

COLEGIO ESTRADA DE MARIA AUXILIADORA

“Ciencia, Trabajo y Valores: Mi Proyecto de Vida”



**PROYECTO DE LECTURA ESCRITURA Y ORALIDAD
(PILEO)**

Retruécanos y Calambures

**NATHALI GUERRERO PEÑA
LICENCIADA EN INGLÉS COMO LENGUA EXTRANJERA
CLAUDIA PATRICIA MORENO ROMERO
LICENCIADA EN HUMANIDADES Y LENGUA CASTELLANA**

2.022

ALGUNAS INSPIRACIONES TEORICAS...

Leer y Escribir...

...Se trata de entrar en lo escrito a través de la vida misma y de los textos en situación, y no a través de ejercicios y de palabras fuera de contexto o de letras aisladas.

Josette Jolibert y Christine Sraiki (2006)

Emilia Ferreiro...

Se trata de Leer y escribir en un mundo cambiante.

...Los verbos "leer" y "escribir" han dejado de tener una definición inmutable: no designan y tampoco designan hoy día actividades homogéneas... Leer y escribir son construcciones sociales. Cada época y cada circunstancia histórica da nuevos sentidos a esos verbos....

INTRODUCCIÓN

La relevancia que en nuestro plantel educativo (CEMA) le damos a la adquisición de la lectura nos ha llevado desde hace unos cuantos años a trabajar en este sentido. Es común a todos los alumnos de nuestro país el bajo rendimiento académico que demuestran los estudiantes de cualquier nivel educativo cuando se trata de extraer información de un texto, seleccionarla, clasificarla y reinterpretarla; así mismo, demuestran poco interés general por la lectura, no sólo la escolar, si no la de esparcimiento y goce personal. Los países que mejores resultados denotan en las diferentes evaluaciones internacionales, Canadá, países escandinavos, Reino Unido...disponen de programas de lectura y escritura en todas las áreas, prestando especial importancia a la variedad de textos y los diferentes soportes, marcándose unos objetivos muy claros de lectura y ésta, desde luego, tendrá que ser nuestra línea de actuación. Este plan que nos proponemos poner en marcha, persigue dotar a los alumnos de las destrezas necesarias para poder utilizar la lectura como una herramienta que les permita acceder al aprendizaje y, por tanto, al conocimiento y además, impulsar el placer por la lectura como fuente de gozo y enriquecimiento personal. Este doble planteamiento nos va a exigir como centro, el trabajo sistemático en las sesiones de lectura y el ambiente más adecuado para la animación lectora. Deberemos utilizar las evaluaciones externas para comprobar la eficacia de nuestras actuaciones (martes de prueba) y, así mismo, evaluar internamente para ir modificando y adecuando el plan (Pileo). Un aspecto especialmente importante, será la detección temprana de los alumnos con dificultades lectoras para evitar la reeducación, siempre más traumática y costosa. Desde fuera del CEMA ha de ser vital la implicación familiar y de la comunidad educativa.

OBJETIVOS

OBJETIVO GENERAL

- Institucionalizar una ruta establecida de parámetros pedagógicos que permitan transformar el ejercicio lector de los estudiantes del CEMA, con fines académicos, y de goce personal.

OBJETIVOS ESPECIFICOS

- Garantizar el desarrollo de la competencia lectora en nuestros alumnos.
- Propiciar en nuestras aulas el clima más adecuado para que este desarrollo sea posible.
- Trazar un plan estructurado y sistematizado para la enseñanza de la lengua en todas las áreas.
- Prevenir las dificultades de los alumnos ante la lectura y actuar una vez detectadas.
- Coordinar la actuación del cuerpo docente en la enseñanza de la lectura eficaz.
- Utilizar los recursos a nuestro alcance para lograr el máximo rendimiento de los mismos.
- Implicar a las familias y a toda la comunidad educativa.
- Impulsar la formación continuada del cuerpo docente en este ámbito.

JUSTIFICACION

La competencia lectora incluye una compleja red de conocimientos y destrezas. La lectura pone en acción la capacidad de razonamiento, la memoria y los conocimientos previos del lector. El aprendizaje del código se hace relativamente pronto, pero después es necesario una práctica sistemática e intencionada.

Es por tanto deber del docente y en general de todo el engranaje que circunda la formación integral del estudiante acercar a éste a la lectura (junto con la escritura y la oralidad como campos reflejos), si bien en forma armónica, gradual y progresiva estableciendo criterios de calidad que permitan referenciar el proceso mental como significativo, es decir tenemos que “vender la idea” de que la lectura tan temida y odiada por nuestros estudiantes autoproclamados nativos tecnológicos, es necesaria y vital para permear de forma exitosa los retos académicos de la escolaridad sin importar el nivel, de ahí la importancia de flexibilizar y ampliar las referencias bibliográficas que deben contener textos de diversas categorías y formas (textos continuos y discontinuos), además se hace preponderante que los educadores desaprendamos nuestras viciadas relaciones de lectura y nos reconfiguremos desde el goce personal de la misma, para desde el empoderamiento intentar transmitir el gusto por un ejercicio que determinara y diferenciara el proceso académico de una persona.

METODOLOGIA

En el CEMA hemos establecido unas sesiones de 2 horas semanales (lunes una hora-jueves una hora), obligatorias para todas las aulas de todas las etapas educativas. Las estrategias de lectura durante estas sesiones pueden variar según el criterio del maestro que interviene con cada grupo, o de las necesidades educativas del momento, pero el núcleo central se mantiene. Más adelante pormenorizaremos en cada una de las estrategias que nos planteamos.

LECTURA COMO EXPERIENCIA LITERARIA (ámbito personal) y LECTURA PARA USO EDUCATIVO (ámbito educativo)

Nos acercamos a todos los tipos de texto: descriptivo, narrativo, argumentativo, expositivo...tanto orales como escritos y a los diferentes géneros: cuento, carta, novela, receta. Noticia, editorial... Plan lector.

La comprensión de los diferentes textos requiere de unas actividades planificadas, con objetivos concretos y puede facilitar el desarrollo de currículo, sobre todo si se interactúa desde las diferentes áreas y si además intervienen los diferentes especialistas, tanto en el diseño de las actividades lectoras, como en su puesta en práctica en las aulas. Puesto que la comprensión lectora compete a todos los profesores del CEMA, hemos establecido que todos nos implicamos en la puesta en marcha de este plan, trabajando en las distintas sesiones de una hora establecidas por el equipo directivo para de este modo, no dejarlo sólo en manos del docente, que ya trabaja con sus alumnos la competencia lectora desde las clases de español. Por eso, tal como se indica, desde el CEMA pretende **DESARROLLAR SISTEMÁTICAMENTE LA COMPETENCIA LECTORA** a través de tres ejes fundamentales:

- LA LECTURA ENMARCADA EN EL AREA DE HUMANIDADES (Intentando incorporar la lectura de un libro en inglés para el último periodo académico)
- LA LECTURA EN OTRAS AREAS
- APOYO A LOS ESTUDIANTES

Desarrollo sistemático de la competencia lectora

Área de humanidades

- Paso del fonema a la grafía.
- Vocabulario y ortografía.
- Construcción de oraciones, párrafos y textos.
- Comprensión de distintos textos.
- Lectura de textos literarios.

Otras áreas

- Vocabulario del área.
- Construcción de definiciones y explicaciones.
- Tipos de texto significativos del área.

Utilización de recursos:

- diccionarios, manuales...

Apoyo a los alumnos

- Identificación temprana de dificultades.
- Intervención a través de apoyos y refuerzos.

LAS ESTRATEGIAS LECTORAS

La comprensión, la competencia lectora.- Quizá sea el primer nivel de actuación. Ir desde los primeros años iniciándolos en las técnicas básicas para la comprensión de los textos. Gracias a la psicología cognitiva sabemos que un manejo adecuado de la información requiere una mente bien formada, del mismo modo una lectura comprensiva desarrollada, agudiza el sentido crítico, permite la jerarquización de ideas, ir a lo esencial...

Si las diferentes evaluaciones constatan que la mayoría de nuestros niños y jóvenes adolecen de una buena formación lectora, no entienden, no relacionan, ni extrapolan contenidos, tendremos que enseñarles desde las aulas la manera de hacerlo, empezando desde las primeras edades y siguiendo las distintas fases: Lectura global, lectura pormenorizada, subrayado, notas al margen y resumen. Utilizaremos los diferentes tipos de texto y géneros.

Lectura como hábito, fuente de placer.- Desde todas las instancias educativas se insta a recuperar la lectura en voz alta, modelo y estupenda animación lectora.

La lectura en voz alta por parte del maestro desarrolla la atención, la memoria y el disfrute en la escucha.

Una selección de libros bien escogidos pueden servirnos para animar un auditorio si les leemos un poco cada día, dejamos inacaba la lectura, les invitamos a participar en la lectura para que vayan cogiendo soltura, por eso en este segundo periodo como líder del proceso requiero de cada profesor por lo menos tres títulos (que se pueda descargar en PDF) que respondan a los interés particulares del grupo, así como al gusto del profesor (sería maravilloso que cada título haya sido leído o por lo menos reconocido por cada coordinador), acompañados de una justificación que permita realizar un proceso de selección pertinente.

RUTA DE ACCION

- Los estudiantes deben enfrentarse a la lectura sabiendo qué se espera de ellos, qué tipo de lectura han de hacer.

Los objetivos de la lectura son muy variados, dependiendo de los objetivos plantearemos unas u otras estrategias.

- Leer para predecir (imaginar, anticipar)
- Leer para averiguar (extraer información),
- Leer para resumir(información más relevante)
- Leer para relacionar(conexiones mentales),
- Leer para hacer preguntas (ayuda a la comprensión), leer para tomar notas (concentración en lo fundamental).
- La escritura.- Escribir y leer son las dos caras de la misma moneda, se trata de dos vasos comunicantes, si se logra contagiar las ganas de escribir, de contar, es bien seguro que haremos buenos lectores, la escritura libre ha sido olvidada durante bastantes años en las aulas. La preescritura junto con la prelectura son la base de todo el aprendizaje posterior y no debemos abandonar a los niños a su suerte una vez aprendidas las normas básicas de decodificación.

Los talleres de escritura son tan importantes como los de lectura, hemos de ser nosotros los que los llevemos hacia el desarrollo de las habilidades comunicativas. Al igual que se deben enfrentar a un texto sabiendo lo que se pretende, se debe escribir sabiendo por qué y para qué ese escrito.

Hemos de darles las pautas de cómo escribir, según sea un cuento, una nota informativa, una solicitud, una receta o una noticia.

Siempre partiendo de lo oral, ordenar las ideas antes de hablar, seguir un orden narrativo, con tiempo pero sin pausa.

ACTUACION EN LAS AULAS

Las sesiones de obligado cumplimiento en el CEMA se han determinado sean de 2 horas semanales para dar sentido y continuidad al proyecto lector.

Estas sesiones son distribuidas en el horario de tal modo que el coordinador de cada fraternidad dirija el proceso, sin que el cuerpo docente restante quede exento de adaptar algunas de las estrategias antes citadas en su propia área, puesto que la lectura ha de trabajarse desde todas y cada una de las áreas además de la clase de español dónde más específicamente se desarrollan algunas de las actividades lecto-escritoras.

Así las cosas, se presenta a continuación el plan que el docente coordinador de curso debe ejecutar de manera obligatoria, adaptándolo de forma pertinente a las edades de los estudiantes y enriqueciéndolo con su propia experiencia y habilidades.

DISTRIBUCIÓN PARA EL PERIODO ACADÉMICO:

Objetivo: Elaborar un resumen del texto leído. (Ver Anexo 2).

SEMANA	PROCESO	PRODUCTO EVALUABLE
1	COMPRESION DEL MARCO TEXTUAL – Contextualización del texto a nivel histórico, político y social- Conocimiento del autor, de sus otras obras. Impacto del texto a nivel general. Datos curiosos. Inicio de la lectura del texto.	<ul style="list-style-type: none">• Mapa Mental sobre la biografía del autor.• https://www.colconectada.com/mapa-mental/
2	RECONOCER Con base en el título e imágenes, si las posee, predecir el argumento del texto. Lluvia de ideas de posibles argumentos con relación al título o imágenes. *Podemos proponer a los alumnos que intenten predecir consecuencias, secuencias intermedias, argumentaciones... Ejm: ¿cómo continúa?, desarrolla a partir del título, del primer párrafo... Lectura del Texto	Bitácora de Lectura Paso 1. (Ver Anexo 1) Glosario
3	LECTURA EN VOZ ALTA Lectura del texto con retroalimentación a los estudiantes en términos de volumen, fluidez y entonación.	<ul style="list-style-type: none">• Elaboración de un organizador gráfico sobre EL RESUMEN.
4	RECONOCER Mediante el uso de técnicas como el subrayado, notas al margen.. etc. extraer la información relevante de lo leído. Con esta actividad, daremos inicio a la redacción de un resumen correctamente elaborado, para llevarla a cabo se asigna a cada alumno una tarea específica así: - El lector (lee el texto a la clase) - El detective (pregunta las palabras o expresiones desconocidas, entre todos responden) - El periodista (toma notas, resumiendo las partes del texto, como memoria grupal) - El exquisito (busca las “perlas”, frases, palabras, metáforas..) - El pensador (recoge ideas, pensamientos, opiniones que merezcan reflexión)	<ul style="list-style-type: none">• Glosario• Bitácora de Lectura Paso 2 (ver anexo1)

6	LECTURA EN VOZ ALTA Lectura del texto con retroalimentación a los estudiantes en términos de volumen, fluidez y entonación.	<ul style="list-style-type: none"> • Glosario • Bitácora de Lectura Paso 3 (ver anexo 1)
7	RECONOCER Asignación de la fecha para la entrega del resumen final. Dar a conocer la rúbrica de calificación (Ver Anexo 3) Continuar lectura del texto.	<ul style="list-style-type: none"> • Glosario • Bitácora de Lectura Paso 4 • (ver anexo 1)
8	COMPRESION Oralidad Conversatorio informal en clase, con el fin de empatar las páginas leídas.	<ul style="list-style-type: none"> • Presentar una exposición oral corta, dando razón de los detalles más importantes de la lectura.
9	LECTURA EN VOZ ALTA Finalización del libro. Ajustes de la entrega final	<ul style="list-style-type: none"> • Entregar el resumen del texto de manera formal.

Anexo 1:

BITACORA DE LECTURA

LIBRO: _____

AUTOR: _____

LECTOR: _____

FECHA	PAGINAS	GLOSARIO	PROCESOS
	Desde Hasta	Muzo: Municipio colombiano, capital mundial de la Esmeralda. Amedrentar: Atemorizar, hacer que alguien sienta miedo o temor.	Paso 1: Predicciones
			Paso 2: Redacción corta pero efectiva de los sucesos mas importantes de la historia (texto leído) hasta el momento.
			Paso 3: Redacción corta pero efectiva de los sucesos mas importantes de la historia (texto leído) hasta el momento.
			Paso 4: Redacción corta pero efectiva de los sucesos mas importantes de la historia (texto leído) hasta el momento.

Anexo 2:

Reconocer

ELABORACIÓN DE UN RESUMEN

1. Naturaleza y propiedades:

El resumen presenta en forma abreviada las ideas esenciales de un escrito original. También puede expresar las ideas o percepciones que se pueden tener sobre un tema, un concepto, opinión o realidades subjetivas expresadas de manera escrita. El resumen debe ser un trozo simple y coherente. El resumen pone de presente, sin lugar a dudas ni artificios, el grado de comprensión del estudiante, su capacidad de precisión, claridad concisión, y sus cualidades de expresión. El resumen contribuye, no solo a sistematizar el conocimiento, sino también a desarrollar las capacidades de análisis, de juicio y de elocución del estudiante.

El resumen presenta las siguientes propiedades:

- a. Debe constituir un todo inteligible y completo del texto original limitándose a una tercera parte del original, salvo en los casos en donde se asigne una especial extensión.
- b. Debe presentarse en forma de exposición, así que, puede incluir esquemas gráficos, enumeraciones, codificaciones, etc.
- c. El resumen no debe considerarse como un modelo reducido del texto original. Resumir párrafo por párrafo, especialmente si los párrafos son numerosos, no es una buena práctica porque el autor, por razones que solo él conoce, puede desarrollar excesivamente una idea secundaria y pasa rápidamente sobre una idea principal. Deben evitarse las repeticiones y los elementos superfluos.
- d. El resumen debe ser una demostración de que el participante comprende el texto y sabe redactar, y no que es un especialista en "collage" e "injertos".
- e. Debe someterse estrictamente al contenido del texto. En consecuencia, el resumen no puede tener ideas, ni interpretaciones personales del participante y menos aún, adiciones de cualquier naturaleza. Tampoco tendrá citas textuales, salvo en el caso de que la cita refleje la profundidad del pensamiento del autor.
- f. El resumen debe tener la estructura de una composición cualquiera, saber: introducción, cuerpo y conclusión. Por lo general el resumen se elabora en manera de prosa escrita, aunque también puede diseñarse numerando las ideas principales representándolas con ciertas ayudas gráficas que expresen los conceptos más

importantes y sus relaciones. El resumen es útil para sintetizar textos extensos que por su naturaleza son difíciles de esquematizar, facilita el recuerdo y la comprensión de la información relevante del contenido que se va a aprender. Se trata de retomar el asunto, sintetizarlo, esquematizarlo, representarlo, con el propósito de reflexionar sobre el mismo y expresarlo con las propias palabras.

2. Proceso de elaboración de un resumen

La redacción de un resumen comprende dos etapas:

- **La comprensión y dominio del texto:** Para determinar qué se va a resumir no se podrá lograr con una primera aproximación de las ideas de los textos porque la primera lectura está condicionada, si se quiere por nuestros prejuicios sobre el tema, nuestras prevenciones, resistencias y opiniones y aun por el estado de espíritu del momento. Una segunda a aproximación requiere determinar ideas principales, detalles a las que se refieren, naturaleza y sentido de las palabras, relación que guardan entre si las frases, detectar opiniones vagas o superfluas, puentes de transición, conclusiones ambiguas, necesidad de fusionar generalizaciones o excluirlas, y la congruencia entre sus partes entre muchas otras.

- **La redacción de la síntesis:** La redacción del resumen puede hacerse a partir de un esbozo considerando los aspectos del punto anterior, el cual se puede desarrollar hasta lograr la extensión deseada. También se puede proceder a escribir un largo resumen que se va reduciendo progresivamente mediante la eliminación de palabras frases innecesarias y la simplificación de la estructura. Los especialistas consideran, que, cuando hay dominio del tema, el primer procedimiento produce mejores resultados tanto en la adquisición de conocimientos como en la formación de habilidades y destrezas.

Por cualquiera de los dos procedimientos, lo primero que hay que hacer es una versión preliminar del resumen, la cual se somete a severo examen crítico antes de redactar la versión final o resumen definitivo. Si la crítica de aciertos y errores se hace con base en las características del resumen, es de esperar que la versión final estará libre de errores de composición y de expresión.

3. Criterios de evaluación del resumen:

Se recomienda que una vez este elaborado el resumen, se consideren los siguientes criterios de revisión:

1. El texto refleja capacidad de síntesis, es fiel a los planteamientos del autor y demuestra la lectura total del documento.
2. El texto da cuenta del planteamiento central del autor y de las ideas clave, dándole el respectivo crédito.
3. Es claro el proceso de pensamiento, sigue un hilo conductor y se percibe conexión lógica entre tema, idea global e ideas clave.
4. El texto refleja planeación y seguimiento del proceso de escritura (documentación, planeación, textualización, adecuación, revisión y reescritura).
5. El uso que se hace de los signos de puntuación favorece la coherencia y la cohesión de las oraciones.
6. En su estructura, los párrafos desarrollan una idea principal que se sustenta con ideas de apoyo coherentes y responden a intenciones comunicativas concretas.
7. Refleja la revisión cuidadosa de la ortografía literal y de la acentual.
8. Utiliza adecuadamente los conectores y los recursos de cohesión.
9. Se acude a recursos de sustitución para evitar repeticiones.

Anexo 3: Rubrica

RUBRICA RESUMEN

	PUNTAJE: 0	PUNTAJE: 1	PUNTAJE: 2
IDEAS PRINCIPALES Y SECUNDARIAS	No señala la idea central. Se le dificulta describir las ideas secundarias.	Señala la idea central, pero se le dificulta describir las ideas secundarias destacando detalles.	Señala claramente la idea central y subordina a esta las ideas secundarias.
COMPRENSIÓN DEL TEMA	No respeta la organización del escrito. Lo expresado carece de cohesión y coherencia. Prevalece la información secundaria sobre la principal.	No toma en cuenta la organización del escrito. Parafrasea la información del autor. Elimina la información poco relevante.	Respeto la organización del escrito (inicio, nudo, final). Se expresa con sus propias palabras y liga las frases del autor de forma adecuada. Elimina información irrelevante.
ESTRUCTURA	No sigue el orden propuesto y en su texto no se evidencian con claridad cada una de las partes.	Sigue el orden propuesto, pero en su texto no se evidencian cada una de las partes.	Sigue el orden propuesto y en su texto se evidencian cada una de las partes.

REDACCIÓN Y CITAS	Utiliza frases muy extensas, usa coloquialismos, utiliza las palabras del autor sin comillas, no incluye citas ni aplica normas APA.	Utiliza frases extensas, no usa coloquialismos, utiliza las palabras del autor con comillas, no incluye citas ni aplica normas APA.	Utiliza frases breves, no usa coloquialismos, parafrasea las ideas del autor, incluye citas y aplica normas APA.
PRESENTACIÓN DEL RESUMEN	No tiene en cuenta las instrucciones de presentación estipuladas y los tiempos asignados.	No tiene en cuenta en su totalidad las instrucciones de presentación estipuladas y/o no cumple con los tiempos asignados.	Tiene en cuenta en su totalidad las instrucciones de presentación estipuladas y cumple con los tiempos asignados.

- CALIFICACIÓN:**
- 1-2 PUNTOS: **1,0 BAJO**
 - 3-4 PUNTOS: **2,0 BAJO**
 - 5-6 PUNTOS: **3,0 BASICO**
 - 7-8 PUNTOS: **4,0 ALTO**
 - 9-10 PUNTOS: **5,0 SUPERIOR**

Para los periodos 2, 3 y 4, se debe seguir la misma ruta, presentar los mismos resultados, pero enfocándolo a un producto final diferente así:

PARA EL SEGUNDO PERIODO ACADÉMICO:

Objetivo: Elaborar de forma correcta y con calidad un cuadro sinóptico.

Conceptualizar

LOS ORGANIZADORES GRÁFICOS

Son ampliamente utilizados como recursos instruccionales, los organizadores gráficos son representaciones visuales que comunican la estructura lógica de un material educativo. Son de gran utilidad cuando se quiere resumir u organizar un cuerpo significativo de conocimientos y pueden emplearse como estrategias de enseñanza o como estrategias de aprendizaje. Ambos enfoques mejoran los procesos de recuerdo, comprensión y aprendizaje. Existe una amplia variedad de organizadores gráficos como son los mapas

conceptuales, las redes conceptuales, los organizadores textuales, los cuadros sinópticos, el diagrama de llaves, el mapa de ideas, el diagrama de árbol, el círculo de conceptos, organigrama, mapa de ideas, diagrama de flujo, red semántica, epítomes conceptuales, líneas del tiempo entre otros. Veamos el siguiente:

El cuadro sinóptico:

Proporciona una estructura coherente y global de una temática y sus múltiples relaciones. Organiza la información sobre uno o varios temas centrales sobre el tema que interesa enseñar. De manera general, los cuadros sinópticos son bidimensionales o tridimensionales y están estructurados por columnas y filas. Cada columna o fila debe tener una etiqueta que represente una idea o concepto principal. Las columnas y filas se cruzan y, en consecuencia, forman celdas donde se ubican los diferentes tipos de información. Esta puede componerse de hechos, ejemplos, principios, conceptos observaciones, descripciones, explicaciones, procesos, procedimientos, e incluso es posible incluir ilustraciones de diverso tipo. Existen dos tipos de cuadros sinópticos: simples y doble columna. Los primeros se elaboran un tanto de forma libre, de acuerdo con la especificidad de los aspectos semánticos de la información que se va a organizar. El cuadro sinóptico simple requiere solamente saber cuál es la información central que se interés destacar, la cual comprende los temas o conceptos principales que en el cuadro se desarrollarán en función de ciertas variables o características. En este sentido, la tarea básica para su elaboración consiste en identificar los temas o conceptos y lo que se quiere decir en torno a ellos. Veamos un ejemplo:

CARACTERÍSTICAS DE LA MEMORIA SENSORIAL

	CAPACIDAD	DURACIÓN DE ALMACENAJE	MODO DE ALMACENAJE	PERDIDA DE INFORMACIÓN
MEMORIA SENSORIAL	Grande o limitada	Breve para la información visual	Exacto y sensorial	Por desvanecimiento temporal
MEMORIA A CORTO PLAZO	Limitada de información	Relativa sin repaso de información	Repetición y repaso del material	Por falta del repaso del material o por desplazamiento de la nueva información
MEMORIA A LARGO PLAZO	Ilimitada	Permanente	Organizado y significativo	Por fallas en la recuperación o interferencia de otra información

Los cuadros sinópticos de doble columna siguen ciertos patrones de organización prefijados basados en las relaciones que representan. De este modo, una vez identificado el tema o categoría central, es posible elaborar cuadros sinópticos donde las categorías expresen las siguientes relaciones: Causas / consecuencias, Gusto / disgusto, Teoría / evidencia, Problema / solución, Antes / después, Acciones / resultados Veamos un ejemplo:



CAUSAS Y CONSECUENCIAS DEL MOVIMIENTO DE INDEPENDENCIA EN COLOMBIA

	CAUSAS	CONSECUENCIAS
ECONÓMICAS		
POLÍTICAS		
SOCIALES		

RUBRICA DE CALIFICACION

RUBRICA ORGANIZADORES GRAFICOS

	PUNTAJE: 0	PUNTAJE: 1	PUNTAJE: 2
LECTURA DEL ORGANIZADOR	No se puede leer el organizador, no cumple con los parámetros del mismo, es desorganizado y/o carece de estética.	Se pueden leer y comprende algunas partes del organizador.	Se entiende totalmente el organizador e inspira leerlo.
MANEJO DE CONCEPTOS	No se identifica ningún concepto.	Se identifican solo algunos conceptos, pero muchos están usados de forma errónea.	Se identifican a totalidad de conceptos y están usados de forma correcta.

CONTENIDO	Los conceptos no están relacionados con el tema o no son relevantes.	Algunos conceptos están relacionados con el tema pero no todos son relevantes.	Los conceptos están relacionados con el tema y tiene la relevancia necesaria.
JERARQUIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN	Carece de orden lógico o jerárquico.	Presenta algunos errores de jerarquización que dificultan la comprensión.	Mantiene un orden lógico y la jerarquización necesaria para no afectar la comprensión.
PRESENTACIÓN DEL ORGANIZADOR	No tiene en cuenta las instrucciones de presentación estipuladas y los tiempos asignados.	No tiene en cuenta en su totalidad las instrucciones de presentación estipuladas y/o no cumple con los tiempos asignados.	Tiene en cuenta en su totalidad las instrucciones de presentación estipuladas y cumple con los tiempos asignados.

CALIFICACIÓN: 1-2 PUNTOS: 1,0 BAJO

3-4 PUNTOS: 2,0 BAJO

5-6 PUNTOS: 3,0 BASICO

7-8 PUNTOS: 4,0 ALTO

9-10 PUNTOS: 5,0 SUPERIOR

PARA EL TERCER PERIODO ACADÉMICO:

Objetivo: Elaborar un comentario crítico del texto leído.

Comprender

EL COMENTARIO CRITICO

<https://ceo.uai.cl/wp->

[content/uploads/2019/03/como_redactar_un_comentario_critico_ceo_uai.pdf](https://ceo.uai.cl/wp-content/uploads/2019/03/como_redactar_un_comentario_critico_ceo_uai.pdf)

RUBRICA DE CALIFICACIÓN

RUBRICA COMENTARIO CRÍTICO

	PUNTAJE: 0	PUNTAJE: 1	PUNTAJE: 2
ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	Selecciona ideas sin ninguna reflexión o criterio. No logra elaborar un comentario sólido.	Selecciona únicamente las ideas principales para su comentario.	Evalúa todas o casi todas las ideas del texto base y las usa para construir sus propios argumentos demostrando solidez en sus comentarios.
POSICIÓN FRENTE LA TEXTO	<ul style="list-style-type: none"> · Parafrasea el texto o la opinión del autor. · No presenta posición ni/o análisis. · Se queda en lo evidente y obvio. 	<ul style="list-style-type: none"> · Presenta una posición clara o más o menos clara frente al texto. · Trabaja con supuestos, no argumenta satisfactoriamente su postura. 	<ul style="list-style-type: none"> · Es propositivo y argumenta de manera adecuada su posición. · Utiliza los datos referenciados en la introducción para plantear su posición.
OPINIÓN	Repite ideas del texto base de forma aleatoria sin tener en cuenta si estas son correctas y/o están ordenadas.	Relaciona sus propios conocimientos con la información del texto base para extraer conclusiones sustentadas con ejemplos claros.	Relaciona sus propios conocimientos con la información del texto base para extraer conclusiones sólidas sustentadas con ejemplos claros y comparándolas con otros contextos.
REDACCIÓN Y ORTOGRAFÍA	<ul style="list-style-type: none"> · Carece de coherencia y cohesión. · No separa ideas en párrafos. · Los errores de ortografía interfieren constantemente la lectura. · No se evidencia una red argumentativa. · No aplica normas APA 	<ul style="list-style-type: none"> · Algunos errores de coherencia y cohesión. · La puntuación es correcta pero básica, no hay uso de suficientes conectores. · Los errores de ortografía no interfieren la lectura. · Se evidencia una red argumentativa mal elaborada. · Aplica normas APA con bastantes errores 	<ul style="list-style-type: none"> · Existe coherencia y cohesión. · La puntuación es correcta y enriquece el texto con el uso correcto de conectores. · No hay errores de ortografía. · Se evidencia una red argumentativa clara y sólida. · Aplica correctamente las normas APA-
REGISTRO Y MANEJO DEL VOCABULARIO	<ul style="list-style-type: none"> · Uso excesivo de expresiones coloquiales. · Escribe de forma conversacional o es informal. · No utiliza términos adecuadamente. 	<ul style="list-style-type: none"> · Poco uso de expresiones coloquiales. · Trata de escribir de una forma más académica, pero puede usar las palabras de forma excesiva. 	<ul style="list-style-type: none"> · Vocabulario amplio y correcto. · Escritura contundente y académica. · Buena elección de palabras.

CALIFICACIÓN:

1-2 PUNTOS: **1,0 BAJO**

3-4 PUNTOS: **2,0 BAJO**

5-6 PUNTOS: **3,0 BASICO**

7-8 PUNTOS: **4,0 ALTO**

9-10 PUNTOS: **5,0 SUPERIOR**

PARA EL CUARTO PERIODO ACADÉMICO:

Objetivo: Redactar y presentar un ensayo.

Argumentar

https://www.unipiloto.edu.co/descargas/archivo_administracion_de_empresas/guia_ensayos.pdf

RUBRICA DE CALIFICACIÓN

RUBRICA ENSAYO GRADO 11

	PUNTAJE: 0	PUNTAJE: 1	PUNTAJE: 2
INTRODUCCIÓN	El tema y contenido del ensayo no son claros. Los subtemas no son relevantes. No se evidencia la construcción de la tesis.	Expresa de manera clara el tema, explica los subtemas, pero la tesis no es explícita.	Expresa de manera clara el tema y el objetivo del ensayo, a través de la construcción exitosa de la tesis. Desarrolla con argumentos los subtemas.
DESARROLLO	Las ideas que presenta no son propias y/o no tiene relación con el tema. Carece de objetividad.	Las ideas que presenta en su mayoría son propias y están sustentadas con fuentes de información confiables, sin embargo, no todas están argumentadas con objetividad.	Las ideas que presenta son propias y están sustentadas con fuentes de información confiables además de estar muy bien argumentadas son claras y objetivas.
CONCLUSIÓN	El resumen es limitado o no lo incluyó. La transición entre el cuerpo del ensayo y su conclusión es pobre o inexistente.	El resumen es bastante claro. La transición entre el cuerpo del ensayo y su conclusión carece de fluidez.	El resumen es bastante claro pues incluye propósitos y objetivos del tema. La transición entre el cuerpo del ensayo y su

			conclusión tienen fluidez.
FUENTES DE INFORMACIÓN	Las fuentes de información son muy pocas o ninguna, estas no son confiables o no aportan al tema. La información tiene poca o ninguna conexión con el tema.	Las fuentes de información son variadas, estas son confiables y aportan al tema. La información incluye algunos datos irrelevantes.	Las fuentes de información son variadas, estas son confiables y aportan al tema. La información incluye algunos datos que fortalecen la argumentación.
REGISTRO Y MANEJO DEL VOCABULARIO	<ul style="list-style-type: none"> · Uso excesivo de expresiones coloquiales. · Escribe de forma conversacional o es informal. · No utiliza términos adecuadamente. · No aplica normas APA. 	<ul style="list-style-type: none"> · Poco uso de expresiones coloquiales. · Trata de escribir de una forma más académica, pero puede usar las palabras de forma excesiva. · Aplicación de normas APA con errores. 	<ul style="list-style-type: none"> · Vocabulario amplio y correcto. · Escritura contundente y académica. · Buena elección de palabras. · Aplicación de normas APA.

CALIFICACIÓN: 1-2 PUNTOS: 1,0 BAJO

3-4 PUNTOS: 2,0 BAJO

5-6 PUNTOS: 3,0 BASICO

7-8 PUNTOS: 4,0 ALTO

9-10 PUNTOS: 5,0 SUPERIOR

La poesía, los textos cercanos a sus preocupaciones, todo aquello que pueda afectarlos, que les toque los resortes emocionales, que den de sí para debatir, hay que arriesgarse y mostrarles obras irreverentes, “escandalosas”, morbosas.

Si logramos que se expresen, escuchen otras opciones, piensen en alta voz, les abriremos otros caminos a la comprensión.

La comprensión de textos requiere buscar la selección más adecuada, cada ciclo decidirá qué textos son los más acertados para cada uno de los propósitos de lectura con base en las tres opciones documentadas por cada coordinador.

Desde un enfoque con miras a la intensificación del inglés lo más adecuado sería que se lea y escriba en todas las lenguas escolares en nuestro caso español, e inglés, aunque sea con diferente grado de dificultad.

Las restantes áreas son también responsables en gran medida de la enseñanza de la lectura. En estas áreas hay que prestar especial atención al vocabulario clave del área, a la construcción de definiciones y explicaciones, a los tipos más significativos de texto y a la utilización de recursos variados: diccionarios, manuales, soportes electrónicos.

En estas áreas un texto muy utilizado es el expositivo, que casi siempre incluye textos discontinuos, gráficos, tablas, mapas...es importante hacerles ver la estructura de estos textos: planteamiento, desarrollo (utilizando conectores por lo tanto, así pues, del mismo modo...) y conclusión.

APOYO A LOS ESTUDIANTES CON DIFICULTADES

El apoyo a los estudiantes gira en torno a dos ejes: la identificación de las dificultades lectoras y la intervención temprana con los apoyos y refuerzos necesarios.

Las dificultades más habituales con las que nos hemos encontrado en nuestros niños y jóvenes tienen que ver con la velocidad lectora, con la falta de precisión y la falta de comprensión.

En cuanto a la velocidad lo más común es la lentitud, que entorpece notablemente el entendimiento, pero también la aceleración. La falta de precisión en la lectura presenta un amplio abanico desde el silabeo, la lectura sin pausas o quizá excesivas, la adivinación, la fragmentación, repetición, inversión, etc.

La falta de comprensión suele darse por falta de retentiva, no distinción de las partes del texto, de lo esencial y lo secundario, de la falta de vocabulario...

Nuestro plan de lectura pretende detectar lo antes posible estas dificultades para actuar cuanto antes. Para ello hemos de llevar un control de las sesiones, a modo de diario, que compartamos todos los maestros que trabajemos con un grupo y en las sesiones de evaluación pongamos en conocimiento del resto y del equipo directivo para determinar qué y a quién se dirigen los apoyos.

FORMACION AL CUERPO DOCENTE

Estamos involucrados en el desarrollo de nuestro plan lector porque consideramos que es uno de los pilares fundamentales de nuestra tarea docente: formar estudiantes competentes en la lectura y el manejo de la información.

Destinaremos unas dos sesiones por periodo para evaluar el desarrollo de las sesiones de animación lectoescritora e intercambiamos pareceres sobre la forma de abordar los textos, qué actividades introducir para conseguir unos u otros objetivos, qué dificultades encontramos, etc.

Durante estas sesiones, aportaremos nuestros puntos de vista y experiencias en el aula y sería deseable que algunos de los momentos que dedicamos a la revisión y puesta al día del proyecto nos visitará un experto para satisfacer algunas lagunas de formación en cuanto a la enseñanza de la lectoescritura y la animación lectora.

Parece oportuno elaborar una hoja de registro de las sesiones diarias de lectoescritura para saber qué se hace en cada una de las aulas y de las distintas áreas, de este modo nos resultaría más sencilla y fiable la evaluación del plan, que sin duda es una de las claves para el buen funcionamiento de cualquier proyecto común.

Estas hojas de registro o diario de sesiones serán comunicados a todo el CEMA para decidir una posible intervención en algún problema de lectura, de atención o de clima lector. También nos servirá para ver en qué medida hemos acertado con unas u otras actividades, unos u otros textos, etc.

EVALUACION

- Planificación de actividades para todos los cursos.
- Abarca actuaciones de lectura y escritura.
- Trabaja la comprensión desde todas las áreas
- Utiliza los recursos
- Incorpora las tecnologías de la educación
- Incluye actividades lectoras con diferentes propósitos
- Se trabaja con gran variedad de textos para los diferentes ciclos
- Introducimos diferentes estrategias lectoras
- Acordamos la manera de trabajar estas estrategias

- El plan contempla la lectura en:
Español
Inglés
- El plan contempla la lectura en las otras áreas
- Establecemos un seguimiento de las sesiones para detectar dificultades
- Buscamos la forma de apoyar o reforzar a esos alumnos
- Se realizan actividades de animación lectora en el aula
en el colegio y con las familias
- Evaluamos la evolución lectora de los alumnos durante el curso, así
como la competencia lectora a final de ciclo
- Revisamos el plan en las reuniones de claustro y vamos incorporando mejoras