

# PLAN DE LECTURA

Curso  
2024/2025

---

Escuela Oficial de Idiomas  
Ponferrada

## ÍNDICE

<b>1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO .....</b>	<b>2</b>
<b>2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN.....</b>	<b>2</b>
<b>3. ANÁLISIS DE NECESIDADES BASADO EN LA EVALUACIÓN INICIAL DEL CENTRO.....</b>	<b>4</b>
<b>4. LA BIBLIOTECA ESCOLAR.....</b>	<b>5</b>
<b>5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA .....</b>	<b>7</b>
5.1. EQUIPO DE COORDINACIÓN DEL PLAN DE LECTURA.....	7
<b>6. DISEÑO DEL PLAN .....</b>	<b>8</b>
6.1. DESTINATARIOS.....	8
6.2. OBJETIVOS GENERALES.....	8
6.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS E INDICADORES DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO .....	9
6.4. RECURSOS .....	13
6.4.1 Recursos humanos y materiales.....	13
6.5. PRESUPUESTO.....	14
6.6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y ACCIONES ESPECÍFICAS DE LAS MISMAS .....	15
6.7. DIFUSIÓN .....	18
6.8. ESQUEMA DE LAS ACTUACIONES Y CALENDARIO CON RESPONSABLES Y ESPACIOS.....	19
<b>7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN FINAL .....</b>	<b>21</b>

## 1. DATOS DE IDENTIFICACIÓN DEL CENTRO

<b>Curso Académico:</b> 2024/2025	<b>Código de centro:</b> 24017503
<b>Denominación:</b> Escuela Oficial de Idiomas de Ponferrada	
<b>Enseñanzas:</b> Enseñanzas de régimen especial	
<b>Dirección:</b> Vía Río Burbia s/n	
<b>Localidad:</b> Ponferrada	<b>Provincia:</b> León
<b>Teléfono:</b> 987402200	<b>Fax:</b> 987402260
<b>Correo electrónico:</b> 24017503@educa.jcyl.es	

## 2. JUSTIFICACIÓN DEL PLAN

Atendiendo a la *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*, y la *ORDEN EDU/351/2016, de 25 de abril, por la que se modifica la Orden EDU/747/2014, de 22 de agosto*, la Escuela Oficial de Idiomas (EOI) de Ponferrada presenta su PLAN DE LECTURA.

La enseñanza de lenguas en este centro parte de un modelo metodológico de lengua que tiene una base fundamentalmente práctica cuya finalidad es el uso del idioma: la comprensión, la producción y coproducción y la mediación de textos escritos y orales. Este enfoque orientado a la acción es el que promulga el Marco Común Europeo de Referencia para las lenguas. Esta metodología mejora la competencia en comunicación lingüística de los estudiantes tanto en la lengua objeto de estudio como en su lengua materna, lo que también contribuye a desarrollar la competencia de aprender a aprender y a favorecer el aprendizaje a lo largo de la vida.

Dado que las Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC) tienen un papel relevante en el proceso de enseñanza-aprendizaje, y con el fin de potenciar su utilización como recurso esencial en dicho proceso, esta EOI cuenta con un plan de aplicación de las tecnologías de la información, redactado y promocionado por la comisión TIC. En el mismo se plantean estrategias para favorecer el desarrollo de la competencia digital de la comunidad educativa y así favorecer una mayor integración de estas tecnologías en los diferentes ámbitos de la vida del centro.

Otro recurso fundamental para la enseñanza y el aprendizaje es la biblioteca ya que actúa como un centro de recursos que contribuye al desarrollo curricular y complementa el trabajo realizado en el aula. La biblioteca de un centro apoya la labor del profesorado porque favorece el aprendizaje del alumnado, fomenta la lectura y, además, constituye un agente de compensación social. Por estos motivos una buena organización, gestión y uso de la biblioteca son indicadores de calidad y signos de identidad de un centro educativo.

El buen funcionamiento de la biblioteca de la EOI de Ponferrada ha sido un objetivo primordial de esta escuela desde su creación y este interés se refleja en los diferentes documentos institucionales del centro:

- Proyecto Educativo

- Consta como una de las señas de identidad del centro:

*Dinamizar el uso de la biblioteca, de las aulas multimedia y de las aulas virtuales como recursos educativos que favorezcan la competencia para aprender a aprender y la autonomía e iniciativa personal.*

- Proyecto Curricular

- En el apartado “Objetivos y contenidos de las enseñanzas adecuadas para las necesidades e intereses del alumnado y su adecuación al contexto socioeconómico en los aspectos docentes de las enseñanzas que requieran dicha adaptación” figura:

*Fomentar la utilización de la biblioteca del centro y mantener actualizada la catalogación mediante el programa Abies.*

- Reglamento de Régimen Interior (RRI)

- El Capítulo “De la Biblioteca y del Fondo Bibliográfico” incluye los siguientes artículos:

*Información general*

*Usuarios*

*Funciones de las personas encargadas de la biblioteca*

*Organización del fondo bibliográfico*

*Normas de funcionamiento del servicio de préstamo de la biblioteca general del alumnado*

*Normas de funcionamiento del servicio de préstamo de las bibliotecas de los departamentos*

### *Normas de funcionamiento del servicio de préstamo de las bibliotecas de aula*

Así mismo, una de las secciones de la página web del centro se denomina Biblioteca y contiene toda la información que los usuarios deben conocer sobre la misma: horario de apertura y préstamos, listado de lecturas recomendadas por idiomas, normas de funcionamiento, etc.

Este plan es revisado y actualizado anualmente y se ha incorporado a la Programación General Anual del centro (PGA).

## **3. ANÁLISIS DE NECESIDADES BASADO EN LA EVALUACIÓN INICIAL DEL CENTRO**

El análisis de necesidades se ha realizado tras una evaluación inicial del centro y está adaptado a las características del alumnado y del propio centro.

En las Escuelas Oficiales de Idiomas, la comprensión de textos escritos en una actividad de lengua fundamental y evaluable. Ya sólo por esta razón es necesario dedicar atención a esta competencia. Pero es que, además, como es sabido, la lectura es una fuente de conocimiento, mejora la comunicación no sólo escrita sino también oral, es fuente de disfrute personal, estimula la imaginación, nos ayuda a crecer y a desenvolvernos en diferentes ámbitos, nos permite adquirir espíritu crítico, discriminar diferentes tipos de información, e interpretar textos variados, su tipo e intención.

Por tanto, en la EOI de Ponferrada, el profesorado promueve la lectura dentro y fuera del aula, hace de la biblioteca un centro de recursos para la enseñanza, el aprendizaje y el deleite con la lectura, y transmite este interés a toda la comunidad educativa y al público en general.

Nuestro alumnado es muy heterogéneo, tanto en edad, como en procedencia, profesión, nivel social, económico o cultural. Su punto de intersección es el interés por aprender idiomas y las culturas de los pueblos que hablan esas lenguas. Este nos parece un buen eje vertebrador de nuestro plan de lectura.

Así, podemos delimitar tres líneas de actuación progresivas y no excluyentes según sus hábitos lectores:

- Alumnado que ya tiene hábito lector. A este grupo debemos proporcionarle un abanico de recursos lo más amplio posible que cubra sus intereses, así como presentarle obras o autores representativos de las culturas expresadas en la lengua que aprende y que no conozca

todavía (por ejemplo, clásicos, novedades literarias, literaturas emergentes o corrientes de vanguardia en libros de temática muy variada y lecturas adaptadas a su nivel).

- Alumnado que lee esporádicamente en su lengua materna, pero es reticente a hacerlo en la que está aprendiendo. Este grupo necesita recibir apoyo, ánimo y acompañamiento para reforzar su confianza y su autonomía (por ejemplo, asegurándonos de que hay ejemplares de lecturas en diferentes niveles de lengua, que van acompañados de grabaciones y que son de temática variada, o puntualmente poniendo a su disposición extractos o ejemplares en castellano que les permitan conocer autores y obras para pasar a leerlos en otro idioma posteriormente).
- Alumnado al que ayudar a crear hábito lector. Para este grupo tenemos que proponer actividades que lleven paulatinamente al placer de la lectura, familiarizándoles con textos, autores, vídeos, blogs, páginas web, *youtubers*, series y películas o cualquier otro tipo de recurso sobre temas que les puedan interesar.

Teniendo todo esto en cuenta, nuestro plan de lectura ha de incluir lecturas de muy variados temas, adaptados a diferentes niveles de lengua, que puedan ir acompañadas de formatos en audio, en todas las lenguas que se aprenden en nuestro centro y puntualmente en castellano, y que puedan relacionarse con otros formatos audiovisuales o tecnológicos. **La lectura será siempre por placer.**

También debemos diseñar actividades que atraigan e incluyan a todo nuestro alumnado, requiriendo diferentes niveles y grados de colaboración, más o menos directa o activa según sus preferencias. **La participación será siempre voluntaria.**

#### **4. LA BIBLIOTECA ESCOLAR**

La EOI de Ponferrada se inauguró en noviembre de 1987 y la biblioteca del centro se abrió en el curso 1992/1993.

Desde septiembre de 2008, esta institución dispone de un edificio propio dotado de modernas instalaciones y la biblioteca está situada en la planta 0 del mismo.

La sala tiene una superficie de 108 m<sup>2</sup> y tiene 36 puestos distribuidos en 6 mesas. Dispone de wifi libre y es una zona video vigilada, lo que permite que en condiciones normales permanezca abierta ininterrumpidamente de lunes a

jueves (de 9.00 a 21.00 horas), los viernes lectivos (de 9.00 a 21.00 horas) y los viernes no lectivos (de 9.00 a 14.00 horas).

Está distribuida en una zona común y en zonas por idiomas. La zona común dispone de un puesto dotado con ordenador para gestión de préstamos, armario revistero, punto del proyecto lingüístico “Leer y Viajar”, punto del proyecto lingüístico “Autor del mes”, la sección de lectura infantil y juvenil un punto de internet con un ordenador para préstamos y un punto de internet con dos ordenadores e impresora para libre utilización del alumnado y de las personas que necesiten realizar trámites administrativos relaciones con el centro (solicitar admisión, certificados, etc). El resto de la sala la ocupan las líneas de estantes dedicados a los diferentes idiomas que se estudian en el centro (alemán, francés, gallego, inglés, italiano y portugués). Cada estantería se distribuye en diferentes secciones señaladas con etiquetas que identifican el idioma a través de un código de colores y el nombre de la sección. Los departamentos han distribuido estas secciones según sus necesidades y destacan las siguientes: bibliografía de consulta, lecturas recomendadas, otras lecturas auténticas o adaptadas, material para favorecer el autoaprendizaje y películas y series de éxito.

Actualmente el fondo bibliográfico del centro cuenta con más de 14000 artículos registrados, lo que supone un aumento de ejemplares con respecto al año anterior (13600). El catálogo está compuesto en su mayoría por libros o volúmenes similares (11.984), materiales multimedia (2.586), y otros tales como juegos o folletos. A este inventario hay que sumarle una nutrida sección de publicaciones periódicas en seis lenguas. Este material está distribuido entre la biblioteca general del alumnado, la biblioteca de los departamentos y las bibliotecas de aula. La biblioteca general la utiliza el alumnado del centro y su personal, así como los antiguos alumnos y profesores autorizados, las bibliotecas de los departamentos están destinadas al uso del profesorado y las bibliotecas del aula están destinadas al alumnado que las ocupa. Podrán acceder a las instalaciones y hacer uso del material de la biblioteca los alumnos, el personal del centro, los exalumnos y el antiguo personal del centro. Los exalumnos y el antiguo personal del centro podrán formalizar su carnet acreditativo, que tendrá validez anual, en la administración del centro, previo pago de 5 euros, y en un plazo de 15 días podrán acceder al préstamo.

Durante el pasado curso 2023/2024, la biblioteca funcionó como sala de consulta, lectura y punto de internet, sin aforo limitado. Además, se continuó con el sistema de autopréstamo que se había retomado durante el curso 2020/2021.

Se prestaron un total de 438 ejemplares desde el 13 de noviembre de 2023 al 31 de mayo de 2024, cifra claramente inferior con respecto a la del año anterior, que se sitúa en los 765 ejemplares.

## 5. ESTRUCTURA ORGANIZATIVA

### 5.1. EQUIPO DE COORDINACIÓN DEL PLAN DE LECTURA

Según la normativa vigente, el equipo de coordinación está formado por una coordinadora, la profesora responsable de la biblioteca, el profesor responsable de medios informáticos y audiovisuales, la profesora responsable de formación del profesorado y la profesora responsable de las actividades complementarias y extraescolares.

Coordinadora del Plan de Lectura

*Susana Tejerina Lípiz*

Responsable de la biblioteca

*Ana Isabel Suárez Patiño*

Responsable de medios informáticos y audiovisuales

*Eva Carlón Jiménez*

Responsable de formación del profesorado

*Marta Hernández Girón*

Responsable de actividades complementarias y extraescolares

*Susana Tejerina Lípiz*

Las funciones de este equipo son:

- Diseñar el plan de lectura en colaboración con la CCP.
- Impulsar las iniciativas y proyectos que se propongan en relación con el fomento de la lectura y la comprensión lectora, incidiendo en la lectura en distintos formatos y la utilización de las tecnologías de la información y de la comunicación, tanto para aprender como para enseñar.
- Elaborar el informe de evaluación inicial del centro, cuya finalidad es la recogida de información sobre hábitos lectores, lectura en diferentes formatos y sobre utilización y frecuencia en el uso de la biblioteca.
- Elaborar el informe de evaluación final del centro, memoria, que reflejará el grado de consecución de los objetivos propuestos, las competencias

desarrolladas, el desarrollo de las actividades contempladas en el plan, el aprovechamiento de la biblioteca, las principales estrategias utilizadas, así como la forma de llevarse a cabo el seguimiento del plan. Este informe será remitido a la dirección provincial de educación, sirviendo como referente para la revisión del plan en el siguiente curso.

## **6. DISEÑO DEL PLAN**

### **6.1. DESTINATARIOS**

Los destinatarios de las actividades realizadas al amparo de este plan son todo el alumnado del centro, la comunidad educativa y el público en general, en tanto en cuanto las difundiremos con la máxima amplitud.

### **6.2. OBJETIVOS GENERALES**

La EOI de Ponferrada hace suyos los objetivos generales expresados en la orden que regula los planes de lectura:

- Despertar, aumentar o consolidar el interés por la lectura como elemento de disfrute personal
- Difundir la biblioteca como un espacio agradable de estudio, lectura y recursos para apoyar el autoaprendizaje o mantener la competencia lingüística adquirida
- Ampliar el fondo bibliográfico de la biblioteca adquiriendo material adaptado a las necesidades de los departamentos didácticos, de los proyectos a desarrollar y de los usuarios
- Fomentar el conocimiento y respeto de la diversidad cultural al desarrollar proyectos y proponer lecturas en las que el alumnado experimenta las realidades culturales y sociales de las comunidades en que se hablan las lenguas que está aprendiendo
- Diseñar actividades innovadoras e integradoras que contextualicen la enseñanza y mejoren el aprendizaje de las lenguas que se estudian al poner en práctica distintas competencias comunicativas
- Favorecer una comunidad abierta e integradora que motive a la ciudadanía del entorno al aprendizaje de lenguas extranjeras a lo largo de la vida
- Dar visibilidad al centro a través de la difusión de las actividades programadas

### **6.3. OBJETIVOS ESPECÍFICOS E INDICADORES DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO**

Cada principio de curso, la coordinadora del plan de lectura, en representación del equipo de coordinación del plan de lectura, presenta a la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) una serie de actuaciones con el fin de potenciar la utilización de la biblioteca y mejorar su gestión, una vez realizado el informe de evaluación inicial.

Los objetivos específicos que se expresan en la siguiente tabla con sus respectivos indicadores de grado de cumplimiento son los establecidos para este curso 2024-2025:

	<b>OBJETIVOS ESPECÍFICOS</b>	<b>RESPONSABLE</b>	<b>INDICADORES DEL GRADO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS</b>
<b>Mantenimiento y mejora de la gestión de la biblioteca</b>			
<b>1</b>	<p>Mantener en permanente actualización la organización y el funcionamiento de la biblioteca revisando</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• las funciones del profesorado encargado de la biblioteca,</li> <li>• las actuaciones de principio de curso,</li> <li>• los objetivos del equipo de coordinación del plan de lectura.</li> </ul>	Responsable de biblioteca	Seguimiento del funcionamiento y cumplimiento de objetivos en reuniones de la CCP, Departamentos y Claustro a lo largo del curso.
<b>2</b>	<p>Actualizar el listado de lecturas recomendadas por curso e idioma contemplando una amplia variedad de autores y estilos con el fin de interesar a alumnado diverso.</p>	Responsable de biblioteca	Análisis en los departamentos didácticos del grado de aceptación de las lecturas en préstamo a final de curso.
<b>3</b>	<p>Renovar el póster de las lecturas recomendadas de la biblioteca</p>	Responsable de biblioteca	Seguimiento del funcionamiento y cumplimiento de objetivos en reuniones de la CCP.
<b>4</b>	<p>Crear un espacio dedicado a las novedades literarias de cada departamento y señalarlo con un póster</p>	Responsable de biblioteca	Análisis en los departamentos didácticos del grado de aceptación de las lecturas en préstamo a final de curso.

<b>Fomento del gusto por la lectura</b>			
<b>5</b>	Acondicionar un espacio en el vestíbulo para la lectura de publicaciones periódicas en las lenguas que se estudian en el centro.	Equipo de coordinación del Plan de lectura	Realización de encuesta sobre el grado de satisfacción.
<b>6</b>	Realizar la actividad “Leer y viajar”: <i>El principito</i> .	Departamentos didácticos y departamento de actividades complementarias y extraescolares	Realización de encuesta sobre el grado de satisfacción.
<b>7</b>	Realizar la actividad “Autor del mes”	Departamentos didácticos y departamento de actividades complementarias y extraescolares	Realización de encuesta sobre el grado de satisfacción.
<b>8</b>	Realizar conferencias en las lenguas impartidas en el centro sobre aspectos literarios, culturales o artísticos.	Departamentos didácticos y departamento de actividades complementarias y extraescolares	Realización de encuesta sobre el grado de satisfacción.
<b>9</b>	Celebrar las Letras Gallegas en colaboración con la Xunta de Galicia	Departamento de gallego y departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares	Realización de encuesta sobre el grado de satisfacción.
<b>10</b>	Realizar actuaciones para revitalizar los recursos existentes.	Equipo de coordinación del Plan de lectura	Seguimiento del funcionamiento y cumplimiento de objetivos en reuniones de la CCP, Departamentos y Claustro a lo largo del curso.

<b>Promoción del hábito lector de la comunidad educativa y su entorno</b>			
<b>11</b>	Incluir la participación del alumnado en la difusión de la actividad “Autor del mes” en la radio para dar mayor visibilidad a la actividad entre la comunidad educativa.	Departamentos didácticos y departamento de actividades complementarias y extraescolares	Realización de encuesta sobre grado de satisfacción o de participación.
<b>Integración del uso de las TIC en el proceso lector</b>			
<b>12</b>	Hacer uso de códigos QR que enlacen con recursos literarios en los pósteres de promoción de la lectura.	Equipo de coordinación del Plan de lectura	Seguimiento del funcionamiento y cumplimiento de objetivos en reuniones de la CCP, Departamentos y Claustro a lo largo del curso.
<b>13</b>	Realizar un seminario de 12 horas para la utilización de la dotación #CompDigEdu y su aplicación para el fomento de la lectura.	Responsable de formación del profesorado	Realización de encuesta sobre grado de satisfacción o de participación.

## 6.4. RECURSOS

### 6.4.1 Recursos humanos y materiales.

Con el fin de propiciar un buen uso de la biblioteca general del alumnado, en el RRI se mencionan las funciones de la responsable de la biblioteca y del profesorado con dedicación a biblioteca en sus horas complementarias.

Funciones de la responsable de la biblioteca:

- Unificar las actuaciones encaminadas a garantizar el correcto funcionamiento de la biblioteca.
- Orientar al profesorado que se inicie en la catalogación del material con el programa Abies (previa reunión a principio de curso para evitar repetir errores de cursos pasados).
- Incorporar a la aplicación informática los datos de las personas matriculadas en cursos específicos y en That's English!, los datos de todo el personal del centro, incluidas los auxiliares de conversación, los datos de las personas provenientes de traslados y aquellos de los antiguos alumnos y profesores y del alumnado libre que lo solicite. También incorporará los datos del antiguo alumnado, profesorado y personal no docente que gestione el carnet de biblioteca.
- Gestionar la morosidad.
- Canalizar las incidencias que puedan surgir.
- Reponer el material fungible necesario y hacer las fotocopias que se necesiten.

En el caso de la biblioteca del centro, el profesorado encargado de la misma, se reunirá a principio de curso con la responsable para establecer procedimientos y directrices. Durante sus horas de dedicación realizará las labores descritas en el RRI y que son las que se enumeran a continuación:

- Asesorar al alumnado en la autogestión.
- Gestionar préstamos y devoluciones.
- Colocar el material devuelto en los espacios correspondientes.
- Mantener las estanterías de su departamento ordenadas.
- Mantener la sala ordenada.

Todos los años se llevan a cabo una serie de actuaciones que agilizan la gestión de los préstamos y orientan al alumnado sobre el uso de las instalaciones y los recursos disponibles. Éstas son:

- Visitar la biblioteca con los alumnos de cada grupo para explicarles su funcionamiento, instruirles en el proceso de autopréstamo y animarlos al uso del espacio como lugar de estudio, consulta y lectura.

- Traspasar la base de datos (alumnado matriculado) del programa de gestión del centro al programa Abies antes del inicio de los préstamos.
- Proporcionar al alumnado una lista de lecturas recomendadas por niveles que se difunde por diferentes medios: página web, tablones de anuncios, póster con QR en la biblioteca, etc.
- Cargar manualmente en la base de datos, a lo largo del curso, los usuarios no incluidos en el programa de gestión: alumnado de That's English, los traslados, el alumnado libre y los antiguos alumnos y profesores que solicitan carnet de biblioteca.

En última instancia y en interés de este Plan de Lectura, todo el profesorado del centro presentará en clase las actividades programadas propuestas en este documento, animará al alumnado a participar, las adaptará a su curso y grupo, guiará su ejecución, y colaborará con el departamento didáctico y de actividades.

El Plan Digital CoDiCe, en el ámbito Gestión y Organización, también recoge el siguiente objetivo:

- Solicitar el programa de gestión de biblioteca AbiesWeb para mejorar el funcionamiento de la misma.

## **6.5. PRESUPUESTO**

Cada departamento didáctico dispone de una asignación económica anual que gestiona según sus objetivos y necesidades teniendo en cuenta lo establecido en el Reglamento de Régimen Interior.

*A la vista del presupuesto disponible, cada jefe de departamento, teniendo en cuenta las propuestas de los miembros del departamento, se encargará de hacer las adquisiciones y suscripciones necesarias comunicándoselo al secretario. Todos los años se procurará destinar una cantidad, no inferior al 10% del presupuesto asignado a cada departamento, para la adquisición de material destinado a la biblioteca.*

El departamento de actividades complementarias y extraescolares también dispone de un presupuesto anual con el que cubre los gastos generados por las actividades propuestas en este plan.

Así mismo, anualmente se tienen en cuenta las necesidades detectadas por la coordinadora de la biblioteca y éstas se sufragan con el presupuesto general del centro.

## 6.6. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES PROGRAMADAS Y ACCIONES ESPECÍFICAS DE LAS MISMAS

Este plan se llevará a cabo mediante el desarrollo de diferentes actividades, que constan en la programación del departamento de actividades complementarias y extraescolares.

Este documento se presenta a principio de curso al claustro de profesores y al consejo escolar y se integra en la PGA.

Para diseñar estas actividades se han tenido en cuenta los objetivos generales y específicos del Plan, el análisis del alumnado y sus necesidades y la capacidad de difusión de las mismas.

Las actividades programadas y las acciones específicas para cada una de ellas son:

### ➤ **Leer y viajar**

Este es el séptimo año en el que se lleva a cabo el proyecto “Leer y Viajar”. El primer año con el título *Todo esto te daré* de Dolores Redondo, el segundo con *La playa de los ahogados* de Domingo Villar, el tercero con *Sostiene Pereira* de Antonio Tabucchi, el cuarto con *La abuela gánster* de David Walliams, el quinto con la obra de no ficción de *El diario de Ana Frank*, tanto en su versión narrada como en novela gráfica, y el año pasado con la novela de aventuras *Veinte mil leguas de viaje submarino*. Este año se propone el clásico *El principito* del escritor francés Antoine de Saint-Exupéry.

Tradicionalmente los libros seleccionados están traducidos a los idiomas que se estudian en el centro y describen una zona geográfica, con el fin de poder realizar una excursión a los escenarios en los que se desarrolla la acción. La obra elegida este curso tiene carácter fantástico y puesto que su impacto internacional es tan grande, se propone un viaje a algún lugar donde bien la obra bien su autor, o ambos, han dejado huella. Puesto que el curso pasado se pudo realizar el viaje de nuevo tras varios años en el que no había sido posible, es de especial interés para el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares trabajar en la misma línea que el curso anterior para que el viaje pueda llevarse a cabo y la actividad se desarrolle en toda su esencia.

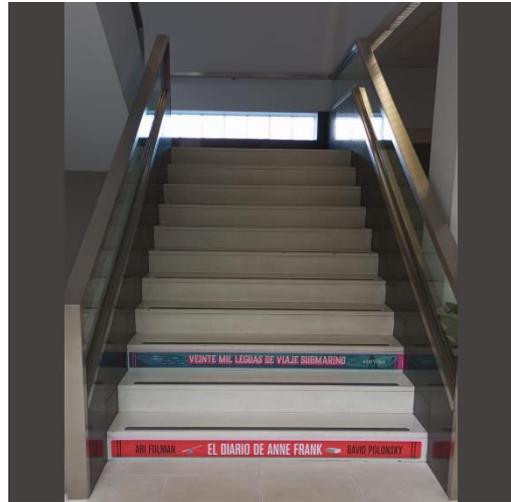
Para trabajar la obra en clase, los profesores vinculan la obra a su trabajo docente, diseñando actividades de expresión escrita y/o artística para que todo en el aula, leyendo pasajes, debatiendo, etc.

Además, se propone una actividad de expresión escrita a toda la comunidad educativa. Todas las aportaciones son posteriormente encuadradas y el

volumen colocado en un lugar visible del centro. Asimismo, se realiza un libro digital que se publica online y cuyo enlace se comparte en las aulas virtuales de cada grupo y en la página web del centro. Entre los participantes se entregarán premios.

Las actividades de motivación y actividades didácticas comunes para todo el centro se proponen a tenor de los acuerdos alcanzados en las reuniones convocadas por la Comisión de Coordinación Pedagógica (CCP) junto con la participación del Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares con el seguimiento de la coordinadora del Plan de Lectura. Las acciones específicas incluyen:

- Creación de un punto al efecto en la biblioteca y visible desde la entrada del centro, donde se presentará la lectura elegida con un cartel, se anunciarán las actividades previstas y se colocarán ejemplares en los diferentes idiomas.
- Adquisición de volúmenes en los diferentes idiomas que se aprenden en el centro y formatos (obra original, ediciones bilingües,...), así como de obras adaptadas para favorecer el acceso a las obras en diferentes idiomas a los alumnos del nivel básico. Además, se pondrán a disposición de toda la comunidad educativa ejemplares en castellano con el fin de que todo el alumnado y el personal del centro pueda participar en el proyecto.
- Colocación de un vinilo relativo al libro que se leerá en este curso, *El Principito*, al tercer escalón del tramo de escaleras del fondo de la planta 0. De este modo, el vinilo será visible desde la entrada de la escuela y se continuará con el tramo de escaleras que se inauguró el pasado curso.
- Trabajo de la obra en todos los idiomas, niveles y grupos (selección de los pasajes en diferentes idiomas, escucha de pasajes de las versiones en audiolibro, visionado de escenas de material audiovisual, etc.).
- Selección de textos para la lectura multilingüe en los lugares del viaje.
- Realización del viaje al lugar seleccionado.
- Propuesta de una actividad de expresión escrita y/o artística relacionada con la obra para que todo el alumnado y personal del centro pueda ser partícipe. El profesorado se encargará de llevar a cabo esta acción con sus grupos.



- Encuadernación en papel de las producciones del alumnado, cuyo volumen resultante se expondrá en un lugar visible de la entrada de la escuela.
- Escaneado y maquetación de dichas producciones, que se publicarán online a través de la página web del centro.
- Entrega premios a los participantes según el criterio acordado.
- Difusión de estas acciones en nuestra web y en las redes sociales del centro.

Cabe destacar que todas las publicaciones que se realicen cumplirán con los requisitos de la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales y con las directrices establecidas en la Instrucción de la Dirección General de Centros, Planificación y Ordenación Educativa sobre el tratamiento de datos de imagen/voz de alumnos en centros docentes de titularidad pública para el curso 2024/2025.

### ➤ **Autor del mes**

Cada mes, un departamento diferente propone una autora o autor del ámbito de su idioma y en las aulas se difundirá su figura y producción, se leerán obras o fragmentos, se comentarán aspectos literarios o su relevancia cultural.

Cada departamento adquirirá un número suficiente de ejemplares de obras del autor seleccionado para la biblioteca del centro y/o del aula.

A principios de curso se preparará un cartel con información de todos los autores seleccionados a modo de presentación de la actividad para toda la escuela.

Así mismo, cada mes se confeccionará un cartel divulgativo individual dedicado al autor o autora correspondiente, con información y enlaces de interés, que se colocará en las dependencias comunes del centro para dar difusión de la actividad fuera del aula. De este modo, todo el alumnado del centro sabrá de la actividad y no sólo quienes estudian ese idioma.

También se hará una ronda de visitas a una radio local donde mensualmente un miembro del departamento correspondiente hablará del autor estudiado, su obra, su trascendencia y cualquier otro aspecto relativo a la escuela de idiomas de relevancia en ese momento.

Las acciones específicas de esta actividad incluyen:

- Difusión de la lista de autores escogidos por los departamentos en un cartel que se expondrá al principio del curso, de modo que todo el alumnado conozca la actividad en todas las lenguas objeto de estudio.
- Realización de una presentación formal multilingüe en el vestíbulo de la escuela en colaboración con el Conservatorio de Música Cristóbal Halffter

de Ponferrada en la que participe el alumnado y que sirva para presentar a los autores seleccionados.

- Dedicación de un cartel mensual del autor o autora de cada lengua que se esté trabajando con citas, fotografías, enlaces desde códigos QR y otra información útil o atractiva.
- Señalización de la obra del autor en la biblioteca.
- Acuerdo con una emisora de radio local la visita de un miembro de cada departamento y alumnado voluntario, si lo hubiere, para difundir la actividad, la obra de los autores tratados y la escuela oficial de idiomas en general.
- Difusión de estas acciones en nuestra web y en las redes sociales del centro.

### ➤ **Conferencias**

Generalmente a iniciativa de los departamentos didácticos y si es posible pronunciadas por autores o sobre temas literarios, culturales o lingüísticos.

Las acciones específicas de esta actividad incluyen la difusión de la actividad mediante cartelería y redes sociales donde se especifique a qué público va dirigida la actividad.

### ➤ **Letras gallegas**

Tradicionalmente el departamento de gallego ha venido celebrando el Día de las Letras Gallegas, un día de exaltación de la lengua de Galicia a través de su manifestación literaria, y, además de las actividades diseñadas para el aula, se realiza una exposición en el vestíbulo de nuestra escuela dedicada al autor homenajeado, con cartelería cedida por la Secretaría Xeral de Política Lingüística de la Xunta de Galicia.

Las acciones específicas de esta actividad son:

- Colaboración con entidades del entorno, en este caso, la Xunta de Galicia.
- Diseño y realización de actividades dirigidas a los miembros de la comunidad educativa y público general, si procede.
- Difusión del autor homenajeado por diferentes medios.

## **6.7. DIFUSIÓN**

Para difundir las actuaciones previstas se utilizarán los medios habituales, según convenga:

- Información al alumnado en el aula.

- Comunicados al correo electrónico del alumnado, si procede.
- Boletines informativos mensuales, que además se enviarán por correo electrónico tanto al alumnado como al profesorado y cuya animación también se subirá a redes sociales.
- Carteles.
- Página web del centro.
- Redes sociales del centro: X, Facebook e Instagram.
- Medios de comunicación locales, si procede.

## 6.8. ESQUEMA DE LAS ACTUACIONES Y CALENDARIO CON RESPONSABLES Y ESPACIOS

ACTUACIONES	CALENDARIO	RESPONSABLE	ESPACIO
Reuniones de la CCP que traten del Plan de lectura	Antes del inicio del curso y durante el mismo	Jefa del dpto. de actividades	En el centro
Acciones destinadas a revitalizar los recursos de la biblioteca	Antes del inicio del curso y durante el mismo	Jefa dpto. de actividades y equipo de coordinación del Plan de Lectura	En el centro
Reuniones para organizar el funcionamiento de la biblioteca	Antes del inicio del curso (octubre)	Coordinadora de la biblioteca, CCP y claustro	En el centro
Creación de un espacio dedicado a las novedades	Antes del inicio del período de préstamos (noviembre)	Coordinadora de la biblioteca, CCP y claustro	En el centro
<b>Conferencias</b>	A lo largo del curso	Jefa dpto. de actividades y jefe del dpto. correspondiente	En el centro/fuera del centro.
<b>Seminario #CompDigEdu</b>	Primer cuatrimestre	Responsable de formación del profesorado	En el centro
<b>Leer y viajar:</b> presentación y cartel general	Octubre/noviembre	Jefa dpto. de actividades y jefes de los dptos. didácticos	Zonas comunes del centro

<b>Leer y viajar:</b> actualización de punto en la biblioteca	Octubre/noviembre	Coordinadora de la biblioteca y jefes de dptos. didácticos	Biblioteca del centro
<b>Autor del mes:</b> presentación formal y cartel general	Noviembre	Jefa dpto. de actividades y jefes de dptos. didácticos	Zonas comunes del centro
<b>Leer y viajar:</b> vinilo en escalera	Noviembre	Jefa dpto. de actividades	Vestíbulo del centro
<b>Autor del mes:</b> inglés. Señalización del punto en la biblioteca y actividades de aula.	Diciembre	Departamento de inglés	En el centro y en la radio
<b>Autor del mes:</b> portugués. Señalización del punto en la biblioteca y actividades de aula.	Enero	Departamento de portugués	En el centro y en la radio
<b>Leer y viajar:</b> visita al lugar literario	De febrero a mayo	Dpto. de actividades	Fuera del centro
<b>Autor del mes:</b> francés. Señalización del punto en la biblioteca y actividades de aula.	Febrero	Departamento de francés	En el centro y en la radio
<b>Leer y viajar:</b> actividad de expresión escrita.	Marzo	Jefa dpto. de actividades, dptos. didácticos y profesorado	En el centro
<b>Autor del mes:</b> italiano. Señalización del punto en la biblioteca y actividades de aula.	Marzo	Departamento de italiano	En el centro y en la radio

<b>Autor del mes:</b> alemán Señalización del punto en la biblioteca y actividades de aula.	Abril	Departamento de alemán	En el centro y en la radio
<b>Leer y viajar:</b> encuadernación y publicación de aportaciones	Abril	Jefa dpto. de actividades y equipo de coordinación del Plan de Lectura	En el centro y online
<b>Autor del mes:</b> gallego Señalización del punto en la biblioteca y actividades de aula.	Mayo	Departamento de gallego	En el centro y en la radio
<b>Día de las Letras Gallegas</b>	Mayo	Departamento de gallego	En el centro

## 7. SEGUIMIENTO Y EVALUACIÓN FINAL

La evaluación es un elemento clave para la mejora continua y una herramienta imprescindible para la valoración del nivel de consecución de este Plan. Esta se centrará en los objetivos expuestos y se realizará teniendo en cuenta las siguientes actuaciones:

- Al inicio de cada curso, se presentará al claustro y al consejo escolar el plan de lectura con las propuestas de mejora aportadas en el curso anterior.
- A lo largo del curso, se realizará un seguimiento del grado de consecución de los objetivos presentando un informe de evaluación a la CCP, al claustro y al consejo escolar.
- Al final de cada curso, se presentará un informe de evaluación final o memoria al claustro y al consejo escolar en el que se recogerá el grado de consecución de los objetivos, según los indicadores establecidos, y las propuestas de mejora que se plantean.

La finalidad de esta evaluación consistirá básicamente en:

- Informar a toda la comunidad escolar del cumplimiento de este Plan.

- Corregir estrategias que la realidad muestre inoperantes.
- Establecer áreas de mejora y definir nuevos objetivos.

Los agentes evaluadores implicados serán todos los integrantes de la organización del centro (equipo directivo, claustro de profesores y consejo escolar) a través de los cauces de participación establecidos o que puedan establecerse: reuniones, consultas, encuestas, buzones de sugerencias, etc.

Los indicadores que se seguirán para el análisis de la ejecución del Plan de lectura en relación con el contexto en el que se aplica serán:

- Grado de cumplimiento de los objetivos marcados para cada curso.
- Adecuación de las acciones realizadas a los objetivos propuestos.
- Desfases y ajustes producidos entre lo planificado y lo realizado.
- Revisión de los problemas encontrados y su resolución.
- Incidencia de la consecución de los objetivos en la actividad del centro.
- Revisión de los objetivos no conseguidos introduciendo las acciones necesarias.