PLAN PARA EL FOMENTO DE LA LECTURA

CURSO 2023 - 24

PREÁMBULO

En Egipto se llamaban las bibliotecas el tesoro de los remedios del alma. En efecto, curábase en ellas de la ignorancia, la más peligrosa de las enfermedades y el origen de todas las demás.

Jacques Benigne Bossuet

Ser libre hoy, es estar informado

Menager, George

ÍNDICE

1.- NORMATIVA. Referencias legislativas

2.- JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE LECTURA

3.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO: Descripción del centro, ubicación y entorno social

4.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS DEL PLAN DE LECTURA

5.- COMPETENCIAS BÁSICAS A DESARROLLAR

6.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DIDÁCTICA

7.- PROPUESTA DE ACTIVIDADES.

- **7.1.- Actividades a realizar en el centro**
- **7.2.- Actividades Complementarias y Extraescolares**
- **7.3.- Biblioteca de Aula**
- **7.4.- Biblioteca de Centro**

8.- COLABORACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS DEL ENTORNO

9.-PROCEDIMIENTOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE LECTURA

10.- ANEXOS

- **ANEXO I. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO**
- **ANEXO II. ORIENTACIONES DIDÁCTICAS PARA TRABAJAR LA COMPRENSIÓN LECTORA**
- **ANEXO II. ORIENTACIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LA LECTURA COMPRENSIVA Y DEL VOCABULARIO ESPECÍFICO EN TODOS LOS MÓDULOS DE FP BÁSICA-CFGM-CFGS**

1.- NORMATIVA. Referencias Legislativas

- *Ley Orgánica 2/2013, de 9 de diciembre, para la Mejora de la Calidad Educativa (LOMCE)*
- *DECRETO 49/2010, de 18 de noviembre, por el que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional en la Comunidad de Castilla y León*
- *ORDEN EDU/1051/2016 de 12 de diciembre, por la que se regula la organización y funcionamiento de los centros integrados de formación profesional de titularidad pública dependientes de la consejería competente en materia de educación.*
- *ORDEN EDU/747/2014 de 22 de agosto, por la que se regula la elaboración y ejecución de los planes de lectura de los centros docentes de la Comunidad de Castilla y León.*
- *Instrucción de 29 de junio de 2023 de la Secretaría General de la Consejería de Educación, por la que se unifican las actuaciones de los centros docentes que imparten enseñanzas no universitarias en castilla y león correspondientes al inicio del curso escolar 2023/2024.*
- **GUÍA DE INICIO DE CURSO 2023-24. CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN. Junta de Castilla y León**

2.- JUSTIFICACIÓN DEL PLAN DE LECTURA

La lectura es el eje principal del proceso de enseñanza-aprendizaje. Facilita el desarrollo de la comunicación y la competencia lingüística, en general, esencial para la mejora en el aprendizaje y en los resultados de todas las áreas del currículo:

- Ayuda a crecer social y culturalmente, a conocer el mundo y conocerse a sí mismos, a conocer otras formas de pensar y a relacionarse adecuadamente.
- Estimula las capacidades intelectuales: la memoria, el lenguaje (aumenta su capacidad de comprensión y expresión, la capacidad verbal, vocabulario, ortografía, gramática…), la capacidad de abstracción y de concentración, la imaginación y la creatividad.
- Afirma la personalidad: Enriquece la forma de pensar y conforma las conductas.
- Orienta y estructura el pensamiento, ayuda a pensar y reflexionar, a tener opiniones propias y desarrolla el espíritu crítico.
- Proporciona información y conocimientos, así como evasión y disfrute.

Pero, dado que las deficiencias en la comprensión lectora provocan el fracaso escolar del alumnado, el objetivo prioritario no puede ser exclusivamente hacer lectores, sino hacer lectores competentes. En este sentido, leer no es un capítulo más de la educación y, menos aún, de la enseñanza, sino la base de ambas.

Dado el carácter eminentemente profesional de nuestras enseñanzas, desde el centro, nos planteamos como objetivo la elaboración de un Plan para el Fomento de la Lectura, con la implicación de todo el equipo docente, tratando de generar una dinámica positiva con resultados satisfactorios en actividades de dinamización, uso de bibliografía, así como una mayor optimización de uso y visualización del espacio de Biblioteca.

El acceso al mundo de la cultura empieza por la lectura y, aunque el centro debe capacitar profesionales, debemos fundamentar su desarrollo personal, incidiendo en su potenciación cultural.

De ahí la importancia de un Plan para el Fomento de la Lectura consensuado por todo el equipo docente.

3.- ANÁLISIS DEL CONTEXTO: Características del centro y análisis de la realidad

El C.I.F.P. "CIUDAD DE ZAMORA" se encuentra ubicado en uno de los extremos del casco urbano de Zamora, en la zona Este.

El centro imparte Ciclos Formativos de Grado Medio y Superior y Formación Profesional Básica, pertenecientes a tres Familias Profesionales:

FAMILIA PROFESIONAL	CICLOS FORMATIVOS /PERFILES PROFESIONALES
HOSTELERÍA Y TURISMO	• FPB "Cocina y Restauración" • CFGM "Servicios en Restauración" • CFGM "Cocina y Gastronomía" • CFGS "Dirección de Cocina" • CFGS "Gestión de Alojamientos Turísticos" • CFGS "Guía Información y Asistencias **Turísticas"**
SERVICIOS SOCIOCULTURALES Y A LA COMUNIDAD	• CFGM: "Atención a personas en situación de dependencia" (Modalidad Presencial y A distancia) • CFGS "Educación Infantil" (Modalidad Presencial y A distancia) • CFGS "Integración Social"
ACTIVIDADES FÍSICAS Y DEPORTIVAS	• CFGS "Técnico Superior en Enseñanza y Animación Sociodeportiva" • CFGS "Acondicionamiento Físico"

CURSO DE ESPECIALIZACIÓN	• Panadería y Bollería Artesanal

Durante el curso actual están escolarizados en torno a los 400 Alumnos/as y el centro cuenta con 19 unidades en la modalidad Presencial y 4 correspondientes a la modalidad Distancia, además del curso de especialización.

El centro escolariza igualmente *ALUMNOS/AS CON NECESIDADES ESPECÍFICAS DE APOYO EDUCATIVO.*

Recursos Humanos: 43 Profesores/as. No cuenta con Profesorado especialista de Pedagogía Terapéutica para la atención al alumnado con necesidades específicas de apoyo educativo, aunque desde el curso pasado contamos con una Ayudante técnico Educativo, para atender las necesidades de un alumno con Trastorno del Espectro Autista, y cualquier otro que presente necesidades relacionadas con la autonomía y lo requiera, a tiempo completo, además contamos con PSC a media jornada dotado para el Plan de Salud Mental.

Espacios y materiales: Los espacios con los que cuenta el centro se consideran suficientes para impartir los diferentes módulos, tanto teóricos como prácticos.

Durante el curso 21-22, el centro ha habilitado el espacio que anteriormente era la Biblioteca, para un Aula Ateca, quedando la Biblioteca únicamente como lugar de almacenamiento de recursos bibliográficos para su préstamo.

El centro dispone de recursos materiales, equipamientos y nuevas tecnologías, los cuales, partiendo de criterios organizativos previamente establecidos, dan respuesta a las necesidades del centro y sus alumnos/as

Los alumnos/as se incorporan a los ciclos formativos a través de las diferentes vías de acceso que reconoce la Normativa vigente.

Así en CFGM se escolarizan alumnos/as con el Título de Graduado en ESO y alumnos/as que acceden por Prueba de Acceso o con estudios de Formación Profesional Básica, y que carecen del mencionado título. Esta misma situación se produce en los CFGS en los que se escolarizan alumnos/as con el Título de Bachillerato y otros alumnos/as que acceden desde el CFGM o por Prueba de acceso. A ambos Ciclos Formativos también accede alumnado con Título Universitario que tiene como objetivo completar sus estudios y ampliar así sus opciones de incorporación al mundo laboral.

Esta diversidad en el alumnado determina diferencias significativas en niveles de competencia curricular y en los niveles de comprensión lectora y hábitos lectores

Los alumnos/as que cursan los Ciclos Formativos en nuestro centro procedentes de Bachillerato o con formación universitaria muestran menos dificultades en comprensión lectora.

Si bien, el alumnado procedente de ESO y alumnado de FP Básica;

- Tienen dificultad a la hora de deducir, sin ningún tipo de ayuda, la idea principal del texto.
- Muestran bajo nivel de vocabulario.
- Denotan dificultades en expresión oral y escrita.
- Muestran problemas para organizar jerárquicamente la información de un texto.
- Fallan en tareas que les exige tener en cuenta información que aparece distribuida a lo largo del texto, es decir, que no está localizada en un punto del mismo.
- Esta misma dificultad la encuentran cuando tienen que relacionar información de dos textos diferentes para responder a la pregunta planteada.

Partiendo de esta constatación en relación al alumnado se hace necesaria la intervención e incidencia en este ámbito, a través de actuaciones y/o actividades a desarrollar en los diferentes ciclos y módulos.

Se consideran los siguientes **PRINCIPIOS BÁSICOS:**

- Potenciación de la comprensión lectora en todos los módulos, como base de cualquier aprendizaje.
- Integración de actividades de comprensión lectora en el contexto de la clase y en el trabajo diario según las características y necesidades propias de cada módulo.
- Trabajo de la lectura comprensiva conjuntamente con la escritura y la expresión oral en todas las áreas del currículo.
- Programación de actividades de animación lectora que rompan el marco del grupo-aula.

4.- OBJETIVOS GENERALES Y ESPECIFICOS DEL PLAN DE LECTURA

4.1.- OBJETIVOS EN RELACIÓN A LA BIBLIOTECA

- Continuar aumentando la dotación de recursos de lectura para los distintos niveles
- Sistematizar el préstamo de libros de la biblioteca del centro en todos los niveles

4.2.- OBJETIVOS GENERALES

- Fomentar el hábito de lectura mediante la ampliación de los fondos bibliográficos generales y específicos de cada familia profesional, potenciando su inclusión en las programaciones didácticas
- Mejorar la competencia en comunicación lingüística de nuestro alumnado y corresponsabilizar a todo el profesorado en esta tarea.
- A través de la lectura, aumentar el grado de motivación y responsabilidad hacia el aprendizaje.
- Despertar, aumentar y consolidar el interés del alumnado por la lectura como elemento de disfrute personal.
- Proporcionar y reforzar estrategias desde todas las áreas del currículo para que los alumnos/as desarrollen habilidades de lectura, escritura y comunicación oral y se formen como sujetos capaces de desenvolverse con éxito en el ámbito académico y fuera de él.
- Optimizar los recursos y servicios de la biblioteca: Transformar la biblioteca escolar en un verdadero centro de recursos en diferentes soportes, para la enseñanza, el aprendizaje y el disfrute de la lectura.
- Hacer de la biblioteca un lugar de encuentro con la literatura, propiciando la lectura y debate de todo tipo de obras, al mismo tiempo que se trabaja en la formación de personas hábiles y competentes ante los nuevos medios de información y comunicación.

4.3.- OBJETIVOS ESPECÍFICOS.

Los objetivos específicos en relación con los hábitos lectores, con la el material bibliográfico del centro y con el apoyo de las distintas áreas curriculares, son:

- Ampliar y enriquecer el vocabulario.
- Perfeccionar las técnicas instrumentales de lectura y escritura.
- Favorecer la capacidad de escucha activa y atención.
- Compartir con otros lectores, de forma oral o escrita, el contenido percibido en los distintos tipos de textos, para completar y enriquecer la propia comprensión de los mismos.
- Despertar o potenciar el gusto por crear sus propias producciones escritas.
- Propiciar un mayor acercamiento de los alumnos/as a los fondos bibliográficos existentes en nuestra biblioteca.
- Uso de las TIC para motivar y para leer en unos soportes diferentes

- Dinamizar el uso del Aula Ateca del centro, aprovechándola más para hacer en ella distintas actividades (consulta, lugar de trabajo, animaciones lectura, etc.)

5.- COMPETENCIAS BÁSICAS A DESARROLLAR

La competencia básica más directamente relacionada con el Plan para el Fomento de la Lectura y el desarrollo lector es la **competencia lingüística,** por ser la más genérica e interdisciplinaria de las competencias básicas.

Esta competencia tiene un papel destacado pues se asume que el lenguaje representa la materialización del pensamiento.

Así pues, lograr que los alumnos sean competentes en el terreno lingüístico implica tener trabajada la **capacidad de comunicación interpersonal** en todas sus formas y situaciones.

Esta comunicación se realizará mediante las **actividades** de **hablar**, **escribir, escuchar** y **leer**, fundamentalmente, pero también se han de incluir **otras formas de comunicación no verbal** (**lenguajes gestual**, **gráfico**, **simbólico**…), pues también son necesarios.

Las dimensiones de la Competencia Lingüística fundamentales son:

COMPETENCIA LINGÜÍSTICA	***DIMENSIONES***
Escuchar.	Ser capaz de comprender mensajes orales.
Hablar.	Ser capaz de expresarse oralmente.
Leer.	Ser capaz de comprender y hacer uso de textos. **Competencia lectora.**
Escribir.	Ser capaz de componer diferentes tipos de textos.

En concreto la Competencia Lectora implica:

- Comprender la información escrita
- Utilizar la información obtenida
- Reflexionar sobre la información obtenida

Esta competencia permitirá al alumnado, no sólo acceder a la formación educativa o el éxito profesional, sino también enriquecer y mejorar la vida personal. La competencia lectora proporciona a las personas unos instrumentos lingüísticos que resultan cada vez más necesarios a lo largo de toda la vida del individuo, tanto en el entorno escolar como laboral.

Además, a través de la lectura se desarrollan otras competencias básicas como son:

- La competencia en el conocimiento y la interacción con el mundo físico: Numerosos textos, proyecciones e imágenes permiten un mayor conocimiento de los diferentes entornos y ello ayuda a interaccionar con ellos.
- La competencia en el tratamiento de la información y competencia digital: Los formatos en que se presentan actualmente los textos son diversos. Especialmente novedosos y atractivos para el alumnado son aquellos que permiten el acceso digital (Pizarra Digital Interactiva (PDI), mini PC, …)
- La competencia social y ciudadana: Se trabaja a través de la lectura ya que mejorando ésta se pueden inculcar valores que mejoran la relación con los demás y ayuda a participar en los grupos sociales más próximos.
- La competencia cultural y artística: A través de la lectura se amplía la cultura del alumnado y también permite reconocer los recursos estilísticos que adornan y embellecen nuestra lengua.
- La competencia para aprender a aprender: La lectura es un recurso personal para que cada alumno/a pueda acceder a cualquier conocimiento por sí mismo, utilizando estrategias propias.
- La competencia en la autonomía e iniciativa personal: El alumnado tiene posibilidades de trabajar la lectura siguiendo sus propios criterios y, sobre todo, fomentando la iniciativa personal.

6.- PRINCIPIOS DE ACTUACIÓN DIDÁCTICA

El profesorado del CIFP “Ciudad de Zamora”:

1. Asume el compromiso de potenciar la comprensión lectora ya que es la base de todo aprendizaje, ayuda a mejorar la comunicación oral y escrita, estimula el espíritu crítico y contribuye, en definitiva, al crecimiento personal del alumnado.
2. Considera que las actividades de comprensión lectora deben integrarse en el contexto de la clase y en el trabajo diario y responder a las características y necesidades propias de cada módulo.
3. Cree que la lectura comprensiva debe trabajarse conjuntamente con la escritura y la expresión oral en todas las áreas del currículo.
4. Entiende que en esta tarea es necesaria la participación de todos los módulos del currículo.
5. Elaborará conjuntamente estrategias lectoras que puedan llevarse al aula de manera coordinada, teniendo en cuenta las peculiaridades de cada módulo.

8. Diseñará actividades de comprensión lectora por módulos, ciclos y cursos que tengan como marco los principios del plan de lectura de centro.
9. Programará actividades de animación lectora en el marco del Plan de Lectura de Centro.
10. Utilizará los recursos de la biblioteca escolar para lo cual contribuirá a organizar y actualizar sus fondos.

7.- PROPUESTA DE ACTIVIDADES.

7.1.- Actividades a realizar en el centro

- Realizar diferentes certámenes y/o actividades colectivas ambientando en el propio Centro (el hall del mismo y los pasillos de las diferentes familias profesionales), intentando abarcar el máximo de géneros literarios: poesía, cuentos, letras de canciones,… (Aprovechar las nuevas tecnologías para realizarlos con límites de caracteres)
- Concursos de MICRORELATOS en relación a un tema concreto (Día de la mujer Trabajadora…)
- Trabajar de forma sistemática y desde todos los módulos la comprensión y expresión de diferentes mensajes, como forma de integrar en el aula la lectura y la escritura de forma natural.
- Proponer pequeños trabajos de investigación, propiciando que el alumnado los elabore personalmente y no recurra a la copia directa.
- Desarrollar actividades culturales que sean diseñadas, organizadas y disfrutadas por y para toda la comunidad educativa.
- Celebraciones de efemérides: Día del Libro, Día de la infancia, Día de las personas mayores…En función de las estaciones y/o épocas del año, realizar diferentes actividades (Ej. Los alumnos de todo el centro pueden elaborar poemas relacionados, favoritos o escritos por ellos, cuentos de miedo…)
- Divulgar la concesión de Premios de Literatura
- Potenciar y publicitar la Feria del Libro celebrada en la ciudad
- Realizar actividades intergeneracionales aprovechando que en nuestro centro está el centro de adultos, compartiendo con ellos lecturas favoritas de pequeños y en la actualidad.
- Realizar reseñas de libros actuales y clásicos marcando las opiniones de los lectores.
- Proponer retos, poniendo objetos en diferentes cestas y con ellos realizar una historia.

- Realizar un relato inventado (relato cooperativo) con todas las personas que pasen por el hall del centro, poniendo en cada tramo del relato escrito el nombre del autor de esa frase.
- Realizar actividades de lectura y escritura relacionadas con los diferentes Ciclos Formativos (Ej. cuentos con Educación Infantil, relatos/leyendas con Atención a personas en situación de dependencia, novelas relacionadas con el placer de comer/cocinar para los ciclos de cocina, relatos de superación en deportes con personas que hayan tenido dificultades en el ciclo de animación deportiva e intercambio de experiencias con exalumnos del centro relatando de forma oral su puesta en marcha de negocios de emprendedores)
- En cada ciclo formativo proporcionar bibliografía para leer artículos, libros, comics… y tener un abanico amplio de lecturas relacionadas con cada módulo.
- Fomentar la creación de grupos de lectura integrados por distintos miembros de la comunidad educativa
- Publicar en la página web del centro un Boletín trimestral sobre cultura y lectura, para fomentar la lectura en la comunidad educativa, así como una actitud crítica, reflexiva y participativa en la vida del centro.
- Publicar una revista de Fin de curso, en la que se reflejen gráficamente las actividades realizadas por las diferentes Familias profesionales, acompañadas de textos que las describan y valoren, realizados por los alumnos/as.
- Celebrar en el centro una Jornada de Cuentacuentos y relatos cortos en la que participen alumnos/as de los diferentes ciclos formativos y cualquier miembro de la comunidad educativa.
- Lectura de periódicos locales y de Castilla y León, así como nacionales, tanto en soporte papel como digital.
- Crear el Blog de Biblioteca y fomentar la participación del alumnado en éste.
- Recuperar la tradición***:*** Actividades tendentes a recuperar leyendas, canciones, retahílas y juegos de tradición oral tras la recogida sistematizada de textos orales.
- Semana del Libro: Cada curso escolar celebrar una semana dedicada a uno o dos autores destacados de la literatura castellana.
- Lectura Fácil: partiendo de los fondos bibliográficos, los departamentos pueden programar actividades de fomento de la lectura, a través de metodologías activas y motivadoras.

7.2.- Actividades Complementarias y Extraescolares

Con alumnos/as de FP Básica:

- Visitas a las Bibliotecas públicas y centros cívicos.
- Participación, cuando sea posible, en alguna de las actividades programadas por la Biblioteca pública
- Visita a las instalaciones del Periódico local
- Visita a la Feria del libro que se celebra en la ciudad
- Visita a Librerías.
- Visitas a instalaciones de la Radio.

7.3.- Biblioteca de Aula

Se considera importante fomentar la creación de pequeñas bibliotecas de aula con manuales de consulta de todo tipo: prensa, diccionarios, atlas, libros de lectura, etc.

En cada una de las aulas del centro podrá haber un espacio relacionado con los libros o biblioteca de aula, constituido por libros que aportan los alumnos/as, diversas editoriales o tomados prestados temporalmente de la biblioteca del centro. El uso de estos libros será temporalizado por el profesor/a dependiendo de las programaciones de aula.

7.4.- Biblioteca de centro

Objetivos

- Propiciar un continuo apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje e impulsar el avance educativo.
- Auto-dotarse de forma permanente de los recursos necesarios para su funcionamiento.
- Asegurar el acceso de toda la comunidad educativa a una amplia gama de recursos y servicios.
- Dotar a los alumnos/as de las capacidades básicas para obtener y usar de forma autónoma gran diversidad de recursos y servicios.
- Promover actividades propias.

Funciones

- Recopilar documentación, materiales y recursos didácticos existentes en el centro, en cualquier soporte.

- Organizar los recursos mediante un sistema accesible de información centralizado.
- Ofrecer información a la comunidad educativa para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias.
- Constituir el ámbito adecuado en el que los alumnos adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información.
- Impulsar actividades que fomenten la lectura como medio de entretenimiento y de información.
- Actuar como enlace con otras fuentes y servicios de información externos.

Funciones del encargado de la biblioteca de centro

- Analizar la situación y necesidades del centro
- Recoger y tratar la documentación
- Gestionar recursos
- Comunicar y hacer circular la información
- Participar en las actividades de animación y fomento de la lectura generales al centro
- Organizar el préstamo de libros.

Durante el curso escolar 21-22, se ha dotado al centro con una AULA ATECA, así el servicio de Biblioteca, será utilizada por el alumnado sólo con servicio de préstamo del material bibliográfico, pudiendo usar el Aula de Estadio para su consulta.

8.- COLABORACIÓN CON OTRAS INSTANCIAS DEL ENTORNO

Con respecto a las **instituciones y organismos:**

- Con la Biblioteca Pública de Zamora: Para que el alumnado conozca su funcionamiento, se les informe como realizar préstamos en ella y también, realizan actividades de animación a la lectura. Esta actividad la realizarán en FP Básica.

Desde este servicio se trabaja en la realización de actividades sistemáticas encaminadas a despertar el interés por los fondos de la biblioteca de lectura y su utilización cotidiana, no sólo como fuentes de entretenimiento y placer, sino también como instrumentos educativos e informativos.

- Con las Editoriales: A través de ellas se aumenta el fondo bibliográfico de la biblioteca del Centro y de las bibliotecas de aula

9.- PROCEDIMIENTOS DE DIFUSIÓN, SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN DEL PLAN DE LECTURA

Las actividades y materiales desarrollados en este Plan tendrán una **DIFUSIÓN** pública: a través de los mecanismos y órganos de coordinación y de comunicación existentes en los centros: CCG, Tutorías, etc.

Se utilizarán los medios materiales y TICS del centro: Página web, blogs que se vayan diseñando y en todos los paneles del CIFP (a través de Carteles de difusión)

EVALUACIÓN

La evaluación irá encaminada a la valoración del logro de los objetivos conseguidos y de los cambios observados en relación con la situación de partida.

¿Qué evaluar?

- La elaboración del Plan de Fomento de la Lectura del centro.
- Su aplicación y desarrollo.
- Los objetivos alcanzados
- Las actividades realizadas

¿Cuándo evaluar?

De forma continua:

- Control de los libros leídos por los alumnos y por los profesores, tanto en la biblioteca de aula como en la del Centro.
- En reunión de la Comisión de Coordinación Y Gestión, se hará una valoración conjunta a nivel de Centro y con lo aportado por los distintos Departamentos de Familias Profesionales.

¿Cómo evaluar?

Para evaluar el progreso del Plan de lectura se plantean los siguientes **INDICADORES:**

- Nº de alumnos que utilizan el servicio de Biblioteca
    - Préstamo de libros
    - Utilización de medios informáticos
- Programaciones que incorporan el desarrollo de la lectura en sus objetivos.
- Participantes en las actividades de animación a la lectura propuestas por el centro o instituciones
- Nº de ejemplares (Bibliografía) aportada a los fondos del centro

ANEXO I

NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA DEL CENTRO

Los aspectos básicos de funcionamiento son:

1.- Se utilizará el servicio de préstamo, solicitándolo al profesor responsable de la Biblioteca, ajustándose al horario que tiene establecido para su atención.

2. Dentro de la Biblioteca se exige un respeto absoluto a las personas, además del silencio que necesita el trabajo personal y voluntario que se desarrolla en ella.

3.- Los libros, instalaciones, mobiliario y equipos informáticos serán objeto de un trato cuidadoso. Los extravíos y deterioros serán repuestos o reparados por la/s persona/s causante/s de los mismos.

4.- No estará permitido introducir y consumir alimentos dentro del recinto de la Biblioteca.

5.- Cualquier mejora que se estime necesario sugerir se pondrá en conocimiento del responsable de la Biblioteca en el período de apertura atendiendo las demandas que puedan surgir.

6.- Para solicitar el préstamo de libros, se deberá presentar el carnet de alumno/a, o en su defecto el DNI. Se podrá disponer hasta un máximo de dos libros por un periodo de 15 días renovable por otros 15 días más, siempre que no haya una reserva a la espera por parte de otro usuario. Los diccionarios, enciclopedias, colecciones y obras singulares o de especial valor, sólo se puede consultar en la sala.

7.- La demora en las devoluciones será sancionada por un período equivalente al retraso, durante el cual no se podrá sacar ningún libro en préstamo.

9.- Cualquier mejora que se estime necesario sugerir se pondrá en conocimiento del profesor encargado de la biblioteca, que siempre estará en el período de apertura, atendiendo las demandas que puedan surgir.

ANEXO II

ORIENTACIONES DIDÁCTICAS PARA TRABAJAR LA COMPRENSIÓN LECTORA

Para que el plan de lectura funcione, es necesario contar con la colaboración del profesorado de los departamentos didácticos, que deberán:

1.- Diseñar actividades lectoras que se integren en el contexto de la clase y en el trabajo diario, que respondan a las características de cada materia y que se basen en los objetivos generales del plan de lectura del centro.

2.- Compartir estrategias y recursos con los demás departamentos, y actuar conjuntamente, siempre que sea posible.

3.- Proponer actividades de animación a la lectura por cursos y ciclos.

4.- Aprovechar los recursos de la biblioteca y actualizar sus fondos.
No debemos olvidar que la finalidad última del Plan es implicar en la lectura al alumnado, que ellos son los verdaderos protagonistas. Por tanto, debemos esforzarnos en buscar fórmulas atractivas y motivadoras, pues a veces les ofrecemos textos excesivamente aburridos y repetitivos y corremos el riesgo de conseguir el efecto contrario.

5.- El profesorado debe, además, establecer unas estrategias comunes para ayudar a los alumnos con problemas de comprensión lectora, que podríamos resumir así:

- Desmenuzar los textos hasta conseguir su comprensión.

- No conformarse con que repitan o memoricen los textos.

- Comprobar sistemáticamente si realmente lo han entendido.

- Analizar el vocabulario.

- Cambiar los hábitos de clase de los alumnos: que se acostumbren a preguntar y a consultar lo que no han entendido, que no nos engañen si realmente no lo han comprendido, etc. Para ello, el

profesorado debe estimular a sus alumnos para que pregunten, evitar ponerles mala cara o hacer comentarios negativos, impedir que se sientan cohibidos, ayudarles a perder el miedo al ridículo o al qué dirán, etc.

- Si un alumno no ha entendido un texto, hay que explicárselo de manera distinta o invitar a un compañero a que se lo explique.

- Hacer que el alumnado entienda la importancia que tiene para su aprendizaje el comprender lo que lee y acostumbrarle a emplear el diccionario en vez de preguntar al profesor las palabras que no conoce.

- El alumnado debe esforzarse en deducir el significado de una palabra por el contexto o buscar su etimología. Para eso, se propone que en cada aula haya un diccionario, ya que en muchas de ellas han desaparecido o se encuentran deteriorados.

- Parece necesario tener en clase diversos diccionarios: de idiomas, científicos, matemáticos, etimológicos, etc., no sólo el de la Real Academia de la Lengua.

6.- Es muy importante fomentar en el alumnado una cultura de la lectura e inculcarle la importancia de la comprensión lectora y la idea de que, aunque leer requiere un esfuerzo, es gratificante.

7.- Así mismo conviene practicar la lectura en voz alta, ya que una correcta lectura ayuda a la comprensión y nos permite comprobar si el alumno ha entendido el texto.
Si un alumno lee en voz alta un texto, trabajado ya previamente, sin entonación, haciendo mal las pausas, cambiando las palabras, etc. demuestra que no lo ha comprendido, así que se puede utilizar como estrategia para detectar fallos. Además, la lectura en voz alta mejora la dicción, la capacidad de expresarse en público con soltura y propiedad, y prepara al alumno/a para su futuro laboral. Ayuda al alumno/a a vencer la timidez y el miedo al ridículo.
Se propone realizarla, según las necesidades, por niveles y por módulos.

La aplicación de la comprensión lectora en el aula

- **Para mejorar la comprensión lectora de las unidades didácticas se debe:**

- Leer detenidamente los textos.
- Hacer a los alumnos/as preguntas dirigidas hacia la comprensión de textos para detectar las deficiencias.
- Analizar el vocabulario.
- Activar las ideas previas.
- Relacionar el texto leído con otras experiencias.
- Desmenuzar cada párrafo.
- Hacer resúmenes, esquemas y mapas conceptuales.
- Extraer la idea principal.
- Hacer dibujos que resuman el texto.
- Volver a leerlo en silencio.
- Leerlo en voz alta y escuchar haciendo el esfuerzo de entender.

- **Para romper el hábito de ocultar que no se comprende, el profesorado debe:**

- Intentar que el alumno supere el sentido del ridículo y prestar una atención especial a los tímidos.
- Facilitar que pregunten y tener una actitud comprensiva.
- Animarles a la participación.
- Repetir las explicaciones de manera diferente o hacerlo a través de las explicaciones de otros compañeros.
- Facilitarles que pregunten de forma indirecta (escrita).
- Crear un clima de silencio y atención.

- **Para activar el clima de participación en el aula y lograr un buen ambiente participativo, el alumno/a deberá:**

- Respetar los turnos de palabra.
- Aprender a escuchar.
- Reflexionar antes de hablar; para ello, es útil escribir la idea en el cuaderno antes de exponerla.
- Extraer lo positivo de cada idea.
- Comprender que todas las ideas son válidas y respetables y que no pasa nada por equivocarse.
- Formular preguntas sobre los textos dirigidas tanto al profesor como a sus propios compañeros.
- Exponer las preguntas con seriedad.

- Aprender a defender sus tesis o a rebatirlas, argumentando correctamente.
- Emprender una segunda lectura después de planteadas las cuestiones.

➢ **A su vez, el profesorado deberá:**

- Crear mecanismos de participación para vencer la timidez.
- Escribir en la pizarra las diferentes opiniones, ordenarlas y extractarlas.

Para la comprensión del vocabulario específico de cada módulo, se podrán realizar las siguientes actividades:

- Buscar sinónimos y antónimos.
- Subrayar las palabras que no se entienden.
- Dotar a las aulas de los siguientes materiales:
- Diccionario de la Lengua Española.
- Diccionarios de idiomas.
- Mapas, atlas, fotos o documentos que se deben prever con anterioridad.

Para mejorar la comprensión y la expresión oral, se propone:

- Que el profesorado lea en voz alta para servir de modelo y referente a los alumnos/as.
- Evaluar la comprensión lectora del alumno/a mediante la lectura en voz alta de textos previamente trabajados.
- Que el alumno/a lea también en voz alta.
- Fomentar la expresión a través de la lectura de textos.
- Definir, de forma oral, los términos que se han estudiado y comprendido.

ANEXO III

ORIENTACIONES PARA EL TRATAMIENTO DE LA LECTURA COMPRENSIVA Y DEL VOCABULARIO ESPECÍFICO EN TODOS LOS MÓDULOS DE FP BÁSICA-CFGM

1.- La comprensión de textos tiene que ser una tarea cotidiana y una práctica habitual en los diferentes módulos porque:

a) El desarrollo del currículo de cada módulo se realiza a través de textos escritos (libros de texto, material de apoyo e información bibliográfica), por lo que la lectura comprensiva no supone añadir contenidos nuevos, sino que se convierte en eje vertebrador para una formación cultural e integral del alumnado.

b) No es competencia exclusiva del área de Lengua, sino que afecta a todas las áreas sean científicas o no científicas.

c) Favorece la adquisición y comprensión del vocabulario específico y del lenguaje propio de cada materia, con el fin de conseguir precisión y rigor en la expresión de los conceptos del área y enriquecer los registros lingüísticos del alumnado.

d) El currículo está mediatizado por el lenguaje, sea oral o escrito, y los conocimientos de las distintas disciplinas se articulan, en gran parte, de forma lingüística.

e) Además, si los alumnos/as no dominan las técnicas para comprender textos escritos, se les cierra una puerta de acceso al conocimiento y al crecimiento personal.

2.- La lectura oral como un instrumento que contribuye a la comprensión de textos y al desarrollo integral de la persona y debe ser practicada en todas las áreas porque:

a) Una correcta lectura expresiva en voz alta denota una compresión del texto, por lo que se considera importante aprovechar cualquier circunstancia para practicar la lectura en voz alta y crear en el alumnado un hábito.

b) En Formación Profesional, los textos poseen una mayor complejidad y requieren nuevas estrategias de aprendizaje.

c) Una lectura en voz alta, cuidando la dicción, entonación, etc. favorece una correcta expresión oral sobre cualquier tema.

3.- El aprendizaje significativo de cada módulo puede realizarse a través de la lectura comprensiva de sus textos ya que ésta es imprescindible para que los alumnos/as entiendan, asimilen y recuerden los conceptos de cada una de ellas. Así pues:

a) Preparar las clases también requiere analizar la estructura de la unidad y transmitir a los alumnos las técnicas de estudio adecuadas para adquirir los conocimientos propuestos.

b) En la elección del libro de texto, se tendrá en cuenta su adecuación a los objetivos del área, la metodología empleada y en qué medida favorece la comprensión lectora.

c) Se deben utilizar cada uno de los tres tipos de lectura (previa, lenta y de síntesis) cuando se estime oportuno:

Lectura previa: Tiene como objetivo acercarse de forma global al tema. Conviene elaborar unas claves de lectura (estructura del tema, preguntas, relaciones entre conceptos...) que acerquen con éxito el tema al alumnado.

Lectura lenta: Ayuda a comprender todas las partes del texto o la lección y es una lectura analítica. Se debe intervenir y ayudar al alumnado en este proceso. Es conveniente leer y desmenuzar los textos en clase por medio del subrayado, esquemas, resúmenes, mapas conceptuales, etc.

Lectura de síntesis: Pretende la elaboración personal y la retención de forma significativa de los conceptos y sus relaciones. Debe promover la retención de los contenidos más significativos de la unidad y las relaciones entre los conceptos de las diferentes unidades.

d) La lectura comprensiva es un proceso en el que caben diversos procedimientos como la exposición oral, las redacciones, la lectura en voz alta...

e) La biblioteca debe ser un centro de recursos que apoya el aprendizaje de todas las áreas y la igualdad educativa de todos los estudiantes. Debe ser pues una fuente de enriquecimiento.

4.- Cada módulo tiene un lenguaje específico y un vocabulario concreto; por lo tanto:

a) Se ayudará a los alumnos/as a conocer y utilizar la terminología adecuada en cada ámbito del saber para que la manejen de forma progresiva y de manera precisa.

b) Se elaborará una lista de términos fundamentales de cada materia con el fin de observar la evolución de la capacidad lectora y de comprensión conceptual del alumnado.

c) Es imprescindible conocer el significado claro de todos los conceptos, no sólo para su comprensión, sino para incorporarlos al lenguaje oral y escrito.

d) Es deseable que los alumnos/as elaboren un glosario de dichos términos utilizando sus propias palabras de forma comprensiva.