

PLAN LECTOR

ANUAL 2022/23



Biblioteca Escolar

CEIP Milladoiro. Malpica

Educando en comunidade, con identidade



INDICE

1. Introducción
2. Obxectivos
3. Actividades
4. Organización espazo-temporal
5. Recursos persoais e materiais
6. Normas de uso e funcionamento da BE
7. Hábitos e itinerarios lectores
8. Seguimento e avaliación

Anexo I: Marcadores persoais Leo

Anexo II: Formación de Usuari@s

Anexo III: Guía de Usuari@s

Anexo IV: Proxecto Documental Integrado 2022/23

Anexo V: Programa *Que me contas?*

Anexo VI: Proxecto *Educa-Tribo*

Anexo VII: Aprender a Investigar 4º EP

Anexo VIII: Aprender a Investigar 6º EP

Anexo IX: Caderno ALFIN

Anexo X: Rúbrica cadernos de 3º a 6º E.P.

Anexo XI: Plan de Traballo 2022/23

1. INTRODUCCIÓN

O Plan Lector Anual é o programa de accións que se levarán a cabo de xeito periódico ou puntual no noso centro para o desenvolvemento do Proxecto Lector e encamiñado a mellorar as competencias clave do alumnado presentes en todas as áreas curriculares. O presente Plan forma parte da Programación Xeral Anual 2022/23 e deberá integrarse nas Programacións Didácticas de Aula.

A adquisición de habilidades e estratexias de busca, selección, valoración, uso e produción de información (Alfabetización en Información ou ALFIN) en diferentes soportes e formatos, así como o fomento do hábito lector, ou polo menos, o espertar do gusto pola lectura, son imprescindibles para a adquisición das **redefinidas competencias clave** nas dúas etapas educativas (*RD 95/2022, de 1 de febrero, por el que se establece la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Infantil* e *RD 157/2022, de 1 de marzo, por el que se establecen la ordenación y las enseñanzas mínimas de la Educación Primaria*):

- a) Competencia en Comunicación Lingüística (CCL)
- b) Competencia Plurilingüe (CP)
- c) Competencia Matemática e en ciencia, tecnoloxía e enxeñería (STEM)
- d) Competencia Dixital (CD)
- e) Competencia Persoal, Social e de Aprender a Aprender (CPSAA)
- f) Competencia Cidadá (CC)
- g) Competencia Emprendedora (CE)
- h) Competencia en Conciencia e Expresións Culturais (CCEC)

O **Proxecto Documental Integrado (PDI)**, ***NÓS: patrimonio in-MATERIAL!***, ten coma finalidade ser o eixo vertebrador e transdisciplinar das concrecións curriculares dos diferentes niveis educativos, mediante Tarefas Integradas (TI) que faciliten o óptimo desenvolvemento competencial.

O dous pasados cursos escolares, 2020/21 e 2021/22, tiveron un carácter excepcional e singular por mor da COVID-19, o que nos levou a ter que reinventarnos para seguir desenvolvendo o noso proxecto de escola, de biblioteca: educación no rural pública, equitativa, inclusiva e de calidade (ODS 4 da Axenda 2030)

O inicio do presente curso 2022/23 vén marcado pola volta a unha máis que merecida "normalidade" que nos permite movernos con liberdade no tocante á organización escolar e relacións interpersoais; sumando a aprendizaxe das vivencias pasadas que nos permitiron medrar xuntas/os sen renunciar ao que somos e facemos.

As propostas e actividades que dende a Biblioteca se desenvolvan seguirán a estar presididas pola atención ás relacións persoais e sociais, coidándonos, aprendendo a aprender en comunidade e con identidade para ser, facer, saber e convivir.

O Plan Lector Anual ten carácter flexible e a súa posta en práctica estará marcada polas normas de uso e funcionamento da Biblioteca e os espazos creativos que a conforman (BE-LeoLab); así como o PDI, os programas e proposta de actividades, entre outros, serán a folla de ruta que guiará o proceso educativo e favorecerá a organización das

Programacións de Aula arredor de múltiples espazos e recursos documentais, dixitais, audiovisuais... desterrando a idea do libro de texto como único recurso educativo.

2.OBXECTIVOS

O noso principal obxectivo é seguir asentando a denominación que nos é propia:

BE-LeoLab Milladoiro,

a cal define o noso proxecto de escola como:

- **Biblioteca Escolar**, recurso imprescindible na nosa escola pública e rural para facilitar e favorecer o acceso de todos/as a **educación do século XXI**: sociedade da información; ao tempo que desenvolvemos o noso dereito a unha cidadanía independente e culta sustentada en dez valores do noso século: liberdade, igualdade, diferenza, sostibilidade, civismo, democracia, cooperación, sensibilidade, compromiso e utopía. Biblioteca que se caracteriza por ser:
 - **Creativa** para experimentar aprendendo coas novas Tecnoloxías da Aprendizaxe e da Comunicación e "aprender facendo" (cultura maker) mediante os **laboratorios de aprendizaxe**, que nos son propios, desenvolvendo as competencias clave, o pensamento creativo e crítico para unha educación de calidade.
 - **Inclusiva** para responder ás necesidades de todos/as, da **diversidade**, dende catro grandes bloques: arquitectura, servizos, fondos e formación. Unha aposta pola igualdade de oportunidades para unha educación equitativa e inclusiva.

Tendo claro quenes somos, os obxectivos que perseguimos co presente Plan Lector Anual son:

- ❖ Dar continuidade ao **servizo á comunidade**: divulgando, facilitando, asesorando, orientando, apoiando o proceso de ensino e aprendizaxe, a formación continua e de calidade, a xestión e organización da nosa BE-LeoLab...
- ❖ Potenciar o **uso das instalacións** da Biblioteca Escolar **como espazo creativo de aprendizaxes** e elemento dinamizador da actividade lectora, fomento de actitudes/valores, compensadora de desigualdades de partida atendendo á diversidade e facilitadora de formación continua: funcións social e formadora.
- ❖ Continuar traballando en proxectos comúns a través de Tarefas Integradas, que se nutran de ALFIN e permitan afondar a todo o profesorado nunha mesma temática seguindo o **Proxecto Documental Integrado** (PDI, ver *Anexo IV*), **NÓS: patrimonio in-MATERIAL!**. A partir del desenvolveremos, dun xeito transdisciplinar, habilidades básicas de lectura e escritura, de transformación da información en coñecemento,

entre outras, contribuíndo así á mellora do proceso de ensino e aprendizaxe, do desenvolvemento das competencias clave e do tratamento dos ODS da Axenda 2030 como parte curricular proactiva.

- ❖ Continuar co desenvolvemento de todas as **actividades da Biblioteca e fomento da lectura**, como fonte de información, de placer e benestar, iniciadas en cursos anteriores como son: formación de usuari@s, mochilas e bolsiñas viaxeiras, *Hoxe le...*, *Que me contas?*, *Hora de Ler*, bitácoras, conmemoracións e laboratorios de aprendizaxe, semanas temáticas, *Mes das Letras...*
- ❖ Potenciar a implicación de toda a comunidade educativa no fomento de **hábitos lectores e mellora da competencia lectora** como rutina diaria.
- ❖ Explorar outras vías para fomentar a lectura persoal e compartida, dando continuidade ao programa ***Que me contas?*** (ver *Anexo V*) e a sesión ***Hoxe le...*** de lecturas compartidas dirixida a Educación Infantil e 1º ciclo de Educación Primaria.
- ❖ Fomentar o **uso da biblioteca** entre as familias e persoal non docente, dinamizando a **participación presencial das familias** despois de dous cursos de distanciamento por mor da pandemia (proxecto *Educa-Tribo*, ver *Anexo VI*)
- ❖ Contribuír a un dos obxectivos curriculares: **creación da biblioteca persoal**; solicitando ás familias a compra de dous exemplares ao comezo de cada curso escolar (ver punto 9. *Hábitos e itinerarios lectores*)
- ❖ Propoñer e levar a cabo actividades curriculares que impliquen a **familiarización con diferentes soportes para a lectura** (programa **E-LBE.2**, entre outros), sendo quen de localizar a información alí onde esta se encontre ou gozar da lectura como fonte de placer.
- ❖ Impartir como área de Libre Configuración para 4º e 6º de E. Primaria ***Aprender a Investigar*** (ver *Anexos VII e VIII*), tendo en conta que, no presente curso, a implantación da nova lei educativa non afecta a estes niveis educativos.
- ❖ Dinamizar o uso dos espazos e recursos como medios para a contribución transdisciplinar do desenvolvemento de **ALFIN** (ver *Anexos IX e X*) e uso das TACs. que tamén se reflicte no Plan Dixital de Centro.
- ❖ Apoiar a posta en marcha e seguimento do **Plan Dixital de Centro, E-Dixgal e Contrato-Programa**, baseado en propostas de adquisición da competencia lingüística e informacional; así coma outros plans ou programas que o centro solicite como o PFPP que solicitamos cada curso escolar.
- ❖ Atender ao **uso ético das publicacións** en formato papel e/ou dixital, respectando a autoría (obxectivo este incluído no Plan Dixital de Centro)
- ❖ Ampliar e manter actualizada a **páxina estática, Recursos Dixitais**, da bitácora da Biblioteca favorecendo o Plan Dixital de Centro.

- ❖ Dar a coñecer a figura do autor homenaxeado na celebración das **Letras Galegas 2023: Francisco Fernández del Riego**.
- ❖ Revisar a **sinalización** e continuar adquirindo **fondos** (con pictogramas, de Lectura Fácil...) e **materiais adaptados atendendo a diversidade** (alumnado con NEAE, alumnado estranxeiro...)
- ❖ Favorecer, facilitar, dar continuidade aos **equipos de traballo LeoLab**: equipo BE-DL, equipo de Radio, equipo Tecnolóxico, equipo de Ciencias e equipo Creativo, dinamizando os recursos e espazos creativos que conforman a BE-LeoLab Milladoiro mediante, entre outras propostas, os **Laboratorios de Aprendizaxe para todas/os**.

3. ACTIVIDADES

A Biblioteca Escolar é o axente dinamizador do proceso de ensino e aprendizaxe, motor de innovación, mediante actividades formativas e curriculares relacionadas co PDI, Laboratorios de Aprendizaxe, conmemoracións, Tarefas Integradas/ALFIN: fomento da lectura, da solidariedade, da cultura. **Organizamos e propoñemos actividades** como:

- ✓ *Mochilas e bolsiñas viaxeiras, Hora de Ler, Que me contas? Hoxe le ...* todas elas co obxectivo común de fomentar o hábito lector disfrutando coa lectura.
- ✓ Empréstitos directos nos recreos e indirectos ás aulas, lecturas compartidas... actividades nas que o alumnado participa e/ou xestiona directamente.
- ✓ Fomento de actitudes/valores, das capacidades, das competencias clave e do uso das TACs vertebrado polo PDI e materializado a través da proposta de actividades, das nosas bitácoras, das actividades ALFIN, formación de usuari@s, Laboratorios de Aprendizaxe...
- ✓ Motivación, ambientación e decoración de espazos con exposición de fondos para as diversas conmemoracións, temáticas traballadas ao longo do curso escolar e novidades.
- ✓ Proposta e organización de encontros con autores/as, ilustradores/as, familias, membros da comunidade...
- ✓ Animación á solidariedade: biblioaxudantes de 5º e 6º de Primaria.

Este curso **damos continuidade ao novo PDI** iniciado o pasado curso, centrándonos en **NÓS**, nas nosas raíces, para non medrar alleos a nosa identidade, a nosa cultura nun mundo globalizado: pensando globalmente, actuando localmente.

Ademais das actividades propostas para alumnado, profesorado e familias tamén se levan a cabo **outras actividades imprescindibles** para o correcto funcionamento da nosa BE-LeoLab como: catalogación, expurgo, selección e compra de novos fondos, xestión e organización, formación de usuari@s e biblioaxudantes, exposición e difusión de

fondos, empréstimo interbibliotecario, guías de lectura...

As actividades desenvoltas, curso tras curso, co pertinente seguimento e avaliación permítennos **organizar os trimestres** atendendo as conmemoracións que presiden o noso proxecto de escola e que xa nos son propias, entre as que destacamos: Samaín/Magosto (*Semana das Lecturas Terroríficas*), *Mes da Ciencia en Galego na Biblioteca*, *Semana da Paz*, *Día Mundial da Radio*, *Día de Rosalía*, Entroido, *Semana da Prensa*, *Semana da Muller*, *Mes das Letras* e *Día do Medio Ambiente*.

Nas seguintes táboas recolleemos as **actividades programadas** para o curso 2022/23, tendo en conta que como programación poderá sufrir modificacións na súa posta en práctica:

MES	ACTIVIDADES 1º TRIMESTRE 2022/23
SETEMBRO	<ul style="list-style-type: none">• Entrega ao profesorado do Plan Lector Anual que recolle o que <i>debe saber</i> sobre a BE-LeoLab, o seu uso e funcionamento, o PDI, os Laboratorios de Aprendizaxe, Tarefas Integradas/ALFIN... para integrar nas Programacións de Aula.• Elaboración do Caderno de Usuari@s (número de lector/a)• Formación usuari@s mestres/as. Autoempréstimo (KOHA)• Organización de mochilas e bolsiñas viaxeiras, así como as caixas <i>Hora de Ler</i> e Sección Documental de cada aula.• Posta en marcha do programa <i>Que me contas?</i>• Organización, coordinación, reparto de funcións e formación de biblioaxudantes da BE-LeoLab: alumnado de 5º de Primaria en Radio na Biblio e alumnado de 6º de Primaria na BE.• Actualización das bitácoras de centro: BE, LeoLab, PDI, DL... (ver <i>punto 7. Recursos persoais e materiais</i>)• Publicación da proposta de actividades anuais: <i>NÓS</i>.

<p>OUTUBRO / NOVEMBRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Apertura BE: luns 3 de outubro de 2022. • Posta en marcha dos Laboratorios de Aprendizaxe. • Formación de usuari@s alumnado: Laboratorio Documental • Continuidade do PDI, cuxa máxima é... “As nosas raíces: Galicia somos NÓS” • Conmemoramos: <i>Día das Escritoras</i> e <i>Días das Bibliotecas, XIII Semana das Lecturas Terroríficas</i> (Samaín/Magosto) e <i>Ciencia en galego nas Bibliotecas</i>. • Exposicións temáticas trimestrais. • Exposicións temporais e de novidades <i>Leo le...</i> • Posta en marcha dos diferentes programas solicitados: E-Dixgal, Contrato-Programa, PFPP...
<p>DECEMBRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Guía de lecturas de Nadal • Exposición temática Nadal: <i>agasalla un libro, o mellor amigo!</i>

<p>MES</p>	<p style="text-align: center;">ACTIVIDADES 2º TRIMESTRE 2022/23</p>
<p>XANEIRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Semana da Paz</i> • Exposición temática trimestral.
<p>FEBREIRO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Exposicións temporais e de novidades <i>Leo le...</i> • <i>Día Mundial da Radio</i> (Radio na Biblio: Radio Balea) • <i>Día de Rosalía de Castro</i>. • Entroido: apoio ás aulas.
<p>MARZO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Semana da Muller</i> • <i>Semana da Prensa</i>

MES	<p style="text-align: center;">ACTIVIDADES 3º TRIMESTRE 2022/23</p>
<p style="text-align: center;">ABRIL / MAIO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <i>Mes das Letras 2023 (Día do Libro e Letras Galegas 2023)</i> • Exposición temática trimestral. • Exposicións temporais e de novidades <i>Leo le...</i>
<p style="text-align: center;">XUÑO</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Clausura BE: luns 5 de xuño de 2023. • Entrega de diplomas ao <i>Máis León</i> e á <i>Máis Leona 2022/23</i> • Edición do/s libro/s colectivo/s de produción propia derivados do PDI. • Revista escolar <i>DígochoEu</i>. Edición e publicación, en formato papel e dixital. • Guía de lecturas de verán • Memoria final

4. ORGANIZACIÓN ESPAZO-TEMPORAL

Os privilexiados espazos creativos que conforman a nosa BE-LeoLab son fonte da que beber para un óptimo desenvolvemento competencial, non sendo, dende hai tempo, a aula-titoría o único espazo onde transformar a información en coñecemento.

Cada **grupo-clase** ten asignado no horario semanal as sesións de uso da BE-LeoLab para realizar actividades de fomento da lectura en diferentes soportes, ALFIN, formación de usuari@s, empréstitos indirectos (a través do/a titor/a) e directos (na hora de recreo)... Nestas sesións todos os grupos contan cos dispositivos electrónicos (tabletas e ordenadores) a súa disposición. Ademais o alumnado de 4º, 5º e 6º de Primaria disporá de e-books (programa E-LBE.2) que forman parte do servizo de empréstito ao que poden acceder.

Sinalar que cada nivel conta cunha **Sección Documental de Aula** da que fai uso o alumnado ao longo da xornada escolar e está formada por fondos da BE do centro que se van cambiando regularmente segundo as Tarefas Integradas/Proxectos a traballar.

Todas as aulas levan a cabo a **Hora de Ler** que dedica 25 minutos diarios á lectura persoal ou en gran grupo. Neste tempo proponse, dende 3º a 6º de Primaria, levar a cabo o programa **Que me contas?**. Os fondos para a actividade proceden da BE segundo unha selección feita por titores/as, lectores/as co obxectivo de ir educando o seu gusto lector, definindo preferencias... co asesoramento, se é solicitado, da mestra responsable da BE. Asemade, a **Hora de Ler** toma ocasionalmente outras formas: lecturas colectivas, lecturas do/a mestre/a, lecturas compartidas de maiores para pequenos...

Na seguinte imaxe, reflíctese o **horario da BE**, elaborado en coordinación coa Xefatura de estudos, onde se recollen as sesións por niveis, empréstitos directos/indirectos, *Hoxe le...*

HORARIO BIBLIOTECA - Curso 2022/23					
SESIÓNS	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1ª			6º EP	5º EP	
2ª	3º EP	4º EP	*1º EP	ALFIN 4º EP (Libre Configuración)	*5º EI
3ª					
Recreo EP	Biblioaxudantes 6º EP (todos os recreos)	Empréstito directo Voluntariado Hoxe le... (todos os recreos)	Retos/Formación Educa-Tribu	Biblioaxudantes 6º EP (todos os recreos)	Empréstito directo Voluntariado Hoxe le... (todos os recreos)
Hora de Ler	Hoxe le... 1º e 2º EP	Hoxe le... 5º EI		Hoxe le... 4º EI	Hoxe le... 6º EI
4ª	*4º EI	*2º EP	Laboratorios	ALFIN 6º EP (Libre Configuración)	*6º EI
5ª					

*Empréstitos indirectos a través do/a titor/a

5. RECURSOS PERSOAIS E MATERIAIS

Como **recursos persoais** podemos mencionar:

- ❖ O **alumnado**, principal axente que executa e recibe o acto lector e protagonista de todas as propostas. Os/as que, como contacontos e/ou dramatizando textos, achegan os libros aos demais compañeiros e compañeiras. Os alumnos e alumnas voluntarios/as que conforman o equipo de biblioaxudantes da BE en actividades de empréstito directo, baixa de exemplares expurgados, organización de recursos, orde e colocación de fondos...
- ❖ As **familias**, que teñen un importante papel na motivación, no desenvolvemento e na consolidación de hábitos lectores e que de forma progresiva se van incorporando e animando a colaborar nas actividades de lectura (bolsiñas e mochilas viaxeiras, lecturas compartidas...)
- ❖ O **profesorado** e os diferentes equipos que proporcionan as estratexias necesarias para a adquisición das competencias lingüísticas, para aprender a aprender, motivación para a lectura e a escritura e propostas de actividades varias. Ademais colabora e participa como axente dinamizador do PDI e das diferentes propostas que se fan ao longo do curso.
- ❖ O **Equipo de Biblioteca e Dinamización Lingüística**, formado por profesorado de diferentes niveis, coordinado por unha persoa responsable da BE, intentando xestionar e dinamizar eficazmente os fondos, recursos e espazos creativos existentes e dalos a coñecer á comunidade educativa. Para paliar no posible a redución cada vez máis drástica do cadro de persoal docente os diferentes equipos unen forzas, de maneira que Biblioteca, EDL e TAC traballan xuntos na práctica aínda que sobre o papel deban aparecer por separado debido a cuestións administrativas.

Entre os **recursos materiais** están:

- O material curricular do alumnado
- A BE e os fondos bibliográficos, audiovisuais, tecnolóxicos que hai nela ou en empréstito ás seccións documentais de aula.
- A biblioteca municipal e outros centros (empréstito interbibliotecario)
- Os ordenadores e o acceso a internet.
- Os e-books (programa E-LBE.2)
- As caixas da *Hora de Ler*.
- As nosas bitácoras/blogs:
 - <http://bemilladoiro.bogspot.com> (BE)

- <http://nlmilladoiro.blogspot.com/> (Dinamización Lingüística)
- <https://nosinmaterial.blogspot.com/> (PDI *NÓS: patrimonio in-MATERIAL!*)
- <https://leolabmilladoiro.blogspot.com/> (Laboratorios de Aprendizaxe)
- <https://nautilusmil.blogspot.com/> (Booktubers. Leohle)
- A *Leoteca*, sección de lecturas autoxestionada ao servizo de toda a comunidade (familias, profesorado...)
- O noso PDI bianual que vertebra propostas, ben de aula, ben de centro, curriculares e avaliábeis na liña da Aprendizaxe Baseada en Proxectos (ABP)
- As bolsiñas viaxeiras para E. Infantil e 1º ciclo de E. Primaria.
- As **mochilas viaxeiras** para todos os niveis e que NON SON UNHA OBRIGA, SON UN CONVITE a desfrutar de momentos en familia cos recursos que o centro empresta. Os **obxectivos** que perseguen son:
 - Facilitar e fomentar momentos en familia. Momentos de lectura, de música, de visionado de películas/dvd didácticos...
 - Provocar a conversa lectora en familia.
 - Achegar á familias materiais de calidade contrastada e de difícil visibilidade no mercado.
 - Dinamización Lingüística, ofrecendo materiais na nosa lingua.

O empréstimo será semanal: **entrega os mércores e devolución os martes.**

O programa impleméntase **dende outubro ata maio** de cada curso escolar.

No tocante ao seu **contido**, cada aula contará con 2 mochilas que o/a titor/a organizará, asesorado/a polo equipo de BE, se o precisa, cos materiais que seleccione en función da idade do alumnado e tentando responder a un amplo abano de intereses, temáticas... e priorizando a dinamización da lingua incluíndo materiais en galego; posto que o alumnado ten máis fácil acceso a materiais en castelán que a exemplares en galego de calidade contrastada.

Todas as mochilas deberán incluír:

- Materiais multisoporte, é dicir, 1 ou 2 exemplares de: libros para o alumnado e para as familias, música, películas/dvd didácticos...
- Unha táboa-listaxe cos materiais que contén. Esta plantilla é facilitada polo equipo de BE a titores/as para a súa edición. Unha vez editada imprimírase a cor e plastifícase para incluír na mochila, sendo esta listaxe indispensable para a revisión de todo o contido por parte de alumnado/familias e profesorado-titor.
- Un caderno viaxeiro no que solicitamos ás familias que escriban a súa opinión sobre o contido, o uso que lle deron, valoracións do vivido en familia cos recursos facilitados...**SÓ ESCRIBEN OS ADULTOS** (pai/nai, titor/a). No momento de devolución o/a titor/a lerá para o grupo-clase o escrito da familia.

O EMPRÉSTITO das mochilas viaxeiras segue as mesmas normas que o empréstito de exemplares da BE no tocante á custodia e coidado dos mesmos por parte de alumnado/familias, que deberán comprobar antes da súa devolución que contén todos os materiais e están en perfecto estado

O/a titor/a encargarse de revisar o contido das mesmas no momento da súa devolución posto que os olvidos son frecuentes (cd/dvd...)

Cada mochila ten a consideración de LECTOR e, polo tanto, ten un número de lector que se atopa no caderno de usuari@s a disposición no punto de Autoempréstito para a súa consulta no momento do rexistro.

O contido de cada mochila debe ser rexistrado no punto de AUTOEMPRÉSTITO polo/a titor/a mediante o sistema de xestión KOHA.

Se non é posible facer o rexistro do contido das mochilas no punto de Autoempréstito, por falla de tempo ou outros, farase o rexistro en papel para posteriormente introducir os datos no programa.

6. NORMAS DE USO E FUNCIONAMENTO DA BE

As **normas** que todo o **alumnado** deberá coñecer, informados por titor/a nos primeiros días lectivos do novo curso escolar, son as que seguen:

- Ao comezo de curso o equipo de BE, mediante o Laboratorio Documental, será o encargado de implementar a **Formación de Usuari@s** (ver **Anexo II**) para que o noso alumnado sexa usuari@ competente da súa Biblioteca. No Plan Lector achégase a **Guía de Usuari@s** (ver **Anexo III**), tamén a disposición na Biblioteca, para acudir a ela ao longo do curso e seguir reforzando a formación inicial.
- O alumnado poderá acudir á **Biblioteca durante o recreo** para ler, consultar libros, escoitar música, xogar cos xogos de mesa... O empréstito directo queda reservado para o alumnado de 3º a 6º de Primaria.
- Todos os empréstitos, directos e indirectos, faranse a través do punto de Autoempréstito (número de lector/a no caderno de usuari@s) tal e como se establece a continuación:
 - **Alumnado de E.I., 1º e 2º E.P. Empréstito indirecto**, polo que desfrutarán dos exemplares a través do/a titor/a que rexistrará os mesmos no punto habilitado de Autoempréstito segundo o horario de Biblioteca asignado para o seu grupo-clase.
 - **Alumnado de 3º, 4º, 5º e 6º de E.P. Empréstito directo**, polo que poderán acudir á Biblioteca na hora de recreo. A través do equipo colaborador da BE e/ou profesorado de garda realizarán o empréstito/devolución.

- **Se non se devolve un libro** no último día previsto (15 días de empréstito), o Equipo de Biblioteca dará un aviso para que se faga no seguinte día lectivo. É de obrigado cumprimento, recollido nas NOFC do centro, custodiar, respectar e coidar os materiais: os exemplares e demais materiais da Biblioteca son de todos/as, coidalos é a nosa responsabilidade.
- Cada vez que se recupere un libro dun andel deberase colocar o **marcador persoal Leo** (revisar a comezo de curso, ver *Anexo I*) no sitio do libro que se retirou. Deste xeito, cando se devolva só haberá que retirar o marcador e colocar o libro no seu sitio. Hai que pensar que os libros están colocados ordeadamente: esta será a mellor maneira de **colaborar na organización da nosa BE**.
- Para desfrutar da Biblioteca durante os recreos, terase que repectar as normas que rexen nela: **RESPECTO** cara ó traballo que os demais están a facer e **COIDADO** tanto dos libros/materiais coma das instalacións.
- **Non está permitido pasar o recreo no corredor:** ou se está na Biblio ou se baixa ao patio. No corredor hai unha **zona habilitada para a merenda** previa á entrada na Biblio; así como a **"Cova de Leo"** está **a disposición de tod@s para a lectura individual ou compartida**, en ningún caso se fará uso da cova para merendar.
- **A partir de 3º de EP** pódese ser **voluntario/a para a actividade Hoxe le...**, preguntar aos compañeiros/as biblioaxudantes como facelo.
- **Na Biblioteca hai sempre**, polo menos, **un profesor/a de garda:** acudir a el/ela cando se precise. Saberán axudar.
- **Nos recreos** tamén se poderá facer **uso do LeoLab:** retos para tod@s!

As **normas** que todo o **profesorado** debe coñecer e velar polas memas son:

- Cada profesor/a pode levar para a súa aula os exemplares que sexan do seu interese segundo os proxectos/tarefas integradas a traballar. Quedarán rexistrados no punto de Autoempréstito co número de lector/a do profesor/a (caderno de usuari@s a disposición no punto).
- Cada aula disporá de 2 sesións/semanais para traballar na BE-LeoLab, segundo horario da BE-LeoLab. Nesas horas cada grupo-clase terá a súa disposición as tabletas e ordenadores portátiles que precise.
- En ningún caso, fóra da sesión de recreo, o alumnado acudirá só á Biblioteca.

- Dispoñemos dunha conta de correo electrónico para uso do alumnado alumnadomilladoiro@gmail.com (contrasinal recollida na listaxe entregada pola Xefatura), sen falla de que teñan a súa propia conta, para pór en práctica o texto electrónico editando correos ou ben publicando nas bitácoras de ciclo, se o/a titor/a o considera oportuno, ou empregar algunhas aplicacións. Asemade, pode ser de uso para o profesorado como repositorio en liña (drive) para almacenar documentos varios que sexan propiedade última do alumnado. Esta conta está dada de alta en todas as bitácoras coma *autor* para poder publicar, non así nos repositorios: vimeo, calameo, ivoox...
- No corredor do 1º andar o equipo de BE actualiza o expositor de novidades, segundo imos adquirindo e catalogando novos exemplares, así como están a disposición da comunidade as exposicións temporais e permanentes de libros de literatura (ficción) e de información (non ficción) que seleccionamos polas conmemoracións/laboratorios a implementar. Asemade, contamos co expositor do noso xornal escolar mensual *O Papagaio*, que tamén se pode consultar dixitalmente (usuario e contrasinal recollido na listaxe entregada pola Xefatura)
- Na bitácora da Biblioteca (bemilladoiro.blogspot.com) realizamos publicacións mensuais, enlazamos recursos en liña, así como a páxina web e demais bitácoras do centro: PDI, LeoLab, DígochoEu!, Leohle e bitácoras de ciclos.
- Agradecemos que os produtos electrónicos froito do traballo nas aulas se incorporen aos repositorios do centro, sempre tendo en conta que son propiedade última do alumnado.
- O equipo de BE está a disposición do profesorado para ofrecer o apoio e asesoramento necesarios: empréstitos/devolucións, mochilas viaxeiras, proceso ensino e aprendizaxe... Preguntar é primordial para seguir aprendendo, acude ao equipo cando o precises.
- É responsabilidade de tod@s coidar os materiais e as instalacións do centro, facendo un uso axeitado dos mesmos. Todos os exemplares e recursos educativos deben estar localizados, sendo rexistrados no punto de Autoempréstito.
- **Autoempréstitos.** Todos os documentos catalogados na nosa BE están á túa disposición. Para elo só tes que utilizar a aplicación de AUTOEMPRÉSTITO, instalada no ordenador situado fronte ao posto de xestión. Este ordenador ten ese uso exclusivo.

No noso centro non existe o carnet de biblioteca: consideramos lectores/as a todos/as e cada un de nós dispón do seu número de lector/a.

No comezo do curso, cada un de nós disporá do seu propio número de lector/a e todos eles aparecerán no Caderno de Usuari@s ubicado no posto de AUTOEMPRÉSTITO.

O programa de autoempréstito mudou o pasado curso, polo que só farán uso do

mesmo o alumnado biblioaxudante e profesorado; xa que o sistema KOHA require de usuario e contrasinal previo para usar o programa.

Calquera dúbida que xurda no seu uso pode consultarse directamente coa mestra responsable da BE ou co/a compañeiro/a do ciclo que forme parte do equipo de BE-DL.

No programa de autoempréstito deberase deixar constancia de todos os exemplares que se retiren para:

1. *Empréstito alumnado/profesorado.*
2. *Caixas Hora de Ler*
3. *Bolsiñas Viaxeiras*
4. *Mochilas Viaxeiras*
5. *Materiais necesarios para o desenvolvemento de tarefas integradas, proxectos...*

É importante, coñecer que:

- Se non atopas o material a rexistrar na base de datos de KOHA, fai o autoempréstito en papel (arquivador a disposición no punto de xestión), como viña sendo habitual.
- Cada profesor/a ten un límite de 30 documentos e 90 días (un trimestre) como máximo para cada un.
- Os/as compañeiros/as que se incorporan este curso, non dubidar en facer todas as preguntas oportunas (por exemplo as relativas ós diferentes sistemas de empréstitos, ás mochilas, ás caixas *Hora de Ler...*, orientar e asesorar forma parte do noso traballo)
- **Que me contas?** Esta actividade, proposta pola BE, é desenvolta en cada titoría polo/a profesor/a titor/a. Recordar que dalgúns títulos temos exemplares numerosos.
- O tempo da **Hora de Ler (PLSS)** ten a consideración de tempo escolar e non a de tempo de recreo polo que, nos corredores debe reinar idéntico ambiente que durante as outras actividades regladas.
- Contido da **Hora de Ler** e **Que me contas?** As lecturas destas actividades escolleranse de entre as da BE e as recollidas nos itinerarios lectores do presente Plan Lector Anual, en ningún caso terán outra procedencia.
- Ao comezo de curso o equipo de BE é o encargado de implementar a **Formación de Usuari@**. No Plan Lector achégase tamén a **Guía de Usuari@s**. Este tríptico en papel será de gran axuda para ser usuari@ competente da BE Milladoiro.

7. HÁBITOS E ITINERARIOS LECTORES

Lévanse a cabo moitas actividades promocionadas dende o Equipo de Biblioteca e Dinamización Lingüística coa implicación directa de profesorado, alumnado e familias como son: *Hora de Ler*, *Mochilas Viaxeiras*, *Hoxe le...*, *Bolsiñas Viaxeiras*, rotación de e-books, recitais de poesía, contos, obradoiros de escritura, semanas temáticas... que contribúen ao fomento do hábito lector e mellora da competencia lectora en actividades sistemáticas de lectura e de expresión escrita e oral.

As lecturas procederán, en calquera caso, dos fondos da BE porque só nese caso podemos asegurar os mínimos esixibles de pertinencia e calidade contrastada. O alumnado, ao igual que o profesorado, poderá facer suxestións de compras que serán valoradas polo equipo.

A nosa proposta é ofrecer, ensinar, dar a coñecer, favorecer, facilitar... para orientar e educar o gusto lector do alumnado. Serán os/as mestres/as titores/as quenes, nas sesións semanais de BE-LeoLab, asignadas no seu horario de aula, acompañen ao seu alumnado á BE para coñecer intereses, gustos, preferencias lectoras a través do empréstimo de exemplares, co que xa obterán información inmediata de que le cada alumno/a, podendo orientar os itinerarios persoais. Nesta actividade, os empréstimos dos exemplares elixidos realizarase a través do/a titor/a no punto de Autoempréstimo mediante o sistema de xestión KOHA.

❖ E. Infantil:

Semanalmente o alumnado levará, a domicilio, **un libro** de lectura para ler en familia a través do empréstimo indirecto coas bolsiñas viaxeiras (programa *Que me contas?* para 6º de E. Infantil, ver **Anexo V**). Ademais, semanalmente, as mochilas viaxeiras (2 por aula) viaxarán ás casas seguindo a orde que se estableza. Diariamente desfrutarán da *Hora de Ler* a cargo de mestres/as e 1 sesión á semana dos compañeiros/as voluntarios/as de 3º a 6º de Primaria e/ou, dende o presente curso 2022/23, das familias voluntarias (proxecto Educa-Tribo) a través da actividade *Hoxe le...*

Para cumprir un dos obxectivos curriculares: creación da biblioteca persoal, propónse ás familias do alumnado escolarizado en E. Primaria, ao comezo de cada curso escolar, a compra persoal de dous títulos de calidade contrastada e dinamizando a lingua.

❖ 1º e 2º de E. Primaria:

O alumnado destes niveis levará, a domicilio, un **libro semanal** de lectura orientados polo/a titor/a a través do empréstimo indirecto coas bolsiñas viaxeiras (ver **Anexo V**). Ademais, semanalmente, as mochilas viaxeiras (2 por aula) viaxarán ás casas seguindo a orde que se estableza. Diariamente desfrutarán da *Hora de Ler*, a través da lectura individual/compartida e, dende o curso 2021/22, de 1 sesión á semana dos compañeiros/as voluntarios/as de 3º a 6º de Primaria e/ou, dende o presente curso 2022/23, das familias voluntarias (proxecto Educa-Tribo) a través da actividade *Hoxe le...*

. Iniciarán a creación da súa biblioteca persoal coa compra dos seguintes 2 títulos:

Para 1º E.P.:

- *Chuvisca*. Fernando Pérez Hernando. Kalandraka
- *Miñoa e coello*. Ramón D. Veiga. Ed. Xerais

Para 2º E.P.:

- *Animalfabeto*. Eva Mejuto. Triqueta Verde
- *Miñoa e pega*. Ramón D. Veiga. Ed. Xerais

❖ **3º e 4º de E. Primaria**

Propónse e recoméndase a **lectura dun libro semanal** (ver **Anexo V**). Ademais seguirán incrementando a súa biblioteca persoal coa compra dos seguintes 2 títulos:

Para 3º E.P.:

- *Un lobo de conto*. Susana Peix. Ed. do Cumio
- *O raposo aviador que voa sen motor*. Antonio Reigosa. Ed. Xerais

Para 4º E.P.:

- *A formiga destemida*. María Reimóndez. Ed. Xerais
- *As aventuras de Vani. Montaña*. Jorge Campos. Demo Editorial

❖ **5º e 6º de E. Primaria**

Propónse e recoméndase a **lectura dun libro quincenal** (ver **Anexo V**). Ademais seguirán incrementando a súa biblioteca persoal coa compra dos seguintes 2 títulos:

Para 5º E.P.:

- *Xinfu na maldición guauchuky*. Adrián Morgade. Ed. Xerais
- *Kusuma*. Héctor Cajaraville. Ed. Xerais

Para 6º E.P.:

- *Aldara. A lenda do cervo branco*. Inés Vázquez. Demo Editorial
- *A folla azul*. Andrea Maceiras. Ed. Xerais

8. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

Todo plan se define polo seu carácter flexible, de avaliación continua, polo que as adaptacións, ampliacións ou modificacións que poida sufrir na súa posta en práctica derivaran nunha mellora sustancial do redactado inicialmente.

A súa implementación deixaranos ver as súas fortalezas e debilidades que serán valoradas nas xuntanzas do equipo de BE-DL (ver **Anexo XI**, Plan de Traballo Anual) e dos diferentes equipos coa Xefatura de estudos. Asemade, as xuntanzas da CCP aportaránnos datos relevantes sobre a súa integración e desenvolvemento na didáctica de aula.

Para a avaliación utilizaranse enquisas e outros instrumentos que recollan tanto os aspectos a avaliar como as propostas de mellora, as aportacións nos diferentes blogs, no buzón de suxerencias... Será fundamental valorar aspectos tales como:

- Melloras ao longo do curso no nivel competencial do alumnado.
- Participación nas diferentes actividades e propostas feitas ao longo do curso.
- Traballo cooperativo e organización.
- Implicación das familias.
- Grao de aproveitamento, uso e funcionamento, dos recursos da BE-LeoLab.
- Empréstitos realizados: directos e indirectos.
- Incremento de fondos e difusión entre os membros da comunidade educativa.
- Nivel de satisfacción do alumnado, do profesorado e das familias.
- Cumprimento dos obxectivos do Plan Lector Anual.

A memoria final será o documento onde recolleremos os resultados e as propostas de mellora, de cara a redactar as liñas prioritarias de actuación previstas para o vindeiro curso.



Imaxe de Tomás, Xosé. *Manual de escola*. Asociación Socio-Pedagóxica Galega, 2016

Unha **meta** é un soño con data.

Este **plan** dividido en pasos é unha meta.

E todo plan apoiado pola responsabilidade individual e as accións colectivas convírtese en **realidade**.

Fagamos realidade o noso plan de colexio, de biblioteca, **facendo** protagonista ao noso alumnado das súas aprendizaxes.

Aprendizaxes cargadas de lecturas, de emoción, de xogo, de imaxinación, de descubrimentos, de erros, de diversidade, de creatividade, de solidariedade... que a nosa escola sexa "a motora" na que navegar por un mar de aprendizaxes e vivencias compartidas. Experiencias de vida que orixinen a metamorfose para voar alto, medrando con raíces sans e fortes.

CONSTRUÍNDO UN MUNDO MELLOR!

Fátima Romero Olveira
Mestra responsable da BE e coordinadora EDL
Setembro 2022, CEIP Milladoiro.Malpica

ANEXOS

ANEXO I: MARCADORES PERSOAIS LEO

Cada titoría revisará os marcadores persoais, ao comezo de curso, por se hai que elaboralos todos por cambio de curso-cor ou só algúns deles (alumnado novo/repetidor).

As plantillas Leo están depositadas en conserxería-aula de reprografía e os restantes materiais na aula de recursos do centro.

O alumnado escribirá o seu nome na parte dianteira e na traseira escribirá un parágrafo, verso, estrofa dun libro (a gusto do/a lector/a). Unha vez rematados serán plastificados.



Estes marcadores quedarán depositados na entrada da BE para o seu uso no momento de empréstimos indirectos e directos.

MARCADORES PERSOAIS LEO	2013 – 14	2014 – 15	2015 – 16	2016 – 17	2017 – 18	2018 -19	2019 – 20
	2020 - 21	2021 – 22	2022 - 23	2023 - 24	2024 - 25	2025 – 26	2026 – 27
Educación Infantil	AMARELO	AMARELO	AMARELO	AMARELO	AMARELO	AMARELO	AMARELO
1º E.P.	AZUL	LARANXA	VERMELLO	ROSA	LILA	VERDE	AZUL
2º E.P.	VERDE	AZUL	LARANXA	VERMELLO	ROSA	LILA	VERDE
3º E.P.	LILA	VERDE	AZUL	LARANXA	VERMELLO	ROSA	LILA
4º E.P.	ROSA	LILA	VERDE	AZUL	LARANXA	VERMELLO	ROSA
5º E.P.	VERMELLO	ROSA	LILA	VERDE	AZUL	LARANXA	VERMELLO
6º E.P.	LARANXA	VERMELLO	ROSA	LILA	VERDE	AZUL	LARANXA

ANEXO II: FORMACIÓN DE USUARI@S

➤ En liña: bemilladoiro.blogspot.com/2021/01/blog-post.html

➤ En papel:


A identidade dun libro

Un libro **identifícase** principalmente por:

- O título.
- O/A autor/a.

Tamén hai outros datos moi importantes para identificar un libro coma:

- Ilustrador/a
- Editorial
- Colección




Completa a táboa cos datos do libro da imaxe anterior:

Autor/a	
Título	
Ilustrador/a	
Editorial	
Colección	

BE-LeoLab
CEIP Milladoiro. Malpica de Bergantiños

A identidade dun libro



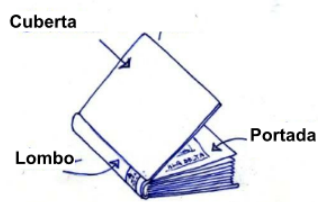
Completa as táboas cos datos dos libros das imaxes anteriores:

Autor/a	
Título	
Ilustrador/a	
Editorial	

Autor/a	
Título	
Ilustrador/a	
Editorial	
Colección	

BE-LeoLab
CEIP Milladoiro. Malpica de Bergantiños

Partes dun libro



Acabamos de coñecer cales son os datos que nos axudan a identificar un libro, que son: _____ e _____.


Agora indica na seguinte táboa en que partes do libro podes atopar estes elementos que acabas de escribir:

Cuberta	Lombo	Portada

BE-LeoLab
CEIP Milladoiro. Malpica de Bergantiños

Organización da BE

Todos os libros están identificados cun número da CDU (Clasificación Decimal Universal) que é un sistema de clasificación do coñecemento que nace da necesidade de ordear e recuperar exemplares.



Completa a seguinte táboa identificando o número e cor da CDU:

Tema	CDU: Número	CDU: Cor
Os gatos		
A música		
Portugal		
As vacinas		

BE-LeoLab
CEIP Milladoiro. Malpica de Bergantiños



Organización da BE

A CDU simplificada da nosa Biblioteca contén imaxes asociadas a cada número para facilitar a busca de exemplares.

cdú simplificado
CEIP MILLADOIRO

BE-LeoLab
CEIP Milladoiro, Malpica de Bergantiños

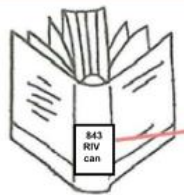


Organización da BE

Os tejuelos son as etiquetas pegadas nos lombos dos libros que serven para identificalos e recuperalos facilmente.

Os tejuelos están formados por unha signatura composta por:

- Número correspondente da CDU
- 3 primeiras letras do apelido do/a autor/a en MAIÚSCULAS
- 3 primeiras letras do título en minúsculas



TEJUELO

843
RIV
can

TEJUELO

SIGNATURA

843 CDU
RIV AUTOR
can TÍTULO

843 (CDU: 8=Lingua e Literatura, 43=narrativa aventuras)

RIV (AUTOR: Rivadulla Corcón, Xosé Henrique)

can (TÍTULO: cando soa a buguina)

Escribimos nos seguintes recadros os tejuelos dos exemplares seleccionados:

--	--	--	--

BE-LeoLab
CEIP Milladoiro, Malpica de Bergantiños

ANEXO III: GUÍA DE USUARI@S

Como atopar:

59 → O nº correspondente da CDU, neste caso: ANIMAIS

JON → 3 primeiras letras do apelido do autor en MAIÚSCULAS

ani → 3 primeiras letras do título en minúsculas

Animales venenosos de Frances JONES sería este libro. Toparalo no andel de ANIMAIS .

Recorda: os libros de Literatura están ordeados por cores e editoriais.

No noso **catálogo en liña** podes buscar, mesmo dende a túa casa!

Catálogo BE Milladoiro



Como buscar:

CDU simplificada

0 Obras Xerais	1 Filosofía	2 Relixións
3 Ciencias Sociais	4 Produccións Propias	5 Ciencias Naturais
6 Ciencias aplicadas	7 Arte	8 Lingua e Literatura
9 Xeografía e Historia		

Biblioteca Escolar Milladoiro
<http://hemilladoiro.blogspot.com/>



GUÍA DE USUARI@S



BIBLIOTECA ESCOLAR MILLADOIRO

Maílica de Bergantinos



Para que...a Biblioteca

- ...para ler
- ...para ler a outr@s
- ...para buscar información
- ...para facer proxectos
- ...para compartir
- ...para levar libros
- ...para levar películas
- ...para levar música
- ...para solicitar compras

FONDOS: libros, e-books, películas, música, xogos...

NIVEIS LECTORES . Literatura ordeada por cores:

- Primeiros lectores (v)
- Autónomos (am)
- Expertos (verm)

UN MUNDO LECTOR POR EXPLORAR!

IDIOMAS
Materiais en:

- Galego
- Castelán
- Inglés



Empréstitos:

- Directos: recreos no punto de autoempréstito.
- Indirectos: horario asignado a cada grupo-clase a través do profesorado.

A domicilio (tempo máximo 15 días):

- 1 libro de Literatura.
- 1 película ou disco de música.
- 1 libro de consulta.
- NON SE EMPRESTAN: enciclopedias, dicionarios e produción propia.

Para as aulas:

LITERATURA

- 1 lote de libros.
- Tempo máximo: 1 trimestre.
- Leva o/a mestre/a.

CONSULTA

- Tempo máximo: a duración do proxecto.
- Leva o/a mestre/a.

EMOCIÓNATE NA TÚA BIBLIOTECA, VIVE O TEU COLEXIO!




Formación de Usuarios en liña

Escanea para acceder




PROXECTO DOCUMENTAL

INTEGRADO 2022/23



NÓS:

patrimonio in-MATERIAL!

O Proxecto Documental Integrado (PDI) ***NÓS: patrimonio in-MATERIAL!*** é o centro de interese elixido, o tema que nos ocupa en dous cursos escolares: 2021/22 e 2022/23.

A *Visión 3C: Comunicación, Ciencia e Creatividade* (distinguido a nivel estatal co [Sello CCB 2021](#)), PDI antecesor, seguirá iluminando a adquisición das competencias clave grazas a nosa BE-LeoLab, a Biblioteca do século XXI.

O título do PDI deixa ver que o Patrimonio Cultural Inmaterial (PCI) é o eixo vertebrador que nos permitirá desenvolver aprendizaxes múltiples de cara ao óptimo desenvolvemento competencial.

Partimos da necesidade de **IDENTIDADE**, de pertenza á comunidade, da investigación e coñecemento das nosas raíces para medrar xunt@s nun mundo globalizado: pensando globalmente, actuando localmente. Mundo que habitamos e queremos seguir mellorando, para o cal os Obxectivos de Desenvolvemento Sustentable (ODS) da Axenda 2030 seguirán a ser parte curricular proactiva para a construción dun mundo mellor.

A máxima elixida é "**As nosas raíces: Galicia somos NÓS**", adoptando un verso do poema *Galicia* de Manuel María, coa cal pretendemos pór o acento no noso, en NÓS. Este pronome persoal defínenos como comunidade, na procura dunha educación pública e no rural de calidade.

Coma decote, preferimos que cada mestre/a lle dea ao tema o seu enfoque persoal, aquel que lle permita integralo mellor na Programación Didáctica da súa aula tendo sempre moi presente o Proxecto Educativo do centro e o Plan Lector Anual: propostas de actividades, organización espazo-temporal, recursos persoais e materiais...

O noso obxectivo é que, sempre, as propostas que se levan ás aulas sexan curriculares e formen parte do traballo avaliable.

A **transdisciplinabilidade** é de obrigado cumprimento para poder aplicar a **Aprendizaxe Baseada en Proxectos** (ABP) polo que o uso e disfrute dos recursos materiais, documentais, tecnolóxicos, audiovisuais cos que contamos na nosa BE-LeoLab é un privilexio ao que non podemos renunciar fronte a metodoloxías máis tradicionais.

Asemade, **contidos transversais** e competencias clave: ODS da Axenda 2030 e competencia emocional (integrada na competencia persoal, social e de aprender a aprender da nova lei educativa), deben ser valorados e integrados nas tarefas a programar.

No presente documento esbozamos as liñas xerais que estruturan o noso PDI, as cales se enriquecerán coas propostas de actividades por parte dos Equipos: BE-DL, de Radio, Tecnolóxico, de Ciencias e Creativo.

A **nosa gran fortaleza** radica no traballo colexiado, en comunidade, xunt@s no proceso de ensino e aprendizaxe para seguir investigando, comunicando, emocionándonos, divertíndonos, valorando, compartindo, convivindo, creando... e sempre coa Biblioteca Escolar como faro-guía nesta nova travesía que iniciamos e na cal o alumnado ten moito que contar e conta moito.

Os pasados cursos, 2020/21 e 2021/22, os protocolos sanitarios fronte a covid-19 obrigáronnos a reinventarnos e ser creativas/os ante a planificación dos cursos escolares no tocante a organización espazo-temporal, uso de recursos, proposta de actividades...

No presente curso 2022/23 retomamos un escenario educativo de "normalidade", voltando a organización espazo-temporal, programación de actividades, entre outros, que nos era propia.

Polo antedito, o PDI do presente curso organizarase arredor da proposta de actividades anuais para facilitar a súa **integración nas Programacións de Aula**; sen prexuízo de que se produzan modificacións na súa posta en práctica derivadas do seguimento e avaliación continua.

A temática que nos ocupa posibilita un amplo abano de posibilidades segundo as necesidades particulares de cada titoría. Se o pasado curso nos centramos na nosa vila Malpica, ubicada na Costa da Morte; **no presente curso diriximos a mirada a nosa Comunidade Autónoma: Galicia.**

As **liñas xerais do PDI**, seguen a manterse, tendo en conta os **2 eixes** que o conforman:

- Patrimonio Inmaterial: tradicións e expresións orais, actos festivos, técnicas tradicionais artesanais...
- Patrimonio Material: arquitectónico, artístico, histórico e/ou natural.

As actividades programadas e recollidas no Plan Lector Anual gardan relación co noso PDI, conmemoracións e laboratorios de aprendizaxe que nos son propios. Actividades de centro para todas/os e que se recollerán na proposta anual de actividades definida polas propostas dos diferentes equipos creativos de traballo.

A nova lei educaiva, LOMLOE (*Lei Orgánica 3/2020, do 29 de decembro, pola que se modifica a Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación*), e a súa concreción na nosa Comunidade Autónoma presentanos **un curso de transición coa convivencia de dúas leis educativas** (LOMCE e LOMLOE); polo que seguiremos a falar de competencias clave, mais con ampliación e redenominação para E. Infantil e 1º, 3º e 5º nivel de E. Primaria (ver introdución do Plan Lector Anual).

No blog da BE e do PDI recóllense **recursos variados** en relación coa temática que nos ocupa e a implementación de actividades. Recursos que se irán incrementando ao longo do curso para dar resposta as necesidades da comunidade.

Co fin de guiar ao profesorado, favorecendo a súa autoformación, e a formación do alumnado facilitamos e ofrecemos a tod@s o uso dos seguintes recursos:

- ✓ [Guía de Usuari@s da BE](#) Milladoiro
- ✓ [Formación de Usuari@s en liña](#)
- ✓ [Videotitoriais KOHA](#): autoempréstito mediante o sistema de xestión da nosa BE.
- ✓ [Guía de Usuari@s de Radio na Biblio](#): Radio Balea
- ✓ [Guía de Usuari@s E-LBE.2](#): contidos dixitais
- ✓ [Xornadas Biblioteca Creativa 2020](#): BE-LeoLab (laboratorios de aprendizaxe)
- ✓ [Encontros PLAMBE 2021](#): PDI e TI (Proxecto Documental Integrado e Tarefas Integradas)
- ✓ [Encontros PLAMBE 2022](#): BE, motor de innovación
- ✓ [Leo le... en liña: recursos dixitais](#)
- ✓ [Aprender a investigar](#) (ALFIN), programación da materia de Libre Configuración de 4º e 6º de Primaria.
- ✓ [Plantilla desenvolvemento](#) e [plantilla-resumo de Tarefas Integradas](#) que redundan na ABP (Aprendizaxe Baseada en Proxectos)
- ✓ Exemplos propios de Tarefas Integradas.
- ✓ [Caderno ALFIN](#) para o portfolio de profesorado e alumnado.
- ✓ [Aprender a buscar na rede con eficiencia](#) que orientará as búsquedas eficientes na web.

O PDI apoia o desenvolvemento das **competencias clave**, destacando, entre outras:

CCL:

- Crear entusiasmo pola lectura e pola escritura.
- Explorar as características e recursos propios da lingua oral.
- Aprender vocabularios específicos, ampliando o propio vocabulario.
- Recoñecer as características dos xéneros textuais: descritivo, narrativo, explicativo/expositivo, argumentativo e conversacional en diferentes soportes e formatos (conto, poesía, cómic, teatro, xornal...)
- Elaborar diferentes xéneros textuais.
- Reflexionar sobre aspectos gramaticais e ortográficos da linguaxe escrita e oral.

No tocante ao Tratamento da Información, contido transversal:

- Aprender a realizar búsquedas eficaces.
- Localizar a información pertinente.
- Recollela respectando a ética das publicacións.
- Seleccionar os documentos.
- Utilizar diferentes tipos de textos (icónicos, discontinuos...)
- Tratar a información.
- Presentala e comunicala utilizando, preferiblemente, os recursos propios da lingua oral.

CD:

- Crear carpetas.
- Utilizar un procesador de textos.
- Gardar documentos.
- Facer uso de, alomenos, dous navegadores (Firefox, Explorer, Chrome...)
- Capturar imaxes e inserilas respectando a ética das publicacións.
- Usar o correo electrónico.
- Crear un caderno electrónico.
- Crear un arquivo de voz.
- Uso de diferentes programas/aplicacións dixitais (canva, kahoot, chatterkid...)
- Publicar no blog de ciclo seguindo as pautas do texto electrónico.

CM / STEM:

- Usar de modo eficaz as medidas de tempo, peso, capacidades, lonxitude.
- Construir liñas temporais.
- Ler, interpretar e realizar gráficas e táboas de recollida de datos.
- Aplicar a xeometría en relación coa construción de maquetas.

CAA / CPSAA:

- Prantexarse preguntas.
- Acadar a transformación da información en coñecemento.
- Adquirir autoconfianza así como o gusto por aprender.
- Recoñecer as diferentes fontes de información e aprender a usalas segundo a súa idoneidade.
- Aplicar os novos coñecementos a diferentes contextos.

- Valorar as fontes escritas e orais.
- Valorar o erro para a construción de aprendizaxes.
- Cooperar na construción de aprendizaxes significativas.

CCEC:

- Aprender a identificar e valorar a nosa cultura.
- Aprender a identificar e valorar a diversidade cultural.
- Analizar e reflexionar sobre hábitos de consumo relacionándoos cos refugallos e a súa xestión.

Os **produtos parciais e finais**, en formato electrónico, que se deriven do presente PDI formarán parte dos repositorios do colexio, sendo moi conscientes de que son propiedade última do alumnado; ao igual que os produtos en formato papel dos que daremos boa conta para valorar e salvagardar as creacións de produción propia.

Na seguinte táboa ofrecemos exemplos de posibles produtos parciais a ter en conta nas programacións de cada nivel educativo e pechamos a presente folla de ruta do PDI cos máis que probables produtos finais de centro, dado o carácter flexible que rexe calquera programación educativa.

Produtos parciais:

Escritos	Expositivos	Tecnolóxicos	Outros
Carta	Canción	Entrada no blog	Enquisa
Narración	Dramatización	Arquivo de voz	Debuxo
Receita	Declamación	Caderno electrónico	Collage
Biografía	Narración	Producións audiovisuais	Mural
Entrevista	Publicidade	Liñas temporais	Fotografía
Artigo		Gamificación	Kamishibai

Para cada un deles podedes solicitar a asesoría dos membros do Equipo BE-DL.

O blog que recollerá este PDI e os produtos parciais/finais do mesmo; así coma enlaces a recursos propios e alleos é:

<https://nosinmaterial.blogspot.com/>

A proposta de actividades e recursos asociados publicaranse en:

- ✓ Blog da Biblioteca: <http://bemilladoiro.blogspot.com/>
- ✓ Blog LeoLab: <http://leolabmilladoiro.blogspot.com/>
- ✓ Blog de Dinamización da Lingua: <http://nlmilladoiro.blogspot.com/>

Produtos finais:

- Libro/s de produción propia
- Xogo de mesa de produción propia
- Exposición final

Equipo BE-DL / Xefatura de estudos

Setembro 2022

ANEXO V: Programa QUE ME CONTAS?

Actividade de animación á lectura que varia lixeiramente de forma segundo o curso á Actividade de animación á lectura que varia lixeiramente segundo o ciclo a que se dirixe.

Algúns dos **obxectivos** que perseguimos co presente programa son:

- Expresar as preferencias lectoras, educando o gusto lector.
- Adquirir/Automatizar uns conceptos básicos de Formación de Usuarios/as: título, autor/a, ilustrador/a...
- Rexistrar as lecturas do curso: Rexistro Anual de Lecturas.

Desenvolvemento

O programa propónse para desenvolver segundo a etapa/ciclo, sen prexuízo de modificar a temporalización de empréstimos e adaptar o programa as características organizativas do grupo-aula e singularidades do seu alumnado.

As lecturas poden proceder dunha selección previa de libros, libros dos itinerarios lectores recollidos no presente Plan...en ningún caso terán outra procedencia que non sexa a Biblioteca do centro.

• 6º de Educación Infantil e 1º ciclo de Educación Primaria

O alumnado levará un libro semanal, mediante o empréstimo indirecto (a través do/a titor/a), para ler en familia, incentivando o gusto pola lectura compartida, e completar a ficha-rregistro.

As fichas, ao longo do curso, arquivaranse na aula nun lugar destinado ao efecto.

A final de curso todo o Rexistro Anual de Lecturas será encadernado e entregado ao alumnado.

QUE ME CONTAS?

TÍTULO: _____

LIN CON (mamá, papá, avó, avoa...): _____

DATA: _____

PÁXINAS: ○

PALABRA DO LIBRO: _____

DEBUXO

6º E. Infantil - Curso 2022/23 C.E.I.P. Milladoiro - Malpica de Bergantiños

Nome: _____ Data: _____

QUE ME CONTAS?

Título: _____

Autor/a: _____

Personaxes: _____

Onde sucede? _____

Que ocorre? _____

Que puntuación lle darías? Colorea.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
---	---	---	---	---	---	---	---	---	----

Personaxe/s protagonista/s. Debuxa:

Aula 2ºEP - Curso 2022/23 C.E.I.P. Milladoiro - Malpica de Bergantiños

Nome: _____ Data: _____

QUE ME CONTAS?

Título: _____

Autor/a: _____

Número de páxinas: □

Gustoume? Colorea:

😊 😐 ☹️

Debuxa: _____

Aula 1ºEP - Curso 2022/23 C.E.I.P. Milladoiro - Malpica de Bergantiños

• 2º ciclo de Educación Primaria

O alumnado levará un libro semanal, mediante o empréstito directo/indirecto: hora de recreo ou a través do/a titor/a se así se decide.

A *Hora de Ler* será a sesión destinada a lectura e realización da ficha-rexistro, se non fose suficiente deberá completarse na casa.

As fichas, ao longo do curso, archivaranse na aula nun lugar destinado ao efecto.

A final de curso todo o Rexistro Anual de Lecturas será encadernado e entregado ao alumnado.

• 3º ciclo de Educación Primaria

O alumnado levará un libro quincenal, mediante o empréstito directo/indirecto: hora de recreo ou a través do/a titor/a se así se decide.

A *Hora de Ler* será a sesión destinada a lectura e realización da ficha-rexistro, se non fose suficiente deberá completarse na casa.

As fichas, ao longo do curso, archivaranse na aula nun lugar destinado ao efecto.

A final de curso todo o Rexistro Anual de Lecturas será encadernado e entregado ao alumnado.

Recursos

A Biblioteca dispón dalgúns títulos con exemplares numerosos. Por se fora do interese do/a profesor/a facer algunha lectura colectiva.

Na listaxe de material de comezo de curso deben incluírse 2 títulos, Plan Lector Anual (itinerarios lectores), que todo o alumnado de Primaria debe mercar para contribuir a un dos obxectivos curriculares: conformar a súa biblioteca persoal.

Asemade, incluímos unha gráfica lectora para tratar un dos contidos curriculares de maneira transdisciplinar, integrando a representación

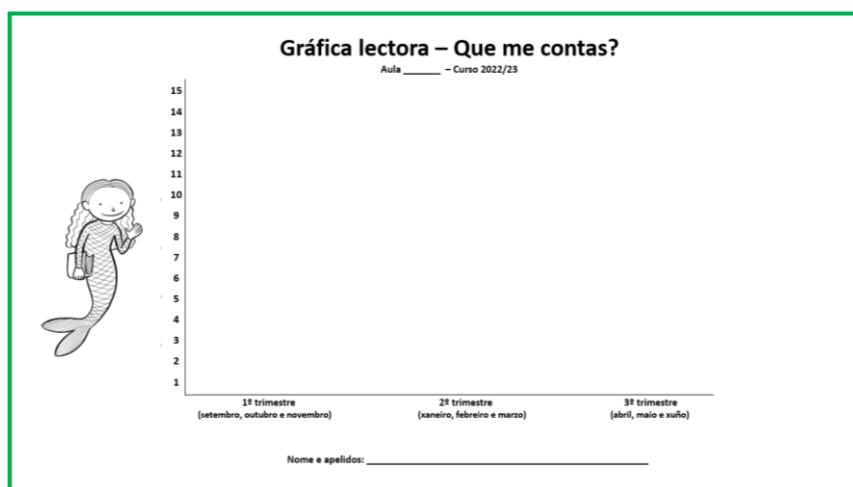
Que me contas?

Título	
Autor/a	
Ilustrador/a	
Editorial	
Tejuelo	

Nome e apelidos: _____
Curso: _____ Data: _____
Ilustrat: _____

Resumo... coas miñas palabras!

3º a 6º E. Primaria - Curso 2022/23
C.E.I.P. Milladoiro - Malpica de Bergantinos



gráfica de datos. Os diferentes modelos de ficha-rexistro, por etapa/ciclo, e a gráfica lectora están incluídos no usb que se entrega ao profesorado ao comezo de curso, carpeta BE (Biblioteca Escolar), *Que me contas?*; os cales tamén estarán a disposición, en formato papel, na aula de reprografía-conserxería para fotocopiar.

Calqueira dúbida consultade coa responsable do equipo BE-DL ou co profesorado de ciclo membro do equipo.

Equipo BE-DL Milladoiro

ANEXO VI: PROXECTO EDUCA-TRIBO

No noso centro consideramos que educa toda a tribo (profesorado, familias, alumnado, contorna...), sumando á comunidade, enriquecendo as aprendizaxes e cantas máis diversas experiencias máis opcións para descubrir a nosa potencialidade.

Por iso, este curso 2022-2023, queremos organizar formacións entre iguais e de familias ao alumnado. Polo tanto, se na casa hai alguén que sexa "experto/a" en algo, tanto alumno/a coma familiar, estaremos encantad@s de recibirvos!

Temáticas-exemplo para as formacións: técnicas de debuxo, pintura, manualidades, cerámica, costura, xadrez, teatro, canto, poesía, instrumentos musicais, construcións, programación con Scratch ou makecode, robótica, electrónica...

Estas formacións están dirixidas, en principio, para o alumnado de E. Primaria coa duración dunha sesión (mércores 11:30-12:20) a partir de outubro, e teñen que ser dinámicas, onde poidan facer, tocar, experimentar, crear... en definitiva, desenvolver un papel activo.

Se vos interesa participar e sumar/multiplicar en comunidade, cubride a seguinte solicitude, e unha vez recollidas, o/a coordinador/a de cada equipo creativo (laboratorios de aprendizaxe) establecerá contacto con alumnado e/ou familias para colaborar na organización espazo-temporal, desenvolvemento, metodoloxía e recursos da actividade. Ante calquera dúbida, podedes contactar co profesorado-titor.

Concretar que, independentemente de que un neno/a estea matriculado en E. Infantil, a súa familia poderá dar formación en E. Primaria; posto que a presente proposta está aberta a toda a comunidade. En canto ás formacións específicas para o alumnado de E. Infantil, terán que realizarse en coordinación coa titora.

Asemade, queremos propoñer/solicitar a participación das familias, despois de 2 cursos de distanciamento por mor da pandemia, no **Programa Hoxe Le...**; polo tanto, se queredes vir compartir un tempo de lecturas, sendo lectores/as para o alumnado de E. Infantil ou 1º ciclo de E. Primaria, cubride a solicitude segundo a vosa dispoñibilidade en relación co seguinte horario:

DÍA/HORA	LUNS	MARTES	XOVES	VENRES
11:55 a 12:20 h.	1º e 2º EP	5º EI (4 anos)	4 EI (3 anos)	6º EI (5 anos)



SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN "EDUCA-TRIBO"

(Modelo **familias**)

Eu _____

como (relación de parentesco) _____ do alumno/a

_____ do curso _____ Infantil/Primaria,

quero participar nas seguintes actividades:

Hoxe le... para o curso _____

Actividade formativa programada para un mércores a partir de outubro . A miña actividade formativa é a seguinte (**breve descrición da mesma**):

Data límite de inscrición: venres 23 de setembro

En Malpica, a ___ setembro de 2022

Asdo: _____



SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN "EDUCA - TRIBO"

(Modelo **alumnado**, para cubrir na aula)

Alumno/a: _____

Curso: _____

Experto/a en: _____

ANEXO VII: APRENDER A INVESTIGAR 4º E.P.

A introducción desta proposta baséase na Materia de Libre Configuración

Investigación y Tratamiento de la Información. 1º/2º de ESO

publicada pola CCEOU e que se recolleu na Orde do 15 de Xullo de 2015 (DOG nº 136 do 21/07/2015)

Sobre o desenvolvemento curricular da mesma, faise unha **adaptación para 4º e 6º de E. Primaria** cos achegas das profesoras:

Mª Isabel Vázquez Rosales Directora do CEIP Quintela de Moaña

Mª Olga Rodríguez Díaz. Directora do CEIP Milladoiro de Malpica

E coa colaboración de:

Cristina Novoa Fernández. Asesora de Bibliotecas Escolares da CCEOU

Setembro de 2015

INVESTIGACIÓN E TRATAMENTO DA INFORMACIÓN

1. Criterios metodolóxicos

Traballar de xeito competencial na aula supón un cambio metodolóxico importante: o docente pasa a ser un xestor e transmisor de recursos, e o alumno/a adquire o protagonismo na súa aprendizaxe.

E importante desenvolver a área nun contexto real e comunicativo, por elo a tarefa e o aprendizaxe comprenderá diferentes proxectos de investigación, nos que de xeito contextualizado iremos incluíndo os contidos da materia.

Os proxectos serán propostas da biblioteca escolar, ou de aula e, cos seguintes pasos:

1. Activación do proxecto. Mediante un libro, unha saída, unha visita, unha fotografía, etc, que esperte a necesidade de saber máis.
2. Preavaliación. Establecer un diálogo para recoller o que sabemos e o que queremos saber.
3. Deseño da actuacións: Que imos facer?
4. Recompilar información na rede, nas familias, na biblioteca,...
5. Complementar si ha lugar, cunha saída, visita, entrevista con especialistas, videoconferencia, etc.
6. Organización da información e produción de material para compartir. Non esquecer integrar as matemáticas no proxecto (medir, comparar, calcular...) Pode ser material textual, plástico, audiovisual.etc
7. Transmitir a información do aprendido aos compañeiros.

A avaliación do proxecto incluírá rúbricas sobre:

- ❖ A implicación no proxecto

- ❖ A expresión escrita
 - ❖ A expresión oral
 - ❖ A participación no grupo
8. Incluírse asimesmo unha autoevaluación do alumnado.

➤ **Recursos didácticos**

- A biblioteca escolar
- Blogs de ciclo/curso
- Recursos na rede
- Folletos e circulares
- Libreta ou caderno lector
- Caderno de investigación

➤ **Medidas de atención a diversidade e inclusión**

Descrición do grupo despois da avaliación inicial

Número de alumnos:

Funcionamento do grupo (falan moito, cambian con facilidade de actividade,...):

Que fortalezas identificas no grupo en canto ao desenvolvemento de obxectivos curriculares?

Que necesidades identificas e como as vas abordar? (*Planificación de estratexias metodolóxicas, xestión de aula, estratexias de seguimento da eficacia de medidas...*)

Que fortalezas identificas no grupo en canto a aspectos competenciais?

Necesidades individuais

Cales son os alumnos que necesitan un maior seguimento ou personalización de estratexias no seu proceso de aprendizaxe? (*Ter en conta os alumnos con necesidades educativas, con altas capacidades, e outras con necesidades non diagnosticadas, pero que requiran atención específica por estar en risco, pola súa historia familiar...*).

Que medidas organizativas vas adoptar? (*Planificación de reforzos, situación de espazos, xestión de tempos grupais para favorecer a intervención individual*).

Que medidas curriculares vas adoptar? Que recursos vas empregar?

Que modelo de seguimento vas utilizar con cada un deles?

Cada canto e como vas avaliar os seus progresos?

➤ **Exemplo de actividades básicas ou preparatorias.**

- Elaboración de murais coas normas da BE
- Buscar libros dun mesmo autor/a, para montar unha exposición , facer unha bibliografía, etc
- Buscar libros dun mesmo ilustrador/a para montar unha exposición , facer unha bibliografía, etc
- Clasificar documentos en función da CDU
- Buscar un tema concreto e localizar no catálogo os documentos que teñen esa entrada
- Efectuar procuras concretas propostas pola profesora respondendo a preguntas concretas sobre un rexistro dado
- Ante un rexistro concreto,localizalo fisicamente na BE
- Comparas as informacións obtidas sobre un mesmo tema nunha enciclopedia e nunha monografía
- Identificar esquemas, glosario, recadro, gráfico, índice temático, citas e notas a pé de páxina
- Extraer información do prólogo e contraportada nun libro de ficción.
- Colaborar na xestión eficaz do blog de aula
- Utilizar a súa conta de correo para comunicarse co profesor/a
- Familiarizarse con programas de edición sinxelos texto, audio, vídeo, imaxe, estatística) para publicar os seus traballo.

Aprender a investigar ou ALFIN

Introdución

Esta materia de libre configuración para os cursos **4º Primaria** é unha proposta que se lles ofrece aos centros co fin de facilitar o tratamento, de forma intensiva ao longo dun curso escolar, dos contidos que constitúen a cerna da denominada competencia informacional. Esta competencia aparece supeditada, na vixente normativa, á competencia dixital, e involucra un complexo grupo de destrezas, coñecementos e actitudes imprescindibles para se desenvolver na sociedade da información e, a unha escala máis próxima, nas prácticas académicas máis comúns.

A estratexia da UNESCO no seu documento "Alfabetización mediática e informacional: currículo para profesores" (2011) é reunir dous ámbitos tradicionalmente separados, o mediático e o informacional, como un conxunto combinado de competencias (coñecementos, habilidades e actitudes) necesarias para a vida e o traballo de hoxe. A alfabetización mediática e informacional (AMI) abrangue toda a tipoloxía de medios de comunicación e outros provedores de información, como bibliotecas, arquivos, museos e internet, independentemente das tecnoloxías empregadas. Pola súa banda, para a IFLA ("International Federation of Library Associations and Institutions") nas súas recomendacións sobre alfabetización informacional e mediática de 2013, esta competencia engloba o coñecemento, as actitudes e a suma de habilidades necesarias para saber cando e que información é necesaria, onde e como obter esa información, como avaliála criticamente e organizala logo de atopala, e como usala de xeito ético. O concepto esténdese alén das tecnoloxías da información e da comunicación, abranguendo a aprendizaxe, o pensamento crítico e as destrezas de comprensión que cubran e superen as fronteiras profesionais e educativas. Inclúe, ademais, todos os tipos de fontes: orais, impresas e dixitais. A complexidade desta competencia que, segundo a UNESCO, está conformada por tres alfabetizacións básicas (informacional, mediática e dixital), aconsella un tratamento exhaustivo ao longo dos períodos educativos obrigatorios e postobligatorios, así como nos estudos universitarios e na educación non regrada (coa implicación do sector bibliotecario da rede de lectura pública). Pola súa parte, a Comisión Europea, no seu Marco Común de Referencia para as Competencias Dixitais (DigCOMP), publicado en 2013, recolle cinco áreas competenciais das que dependen vinte e cinco competencias. As competencias informacionais e mediáticas están plenamente integradas neste documento de referencia.

Malia algunhas materias do currículo recolleren contidos relacionados coa procura e o tratamento de información, existe a necesidade de intervir de xeito decidido para que todos os alumnos e todas as alumnas desenvolvan habilidades, coñecementos e actitudes en relación coa información en distinto tipo de textos informativos e en diferentes soportes e formatos, e poidan abordar a realización de pequenos traballos de investigación de carácter individual ou en grupo, cun mínimo de eficacia.

O desenvolvemento dos contidos que se propoñen está ligado á biblioteca escolar do centro desde o momento en que esta, concibida como un centro de recursos de lectura,

información e aprendizaxe, se constitúe como ferramenta esencial para o desenvolvemento de competencias clave ás que contribúe esta materia. A biblioteca é o espazo educativo natural para o traballo coa información, xa que ofrece oportunidades de aprendizaxe con recursos impresos e dixitais, presentes ou accesibles a través da rede. A biblioteca, por outra parte, ten unha presenza líquida nos centros, na medida en que os seus recursos dixitais, e mesmo físicos, poden estar accesibles en todos os recunchos do centro, e na medida tamén en que o seu papel fundamental é o de apoiar os programas e os proxectos de centro, así como ao desenvolvemento do currículo.

Propóñense cinco bloques: o primeiro deles, "A biblioteca, punto de acceso á cultura impresa e dixital", supón un achegamento á biblioteca escolar do centro (e a outras bibliotecas) e ás súas posibilidades para acceder a textos informativos de diversa índole, cunha primeira aproximación á tipoloxía de fontes que se poden consultar e á maneira de facelo de xeito eficaz e con recoñecemento dos dereitos de autoría. Un segundo bloque, "Fontes informativas. Localización e selección", procura afondar nas estratexias de procura de información en fontes impresas ou dixitais, e en documentos de formato e contido diverso, con atención ás características de internet como medio de información. O terceiro bloque, "Organizarse para investigar", revisa os primeiros pasos da elaboración dun traballo de investigación, nos que a planificación, a formulación de preguntas e a recuperación dos coñecementos previos son esenciais. O cuarto bloque, "Procura e tratamento da información", afonda na necesidade de análise e valoración da información que se recolle, así como na compilación das fontes consultadas para o seu recoñecemento posterior. Un quinto bloque, "Xeración de contidos e comunicación", aborda a reelaboración da información, un proceso no que cómpre sintetizar e estruturar a información, e personalizar en produtos orixinais, impresos, audiovisuais ou dixitais o coñecemento adquirido para unha comunicación eficaz.

Esta materia non se pode abordar de xeito lineal nin teórico. Non se trata de desenvolver os bloques como compartimentos estancos ou propostas diferenciadas. Pola contra, o desenvolvemento da competencia informacional require o deseño de situacións contextualizadas que obriguen á resolución dun problema ou á realización dun produto, textual ou audiovisual, como resposta a unha necesidade de información. A metodoloxía de proxectos resulta a máis acaída para garantir o tratamento de todos os contidos previstos e a adquisición dos estándares de avaliación que se propoñen, pois requiren a identificación dunha necesidade informativa, a planificación e a distribución de tarefas entre os membros dun grupo, a realización de pequenas investigacións e tarefas integradas de cara á elaboración dun produto final que cómpre comunicar. Os traballos de investigación de carácter interdisciplinar, que responden á metodoloxía de proxectos ou problemas, enfrontan o alumnado a situacións de contacto coa información para as que debe desenvolver coñecementos, habilidades e actitudes complexas. Traballar neste tipo de proxectos axudaralles non só a adquirir habilidades de uso, tratamento e produción de información: permitiralles construír o seu coñecemento e adquirir competencia de aprender a aprender, entre outras. É por isto que se recomenda o tratamento dos contidos propostos a partir dun tópico, un problema ou a necesidade de coñecer, comprender e comunicar as súas descubertas, sobre unha situación do seu contexto máis próximo ou doutras realidades ás que pode acceder o alumnado. O proceso de xestión da información

(procura, recuperación, análise, tratamento, comunicación e aplicación) pode alcanzar diferentes niveis de complexidade que deberán adaptarse á situación informativa que se deseñe e ao nivel competencial do alumnado.

O desenvolvemento curricular desta materia recolle criterios e estándares de avaliación que responden a varias competencias clave do actual currículo. A competencia en comunicación lingüística, a competencia dixital, a competencia de aprender a aprender e o sentido de iniciativa e espírito emprendedor son as máis beneficiadas. Pero tamén axuda a desenvolver as competencias sociais e cívicas, e a de conciencia e expresións culturais. De todos os modos, un tratamento interdisciplinar destes contidos, tal e como se propón, beneficiará a adquisición de todas e as competencias clave.

Aprender a investigar 4º de Primaria				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
Bloque 1. A biblioteca, punto de acceso á cultura impresa e dixital				
10- a 11- b 12- e 13- h	B1.1. A biblioteca como espazo de acceso á informa- ción	<ul style="list-style-type: none"> • B1.1. Utilizar a biblioteca como espazo de acceso á información presencial ou virtual. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza a biblioteca do seu centro para cubrir necesida- des de lectura e de información. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CD • CAA • CSIEE • CCEC
			<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza a biblioteca do centro na procura de recursos informativos para os seus traballos individuais e gru- pais. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CD • CAA
<ul style="list-style-type: none"> • a • b • i • h • j 	<ul style="list-style-type: none"> • B1.2. As bibliotecas como espazos culturais. 	<ul style="list-style-type: none"> • B1.2. Identificar a biblioteca do centro e outras biblio- tecas do contorno máis próximo, como espazos cultu- rais dispoñibles á hora de cubrir as necesidades de lectura e de información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza a Biblioteca municipal e coñece as súas normas de funcionamento, así como outros tipos de biblioteca aos que pode ter acceso no seu contorno máis próxi- mo. 	<ul style="list-style-type: none"> • CSC
<ul style="list-style-type: none"> • B • i • j 	<ul style="list-style-type: none"> • B1.3. Recursos informativos: fontes orais, recursos físicos e virtuais. 	<ul style="list-style-type: none"> • B1.3. Recoñecer e diferenciar os recursos informativos dispoñibles segundo tipoloxía, soportes e formatos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar as distintas formas en que pode aparecer a información. 	<ul style="list-style-type: none"> • CD • CAA • CSIEE
			<ul style="list-style-type: none"> • Acode ás fontes orais de referencia no seu contorno máis próximo para determinadas necesidades informa- tivas. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CAA
			<ul style="list-style-type: none"> • Propón a fonte mais axeitada para dar resposta a unha necesidade informativa concreta 	<ul style="list-style-type: none"> • CSIEE • CAA
<ul style="list-style-type: none"> • b • e • i 	<ul style="list-style-type: none"> • B1.4. Estratexias de procura eficaz en documentos impresos 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar estratexias para a procura de recursos impre- sos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recoñece e relaciona as cores da CDU coas materias e memoriza aqueles de uso máis frecuente. • Utiliza de forma automática o Catálogo para conceptos básicos: autor, título, materia, colección. • Identifica o tema dun libro a partir do sumario (docu- mento impreso) 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CAA

Aprender a investigar 4º de Primaria				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
			<ul style="list-style-type: none"> • Manexa índices analíticos e glosarios. • Localiza información nos atlas , utilizando o índice. • Manexa axeitadamente obras de referencia: enciclo- pedias. 	
<ul style="list-style-type: none"> • b • e • i 	<ul style="list-style-type: none"> • B1.4. Estratexias de procura eficaz en documentos dixitais. 	<ul style="list-style-type: none"> • B1.4. Adaptar as estratexias de procura ás caracterís- ticas dos recursos dixitais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distingue as ideas principais das secundarias nos documentos consultados. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CAA
<ul style="list-style-type: none"> • a • j 	<ul style="list-style-type: none"> • B1.5. Dereitos de autoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • B1.5. Recoñecer os dereitos de autoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica e respecta a autoría de textos ou imaxes. • Recoñece e cita as mención de autor/a, ilustrador/a, editor/al... e as distintas fontes de información utiliza- das 	<ul style="list-style-type: none"> • CSC • CAA
Bloque 2. Fontes informativas. Localización e selección				
<ul style="list-style-type: none"> • b • G • h 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.1. Recursos físicos. Sistemas estandarizados de organización da biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.1. Coñecer a organización da biblioteca e a CDU como sistema estandarizado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Localiza nun plano da BE as diferentes zonas de traballo, e de colocación do material. • Recoñecer a información que aporta o tejuelo a etiqueta • Identifica os códigos da CDU polos que están organi- zados os fondos e os relaciona cos temas e propostas de traballo requiridas. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CAA
			<ul style="list-style-type: none"> • Recupera e localiza nos andeis da biblioteca facilmen- te os documentos que precisa. 	<ul style="list-style-type: none"> • CAA • CSIEE
<ul style="list-style-type: none"> • b • e • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.2. Procuras no catálogo informatizado da biblioteca escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.2. Comprender e saber utilizar o catálogo informa- tizado da súa biblioteca, nos campos de materia, au- tor/a, editorial e colección. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza procuras no catálogo por autor/a, título ou materia. 	<ul style="list-style-type: none"> • CAA • CD • CSIEE
<ul style="list-style-type: none"> • b • e • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.4. Recursos dixitais. Internet como fonte de infor- mación. 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.4. Acceder á rede e coñecer os recursos dispoñi- bles a través de internet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Consulta documentos en internet , previamente seleccionados polo profesorado, que apoiem a súa aprendizaxe,. 	<ul style="list-style-type: none"> • CD
<ul style="list-style-type: none"> • b • e 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.5. Necesidade dun plan de procura de información. Palabras clave e outras estratexias de procura. Moto- 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.5. Planificar as procuras informativas e empregar con eficacia palabras clave para a obtención de infor- 	<ul style="list-style-type: none"> • Emprega prensa e revistas dixitais como fonte infor- mativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • CD • CAA

Aprender a investigar 4º de Primaria				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
	res de procura.	mación e uso de motores de procura diversificados.		
<ul style="list-style-type: none"> • b • e • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.6. Espazos web como plataformas de comunicación e información. 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.6. Coñecer os espazos web creados na aula, na biblioteca e no centro, e participar neles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporta textos,e información nas webs creadas no seu centro respectando as finalidades para as que foron creadas: educativa, participativa,etc,... e baixo a supervisión do profesorado et. 	<ul style="list-style-type: none"> • CD • CSC • CSIEE
<ul style="list-style-type: none"> • b • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.9. Internet e as creacións colectivas: Galipedia, Wikipedia, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.9. Valorar as creacións colectivas en internet: Wikipedia, Galipedia, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Emprega as creacións colectivas en internet: Wikipedia, Galipedia, , etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • CD • CSC
<ul style="list-style-type: none"> • b • e • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.10. Valoración da información recollida na rede. 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.10. Avaliar de forma crítica a información recollida e contrastar información en distintas fontes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Contrasta a información recollida na rede con outras fontes orais ou impresas. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CD • CAA
Bloque 3. Organizarse para investigar				
<ul style="list-style-type: none"> • b • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B3.1. Procesos de investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> • B3.1. Recoñecer os pasos para seguir nun proceso de investigación 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica os obxectivos do traballo de investigación e as súas fases. 	<ul style="list-style-type: none"> • CAA • CSIEE
<ul style="list-style-type: none"> • a • b 	<ul style="list-style-type: none"> • B3.3. Traballo en grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> • B3.3. Organizar o traballo a nivel individual ou grupal, e responsabilizarse das tarefas adxudicadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • escoita aos integrantes do grupo, garda a quenda de palabra, argumenta as súas opinións e respecta as opinións das outras persoas. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CAA • CSC
			<ul style="list-style-type: none"> • Contribúe á distribución de tarefas e responsabilízase das que lle corresponden. 	<ul style="list-style-type: none"> • CAA • CSC
<ul style="list-style-type: none"> • b • 	<ul style="list-style-type: none"> • B3.4. Preparación da procura informativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • B3.4. Identificar o tema para investigar e os aspectos clave. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formula preguntas sobre o tema sobre o que se vaia investigar. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CAA
Bloque 4. Procura e tratamento da información				
<ul style="list-style-type: none"> • b • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B4.1. Necesidades informativas, fontes de información e procesos de procura, valoración e selección de información. 	<ul style="list-style-type: none"> • B4.1. Identificar o tipo de información que se precisa, localizar as fontes informativas dispoñibles, realizar consultas informativas seguindo un plan deseñado previamente e empregar o recurso informativo máis apropiado ao tipo de información que se precisa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica o tipo de información que precisa en función duns obxectivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CD • CAA
			<ul style="list-style-type: none"> • Localiza os recursos dispoñibles e acordes á súa necesidade informativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CD • CAA

Aprender a investigar 4º de Primaria				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
• e	• B4.2. Análise e comprensión da información atopada.	• B4.2. Ler de forma comprensiva textos informativos de diferente tipoloxía previamente seleccionados polo profesorado.	• Comprende de forma global e sabe extraer as ideas principais.	• CCL • CD • CAA
• b • g	• B4.3. Interpretación e valoración da información atopada.	• B4.3. Valorar a información atopada en función de determinados criterios: pertinencia, veracidade, fiabilidade, caducidade, inmediatez, etc.	• Selecciona a información tras valorala seguindo uns determinados criterios (autoría e autoridade, actualidade da información.	• CCL • CD • CAA
• b • g	• B4.4. Proceso da información: extracción e síntese.	• B4.4. Extraer a información precisa, en función dos obxectivos do traballo, de forma sintetizada.	• Sintetiza de forma guiada a información atopada en función dos obxectivos do traballo, .	• CCL • CD • CAA
• a • b • g	• B4.5. Citas e referencias.	• B4.5. Recoller as fontes consultadas para os efectos de citas correctamente no produto final.	• Compila as fontes consultadas e citaas correctamente.	• CCL • CD • CAA • CSC • CCEC
Bloque 5. Xeración de contidos e comunicación				
• b • g	• B5.1. Organización e reelaboración da información.	• B5.1. Organizar a información recuperada de distintas fontes, xerarquizándoa e plasmándoa en esquemas, mapas conceptuais, guións, etc.	• Realiza de xeito guiado esquemas, mapas conceptuais, guións, etc., para organizar a información recuperada.	• CCL • CD • CAA
• b • g	• B5.3. Reelaboración e personalización da información.	• B5.3. Estruturar mediante un guión textos propios, expositivos, descritivos e explicativos, a partir da información reunida.	• Elabora guións para estruturar os textos creados a partir da información reunida, seguindo modelos..	• CCL • CD • CAA
• b • e • g	• B5.4. Presentación dos produtos informativos propios. Pautas para a presentación de traballos escritos.	• B5.4. Coñecer e aplicar as pautas formais para a elaboración de traballos escritos (paxinación, índice, bibliografía, etc.), utilizando procesadores de texto de forma autónoma.	• Presenta os seus traballos segundo unhas pautas consensuadas: paxinación, índice, bibliografía, etc. • Elabora textos propios mediante un procesador de textos.	• CCL • CD • CAA • CCL • CD
• b • e	• B5.5. Elaboración de materiais de apoio ás presentacións orais.	• B5.5. Coñecer e aplicar as pautas formais para a elaboración de materiais de apoio ás presentacións	• . Elabora material de apoio para as súas presentacións orais.	• CCL • CD

Aprender a investigar 4º de Primaria				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
• g		orais.	• Realiza sinxelas presentacións para amosar o resultado dos seus traballos de investigación.	• CCL • CD • CAA
• a • g • j	• B5.6. Citas e referencias nos traballos informativos (artigos, monografías, presentacións, produtos audio- visuais, etc.).	• B5.6. Coñecer e empregar correctamente unhas pautas polas que se rexe a forma de citar diferentes fontes.	• Cita con corrección os libros consultados.	• CAA • CSC • CCEC
• b • g	• B5.7. Tratamento e edición de produtos dixitais (pre- sentacións, vídeos, etc.).	• B5.7. Incorporar imaxes aos traballos escritos ou ás presentacións cun tratamento adecuado.	• Incorpora imaxes aos seus traballos de investigación.	• CD • CCEC
• b • e	• B5.8. Características dos textos dixitais eficaces.	• B5.8. Identificar e valorar as pautas para a produción de textos dixitais eficaces (lonxitude dos textos escri- tos, presentacións eficaces, etc.)	• Respecta unhas pautas mínimas na produción de textos dixitais.	• CCL • CD
• b • e	• 5.9. Exposicións orais dos traballos realizados. escoita atenta e respecto polo traballo das demais persoas.	• B.5.9. Expor de forma ordenada e a partir dun guión previo o traballo realizado, argumentando as opinións propias de xeito razoable e con respecto polas pautas da comunicación grupal (escoita atenta, respecto pola opinión das outras persoas, quendas de palabra, etc.).	• Participa na presentación oral dos traballos elabora- dos.	• CCL • CSIEE
			• Defende con argumentos as opinións propias e respecta o traballo alleo.	• CCL • CSC • CSIEE
			• escoita con atención as presentacións dos compañei- ros e das compañeiras, e valora con argumentos o seu traballo.	• CCL • CSC
• b • g	• B5.10. Avaliación e aplicación das aprendizaxes realizadas a través dos traballos de investigación á vida persoal, académica e social.	• B5.10. Avaliar o proceso de elaboración do traballo feito, e tomar consciencia das aprendizaxes realiza- das, e aplicar os coñecementos adquiridos á súa vida persoal, académica ou social.	• Avalía, a través dos instrumentos que se lle ofrecen, a súa participación no proceso dun traballo de investiga- ción, individual ou grupal.	• CAA • CSIEE
			• Identifica e valora as aprendizaxes realizadas.	• CAA • CSIEE
			• Valora con criterio e respecto o traballo das outras persoas.	• CAA • CSC
			• Incorpora as aprendizaxes realizadas a novos proce- dementos de traballo e de relación no medio escolar e social.	• CAA • CSIEE

1. Medidas de atención a diversidade e inclusión

Análises do grupo:

Número de alumnos:

Funcionamento do grupo :son autónomos, teñen adquiridas dinámicas de traballo cooperativo. prestan atención... Unha vez identificadas as necesidades, que estratexias metodolóxicas e de organización de aula vas a abordar?

Que fortalezas identificas no grupo?

Necesidades individuais

Alumnos que necesitan seguimento personalizado:

Estratexias a seguir con eles: apoios e reforzos, situación na aula, integración nun grupo determinado, etc

Outros (adaptacións do currículo, dos recursos, dos tempos)

ANEXO VIII: APRENDER A INVESTIGAR 6º E.P.

A introducción desta proposta baséase na Materia de Libre configuración

Investigación y Tratamiento de la Información. 1º/2º de ESO

publicada pola CCEOU e que se recolleu na Orde do 15 de Xullo de 2015 (DOG nº 136 do 21/07/2015)

Sobre o desenvolvemento curricular da mesma, faise unha **adaptación para 4º e 6º de E. Primaria** cos achegas das profesoras:

Mª Isabel Vázquez Rosales Directora do CEIP Quintela de Moaña

Mª Olga Rodríguez Díaz. Directora do CEIP Milladoiro de Malpica

E coa colaboración de:

Cristina Novoa Fernández. Asesora de Bibliotecas Escolares da CCEOU

Setembro de 2015

INVESTIGACIÓN E TRATAMENTO DA INFORMACIÓN

1. Criterios metodolóxicos

Traballar de xeito competencial na aula supón un cambio metodolóxico importante: o docente pasa a ser un xestor e transmisor de recursos, e o alumno/a adquire o protagonismo na súa aprendizaxe.

E importante desenvolver a área nun contexto real e comunicativo, por elo a tarefa e o aprendizaxe comprenderá diferentes proxectos de investigación, nos que de xeito contextualizado iremos incluíndo os contidos da materia.

Os proxectos serán propostas da biblioteca escolar, ou de aula e, cos seguintes pasos:

1. Activación do proxecto. Mediante un libro, unha saída, unha visita, unha fotografía, etc, que esperte a necesidade de saber máis.
2. Preavaliación. Establecer un diálogo para recoller o que sabemos e o que queremos saber.
3. Deseño da actuacións: Que imos facer?
4. Recompilar información na rede, nas familias, na biblioteca,...
5. Complementar si ha lugar, cunha saída, visita, entrevista con especialistas, videoconferencia, etc.
6. Organización da información e produción de material para compartir. Non esquecer integrar as matemáticas no proxecto (medir, comparar, calcular...) Pode ser material textual, plástico, audiovisual.etc
7. Transmitir a información do aprendido aos compañeiros.

A avaliación do proxecto incluírá rúbricas sobre:

- ❖ A implicación no proxecto
- ❖ A expresión escrita
- ❖ A expresión oral
- ❖ A participación no grupo

8. Incluírase asimesmo unha autoevaluación do alumnado.

➤ **Recursos didácticos**

- A biblioteca escolar
- Blogs de ciclo/curso
- Recursos na rede
- Folletos e circulares
- Libreta ou caderno lector
- Caderno de investigación

➤ **Medidas de atención a diversidade e inclusión**

Descrición do grupo despois da avaliación inicial

Número de alumnos:

Funcionamento do grupo (falan moito, cambian con facilidade de actividade,...):

Que fortalezas identificas no grupo en canto ao desenvolvemento de obxectivos curriculares?

Que necesidades identificas e como as vas abordar? (*Planificación de estratexias metodolóxicas, xestión de aula, estratexias de seguimento da eficacia de medidas...*)

Que fortalezas identificas no grupo en canto a aspectos competenciais?

Necesidades individuais

Cales son os alumnos que necesitan un maior seguimento ou personalización de estratexias no seu proceso de aprendizaxe? (*Ter en conta os alumnos con necesidades educativas, con altas capacidades, e outras con necesidades non diagnosticadas, pero que requiran atención específica por estar en risco, pola súa historia familiar...*).

Que medidas organizativas vas adoptar? (*Planificación de reforzos, situación de espazos, xestión de tempos grupais para favorecer a intervención individual*).

Que medidas curriculares vas adoptar? Que recursos vas empregar?

Que modelo de seguimento vas utilizar con cada un deles?

Cada canto e como vas avaliar os seus progresos?

➤ **Exemplo de actividades básicas ou preparatorias.**

- Elaboración de murais coas normas da BE
- Buscar libros dun mesmo autor/a, para montar unha exposición , facer unha bibliografía, etc
- Buscar libros dun mesmo ilustrador/a para montar unha exposición , facer unha bibliografía, etc
- Clasificar documentos en función da CDU
- Buscar un tema concreto e localizar no catálogo os documentos que teñen esa entrada
- Efectuar procuras concretas propostas pola profesora respondendo a preguntas concretas sobre un rexistro dado
- Ante un rexistro concreto,localizalo fisicamente na BE
- Comparas as informacións obtidas sobre un mesmo tema nunha enciclopedia e nunha monografía
- Identificar esquemas, glosario, recadro, gráfico, índice temático, citas e notas a pé de páxina
- Extraer información do prólogo e contraportada nun libro de ficción.
- Colaborar na xestión eficaz do blog de aula
- Utilizar a súa conta de correo para comunicarse co profesor/a
- Familiarizarse con programas de edición sinxelos texto, audio, vídeo, imaxe, estatística) para publicar os seus traballos.

Aprender a investigar

Introdución

Esta materia de libre configuración para os cursos **6º de Primaria** é unha proposta que se lles ofrece aos centros co fin de facilitar o tratamento, de forma intensiva ao longo dun curso escolar, dos contidos que constitúen a cerna da denominada competencia informacional. Esta competencia aparece supeditada, na vixente normativa, á competencia dixital, e involucra un complexo grupo de destrezas, coñecementos e actitudes imprescindibles para se desenvolver na sociedade da información e, a unha escala máis próxima, nas prácticas académicas máis comúns.

A estratexia da UNESCO no seu documento "Alfabetización mediática e informacional: currículo para profesores" (2011) é reunir dous ámbitos tradicionalmente separados, o mediático e o informacional, como un conxunto combinado de competencias (coñecementos, habilidades e actitudes) necesarias para a vida e o traballo de hoxe. A alfabetización mediática e informacional (AMI) abrangue toda a tipoloxía de medios de comunicación e outros provedores de información, como bibliotecas, arquivos, museos e internet, independentemente das tecnoloxías empregadas. Pola súa banda, para a IFLA ("International Federation of Library Associations and Institutions") nas súas recomendacións sobre alfabetización informacional e mediática de 2013, esta competencia engloba o coñecemento, as actitudes e a suma de habilidades necesarias para saber cando e que información é necesaria, onde e como obter esa información, como avaliala criticamente e organizala logo de atopala, e como usala de xeito ético. O concepto esténdese alén das tecnoloxías da información e da comunicación, abrangendo a aprendizaxe, o pensamento crítico e as destrezas de comprensión que cubran e superen as fronteiras profesionais e educativas. Inclúe, ademais, todos os tipos de fontes: orais, impresas e dixitais. A complexidade desta competencia que, segundo a UNESCO, está conformada por tres alfabetizacións básicas (informacional, mediática e dixital), aconsella un tratamento exhaustivo ao longo dos períodos educativos obrigatorios e postobligatorios, así como nos estudos universitarios e na educación non regrada (coa implicación do sector bibliotecario da rede de lectura pública). Pola súa parte, a Comisión Europea, no seu Marco Común de Referencia para as Competencias Dixitais (DigCOMP), publicado en 2013, recolle cinco áreas competenciais das que dependen vinte e cinco competencias. As competencias informacionais e mediáticas están plenamente integradas neste documento de referencia.

Malia algunhas materias do currículo recolleren contidos relacionados coa procura e o tratamento de información, existe a necesidade de intervir de xeito decidido para que todos os alumnos e todas as alumnas desenvolvan habilidades, coñecementos e actitudes en relación coa información en distinto tipo de textos informativos e en diferentes soportes e formatos, e poidan abordar a realización de pequenos traballos de investigación de carácter individual ou en grupo, cun mínimo de eficacia.

O desenvolvemento dos contidos que se propoñen está ligado á biblioteca escolar do centro desde o momento en que esta, concibida como un centro de recursos de lectura, información e aprendizaxe, se constitúe como ferramenta esencial para o desenvolvemento de competencias clave ás que contribúe esta materia. A biblioteca é o espazo educativo natural para o traballo coa información, xa que ofrece oportunidades de aprendizaxe con recursos impresos e dixitais, presentes ou accesibles a través da rede. A biblioteca, por outra parte, ten unha presenza líquida nos centros, na medida en que os seus recursos dixitais, e mesmo físicos, poden estar accesibles en todos os recunchos do centro, e na medida tamén en que o seu papel fundamental é o de apoiar os programas e os proxectos de centro, así como

ao desenvolvemento do currículo.

Propóñense cinco bloques: o primeiro deles, "A biblioteca, punto de acceso á cultura impresa e dixital", supón un achegamento á biblioteca escolar do centro (e a outras bibliotecas) e ás súas posibilidades para acceder a textos informativos de diversa índole, cunha primeira aproximación á tipoloxía de fontes que se poden consultar e á maneira de facelo de xeito eficaz e con recoñecemento dos dereitos de autoría. Un segundo bloque, "Fontes informativas. Localización e selección", procura afondar nas estratexias de procura de información en fontes impresas ou dixitais, e en documentos de formato e contido diverso, con atención ás características de internet como medio de información. O terceiro bloque, "Organizarse para investigar", revisa os primeiros pasos da elaboración dun traballo de investigación, nos que a planificación, a formulación de preguntas e a recuperación dos coñecementos previos son esenciais. O cuarto bloque, "Procura e tratamento da información", afonda na necesidade de análise e valoración da información que se recolle, así como na compilación das fontes consultadas para o seu recoñecemento posterior. Un quinto bloque, "Xeración de contidos e comunicación", aborda a reelaboración da información, un proceso no que cómpre sintetizar e estruturar a información, e personalizar en produtos orixinais, impresos, audiovisuais ou dixitais o coñecemento adquirido para unha comunicación eficaz.

Esta materia non se pode abordar de xeito lineal nin teórico. Non se trata de desenvolver os bloques como compartimentos estancos ou propostas diferenciadas. Pola contra, o desenvolvemento da competencia informacional require o deseño de situacións contextualizadas que obriguen á resolución dun problema ou á realización dun produto, textual ou audiovisual, como resposta a unha necesidade de información. A metodoloxía de proxectos resulta a máis acaída para garantir o tratamento de todos os contidos previstos e a adquisición dos estándares de avaliación que se propoñen, pois requiren a identificación dunha necesidade informativa, a planificación e a distribución de tarefas entre os membros dun grupo, a realización de pequenas investigacións e tarefas integradas de cara á elaboración dun produto final que cómpre comunicar. Os traballos de investigación de carácter interdisciplinar, que responden á metodoloxía de proxectos ou problemas, enfrontan o alumnado a situacións de contacto coa información para as que debe desenvolver coñecementos, habilidades e actitudes complexas. Traballar neste tipo de proxectos axudaralles non só a adquirir habilidades de uso, tratamento e produción de información: permitiralles construír o seu coñecemento e adquirir competencia de aprender a aprender, entre outras. É por isto que se recomenda o tratamento dos contidos propostos a partir dun tópico, un problema ou a necesidade de coñecer, comprender e comunicar as súas descubertas, sobre unha situación do seu contexto máis próximo ou doutras realidades ás que pode acceder o alumnado. O proceso de xestión da información (procura, recuperación, análise, tratamento, comunicación e aplicación) pode alcanzar diferentes niveis de complexidade que deberán adaptarse á situación informativa que se deseña e ao nivel competencial do alumnado.

O desenvolvemento curricular desta materia recolle criterios e estándares de avaliación que responden a varias competencias clave do actual currículo. A competencia en comunicación lingüística, a competencia dixital, a competencia de aprender a aprender e o sentido de iniciativa e espírito emprendedor son as máis beneficiadas. Pero tamén axuda a desenvolver as competencias sociais e cívicas, e a de conciencia e expresións culturais. De todos os modos, un tratamento interdisciplinar destes contidos, tal e como se propón, beneficiará a adquisición de todas e as competencias clave.

Aprender a investigar 6º de Primaria				
Objetivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
Bloque 1. A biblioteca, punto de acceso á cultura impresa e dixital				
14- a 15- b 16- e 17- h	B1.1. A biblioteca como espazo de acceso á información	<ul style="list-style-type: none"> B1.1. Utilizar a biblioteca como espazo de acceso á información presencial ou virtual. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza a biblioteca do seu centro para cubrir necesidades de lectura e de información. 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CD CAA CSIEE CCEC
			<ul style="list-style-type: none"> Utiliza a biblioteca do centro na procura de recursos informativos para os seus traballos individuais e grupais. 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CD CAA
<ul style="list-style-type: none"> a b i h j 	<ul style="list-style-type: none"> B1.2. As bibliotecas como espazos culturais. 	<ul style="list-style-type: none"> B1.2. Identificar a biblioteca do centro e outras bibliotecas do contorno máis próximo, como espazos culturais dispoñibles á hora de cubrir as necesidades de lectura e de información. 	<ul style="list-style-type: none"> Utiliza a Biblioteca municipal e coñece as súas normas de funcionamento, así como outros tipos de biblioteca aos que pode ter acceso no seu contorno máis próximo. 	<ul style="list-style-type: none"> CSC
<ul style="list-style-type: none"> b i j 	<ul style="list-style-type: none"> B1.3. Recursos informativos: fontes orais, recursos físicos e virtuais. 	<ul style="list-style-type: none"> B1.3. Recoñecer e diferenciar os recursos informativos dispoñibles segundo tipoloxía, soportes e formatos. 	<ul style="list-style-type: none"> Identificar as distintas formas en que pode aparecer a información seleccionado a máis axeitada a cada necesidade Diferencia os documentos informativos en función do seu contido. 	<ul style="list-style-type: none"> CD CAA CSIEE
			<ul style="list-style-type: none"> Accede ás fontes orais de referencia no seu contorno máis próximo para determinadas necesidades informativas. 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CAA
			<ul style="list-style-type: none"> Accede de forma autónoma a contidos audiovisuais, presenciais ou virtuais Selecciona e escolle de forma autónoma a fonte máis axeitada (xornal, revista, enciclopedia, monografía, conto ou novela, radio TV, teletexto, internet, CD, DVD, fontes orais), para dar resposta a unha necesidade informativa concreta. 	<ul style="list-style-type: none"> CSIEE CAA

<ul style="list-style-type: none"> • b • e • i 	<ul style="list-style-type: none"> • B1.4. Estratexias de procura eficaz en documentos impresos 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar estratexias para a procura de recursos impresos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Recoñece e relaciona as cores da CDU coas materias e memoriza aqueles de uso mais frecuente. • Utiliza de forma automática o Catálogo para conceptos básicos: autor, título, materia, colección. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CAA
---	--	---	---	--

			<ul style="list-style-type: none"> • Identifica o tema dun libro a partir do sumario (documento impreso) • Manexa índices analíticos e glosarios. • Localiza información nos atlas , utilizando o índice. • Manexa axeitadamente obras de referencia: enciclopedias, dicionarios da Lingua, de sinónimos e antónimos, dicionarios enciclopédicos. 	
<ul style="list-style-type: none"> • b • e • i 	<ul style="list-style-type: none"> • B1.4. Estratexias de procura eficaz en documentos dixitais. 	<ul style="list-style-type: none"> • B1.4. Adaptar as estratexias de procura ás características dos recursos dixitais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distingue as ideas principais das secundarias nos documentos consultados. (Analiza os diferentes niveis de información presentes nun documento) 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CAA
			<ul style="list-style-type: none"> • Recupera de forma eficaz contido informativo dos recursos dixitais. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CAA • CD
<ul style="list-style-type: none"> • a • j 	<ul style="list-style-type: none"> • B1.5. Dereitos de autoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • B1.5. Recoñecer os dereitos de autoría. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica e respecta a autoría de textos ou imaxes. • Recoñece e cita as mención de autor/a, ilustrador/a, editor/al... e as distintas fontes de información utilizadas 	<ul style="list-style-type: none"> • CSC • CAA
<h2>Bloque 2. Fontes informativas. Localización e selección</h2>				
<ul style="list-style-type: none"> • b • G • h 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.1. Recursos físicos. Sistemas estandarizados de organización da biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.1. Coñecer a organización da biblioteca e a CDU como sistema estandarizado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Localiza nun plano da BE as diferentes zonas de traballo, e de colocación do material. • Recoñecer a información que aporta o tejuelo a etiqueta • Identifica os códigos da CDU polos que están organizados os fondos e os relaciona cos temas e propostas de traballo requiridas. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CAA
			<ul style="list-style-type: none"> • Recupera e localiza nos andeis da biblioteca facilmente os documentos que precisa. 	<ul style="list-style-type: none"> • CAA • CSIEE
<ul style="list-style-type: none"> • b • e • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.2. Procuras no catálogo informatizado da biblioteca escolar. 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.2. Comprender e saber utilizar o catálogo informatizado da súa biblioteca, nos campos de materia, autor/a, editorial e colección. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza procuras no catálogo por autor/a, título ou materia. 	<ul style="list-style-type: none"> • CAA • CD • CSIEE
			<ul style="list-style-type: none"> • Localiza documentos, en función das súas necesidades informativas, no catálogo web da biblioteca. 	<ul style="list-style-type: none"> • CAA • CD • CSIEE

<ul style="list-style-type: none"> • b • e • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.4. Recursos dixitais. Internet como fonte de información. 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.4. Acceder á rede e coñecer os recursos dispoñibles a través de internet. 	<ul style="list-style-type: none"> • Usa internet de xeito autónomo para resolver necesidades de información. 	<ul style="list-style-type: none"> • CD • CAA • CSIEE
			<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza internet valorando as características deste medio en relación a aspectos como a permanencia, a fiabilidade, a veracidade, a organización, a selección, a gratuidade, a dispoñibilidade, a autoría, etc. • Fai procuras en liña utilizando distintos buscadores, e comparando resultados. • Consulta documentos en internet, previamente seleccionados polo profesorado, que apoiem a súa aprendizaxe. 	<ul style="list-style-type: none"> • CD
<ul style="list-style-type: none"> • b • e 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.5. Necesidade dun plan de procura de información. Palabras clave e outras estratexias de procura. Motores de procura. 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.5. Planificar as procuras informativas e empregar con eficacia palabras clave para a obtención de información e uso de motores de procura diversificados. 	<ul style="list-style-type: none"> • Establece un sistema de procura eficaz de información. 	<ul style="list-style-type: none"> • CD • CAA • CSIEE
			<ul style="list-style-type: none"> • Utiliza palabras clave e aplica estratexias eficaces de procura para localizar información na web. 	<ul style="list-style-type: none"> • CD • CAA • CSIEE
			<ul style="list-style-type: none"> • Identifica produtos informativos diferentes en función das súas necesidades e dos seus obxectivos de traballo. 	<ul style="list-style-type: none"> • CD • CAA
			<ul style="list-style-type: none"> • Emprega prensa e revistas dixitais como fonte informativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • CD • CAA
<ul style="list-style-type: none"> • b • e • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.6. Espazos web como plataformas de comunicación e información. 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.6. Coñecer os espazos web creados na aula, na biblioteca e no centro, e participar neles. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aporta textos, e información nas webs creadas no seu centro respectando as finalidades para as que foron creadas: educativa, participativa, etc.,... e baixo a supervisión do profesorado et. 	<ul style="list-style-type: none"> • CD • CSC • CSIEE
<ul style="list-style-type: none"> • b 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.7. Beneficios e riscos da rede. Dereito de privacidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.7. Valorar os beneficios e os riscos da rede. 	<ul style="list-style-type: none"> • Navega por internet con seguridade preservando a súa identidade e a súa privacidad. 	<ul style="list-style-type: none"> • CD • CSC • CSIEE
<ul style="list-style-type: none"> • b • e • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.8. Fiabilidade dos espazos web. 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.8. Coñecer e usar os criterios para identificar os espazos web fiables. 	<ul style="list-style-type: none"> • Distingue webs fiables en función de determinados criterios: autoría, data de actualización, tipo de dominio, finalidades, publicidade, contacto, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CD • CAA
<ul style="list-style-type: none"> • b • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.9. Internet e as creacións colectivas: Galipedia, Wiikipedia, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.9. Valorar as creacións colectivas en internet: Wiikipedia, Galipedia, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Emprega as creacións colectivas en internet: Wiikipedia, Galipedia, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • CD • CSC

<ul style="list-style-type: none"> • b • e • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.10. Valoración da información recollida na rede. 	<ul style="list-style-type: none"> • B2.10. Avaliar de forma crítica a información recollida e contrastar información en distintas fontes. 	<ul style="list-style-type: none"> • Compara a información recollida en distintas fontes informativas na rede. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CD • CAA
			<ul style="list-style-type: none"> • Contrasta a información recollida na rede con outras fontes orais ou impresas. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CD • CAA
Bloque 3. Organizarse para investigar				
<ul style="list-style-type: none"> • b • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B3.1. Procesos de investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> • B3.1. Recoñecer os pasos para seguir nun proceso de investigación 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica os obxectivos do traballo de investigación e as súas fases. 	<ul style="list-style-type: none"> • CAA • CSIEE
<ul style="list-style-type: none"> • b • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B3.2. Planificación dun proxecto de investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> • B3.2. Planificar o proceso de procura e recuperación da información. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora un esquema do traballo que se vaia realizar. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CAA
<ul style="list-style-type: none"> • a • b 	<ul style="list-style-type: none"> • B3.3. Traballo en grupo. 	<ul style="list-style-type: none"> • B3.3. Organizar o traballo a nivel individual ou grupal, e responsabilizarse das tarefas adxudicadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • Escoita aos integrantes do grupo, garda a quenda de palabra, argumenta as súas opinións e respecta as opinións das outras persoas. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CAA • CSC
			<ul style="list-style-type: none"> • Contribúe á distribución de tarefas e responsabilízase das que lle corresponden. 	<ul style="list-style-type: none"> • CAA • CSC
<ul style="list-style-type: none"> • b • 	<ul style="list-style-type: none"> • B3.4. Preparación da procura informativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • B3.4. Identificar o tema para investigar e os aspectos clave. 	<ul style="list-style-type: none"> • Formula preguntas sobre o tema sobre o que se vaia investigar. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CAA
<ul style="list-style-type: none"> • b • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B3.5. Recuperación dos coñecementos previos e definición de obxectivos de procura. 	<ul style="list-style-type: none"> • B3.5. Recuperar os coñecementos previos sobre o tema e definir os aspectos sobre os que precisa informarse. 	<ul style="list-style-type: none"> • Concreta os conceptos clave que van guiar o traballo de procura de información. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CAA
Bloque 4. Procura e tratamento da información				
<ul style="list-style-type: none"> • b • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B4.1. Necesidades informativas, fontes de información e procesos de procura, valoración e selección de información. 	<ul style="list-style-type: none"> • B4.1. Identificar o tipo de información que se precisa, localizar as fontes informativas dispoñibles, realizar consultas informativas seguindo un plan deseñado previamente e empregar o recurso informativo máis apropiado ao tipo de información que se precisa. 	<ul style="list-style-type: none"> • Identifica o tipo de información que precisa en función duns obxectivos. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CD • CAA
			<ul style="list-style-type: none"> • Localiza os recursos dispoñibles e acordes á súa necesidade informativa. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CD

				<ul style="list-style-type: none"> • CAA
			<ul style="list-style-type: none"> • Concreta o proceso de procura de información 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CD • CAA
			<ul style="list-style-type: none"> • Escolle os recursos informativos que precisa de forma eficaz. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CD • CAA
<ul style="list-style-type: none"> • e 	<ul style="list-style-type: none"> • B4.2. Análise e comprensión da información atopada. 	<ul style="list-style-type: none"> • B4.2. Ler de forma comprensiva textos informativos de diferente tipoloxía previamente seleccionados polo pro- fesorado. 	<ul style="list-style-type: none"> • Comprende e sabe extraer as ideas principais. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CD • CAA
			<ul style="list-style-type: none"> • Deduce información implícita ou explícita dos contidos audiovisuais e dos textos dos medios de comunicación. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CD • CAA
<ul style="list-style-type: none"> • b • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B4.3. Interpretación e valoración da información atopada. 	<ul style="list-style-type: none"> • B4.3. Valorar a información atopada en función de determinados criterios: pertinencia, veracidade, fiabilidade, caducidade, inmediatez, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Selecciona a información tras valorala seguindo uns determinados criterios (autoría e autoridade, actualidade da información, vínculos activos, intencionalidade. etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CD • CAA
<ul style="list-style-type: none"> • b • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B4.4. Proceso da información: extracción e síntese. 	<ul style="list-style-type: none"> • B4.4. Extraer a información precisa, en función dos obxectivos do traballo, de forma sintetizada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Sintetiza de forma guiada a información atopada en función dos obxectivos do traballo, 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CD • CAA
<ul style="list-style-type: none"> • a • b • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B4.5. Citas e referencias. 	<ul style="list-style-type: none"> • B4.5. Recoller as fontes consultadas para os efectos de citas correctamente no produto final. 	<ul style="list-style-type: none"> • Compila as fontes consultadas e citaas correctamente. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CD • CAA • CSC • CCEC
Bloque 5. Xeración de contidos e comunicación				
<ul style="list-style-type: none"> • b • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B5.1. Organización e reelaboración da información. 	<ul style="list-style-type: none"> • B5.1. Organizar a información recuperada de distintas fontes, xerarquizándoa e plasmándoa en esquemas, mapas conceptuais, guións, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realiza de xeito guiado esquemas, mapas conceptuais, guións, etc., para organizar a información recuperada. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CD • CAA
<ul style="list-style-type: none"> • b • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B5.3. Reelaboración e personalización da información. 	<ul style="list-style-type: none"> • B5.3. Estructurar mediante un guión textos propios, expositivos, descritivos e explicativos, a partir da información reunida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Elabora guións para estruturar os textos creados a partir da información reunida, seguindo modelos.. 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL • CD • CAA
<ul style="list-style-type: none"> • b 	<ul style="list-style-type: none"> • B5.4. Presentación dos produtos informativos propios. 	<ul style="list-style-type: none"> • B5.4. Coñecer e aplicar as pautas formais para a elabo- 	<ul style="list-style-type: none"> • Presenta os seus traballos segundo unhas pautas 	<ul style="list-style-type: none"> • CCL

<ul style="list-style-type: none"> e g 	Pautas para a presentación de traballos escritos.	ración de traballos escritos (paxinación, índice, bibliografía, etc.), utilizando procesadores de texto de forma autónoma.	consensuadas: paxinación, índice, bibliografía, etc.	<ul style="list-style-type: none"> CD CAA
			<ul style="list-style-type: none"> Elabora textos propios mediante un procesador de textos. 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CD
2. 3. 4.	<ul style="list-style-type: none"> B5.5. Elaboración de materiais de apoio ás presentacións orais. 	<ul style="list-style-type: none"> B5.5. Coñecer e aplicar as pautas formais para a elaboración de materiais de apoio ás presentacións orais. 	<ul style="list-style-type: none"> Elabora material de apoio para as súas presentacións orais. 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CD
			<ul style="list-style-type: none"> Realiza sinxelas presentacións para amosar o resultado dos seus traballos de investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CD CAA
<ul style="list-style-type: none"> a g j 	<ul style="list-style-type: none"> B5.6. Citas e referencias nos traballos informativos (artigos, monografías, presentacións, produtos audiovisuais, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> B5.6. Coñecer e empregar correctamente unhas pautas polas que se rexe a forma de citar diferentes fontes. 	<ul style="list-style-type: none"> Cita con corrección os libros consultados. Coñece e utiliza o procedemento para interrogar a Google, Flickr, etc, de forma ética para a procura de imaxes 	<ul style="list-style-type: none"> CAA CD CSC CCEC
			<ul style="list-style-type: none"> Segue unha pauta para facer a referencia de artigos de revistas, música, películas, páxinas de internet, autoría de imaxes, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CD CAA CSC
<ul style="list-style-type: none"> b g 	<ul style="list-style-type: none"> B5.7. Tratamento e edición de produtos dixitais (presentacións, vídeos, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> B5.7. Incorporar imaxes aos traballos escritos ou ás presentacións cun tratamento adecuado. 	<ul style="list-style-type: none"> Incorpora imaxes aos seus traballos de investigación. 	<ul style="list-style-type: none"> CD CCEC
<ul style="list-style-type: none"> b e 	<ul style="list-style-type: none"> B5.8. Características dos textos dixitais eficaces. 	<ul style="list-style-type: none"> B5.8. Identificar e valorar as pautas para a produción de textos dixitais eficaces (lonxitude dos textos escritos, presentacións eficaces, etc.) 	<ul style="list-style-type: none"> Respecta unhas pautas mínimas na produción de textos dixitais. 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CD
<ul style="list-style-type: none"> b e 	<ul style="list-style-type: none"> 5.9. Exposicións orais dos traballos realizados. escoita atenta e respecto polo traballo das demais persoas. 	<ul style="list-style-type: none"> B.5.9. Expor de forma ordenada e a partir dun guión previo o traballo realizado, argumentando as opinións propias de xeito razoable e con respecto polas pautas da comunicación grupal (escoita atenta, respecto pola opinión das outras persoas, quendas de palabra, etc.). 	<ul style="list-style-type: none"> Participa na presentación oral dos traballos elaborados. 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CSIEE
			<ul style="list-style-type: none"> Defende con argumentos as opinións propias e respecta o traballo alleo. 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CSC CSIEE
			<ul style="list-style-type: none"> Escoita con atención as presentacións dos compañeiros e das compañeiras, e valora con argumentos o seu traballo. 	<ul style="list-style-type: none"> CCL CSC

<ul style="list-style-type: none"> • b • g 	<ul style="list-style-type: none"> • B5.10. Avaliación e aplicación das aprendizaxes realizadas a través dos traballos de investigación á vida persoal, académica e social. 	<ul style="list-style-type: none"> • B5.10. Avaliar o proceso de elaboración do traballo feito, e tomar consciencia das aprendizaxes realizadas, e aplicar os coñecementos adquiridos á súa vida persoal, académica ou social. 	<ul style="list-style-type: none"> • Avalía, a través dos instrumentos que se lle ofrecen, a súa participación no proceso dun traballo de investigación, individual ou grupal. 	<ul style="list-style-type: none"> • CAA • CSIEE
			<ul style="list-style-type: none"> • Identifica e valora as aprendizaxes realizadas. 	<ul style="list-style-type: none"> • CAA • CSIEE
			<ul style="list-style-type: none"> • Valora con criterio e respecto o traballo das outras persoas. 	<ul style="list-style-type: none"> • CAA • CSC
			<ul style="list-style-type: none"> • Incorpora as aprendizaxes realizadas a novos procedementos de traballo e de relación no medio escolar e social. 	<ul style="list-style-type: none"> • CAA • CSIEE

1. Medidas de atención a diversidade e inclusión

Análises do grupo:

Número de alumnos:

Funcionamento do grupo :son autónomos, teñen adquiridas dinámicas de traballo cooperativo. prestan atención... Unha vez identificadas as necesidades, que estratexias metodolóxicas e de organización de aula vas a abordar? Que fortalezas identificas no grupo?

Necesidades individuais

Alumnos que necesitan seguimento personalizado:

Estratexias a seguir con eles: apoios e reforzos, situación na aula, integración nun grupo determinado, etc

Outros (adaptacións do currículo, dos recursos, dos tempos)

ANEXO IX: CADERNO ALFIN

Tratamento da Información e Competencia Dixital

Documentos para
portfolio do alumnado

M^a Olga Rodríguez Díaz

Etapas dunha búsqueda documental

1.- Saber cal é o tema

2.- Busca-los documentos

- coñecer que tipos de documentos pode haber (enciclopedias, monografías, videos...)
- saber usa-las ferramentas de acceso á información (catálogos, internet...)

3.- Selecciona-los documentos

- escolle-los documentos que vou usar
- tomar nota das referencias

4.- Recolle-las informacións

- ler con atención cada documento
- selecciona-la información que me resulte interesante

5.- Sintetizar a información

Resumir e escribi-las liñas esenciais da información obtida

6.- Presenta-la información

Organiza-la información encontrada para presenta-la correctamente e de modo que se entenda.

7.- Avalia-la búsqueda

Comprobar que o traballo feito correspondese co que empecei a buscar.



**Biblioteca
Milladoiro
Malpica**

Como se escribe unha bibliografía:

1.- Se é un tomo dunha enciclopedia:

Gran Enciclopedia Larousse; Tomo 12, páx.: 1754; Ed. Planeta, Barcelona, 1987

Título, tomo, páxina, editorial, lugar da edición , ano da edición.

2.- Se é unha monografía:

HUMBLE, Richard; Barcos: os mariños e o mar; Ed. Xerais, Vigo 1993

Autor, título, editorial, lugar da edición, ano da edición.

3.- Se é un enderezo electrónico:

http://

www.galicia-hoxe.com [14/03/2007]

nome do sitio web + Data en que foi consultada a páxina entre corchetes

Como se escribe unha bibliografía:

1.- Se é un tomo dunha enciclopedia:

Gran Enciclopedia Larousse; Tomo 12, páx.: 1754; Ed. Planeta, Barcelona, 1987

Título, tomo, páxina, editorial, lugar da edición , ano da edición.

2.- Se é unha monografía:

HUMBLE, Richard; Barcos: os mariños e o mar; Ed. Xerais, Vigo 1993

Autor, título, editorial, lugar da edición, ano da edición.

3.- Se é un enderezo electrónico:

http://

www.galicia-hoxe.com [14/03/2007]

nome do sitio web + Data en que foi consultada a páxina entre corchetes

Esquema Texto electrónico:

2. **Breve** (non é doado ler en pantalla textos moi longos)
3. **Fragmentado** (Entre 30 e 40 liñas como máximo abondarán para explicación. Se as presentamos separadas por puntos a parte farán unha lectura máis áxil)
4. **Hipertextual** (inclúe SEMPRE varias linguaxes: unha imaxe, un vídeo, unha presentación.... Que completen e/ou complementen a información que estás a dar)
5. **Hipervinculado** (crea hipervínculos para ampliar explicacións, aclarar termos, confirmar o que dis... Un artigo enlazado a páxinas de prestixio aumenta a súa credibilidade)

Ademáis disto, deberás procurar que o texto sexa:

- claro (frases curtas e ordenadas)
- sinxelo (evita as oracións compostas e o vocabulario complexo)
- concreto (Ten claro o que queres contar e non te perdas)

VER: <http://es.slideshare.net/bemilladoiro/esquemas-textuais-7449857>

Esquema estructura BIOGRAFIA

○ Introducción (orde cronolóxica)

- 18- Nome e apelidos
- 19- Data e lugar de nacemento
- 20- Traballos e estudos realizados
- 21- Morte

○ Corpo

- 22- Engordar con detalles relevantes algún dos puntos anteriores
–Aportacións (motivo/s polo que estamos escribindo sobre esa persoa)
- 23- Carácter, temperamento...
- 24- Gustos, habilidades...
- 25- Anécdotas

○ Conclusión

- 26- Valoración sobre a vixencia das súas aportacións.

○ Bibliografía (incluir fontes orais e tódolos documentos consultados)

Esquema para a estrutura dun Traballo Documental

*Portada**

Índice (relación dos puntos con indicación da páxina na que aparece cada punto)

Introducción (pequena presentación do contido ou dos motivos para abordar este tema)

Punto 1

Punto 2

Punto...

Conclusiones (resumo do que máis nos impresionou do aprendido)

Bibliografía (tódalas fontes, incluídas as das imaxes)

Contraportada (en blanco)

***** Tras da Portada pode levar, ou non, unha páxina en blanco chamada páxina de cortesía

Esquema estructura ENTREVISTA

Conversa (non interrogatorio) con intención de RECOLLER unha información determinada.

o Antes:

- Definir con antelación QUE queremos saber.
- Escribir as posibles preguntas. Evitar as de índole persoal que non afectan ao tema do que buscamos informarnos.
- As preguntas poden ser:
 - pechadas: cando buscamos un dato moi concreto. Adoitan comezar por un pronome interrogativo (Quen..., Canto... Onde.... Que.....)
 - abertas: cando buscamos que o entrevistado se extenda na explicación. Adoitan comezar cun verbo (Consideras necesario..., Prefires..., Traballas.....),

. Durante:

Farías..., Levas ..)

Crear un ambiente de cordialidade. Preguntar con tacto.
Reformular preguntas que non estaban escritas pero completan as respostas.

. Despois:

Transcribir fielmente.

- Bibliografía (incluir toda a documentación consultada na preparación)

Esquema estrutura tipoloxía textual: A CARTA

	PERSONAL	OFICIAL
Lugar e data	Sempre	Sempre
Presentación	(non se precisa)	Identificámonos: nome e apelidos, endereço, nº de DNI (se procede)
Saúdo	Ola...!, Querido/a..., Benquerido/a, Prezado/a...	Sr /a... Excmo/a Sr/a..., Ilmo/a Sr/a..., Estimado/a...
Corpo	-contamos cousas nosas - interesámonos polas do destinatario/a	Expón (contamos o motivo da nosa carta e os nosos argumentos coas menos palabras posibles) Solicita (contamos o que pedimos)
Despedida	Cercana e cordial (<i>Un bico, Unha morea de bicos, Unha forte apreta...</i>)	<i>Atentamente, Saúdo atentamente...</i>
Sinatura	Abonda co nome do remitente	Nome e apelidos
Pé	(non se precisa)	Cargo do destinatario

Sobre:

Cara A:

Nome e apelidos do destinatario
Endereço (rúa, número, andar)
Código Postal e nome da localidade
Provincia

Cara B: (chámase Remite)

Nome de quen envía
Endereço (rúa, número, andar)
Código postal e nome da localidade
Provincia

Olga Rodríguez. CEIP MILLADOIRO. Malpica

Biblioteca Escolar. CEIP Milladoiro. Malpica

Esquema estrutura tipoloxía textual:

Texto INSTRUCTIVO (receita de cociña)

O texto deberá aparecer repartido en tres partes:

1.- Ingredientes

Os ingredientes deben aparecer TODOS en orde de maior a menor cantidade utilizada. As cantidades anotaranse en medidas de peso (gr), de capacidade (l, cl, dl) ou acordadas tradicionalmente na cultura culinaria (culleriña, cullerada, pizca...)

Ex: 500gr de...
½ l de...
1 cullerada sopera de ...
20 gr de...

2.- Modo de facelo

Os pasos explicaranse 1 a 1 en parágrafos separados e comezando por un verbo: xuntar, mexer, ferver, fornear, guisar, frixir...

Sempre que sexa posible escribíranse os tempos precisos en horas ou minutos (ferver durante..., fornear durante..., repousar durante...) así como as temperaturas aproximadas, sobre todo para os procesos de forneado.

Ex: Estonar...
Mixer durante... minutos.
Frixir a lume medio (forte, baixo)
Fornear durante.... Minutos a ... graos

3.- Debe incluír unha imaxe

Convén acompañar dunha imaxe que pode ser fotográfica (persoal ou tomada da rede respectando a ética das búsquedas) ou, simplemente, un debuxo, mesmo dos ingredientes, os aparellos a usar...

Observacións:

Se se vai facer unha recompilación de recitas, convén ordenalas pola orde na que son consumidas na mesa e, dentro de cada apartado, por orde alfabética.

- Entrantes
- 1º pratos
- 2º pratos
- sobremesas

Axuda moito incluír un índice con paxinación.

Esquema estrutura tipoloxía textual:

Texto INSTRUCTIVO (prospecto medicamento)

Este esquema comparte características coa redacción de receitas de cociña.
Previa á redacción, convén manexar na aula diferentes prospectos reais para familiarizarse co vocabulario e co esquema no que se presenta a información.

A redacción farase cunha linguaxe impersoal: verbos en infinitivo.

1.- Ingredientes

Os ingredientes deben aparecer TODOS en orde de maior a menor cantidade utilizada.
As cantidades anotaranse en medidas de peso (mgr), de capacidade cl, ml...) Todas moi pequenas.

2.- Indicacións

Os males ou enfermidades para aliviar os cales debe usarse a preparación. Frase curta separadas por puntos.

Ex: Dor de cabeza
Mal de amores
Baixo rendemento escolar...

3.- Posoloxía

Neste apartado indícanse as cantidades e tempos nos que debe administrarse. Tamén poden facerse distincións entre idades:

Ex: 1 culleradiña cos alimentos
3 gotas no ollo dereito antes de poñerse a estudar
1 pastilla cada 8 horas
Nenos e nenas...
Entre 12 e 14 anos...
Adultos...

4.- Efectos secundarios

Reacción de cousas indeseadas que poden suceder ao doente.

Observacións:

No caso dos medicamentos inventados por nenos e nenas aparece, frecuentemente, o sentido do humor, factor que convén alentar.

Olga Rodríguez. CEIP MILLADOIRO. Malpica

Biblioteca Escolar. CEIP Milladoiro. Malpica

Rúbrica Actitude Xeral ante a escola e o traballo

Item	Moi ben	Ben	Regular	Mal
Tareas /Traballos	Entrega en tempo e hora traballos de gran calidade	Traballos que cumpren o requerido. En tempo e hora	Entrega traballos de baixa calidade. A tempo.	Non entrega traballos. Os que entrega son de mala calidade e/ou fora de tempo
Traballo en grupo	Escoita, comparte e apoia o esforzo dos outros. Trata de manter a unión dos membros traballando en grupo.	Escoita, comparte e apoia o esforzo dos outros. Non causa problemas no grupo.	Ocasionalmente escoita, comparte e apoia os esforzos do grupo. Algunhas veces non é un bo membro.	Raramente escoita, comparte e apoia os esforzos do grupo. Con frecuencia non é un bo membro do equipo.
Participación en clase	Sempre propón ideas útiles tanto cando participa nos equipos coma na clase. É un líder claro que contribúe con moito esforzo.	Polo xeral propón ideas útiles tanto cando participa nos equipos coma na clase. É un membro forte que contribúe con moito esforzo.	Ocasionalmente propón ideas útiles tanto cando participa nos equipos coma na clase. É un membro normal que fai o que se lle pide.	Rara vez propón ideas útiles para o equipo ou para a clase. Rexeita participar.
Convivencia, asistencia e puntualidade	Asiste puntualmente. Non falta nunca. Cumpre escrupulosamente as normas de cortesía (saúdos matinais, despedidas...)	Asiste puntualmente. As faltas son todas xustificadas. En xeral cumpre as normas de cortesía.	Chega tarde. Ten 2 faltas sen xustificar. Ocasionalmente cumpre as normas de cortesía.	Chega tarde. Ten máis de 2 faltas sen xustificar. En xeral ignora as normas de cortesía.
Comportamento	Ten sempre unha actitude positiva ante o traballo	Frecuentemente ten unha actitude positiva ante o traballo. Ocasionalmente, desordénase.	Ten unha actitude indiferente ante o traballo	Ten unha actitude negativa ou pasiva ante o traballo.
Esforzo e rutinas	O seu traballo reflicte os mellores esforzos.	O traballo reflicte un esforzo grande	O traballo reflicte un esforzo medio	O traballo non reflicte ningún esforzo
Material	Sempre ven correctamente vestido. Trae todo o material. Sempre está preparado para traballar.	Case sempre viste correctamente e trae o material necesario para traballar.	Algunhas veces non trae o material preciso para traballar	A miúdo descoida o seu aspecto. A miúdo non trae o material preciso. A miúdo non está listo para traballar.

Avaliacion dos membros do equipo de traballo

Nome dos membros do Equipo:	Participaron		¿Respectou as ideas dos demáis?	¿Tivo unha actitude positiva para facer o traballo?
	Na planificación:	Na realización do traballo:		

Avaliación do traballo en equipo:

Nome do grupo:			
	Si	Non	¿Como facelo mellor?
¿Planificamos o traballo?			
¿Distribuimos ben as tarefas?			
¿O resultado foi como esperabamos ?			

Autoavaliación:

	Con entusias mo	Con interé s	Con despis te	Sen interé s
En xeral, participei no traballo...				
A miña participación nas postas en común, charlas... foi:				
Cando traballei co equipo, fíxeno...				
Comentari o persoal:				

Plantilla para avaliar TD

		1	2	3	4
Proceso	Organizouse ben o traballo entre os integrantes do grupo				
	O índice segue un orden lóxico				
	A búsqueda de información fíxose en distintas clases e documentos				
	Consultáronse 3 fontes ou máis				
	O encontrado responde ao buscado				
	A información está tratada (sen copiar)				
Resultado	Ten Índice e respéctao				
	Ten bibliografía				
	As imaxes están acreditadas				
	As páxinas están ben maquetadas				
	A información é coherente				
	Ten introducción e/ou conclusión				
	A ortografía é correcta				
	O presentado responde ao planeado				

Avaliación:

- 1 Insuficiente
- Correcto
- Notable
- Excelente

INDICE:

- Buscar na web
- Guía etapas do traballo documental
- Guion cita bibliográfica
- Esquemas textuais:
 - Texto electrónico
 - Biografía
 - Traballo documental
 - Entrevista
 - Carta
 - Texto instructivo (receita de cociña)
 - Texto instructivo (prospecto farmacéutico)
- Plantillas e Rúbricas avaliación:
 - Rúbrica para avaliar caderno de clase
 - Rúbrica para avaliar actitude xeral escolar
 - Plantilla para avaliación T.D. Equipo
 - Plantilla para avaliación T.D. Persoal
 - Plantilla para avaliar T.D. Producto
 - Plantilla para avaliar entrevista. Entrevistado
 - Plantilla para avaliar entrevista. Entrevistadores
 - Plantilla para avaliar exposición oral
 - Plantilla para avaliar relato
 - Plantilla para avaliar presentación

Busca na rede con eficiencia

1.- Buscadores

Un buscador é unha páxina cun programa de ordenador que che axuda a encontrar información en internet.

Hai diferentes buscadores que funcionan de forma diferente, polo que os resultados que se obteñen tamén son distintos. Algúns comprobán cada palabra dunha páxina web. Isto significa que obteñen un gran número de resultados anque moitos deles non che serán moi útiles. Outros motores fan búsquedas por tema. Encontran menos resultados pero son máis útiles.

Utilización de buscadores – tarefa

Pensa nunha palabra clave para un tema e escríbea en cada un destes buscadores. Apunta o número de resultados que obteñas en cada buscador. Despois bota un vistazo a algunha das páxinas web encontradas por cada buscador. Chegará con que observes os tres primeiros resultados de cada buscador.

Palabra	Buscador	Nº de resultados	¿Util
	www.google.c		
	www.yahoo.co m		

Debes ter presente que os tres parécense en que:

- Ofrecen os resultados en función da popularidade das páxinas (primerio as máis visitadas)
- Contan cun diccionario, de modo que si erramos na ortografía ofrécennos outra que consideran máis correcta.
- Non teñen en conta os acentos
- Non distinguen entre maiúsculas e minúsculas
- Buscan tamén sobre blogs e foros
- Permiten seleccionar idioma (non o Galego)
- Cualqueira espazo entre os termos da búsqueda, interpretao como “e”
- Contan cun formulario para búsquedas avanzadas no que o usuario pode establecer as súas preferencias (no menú desplegable de MAS)
- Ofrecen o número de resultados obtidos na búsqueda.

E diferencianse en que:

- Google ofrece páxinas similares asociadas a cada un dos resultados obtidos.
- Yahoo, conceptos relacionados coa búsqueda
- Bing, “búsquedas relacionadas” que necesariamente conteñen a palabra buscada (non o concepto)
- Yahoo distingue entre singular e plural.
- Yahoo móstrase como o máis respectuoso na búsqueda: ofrece os resultados do que tecleamos e pregunta se, tal vez, nos equivocamos. Mentres que Google parte directamente da base de que nos equivocamos . Nin Google nin Bing tiveron en conta os resultados en Galego

Fai ti a proba tecleando nos tres a palabra: MARABILLA.

2.- Modos de interrogar

2.1 Un espazo entre duas palabras produce o mesmo efecto que escribir + entre ambas Así: ecosistema marino producirá os mesmos resultados que ecosistema + marino, aunque na segunda forma a búsqueda é máis rápida. Os documentos encontrados serán os que teñen ambos termos de búsqueda. Por ese motivo, cada palabra engadida á cadea de búsqueda contribúe a afinar os resultados pois exclúen os documentos nos que NON aparece algunha delas: cada documento encontrado CONTERÁ TODOS os termos que teñamos tecleado.

2.2 O operador OR (en maiúsculas e en inglés) entre duas palabras fai que o buscador nos ofrezca páxinas que conteñen unha, a outra e ambas. Así: pintura OR naif OR subrealista, producíu 173.000.000 de resultados mentres que pintura naif subrealista, deunos 309.000

2.3- O signo – (menos) entre dous termos exclúe as páxinas que conteñen o segundo. A secuencia correcta será con espazo entre a primeira palabra e o operador e sin espazo entre el e a segunda palabra. Así: malpica –toledo daranos só resultados que exclúen Malpica de Tajo (Toledo)

2.4- Unha cadea entre comiñas “ “ daranos resultados de páxinas que conteñen todas as palabras exactamente no orde que as puxemos. Así: “biblioteca milladoiro malpica” daranos só os resultados que conteñan as tres palabras e nese mesmo orden. Esta búsqueda é axeitada para títulos de cancións, películas... en xeral para algo que coñezamos por un slogan ou frase completa.

2.5- Se na cadea anterior engadimos o operador OR e outra palabra, os resultados son moito máis completos: daranos uns e outros. Así: “biblioteca milladoiro malpica” OR bemilladoiro.

¿Demasiada información?

A veces acabas con centos de resultados. ¿Cómo decides cal é a mellor páxina web?

Habitualmente, os resultados máis apropiados aparecen entre os primeiros. Adoitan aparecer un par de líñas describindo o contido de cada páxina web. Léas para decidir se o sitio che resultará útil. Cando intentes decidir si unha páxina web é útil para ti, hai unhas cantas cousas nas que debes fixarte. Este proceso chámase avaliación.

3.- Avaliar unha web

No todo canto aparece na rede son documentos de calidade contrastada, antes ben, hay que pensar que esta é unha das súas principais virtudes: TODOS podemos ser creadores de contidos.

É por isto que os aprendices de investigadores deben aprender algunhas habilidades para contrastar a validez dunha información.

Usaremos fundamentalmente catro descriptores (Cassany, 2008):

- **¿Quen a fixo?**

Autoría e Autoridade.- Unha páxina debe ter en lugar accesible o nome do autor ou autores ou, no seu caso, da institución que a avala, así como algunha forma de contacto con eles. De non ser así, a información non debe ser tida en conta.

Daremos prioridade a aquelas que estén avaladas por institucións de recoñecido prestixio (universidades, institutos, Reales Academias...)

- **¿Está actualizada?**

Actualización.- A información caduca. Por elo, se unha páxina no se actualiza hai tempo ou ben unha información publicouse con moita anterioridade ao momento da consulta, debe descartarse, sobre todo en asuntos relacionados coa ciencia e/ou a actualidade.

Deberemos buscar sempre a data da última actualización.

- **¿Ten enlaces?**

Enlaces- O número de enlaces que unha páxina recibe, así como o dos que dela mesma parten, con frecuencia é unha garantía de que o sitio está ben interconectado e non elude a conexión con redes de prestixio.

Un sitio sen enlaces non deberá merecer a nosa atención

- **¿Para que se fixo?**

Intencionalidade.- É preciso averiguar a intencionalidade do autor e escoller aqueles documentos nos que está excluída a publicidade de calquera índole. É claro que se o obxectivo é vender algún produto, a información que alí apareza estará sesgada e carente de obxetividade. Isto inclúe a publicidade ideolóxica: organizacións políticas, relixiosas, empresariais... Concluimos, pois, que calqueira información que ofrezan terá que ser contrastada noutros documentos.

- **¿Enténdela?**

Non perdas o tempo cunha páxina que sexa demasiado difícil de entender. Decide rápidamente si che serve ou non.

Probablemente fas o miemo cos libros sin decatarte, fixándote en:

- A linguaxe – ¿demasiado difícil?
- A extensión- ¿Demasiado longa? ¿Ben organizada? ¿É doada de ler?
- Se hai fotografías ou gráficos que axuden a entender o texto.

¡Fai o mesmo coas páxinas web!

Usa esta plantilla:

URL http:// (endereço web)
¿Quen a fixo?
¿Cres que esa organización ou autor/es son de confianza?
¿Para que cres que foi
¿Hai información de
¿Foi actualizada
¿Ten a información que
¿Ten enlaces? ¿Están activos? ¿Están
¿Ten

4.- Algúns trucos e consellos

- **Localizar unha palabra concreta nunha páxina**

Control / F

Verás que aparece un caixón onde podes escribir a palabra que quedará marcada en cor todas as veces que apareza na páxina. Pode ser de gran utilidade.

- **Seleccionar tipos de arquivo**

filetype:tipo de arquivo+termo de búsqueda

Para que o buscador responda con arquivos dun determinado tipo e desestime outros.

- **Seleccionar sitio**

site:url do sitio+termo de búsqueda

Para que o buscador responda con arquivos dun determinado sitio e desestime outros.

- **Seleccionar URL da páxina**

Pode ser de utilidade cando temos moitas ventás abertas e queremos seleccionar a URL onde estamos a traballar sen necesidade de usar o rato.

Control / L

- **Para aumentar ou disminuir rapidamente o tamaño do texto**

Control + ou –

Pode ser de utilidade cando queremos ler documentos coa letra demasiado pequena como pdfs ou prensa.

- **Non fagas preguntas directas no buscador**

Debemos procurar non introducir no caixón de búsqueda preguntas directas como

A que velocidade corre un guepardo?

En xeral obteremos mellores resultados se formulamos a cuestión utilizando termos como por exemplo:

guepardo velocidade punta

- **Utiliza define**

define:termo de búsqueda

Para unha primeira e sinxela definición dunha palabra que non coñeces

- **Utiliza o caixón de búsqueda como calculadora**

Para operacións sinxelas de :

Suma +

Resta -

Multiplicación *

División /

Paréntesis ()

- **Utiliza a búsqueda por imaxes**

Lembra que pode ser de utilidade cando precisas información sobre unha imaxe: autor dun cadro ou unha escultura, o nome do arquitecto dun edificio famoso...

Lembra tamén que non só podes escribir texto no caixón de búsqueda de imaxes. Tamén podes arrastrar unha imaxe dentro ou subila dende o teu equipo.

- **Utiliza as ferramentas de búsqueda do buscador: videos, blogs, foros de debate.**

Lembra que o buscador ten moitas posibilidades para refinar a procura de información. Non as desestimes.

5.- Hai vida máis aló de Google

- Un buscador, aínda que sexa o omnipresente Google **non pode nin debe ser** a túa única fonte de información.
- **Utiliza a web do teu centro**, os recursos que proporciona o profesorado. Trátase de materiais contrastados e filtrados por expertos na materia.

Wikipedia si, pero....

- Claro que todos utilizamos Wikipedia para unha primeira aproximación a un tema. Porén, limitarse a esta fonte como única referencia nun traballo documental **é unha especie de pecado imperdoable.**
- Con todo, se atopas unha boa wiki, **mira as ligazóns e as referencias. Se pensas que son serias e fiables, adiante. Investiga.**

Explota ao máximo as fontes fiables

- **Se atopas unha boa fonte tanto dixital como en soporte papel, aproveitala ao máximo.**
- **Investiga as citas, ligazóns, referencias ou bibliografía que alí aparece.**

**E SEMPRE, SEMPRE, CITA A
FONTE**

M^a Olga Rodríguez
Díaz CEIP Milladoiro.
Malpica

Charo Sánchez-Gabriel
IES.Sánchez Cantón.
Pontevedra

ANEXO X: RÚBRICA CADERNOS (3º A 6º E.P.)

CATEGORÍA	4	3	1	0
PRESENTACION	A libreta mostra unha perfecta presentación en limpeza, claridade, identificación completa do alumno e a asignatura. Preséntaa na data acordada.	A libreta mostra unha boa presentación canto a limpeza e claridade. Ten identificación do alumno. Preséntaa na data acordada.	Presentación pouco correcta canto a limpeza e claridade. Ten identificación incompleta. Preséntaa fora da data acordada.	Presentación incorrecta . Caderno en pésimas condicións: sen identificación, suxo, desordeado. Preséntaa fora da data acordada.
ORGANIZACION				
Datas	Todos os periodos de traballo teñen data.	Case todos os periodos de traballo teñen data.	Algúns períodos de traballo teñen data.	Case ningún períodos de traballo ten data.
Marxes	Sempre respecta as marxes.	Case sempre respecta as marxes.	Algunhas veces respecta as marxes.	Case nunca respecta as marxes.
Pauta	Sempre segue a pauta de alineación de renglóns conservando idéntica serie (separación de exercicios, separación de temas, separación de renglón...)	Case sempre segue a pauta. Non diferencia a separación de renglón e de exercicio.	En ocasións , a pauta oscila serpenteando entre ringleiras.	A pauta de separación de renglóns oscila sempre .
ORDE E CONTIDOS	A libreta ten todo o contido traballado na clase. E no seu orden.	Ten case todo o contido traballado na clase. E no seu orden.	Non respecta a orde dos contidos. Faltan traballos . Ten follas en branco.	Non respecta a orde dos contidos. Faltan traballos. Ten follas en branco. Ten contidos doutras materias .
CORRECCIÓN	Aparecen correxidos todos os exercicios e tarefas.	Aparecen correxidos, case todos os exercicios e tarefas.	Aparece correxido o 50% dos exercicios e tarefas (aproximadamente)	Aparece correxido menos do 50% dos exercicios e tarefas (aproximadamente)

Puntuación máxima: 15

Extraída do Anexo IX: Caderno ALFIN

ANEXO XI: PLAN DE TRABAJO 2022/23

Establecemos 7 grandes obxectivos que subdividimos para organizar o traballo anual da BE en relación coa comunidade educativa: equipo de BE, Dirección, claustro, alumnado e familias.

Obxectivo: xestión técnica				
QUE	COMO	QUEN	CANDO	AUTOAVALIACIÓN
Incorporar a todos/as usuarios/as á base de datos de KOHA co fin de facer os movementos de fondos a través del.	Creando o noso caderno de usuarios/as dispoñible no punto de Autoempréstito.	Responsable BE Secretaría do centro	Mes de setembro	
Divulgar o programa KOHA (Autoempréstito) Formar a profesorado e alumnado no uso e funcionamento da BE: usuari@s competentes.	Formación de usuarios/as Guía de usuarios/as Sesiós formativas	Equipo BE Profesorado Biblioaxudantes Responsable BE	Mes de setembro Todo o curso	
Facer o tratamento técnico de todos os materiais do centro.	Rexistrando e catalogando todos os materiais que se adquiren con fondos do centro, calquera que sexa a súa procedencia.	Equipo BE	Todo o curso	

Expurgar os materiais innecesarios, deteriorados ou inapropiados.	Comprobando os fondos e o seu contido.	Equipo BE Profesorado Biblioaxudantes	Todo o curso	
Revisar a idoneidade dos fondos para ter unha biblioteca equilibrada e orientar así as novas incorporacións.	Comprobando porcentaxes libros/lectores. Comprobando libros por materias: ficción, non ficción, poesía, clásicos, música... Orientando, segundo esa análise, as novas adquisicións .	Equipo BE	Todo o curso	

Decidir novas compras	Consultando periódicamente boletíns de novidades. Atendendo ás necesidades da comunidade. Atendendo as actividades propostas en relación co PDI.	Propostas: comunidade educativa Decisións: Equipo BE	Todo o curso	
-----------------------	--	---	--------------	--

Obxectivo: organización				
QUE	COMO	QUEN	CANDO	AUTOAVALIACIÓN
Revisar a actualización do Proxecto Lector de Centro para a súa aprobación	Posta en común na xuntanza do equipo de BE e posterior xuntanza CCP. Presentación en claustro e consello	Equipo BE Responsable BE CCP Claustro Consello	1º trimestre	
Revisar a organización dos espazos que conforman a BE-LeoLab	Revisando a organización e funcionalidade dos recursos: mobiliario, sinalizadores, paredes, cortiza, expositores...	Equipo BE Dirección Comunidade educativa	Todo o curso	
Colaborar na organización de tempos e espazos (horarios e plantillas-reserva) para o uso e desfrute da BE-LeoLab	Elaboración de horarios: empréstitos directos e indirectos, actividades, uso de espazos creativos Plantillas-reserva de espazos creativos	Responsable BE Xefatura de estudos Profesorado	Mes de setembro Todo o curso	
Facer o seguimento dos protocolos de funcionamento da BE-LeoLab entre a comunidade.	Revisando as pequenas guías de procesos básicos que precisamos coñecer.	Equipo BE	Todo o curso	

Publicitar e dinamizar as actividades	Elaborando murais colectivos alusivos a cada campaña de animación Organizando as paredes, os expositores e a cortiza do corredor. Publicando nos blogs. Compartindo recursos.	Equipo BE Profesorado Biblioaxudantes	Todo o curso	
Colaborar estreitamente cos outros equipos do centro, especialmente co EDL	Participando na CCP do centro e nas xuntanzas Xefatura/Equipos	Responsable da BE	Todo o curso	
Manter ao profesorado informado no relativo ao PDI, á lectura e á ALFIN	Mantendo o grupo de correo electrónico Publicando nos blogs	Responsable da BE	Todo o curso	

Obxectivo: dinamización e fomento da lectura				
QUE	COMO	QUEN	CANDO	AUTOAVALIACIÓN
Xestionar os empréstitos aos grupos-clase.	Os libros de non-ficción permanecerán nas aulas o tempo suficiente para traballar con eles (Sección Documental de Aula) Os de ficción achéganse nas caixas <i>Hora de Ler</i> .	Equipo BE Profesorado	Todo o curso	
Elaborar e difundir Guías de Lectura.	Realizar Guías de Lectura: Nadal e verán	Responsable da BE	Todo o curso.	

Difundir as actividades da BE-LeoLab, así como as adquisicións.	Mantemento do taboleiro da BE onde consten as actividades e novas en xeral. Expositores temáticos e de novidades.	Equipo BE	Todo o curso.	
Difundir o placer de ler en voz alta e para todos/as	<i>Hoxe le...</i> Podcasts Día/Semana/Mes de...	Alumnado Familias Profesorado	1 sesión <i>Hora de Ler</i> á semana para cada nivel (E.I, 1º e 2º de E. Primaria) Todo o curso	
Dinamizar o proxecto <i>Educa-Tribo</i> : lectura e formación compartida.	Solicitando a colaboración de familias e alumnado. Organizando espazos e recursos. Publicando as sesións formativas ou <i>Hoxe le...</i>	Equipo BE Claustro Familias Alumnado	De outubro a maio	
Realizar campañas de Animación á Lectura: Lecturas Terroríficas, Lecturas pola Paz, Mes das Letras...	Unha, alomenos, para cada trimestre	Equipo	Todo o curso	
Fomentar encontros, obradoiros con autores/as, ilustradores/as.	Organizar, alomenos, un encontro anual para cada ciclo.	Equipo BE Equipos de Ciclo Xefatura de Estudos	Todo o curso	

<p>Achegar os libros a toda a comunidade educativa</p>	<p><i>Hoxe le...</i> <i>Hora de Ler.</i> Asesorar nos exemplares de cada caixa. <i>Mochilas viaxeiras.</i> 17 mochilas en circulación. Booktubers: <i>Leohle Leoteca.</i> Para toda a comunidade educativa.</p>	<p>Orientación na selección dos materiais: Equipo de Biblioteca. Posta en marcha: todo o profesorado</p>	<p>Todo o curso</p>	
--	---	--	---------------------	--

<p align="center">Obxectivo: Formación de Usuari@s</p>				
<p>QUE</p>	<p>COMO</p>	<p>QUEN</p>	<p>CANDO</p>	<p>AUTOAVALIACIÓN</p>
<p>Difundir o noso Programa de FU</p>	<p>Divulgar o sistema de organización dos fondos e entrenar nel ao profesorado, o profesorado ao seu grupo-clase, apoiado, se é preciso, polo equipo de BE.</p>	<p>Equipo BE Profesorado</p>	<p>Mes de setembro. Todo o curso.</p>	
<p>Diseñar actividades que axuden a entender os espazos creativos da BE-LeoLab e a organización das coleccións.</p>	<p>Formación profesorado inicio de curso. Profesorado no grupo-clase. Laboratorio Documental. Mural permanente <i>Xeografía lectocreativa</i> <i>Milladoiro: Leohle</i></p>	<p>Equipo BE Profesorado Biblioaxudantes</p>	<p>Mes de setembro Todo o curso</p>	

Implicar ao alumnado na organización e funcionamento directo da BE-LeoLab	Mantendo o equipo voluntario de Biblioaxudantes de 6º de Primaria Mantendo o voluntariado de Biblioaxudantes en Radio na Biblio (5º de Primaria)	Equipo BE Biblioaxudantes	Mes de Setembro Todo o curso	
Usar o punto de Autoempréstito	Difundindo o seu uso entre o profesorado e este, á súa vez, entre o alumnado.	Equipo BE Profesorado Biblioaxudantes	Mes de Setembro Todo o curso	

Obxectivo: ALFIN – Aprender a Investigar				
QUE	COMO	QUEN	CANDO	AUTOAVALIACIÓN
Avaliar a programación <i>Aprender a Investigar</i> de libre configuración en 4º e 6º de Primaria.	Explorar as posibilidades da programación coa que xa contamos. Avaliar as propostas de mellora e facer as adaptacións necesarias.	Responsable da BE	Mes de Setembro. Todo o curso.	
Dinamizar ALFIN a través dos cadernos editables e de produción propia: <i>Leo animate a... investigar!</i> Favorecer, motivar a inclusión do PDI <i>NÓS</i> nas Programacións de Aula, a través de Tarefas Integradas que se nutran de ALFIN	Cadernos como recursos dinamizadores de ALFIN Ofrecendo plantillas resumo e de desenvolvemento de Tarefas Integradas. Redactando e publicando, con tempo, a proposta de actividades relativas ás particularidades do PDI en relación cos laboratorios de aprendizaxe e conmemoracións.	Equipo BE Profesorado Equipo BE Xefatura de estudos Profesorado	Todo o curso Todo o curso	

Obxectivo: Tecnoloxías da Aprendizaxe e da Comunicación

QUE	COMO	QUEN	CANDO	AUTOAVALIACIÓN
Dinamizar o Plan Dixital de centro, aprobado a finais do pasado curso.	Formando naqueles obxectivos que nos son propios. Facilitando a consecución dos obxectivos previstos: recursos, organización...	Equipo BE Equipo Tecnolóxico	Todo o curso	
Manter as bitácoras das que somos administradores/as.	Biblioteca LeoLab PDI NÓS Digocho Eu Leohle	Equipo BE Equipo Tecnolóxico	Todo o curso.	
Coñecer e divulgar as particularidades do post como xénero literario, manexo do correo electrónico e AV (Aula Virtual) Axudar no uso e matemento das bitácoras dos ciclos.	Incluíndoos nas Programacións de Aula. Animando ás publicacións do alumnado, principalmente, no último ciclo de Primaria. Colaborando co profesorado que o solicite.	Equipo BE Profesorado Equipo BE Equipo Tecnolóxico	Todo o curso Todo o curso	
Dinamizar o uso das plataformas/programas e dos repositorios do centro: documentos, cartelería, imaxes... Aumentar os materiais, de aula e de centro, que se presentan en formato dixital	Asesorar, orientar no uso de plataformas/programas e repositorios. Animar a ter en conta os repositorios do centro coma espazo de recursos virtual. Elaborar materiais/produtos finais con genially, canva, kizoa...	Equipo BE Equipo Tecnolóxico Equipo BE Profesorado Equipo Tecnolóxico	Todo o curso Todo o curso	

Manter en funcionamento e divulgar o uso didáctico dos medios TAC da BE	Comprobando periódicamente o correcto funcionamento. Promovendo o seu uso didáctico	Equipo Tecnolóxico Equipo de BE	Todo o curso	
---	--	--	--------------	--

Obxectivo: apoio e asesoramento				
QUE	COMO	QUEN	CANDO	AUTOAVALIACIÓN
Ao desenvolvemento do Plan Lector Anual	Revisando as iniciativas que xa están en marcha (HL, Mochilas, Leoteca, divulgación literaria, blogues de ciclo diversificando os soportes...) Redeseñando aquelas que o precisen Animando a posta en marcha de outras novas	Equipo BE	Mes de setembro Todo o curso	
As Programacións e as Tarefas Integradas en relación co PDI e conmemoracións xa sistematizadas (<i>Lecturas Terroríficas, Semana da Paz, Semana da Muller, Mes das Letras</i>)	Proporcionando os materiais necesarios Elaborando seleccións de recursos en liña. Colaborando no seu deseño, se así se nos solicita	Equipo BE Profesorado	Todo o curso	
Á integración da cultura impresa e a cultura dixital	Achegando o coñecemento das aplicacións electrónicas necesarias Ofrecendo seleccións de recursos en todos os soportes.	Equipo BE Equipo Tecnolóxico	Todo o curso	

	Incluindo os materiais en formato dixital en cantas actividades propoñemos, así coma os documentos.			
As actividades que teñan como obxectivo a compensación de desigualdades	Facilitando o empréstimo de materiais escasos, pouco frecuentes o de escasa distribución nos entornos máis cercanos. En número suficiente. Dinamizando obradoiros e visitas	Equipo BE Xefatura de estudos Profesorado	Todo o curso	