



PERÚ

Ministerio  
de Educación

Dirección Regional  
de Educación - Junín

UGEL  
Satipo



**UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SATIPO  
ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA  
ÁREA DE COMUNICACIÓN**

**DIRECTIVA Nº 005-2019 DUGEL-S/AGP/EES**

**NORMAS PARA LA ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE  
ACTIVIDADES QUE PROMUEVEN EL HÁBITO LECTOR EN EL ÁMBITO  
DE LA UGEL SATIPO**

1. PLAN LECTOR
2. FESTIVAL DE LA LECTURA: "FIESTA DEL LIBRO 2019"
3. 30 MINUTOS DE ORO PARA LEER EN FAMILIA
4. BIBLIOTECAS AMBULANTES O ITINERANTES Y/O ESPACIOS DE LECTURA EN EL AULA
5. TERTULIAS LITERARIAS
6. LA HORA DE LA LECTURA / LA HORA LITERARIA

**DIRECTOR DE LA UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL DE SATIPO:**

- ✓ Mg. Rubén Ismael Soria Bustamante

**JEFE DEL ÁREA DE GESTIÓN PEDAGÓGICA:**

- ✓ Lic. Luis Ángel Tacure Orellana

**ESPECIALISTAS EN EDUCACIÓN SECUNDARIA:**

- ✓ Mg. Rode Huillca Mosquera
- ✓ Mg. Víctor Raúl Bastidas Vila
- ✓ Lic. Carlos Alberto Sánchez Cotera

**ESPECIALISTAS EN EDUCACIÓN PRIMARIA:**

- ✓ Mg. Nohemí Victoria Vivas Sierra
- ✓ Prof. Giovana Valencia Canto
- ✓ Prof. V. Nicolino Iparraguirre Orihuela

**ESPECIALISTAS EN EDUCACIÓN INICIAL:**

- ✓ Lic. Esther Villar Gonzales
- ✓ Lic. María del Pilar Cairo Mallaupoma



*"Promoviendo el hábito lector en el ámbito de la UGEL SATIPO"*

**SATIPO – PERÚ  
2019**

# NORMAS PARA LA ORGANIZACIÓN, EJECUCIÓN Y EVALUACIÓN DE ACTIVIDADES QUE PROMUEVEN EL HÁBITO LECTOR EN EL ÁMBITO DE LA UGEL SATIPO.

## **DIRECTIVA N° 005 -2019-DUGEL-S/AGP-EES**

### *“Promoviendo el hábito lector en el ámbito de la UGEL SATIPO”*

#### **I. FINALIDAD:**

La presente directiva tiene como finalidad establecer los lineamientos normativos para el fomentar e implementar el hábito lector en las Instituciones Educativas públicas y privadas de la Educación Básica Regular y Órganos Intermedios del ámbito de la UGEL Satipo.

#### **II. OBJETIVOS:**

##### **2.1. OBJETIVO GENERAL:**

Desarrollar hábitos lectores en los estudiantes en el marco de la implementación de la estrategia “Promoviendo el hábito lector en el ámbito de la UGEL Satipo”; así como de los diferentes agentes educativos en la implementación de estrategias lectoras.

##### **2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS:**

- a) Desarrollar hábitos lectores en los estudiantes a través de la implementación del **Plan lector**, a través de textos seleccionados por los estudiantes y que respondan a sus intereses lectores de acuerdo a la normativa vigente.
- b) Promover hábitos de la lectura a través de diferentes estrategias, así como **el Festival de la Lectura** denominado **“Fiesta del libro 2019”**, a través de acciones y estrategias que favorezcan la capacidad de leer como capacidad esencial en la formación integral en lo personal, profesional y humano de estudiantes, docentes y comunidad, propiciando el compromiso de los actores educativos de la Unidad de Gestión Educativa Local de Satipo y Dirección Regional de Educación de Junín y sus autoridades locales para el fomento de la lectura como herramienta de empoderamiento cultural.
- c) Forjar una sociedad con cultura lectora en el hogar promoviendo los valores de responsabilidad, solidaridad, respeto y honestidad para conocer mejor el mundo, mediante la estrategia **“30 minutos de oro para leer en familia”** para fortalecer las capacidades como personas libres que ejerzan una ciudadanía plena, propositiva y proactiva.
- d) Generar condiciones, espacios y estrategias de animación, recreación y entretenimiento como **Bibliotecas Ambulantes o Itinerantes y/o Espacios de lectura en el aula**; fortaleciendo el gusto y placer por leer en las instituciones como eje transversal en el autoaprendizaje y formación continua del proceso educativo en las II.EE. del nivel inicial, primaria, secundaria y superior no universitaria en el ámbito de la Unidad de Gestión Educativa Local de Satipo.
- e) Desarrollar **tertulias literarias** con escritores en Educación Básica Regular como estrategia pedagógica que permita promover, organizar y orientar en las competencias comunicativas como la práctica de lectura, producción de textos y expresión oral, generando un vínculo con los autores locales, regionales y nacionales.
- f) Desarrollar el hábito lector en órganos intermedios en la Unidad de Gestión Educativa Local Satipo y DREJ, a través de actividades como identificación de lugares propicios para la habilitación del espacio lector en cada una de las direcciones y oficinas, participación en el horario de lectura diaria y elaboración de paneles (periódico mural, rótulos, mensajes, slogans, etc.) que informen sobre lo leído.

### **III. BASES LEGALES:**

- Constitución Política del Perú.
- Ley N° 28044, Ley General de Educación, su modificatoria por Ley N° 28123, 28302, 28329. Artículos N°66 y 68.
- Ley N° 29944, Ley de Reforma Magisterial.
- Décimo Segunda Política de Estado del Acuerdo Nacional.
- Decreto Supremo N° 015-2002: Reglamento de Organización y Funciones de las Direcciones Regionales de Educación y de las Unidades de Gestión Educativa Local.
- Decreto Supremo N° 011-2012-ED, Reglamento de la Ley N° 28044.
- Resolución Ministerial N° 0386-2006-ED, Normas para la Organización y Aplicación del Plan Lector en las I.E de Educación Básica Regular.
- Resolución Vice Ministerial N° 014-2007-ED, que aprueba las Normas Complementarias para la Adecuación, Organización, Aplicación y Consolidación del Plan Lector en las I.E de Educación Básica Regular.
- Resolución Ministerial N°401-2008 – ED que establece el Sistema del Banco de Libros de la Educación Básica Regular.
- Resolución Ministerial N° 369-2012-ED, que aprueba prioridades de la Política Educativa Nacional 2012 - 2016.
- R.M. N° 281-2016-MINEDU, que aprueba el Currículo Nacional de Educación Básica y su modificatoria mediante R.M. 159-2017-MINEDU.
- Resolución Ministerial N° 0712-2018- MINEDU, Normas y Orientaciones para el Desarrollo del Año Escolar 2019 en Instituciones Educativas y Programas Educativos.
- Plan de Actividades de la Dirección de Gestión Pedagógica – 2019.
- Plan de Actividades del Área de Gestión Pedagógica – UGEL Satipo 2019.
- Directiva N°001-2019-DUGEL-S/AGP-EES Orientaciones para el Buen Inicio del Año Escolar 2019.
- Directiva N°012-2019-DREJ-DGP-EES "Promoviendo el hábito lector en la región Junín" que tiene como finalidad establecer los lineamientos normativos para el fomentar e implementar el hábito lector en las instituciones educativas públicas y privadas de la Educación Básica Regular, Superior y Órganos Intermedios del ámbito de la Dirección Regional de Educación de Junín.

### **IV. ALCANCES:**

- Instituciones públicas y privadas
- Unidades de Gestión Educativa Local Satipo
- Área de Gestión Pedagógica
- Área de Gestión Institucional
- Área de Gestión Administrativa

### **V. DISPOSICIONES GENERALES:**

- a) La Unidad de Gestión Educativa Local Satipo, a través del Área de Gestión Pedagógica es la responsable de normar y monitorear la planificación, organización, ejecución y evaluación de las actividades establecidas en la directiva "Promoviendo el hábito lector en el ámbito de la UGEL SATIPO".
- b) El director de cada IE y/o programa educativo es el responsable de garantizar el cumplimiento de la directiva "Promoviendo el hábito lector en el ámbito de la UGEL SATIPO" a través de diversas actividades y/o estrategias específicas al contexto.
- c) El director, la comisión de Calidad, Innovación y Aprendizaje de cada IE en coordinación con la Comunidad Educativa y específicamente con los docentes del área de Comunicación

planifican, ejecutan, evalúan e informan en los tiempos establecidos según la Directiva “Promoviendo el hábito lector en el ámbito de la UGEL Satipo”.

- d) El primer paso para iniciar el fomento del hábito lector, es leer por placer; es decir, generar la necesidad de leer.
- e) Para lograr los objetivos, se plantean seis actividades en las instituciones educativas públicas y privadas de la Educación Básica Regular y Órganos Intermedios del ámbito de la Dirección Regional de Educación de Junín:

#### **ACTIVIDAD 1: PLAN LECTOR**

El plan lector y sus componentes se integran a los Instrumentos de Gestión de la Institución Educativa. Para elaborar el plan lector y hacer la selección de textos de cada grado y formulación de estrategias deberán tener en consideración la R.M. N°386-2006 – ED y la R.V.M. N°014 – 2007 – ED. Cuyas precisiones se encuentran contempladas en el **ANEXO 1**. Así también tener en cuenta el articular con las otras actividades como 30 minutos de oro para leer en familia y Bibliotecas Ambulantes y con los diversos concursos que promueve el Ministerio de Educación, la DREJ y la UGEL Satipo.

#### **ACTIVIDAD 2: FESTIVAL DE LA LECTURA “LA FIESTA DEL LIBRO 2019”**

La Unidad de Gestión Educativa Local Satipo, a través del Área de Gestión Pedagógica, es la responsable de normar y monitorear la organización, ejecución y evaluación del Festival de la Lectura denominado “Fiesta del Libro 2019”. Esta actividad se desarrollará el 23 de abril 2019 en todas las instituciones educativas públicas y privadas del ámbito de la UGEL Satipo y a nivel de la Región Junín, cuyas precisiones se encuentran contempladas en el **ANEXO 2** de la presente directiva.

La UGEL Satipo a través de los Especialistas serán quienes realizan el monitoreo del desarrollo en los diferentes distritos. Así también, la UGEL Satipo desarrollará el Festival de la Lectura al día siguiente del desarrollo por las II.EE. el tiempo aproximado será de 2 horas cronológicas, organizándose según reunión y actividades establecidos por los Jefes de cada área en 4 equipos:

1. Dirección (se incluye RRHH, Escalafón, Asesoría)
2. Área de Gestión Pedagógica
3. Área de Gestión Institución (Se incluye Informática y Planillas)
4. Área de Gestión Administrativa (Se incluye mesa de partes, tesorería, secretaria general, y almacén)

#### **ACTIVIDAD 3: “30 MINUTOS DE ORO PARA LEER EN FAMILIA”**

La Unidad de Gestión Educativa Local Satipo, a través del Área de Gestión Pedagógica, en coordinación con la Dirección Regional de Educación Junín son los responsables de normar la ejecución y evaluación del desarrollo de capacidades comunicativas: “30 minutos de oro para leer en familia” en las instituciones educativas públicas y privadas del nivel inicial, primaria y secundaria del ámbito de la Dirección Regional de Educación de Junín, cuyas precisiones se encuentran contempladas en el **ANEXO 3** de la presente directiva.

#### **ACTIVIDAD 4: ESPACIOS DE LECTURA CON BIBLIOTECAS AMBULANTES O ITINERANTES Y/O ESPACIOS DE LECTURA EN EL AULA**

En las II.EE generar diferentes espacios de lectura con bibliotecas ambulantes o itinerantes y/o espacios de lectura en las aulas en las instituciones educativas públicas, privadas de la Educación Básica Regular que promuevan la lectura placentera de forma creativa. Pueden implementarse pequeñas y atractivas bibliotecas a fin de ser leídos en los tiempos libres de los estudiantes sin ningún condicionamiento, incluso, construirlas con material de reciclaje o de bajo costo. Asimismo, ubicarse cojines o sillas cómodas para disfrutar de la lectura en los espacios

de lectura decorados de manera creativa; .cuyas precisiones se encuentran contempladas en el **ANEXO 4** de la presente directiva.

Así también el hábito lector en órganos intermedios en la Unidad de Gestión Educativa Local Satipo y DREJ, a través de lugares propicios para la habilitación del espacio lector en cada una de las áreas y oficinas, participación en el horario de lectura diaria y elaboración de paneles (periódico mural, rótulos, mensajes, slogans, etc.) que informen sobre lo leído. En cada oficina, habilitar espacios o lugares que faciliten la ubicación de libros u otros materiales de lectura que sean del agrado de cada uno de los participantes. Pueden implementarse pequeñas y atractivas bibliotecas, incluso, construirlas con material de reciclaje o de bajo costo. Asimismo, en las oficinas y/o pasadizos pueden ubicarse cojines o sillas cómodas para disfrutar de la lectura. Esta actividad, pretende abrir la posibilidad de contar con lugares visibles donde se comparta información leída, temas de interés impresos en un sinnúmero de formas que se ajusten a las posibilidades e individualidades de cada funcionario.

### **ACTIVIDAD 5: TERTULIAS LITERARIAS EN EDUCACIÓN BÁSICA REGULAR**

Se plantean tertulias literarias en Educación Básica Regular organizadas por las II.EE. y la Unidad de Gestión Educativa Local de Satipo en coordinación con las instituciones educativas a través de las cuales se interactúen con autores locales y/o regionales para generar un vínculo directo con los escritores.

Los estudiantes participantes aportarán sus experiencias personales, formulando preguntas y asumiendo una postura crítica-reflexiva y el autor explicando las motivaciones y aspectos relevantes de su producción literaria.

Las tertulias son reuniones informales y periódicas, donde se congrega gente interesada en un mismo tema (o un mismo libro) para debatir, informarse y compartir opiniones. La tertulia literaria es una actividad cultural y educativa que se está desarrollando actualmente, en diferentes tipos de entidades ya sean escuelas de personas adultas, asociaciones de madres y padres, grupos de mujeres, entidades culturales y educativas. Consiste también en leer grupalmente un libro clásico de la literatura universal y dialogar en torno a él.

A través de las tertulias literarias puedes ayudar a los estudiantes a comprender más de lo que leen y a expresarlo en público. Desarrollan el pensamiento crítico del estudiante a partir de lecturas literarias y a través de la reflexión en grupo.

### **ACTIVIDAD 6: HORARIO DE LECTURA DIARIA**

En las II.EE. se cumplirán teniendo en cuenta todas las actividades antes mencionadas: Plan lector, 30 minutos de oro para leer en familia, Bibliotecas ambulantes o Itinerantes y/o espacios de lecturas en las aulas, tertulias literarias, etc.

Cada funcionario de la UGEL Satipo, deberá leer el libro de su agrado diariamente, para ello se hará un intercambio de donación de obras literarias entre los trabajadores de la UGEL, esto se realizará el 24 de abril del 2019 y durante el año se leerán en espacios libres así como cada área se organice y presente sus productos.

### **LA HORA LITERARIA EN EL NIVEL SECUNDARIA: Ver ANEXO 5**

- a) Las II.EE. de Jornada Escolar Completa deben implementar la Hora literaria según la propuesta que plantea el Ministerio de Educación, así también articulando con 30 minutos de oro para leer en familia.
- b) Las II.EE. de Jornada Escolar Regular en el nivel secundaria pueden implementar en la medida de sus posibilidades, esto articulando con 30 minutos de oro para leer en familia a través de la lectura de los textos de Antología Literaria de cada grado.

Podrán incluso hacer uso de alguna estrategia de lectura grupal. Se propone el uso de las tertulias u otras que se acomoden a cada oficina o área.

**OTRAS ACTIVIDADES QUE SE PUEDEN INCORPORAR DENTRO DE LAS ACTIVIDADES ANTES MENCIONADAS:**

**LECTURA EN VOZ ALTA:** Expresar nuestra opinión o nuestras necesidades en público es una habilidad que es muy útil a lo largo de toda nuestra vida. De hecho, debemos ponerla en práctica muy a menudo. Por eso, esta estrategia te será de mucha ayuda y no requerirás de mucho para ponerla en práctica. Implementa la Lectura en voz alta.

**CUENTA CUENTOS:** Contar cuentos es una poderosa herramienta a la mano de todos los docentes. Esta estrategia motivadora, desarrolla tus habilidades de cuentacuentos para conectar a tus estudiantes con los temas que deseas trabajar en clase.

Así también se podría promover en las horas de refrigerio o receso un programa radial; donde los estudiantes puedan relatar historias relacionados a los valores y actitudes (Enfoques Transversales).

**VI. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS**

**a) DE LA COMISIÓN RESPONSABLE**

En la Institución Educativa la comisión central estará conformado por:

- El Director
- Sub directores
- Comisión de la Calidad, Innovación y Aprendizaje
- Docentes del área de Comunicación

En la UGEL la comisión central estará conformado por:

- El Director de la UGEL Satipo: Mg. Rubén Ismael Soria Bustamante.
- El Jefe del Área de Gestión Pedagógica: Lic. Luis Ángel Tacure Orellana.
- Especialista en Educación Inicial: Lic. Esther Justina Villar Gonzales.
- Especialista En Educación Primaria: Mg. Nohemí Victoria Vivas Sierra.
- Especialista en Educación Secundaria de Comunicación: Mg. Rode Huilca Mosquera
- El personal de imagen institucional de la UGEL.

En la DREJ la comisión central estará conformado por:

- El Director de la DREJ
- El Director de Gestión Pedagógica
- Un Especialista en Educación Inicial
- Un Especialista En Educación Primaria
- Especialista en Educación Secundaria de Comunicación
- Especialista en Educación Superior
- Un personal de imagen institucional de la DREJ.

**b) DEL MONITOREO EN EL CUMPLIMIENTO:**

La comisión responsable de la DREJ y de cada UGEL involucra a los Especialistas a fin de monitorear y evaluar el seguimiento de las actividades de la presente directiva complementaria, a través de fichas de seguimiento.

**c) DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES:**

Los directores de las instituciones deben informar con evidencias la aplicación de la presente directiva en 2 oportunidades:

- ✓ Hasta el 12 de agosto de 2019.

- ✓ Hasta el 29 de noviembre de 2019.

El informe deberá contener: Datos informativos, comisión responsable de la organización, actividades, logros y dificultades, conclusiones, recomendaciones y evidencias.

Las comisiones responsables de la UGEL Satipo deben informar a la DRE Junín con evidencias la aplicación de la presente directiva en 2 oportunidades:

- ✓ Hasta el 20 de agosto de 2019.
- ✓ Hasta el 06 de diciembre de 2019.

El informe deberá contener: Datos informativos, comisión responsable de la organización, actividades logros y dificultades, conclusiones, recomendaciones y evidencias (físico y virtual).

**d) DE LOS ESTÍMULOS:**

- ✓ Cada institución gestionará y estimulará a la comisión responsable, así como a los estudiantes y padres de familia; que cumplieron las actividades propuestas en la directiva.
- ✓ Las autoridades, padres de familia brindarán el apoyo y todas las facilidades, así como estimulará a quienes corresponda por el cumplimiento de esta directiva.
- ✓ La UGEL Satipo evaluará y estimulará con Resolución Directoral de felicitación a los responsables de la organización de la institución que presente sus informes en 2 oportunidades debidamente sustentados con evidencias según lo establece la presente directiva en los plazos establecidos.
- ✓ La DRE Junín estimulará con Resolución Directoral de felicitación a los responsables involucrados en esta actividad, según los informes presentados en las dos fechas previstas en la directiva, evaluados y sustentados por los responsables de cada UGEL.

**VII. DISPOSICIONES COMPLEMENTARIAS:**

- ✓ Los casos o situaciones no previstos en la presente directiva serán resueltos por la UGEL Satipo en coordinación con la Dirección Regional de Educación de Junín.

**VIII. INFORMACIÓN DE CONTACTO:**

- Para responder las consultas sobre la presente normativa, comunicarse a los siguientes contactos:
- Dirección Regional de Educación Junín: Especialista en Educación Secundaria – Comunicación.
- Nombre y apellidos: Mg. Jeanet Ángela Carrillo Onofre y Gloria Espinoza Segura a sus correos electrónicos: [angelacarrillo04@hotmail.com](mailto:angelacarrillo04@hotmail.com) y [luzespinoza96@gmail.com](mailto:luzespinoza96@gmail.com), respectivamente.
- Especialistas de la Unidad de Gestión Educativa Local de Satipo:

Nivel Secundaria	Mg. Rode Huilca Mosquera	<a href="mailto:rhmrodeagpugels@gmail.com">rhmrodeagpugels@gmail.com</a> <a href="mailto:rhmrode@hotmail.com">rhmrode@hotmail.com</a>
Nivel Primaria	Mg. Nohemí Vivas Sierra	<a href="mailto:nvivavictoria@gmail.com">nvivavictoria@gmail.com</a>
Nivel Inicial	Lic. Esther Justina Villar Gonzales	<a href="mailto:techivillar@hotmail.com">techivillar@hotmail.com</a>

Satipo, marzo de 2019.




Mg. Rubén Ismael Soria Bustamante  
Director de la Unidad de Gestión Educativa Local de Satipo

## ANEXO 1

### PLAN LECTOR DE LA I.E.

#### I. DISPOSICIONES GENERALES

- 1.1. El Plan Lector es la estrategia pedagógica básica para promover, organizar y orientar la práctica de la lectura en los estudiantes de Educación Básica Regular. En Educación Secundaria consiste en la selección de 12 títulos que estudiantes y profesores deben leer durante el año, a razón de uno por mes. En Educación Inicial y Educación Primaria la cantidad de textos se define por las oportunidades de lectura que se fomenten y por la variedad de títulos que se ofrecen en función de las características, necesidades, intereses y desarrollo madurativo de los niños y niñas.
- 1.2. Corresponde a cada Institución Educativa definir los textos del Plan Lector en función de las características, intereses y necesidades de aprendizaje de los estudiantes, sobre la base del diagnóstico institucional y las intenciones educativas.
- 1.3. Los textos seleccionados del Plan Lector guardan correspondencia, en primer lugar, con los intereses, características personales, gustos, necesidades, imaginario y el desarrollo madurativo de los estudiantes; en segundo lugar, con los aprendizajes de las áreas curriculares, y pueden estar relacionados con los enfoques transversales y el Proyecto Curricular de cada Institución Educativa. Aun así, la lista de títulos es flexible, pues no siempre se cuenta con ejemplares suficientes de un mismo título o el estudiante puede estar motivado con otro tipo de lectura.
- 1.4. El Plan Lector comprende dos propósitos: el desarrollo de hábitos lectores a partir del fomento o la animación de la lectura libre, recreativa y placentera y el desarrollo de capacidades comunicativas relacionadas con la comprensión lectora. Para el primero, se considerará todo tipos de textos motivadores y para el segundo, debe priorizarse textos de tipo continuo (descripción, narración, exposición, argumentación, etc.) y discontinuo (impresos, anuncios, gráficos, cuadros, tablas, mapas, diagramas, etc.); textos literarios, técnicos, funcionales, etc. Incluye la lectura con intencionalidades diversas (pública, educacional); y se practica en contextos comunicativos diferentes: privados, públicos, masivos.

#### II. DISPOSICIONES ESPECÍFICAS:

##### 2.1. DE LOS PARTICIPANTES

Participarán todos los estudiantes y docentes de Educación Inicial, Primaria y Secundaria de las Instituciones Educativas públicas y privadas del país.

##### 2.2. DEL PLAN LECTOR

- a. El Plan Lector es la estrategia básica para desarrollar el hábito lector a partir del fomento o la animación de la lectura libre, recreativa y placentera; así mismo, para desarrollar las capacidades comunicativas relacionadas con la comprensión lectora, a partir de la lectura dirigida o de estudio, de modo que permita a los estudiantes mejorar sus aprendizajes y acceder a otros.
- b. El Plan Lector será formulado en forma consensuada por toda la comunidad educativa (directivos, docentes, padres de familia y estudiantes), en función de los gustos e intereses de los estudiantes y la realidad de la Institución Educativa.
- c. El Plan Lector comprenderá en Inicial el número de textos que puedan leer al mes se definirá por las oportunidades de lectura que se fomenten, considerando que cómo mínimo los adultos le narren un cuento por semana.
- d. En el caso de Educación Primaria y Secundaria comprenderá una relación de 12 títulos, que estudiantes y docentes leerán a razón de uno por mes.



- e. Los títulos o textos seleccionados pueden tener como referentes los **enfoques transversales y la articulación con las otras actividades como 30 minutos de oro para leer en familia y Biblioteca Ambulante**, poniendo énfasis en los autores propios de la comunidad, la región y el país, sin excluir a autores internacionales. Se recomienda considerar las obras de José María Arguedas y aprovechar los diversos Concursos promovidos por la UGEL, DREJ y Ministerio de Educación.
- f. El Plan Lector precisará en forma clara las estrategias, los objetivos, el cronograma de lecturas por edades, grados y niveles, el diagnóstico del lector, las responsabilidades de los agentes involucrados, el seguimiento y evaluación del Plan, así como las actividades adicionales de difusión, coordinación con otros organismos, generación de auspicios, convenios, entre otras, que hagan posible el éxito del Plan Lector.

### **2.3. DE LAS ESTRATEGIAS DE EJECUCIÓN**

- a. Cada Institución Educativa, formula su Plan Lector Institucional. La coordinación de este equipo es de responsabilidad de un profesor, preferentemente, podría ser del área de Comunicación y debe incluir a representantes de los padres de familia y de los estudiantes.
- b. El Plan Lector de cada institución educativa, que se elaborará a partir del diagnóstico lector, debe ser presentado a toda la Institución Educativa y difundido mediante diversos medios con el fin de comprometer a toda la comunidad en la ejecución del mismo.
- c. La secuencia de lectura libre, recreativa y placentera será determinada en común acuerdo con los estudiantes, teniendo en cuenta la cantidad de títulos con que se cuenta. Se puede leer, simultáneamente, más de un título en el mismo mes.
- d. En lo posible, el contenido de los libros leídos debe ser vinculado con los contenidos desarrollados en las áreas curriculares.
- e. Para la lectura libre, recreativa y placentera se dispondrá de un tiempo para leer, que será acordado con los estudiantes. Esto no exime la lectura espontánea. En ambos casos se pretende que se desarrolle el hábito lector, de modo que los estudiantes lean en el paradero, en el medio de transporte, en la banca de los parques, en la Institución Educativa, en la biblioteca, en el domicilio o en el lugar que el estudiante estime conveniente. Con este tipo de lectura se prioriza el acercamiento libre a los libros, los intereses, gustos y característica de los niños, niñas y adolescentes, el uso de estrategias variadas de animación o fomento de la lectura, la recreación lúdica, plástica, musical, teatral, reconstructiva de lo leído; sin imposiciones ni evaluaciones calificadas.
- f. En relación con la lectura dirigida o de estudio, durante las sesiones de aprendizaje, los estudiantes expresarán las ideas, hechos, personajes, valores del texto leído durante el mes, el mismo que tendrá temas vinculados con las actividades que se realicen en el aula. Con este tipo de lectura se prioriza, de manera alterna y complementaria a lo descrito en el numeral anterior, el desarrollo de las capacidades comunicativas relacionadas con la comprensión lectora.
- g. En la formulación del Plan Lector, la Comunidad Educativa debe prever las estrategias pertinentes para que los estudiantes continúen con la lectura de los textos durante el período vacacional.
- h. El desarrollo del Plan Lector debe contemplar actividades adicionales originadas a partir de los textos seleccionados: propiciar el dibujo, el modelado, la publicación, en periódicos murales o revistas, de los trabajos de redacción que motiven la lectura de algún texto, organizar ferias de libros, realizar tertulias, conversatorios, con participación de los autores de los libros leídos, elaborar reseñas, comentarios, organizar círculos de lectura, entre otras.

- i. Las Instituciones Educativas deben facilitar el acceso de los estudiantes a los módulos de biblioteca distribuidos por el Ministerio de Educación. En secundaria considerar los textos que se elijan leer en 30 minutos de oro para leer en familia y Bibliotecas ambulantes o itinerantes.

#### 2.4. DE LAS RESPONSABILIDADES

Son funciones de las Instituciones Educativas, bajo **responsabilidad del Director**:

- a. Promover el Plan Lector en todos los estamentos de la Institución Educativa.
- b. Fomentar la participación de los padres y madres de familia, así como de la Sociedad Civil organizada y otros sectores del Estado en la Promoción de la Lectura.
- c. Formular, coordinar, ejecutar, monitorear y evaluar el Plan Lector.
- d. Generar condiciones y nuevos escenarios que favorezcan la práctica de lectura: letrar el aula, crear un clima propicio, un espacio o rincón de lectura limpio, cómodo, ventilado, con mantas, petates, cojines.
- e. Promover y gestionar el fortalecimiento de la biblioteca institucional y las bibliotecas de aula, así como, crear vínculos con las bibliotecas existentes en la comunidad para favorecer el acceso de los estudiantes.

#### III. ESQUEMA SUGERIDO DEL PLAN LECTOR:

- I. DATOS GENERALES DE LA IE
- II. BASE LEGAL
- III. JUSTIFICACIÓN (Explicar por qué y para qué se implementa el Plan Lector Institucional)
- IV. LINEA DE BASE (Presentar el diagnóstico sobre hábitos de lectura y niveles de comprensión lectora de los estudiantes).
- V. OBJETIVOS
- VI. METAS (Número de estudiantes, docentes y madres y padres que participarán)
- VII. PROGRAMACIÓN DE ACTIVIDADES ACTIVIDAD CRONOGRAMA RESPONSABLES

N°	ACTIVIDAD	CRONOGRAMA										RESPONSABLE
		M	A	M	J	J	A	S	O	N	D	
1	Reunión de coordinación y organización											
2	Aplicación de prueba de entrada (Línea de base)											
3	Elaboración del Plan Lector											
4	Revisión y aprobación del Plan Lector											
5	Implementación de la biblioteca											
6	Sensibilización a la Comunidad Educativa											
7	Ejecución del Plan Lector											
8	Monitoreo a la organización, ejecución y evaluación del Plan											
9	Evaluación del Plan Lector en función de la línea de base											
10	Informe y rendición de cuentas de avances y resultados a la Comunidad Educativa											

VIII. PRESUPUESTO Y FINANCIAMIENTO (Se precisarán los costos que demande la ejecución de las actividades y el modo de financiamiento de las mismas).

IX. EVALUACIÓN Y RENDICIÓN DE CUENTAS (Se explicará con qué frecuencia se realizarán la evaluación y la rendición de cuentas a la comunidad educativa).

## ANEXO 2

### FESTIVAL DE LA LECTURA: “FIESTA DEL LIBRO 2019”

1. **DE LAS GENERALIDADES DE LA ACTIVIDAD FESTIVAL DE LA LECTURA “LA FIESTA DEL LIBRO 2019”**
  - a. La UGEL Satipo, a través del Área de Gestión Pedagógica, es la responsable de normar y monitorear la organización, ejecución y evaluación del Festival de la Lectura denominado “Fiesta del Libro 2019”. Esta actividad se desarrollará en todas las instituciones educativas públicas y privadas del ámbito de la UGEL Satipo.
  - b. La UGEL Satipo y el Área de Gestión Pedagógica son responsables de difundir a través de los diversos medios de comunicación y monitorear el cumplimiento del Festival de la Lectura en las Instituciones Educativas Públicas y Privadas.
  - c. Los Directores de cada institución educativa son los responsables de hacer cumplir la presente directiva y elevar el informe correspondiente que contenga conclusiones, recomendaciones y compromisos en un plazo máximo de **48 horas** debidamente documentado y evidenciado, de acuerdo a la ficha de autoevaluación, que servirá como instrumento de verificación del o la Especialista en Educación de UGEL y DRE, así como de autoevaluación de las II.EE. que deberán informar como fecha máxima hasta el **jueves 25 de abril de 2019 5.30pm**. La UGEL Satipo emitirá un oficio con el listado de la II.EE. con el nombre de sus directores que cumplieron con dicho informe.
  - d. La UGEL Satipo realizará el informe documentado sobre el desarrollo del Festival de la Lectura a la DREJ en un plazo máximo de cinco días hábiles. Adjuntarán evidencias, la relación de instituciones participantes y no participantes, asimismo las experiencias consideradas como exitosas.
  - e. La Unidad de Gestión educativa Local Satipo elevará la ruta de monitoreo a la DREJ hasta el martes 16 de abril de 2019.
  - f. Cada institución es responsable de la convocatoria y organización del Festival de la Lectura, garantizando la presencia de la comunidad educativa y las autoridades locales.
  - g. Las instituciones educativas indagarán en bibliotecas u otros centros con recursos bibliográficos que leerán los estudiantes.
  - h. Las instituciones educativas elaborarán el plan respectivo (se adjunta un plan sugerido) para la realización del Festival de la Lectura considerando los responsables, participantes, estrategias, etc.
  - i. Los textos seleccionados estarán relacionados especialmente con el Día del Libro y/o al Día del Idioma y/o literatura local, regional y nacional. Se debe tener en cuenta el nivel educativo, la realidad y el contexto de la institución.
2. **DE LA FECHA Y TIEMPO DE REALIZACIÓN:** El Festival de la Lectura denominado Fiesta del libro 2019: se realizará el día martes 23 de abril del 2019 en cada Institución Educativa del ámbito de la UGEL Satipo y de la Región Junín. Tendrá una duración mínima de dos (2) horas pedagógicas y máximo cuatro (4) horas pedagógicas dependiendo de las estrategias o actividades propuestas en el nivel respectivo. Se sugiere a partir de la tercera hora de clases.

- 3. DE LAS ESTRATEGIAS Y/O ACTIVIDADES:** Para la ejecución del Festival de la Lectura denominado Fiesta del Libro 2019 se sugieren las siguientes estrategias y/o acciones que también pueden adecuarlo a concursos internos.

**3.1. Nivel Secundaria**

- a. Presentación de periódicos murales referentes al Día del Libro o Día del Idioma.
- b. Dramatizaciones con referencia obras literarias. (de las que leyeron del plan lector)
- c. Carteles con mensajes alusivos a la Fiesta del Libro 2019.
- d. Exposiciones temáticas de obras de autores locales o regionales.
- e. Presentación de organizadores visuales de textos literarios, autores.
- f. Dramatización de obras literarias en general.
- g. Dramatización de mitos, leyendas de la localidad.
- h. Canciones alusivas a la lectura en cualquier género.
- i. Muralla literaria: De obras literarias locales o regionales, nacionales e internacionales y difusión de autores.
- j. Pasacalles alusivos a la Fiesta del Libro 2019.
- k. Entrega al público de separadores para el libro, que incentiven la lectura.
- l. Testimonios personales estudiantiles sobre su mejor experiencia de lectura.
- m. Narración de relatos orales de su localidad.
- n. Cuéntame un cuento, en pares (dos estudiantes se cuentan cuentos).
- o. Cuentan los abuelos; invitar a personas (ancianos, adultos, etc.) de la localidad a fin que compartan tradiciones, costumbres, origen de los lugares, etc.
- p. Realizar historietas de obras literarias.
- q. Proyectarse a la comunidad entregando diversos mensajes (textos, mosquitos, dípticos alusivos a la fecha invitando a leer (hacer un padrón de registro de los lectores del público).
- r. Intercambio de obras literarias en pares, con una nota que diga "Feliz Día del Libro".
- s. Gigantografías con mensajes alusivos a la "Fiesta del Libro 2019".
- t. Recoger y narrar relatos orales de su localidad.
- u. Propiciar una biblioteca en el aula.
- v. Paletazo literario, Carnaval literario considerando concursos a través de preguntas literales e inferenciales por grados o entre varones y mujeres sobre un cuento corto leído en clases u plan lector.
- w. Tu sorbo de lectura.
- x. Tu menú literario.
- y. Concurso de barras alusivos a la lectura.

**3.2. Nivel Primaria:**

- a. Dramatizaciones con referencia a la fiesta del libro.
- b. Donación de un libro a tu biblioteca escolar.
- c. Lectura de textos literarios locales o regionales y difusión de su autor.
- d. Elaboración de afiches alusivos al Día del Libro
- e. Difusión de videos referentes al Día del Libro.
- f. Dramatización con títeres
- g. Otras acciones que se puedan adaptar del nivel Secundaria.

### **3.3. Nivel Inicial:**

- a. Propiciar la participación de los padres, abuelos y de especialistas en "Cuentacuentos" para la narración o dramatización de cuentos locales para los niños y niñas.
- b. Lectura de versos cortos.
- c. Canticuentos locales o regionales.
- d. Cuentacuentos
- e. Difusión de videos con referencia al Día del Libro.
- f. Implementación de bibliotecas infantiles.
- g. Otras acciones que se puedan adaptar del nivel Secundaria y Primaria.

En los tres niveles se sugiere la "Elaboración del acta de compromisos" a través de un mural, en el que cada participante (directivo, docente, estudiante, padre de familia y autoridades) redacte un compromiso en favor de la práctica de la lectura con frases alusivos a la fecha.

### **4. DE LA PARTICIPACIÓN DE LOS PADRES DE FAMILIA Y AUTORIDADES:**

- ✓ Los directores y docentes deberán motivar la participación de los padres de familia y autoridades a fin que sean parte del presente festival como entes modelos a seguir; para ello, deberán realizar invitaciones y coordinaciones previas que garanticen su participación.
- ✓ Los padres de familia podrán organizarse, acompañar y participar de las actividades propuestas por los directivos y docentes de su Institución Educativa.
- ✓ Las autoridades deben ser parte de la organización contribuyendo con los estímulos para los diferentes concursos; así también, su participación desarrollando diversas estrategias propuestas.

### **5. DE LOS ESTÍMULOS:**

- a. Cada II.EE. gestionará y estimulará a los ganadores de los diferentes concursos que se organicen en el FESTIVAL DE LA LECTURA: FIESTA DEL LIBRO 2019.
- b. La Unidad de Gestión Educativa Local de Satipo estimulará con R.D. de felicitación a las II.EE. que presenten sus informes hasta el jueves **25 de abril de 2019 5.30pm.** con experiencias exitosas donde involucren a los padres de familia y autoridades (hacen que ellos participen dramatizando, contando cuentos, etc.) en cuyos informes debe mencionarse los nombres completos de la comisión organizadora y las evidencias que se presenten serán evaluados por el equipo de Especialistas de cada nivel.

**ANEXO 2 A**

**FICHA DE AUTOEVALUACIÓN DEL FESTIVAL DE LA LECTURA EN LAS INSTITUCIONES EDUCATIVAS**

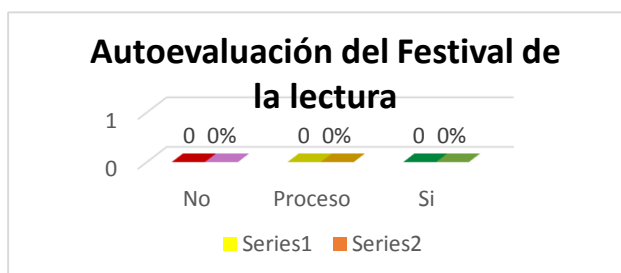
DATOS INFORMATIVOS	
UGEL	
INSTITUCIÓN EDUCATIVA	
DIRECTOR(A)	
ESPECIALISTA	Mg. Rode Huilca Mosquera
TELÉFONO / ANEXO	

FECHA	

INICIO	TÉRMINO

Marcar con una "X"

DIMENSIONES	ÍTEM	ACTIVIDADES	EVIDENCIAS	AUTOEVALUACIÓN		
				No (0)	Proceso (1)	Si (2)
1. Planificación y organización	1.1.	La II. EE. cuenta con el plan de trabajo	Plan de trabajo			
	1.2.	Se conformó la comisión para el festival de la lectura en la II. EE.	Acta de conformación			
	1.3.	La actividad se cumplió en la fecha prevista (23-04-19)	Registros fotográficos			
	1.4.	Los recursos y materiales utilizados permitieron el éxito del evento	Acta de reunión de reflexión sobre el festival de la lectura			
2. Promoción, difusión e incentivo de la lectura	2.1.	Se ha invitado a los padres de familia	Esquelas de invitación			
	2.2.	Se han invitado a las autoridades	Oficios emitidos			
	2.3.	Cuentan con material de difusión del festival de la lectura.	Gigantografías, trípticos, dípticos, volantes.			
3. Compromiso de los actores educativos	3.1.	Participaron padres de familia	Registros fotográficos, acta.			
	3.2.	Participaron autoridades locales o alguna representatividad del colectivo, asociaciones, etc.	Registros fotográficos, acta.			
4. Acciones y estrategias	4.1.	Se realizó al menos una acción sugerida por grado.	Plan de trabajo, programa del festival de la lectura			
	4.2.	Los textos y acciones seleccionados se relacionan con el Día del Libro y/o Día del Idioma	Programa del festival de la lectura			
5. Informe e impacto del festival de la lectura	5.1.	Porcentaje de estudiantes que participaron: 50% (0); 75%(1); 76%(2)	Registro de asistencia de los estudiantes			
	5.2.	Reunión de reflexión a nivel institucional sobre el festival de la lectura	Acta de reunión con ficha de autoevaluación			



	No	Proceso	Si
	%	%	%
<b>PUNTAJE</b>			
<b>PORCENTAJE</b>	%		

**ANEXO 2 B**

**PLAN DE TRABAJO DEL FESTIVAL DE LECTURA:  
FIESTA DEL LIBRO 2019**

**I. DATOS INFORMATIVOS:**

- ✓ Región : Junín
  - ✓ UGEL : Satipo
  - ✓ Institución Educativa :
  - ✓ Nivel : Secundaria
  - ✓ Director(a) :
  - ✓ Coordinador Pedagógico :
  - ✓ Comisión responsable :
- (Dirección, Subdirección, Coordinación pedagógica y Docentes de Comunicación)

**II. RESPONSABLES DE LA ORGANIZACIÓN:**

**Comisión central**

**III. PARTICIPANTES:** Comunidad educativa, autoridades y población en general.

**IV. FECHA:** Lunes 23 de abril de 2019

**V. HORA:** De 9:30 hrs. a 12:00 hrs.

**VI. LUGAR:**

Las II.EE. que son de zonas urbanas en el patio de su I.E.

Las II.EE. que son de zonas rurales en la plaza de la comunidad y/o el patio de su I.E.

**VII. ACTIVIDADES Y O ESTRATEGIAS:** Cada Institución Educativa podrá adecuar las estrategias de acuerdo a su realidad. (Puedes elegir de las siguientes sugerencias y/o proponer otras que cumplan los objetivos.)

ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	RESPONSABLES	MATERIALES/ RECURSOS

**VIII. PROGRAMA:**

- ✓ 9:30 Emplazamiento de los estudiantes en el patio de la Institución Educativa.
- ✓ 9:40 Bienvenida y palabras alusivas al evento por el director de la I.E.
- ✓ 9:45 **Actividades y/o estrategias** (elegir).

PRESENTACIONES O CONCURSOS (Se podrían intercalar)	A CARGO DE
Yo soy	
Paletazo literario o carnaval literario	
Exhibición de periódicos murales	
Lectura Oral Expresiva o narración oral.	
Canciones alusivas a la lectura utilizando melodías de moda Hip, hop	

Concurso de Barras creadas con frases alusivas a la lectura.	
Dramatización	
Cuentan los abuelos	
Discurso “Mi testimonio personal de lectura”	
Carteles	
<b>ACTIVIDADES SIMULTÁNEAS</b>	
Organizadores visuales sobre autores	
Biblioteca ambulante, Muralla literaria, Hemeroteca al paso	
Obsequio de Separadores	
Trípticos portátiles sobre la lectura	
Anuncios publicitarios y mosquitos	
Tu sorbo de lectura	
Tu menú literario	

✓ 12:15 Premiación y entrega de estímulos.

**I. COMISIONES (sugeridas):**

- ✓ **Comisión de Control de Disciplina**  
 Coordinación de ATI  
 Auxiliar de Educación y Personal de Apoyo Pedagógico  
 Docentes a cargo de la sección con horas de clase
- ✓ **Comisión de Instalación de Equipo de Sonido**  
 Personal de Servicio
- ✓ **Comisión de Programa y Maestro de Ceremonia**  
 Docentes de Comunicación
- ✓ **Comisión de Premios y Estímulos**  
 Dirección, Autoridades  
 Docentes de Comunicación
- ✓ **Comisión de Hemeroteca al paso**  
 Docentes de Comunicación  
 Personal de Mantenimiento

**“LA LECTURA ENRIQUECE EL ALMA Y  
 PERFECCIONA LA PERSONALIDAD”**



**ANEXO 2 C**

**INFORME DEL FESTIVAL DE LA LECTURA:  
FIESTA DEL LIBRO 2019**

**I. DATOS INFORMATIVOS:**

- 1.1. DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN : JUNÍN
- 1.2. UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL : SATIPO
- 1.3. INSTITUCIÓN EDUCATIVA : .....
- 1.4. DIRECTOR : .....
- 1.5. SUBDIRECTOR : .....
- 1.6. COMISIÓN RESPONSABLE : .....

**II. DESARROLLO DEL EVENTO:**

**2.1. DE LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN:**

**2.2. DE LA EJECUCIÓN:**

**2.3. DE LOS PARTICIPANTES:**

NIVELES PARTICIPANTES				
INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA	TOTAL	%

**III. LOGROS IMPORTANTES:**

**IV. DIFICULTADES:**

**V. SUGERENCIAS:**

**ANEXOS:**

- 1. Anexo 1 Ficha de autoevaluación.
- 2. Anexo 2 Plan de trabajo.
- 3. Anexo 3 Estructura del informe
- 4. Anexo 4 Evidencias: (Fotos donde se evidencien las actividades y concursos desarrollados, filmaciones, dípticos, trípticos, volantes, etc.)

Satipo, 23 de abril del 2019.

.....  
DIRECTOR DE LA I.E.

### ANEXO 3

## 30 MINUTOS DE ORO PARA LEER EN FAMILIA

### I. DE LAS GENERALIDADES DE LA ESTRATEGIA "30 MINUTOS DE ORO PARA LEER EN FAMILIA"

- a. La Unidad de Gestión Educativa Local de Satipo a través del Área de Gestión Pedagógica en coordinación con Dirección Regional de Educación es la responsable de normar la ejecución y evaluación del desarrollo de capacidades comunicativas: "30 minutos de oro para leer en familia" en las instituciones educativas públicas y privadas del nivel inicial, primaria y secundaria del ámbito de la UGEL Satipo.
- b. Los directores de las II.EE. son los responsables de hacer cumplir la presente disposición.
- c. Los directores y subdirectores de las instituciones educativas; así como los tutores, asesores y docentes del área de Comunicación y Coordinadores del área de Tutoría brindarán la orientación y el apoyo permanente a los docentes y estudiantes en general para el logro de los objetivos propuestos en la presente directiva en concordancia con las normas establecidas.
- d. Los directores y docentes considerarán el diagnóstico sobre el nivel educativo de los padres de familia, para la implementación de estrategias de apoyo a quienes lo requieran.
- e. La participación activa de los padres, madres de familia o apoderados de los estudiantes será plena en casa, en un tiempo de 30 minutos diarios, durante los cuales deberán monitorear que sus hijos o hijas cumplan con leer el texto de su interés, garantizando su participación interactiva real sobre el desarrollo integral de sus hijos.
- f. Los 30 minutos, serán dedicados a la lectura de un texto elegido por el propio estudiante (Novelas, cuentos, historietas, diarios, etc.), según se especifica en el instructivo.
- g. Esta acción: "30 minutos de oro para leer en familia" será realizada en lo posible todos los días (de lunes a domingo); pero sí es obligatorio dos veces a la semana, según organice cada IE con el acompañamiento y control de los padres, madres y/o apoderados. Incluso se podría evaluar la comprensión de las lecturas a las familias.
- h. Las II.EE. pueden utilizar lecturas seleccionadas para cada padre de familia, así como también en el Nivel Secundaria pueden utilizar los Textos (anteriores) de Antología Literaria.
- i. Los docentes en general deberán garantizar el cumplimiento diario de las lecturas y elaboración de textos escritos, estos deberán ser evidentes mediante archivos en un portafolio, que se exhibirá en el día del logro.
- j. El Tiempo Libre; son las horas disponibles del estudiante en casa, fuera de las horas de clase en las II. EE.

### II. DE LOS PROCEDIMIENTOS

#### DE LOS PADRES

- a. Los padres, madres de familia o apoderados en asamblea general, elaborarán un horario de apoyo a sus hijos, hijas o pupilos que será cumplido diariamente en sus casas, en el tiempo libre fuera de la IE. Este horario debe ser entregado al docente tutor y/o al docente del área de Comunicación.

- b. Los padres, madres o apoderados implementarán un espacio de estudio en casa con una mesa y silla para sus hijos e hijas. Donde se pegará su horario de lectura, frases alusivas a la lectura, título de 30 MINUTOS DE ORO PARA LEER EN FAMILIA.
- c. Los padres acompañarán a sus hijos para el cumplimiento estricto en el aprovechamiento de los tiempos señalados, sin distracciones (apagar TV, celular, etc.).
- d. Los/las estudiantes que por motivos de fuerza mayor no tuvieran a su padre, madre o apoderado para apoyarlo, serán derivados a la tutela o responsabilidad de algún familiar que se encargará de hacer cumplir esta directiva. Se sugiere que los padres, madres o apoderados se organicen.
- e. Motivar y garantizar que los estudiantes elaboren en familia acuerdos de convivencia en el hogar; entre los acuerdos deberá considerarse la media hora de lectura en compañía de los padres.

#### **DEL TIEMPO**

- a. En casa los padres, madres o apoderados elaborarán un horario del tiempo libre del estudiante, donde se considere los 30 minutos de lectura diaria. Se sugiere; que este acuerdo del horario se publique en el espacio de lectura de la casa, como evidencia y compromiso de su cumplimiento.
- b. Estos 30 minutos serán dedicados a la lectura de algún texto elegido por el estudiante y/o sugerido por los docentes del área de Comunicación.

#### **DE LA EVALUACIÓN**

- a. Los docentes de aula (inicial y primaria) o del área de Comunicación (secundaria) elaborarán un instrumento de control para ser completado por el padre y estudiante luego de realizar la lectura diaria; puede ser respuesta a un cuestionario, escritura de un resumen u otro, que evidencie la comprensión del texto, el cual debe ser firmado por el padre/madre/apoderado de forma diaria. (ver adjuntos)
- b. En las II.EE. los directivos, docentes de todos los niveles, se encargarán de promover el cumplimiento de esta directiva.
- c. Los tutores de aula/grado y profesores del área de Comunicación capacitarán a los padres de familia y/o apoderados en los procesos de lectura y evaluarán el cumplimiento establecido en el presente documento semanal/mensual y semestral e informarán en sus reuniones ordinarias el avance y cumplimiento.
- d. El control se realizará a través del instrumento elaborado por el docente de Comunicación, la misma que será un documento más de referencia para estimular con puntajes a favor del estudiante en las diversas áreas.

#### **DE LOS TUTORES**

- a. Los tutores recabarán el compromiso de los padres, madres o apoderados, juntamente con el horario establecido para el cumplimiento estricto "**30 minutos de oro para leer en familia**".
- b. En las II.EE. los tutores de los diversos grados se encargarán de monitorear el cumplimiento de la presente directiva, para el cual presentarán a Dirección su Plan de Monitoreo. En la(s) hora(s) de tutoría los docentes tutores deberán semanalmente verificar el cumplimiento de las lecturas diarias, utilizando una ficha de control, también en coordinación con la dirección del plantel deberán focalizar y realizar las visitas a los hogares (5 % de cada sección/aula por bimestre), evidenciándolo con fotografías, videos, ficha de visita u otro.

#### **DE LOS NIVELES**

**Nivel inicial**

- El Director de la Institución Educativa convocará a los padres de familia para informar y sensibilizar sobre las características de la directiva y lograr el compromiso de cada uno de ellos.
- El Director de la Institución Educativa de manera colegiada con sus docentes organizará la biblioteca o sectores de lectura, implementando un sistema de control mediante carnet, con el cual los estudiantes podrán llevar libros a casa, dejando su DNI y/o carnet para garantizar el mantenimiento y conservación de dichos textos.
- En talleres de escuela de padres y tutoría se orientará sobre la implementación de espacios escolares en la casa (ambientación de espacios de lectura, elaboración de pizarras caseras, estantes de cajones de frutas, horarios de lectura, acuerdos de convivencia, etc.)
- Los procedimientos para el desarrollo de lecturas en casa serán de la siguiente manera:

<b>ANTES DE LA LECTURA</b>	Presentación del texto, lectura de imágenes, inferencias del título, etc.
<b>DURANTE LA LECTURA</b>	Padre de familia lee al estudiante, o el estudiante lee imágenes y los padres escuchan (realizar convencionalidades de lectura)
<b>DESPUÉS DE LA LECTURA</b>	Padres de familia dialogan sobre la lectura. Estudiantes representan mediante dibujo, modelado, etc. lo que les agradó más sobre la lectura.

- Los textos a leer serán al gusto e interés de los niños/niñas, considerando los siguientes géneros: narrativo, lírico o poético y dramático.
- Se sugiere el uso de textos del módulo de la Biblioteca del MINEDU y otros de la literatura infantil.
- Tomar en cuenta el cuadro siguiente:

INDICACIONES PARA NIÑOS/AS DE 3 A 6 AÑOS DE EDAD		
TEMAS	ESTRUCTURA LITERARIA	DISEÑO
Familiares al mundo que rodea al niño: hogar, naturaleza, escuela, etc.	Interesa más la sucesión de hechos que el argumento	Gran formato
Fabularios y cuentos breves que pueden ser rimados, que contengan anécdotas cotidianas.	Escasa carga conceptual y sencillez expresiva. Es preferible estructuras que puedan leerse individual o grupalmente o que estén pensadas para ser escuchadas.	Muchas ilustraciones (mejor a todo color, breve texto, considerando la edad de los estudiantes).  Letras grandes.

**Nivel Primaria**

- El Director sensibilizará a los docentes y en asamblea general a los padres de familia sobre las responsabilidades para el cumplimiento de la presente directiva. (actas de compromiso)
- El profesor de aula llevará un registro auxiliar de control de los padres de familia (tarjetas de control firmado por el padre de familia).
- El proceso de lectura será de la siguiente manera:

<b>ANTES DE LA LECTURA</b>	Establecer el propósito de la lectura
<b>DURANTE LA LECTURA</b>	Usar diferentes técnicas de lectura Ejemplo: El subrayado.
<b>DESPUÉS DE LA LECTURA</b>	Presentar un resumen (Organizador)

- Textos Sugeridos:
  - Textos del módulo de la biblioteca del aula y plantel.

- Tomar en cuenta el cuadro de lecturas como referencias

LECTURAS SUGERIDAS	
<b>1ER GRADO</b>	Cuentos y fábulas
<b>2DO GRADO</b>	Cuentos y fábulas
<b>3ER GRADO</b>	Cuentos y fábulas , textos instructivos y narrativos
<b>4TO GRADO</b>	Cuentos y fábulas , textos instructivos y narrativos
<b>5TO GRADO</b>	Cuentos y fábulas , textos instructivos y narrativos , pequeñas obras
<b>6TO GRADO</b>	Cuentos y fábulas , textos instructivos y narrativos , pequeñas obras

### Nivel Secundaria

- En cada I.E., el director convocará a una reunión de sensibilización y difusión con docentes y padres de familia, comunicando la finalidad, las características, los procedimientos y evaluación de la directiva.
- Los padres, madres y/o apoderados firmarán un compromiso de honor asumiendo responsabilidades para el cumplimiento de la presente actividad familiar.
- Cada docente tutor llevará un control estricto del proceso de lectura en casa.
- La dirección con el encargado de la Biblioteca y docentes realizarán la expoferia de los módulos de biblioteca para su difusión; asimismo se implementará un sistema de control mediante carnet, con el cual los estudiantes llevarán libros a casa, dejando su DNI y/o carnet para garantizar el mantenimiento, conservación y devolución de dichos textos.
- En talleres de escuela de padres se orientará sobre la implementación de espacios escolares, horarios de lectura y acuerdos de convivencia en la casa.
- Se debe evitar los distractores como; la tv, radio, juegos virtuales y otros que interfiera en el horario de lectura.
- Se realizarán reuniones periódicas con los padres para evaluar el progreso de sus hijos.
- Los docentes deben buscar espacios de diálogo o intercambio de opiniones en el aula sobre las lecturas realizadas en casa.
- En el nivel secundaria los tutores y los docentes del área de Comunicación serán los encargados de llevar el control y monitoreo del cumplimiento de la presente
- Se sugiere algunos procedimientos para el desarrollo de lecturas en casa:

<b>ANTES DE LA LECTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elección del texto a leer.</li> <li>• Define el propósito de la lectura <i>¿Para qué voy a leer?</i></li> <li>• Determina el tipo de la lectura.</li> <li>• Plantea predicciones a partir del título, observación de indicios (imágenes, palabras en negritas, etc.)</li> </ul>
<b>DURANTE LA LECTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lectura compartida entre el estudiante y padre de familia.</li> <li>• Realiza preguntas para comprobar si comprende lo que lee.</li> <li>• Si no comprende una palabra, puede interpretar por el contexto, luego consultar el diccionario.</li> <li>• Subraya ideas relevantes.</li> <li>• Formula preguntas sobre lo leído.</li> <li>• Aclara posibles dudas acerca del texto.</li> <li>• Relee partes confusas.</li> <li>• Resume el texto.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Piensa en voz alta para asegurar la comprensión.</li> <li>• Crea imágenes mentales para visualizar descripciones vagas.</li> </ul>
<b>DESPUÉS DE LA LECTURA</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Representa mediante un dibujo lo que más le gustó de la lectura.</li> <li>• Responde preguntas del instrumento.</li> <li>• Elabora resúmenes.</li> <li>• Formulación de opiniones o enseñanzas de la lectura.</li> <li>• Diseñar organizadores gráficos.</li> <li>• Dialogan sobre la lectura hijos y padres de familia.</li> <li>• Elaborar viñetas.</li> <li>• Parafraseo de la lectura.</li> </ul>

- k. Los textos a leer serán al gusto e interés de los estudiantes, considerando diversos tipos de texto.

### III. DE LOS ESTÍMULOS:

- a. La DREJ otorgará una Resolución Directoral de felicitación a las Instituciones Educativas que informen a la UGEL con evidencias (fotos, filmaciones, portafolios, etc.) el cumplimiento efectivo de la presente directiva, previa selección de los informes por los Especialistas y que hayan sido presentados en el tiempo oportuno.
- b. La UGEL otorgará una Resolución Directoral de felicitación a los directores, docentes tutores y docentes del área de Comunicación de las Instituciones Educativas según informe en los tiempos previstos y en las dos oportunidades, donde se evidencia (fotos, filmaciones, portafolios, etc.) el cumplimiento efectivo de la presente directiva previa evaluación por los Especialistas de cada nivel.
- c. Se gestionará estímulos a las Municipalidades Distritales y Municipalidad Provincial de Satipo a través de la Gerencia de Desarrollo Humano Social para las II.EE. que tuvieron experiencias exitosas en el cumplimiento de la Directiva previa la evaluación del Equipo de Especialistas por nivel y el informe de la UGEL Satipo.
- d. La I.E. estimulará al/la estudiante que cumpla juntamente con su padre, madre o apoderado con el aprovechamiento real de las horas libres en familia.
- e. El cumplimiento de la presente directiva por los docentes de las IIEE, se evaluará y se tomará en cuenta para su evaluación de desempeño.

### IV. DEL MONITOREO Y LOS INFORMES A PRESENTAR:

- a. El monitoreo será de forma integral y permanente a las familias y estudiantes, el cual implica el control de hábitos, costumbres y actitudes.
- b. El director informará según las fechas previstas a la UGEL; con evidencias, el progreso de las acciones de la implementación de la presente directiva. Teniendo en cuenta como fecha límite:
  - ✓ Hasta el 12 de agosto de 2019.
  - ✓ Hasta el 29 de noviembre de 2019.
- c. La UGEL informará en las fechas señaladas a la DREJ; con evidencias, el progreso de las acciones y ejecución de la presente directiva.

**ANEXO 3 A**

**FICHA DE LECTURA**

**I. DATOS INFORMATIVOS:**

ESTUDIANTE	
DOCENTE	
PADRE/MADRE/APODERADO	
GRADO Y SECCIÓN	
FECHA	

**II. DATOS DE LA LECTURA:**

AUTOR	
TÍTULO DE LA LECTURA	

**III. IDEAS CENTRALES DEL AUTOR (MÁXIMO CINCO):**


FIRMA DEL PADRE/MADRE/APODERADO

**FICHA DE LECTURA**

**I. DATOS INFORMATIVOS:**

ESTUDIANTE	
DOCENTE	
PADRE/MADRE/APODERADO	
GRADO Y SECCIÓN	
FECHA	

**II. DATOS DE LA LECTURA:**

AUTOR	
TÍTULO DE LA LECTURA	

**III. PALABRAS CLAVES (5) Y COMPOSICIÓN:**


FIRMA DEL PADRE/MADRE/APODERADO

**FICHA DE LECTURA**

**I. DATOS INFORMATIVOS:**

ESTUDIANTE	
DOCENTE	
PADRE/MADRE/APODERADO	
GRADO Y SECCIÓN	
FECHA	

**II. DATOS DE LA LECTURA:**

AUTOR	
TÍTULO DE LA LECTURA	

**III. ELABORAR HISTORIETAS:**

FIRMA DEL PADRE/MADRE/APODERADO

**FICHA DE LECTURA**

**I. DATOS INFORMATIVOS:**

ESTUDIANTE	
DOCENTE	
PADRE/MADRE/APODERADO	
GRADO Y SECCIÓN	
FECHA	

**II. DATOS DE LA LECTURA:**

AUTOR	
TÍTULO DE LA LECTURA	

**III. RESUMEN BREVE DE LA LECTURA:**


FIRMA DEL PADRE/MADRE/APODERADO



**ANEXO 3 B**

**REGISTRO DE LECTURA DIARIA – 2019**

Docente responsable \_\_\_\_\_ Semana/Mes \_\_\_\_\_ Grado y Sección: \_\_\_\_\_

(SE SUGIERE DOS O TRES ESTUDIANTES POR SORTEO EXPONDRÁN DIARIAMENTE EN VOZ ALTA LO LEIDO, EL CUAL SERÁ SUPERVISADO POR EL DOCENTE RESPONSABLE)

N°	ESTUDIANTES	FECHA	HORA DE CLASE	TÍTULO DE LA LECTURA	GÉNERO TEXTUAL	DOCENTE/ ÁREA	FIRMA	OBSERVACIONES
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								

**ANEXO 3 C**

**HOJA DE CONTROL DE LECTURA – 2019**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA		DISTRITO	
GRADO		SECCIÓN	
TÍTULO DEL TEXTO A LEER		AUTOR	

N°	Apellidos y nombres	ABRIL 2019																																		
		H/M	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30				
01																																				
02																																				
03																																				
04																																				
05																																				
06																																				
07																																				
08																																				
09																																				
10																																				
11																																				
12																																				
13																																				
14																																				
15																																				
V° B° DIRECTOR/COORDINADOR SELLO/FIRMA/FECHA												SELLO Y/O FIRMA TUTOR/DOCENTE RESPONSABLE																								

**ANEXO 3 D**

**HOJA DE CONTROL DE LECTURA EN FAMILIA DEL MES DE ABRIL – 2019**

INSTITUCIÓN EDUCATIVA		GRADO/ SECCIÓN	
APELLIDOS Y NOMBRES DEL ESTUDIANTE		DOCENTE DEL ÁREA	
PADRESE DE FAMILIA		TUTOR	

MES ABRIL	¿SE LEYÓ?		TÍTULO DE LA LECTURA	¿SE REALIZO LA FICHA DE LECTURA?		FIRMA DEL ESTUDIANTE	FIRMA DEL APODERADO	FIRMA DEL DOCENTE TUTOR Y/O DOCENTE DE ÁREA.
	SÍ	NO		SÍ	NO			
01								
02								
03								
04								
05								
06								
07								
08								
09								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								

**ANEXO 3 E**  
**PARA LOS TEXTOS DE ANTOLOGÍA LITERARIA (SECUNDARIA)**

MENÚ DE LECTURA								
NOMBRES Y APELLIDOS:				GRADO Y SECCIÓN:				
N°	FECHA	TÍTULO DE LA LECTURA	AUTORES Y NACIONALIDAD	TEMÁTICA	¿QUÉ ME GUSTÓ?	¿QUÉ NO ME GUSTÓ?	¿POR QUÉ ELEGÍ ESTE TEXTO?	VALORACIÓN
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆
								☆☆☆☆☆

**ANEXO 3 F**

**FICHA DE VISITA AL HOGAR – 2019**

IE:		Lugar:		
Estudiante: .....		Grado y secc.		Fecha:
<b>ESPACIO DE LECTURA</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>observaciones</b>
	Cuenta con el espacio de lectura acondicionado.			
	Cuenta con los materiales básicos de lectura (mesa, silla)			
	Cuenta con textos de lectura.			
	Cuenta y está a la vista el horario de lectura.			
	Cuenta y está a la vista los acuerdos de convivencia			
	Se observan algunos pensamientos o mensajes alusivos a la lectura.			
<b>Entrevistado(a) .....</b>		<b>Edad: .....</b>		
<b>Relación con el estudiante</b> Padre ( )		Madre ( )	Apoderado/a ( )	
<b>ENTREVISTA A LA FAMILIA</b>	<b>Indicadores</b>	<b>Si</b>	<b>No</b>	<b>observaciones</b>
	Conoce (ha leído) la directiva; “30 MINUTOS DE ORO PARA LEER EN FAMILIA”			
	Está de acuerdo con la estrategias de lectura “30 MINUTOS DE ORO PARA LEER EN FAMILIA”			
	Lee diariamente y/o frecuentemente con su hijo(a)			
	Eligen las lecturas de manera conjunta			
	Realizan juntos el resumen, organizador, etc. en el cuaderno o portafolio.			
	¿Qué lectura es la que más recuerda? ¿Por qué? ..... ..... .....			
	Su recomendación para mejorar la estrategia de lectura. ..... ..... .....			
<b>COMPROMISOS</b>	..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... ..... .....			

.....  
ESTUDIANTE

.....  
PADRE ENTREVISTADO  
DNI: .....

.....  
TUTOR/DOCENTE

**ANEXO 3 G**

**ACTA DE COMPROMISO PARA PADRES DE FAMILIA Y/O APODERADOS DE DESARROLLO DE “30 MINUTOS PARA LEER EN FAMILIA”**

GRADO:.....

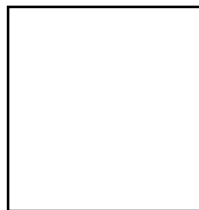
DOCENTE:.....

Por medio del presente yo ....., padre de familia o apoderado legal de.....estudiante del ..... Grado, matriculado en esta institución el año escolar 2019, en relación a desarrollar capacidades comunicativas: “30 minutos de oro para leer en familia”, firmo esta Acta, que conlleva los siguientes compromisos:

1. Velar para que mi hijo/a y mi familia cumpla con la lectura en familia.
2. Elaborar y entregar al docente y/o tutor un cronograma donde se establece por día los 30 minutos dedicado a la lectura
3. Recibir la visita domiciliaria de monitorio de los Docentes y/o tutores según cronograma presentado.
4. Ayudar a mi hijo/a organizar el tiempo de lectura en casa, proporcionarle la implementación de un espacio en casa con una mesa y sillas, estante para los libros en mejores condiciones posibles.
5. Realizar actividades después de la lectura como las fichas de lectura y otros que decidamos en familia.
6. Asistir con regularidad a las reuniones convocadas por la Directora, así como a las citas programadas por el docente y/o tutor de mi hijo/a.
7. Expresar a mis hijos cariño, afecto tanto verbal como físico.

Firmo la presente, comprometiéndome a cumplir y hacer cumplir todos los puntos estipulados en el presente documento en relación a los “30 minutos de oro para leer en familia”.

Satipo, ..... del 2019.



.....

PADRE DE FAMILIA

**ANEXO 3 H**

**INFORME DE LA ACTIVIDAD: 30 MINUTOS DE ORO PARA LEER EN FAMILIA 2019**

**I. DATOS INFORMATIVOS:**

- 1.1. DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN : JUNÍN
- 1.2. UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL : SATIPO
- 1.3. INSTITUCIÓN EDUCATIVA : .....
- 1.4. DIRECTOR : .....
- 1.5. SUBDIRECTOR : .....
- 1.6. COMISIÓN RESPONSABLE : ..... (apellidos y nombres completos)

**II. DESARROLLO DEL EVENTO:**

**2.1. DE LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN:**

**2.2. DE LA EJECUCIÓN:**

**2.3. DE LOS PARTICIPANTES:**

NIVELES PARTICIPANTES				
INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA	TOTAL	%

**III. LOGROS IMPORTANTES:**

**IV. DIFICULTADES:**

**V. SUGERENCIAS:**

**ANEXOS:** (3A-3H) PLAN ESPECÍFICO Y/O ACTA Y EVIDENCIAS EN FÍSICO Y VIRTUAL.

Satipo, ..... de ..... del 2019.

.....  
DIRECTOR DE LA I.E.

## **ANEXO 4**

### **BIBLIOTECA AMBULANTE O ITINERANTE 2019**

#### **I. DE LAS GENERALIDADES SOBRE BIBLIOTECAS AMBULANTES O ITINERANTES**

- a. La Unidad de Gestión Educativa Local a través del Área de Gestión Pedagógica es la responsable de emitir disposiciones específicas que garanticen el cumplimiento, así también la difusión a través de los diversos medios de comunicación y monitorear el cumplimiento de la actividad denominada Biblioteca Ambulante o Itinerante y/o espacios de lectura en el aula en las II.EE. públicas y privadas del ámbito de la UGEL Satipo.
- b. La Unidad de Gestión Educativa Local Satipo realizará el informe documentado sobre el desarrollo de la actividad denominada Biblioteca Ambulante o Itinerante y/o espacios de lectura en el aula, adjuntando evidencias en virtual y físico, la relación de II.EE. participantes y no participantes, así como las experiencias exitosas en su aplicación.
- c. Los Directores de cada I.E. con el apoyo de los docentes de aula y docentes del área de Comunicación, así como el personal bibliotecario/a (si lo hubiera) son los responsables de hacer cumplir la presente directiva y elevar el informe correspondiente en los plazos establecidos.
- d. Cada I.E. es responsable de la convocatoria y organización garantizando la participación de la comunidad educativa y la gestión de los estímulos para los estudiantes.
- e. En la Institución, la comisión central estará conformado por los integrantes de la comisión de Calidad, Innovación y Aprendizajes y los docentes del área de Comunicación. Específicamente en el nivel Secundaria, se podrá incluir a todos los docentes del área de Comunicación de la I.E. y de otras áreas.
- f. Los responsables elaborarán un plan respectivo eligiendo las diversas estrategias para activar y dinamizar las bibliotecas institucionales ambulantes o itinerantes, presentando revistas, periódicos, textos que animen su lectura por placer durante la hora del recreo u otros espacios y tiempos libres que tenga el estudiante y que se determinen, haciendo uso de los espacios de manera creativa, utilizando materiales y recursos que esté a su alcance y/o reciclables.
- g. Cada institución indagará en la biblioteca u otros centros de recursos bibliográficos las lecturas que sean del interés de los estudiantes; así también podría organizar una campaña para recolectar textos o donaciones de diferentes textos para la Biblioteca Ambulante; a fin de atraer y aprovechar los espacios de manera creativa para generar el hábito lector y el gusto por la lectura.
- h. La actividad denominada "Biblioteca ambulante o itinerante", se desarrolla durante la hora de recreo o los espacios libres que se presente en la institución que permita a los estudiantes acercarse a los espacios de lectura a leer por placer sin condicionamientos.



## **II. DE LAS ESTRATEGIAS:**

Se sugiere las siguientes para su elección:

- a. Quiosco lector
- b. El carrito lector
- c. La carretilla visitadora
- d. La bicicleta visitadora
- e. El mototaxi lector
- f. La casita de la lectura
- g. La chocita de la lectura
- h. El lugar del placer de la lectura
- i. La biblioteca andante
- j. El pasaje de la lectura
- k. El paradero lector
- l. La maleta viajera
- m. La muralla literaria
- n. Los muros informativos
- o. Cabina lectora
- p. El cuaderno viajero
- q. Lugar de descripción ¿Sabías qué?
- r. Bonos para los lectores... (estimular con bonos a los estudiantes que se acerquen con mayor frecuencia a estos espacios) y darles bonos por la lectura de determinados libros, según como dispongan.

## **III. DE LA FECHA DE INICIO Y TÉRMINO:**

La actividad de Biblioteca Ambulante o itinerante, se estará iniciando a partir del mes de abril desde su planificación, la ejecución a partir del mes de mayo y termina el mes de noviembre 2019.

## **IV. DE LOS PARTICIPANTES:**

Participan todas las II.EE. del nivel secundaria, tanto privadas y públicas de zonas urbanas y rurales del ámbito de la DRE Junín. Así también las II.EE. del Nivel Inicial y Primaria pueden adecuar espacios en la I.E. aplicando las estrategias sugeridas, pero sí obligatoriamente deben promover los espacios de lectura en el aula.

## **V. DEL MONITOREO EN EL CUMPLIMIENTO:**

Los Especialistas de la UGEL Satipo y los directores de las II.EE. son los responsables de monitorear y evaluar el cumplimiento de los propósitos la actividad denominada BIBLIOTECA AMBULANTE O ITINERANTE así como los espacios de lectura en el aula.

## **VI. DE LA PRESENTACIÓN DE LOS INFORMES:**

- a. El director de cada I.E. deberá informar según las fechas previstas en 2 oportunidades a la UGEL Satipo; con evidencias, el progreso de las acciones de la implementación de la presente directiva. Teniendo en cuenta como fechas límites:
  - ✓ Hasta el 12 de agosto de 2019.
  - ✓ Hasta el 29 de noviembre de 2019.
- b. El informe deberá contener: Datos de la I.E., comisión responsable de la organización, cronograma de actividades con los responsables, conclusiones, recomendaciones y evidencias (físico y virtual).

## **VII. DE LOS ESTÍMULOS:**

- a. Cada I.E. gestionará y estimulará a la comisión responsable, así como a los estudiantes; que acudieron con mayor frecuencia a la biblioteca ambulante o según lo disponga la comisión.
- b. Las autoridades, padres de familia brindarán el apoyo y todas las facilidades, así como estimulará a quienes corresponda por el cumplimiento de esta directiva.
- c. La UGEL evaluará y estimulará con Resolución Directoral de felicitación a los responsables de la organización de la I.E. que presente sus informes en 2 oportunidades debidamente sustentados con evidencias según lo establece la presente directiva en los plazos establecidos.

**ANEXO 4 A**

**INFORME DE LA ACTIVIDAD: BIBLIOTECA AMBULANTE Y/O ITINERANTE Y/O ESPACIOS DE LECTURA EN EL AULA**

**I. DATOS INFORMATIVOS:**

- 1.1. DIRECCIÓN REGIONAL DE EDUCACIÓN : JUNÍN
- 1.2. UNIDAD DE GESTIÓN EDUCATIVA LOCAL : SATIPO
- 1.3. INSTITUCIÓN EDUCATIVA : .....
- 1.4. DIRECTOR : .....
- 1.5. SUBDIRECTOR : .....
- 1.6. COMISIÓN RESPONSABLE : ..... (apellidos y nombres completos)

**II. DESARROLLO DEL EVENTO:**

**2.1. DE LA PLANIFICACIÓN Y ORGANIZACIÓN:**

**2.2. DE LA EJECUCIÓN:**

**2.3. DE LOS PARTICIPANTES:**

NIVELES PARTICIPANTES				
INICIAL	PRIMARIA	SECUNDARIA	TOTAL	%

**III. LOGROS IMPORTANTES:**

**IV. DIFICULTADES:**

**V. SUGERENCIAS:**

**ANEXOS:** (3A-3H) PLAN ESPECÍFICO Y/O ACTA Y EVIDENCIAS EN FÍSICO Y VIRTUAL.

Satipo, ..... del 2019.

.....  
DIRECTOR DE LA I.E.

## **ANEXO 5**

### **LA HORA LITERARIA**

#### **(SECUNDARIA)**

La iniciativa de La Hora Literaria se origina con el objetivo de promover en los estudiantes un acercamiento a la lectura de manera recreativa, por placer y voluntaria a través de diversos módulos que se trabajarán a lo largo del año escolar y en los que se utilizarán tanto las Antologías literarias como los libros de la biblioteca escolar y diversas estrategias para promover la lectura.

Se espera que en este espacio semanal se aprovechen los recursos con los que cuenta la escuela y que, a partir de los intereses de los estudiantes, se genere un mayor hábito y gusto por la lectura.

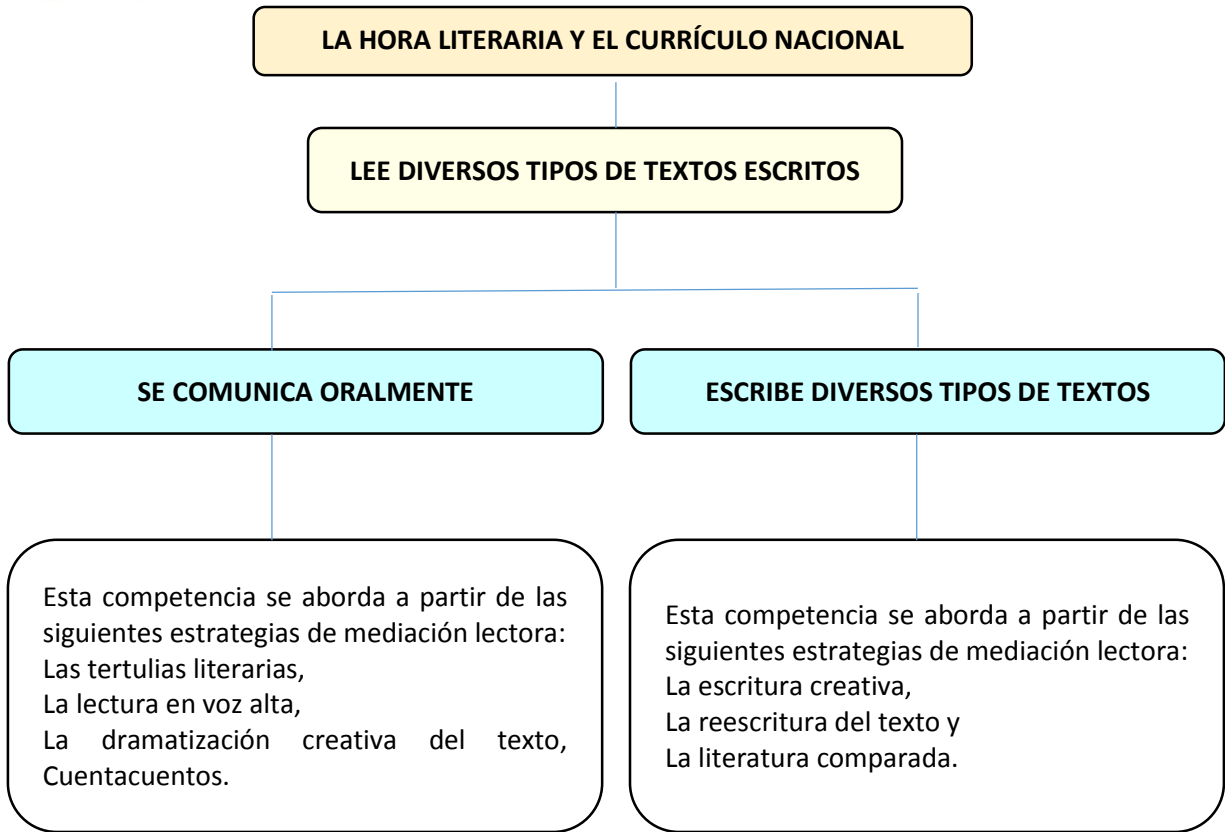
La Hora Literaria ha sido pensada como un espacio en el que se logre fomentar en los y las estudiantes un tiempo para la lectura voluntaria a partir de diversas estrategias de mediación lectora en las que se priorice la participación, creatividad y placer por la lectura. Se puede complementar con las actividades de los 30 minutos de oro para leer en familia y Bibliotecas Ambulantes o Itinerantes.

Asimismo, es una propuesta que busca aprovechar tanto los materiales proporcionados por el Estado como los espacios que brinda la institución educativa como la biblioteca escolar, la biblioteca de aula, el patio, la sala de cómputo y todos los demás espacios que se puedan aprovechar para la lectura, además del salón de clases. Para La Hora Literaria, se han tomado como base las Antologías literarias elaboradas por el Minedu.

En estas Antologías literarias encontraremos textos de diversos géneros literarios entre los que se encuentran el cuento, la poesía, el teatro, la narración, los testimonios, entre otros. Estos textos, además, se caracterizan por ser de orígenes diversos pues no solo encontraremos textos de autores nacionales sino de todos los continentes del mundo. Asimismo, estos textos se enmarcan en una diversidad temática que se articula con los intereses, dilemas, desafíos, problemáticas y situaciones cotidianas por las que pueden pasar nuestros estudiantes de acuerdo a su edad.

#### **LA HORA LITERARIA EN EL MARCO DEL CURRÍCULO NACIONAL**

Es importante resaltar que La Hora Literaria es un espacio que ha sido pensado de manera articulada con el Currículo Nacional, ya que se abordan las tres competencias del área de Comunicación: “lee diversos tipos de textos escritos”, “se comunica oralmente” y “escribe diversos tipos de textos”. En ese sentido, La Hora Literaria es un espacio que permite reforzar el trabajo diario que desarrollamos en nuestras sesiones de Comunicación pues, además de fomentar la lectura de los textos como competencia transversal, a través de las estrategias de mediación lectora, fomentamos el desarrollo de la competencia de oralidad y de escritura. A continuación se presenta un gráfico que resume esta articulación:



Las competencias de oralidad y de escritura son abordadas a partir de diversas estrategias de mediación lectora que se implementarán en cada sesión. Cada estrategia de mediación implementada se evidencia en el producto que se obtiene en la sesión.

=====

“La lectura es la comunicación con nuestro ser, nuestra imaginación y nuestro gobierno”  
 “Cuando oigo que un hombre tiene el hábito de la lectura, estoy predispuesto a pensar bien de él” Fernando Trueba  
 “La lectura es la gran proveedora de argumentos, la clave para que los demás escuchen”  
 José Miguel Monzón



“Un libro hermoso es una victoria ganada en todos los campos de batalla del pensamiento humano”  
 “Un libro abierto es un cerebro que habla, cerrado un amigo que espera, olvidado un alma que perdona, destruido un corazón que llora”  
 Proverbio hindú  
 “Analfabeto no es aquella persona que no sabe leer, analfabeto es aquella persona que sabiendo leer no lo hace”  
 “La verdadera universidad de hoy es una excelente colección de libros”

“Toda nuestra vida es un gran relato en un libro en el que somos los autores”  
 “Los libros son el más constante y estable de los amigos; el más sabio y accesible de los consejeros y el más paciente de los maestros” Charlars W. Elliot