos seleccionados por los distintos Departamentos.
- Se puede completar cada SDA con la aportación voluntaria de libros por parte de los alumnos y alumnas de la clase, que sean apropiados para ese nivel. Estos libros se devolverán al finalizar el curso.

- Los Departamentos pueden aportar todo el material que crean apropiado para cada nivel.
- Documentos de apoyo que se pueden aportar: libros en otros idiomas, periódicos, revistas, semanarios, guías, agendas, recetarios de cocina, anuncios, menús de restaurantes, manuales de usuario, prospectos de medicamentos...
- Aula virtual de lectura (enlace al [padlet](#) con secciones para cada materia) e itinerario lector del departamento de [LCL](#)
- Hojas modelo, fichas y documentos de la [carpeta](#) en cada SDA:
 - Fichas de lectura personales (para primer ciclo, segundo ciclo de ESO y Bachillerato).
 - Hoja de registro de los préstamos y devoluciones (para cada alumno).
 - Hoja de recomendaciones.
 - Hoja de dueños y donaciones.
 - Separadores de lectura.
 - Contrato y compromiso de cada grupo para mantener su SDA.
 - Formación de usuario.

7.2. RESPONSABLES y MEDIADORES DE LECTURA

Se nombrarán dos bibliotecarios de aula que serán los encargados de llevar el control de los préstamos de la biblioteca de aula y toda su documentación. La elección de este sistema quedará a criterio del profesor responsable de esa SDA. Los nombres con profesorado y alumnado responsables estarán expuestos en los tabloneros de biblioteca, de la sala de profesores y de cada aula de ESO. Todos los documentos están subidos a la carpeta compartida de drive de JEFATURA CURSO 2024-2025.



PL (ESO)
Curso 2024-2025



ALUMNADO MEDIADOR DE LECTURA
COLABORAN EN LA BIBLIOTECA DE AULA

GRUPO SDA	PROFESORADO DEL EQUIPO DE BIBLIOTECA	MEDIADORES DE LECTURA ALUMNADO COLABORADOR
1º ESO A 003	Irene Guzmán López (tutora)	Arwa Barakat Bekrine Lucía Romero Ortega
1º ESO B 001	Maite Grilo Domouso(LCL)	Patricia García Jiménez Leo Efraín Lucas Rosado Maher Yaourubi
1º ESO C 002	Maite Grilo Domouso (LCL)	Juan Diego Chocue Bianca Corvalan y Rania Samadi
1º ESO D 004	AnaBelén Sánchez Orozco (LCL)	Valeria Lisbeth González Rodríguez Yasmín Afilal Zoubair
2º ESO A 103	Yolanda García Luque (LCL)	Miguel Martín Camba Daniela Romero Ortega
2º ESO B	Rocío Cazallas Sánchez (LCL)	Musa Chellaf Baali Addelazid Iman Khalkhali Wardin
2º ESO C		Gustavo Daniel Bazán Acosta Lucía Cárdenas Martínez
2º ESO D		Rocío González Benegas Hamza Khalkhali El Amrani
3º ESO A 104	Yolanda García Luque (LCL)	Dina Addi El Mharzi María Rey Rivero
3º ESO B	Maribel Collado Rico (LCL)	Selene Romero Fernández Indara del Río Peña
3º ESO C		Sara Lobón Morales Ana Paula Ustáriz Renjifo
3º ESO D		Laura Neira Basallote Marina González Bravo
DIVER 3.º	Roxana Sarrión Díaz (LCL)	
4º ESO A 105	Ana Belén Sánchez Orozco (LCL)	Carmen Vera Castillo Nayeli Gamarro Merchán
4º ESO B		Alberto Tineo Carmona Aitana Macías Rodríguez
4º ESO C		Yurena Morales Durán Xenia María Hernández Escala
DIVER 4.º	Paloma Pellicer Valverde (Inglés)	

BIBLIOTECAS DE AULA 2023-24

7.3. NORMAS DEL SERVICIO DE PRÉSTAMO SDA

Las normas de uso y préstamos de los recursos, los responsables del mantenimiento y orden, los horarios..., deben ser aspectos debidamente debatidos y consensuados por el grupo.

Cuando un alumno coja prestado un libro, el bibliotecario, alumna o alumno responsables, anotará en la ficha de lectura la fecha de préstamo. Asimismo, anotará la fecha de devolución y el estado del libro.

El plazo máximo de préstamo de un libro será de dos semanas. Este plazo podrá ser prorrogado por otro similar si el libro no hubiese sido reclamado por otro alumno o alumna durante ese tiempo. Se puede hacer una lista de espera de libros.

7.4. HORARIOS Y TIEMPO DE LECTURA PLANIFICADA

INTRODUCCIÓN

Los Departamentos Didácticos deberán tener en cuenta para sus programaciones las indicaciones sobre lectura recogidas en INSTRUCCIONES DE 21 DE JUNIO DE 2023, DE LA VICECONSEJERÍA DE DESARROLLO EDUCATIVO Y FORMACIÓN PROFESIONAL, SOBRE EL TRATAMIENTO DE LA LECTURA PARA EL DESPLIEGUE DE LA COMPETENCIA EN COMUNICACIÓN LINGÜÍSTICA EN EDUCACIÓN PRIMARIA Y EDUCACIÓN SECUNDARIA OBLIGATORIA.

Nuestro Plan Lector se ha ido adaptando a estas Instrucciones. Para cumplir con la exigencia de media hora de lectura diaria, cada materia debe dedicar al mes el tiempo de lectura indicado en la tabla:

MATERIAS	TIEMPO DE LECTURA AL MES
4 horas semanales	2 horas de lectura al mes
3 horas semanales	1 hora y media de lectura al mes
2 horas semanales	1 hora de lectura al mes
1 hora semanal	Media hora de lectura al mes
8 o 9 horas semanales (Diversificación)	2 horas y media al mes

7.5. METODOLOGÍA. Técnicas y estrategias

7.6. EVALUACIÓN

(Para ambos apartados remitimos a los epígrafes correspondientes de este documento PLAN DE MEJORA DE LA COMPETENCIA LINGÜÍSTICA y en la Planificación de la lectura)

VIII. DESARROLLO DEL PLAN LECTOR

Véase el Anexo 1 CUMPLIMENTADO PARA EL TRABAJO DE LA [LECTURA PLANIFICADA](#) EN EL PRESENTE CURSO 2024-2025

CONTRIBUCIÓN AL FOMENTO DE LA LECTURA

1. Plan lector e itinerarios lectores. Lecturas colectivas y recomendadas recogidas en la programación de cada departamento (tenemos *CAJAS VIAJERAS* con 33 libros para que pueda leer todo el grupo una misma obra).

2. Taller de escritura.

- 2.1. Eventos.
- 2.2. Textos libres y sugeridos.
- 2.3. Entorno sociocultural del alumnado.
- 2.4. Concursos literarios.
- 2.5. Medio ambiente.
- 2.6. Coeducación e igualdad. Y otras.

3. Celebraciones y conmemoraciones. Efemérides:

La celebración de efemérides y especialmente las programadas en el proyecto *NUEVE MESES, NUEVE CAUSAS*, servirá de hilo conductor para la lectura planificada.

- 3.1. Día Europeo de las Lenguas (26 septiembre)
- 3.2. Hispanidad (12 de octubre).
- 3.3. Día de las Escritoras (16 de octubre)
- 3.4. Ferias y Fiestas de San Pedro Alcántara (19 de octubre).
- 3.5. Día de las Bibliotecas (24 de octubre)
- 3.6. Halloween y Día de Difuntos (30 de octubre a 2 de noviembre)
- 3.7. Día del flamenco (16 noviembre)
- 3.8. Día Internacional del Niño (20 de noviembre).
- 3.9. Contra la violencia de género (25 de noviembre).
- 3.10. La Constitución Española 1978 (6 de diciembre).
- 3.11. Día de la lectura en Andalucía (16 de diciembre).
- 3.12. Certamen de tarjetas navideñas (diciembre), con poemas y relatos de tema navideño.
- 3.13. Día de la Paz (30 de enero). Actividades en la Biblioteca. Poemas, proyecciones...
- 3.14. Día de Andalucía (28 de febrero). Murales. Textos, recitales, proyecciones en la Biblioteca.
- 3.15. Día de la Mujer (8 de marzo). Actos en la Biblioteca. Murales. Textos, recitales, proyecciones...
- 3.16. Día de la Poesía (21 de marzo), Día del Teatro (27 de marzo)
- 3.17. Día Internacional de la Lectura Infantil y Juvenil (2 de abril). Lecturas en la Biblioteca de fragmentos de obras infantiles y juveniles.
- 3.18. Día del Libro (23 de abril). Actividades varias en la Biblioteca durante toda la semana, lecturas, murales.
- 3.19. Libro fórum sobre la obra literaria de diversos autores.
- 3.20. Actividades de teatro.
- 3.21. Semana de la ciencia.
- 3.22. Actos de graduación. Despedida del curso escolar.

4. ACTIVIDADES COORDINADAS CON EL PROYECTO BILINGÜE (Enlaces, lecturas y otras actividades recogidas en la página web del instituto, para los cuatro grupos bilingües de ESO).

IX. FORMACIÓN BÁSICA DE USUARIOS DE BIBLIOTECA Y ACCESO A LA INFORMACIÓN, Y OTROS RECURSOS DOCUMENTALES

La formación de usuarios será llevada a cabo en los grupos de 1º de ESO por la responsable de la Biblioteca, tutores y profesores del Equipo de Apoyo, en colaboración con el Departamento de Orientación. En tutoría se trabajarán estrategias para aprender, investigar e informarse. Para desarrollar esta actividad se dispone de una serie de fichas, carteles, presentaciones y actividades elaboradas a tal fin. Colaborarán los mediadores de lectura y alumnado de Atención Educativa (profesoras Mónica y Yolanda)

X. APOYOS DE LA BIBLIOTECA A PLANES Y PROYECTOS.

Como se afirma al comienzo de este Plan de Trabajo, la Biblioteca Escolar debe apoyar los diferentes programas y proyectos del Centro a través de la búsqueda y de la difusión de materiales relacionados con las diferentes temáticas, favoreciendo el trabajo grupal dentro de las instalaciones, la búsqueda de la información y la promoción de actividades interdisciplinares, lo cual llevará a un mayor enriquecimiento lingüístico tanto a nivel oral como escrito de los diferentes componentes de la comunidad educativa.

La Biblioteca pondrá a disposición de los Coordinadores de los Planes y Proyectos del Centro todos los recursos y fondos de la misma. Actualizaremos los enlaces en la página web y en el drive del instituto.

La biblioteca tiene que ser un dinamizador sociocultural y debe servir de eje vertebrador a la vez que de soporte coadyuvante de otros planes y programas del Centro. Dentro del amplio abanico de posibilidades que se pueden llevar a cabo proponemos la colaboración con la profesora responsable de Coeducación, Rosana Sarrión, para actividades como la elaboración de carteles sobre autoras (tanto de literatura o filosofía, como científicas o de ramas artísticas). Ya se organizó hace dos cursos un estante de biblioteca con los libros de igualdad o pensamiento femenino disponibles, algunos se aportaron del CEP. El curso pasado se compraron lecturas bilingües y sobre mujeres.

Este curso colaboramos con los siguientes Planes y Proyectos Educativos:

- a) Plan de igualdad de género en la educación (Rosana Sarrión)
- b) Red Andaluza de Escuela: "Espacio de Paz" (Sergio Barba)
- c) Hábitos de Vida Saludable (Macarena García)
- d) Bilingüismo (Carmen Requena)
- e) Aldea. Recapacila (Maribel Collado)
- f) Plan de salud laboral y PRL (Maribel Collado)
- g) Formación, evaluación e innovación educativa (M^ª Ángeles)
- h) Competencia digital educativa, STEAM y robótica (Andrés Triviño y Julio)
- i) Educación ambiental para la sostenibilidad (Aldea, Maribel Collado)
- j) STEAM, pensamiento computacional, investigación aeroespacial (Ana I. Rojo)
- k) TDE y TIC (César Álvarez)
- l) DACE (Nazaret Garrido)
- m) Convivencia escolar (MaÁngeles)
- n) Innovación social y educación para el desarrollo, Laura Caldao
- o) Arte, cultura y creatividad, José Luis Plaza
- p) EduComunica-Aula de radio (Ester Calvente)
- q) COORDINACIÓN CIMA (Carolina Benavides)

XI. ATENCIÓN A LA DIVERSIDAD

La Biblioteca tendrá en cuenta las peticiones del Departamento de Orientación, PT y ATAL, a fin de adquirir los fondos necesarios para atender la diversidad educativa. Estos fondos serán colocados en una localización debidamente señalizada en la biblioteca.

XII. COLABORACIONES

Colaboración con varias librerías de la localidad para celebrar por tercer curso consecutivo la Feria del Libro (se convierte en una actividad recuperada y asentada ya con éxito)

Creación de un grupo de alumnas y alumnos MEDIADORES DE LECTURA, para que colaboren en las tareas de Biblioteca en recreos, Atención Educativa y horas de guardia. Tendrán un carné denominado EQUIPO ACB (Alumnado Colaborador Bibliotecario)

Implicación de las familias por medio de la AMPA.

XIII. APERTURA EXTRAESCOLAR

Este curso no contamos con fondos para abrir la biblioteca por las tardes

XIV. FORMACIÓN

14.1 Inscripción en la Red de Bibliotecas Escolares.

14.2 Asistencia del responsable de la Biblioteca a las reuniones formativas de la mencionada Red.

14.3 Se informará al equipo de apoyo y resto del claustro de todos los cursos de formación que surjan, a través del coordinador de formación e innovación.

XV. RECURSOS MATERIALES Y ECONÓMICOS

La Biblioteca dispone de un presupuesto anual de aproximadamente 1500 €, que es gestionado en la adquisición de material fungible y de fondos bibliográficos.

La responsable de la Biblioteca elabora un plan de adquisiciones después de haber consultado al Equipo de Apoyo y a los distintos Departamentos (a través de ETCP) y haber establecido prioridades para el incremento sostenido y equilibrio de la colección.

XVI. EVALUACIÓN DEL PLAN DE TRABAJO DE LA BIBLIOTECA

Para la evaluación del Plan de Trabajo cumplimentamos el modelo de memoria de evaluación que ofrece la aplicación Séneca para las bibliotecas escolares.

A final de curso tendremos en cuenta los siguientes instrumentos de evaluación, para desarrollar a partir de ahí el PT del curso siguiente:

- La estadística de préstamos.
- La ficha del trabajo del Plan Lector de cada una de las SDA ya implantadas.
- La memoria final.
- Encuestas de evaluación del centro.
- Consecución de objetivos.
- Propuestas de mejora: ampliación de fondos, grado de satisfacción del alumnado y el profesorado e implicación de las familias. Encuestas de opinión.

ENLACES DE INTERÉS:

Portal de Lecturas y Bibliotecas (materiales y recursos de ayuda a la implantación de la lectura planificada en las aulas):

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/lecturas-bibliotecas-escolares/lectura>

CIMA:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portales/web/planes-y-programas/programas-cima>

Programa Comunica:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/lecturas-bibliotecas-escolares/programa-comunica>

Programa Proyecto Lingüístico de Centro (PLC):

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/lecturas-bibliotecas-escolares/programa-plc>

Proyecto leer.es <https://leer.es/>

Recursos y publicaciones: lecturas, familias lectoras, colección clásicos escolares:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/lecturas-bibliotecas-escolares/recursos-y-publicaciones>

Bibliotecas escolares:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/lecturas-bibliotecas-escolares/bibliotecas-escolares>

Otros recursos y enlaces:

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/lecturas-bibliotecas-escolares/enlaces>

Libro abierto: <https://www.juntadeandalucia.es/educacion/portals/web/libro-abierto/inicio>

ANEXOS

NORMAS DE USO DEL ORDENADOR E INTERNET EN LA BIBLIOTECA



1. El alumnado podrá utilizar el ordenador de la biblioteca solo en caso de que haya un profesor de guardia y siempre que sea para uso académico.
2. El profesor o profesora de guardia deberá registrar el nombre, apellidos, curso y grupo del alumno o alumna. Tiene que quedar constancia de la hora en que se conecta y cuándo finaliza, así como el motivo de la consulta. Para ello hay una carpeta de registro en la mesa del ordenador.
3. Si hay varios alumnos que quieren hacer uso del ordenador, se limitará el tiempo a 10 minutos por persona.
4. No está permitido el uso del móvil dentro de la biblioteca salvo que lo autorice el profesor (cuando sea para una consulta de tipo académico). Tampoco está permitido el uso de auriculares u otros dispositivos.
5. El incumplimiento de las normas llevará consigo la correspondiente sanción.

USO DEL ORDENADOR DE BIBLIOTECA

El alumnado podrá utilizar el ordenador de la biblioteca solo en caso de que haya un profesor de guardia y siempre que sea para uso académico. El profesor deberá registrar el nombre, apellidos, curso y grupo del alumno. Tiene que quedar constancia de la hora en que se conecta y cuándo finaliza, así como el motivo de la consulta. Si hay varios alumnos que quieren hacer uso del ordenador, se limitará el tiempo a 10 minutos por persona.

NOMBRE Y APELLIDOS	CURSO GRUPO	MOTIVO DE LA CONSULTA	FECHA Y HORA DE INICIO	HORA EN QUE FINALIZA
			Fecha: Hora:	Hora:
			Fecha: Hora:	
			Fecha: Hora:	
			Fecha: Hora:	
			Fecha: Hora:	



DESIDERATA Libros que han solicitado

Indicad TÍTULO Y AUTOR junto al nombre del alumno o de la alumna y su curso:

LIBRO SOLICITADO TÍTULO Y AUTOR	NOMBRE COMPLETO CURSO Y GRUPO DEL SOLICITANTE	FECHA

INDICACIONES PARA EL PROFESORADO QUE HACE GUARDIAS EN BIBLIOTECA

1. La principal labor del bibliotecario es fomentar la lectura.
2. En la biblioteca se debe guardar silencio.
3. No se puede comer ni beber dentro de la biblioteca.
4. Las sillas y mesas deben estar ordenadas, respetando los espacios (seis sillas en cada mesa).
5. El alumnado podrá utilizar los tres ordenadores (situados en la columna central) tras haber pedido permiso al profesor y registrarse en la hoja habilitada para ello.
6. No está permitido el uso de móvil para el alumnado de 1.º y 2.º ESO; para el resto, se permitirá siempre que sea para consultar información, classroom...
7. El número de usuarios de biblioteca está limitado al número de sillas de las que disponemos.
8. En los intercambios de clase la puerta de biblioteca debe quedar cerrada. No pueden quedarse alumnos solos en la biblioteca, sin profesor que vigile. Al salir, revisamos que queda todo ordenado, cerramos las ventanas y apagamos luces.
9. Si hay alumnado que molesta y no cumple las normas, hay que invitarlo a salir ya que la biblioteca es sala de estudio y lectura, y la asistencia es voluntaria.
10. El **SERVICIO DE PRÉSTAMO** se realiza solo durante los recreos. Si viene alumnado en otras horas de guardia, se anotará su petición en **DESIDERATA** para que vuelva al día siguiente en el recreo a recoger su libro. Asimismo, las devoluciones deben hacerse en el recreo, pero si entregan algún libro en otra hora, debéis dejarlo en la caja de tapa azul con una nota que indique los datos del alumno (nombre completo, curso y grupo) y del profesor de guardia que lo recogió).
11. Este curso también habrá un registro de las **CAJAS VIAJERAS**.
12. Además de atender al alumnado, el profesorado de guardia dispone de su hora para elaborar las actividades de LECTURA PLANIFICADA de su departamento y/o colaborar con otros departamentos o el Plan Lector de las bibliotecas de aula. También se hará un reparto de otras tareas.

Por último, os invito a que colaboréis en actividades de animación lectora (murales, exposiciones, concursos, recitales, etc.). Hacedme las aportaciones y sugerencias para el Plan de Trabajo de la Biblioteca.

SERVICIO DE PRÉSTAMO

Los préstamos se realizan solo durante los recreos. Si viene alumnado en otras horas de guardia, se anotará su petición en **DESIDERATA** para que vuelva al día siguiente en el recreo a recoger su libro. Asimismo, las devoluciones deben hacerse en el recreo, pero si entregan algún libro en otra hora, debéis dejarlo en la caja de tapa azul con una nota que indique los datos del alumno (nombre completo, curso y grupo) y del profesor de guardia que lo recogió.

Si el que hace uso del préstamo es un profesor o profesora, debe anotarse en el **LIBRO DE PRÉSTAMOS**.

Por favor, dejadme anotada cualquier incidencia o enviadme un mensaje para que pueda resolverla cuanto antes.

(Os comentaré personalmente el reparto de tareas y otras observaciones)

Muchas gracias, compañeras y compañeros. ¡Felices lecturas!

Yolanda García Luque

Responsable de Lectura y biblioteca

ygarruq596@g.educaand.es

<https://blogsaverroes.juntadeandalucia.es/iesvegademar/category/planes-y-proyectos/plan-de-lectura-y-biblioteca/>

<https://www.juntadeandalucia.es/educacion/senecav2/seneca/biblioweb/portal/29010444>

<https://twitter.com/BiblioVegaDeMar>

NOTAS:

El equipo de apoyo intentará desarrollar este plan a lo largo del presente curso y presentará el debido informe en la memoria y en el cuestionario de evaluación.

El Plan de Trabajo completo está expuesto en la mesa de la Biblioteca, en la carpeta compartida de drive del curso 2024-2025 y en la Sala de Profesores para su consulta.

Este curso no es prescriptivo subir el plan de trabajo a la Red BECREA

San Pedro Alcántara, 25 de octubre de 2024