

# PLAN DE LECTURA DE CENTRO



CEIP Federico Muelas  
Cuenca

## Índice

1. Justificación del plan.
2. Análisis de necesidades.
3. Responsables de la elaboración del Plan de lectura de centro
4. Objetivos específicos, bloques de contenido, líneas de actuación y recursos materiales, humanos y organizativos.
5. Medidas de difusión de las acciones del plan y del plan mismo.
6. Evaluación.

Anexo I. La biblioteca

Anexo II. Tertulias dialógicas

## 1. Justificación del plan.

Nuestro colegio es consciente de la importancia de la lectura como eje común de todas las áreas del currículo y como herramienta fundamental en la mayoría de las actividades que los alumnos/as van a desarrollar a lo largo de toda su vida. Por esta razón, hemos decidido adoptar medidas que, integradas en los Proyectos Curriculares de Educación Infantil y Educación Primaria, tengan como objetivo potenciar el hábito lector y desarrollar la comprensión lectora, contribuyendo, así, a la formación educación de nuestros alumnos/as, capacitándoles para seguir con aprovechamiento las enseñanzas posteriores que inicie.

El Plan de Lectura que hemos realizado parte de la realidad educativa de nuestro colegio y de su contexto característico, que a continuación detallaremos, así como de la necesidad de tratar de una manera adecuada a la diversidad de los alumnos/as de nuestro centro, respondiendo, de esta manera, al principio de igualdad de oportunidades.

Los objetivos que nos hemos planteado para este Plan están planteados para dar la respuesta educativa más ajustadas a estas necesidades, procurando en todo momento que sean realistas y viables, es decir que puedan llevarse a la práctica a través de unos contenidos, actividades y metodología y puedan ser evaluados para redefinirlos y contextualizarlos adecuadamente. En definitiva, estos objetivos tratan de compensar las desigualdades educativas de nuestros alumnos/as desde su origen.

Las actividades que proponemos van dirigidas, en especial, a los alumnos/as de nuestro colegio, ya que estos son los principales receptores de dicha compensación educativa. Pero en ningún momento olvidamos que la cuestión de los hábitos lectores no afecta únicamente a los alumnos/as y a los maestros/as, sino que buscamos la implicación de la familia en la tarea educativa y formativa y en última instancia ampliar su ámbito a toda la comunidad educativa.

Nuestro Plan de Lectura incluye aquellos aspectos más relevantes que nos aproximan a la realidad de nuestros alumnos/as como lectores.

De este modo, nuestro Plan de Lectura está compuesto por varios programas que abarcan las dos etapas educativas presentes en nuestro colegio: Educación Infantil y Educación Primaria.

En Educación Infantil hemos priorizado la estimulación y trabajaremos los hábitos sociales básicos, aspectos que consideramos fundamentales. Además, introducimos toda una serie de actividades, eminentemente lúdicas, para aproximar e iniciar a nuestros alumnos/as en el código escrito sistemático.

En Educación Primaria consideramos la lectura como vehículo imprescindible de acceso a los aprendizajes escolares.

La lectura y la escritura en Educación Primaria constituyen unas actividades claves en los aprendizajes de los alumnos/as por ser instrumentos básicos del aprendizaje y cuyo dominio sienta las bases para nuevos conocimientos, permitiendo así asegurar una formación integral que contribuirá al pleno y satisfactorio desarrollo de la personalidad de nuestros alumnos/as.

La lectura y la escritura en Educación Primaria las entendemos como un instrumento necesario para acceder a los conocimientos y los aprendizajes, pero sin olvidar el carácter eminentemente lúdico que poseen. Esto lleva a plantearnos que el objetivo es la animación a la lectura desde varios puntos con actividades que incluyan desde el préstamo de libros hasta la búsqueda de cuentos y leyendas de todo el mundo en libros y páginas web de Internet, desde la elaboración de sus propios libros hasta la representación y dramatización de los textos a través de teatros y cuentacuentos.

Por otra parte, consideramos que la educación no se encuentra únicamente en la escuela, por lo que incluimos la colaboración con otras instituciones y, especialmente, con las familias, ya que su ámbito es uno de los más influyentes y decisivos en el fomento de los hábitos lectores en los niños y los adolescentes. De esta forma, deseáramos que los padres u otros familiares les lean a sus hijos cuando son pequeños, que les regalen libros, que les recomienden obras, que se interesen y preocupen por lo que leen; ya que estas actuaciones tendrán una influencia fundamental y básica en los futuros hábitos de los lectores de nuestros alumnos/as.

En definitiva, y a pesar de las dificultades que podamos encontrar, hemos decidido que debemos poner en marcha este Plan de Lectura adaptándolo, en la medida de lo posible, a nuestras necesidades y modificándolo según la puesta en práctica nos vaya sugiriendo; ya que consideramos fundamental fomentar en nuestros alumnos/as el hábito y el gusto por la lectura y mejorar la práctica lectoescritora así como contribuir al desarrollo de las competencias básicas de comunicación y comprensión de nuestros alumnos/as.

## 2. Análisis de necesidades.

El Colegio Público de Infantil y Primaria “Federico Muelas”, es un centro con muchísima diversidad, algo que además de que enriquece a todo el que la vivimos y, muy lejos de ser una barrera, es algo que a las personas que trabajamos aquí, nos motiva y nos impulsa a investigar e innovar constantemente, a no dejar de aprender, a seguir buscando alternativas con tesón y empeño, y a llenarnos de alegría y satisfacción cuando conseguimos algún logro.

Su principal fortaleza radica en ser un centro pequeño, con ratios bajas en todos los niveles, lo que facilita una atención personalizada, aunque este hecho tiene una doble cara, ya que tiene consecuencias administrativas que hacen que tengamos recursos compartidos (orientador, PTSC, AL, especialista en música, especialista en religión) y una matrícula abierta a lo largo de todo el curso que nos lleva a acoger alumnos durante todo el año.

Se encuentra situado en la ciudad de Cuenca, en la céntrica Calle Colón, a los pies del casco histórico de la ciudad, próximo a multitud de servicios e instituciones. El centro se encuentra algo deteriorado, ya que se creó en 1983, al trasladarse las antiguas Escuelas de San Antón, barrio popular de la ciudad, periférico al conjunto morfológico de la ciudad que casi siempre ha sufrido la marginalidad, porque en él se han localizado las poblaciones más desfavorecidas.

Las familias en nuestro centro, tienen un nivel socioeconómico y cultural medio-bajo con el domicilio cerca, pero otra buena parte lo tiene en barrios más

alejados, en particular, el alumnado que proviene del colegio "San Julián", para los cuales, el transporte y el comedor corren a cuenta de la Consejería. Este curso, en el centro se ha producido un cambio al acoger niños de este colegio y de escuelas libres, haciendo que aumente aún más la diversidad, dando esto una nota de heterogeneidad a las aulas.

En los últimos años ha descendido el alumnado inmigrante, apenas un 16%, y hay un número considerable de niñas y niños en situación de acogida y tutelados por Aldeas Infantiles y otras organizaciones. Se puede decir, que ha aumentado el alumnado en desventaja social y el rendimiento escolar es más bien medio bajo. En cuanto a la convivencia, hemos de decir que en los tiempos y en los espacios que más conflictos se crean es en el recreo y en el comedor, aunque no son demasiados.

En cuanto a las familias, su participación es escasa en general; el AMPA se implica mucho, es muy activa y con bastantes ganas de participar y colaborar, pero es poco numerosa, lo que dificulta la programación de actividades extraescolares y el traspaso de información recogida en el Consejo Escolar.

Desde el curso 15/16, el centro está catalogado de difícil desempeño por tener más de un 20% de alumnado NEAE.

Por lo que se refiere a las debilidades, amenazas, fortalezas y oportunidades con las que contamos en el colegio se puede decir que son las siguientes:

- Debilidades
  - Falta de recursos personales.
  - El Consejo escolar es poco funcional.
  - Carga lectiva del profesorado y desarrollo de la nueva ley educativa.
  - Baja capacidad lectora de parte del alumnado.
  - Escasa motivación para el aprendizaje del alumnado de los cursos más elevados.
  - No hay presupuesto específico para la realización de actividades ni para la adquisición de fondos nuevos.
- Fortalezas
  - Nuestro centro realiza tertulias dialógicas literarias dentro de nuestro Proyecto CdA en todas las clases de infantil y primaria.
  - La biblioteca se ha reestructurado y ofrece espacios, lugares de reunión, medios audiovisuales y un montón de posibilidades de uso.
  - Gran compromiso del profesorado del centro en la potencialización de la lectura y comprensión lectora.
  - Proximidad y uso continuo de la biblioteca municipal.
  - Gran capacidad de trabajo en equipo.
  - Expectativas altas por parte del equipo docente para todo el alumnado.

- El centro desarrolla múltiples programas en coordinación con instituciones y organismos del entorno.
- Amenazas
  - Escasa o nula participación de buena parte de las familias.
  - Matrícula abierta durante todo el curso lo que complica la organización del trabajo docente y administrativo.
  - Excesivo trabajo burocrático y plazos excesivamente cortos para la realización de planes y proyectos.
  - Cansancio del profesorado por la sobresaturación de actividades formativas, organizativas, burocráticas y de actividades complementarias.
- Oportunidades
  - Gran implicación de una pequeña parte de las familias.
  - Existe un programa de voluntariado en el centro y la realización de una biblioteca tutorizada por las tardes organizada por el AMPA del centro.
  - Buena relación con otros centros educativos de la zona que favorecen el trabajo grupal con otros centros educativos para la realización de actividades.
  - Gran cantidad de fondos bibliográficos y espacios en el centro.

### 3. Responsables de la elaboración del Plan de lectura de centro.

El PLC implica a toda la comunidad educativa para multiplicar la eficacia de las medidas.

Los responsables de su elaboración son:

a) El equipo directivo. Corresponde al equipo directivo liderar el PLC, incorporarlo a la Programación General Anual y poner en marcha todas las estrategias necesarias para su implantación en el centro, para su desarrollo coordinado y su evaluación.

b) El profesorado. Todos los docentes, de todas las etapas educativas, lo son de lectura y su participación e implicación asegura la integración del currículo en el plan de lectura y la incorporación de cualquier saber básico sea cual sea el área o la materia.

Es responsabilidad de todo el profesorado la inclusión de los objetivos y contenidos del plan de lectura en sus programaciones de aula para asegurar la mejora de la competencia lectora, el hábito lector y el placer de leer.

c) El alumnado. El PLC tiene como finalidad conseguir que el alumnado aumente su competencia lectora, y solo se puede lograr con su complicidad en el desarrollo del propio plan. Convertir al alumnado en agente activo es asegurar su participación, a la vez que se consigue un mayor compromiso en la vida del centro.

d) Las familias. Para la consolidación del hábito de lectura y su uso como fuente de placer las familias juegan un papel imprescindible, pues son el modelo más importante y próximo para el alumnado. Su compromiso en el plan es imprescindible para que tenga un efecto real en el alumnado. Se hace necesario su implicación y participación activa en distintos procesos del plan.

El PLC es un proyecto que debe desarrollarse en equipo. Para asegurar su alcance y que impregne todo el centro y sus dinámicas es necesario la creación de una comisión formada por representantes de toda la comunidad educativa y por profesorado de distintas áreas o materias. Los miembros de la comisión de elaboración del plan de lectura son los siguientes:

- Directora del centro: Ana Isabel García
- Responsable de biblioteca y Secretario del centro: Alberto Belmar Argudo
- Orientación educativa: Laura Prieto Martínez
- Claustro de profesores: María Isabel Cámara Gil , Antonio Martínez Peñalver

Las funciones de la Comisión del Plan de Lectura son:

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

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

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

#### 4. Objetivos específicos, bloques de contenido, líneas de actuación y recursos materiales, humanos y organizativos.

4.1 Los objetivos específicos que se pretenden conseguir con el desarrollo del plan de lectura deben ser medibles y operativos.

- Utilizar las nuevas tecnologías como medio de acercamiento a las actividades de prelectura y lectura.
- Desarrollar estrategias para mejorar la habilidad y la velocidad lectora.
- Leer diferentes tipos de textos de manera fluida cuidando el ritmo, la entonación y la articulación.
- Realizar una lectura comprensiva, siendo capaces de deducir el mensaje del texto.
- Utilizar la lectura comprensiva y expresiva como herramienta de aprendizaje en cualquier tipo de texto.
- Utilizar la lectura como medio para ampliar el vocabulario y usar la ortografía correctamente.
- Animar a los familiares a hacer uso de la biblioteca o formar parte de las actividades que se organicen desde este Plan.
- Dinamizar la biblioteca, atrayendo al alumnado y sus familias a ella a través de exposiciones y otras actividades de fomento de la lectura.
- Inculcar al alumnado el interés por la lectura desde edades muy tempranas.
- Disfrutar del placer de la lectura.
- Producir textos escritos de producción propia.
- Lectura de una historia para inventar finales
- Dramatizar cuentos, poesías, diálogos, conversaciones para potenciar la expresión oral, entonación y comunicación.

4.2 Los contenidos se organizan en torno a los siguientes bloques de contenido:



- Aprender a leer. Se entiende como el desarrollo de la capacidad de leer. Los procesos y conocimientos que se deben dominar, en cada momento según la etapa educativa, para extraer e interpretar el significado de la información escrita.
- Leer para aprender. Se entiende la lectura como el vehículo fundamental para el desarrollo del conocimiento y el aprendizaje. Este bloque se centra en ayudar a conseguir lectores y lectoras competentes y en mejorar las destrezas y habilidades para acceder a la información, acotando y seleccionando la más relevante.
- El placer de leer. Se entiende por despertar la curiosidad y afición a la lectura. Encontrar el placer que supone la lectura por acceder al conocimiento o “leer por leer”. Aficionar a la lectura es fomentar el hábito lector de diferentes tipos de textos, de manera autónoma y con diversos fines.
- El alumnado como autor. Las personas se expresan de manera oral y por escrito por múltiples fines, y en cada una de ellas hay unas estructuras y convenciones diferentes que se deben conocer y usar de manera apropiada. La expresión refuerza las habilidades de comprensión.
- El lenguaje oral. Tiene un papel protagonista en la construcción del lenguaje escrito a lo largo de todas las etapas. Con el lenguaje oral se aprende a hablar, se generan todas las reglas que estructurarán su propio sistema lingüístico y que informará su lengua para toda la vida.

#### 4.3 Tabla informativa

La información anterior la podemos reflejar de forma ordenada y visible en la siguiente tabla:

Bloque de contenido	Objetivos	Actividades	Temporalización Responsables	Recursos	Indicadores
Aprender a leer	Utilizar las nuevas tecnologías como medio de acercamiento a las actividades de prelectura y lectura.	Buscar en Internet de manera guiada diferentes textos o cuentos.	2º y 3º trimestre Responsable de PLC Profesorado	Tabletas y ordenadores Panel digital	Resultados de la búsqueda. Uso de herramientas de accesibilidad.
	Desarrollar estrategias para mejorar la habilidad y la velocidad lectora.	Ejercicios de práctica de lectura intensiva (ordenar unidades, completar textos, relacionar textos y discriminar información)	Inicio de curso y tercer trimestre Responsable de PLC Profesorado	Unidades, textos y material fotocopiable. Material manipulativo.	Resultados de pruebas para comprobar la evolución de la velocidad lectura
	Leer diferentes tipos de textos de manera fluida cuidando el ritmo, la entonación y la articulación.	Lectura y comprensión diaria de diferentes tipos de texto.	2º y 3º trimestre. Responsable de PLC Equipo de orientación Profesorado	Fichas con lecturas guiadas	Contenidos de las áreas incluidas en los diferentes tipos de lecturas. Distinción de textos poéticos, narrativa, científicos, etc.
Leer para aprender	Realizar una lectura comprensiva, siendo capaces de deducir el mensaje del texto.	Juegos sobre cuentos leídos colectivamente	2º y 3º trimestre. Profesorado	Hojas de registro	Inventiva y capacidad de establecer relaciones.
		Tertulias dialógicas literarias	Todo el curso Responsable CdA. Profesorado	Lotes de libros (varios ejemplares de un mismo título)	Participación del alumnado en las distintas sesiones.
	Utilizar la lectura como medio para ampliar el vocabulario y usar la ortografía	Ilustrar diferentes tipos de textos a través de representaciones plásticas.	2º y 3º trimestre. Profesorado	Materiales de aula Fichas con los materiales a elaborar	Resultados obtenidos (pancartas, murales, etc.) Participación de los

	correctamente.				diferentes grupos.
	Animar a los familiares a hacer uso de la biblioteca o formar parte de las actividades que se organicen desde este Plan.	Servicio de préstamo de libros de la Biblioteca de aula y centro	2º y 3º trimestre. Responsable PLC	Biblioteca de aula Biblioteca de libros digitales	Grado de participación de las familias Implicación de la Biblioteca de la localidad
El placer de leer	Inculcar al alumnado el interés por la lectura desde edades muy tempranas.	Lectura de libros de diferentes contenidos (novela, ciencia, deporte...)	Responsable PLC Tutores	Biblioteca de centro Biblioteca de aula Libros propios de los alumnos traídos de casa	Número total de libros leídos Demanda de unos títulos y temáticas sobre otros.
	Disfrutar del placer de la lectura.	Lectura silenciosa de libros elegidos por ellos mismos.	Responsable PLC Tutores	Biblioteca Libros	Observación del alumnado. Valorar el clima obtenido.
El alumno como autor	Producir textos escritos de producción propia.	Reescribir e ilustrar cuentos leídos	Profesorado	Partir de materiales iniciales Libros o comic como punto de partida	Resultados obtenidos. Exposición de los materiales realizados
	Lectura de una historia para inventar finales	Retomar el Concurso de literatura del centro.	Segundo trimestre Profesorado Equipo directivo Comisión PLC como jurado	Publicidad y premios para los ganadores.	Número de participantes/ Calidad de los trabajos presentados.
El lenguaje oral	Dramatizar cuentos, poesías, diálogos, conversaciones para potenciar la expresión oral, entonación y comunicación.	Realizar debates para comentar el cuento leído	3º trimestre Profesorado	Lotes de libros para el alumnado	Realización de tertulias dialógicas literarias

## 5. Medidas de difusión de las acciones del plan y del plan mismo.

Desde el centro tenemos la voluntad de que toda la comunidad educativa conozca el plan de lectura.

Tanto el propio documento como la temporalización anual de las actividades y objetivos del mismo a lo largo de cada curso escolar estarán a disposición de toda la comunidad educativa.

En este sentido, la comisión del PLC será la encargada de su difusión:

- Supervisará que en la web del centro estén accesibles los documentos actualizados del Plan de fomento de la lectura y que figure una sección llamada “Plan de lectura” en la que se dé noticia de las actividades más destacables que se realicen a lo largo del curso.
- Creará la cartelera, posters, decoración etc. necesaria para los libros y/o festivales que se realicen a lo largo del curso con motivo del plan lector, con la ayuda de los tutores.
- Proporcionará al profesorado nuevo los documentos del Plan y a todo el profesorado la concreción anual de las actividades de fomento de la lectura acordadas para todo el centro en cada curso escolar.
- Colaborará con los tutores para que se dé la información más relevante del Plan en las reuniones iniciales con los padres y madres de cada aula.
- Bajo la supervisión del equipo directivo, redactará notas de prensa e informará a los medios de comunicación locales y comarcales –prensa escrita impresa y digital, radio y televisión– de las actividades y los actos más importantes que se lleven a cabo en el centro relacionados con el fomento de la lectura.
- Entablará contacto con el responsable del plan lector con otros centros de la zona, para llevar a cabo actividades conjuntas del fomento a la lectura

## 6. Evaluación.

La evaluación del Plan de Lectura va a estar orientada a valorar la calidad y el grado de consecución de los objetivos propuestos, como punto de partida para la toma de decisiones orientadas a la mejora tanto del proyecto, como del personal implicado.

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

En el proceso de seguimiento se hará una evaluación, al final del curso, o cuando estime cada centro, para comprobar el avance del alumnado en su competencia lectora. En la evaluación del alumnado se recogerá información, al menos, sobre

hábitos lectores, comprensión lectora en diferentes formatos, estrategias para evitar la desinformación, frecuencia de uso de las distintas bibliotecas.

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

Para que la evaluación sea continua y se haga el seguimiento a lo largo del desarrollo es preciso establecer los procedimientos de seguimiento y los indicadores de evaluación.

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

Los resultados se deben dar a conocer a la comunidad educativa, especialmente visibilizar los logros para incrementar la motivación en la próximas acciones y colaboraciones.

La evaluación deberá valorar:

- a) Los avances del alumnado en cuanto a hábitos lectores y competencia lectora.
- b) Las actividades desarrolladas en el plan.
- c) La consecución de los objetivos propuestos.
- d) El aprovechamiento de los recursos del centro.
- e) Otros contenidos contemplados en el plan.

La evaluación del Plan de Lectura se realizará partiendo de las siguientes dimensiones y atendiendo a una serie de indicadores:

- Situación educativa y contexto:
  - ✓ Características del centro: tipología, unidades, alumnado (número y tipo), profesorado (número y estabilidad), dirección, organización de la jornada, experiencias en proyectos de innovación, espacios disponibles, dotación de recursos, prioridades, compromiso y expectativas.
- Plan de actuación:
  - ✓ Incluye aspectos básicos del plan como objetivos, contenidos y metodología.
  - ✓ Programación, desarrollo y resultados de la hora de animación a la lectura.
  - ✓ Programación, desarrollo y resultados de la incorporación del Plan de Lectura a la secuencia de enseñanza y aprendizaje de cada una de las áreas.
  - ✓ Incorporación de los objetivos y contenidos del Plan de Lectura a las actividades extracurriculares.
  - ✓ Programación, desarrollo y resultados de las metodologías utilizadas en el desarrollo de la finalidad del Plan de Lectura: práctica de metodologías atractivas y comunicativas, el uso de distintos lenguajes como medios de expresión y la Incorporación de actividades en la Biblioteca de Aula, de Centro y Municipal.
- Organización y recursos:
  - ✓ Dotación de recursos: presupuestos; fondos documentales bibliográficos o multimedia y equipamiento informático y de mobiliario.

- ✓ Organización de la hora específica de lectura: espacio, tiempo y Incluye espacios, tiempos, responsables y recursos.
- ✓ Organización de la Biblioteca de Centro y de Aula: responsables, catalogación, informatización, procedimientos de gestión y registro de préstamos, horarios, uso específico en la hora de lectura.
- ✓ Colaboración con la Biblioteca Municipal: actividades y procedimientos.
- ✓ Composición, coordinación y funcionamiento de los responsables: tareas previstas y desarrolladas, dedicación horaria...
- ✓ Participación del equipo directivo, el profesorado, el alumnado y las familias como usuarios y en la gestión.
- ✓ La difusión del Plan de Lectura: procedimientos, emisores y receptores, calendario y resultados.

### 1.1. Criterios de evaluación

Los criterios de evaluación nos van a permitir valorar y conocer la evolución del Plan de Lectura.

Para evaluar la intervención educativa nos plantearemos criterios de evaluación como los siguientes:

- Grado de implicación de los alumnos/as, docentes y miembros de la familia.
- La relación entre docentes y alumnado.
- Se ha potenciado adecuadamente el trabajo en equipo.
- Como se percibe el ambiente: confianza, distensión, fluidez, impuesto.
- Si las actividades fueron apropiadas para el grupo - aula, y para el grupo interciclo.
- Grado de colaboración de las familias.

Para evaluar los tiempos, espacios y materiales nos plantearemos criterios como los siguientes:

- Si han sido los tiempos flexibles.
- Si se han respetado los ritmos generales y particulares.
- Si se ha organizado adecuadamente el espacio.
- Si los materiales han sido suficientes, adecuados, motivadores y educativos,

Para evaluar el proceso de aprendizaje utilizaremos criterios como los siguientes:

- Utiliza abstracciones en situaciones concretas y particulares.
- Relaciona contenidos de diferentes áreas de conocimiento.
- Emplea un vocabulario correcto, variado y apropiado.
- Escribe con legibilidad y corrección y respetando convecciones ortográficas.
- Maneja adecuadamente procedimientos para tratar, obtener, comunicar y aplicar la información.

- Manifiesta actitudes responsables y respeta opiniones contrarias respecto a los propios puntos de vista.
- Planifica y valora el esfuerzo personal en las tareas de aprendizaje realizadas.
- Aporta al grupo de trabajo su esfuerzo personal realizando las tareas que le correspondan.
- Evita situaciones de discriminación aceptando la diversidad del grupo de trabajo y valorando sus ventajas.

En definitiva, los criterios para establecer ese juicio son:

- Coherencia: la congruencia con la normativa y con la programación del plan propio.
- Relevancia: la importancia de las medidas para las prioridades establecidas y las necesidades detectadas.
- Suficiencia: nivel de desarrollo alcanzado en los objetivos propuestos tanto cuantitativo como cualitativo.
- Satisfacción: relación entre los resultados alcanzados, el esfuerzo realizado y las expectativas previas.
- Viabilidad: la posibilidad de llevar a la práctica el plan con los recursos, tiempos y espacios disponibles.

## 1.2. Procedimientos

Para llevar a cabo esta evaluación se usará unos procedimientos variados, con el fin de recoger una información lo más completa posible. Nos basaremos en:

- Análisis de documentos, incluidos diarios, notas de campo, hojas de seguimiento, actas y cuestionarios.
- Entrevistas y recogida de opiniones y grupos de discusión.
- Jornadas de intercambio de experiencias.
- Observación directa y sistemática.
- Registro de aspectos positivos, negativos y mejorables para facilitar la toma de decisiones.

## 1.3. Fases

Este plan de evaluación se realizará en tres fases:

- 1º fase de evaluación inicial o diagnóstica: en la que se recogerán las informaciones necesarias para conocer las condiciones previas de las que partirá nuestro proyecto. Este análisis nos servirá posteriormente para comprobar si la relación entre lo conseguido y los recursos utilizados ha sido eficiente, y si la relación entre los resultados alcanzados y el punto de partida ha sido satisfactorio.
- 2º fase de evaluación del proceso: es la que se realizará durante la aplicación y desarrollo del proyecto y que nos permitirá la reconducción y adaptación del mismo a las circunstancias reales que aparezcan. Se utilizarán técnicas de recogida de información variadas bajo un enfoque cualitativo.

- 3º fase de evaluación final: en la que se analizará todo el proceso y sus resultados con el fin de identificar los aspectos mejorables, las incidencias que puedan surgir y las discrepancias o incompatibilidades.



## Anexo I. La biblioteca

La Ley 3/2011, de 24 de febrero, de la Lectura y Biblioteca de Castilla-La Mancha en su artículo 3 define la Biblioteca escolar como un servicio de apoyo a la actividad docente y discente, dependiente del centro escolar, que reúne, organiza y pone a disposición de toda la comunidad escolar los recursos documentales necesarios para el cumplimiento de sus funciones.

Las funciones de la biblioteca escolar son esenciales para la adquisición de la lectura, la escritura, las capacidades informativas y para el desarrollo de la educación, del aprendizaje y de la cultura libres de prejuicios culturales y estereotipos sexistas o discriminatorios.

Una biblioteca escolar es el espacio de aprendizaje físico y digital de un centro educativo donde la lectura, la indagación, la investigación, el pensamiento, la imaginación y la creatividad son fundamentales para el acceso a la información y al conocimiento de los estudiantes y para su crecimiento personal, social y cultural.

La biblioteca escolar debe priorizar el uso crítico de la información y su transformación en conocimiento.

### 1. Funciones de la biblioteca escolar.

- a) Apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del proyecto educativo del centro y de los programas de enseñanza.
- b) Proporcionar acceso igualitario a la cultura impresa y digital, facilitando recursos, materiales y publicaciones en ambos formatos para el apoyo a la práctica docente, el fomento de la lectura, el desarrollo de la alfabetización mediática e informacional y el aprendizaje autónomo.
- c) Crear y fomentar en el alumnado el hábito y el gusto de leer, de aprender y de utilizar las bibliotecas a lo largo de toda su vida.
- d) Proclamar la idea de que la libertad intelectual y el acceso a la información son indispensables para adquirir una ciudadanía responsable y participativa en una democracia.
- e) Mediar entre los recursos de la biblioteca y el profesorado y el alumnado, difundiendo y distribuyendo sus fondos cuando sean requeridos o facilitando su localización y uso.
- f) Ofrecer recursos, actividades y el espacio adecuado para desarrollar alfabetizaciones múltiples y competencias del alumnado.
- g) Disponer de textos accesibles y en diversos formatos que cubran todos los intereses.
- h) Proporcionar acceso a los recursos locales, regionales, nacionales y mundiales que permitan al alumnado ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas.
- i) Potenciar el hábito lector, la lectura comprensiva en todos los soportes, la expresión escrita y la competencia oral del alumnado en diferentes lenguas.
- j) Enseñar al alumnado las habilidades para evaluar y utilizar la información en cualquier soporte, formato o medio, teniendo en cuenta la sensibilidad por las formas de comunicación presentes en su comunidad.

- k) Impulsar el uso eficiente de la información, su transformación en conocimiento y la utilización de las TIC en la búsqueda, localización y selección de la información.
- l) Diseñar programas y actividades de alfabetización mediática e informacional.
- m) Fomentar iniciativas para el apoyo al estudio, la disminución del fracaso escolar, la compensación de desigualdades y la atención a la diversidad.
- n) Trabajar con el alumnado, el profesorado, la dirección del centro y las familias para cumplir los objetivos del proyecto educativo del centro.
- o) Promover la lectura, así como también los recursos y los servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera de la comunidad educativa

## 2. Objetivos de la biblioteca escolar

1. Proporcionar un continuo apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje
2. Permitir el acceso a una gran gama de materiales y recursos.
3. Enseñar a los alumnos a buscar y manejar la información que necesiten.
4. Habituar a los alumnos a utilizar la biblioteca como lugar de búsqueda de información, de estudio, de lectura, etc.

### Educación Infantil

1. Experimentar la biblioteca como lugar mágico de encuentro con los libros y con el resto de la comunidad educativa.
2. Establecer un primer contacto con su amigo el libro de forma lúdica.
3. Adquirir hábitos relacionados con el comportamiento que se debe mantener en la biblioteca.

### Educación Primaria:

1. Profundizar en la relación del niño/a con la biblioteca como lugar mágico que permite saciar su curiosidad.
2. Despertar, crear y extender el gusto por la lectura.
3. Desarrollar la imaginación y la creatividad a través de los recursos que ofrece la biblioteca.
4. Profundizar en los hábitos de comportamiento en la biblioteca.
5. Iniciar a los niños/as en la metodología bibliotecaria.
6. Aprender a buscar, organizar y aplicar la información disponible.

## 3. Organización y recursos

La Biblioteca va a reunir todos los materiales informativos del centro. No obstante, la falta de espacio nos obliga en muchos casos a distribuir sus fondos por diferentes lugares del centro. En cualquier caso, la gestión está centralizada en la Biblioteca, bajo la supervisión del responsable, de manera que se garantiza la organización y disponibilidad de todos los materiales.

Algunos tipos de actividades que se realizan en la biblioteca son:

- Lectura, audición, visionado o realización de búsquedas de alumnos/as y profesores/as, ya sea individualmente o en grupo.
- Elaboración de materiales, trabajos, etc., de alumnos/as y profesores/as.
- Trabajo técnico de los responsables de la Biblioteca.

La Biblioteca de Centro debe centralizar todos los materiales del centro con independencia de su soporte (libros, CD-ROM, DVD, diapositivas, etc.). Según el soporte, se puede hacer la siguiente clasificación de los materiales:

- Materiales impresos en papel. Pueden ser de dos tipos:
  - ✓ Materiales textuales: libros, revistas, folletos, etc.
  - ✓ Materiales gráficos: mapas, carteles, postales, litografías, etc.
- Material fotográfico:
  - ✓ Diapositivas
  - ✓ Fotografías
  - ✓ Transparencias, etc.
- Material magnético:
  - ✓ Cassettes
  - ✓ Vídeo analógico
- Material en soporte electrónico:
  - ✓ DVDs
  - ✓ CD-ROMs
  - ✓ Recursos on-line.

La organización de la colección o clasificación facilita a los lectore/as el libre acceso a los libros y documentos. Por su situación e instalaciones permite a los alumnos/as las búsquedas por exploración directa de los estantes. Estas búsquedas se enriquecerán posteriormente con la utilización de los catálogos, cuya elaboración es más compleja y, por lo tanto, pasará un largo periodo de tiempo antes de que estén disponibles.

Para conseguir la autonomía de los alumnos/as en las búsquedas es indispensable:

- Organizar los fondos mediante sistemas de clasificación coherentes, simplificados al máximo para que sean asequibles para los alumnos/as.
- Ofrecer ayudas pedagógicas para que comprendan dichos sistemas. Las ayudas deben incluir formación del alumnado y señalización de la Biblioteca.
- Que todos los profesores/as conozcan el sistema de clasificación utilizado en la Biblioteca.
- Que los documentos estén colocados en estanterías abiertas y bajo ningún concepto en muebles cerrados con llave, con la única excepción de los materiales audiovisuales u otros de gran valor.

Antes de hacer el recuento de los materiales se deberá hacer un expurgo o eliminación de parte del fondo, para actualizarlo. Ofrecemos algunas consideraciones para el expurgo de los materiales de una Biblioteca de Centro:

- Hay que establecer un año de edición que sirva de referente para actualizar los fondos. Suele ser habitual guardar los materiales con 10 o 12 años de antigüedad, aunque cada biblioteca fija su propio criterio.
- Si existe un fondo antiguo valioso por su edición, valor didáctico, curiosidad, etc., debe guardarse y separarse del resto de la colección.
- Se debe retirar los materiales referentes a planes de estudio que no estén vigentes (currículos, materiales didácticos, libros de texto, etc.).
- Los materiales de conocimiento que estén desfasados en contenido deben ser retirados, a no ser que tengan un valor especial por su antigüedad.
- El expurgo debe ser supervisado por la secretaria.

#### 4. Prestamos

Los servicios que debe ofrecer la biblioteca han de estar relacionados con los objetivos que pretende conseguir. De todos ellos habría que destacar dos:

- Ha de ser un lugar donde la comunidad escolar pueda recurrir en búsqueda de cualquier tipo de información.
- Debe articular todas las actividades de formación de lectores.

El préstamo de fondos. Atendiendo a estos dos aspectos, la biblioteca escolar debe desarrollar aquellos servicios encaminados a favorecer el acceso a la biblioteca y aquellos servicios encaminados a difundir directamente los contenidos de su colección:

- La lectura en la propia biblioteca.
- La difusión de información en el centro.

Los usuarios/as principales de los servicios de la Biblioteca son los que forman la comunidad escolar, fundamentalmente alumnos/as y profesores/as.

El préstamo es el servicio mediante el cual la Biblioteca difunde su colección fuera de lo que es su marco físico y temporal habitual. Existen dos tipos de préstamo:

Individual. Es aquél mediante el cual se permite a los usuarios/as de la Biblioteca sacar un documento para su lectura durante un determinado periodo de tiempo.

Colectivo. Es aquél en que se trata a un grupo como si fuera un individuo y se le prestan documentos, generalmente en mayor cantidad y durante un periodo más largo de tiempo. En un centro educativo el préstamo colectivo va dirigido a las aulas, a los departamentos, a los equipos de ciclo, etc.

Independientemente del tipo de préstamo que se realice, es importante llevar un control adecuado de los fondos prestados desde la Biblioteca. El préstamo se puede gestionar de forma manual en los centros donde no poseemos equipo informático y de forma automatizada en la Biblioteca central o cabecera. En ambas el control se basa en:

- Identificar el documento que se va a prestar.
- Identificar al lector/a que se lo lleva.
- Relacionar los datos del documento con los del lector mientras dure el préstamo.

La Biblioteca de Centro debe definir una política de préstamo que responda a las características y necesidades de sus lectores/as, con el objetivo de ofrecerles un buen servicio. Para ello habrá que tomar decisiones sobre:

- Tipos de lectores. Es posible distinguir varios tipos de lectores/as, para los que se pueden establecer diferentes condiciones de préstamo en cuanto al número de documentos que se pueden llevar y a la duración. En este centro educativo se podría distinguir entre alumnos/as de diversos ciclos, profesorado, personal no docente, familias, ex-alumnos, etc.
- Duración del préstamo. La duración puede variar para los diferentes tipos de documentos y de lectores/as. La duración habitual es de 7 a 15 días, pero este periodo suele ser largo si se trata de material audiovisual. Se puede establecer un préstamo de fin de semana para documentos que normalmente no se prestan. Del mismo modo, durante los periodos de vacaciones se puede alargar la duración del préstamo. Siempre se puede prorrogar el préstamo durante al menos un nuevo periodo, pero habrá que evitar que los materiales queden estancados y no circulen.
- Número de volúmenes. Generalmente se prestan un máximo de dos volúmenes, pero esto puede variar en función de los tipos de lectores/as que se establezcan. También en periodo de vacaciones se puede ampliar esta cifra.
- Retrasos en las devoluciones. A los que tardan en devolver un ejemplar se les puede sancionar con la retirada del carnés durante tantos días como se sobrepase el periodo autorizado. Esto también puede presentar variaciones dependiendo del tipo de lector/a.
- Pérdidas y deterioros de documentos. Para evitar las pérdidas de documentos, hay que concienciar a los usuarios/as de la necesidad de cuidar el material de la Biblioteca. En los casos de deterioros leves es mejor pedir a los alumnos/as que lo comuniquen a la Biblioteca y no intenten arreglarlo por su cuenta. Cuando se produzca un deterioro serio, o una pérdida, será necesario que se reponga la obra. Para ello habrá que facilitar las direcciones de lugares próximos donde pueda adquirirla.
- Préstamo a los alumnos/as pequeños. En Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria el préstamo se puede realizar siguiendo las mismas normas que para el resto de los alumnos/as, pero adaptándolas. El carné de lector/a se puede sustituir en estas edades por una lista de la clase en la que cada nombre va seguido de su código de barras. Los pequeños necesitan menos tiempo para leer un libro, por lo que el periodo de préstamo de los documentos puede acortarse para ellos.

Para el profesorado, en la Biblioteca central contamos con una extensa bibliografía de material didáctico, libros de texto y fichas de varias editoriales de cada uno de los ciclos. Para el profesorado se seguirá una política diferente de préstamos, ya que los materiales suelen ser para su utilización en el aula, como apoyo al libro de texto.

Las bibliotecas de aula se verán reforzadas por los Baules Viajeros. Estos baúles llevan funcionando en nuestro centro desde hace bastantes cursos, y están diseñados para que todos los alumnos tengan la oportunidad de poder acceder a las nuevas adquisiciones de la biblioteca.

#### 1.4. Bibliotecario

Para este curso escolar, la persona responsable de la Biblioteca es Alberto Belmar Argudo.

#### Tareas técnico organizativas:

1. Registrar, catalogar y clasificar todos los fondos que lleguen a la Biblioteca.
2. Mantener los catálogos de autores, títulos y materias en perfecto estado de utilización, o en su caso, el catálogo informatizado actualizado.
3. Mantener los fondos debidamente ordenados en las estanterías.
4. Mantener actualizado el fichero de préstamos, que permita, cuando se estime conveniente, estudiar el tipo de lecturas de un determinado grupo de alumnos, su frecuencia,...
5. Establecer un horario de utilización de la Biblioteca mediante el que puedan acceder a su uso, acompañados de su profesor/a, todos los grupos de alumno/as el máximo número de ocasiones posible, desarrollándose tanto tareas de consulta y estudio como de animación a la lectura y préstamo.
6. Confeccionar y aplicar un horario de consulta en sala, dirigido tanto a alumnos/as individualmente como en grupos, con presencia y disposición del bibliotecario/a.
7. Establecer mecanismos ágiles de préstamo individual a los alumnos/as y al resto de los usuarios/as.
8. Posibilitar el préstamo de lotes a las diferentes aulas.
9. Mantener al día el "Tablero de novedades" y otras fórmulas que permitan dar a conocer a profesores/as y alumnos/as las últimas adquisiciones o bloques de libros previamente seleccionados.

#### Tareas pedagógicas:

1. Conseguir que la Biblioteca forme parte de la vida del centro, estimulando que los profesores/as decidan utilizarla como una herramienta fundamental en su trabajo y desarrollando con ellos actividades concretas sobre distintos aspectos del curriculum.
2. Informar a los profesores/as del sistema de organización de los fondos, para hacer posible que posteriormente cada profesor/a pueda trabajar con sus alumnos/as sin la necesidad de la presencia del profesor/a bibliotecario.
3. Elaborar una "Guía de uso" de la Biblioteca, dirigida a todos los posibles usuarios/as.
4. Desarrollar, junto al resto del profesorado, un Plan de Formación de Usuarios.
5. Mantenerse al día en el conocimiento de las novedades que se vayan publicando sobre libros y otros documentos utilizables desde la Biblioteca de Centro, por medio de revistas monográficas y profesionales, publicaciones y catálogos de las editoriales.
6. Elaborar el plan de nuevas adquisiciones, teniendo en cuenta las posibles carencias de la Biblioteca y las necesidades manifestadas por profesores/as y alumnos/as.
7. Elaborar guías de lectura con variedad y amplitud de criterios: curriculares, géneros literarios, autores, ilustradores, temas interdisciplinares.
8. Organizar desde la Biblioteca la conmemoración de fechas o acontecimientos que merezca la pena destacar, mediante la exposición de libros y otros documentos

relacionados con el tema, elaboración de guías de lectura, celebración de algún acto especial,...

9. Participar en grupos de trabajo, jornadas..., que le permitan profundizar en sus tareas y mantenerse en contacto con los profesores/as encargados de otras Bibliotecas.
10. Establecer canales de comunicación con la Biblioteca Pública más cercana.

## Anexo II. Tertulias dialógicas

La metodología de las tertulias se basa en la lectura dialógica, entendida como el proceso de leer y crear sentido desde un texto. Lectores y lectoras fomentan la comprensión, profundizan en sus interpretaciones literarias y reflexionan críticamente sobre la vida y la sociedad a través del diálogo igualitario con otros lectores.

Este tipo de actividad aporta un nuevo sentido al proceso educativo y cultural de leer. Se trata de la construcción colectiva de significado y conocimiento en base al diálogo con todo el alumnado participante en la tertulia. El funcionamiento de las tertulias dialógicas se basa en los 7 principios del Aprendizaje Dialógico.

El aprendizaje dialógico se basa en la teoría crítica de la comunicación y la necesidad de diálogo, negociación y argumentación en la relación educativa. Se han realizado muchas investigaciones e innovaciones para concretar los siguientes:

- a) Diálogo igualitario: la opinión de todos es igual de importante para la selección y procesamiento de la información. De este modo se favorece la creatividad y la autoestima.
- b) Inteligencia cultural: desde una visión multidimensional de la inteligencia, engloba la inteligencia académica y práctica y las capacidades de lenguaje y acción que facilitan la interacción social. De este modo cada uno aporta su propia cultura.
- c) Transformación: siguiendo a Freire, somos seres de transformación y no de adaptación. El aprendizaje se enfoca hacia el cambio personal y social desde una visión positiva del ser humano.
- d) Dimensión instrumental: lo que se aprende ha de ser útil para evitar la exclusión social y superar problemas de convivencia.
- e) Creación de sentido: ha de convertirse en alternativa segura frente a la desmotivación y al fracaso escolar.
- f) Solidaridad: todos los agentes de la comunidad educativa participan en la toma de decisiones a partir de un diálogo comunitario y desde el compartir un común interés.
- g) Igualdad de diferencias: contra el principio de la diversidad que relega la igualdad, y crea mayores desigualdades, se afirma que todos somos diferentes y eso es lo que nos iguala.

A través de las tertulias dialógicas se potencia el acercamiento directo del alumnado sin distinción de edad, género, cultura o capacidad a la cultura clásica universal y al conocimiento científico acumulado por la humanidad a lo largo del tiempo.

### Organización

En la tertulia literaria todo el alumnado se compromete a leer un número de páginas o capítulos y a elegir párrafos que luego en la tertulia leen en voz alta y explican el porqué de su elección.

En cada sesión todo el alumnado participante puede exponer su interpretación. Así, expresa al resto aquello que le ha suscitado, explicando por qué le ha llamado la atención, relacionándolo, exponiendo su reflexión crítica al respecto, etc.

A través del diálogo y las aportaciones de cada estudiante se genera un intercambio enriquecedor que permite profundizar en aquello sobre lo que versa la tertulia, promoviendo a su vez la construcción de nuevos conocimientos. En cada sesión una de las personas



participantes asume el rol de moderadora con la idea de favorecer una participación igualitaria entre todo el alumnado.

Hasta ahora los fondos provienen de la Biblioteca municipal y de los fondos que vamos adquiriendo desde el centro. Una de las fórmulas sería que cada alumno comprara un libro y lo dejara en depósito en el Centro. Al hacerlo tendrá derecho a leer los demás libros que otros dejaron. De esta forma podemos tener una mayor remesa ya que el presupuesto destinado a la compra de libros está limitado.

De esta forma comprando un libro, un alumno que está en Ed. Infantil puede leer nueve.

## Tipos de libros

Los clásicos universales aportan conocimiento, mejora del vocabulario, mayor comprensión de la situación histórica, mejor calidad de la literatura, y en definitiva los que marcan historia en las diferentes culturas, constituyéndose referentes culturales de primer orden para comprender y reflexionar sobre el mundo. Hoy más que nunca, en nuestras sociedades globalizadas, la lectura de los clásicos universales de las diferentes partes del mundo se constituye un aprendizaje básico para entender y comprender nuestras sociedades.

Para reconocer una tertulia literaria dialógica sólo hay que saber si los libros que leen son clásicos universales y si se llevan a cabo a través de la metodología de aprendizaje dialógico (Flecha, 1997)

Una obra clásica de la literatura es aquella que perdura a lo largo del tiempo. Sobre ella existe un consenso universal que reconoce su calidad y su aportación al patrimonio cultural de la humanidad. Son obras modelo en su género. También son obras que reflejan con una gran calidad y profundidad los grandes temas que preocupan a la humanidad, los universales, independiente de la cultura o la época. Son obras que no se pasan de moda, que siguen interesando a las personas a través de generaciones aunque hayan sido escritas hace cientos o incluso miles de años, como la *Ilíada* o la *Odisea* de Homero.

## Objetivos

- Mejorar la competencia lectora.
- Desarrollar la expresión oral.
- Potenciar hábitos lectores
- Descubrir el lado lúdico de la lectura y de la Literatura.
- Generar una actitud de escucha en todos los participantes.
- Mejorar el diálogo entre el alumnado y entre alumnado y profesorado
- Desarrollar un espíritu crítico y solidario.
- Aumentar la autoestima.
- Estimular y mejorar la comunicación escrita.
- Dar sentido y funcionalidad a los aprendizajes relacionados con la comunicación oral
- en su doble vertiente de expresión y comprensión.

## Fases de ejecución

a) Formación teórico-práctica, en la metodología de Tertulias Literarias Dialógicas para el profesorado implicado.

b) Presentación de la actividad a los grupos de alumnos en los que se va a aplicar el Proyecto.

- Exposición de la actividad.
- Explicitación del compromiso de lectura.
- Normas que rigen la actividad.

- Establecimiento de un plazo de tiempo para proponer entre todos/as los libros que queramos leer.
- c) Elección en cada grupo del libro que se va a leer, así como el número de páginas que se leerán para la primera sesión.
- d) Puesta en práctica del Proyecto.
- e) Evaluación procesual de cada una de las sesiones por parte del profesorado implicado.
- f) Tras la finalización de la lectura del primer libro.
- Evaluación de la actividad por parte del profesorado implicado.
  - Evaluación general de la actividad.