

PLAN LECTOR

ANUAL 2020/21



Biblioteca Escolar
CEIP Milladoiro. Malpica.

INDICE

1. Introducción
2. Protocolo COVID-19
3. Normas de uso e disfrute da BE
4. Obxectivos
5. Actividades programadas
6. Organización espazo-temporal
7. Recursos persoais e materiais
8. Dinamización da BE
9. Hábitos e itinerarios lectores
10. Seguimento e avaliación

Anexo I: Marcadores persoais Leo

Anexo II: Proxecto Documental Integrado 2020/21

Anexo III: Programa Que me contas?

Anexo IV: Aprender a Investigar 4º E.P.

Anexo V: Aprender a Investigar 6º E.P.

Anexo VI: Caderno ALFIN

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

Anexo VIII: Formación de usuarios

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 básicas de lectura e de escritura do alumnado en todas as áreas do currículo.

Este Plan forma parte da Programación Xeral Anual 2020/21 e integrarase nas Programacións Didácticas de aula.

O Proxecto Documental Integrado *Visión 3C* ten coma finalidade ser o eixo vertebrador, transdisciplinar e transversal, das concrecións curriculares dos diferentes niveis educativos.

A adquisición de estratexias de busca, selección, valoración, uso e produción de información 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 competencias básicas, especialmente a competencia en comunicación lingüística, o tratamento da información e competencia dixital, a competencia cultural e artística e aprender a aprender.

A recta final do pasado curso 2019/20 tivo un carácter excepcional e singular co estado de alarma decretado por mor da COVID-19, o que nos levou a ter que reinventarnos para que o noso alumnado seguisse a ter unha educación a distancia humana e de calidade dando continuidade ao curso escolar.

O inicio do presente curso 2020/21 vén marcado polo alerta sanitaria, que segue a ser unha realidade.

O noso colexio, a nosa Biblioteca contan cos seus protocolos de adaptación á “nova normalidade” que requiren do esforzo, responsabilidade individual e accións colectivas, que xa nos caracterizaron o curso pasado, para recibir ao noso alumnado nas condicións máis seguras no tocante á saúde de toda a comunidade educativa.

O presente Plan recolle o protocolo COVID-19 a aplicar na Biblioteca Escolar coa reorganización de espazos, tempos, recursos...para dar cumprimento ao protocolo de adaptación elaborado pola Dirección do centro.

A atención á xestión emocional de toda a comunidade educativa: alumnado, familias, persoal non docente, profesorado... e o cumprimento das medidas sanitarias marcadas presidirán cada unha das propostas e actividades que dende a Biblioteca se desenvolvan coa finalidade de seguir divertíndonos aprendendo no noso colexio, na nosa Biblioteca.

2. PROTOCOLO COVID-19

O inicio do presente curso escolar 2020/21 será de especial singularidade no tocante aos protocolos COVID-19 activados para todo o centro escolar.

A Biblioteca Escolar Milladoiro presenta o seu protocolo establecido e consensuado entre a Dirección do centro e a mestra responsable da BE.

Devandito protocolo supón a reorganización de espazos e tempos para dar cumprimento ás medidas de distanciamento social ou á dotación de recursos para a máxima hixienización, entre outros, coa finalidade de preservar a saúde da nosa comunidade educativa e acadar os obxectivos marcados para o presente curso.

As medidas a adoptar, durante o estado de alerta sanitaria, para o uso e disfrute da nosa Biblioteca son as que seguen:

1. **Hixienización de mans** antes de entrar e ao saír da Biblioteca Escolar e uso de máscara.
2. Todo o alumnado poderá acudir á Biblioteca no **día asignado** para o seu **Grupo Estable de Convivencia** (GEC), segundo o calendario establecido pola Xefatura de Estudos.
O **mobiliario** está ubicado cumprindo as medidas de distanciamento social marcadas, polo que solicitamos se respecte a distribución do mesmo e se hixienice unha vez rematada a sesión.
3. O **alumnado voluntario do equipo colaborador da BE, 5º e 6º de Primaria, acudirá todos os recreos coa súa máscara**, segundo as quendas asignadas, para desenvolver tarefas propias do seu voluntariado (empréstitos, orde exemplares, rexistro de baixas...) Antes de que remate o tempo de recreo procederán á desinfección do mobiliario utilizado.
4. **Empréstito/Devolución.** Todo o alumnado poderá seguir disfrutando do empréstito de exemplares da BE, directa ou indirectamente, tal e como se establece a continuación:
 - **Alumnado de E.I., 1º, 2º e 3º de E.P. Empréstito indirecto**, polo que disfrutarán dos exemplares a través do/a titor/a que rexistrará os mesmos no punto habilitado de Autoempréstito.

- **Alumnado de 4º, 5º e 6º de E.P. Empréstito directo**, polo que poderán acudir á Biblioteca na súa hora de recreo segundo o día asignado para cada curso, así:
4º os martes, 5º os xoves e 6º os venres; que a través do equipo colaborador da BE e/ou mestre/a de garda realizarán o empréstito/devolución.
Os **marcadores persoais Leo**, depositados na entrada da BE, deberán ser utilizados para sinalar o lugar onde se retira un exemplar e posteriormente, pasada a corentena, devolver ao seu posto. Cada titoría encargárase de comprobar, ao comezo de cada curso escolar, que todo o alumnado teña o seu propio marcador ou da súa elaboración no caso de ser necesario seguindo a táboa adxunta no **Anexo I**.
Todos os **exemplares devoltos** deberán depositarse nas caixas-corentena custodiadas por cada aula e identificadas co nome da mesma para seren recolocados no seu andel pasada a corentena marcada (mínimo 24 horas).
- 5. **Bolsiñas Viaxeiras**. Seguirase o protocolo de empréstito marcado no punto anterior.
- 6. **Mochilas Viaxeiras**. Dúas mochilas por aula, cada semana 1 mochila para 1 alumno/a que cando sexa devolta quedará en corentena na aula 1 semana. Deste xeito, o empréstito de mochilas redúcese a 1 mochila/1 alumno por semana, rotando as dúas mochilas de cada aula.
- 7. **Hoxe le...** Esta actividade realizarase polo alumnado voluntario de 3º a 6º de Primaria que preparará unha lectura semanal para ler ao alumnado de Educación Infantil no horario asignado pola Xefatura de estudos (os luns)
Para manter a distancia social, o alumnado voluntario lerá enriba do escenario da biblioteca a través da técnica kamishibai ou teatro de papel, tendo en conta que contamos con exemplares de produción propia neste formato. O alumnado voluntario contará coa previa formación para seguir aumentando a colección neste formato a través da reprodución de exemplares seleccionados previamente.
- 8. **LeoLab**. O uso e disfrute do LeoLab será no horario asignado pola Xefatura de estudos. Ao igual que a posta en marcha dos Laboratorios de Aprendizaxe que se desenvolverán todos os mércores de outubro a maio nas dúas últimas sesións; polo que os mércores o uso e disfrute da Biblioteca quedará reservado para os grupos co/a mestre/a como responsable, comprometéndose a seguir as medidas deste protocolo.

3. NORMAS DE USO E DISFRUTE DA BE

O regulamento de normas de uso e disfrute da BE está supeditado, no presente curso escolar, ao protocolo COVID-19 de centro e da súa Biblioteca.

As **normas** que todo o **alumnado** deberá coñecer ao comezo de curso, previo coñecemento das medidas protocolo COVID-19, son as que seguen:

- Tódolos empréstitos faranse a través do Programa MEIGA e serán efectuados: ben polo/a titor/a, ben polo equipo colaborador de 5º ou 6º de Primaria ou o/a profesor/a de garda no posto de AUTOEMPRÉSTITO que está enfronte do posto de xestión.
- Se non devolves o libro no último día previsto (súmalle 15 ó día que o levaches), o Equipo de Biblioteca darache un aviso para que o fagas no seguinte día lectivo. Se segues sen devolve-lo, poñerémonos en contacto coa túa familia. No caso de que o perdas deberás substituí-lo polo mesmo libro ou, no caso de que estea esgotado, por outro de similares características.
- Cada vez que collas un libro dun andel deberás colocar o teu marcador persoal Leo no sitio do libro que retiras. Deste xeito, cando o devolvas só terás que retirar o teu marcador e colocar o libro no seu sitio. Pensa que os libros están colocados ordeadamente e dá moito traballo facelo: esa será a túa maneira de colaborar na organización da nosa BE.
- Se queres disfrutar da Biblioteca durante os recreos, terás que repectar as normas que rexen nela: SILENCIO, RESPECTO cara ó traballo que os demais están a facer e CUIDADO tanto dos libros coma das instalacións.
- Se estás na Biblioteca e decides marchar antes que acabe o recreo poderás facelo: vaite directamente ao patio co máximo orde e silencio. Pensa que hai cursos que están en clase e non debes molestar.
- No corredor hai un espazo habilitado para que poidas tomar a merenda antes de entrar
- Non está permitido pasar o recreo no corredor: ou estás na biblio ou baixas ao patio.
- A partir de 3º de Primaria podes anotarte para a actividade *Hoxe le...* pregunta aos compañeiros/as do equipo colaborador da BE como facelo.
- Na biblioteca hai sempre, polo menos, un mestre/a de garda: acude a el/ela cando o precises. Saberá axudarche.

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

- Cada profesor/a pode levar para a súa aula os exemplares que sexan do seu interese segundo os temas que estén traballando. Quedarán reflectidos no MEIGA, a través da aplicación de Autoempréstito, co número de lector do profesor/a. Asemade, poderá facer empréstitos indirectos ao seu alumnado.
- O alumnado, cando leva exemplares emprestados (15 días a partir da data de empréstito), é responsable da súa custodia ata o momento da devolución. No caso de que o libro se perda ou se deteriore visiblemente deberá substituílo polo mesmo libro ou, no caso de que esté esgotado, por outro de similares características.
- Cada aula disporá dunha ou varias sesións semanais para o uso das instalacións da BE, segundo horario asignado pola Xefatura de estudos. Nesas horas quedan reservados tamén os ordenadores portátiles.
- Dispoñemos dunha conta de correo electrónico para uso do alumnado alumnadomilladoiro@gmail.com sen falla de que teñan a súa propia conta (contrasinal: alumnado1) para publicar nos blogues e acceder a algunhas aplicacións. Esta conta está dada de alta en todos os blogues coma *autor* para poder publicar. Non nos repositorios: vimeo, calameo, ivoox...
- Agradecemos que os produtos electrónicos froito do traballo nas aulas se incorporen aos repositorios do centro.
- O profesorado con garda de recreo na BE terá coma misión a de apoiar nos empréstitos, axudar ao alumnado, conservar a orde, incluíndo a do corredor, apoiar ao equipo colaborador...
- O alumnado non ten permitido pasar o recreo no corredor: ou está na biblio ou baixa ao patio. No corredor hai unha zona pensada para que o alumnado poida tomar a merenda antes de entrar.
- **Autoempréstitos.** Tódolos documentos catalogados na nosa BE están á túa disposición. Para elo só tes que utilizar a aplicación de AUTOEMPRÉSTITO MEIGA, 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 a todos e todas (alumnado e profesorado) e cada un de nós dispón do seu número de lector/a.

No comezo do curso, unha vez coñecida a relación definitiva de profesorado e alumnado do centro, cada un de nós disporá do seu propio número de lector/a e todos eles aparecerán nunha relación que colocaremos no posto de AUTOEMPRÉSTITO.

O programa de autoempréstito é de uso doado e intuitivo. Lembrar que o dato a introducir de cada documento é o N° de Rexistro (**N° Rex.**) que figura no extremo superior dereito dunha das primeiras páxinas de cada exemplar.

Calquera dúbida que xurda no seu uso podes consultala directamente coa mestra responsable da BE ou co/a compañeiro/a do teu ciclo que forme parte do equipo de BE/EDL.

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:

- Non todos os materiais están incluídos na base de datos, nese caso fai o autoempréstito en papel, como viña sendo habitual.
- Cada profesor/a ten un límite de 30 documentos e 90 días como máximo para cada un.
- Os/as compañeiros/as que vos incorporades este curso, non dubidedes en facer todas as preguntas que consideredes oportunas (por exemplo as relativas ós diferentes sistemas de empréstitos, ás mochilas, ás caixas Hora de Ler..., respondelas forma parte do noso traballo)
- **Que me contas?** Esta actividade, proposta pola BE, é desenvolta en cada titoría polo/a profesor/a titor/a que decide os títulos a ler, ben polo seu criterio, ben porque os consensúa con cada escolar. Recordade que dalgúns títulos temos exemplares numerosos.
- O tempo da **Hora de Ler (HdeL)** 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 **HdeL (PLSS)** e **Que me contas?** As lecturas destas actividades escolleranse de entre as da BE e as recollidas nos itinerarios lectores deste Plan Lector Anual, en ningún caso terán outra procedencia.

4. OBXECTIVOS

- ❖ Potenciar o **uso das novas instalacións** da biblioteca escolar **como espazo creativo de aprendizaxes** e elemento dinamizador da actividade lectora, fomento de actitudes/valores e compensadora de desigualdades de partida do alumnado atendendo á diversidade.
- ❖ Continuar traballando en proxectos comúns a través de tarefas integradas, que permitan afondar a todo o profesorado nunha mesma temática seguindo o Proxecto Documental Integrado (**PDI, Anexo II**) anual, **Visión 3C: Comunicación, Ciencia e Creatividade**. A partir del desenvolveremos dun xeito transdisciplinar habilidades básicas da lectura e da escritura, entre outras, contribuíndo así a mellorar o proceso de ensinanza- aprendizaxe e o desenvolvemento das CCBB.
- ❖ Explorar outras vías para fomentar a lectura persoal e/ou compartida, poñendo en marcha a actividade **Que me contas? (Anexo III)**
- ❖ Impartir como área de libre configuración para 4º e 6º de E. Primaria **Aprender a Investigar (Anexo IV e Anexo V)**, cuxa Programación foi elaborada por Mª Olga Rodríguez Díaz xunto coa directora do CEIP Quintela de Moaña e coa colaboración da Asesoría de Bibliotecas Escolares da CCEOU.
- ❖ Dinamizar o uso dos espazos e recursos como medios para a contribución transdisciplinar do desenvolvemento de **ALFIN (Anexo VI e Anexo VII)** e uso das TACs. e para a consecución dos obxectivos que nos propoñemos.
- ❖ Continuar co desenvolvemento de todas as **actividades da Biblioteca e fomento da lectura** iniciadas en cursos anteriores como son: formación de usuarios (**Anexo VIII**), mochilas e bolsiñas viaxeiras, *Que me contas?*, *Hora de ler*, blogs, conmemoracións, certames literarias, semanas temáticas, Mes das Letras ...
- ❖ Dar a coñecer a figura do/a **autor/a homenaxeado/a** na celebración das **Letras Galegas 2021**.
- ❖ Propoñer e levar a cabo actividades curriculares que impliquen a **familiarización con diferentes soportes para a lectura** por parte do alumnado, sendo quen de localizar a información que precisan alí onde esta se encontre.
- ❖ Apoiar a posta en marcha e seguimento de *Contrato-Programa*, baseado en propostas de adquisición da competencia linguística e informacional: **Proxecto Booktubers**.
- ❖ Potenciar a implicación de toda a comunidade educativa **no fomento de hábitos lectores e mellora da competencia lectora** como rutina diaria.
- ❖ Fomentar o **uso da biblioteca** entre as familias e persoal non docente.
- ❖ 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 7. Itinerarios lectores)

5. ACTIVIDADES PROGRAMADAS

MES	ACTIVIDADES 1º TRIMESTRE 20/21
SETEMBRO	• Elaboración do Plan Lector Anual 2020/21 • Inclusión no USB que recibe o profesorado do Plan Lector Anual que recolle o que <i>debe saber</i> sobre a BE, o seu funcionamento, o PDI anual, materiais ALFIN... • Asignación de números de lector/a. Inclusión novos usuarios. • Formación usuarios mestres/as. Aplicación AUTOEMPRÉSTITO • Confeción e reparto das mochilas/bolsiñas viaxeiras e caixas Hora de Ler • Posta en marcha do programa <i>Que me contas?</i> • Organización, coordinación e reparto de funcións do equipo colaborador da BE (alumnado de 5º e 6º de Primaria) • Actualización dos blogues (pto. 7, recursos materias)
OUTUBRO / NOVEMBRO	• Apertura BE. Formación de usuarios alumnado. • Posta en marcha do PDI anual, cuxa máxima será “CONSTRUÍNDO UN MUNDO MELLOR” • PDI Visión 3C. Comunicación e Gianni Rodari (centenario). <u>O erro/a emoción como motor de aprendizaxes</u>. “Solo se puede aprender aquello que se ama”, seguindo a Francisco Mora. • Posta en marcha dos <i>Laboratorios de Aprendizaxe</i> • Posta en marcha de <i>mochilas e bolsiñas viaxeiras</i>, de <i>Hoxe le...</i>, <i>concursos</i>, <i>semanas temáticas</i>, <i>canle Booktubers...</i> • Posta en marcha dos diferentes programas solicitados (Contrato-Programa, Proxecta, PFPP...)
DECEMBRO	• Contos e cantos de Nadal. Exposición temática. • Guía de lecturas de Nadal • Edición do libro colectivo de produción propia derivado do PDI anual

MES	ACTIVIDADES 2º TRIMESTRE 20/21
XANEIRO	• PDI Visión 3C. Ciencia. A cociña como laboratorio caseiro de aprendizaxe. Coeducación. • Semana da Paz. <i>Contos Valorados</i>. • Cociñando Ciencia. Exposición temática.
FEBREIRO	• Mes do Amor e da Amizade. • Entroido. <i>Cociñando Ciencia</i>. Apoio ás comparsas. • Rosalía de Castro. Semana temática.
MARZO	• <i>Día da Muller Traballadora</i>. Semana temática. Muller e cociña. ALFIN • 21 de marzo: <i>Día da Poesía</i>

MES	ACTIVIDADES 3º TRIMESTRE 20/21
ABRIL	• PDI Visión 3C. Creatividade. A arquitectura. <u>Construíndo un mundo mellor</u>. • Elaboración e entrega do programa <i>Mes das Letras</i>, que se inicia co gallo do Día do Libro ata o Día das Letras Galegas.
MAIO	• Festival das Letras: autor/a homenaxeado/a e outros/as autores/as galegos/as relevantes • ALFIN sobre o autor/a homenaxeado/a o Día das Letras Galegas
XUÑO	• Clausura BE • Entrega de diplomas aos <i>Máis Leóns e Leonas</i> • Revista escolar <i>DígochoEu</i>. Edición e publicación, en formato papel e dixital. • Guía de lecturas de verán • Memoria final

6. ORGANIZACIÓN ESPAZO-TEMPORAL

No presente curso 2020/21 seguindo o **protocolo COVID-19** o uso dos espazos e tempos reorganízase para adaptalos ás medidas sanitarias decretadas.

Cada **Grupo Estable de Convivencia (GEC)** e **Grupo de Contención (GC)** ten asignado no horario semanal a sesión de uso e disfrute da Biblioteca para realizar actividades de fomento da lectura, ALFIN, formación de usuarios, empréstitos indirectos (a través do/a titor/a) e directos (a través do equipo colaborador da Biblioteca na hora de recreo)...

Os mércores, por desenvolvemento dos **Laboratorios de Aprendizaxe**, e os venres quedan sen asignar para que os/as titores/as reserven a sesión ou as sesións que precisen, respectando sempre o protocolo e cumprindo coas medidas de hixienización das zonas utilizadas.

Ademais, cada aula conta cunha **Sección Documental de Aula** da que fai uso o alumnado ao longo da xornada escolar. Está formada por fondos da BE do centro que se van cambiando regularmente.

Todas as aulas levan a cabo a **Hora de Ler** que dedica vintecinco minutos diarios á lectura persoal ou en gran grupo. Neste tempo propónse levar a cabo o programa **Que me contas?** que deseñamos e puxemos en marcha o pasado curso e que iremos avaliando periódicamente. 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 HL toma ocasionalmente outras formas: lecturas colectivas, lecturas do/a mestre/a, lecturas dramatizadas de maiores para pequenos...

Todas as aulas contan cun tempo semanal para dispoñer dos **dispositivos electrónicos** (ordenadores e tabletas), cos que poder desenvolver actividades relacionadas coa lectura en pantalla e a búsqueda de información. O alumnado de 4º, 5º e 6º, disporá de e-books que forman parte do servizo de empréstito ao que poden acceder.

Na seguinte páxina, recóllese o **horario da BE**, elaborado pola Xefatura de estudos, onde se reflicten as sesións semanais por niveis para os empréstitos indirectos e actividades de aula, así coma o horario do equipo colaborador da BE e os empréstitos directos para o Grupo de Contención C (de 4º a 6º de E. Primaria)

A **responsabilidade individual** é indispensable no día a día lectivo e no presente curso máis ca nunca, pola alerta sanitaria que estamos a vivir. Respectemos os horarios e normas de uso da BE para seguir disfrutando do noso colexio, da nosa Biblioteca.

HORARIO DE BIBLIOTECA – CURSO 2020/21 (Protocolo COVID-19)

SESIÓNS	*LUNS G.C. A	*MARTES G.C. B	*MÉRCORES	*XOVES G.C. C	*VENRES
1ª	E.I.			6º E.P.	
2ª	4/ 5 anos	1º E.P.		5º E.P.	
3ª ----- Recreo G.C. A		3º E.P.		ALFIN 6º	
Hora Ler G.C. A G.C. C ----- Recreo G.C. B	Hoxe le... E.I.				
Hora de Ler G.C. B ----- Recreo G.C. C	<i>Equipo colaborador 5º e 6º E.P. (todos os recreos)</i>	<i>Empréstito directo 4º E.P.</i>		<i>Empréstito directo 5º E.P.</i>	<i>Empréstito directo 6º E.P.</i>
4ª	3 anos	2º E.P.	Laboratorios	ALFIN 4º	
5ª				4º E.P.	

***Luns:** Grupo de Contención A (Educación Infantil)

***Martes:** Grupo de Contención B (1º, 2º e 3º de E. Primaria)

***Xoves:** Grupo de Contención C (4º, 5º e 6º de E. Primaria)

***Mércores e Venres:** reserva de sesión ou sesións por titores/as

7. 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 que conforman o equipo de colaboradores da BE en actividades de empréstito directo, baixa de exemplares expurgados, organización de recursos, orde e colocación de coleccións...
- ❖ 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, en contadores de contos, *Mochilas Viaxeiras*...
- ❖ 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 anual e das diferentes propostas que se fan ao longo do curso.
- ❖ O **Equipo de Biblioteca e Dinamización Lingüística**, formado por profesorado dos diferentes niveis, coordinado por unha persoa responsable da BE, intentando xestionar e dinamizar eficazmente os fondos 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 anque 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 e audiovisuais que hai nela ou en empréstito ás seccións documentais de aula.
- A biblioteca municipal e outros centros cos que realizamos empréstito interbibliotecario.
- Os ordenadores e o acceso a internet.
- As mochilas e bolsiñas viaxeiras
- Os e-books
- As caixas da Hora de Ler
- Os blogues:

- <http://bemilladoiro.blogspot.com> (BE)
- <http://nlmilladoiro.blogspot.com/> (Dinamización Lingüística)
- <https://vision3c.blogspot.com/> (PDI Visión 3C: Comunicación, Ciencia e Creatividade)
- <https://leolabmilladoiro.blogspot.com/> (LeoLab)
- <https://nautilusmil.blogspot.com/> (Booktubers. Leohle)
- A *Leoteca*, sección de lecturas autoxestionada ao servizo de toda a comunidade (familias, profesorado...)
- O noso PDI anual que vertebra propostas, ben de aula, ben de centro, curriculares e avaliadas na órbita do traballo por Proxectos (ABP)

8. DINAMIZACIÓN DA BE

A Biblioteca Escolar é o axente dinamizador de todas as actividades relacionadas coa lectura, expresión oral e expresión escrita polo que se organizan e propoñen 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, dramatizacións das lecturas, recitais poéticos, concursos, contos... actividades nas que o alumnado participa e/ou xestiona directamente.
- ❖ Fomento de actitudes/valores, das capacidades, das CCBB e do uso das TACs vertebrado polo PDI anual e materializado a través das actividades trimestrais propostas, dos blogues de ciclo, das actividades ALFIN, formación de usuarios, concursos con busca de información, Laboratorio Documental...
- ❖ Motivación, ambientación e decoración de espazos con exposición de fondos para as diversas conmemoracións e temáticas traballadas ao longo do curso escolar.
- ❖ Proposta e organización de encontros con autores/as, ilustradores/as, artistas...

Para proporcionar un escenario atractivo a todo o antedito, cada curso a BE propón unha temática ou centro de interese concreto que servirá de fio condutor aos nosos actos pedagóxicos. Este curso, dando continuidade ao anterior, o título do PDI é ***Visión 3C: Comunicación, Ciencia e Creatividade*** (ver Anexo II)

Ademais das actividades propostas para o alumnado, profesorado e familias tamén se levan a cabo outras actividades imprescindibles para o correcto funcionamento da nosa BE como: catalogación, expurgo, selección e compra de novos fondos, xestión e organización,

formación de usuarios e colaboradores, exposición e difusión de fondos, empréstito interbibliotecario, guías de lectura...

MOCHILAS VIAXEIRAS

Programa, promocionado pola Consellería de Educación, forma parte do Plan Lector Anual.

Nas reunións iniciais coas familias convén explicar ben este programa, pois as mochilas viaxeiras NON SON UNHA OBRIGA, SON UN CONVITE a disfrutar de momentos en familia cos recursos que o centro empresta.

Obxectivos

- 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 non mercado.
- Dinamización Lingüística, ofrecendo materias na nosa lingua.

Perioidade e temporalización

O empréstito será semanal, levaranse os mércores e devolveranse os martes.

O programa impleméntase dende outubro ata maio.

Contido e funcionamento

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...

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...
- Un índice cos materiais que contén. Esta plantilla é facilitada polo equipo de BE aos titores/as para a súa edición (ver USB inicio de curso BE 20-21)
- 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 o escrito da familia.

O EMPRÉSTITO das mochilas viaxeiras segue as mesmas normas que o empréstito directo 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. O contido de cada mochila debe ser rexistrado no punto de AUTOEMPÉRSTITO polo/a titor/a.

9. 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, concursos, 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 procederan, 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, na hora semanal de BE que teñen asignada no seu horario de aula, acompañen ao seu alumnado á BE para coñecer intereses, gustos, preferencias lectoras a través do empréstito indirecto de exemplares, co que xa obterán información inmediata de que le cada alumno/a, podendo orientar os itinerarios persoais. Nesta actividade, o alumnado retirará os seus exemplares a través da aplicación de Autoempréstito.

❖ E. Infantil:

Diaria e/ou semanalmente o alumnado levará un libro de lectura á casa para ler en familia a través do empréstito indirecto coas bolsiñas viaxeiras (Que me contas?). Ademais, semanalmente, as mochilas viaxeiras (2 por aula) viaxarán ás casas seguindo a orde que se estableza. Diariamente disfrutarán da *Hora de Ler* a cargo de mestres/as e dos compañeiros/as de 3º a 6º de E. Primaria 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 leva en empréstito un **libro semanal** de lectura orientados polo/a titor/a a través do empréstito indirecto coas bolsiñas viaxeiras (Que me contas?). Ademais, semanalmente, as mochilas viaxeiras (2 por aula) viaxarán ás casas seguindo a orde que se estableza. Diariamente disfrutarán da *Hora de Ler*, a través da lectura individual ou colectiva.

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

Para 1º E.P.:

- Fina a pirata. Helena Villar Janeiro. Ed. Galaxia
- Avós. Chema Heras. Ed. Kalandraka

Para 2º E.P.:

- *O lapis de Rosalía*. Antón Cortizas. Ed. Xerais
- *As señoras cousas*. Helena Villar Janeiro. Ed. Galaxia

❖ 3º e 4º de E. Primaria

Propónse e recoméndase a lectura dun libro semanal. Ademais seguirán incrementando a súa biblioteca persoal coa compra dos seguintes 2 títulos:

Para 3º E.P.:

- *Conexión Macarrón*. Leticia Costas. Ed. Xerais
- *Lendas do recreo. A media hora dos heroes*. El Hematocrítico. Ed. Xerais

Para 4º E.P.:

- *As peripecias de Extravaganzza Pérez*. Leticia Costas. Ed. Xerais
- *Contos por teléfono*. Gianni Rodari. Ed. Kalandraka

❖ 5º e 6º de E. Primaria

Propónse e recoméndase a lectura dun libro quincenal. Ademais seguirán incrementando a súa biblioteca persoal coa compra dos seguintes 2 títulos:

Para 5º E.P.:

- *A señorita Bubble*. Leticia Costas. Ed. Xerais
- *O Nicolasiño*. Goscinny/Sempé. OQUELEO

Para 6º E.P.:

- *Vampira de biblioteca*. Leticia Costas. Ed. Xerais
- *Xelís, o guieiro das botellas de mar*. Rosa Aneiros. Ed. Xerais

10. SEGUIMIENTO E AVALIACIÓN

Todo plan se define polo seu carácter flexible e 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.

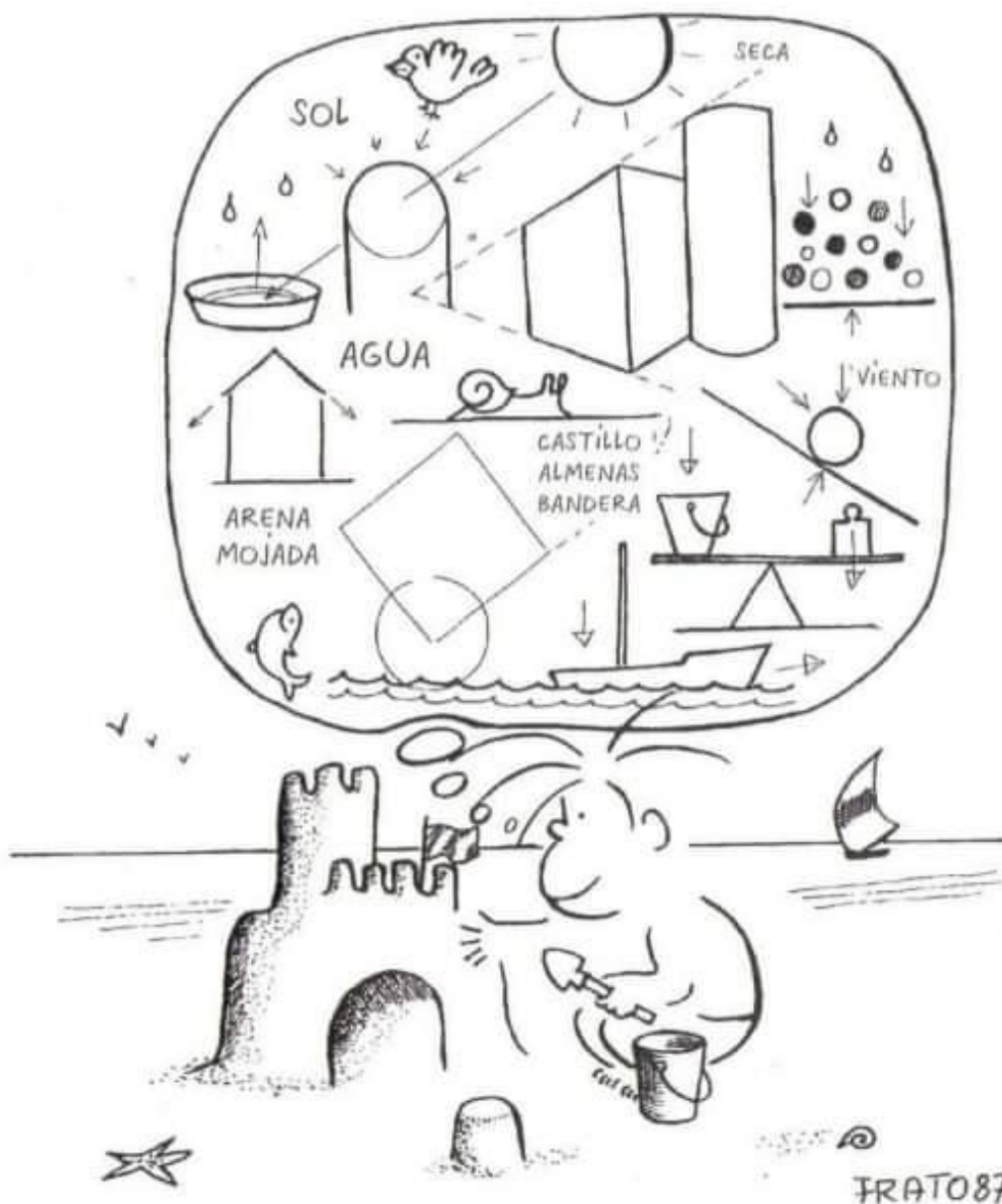
A súa implementación deixaranos ver as súas fortalezas e debilidades que serán valoradas nas xuntanzas do equipo de BE-DL e dos diferentes equipos coa Xefatura de estudos. Asemade, as xuntanzas da CCP aportaránnos datos relevantes sobre a súa integración e desenvolvemento na didáctica de aula.

Para a avaliación utilizaranse enquisas e outros instrumentos que recollan tanto os aspectos a avaliar como as propostas de mellora, as aportacións nos diferentes blogues, no buzón de suxerencias...

Será fundamental valorar aspectos tales como:

- Melloras ao longo do curso na competencia lingüística 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 disfrute, dos recursos da BE
- Empréstitos realizados directos e indirectos.
- Incremento de fondos e difusión entre os membros da comunidade escolar.
- Nivel de satisfacción do alumnado, do profesorado e das familias.
- Cumprimento dos obxectivos do Plan Lector Anual.

Coas aportacións elaborárase unha memoria final onde se recollan os resultados e as propostas de mellora.



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 convértese en **realidade**.

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

Aprendizaxes cargadas de emoción, de erros, de xogo, de diversidade, de lecturas, de descubrimentos, de imaxinación, de creatividade...

CONSTRUÍNDO UN MUNDO MELLOR!

M^a Fátima Romero Oliveira

Mestra responsable da BE e coordinadora EDL

Setembro 2020, 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 o resto de materiais na aula de recursos do centro.

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

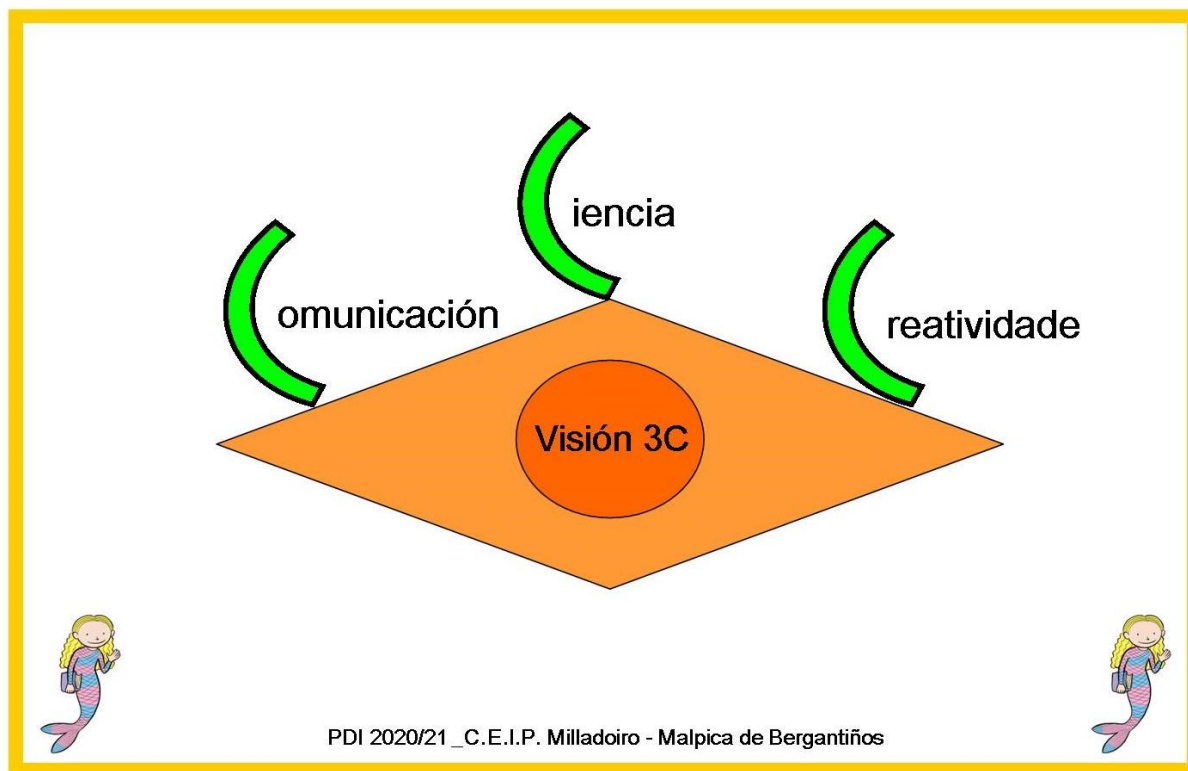


Estes marcadores quedarán depositados na entrada da BE para o seu uso no momento de empréstitos indirectos e directos.

MARCADORES PERSOAIS LEO	2013 – 14 2020 - 21	2014 – 15 2021 – 22	2015 – 16 2022 - 23	2016 – 17 2023 - 24	2017 – 18 2024 - 25	2018 -19 2025 – 26	2019 – 20 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: PROXECTO DOCUMENTAL

INTEGRADO 2020/21



Visión 3C:

Comunicación + Ciencia + Creatividade

No presente curso 2020/21 daremos continuidade ao Proxecto do pasado curso, polo que o tema que nos unirá servindo de nexo transversal entre todos os niveis será...Visión 3C: *Comunicación + Ciencia + Creatividade*, un trío que ilumina a adquisición de competencias como poucos.

Estes tres fíos, entrelázanse en moitas das propostas que frecuentemente facemos ao alumnado, especialmente agora que dispoñemos dunhas instalacións privilexiadas e que nos permiten pór en marcha proxectos que, noutras realidades, serían impensables.

Coma decote, preferimos que cada profesor/a lle dea ao tema o seu enfoque persoal aquel que lle permita integralo mellor na Programación Didáctica da súa aula.

Partimos do principio que ilumina a cultura maker: ***aprender facendo*** no que, a dicir verdade, non hai nada novo salvo a forma na que se presenta.

Dende Freinet a Kilpatrick, pasando por Dewey e Montessori, hai máis dun século que a escola europea transita camiños de actividade e experimentación, camiños de

construción da aprendizaxe nos que os estudantes teñen un papel activo no seu percorrido educativo. Esa é a nosa folla de ruta.

Dende hai dous cursos, e avalados pola nosa traxectoria como centro innovador, a Consellería incluéunos no seu Programa de centros LIA 2, dispoñemos dos recursos que nos van permitir transitar ese camiño grazas á inauguración do noso LeoLab.

O noso obxectivo é que sempre as propostas que se levan ás aulas sexan curriculares e formen parte do traballo avaliable. Nesa medida, cada titor/a adaptará as propostas ao seu estilo didáctico e a súa programación de aula, tendo moi en conta o Proxecto Educativo do centro. Así o fará tamén o Equipo de Biblioteca á hora de achegar propostas de traballo con motivo das diferentes datas a celebrar en común: Samaín, Día da Muller e Mes das Letras. Tamén virará sobre o tema a celebración do entroido con especial relevancia para os disfraces escollidos que serán representativos do tema do trimestre.

Non podemos esquecer o momento inédito que estamos a vivir, ca COVID-19, polo que agora máis ca nunca o noso PDI ademáis das 3C que lle son propias adopta as 3C do método de Mar Romera: Capacidades, Competencias e Corazón para coidar o ser do noso alumnado permitíndoos crecer facendo e sabendo.

O enfoque globalizador das 3C xirará en torno á máxima “CONSTRUÍNDO UN MUNDO MELLOR” que se materializará nas particularidades de cada unha das 3C trimestrais.

1º trimestre: Comunicación

Co gallo do centenario de Gianni Rodari (23 de outubro de 2020) e na onda da Asesoría de BE que propoñen a lectura como temática central do presente curso, imos comunicarnos a través da literatura fonte de lecer e pracer que nos levará a mundos imaxinados cos cales seguiremos creando/facendo.

- [**Gianni Rodari**](#), creador de historias modernas encarnadas nunha forma “clásica”: universal, eterna, perfecta. Pequenos tesouros para os/as lectores/as de onte e de hoxe. Sumexirémonos no mundo rodariano para comunicar, imaxinar, xogar... a través da lectura, a escrita creativa e a expresión oral. Suscribimos o que Gianni Rodari afirmaba: *“Para unha literatura infantil que non caia sobre os nenos coma un peso externo ou coma unha tarefa aburrida, se non que saia deles, viva neles, para axudalos a crecer e a vivir máis arriba, teríamos que conseguir relacionar íntimamente estos tres substantivos: imaxinación-xogo-libro”*

Algúns títulos de Gianni Rodari:

- El cielo es de todos.
 - ¿Qué hace falta?
 - Inventando números.
 - Las aventuras de Pinocho.
 - Confundiendo historias.
 - Cuentos por teléfono.
 - Cuentos para jugar.
 - El libro de los errores.
 - Érase dos veces el Barón Lamberto.
- Elaboraremos un **libro de producción propia** seguindo a Rodari convencido de que “os erros non están nas palabras, se non nas cousas; hai que correxir os dictados, pero sobre todo hai que correxir o mundo” ou “os erros son necesarios, útiles coma o pan, e a miúdo fermosos: por exemplo, a torre de Pisa”. Partimos do erro/da emoción como motor da construción de aprendizaxes transversais e curriculares que nos leven a crear un mundo persoal e social mellor.
 - **Radio Balea.** O noso medio de comunicación propio co que dar voz ás emocións, ás vivencias, as creacións propias e alleas... Coa renovada instalación de son, conectaremos en directo co patio de recreo para enchelo de litetarura, de música...

2º trimestre: Ciencia

Cambiamos a mirada e poñémola sobre a Ciencia. Se o pasado curso coeducamos arredor de científicos/as, no presente curso imos coñecer o papel que a ciencia xoga na nosa vida cotiá dentro do Laboratorio de Cociña, apreciando o papel dos/as cociñeiros/as e facer que a brecha de xénero que se abre en idades posteriores, non o faga. Orbitaremos sobre a experimentación na cociña como laboratorio científico ao alcance de todos/as (pesos, medidas, mesturas, temperaturas...)

Para a Semana da Muller, propoñemos entrar nos nosos laboratorios caseiros para pór en valor ás cociñeiras das nosas casas: bisavoa, avoa, nais... Por que no mundo da alta

cociña hai máis homes chefs ca mulleres? Crearemos un libro de produción propia con receitas, anécdotas das nosas mulleres cociñeiras...

Para o Entroido, propoñemos un homenaxe á cociña (chefs, utensilios de cociña, ingredientes...), convertíndonos nun gran laboratorio de cociña: **COCIÑANDO CIENCIA!**

3º trimestre. Creatividade

A arquitectura e a creatividade serán os eixes deste trimestre, sen esquecer a transversalidade co coidado do Medio Ambiente

Crearemos un variado mundo artístico mirándonos nunha das 7 artes: a arquitectura.

Co privilexio de contar co noso espazo creativo de aprendizaxes: LeoLab, navegaremos nun mar de construcións ecolóxicas, cargadas de valores e actitudes, dando liberdade á imaxinación e ao xogo para...**CONSTRUÍR UN MUNDO MELLOR**

Recursos básicos para o profesorado

Co fin de guiar a aqueles profesores/as que nunca se achegaron a este tipo de traballo, ofrecemos para o seu uso:

1: [Alfabetización informacional](#)

[dende a biblioteca escolar. A escrita: vida escolar e vida real](#) publicado no nº11 da revista ENSAIO (abril 2012).

2: [Aprender a buscar na rede con eficiencia](#) que orientará as búsquedas eficientes na web.

Aportacións ás CCBB

Competencia lingüística:

- Crear entusiasmo pola lectura e a escritura.
- Explorar as características e recursos propios da Lingua oral
- Aprender vocabularios específicos.
- Recoñecer as características do informe, a descrición, o texto instructivo o texto electrónico e a exposición oral como xéneros textuais diferenciados.
- Elaboralos.
- Reflexionar sobre aspectos gramaticais e ortográficos da linguaxe escrita.
- Idem sobre as singularidades da exposición oral.
- Ampliar o propio vocabulario.

Competencias dixital:

- Crear carpetas.
- Utilizar un procesador de textos.
- Gardar documentos.
- Facer uso de, alomenos, dous navegadores (Firefox, Explorer, Opera,Chrome...)
- Capturar imaxes e inserilas respectando a ética das publicacións.
- Usar o correo electrónico.
- Crear un caderno electrónico.
- Crear un arquivo de voz.
- Publicar no blog de ciclo seguindo as pautas [do texto electrónico](#).

Competencia no tratamento da información:

- 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.

Competencia matemática:

- Usar de modo eficaz as medidas de tempo, peso, capacidades, lonxitude.
- Construir liñas temporais.

Competencia para aprender a aprender:

- Prantexarse preguntas.
- Saber transformar a 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.
- Familiarizarse cos tópicos documentais (en liña e en papel) que permiten búsquedas eficaces.

- Valorar o erro para a construción de aprendizaxes.

Competencia para a conciencia e expresións culturais

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

Produtos parciais:

Escritos	Presentados	Tecnolóxicos	Outros
Carta	Canción	Entrada no blogue	Entrevista
Narración	Dramatización	Arquivo de voz	Debuxo
Receita	Informe oral	Caderno electrónico	Collage
Biografía	Exposición de obxectos, produtos...		Mural
	Presentación de diapositivas...		Álbum de fotos
			Mapa
			Narración oral
			Recreación de vestuario...

Para cada un deles podeades solicitar a asesoría dos membros do equipo.

RECURSOS PROPIOS:

Xa está creado o blogue que conterá tanto os produtos do traballo como a información suministrada:

<https://vision3c.blogspot.com/>

Nel iremos colgando recursos segundo as actividades propostas, sempre arredor do tema.

RECURSOS ALLEOS: Enlazados no blogue do Proxecto.

PRODUTO FINAL: Gran Exposición “CONSTRUÍNDO UN MUNDO MELLOR”

Equipo de Biblioteca-EDL

C.E.I.P. Milladoiro - Curso 2020/21

ANEXO III: Programa QUE ME CONTAS?

É unha **actividade de animación á lectura** que varia lixeiramente de forma segundo o curso á que a diriximos.

Obxectivo principal, que cada alumno/a:

- garde rexistro das que foron as súas lecturas ao longo do curso, ao tempo que
- fixa uns conceptos básicos de Formación de Usuarios (título, autor/a, ilustrador/a...)
- aprenda a expresar as súas preferencias lectoras.

Desenvolvemento:

O/a profesor/a titor/a decide previamente a mecánica da actividade (un listado de libros anual que todos/as deberán ler, libros á carta para cada escolar...) e así llo comunicará ao seu alumnado.

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

Na lista de material de comezo de curso deben incluírse 2 títulos que todo o alumnado debe mercar.

Eses títulos conforman un dos puntos dos itinerarios lectores do Plan Lector Anual e poden, polo tanto, usarse con esa finalidade.

Os diferentes modelos de folla de rexistro por niveis están incluídos na carpeta BE 20-21 Que me contas?, do usb entregado ao profesorado ao comezo de curso e tamén estarán a disposición do profesorado en conserxería-aula de reprografía.

Educación Infantil.

Esta actividade pode realizarse coa finalidade, ao igual que en seguintes niveis, de incentivar o gusto pola lectura compartida, en familia. A folla de rexistro de prelectores vai destinada ao último nivel desta etapa.

QUE ME CONTAS?

TÍTULO: _____

QUEN CHE AXUDOU?: _____

DATA: _____

PÁXINAS: 

PALABRA DO LIBRO: _____



E. Infantil/C.E.I.P. Milladoiro – Malpica de Bergantiños

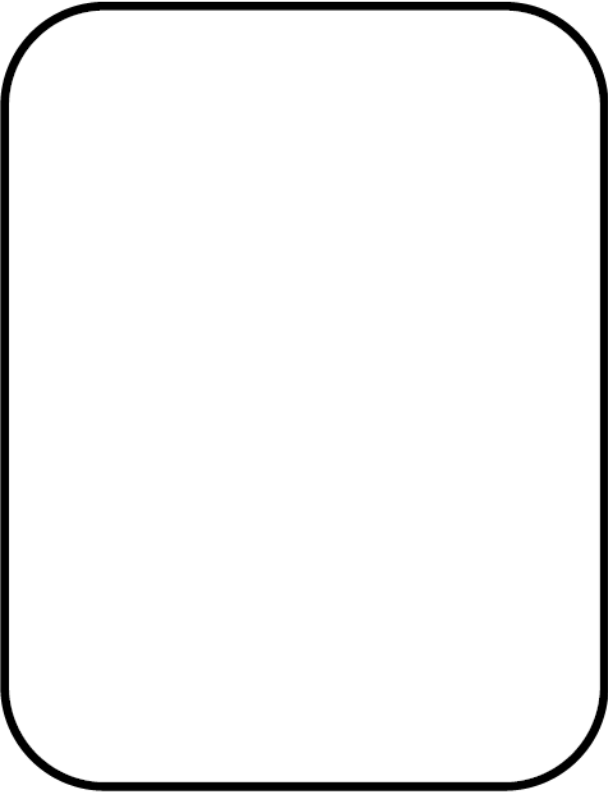
1º e 2º de Primaria.

Será o profesor/a titor/a quen seleccione as lecturas e marque ritmos/frecuencias, mais aconsellamos que sexa 1 libro/semana.

Lido o libro, cada escolar completará a folla de rexistro.

Esta follas gardaránse na aula nun lugar destinado ao efecto.

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

Nome: _____	Debuxa: _____
QUE ME CONTAS?	
Título: _____ _____	
Autor/a: _____	
Número de páxinas: 	
Gustoume? Colorea:   	
Aula 1º - Curso 2020/21	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 2º – Curso 2020/21

C.E.I.P. Milladoiro – Malpica de Bergantiños

3º e 4º de Primaria

O/a profesor/a titor/a decidirá o sistema de selección de lecturas e comunicarllo ao alumnado.

As lecturas terán unha frecuencia de 1 libro/semana.

O tempo destinado a elas é o da Hora de Ler e, se non fose suficiente, deberá completarse na casa.

Finalizada a lectura, o escolar cumprimentará a folia de rexistro facilitada polo profesor/a

Esta follas gardaránse na aula nun lugar destinado ao efecto.

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

5º e 6º de Primaria

O/a profesor/a titor/a decidirá o sistema de selección de lecturas e comunicarllo ao alumnado.

As lecturas terán unha frecuencia de 1 libro/quincena.

O tempo destinado a elas é o da Hora de Ler e, se non fose suficiente, deberá completarse na casa.

Finalizada a lectura, o escolar cumprimentará a folla de rexistro facilitada polo profesor/a

Esta follas gardaránse na aula nun lugar destinado ao efecto.

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

Que me contas?

TÍTULO	
AUTOR/A	
ILUSTRADOR/A	
Nº PÁXINAS	
EDITORIAL	

Este libro trata de...

Nome: _____

Curso: _____ Data: _____

ANEXO IV: 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. 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 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 avaliala 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 postobrigatorios, 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- 11- 12- 13-	a b e h	B1.1. A biblioteca como espazo de acceso á informa- ción	• B1.1. Utilizar a biblioteca como espazo de acceso á información presencial ou virtual.	• Utiliza a biblioteca do seu centro para cubrir necesida- des de lectura e de información.	• CCL • CD • CAA • CSIEE • CCEC
			• Utiliza a biblioteca do centro na procura de recursos informativos para os seus traballos individuais e gru- pais.	• CCL • CD • CAA	
• a • b • i • h • j	• B1.2. As bibliotecas como espazos culturais.	• 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.	• 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.	• CSC	
• B • i • j	• B.1.3. Recursos informativos: fontes orais, recursos físicos e virtuais.	• B1.3. Recoñecer e diferenciar os recursos informativos dispoñibles segundo tipoloxía, soportes e formatos.	• Identificar as distintas formas en que pode aparecer a información.	• CD • CAA • CSIEE	
			• Acode ás fontes orais de referencia no seu contorno máis próximo para determinadas necesidades informa- tivas.	• CCL • CAA	
			• Propón a fonte mais axeitada para dar resposta a unha necesidade informativa concreta	• CSIEE • CAA	
• b • e • i	• B1.4. Estratexias de procura eficaz en documentos impresos	• Utilizar estratexias para a procura de recursos impre- sos.	• 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. • Identifica o tema dun libro a partir do sumario (docu- mento impreso)	• CCL • CAA	

Aprender a investigar 4º de Primaria				
Obxectivos	Contidos	Criterios de avaliación	Estándares de aprendizaxe	Competencias clave
			• Manexa índices analíticos e glosarios. • Localiza información nos atlas , utilizando o índice. • Manexa axeitadamente obras de referencia: enciclo- pedias.	
• b • e • i	• B1.4. Estratexias de procura eficaz en documentos dixitais.	• B1.4. Adaptar as estratexias de procura ás caracterís- ticas dos recursos dixitais.	• Distingue as ideas principais das secundarias nos documentos consultados.	• CCL • CAA
• a • j	• B1.5. Dereitos de autoría.	• B1.5. Recoñecer os dereitos de autoría.	• 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	• CSC • CAA
Bloque 2. Fontes informativas. Localización e selección				
• b • G • h	• B2.1. Recursos físicos. Sistemas estandarizados de organización da biblioteca.	• B2.1. Coñecer a organización da biblioteca e a CDU como sistema estandarizado.	• 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.	• CCL • CAA
			• Recupera e localiza nos andeis da biblioteca facilmen- te os documentos que precisa.	• CAA • CSIEE
• b • e • g	• B2.2. Procuras no catálogo informatizado da biblioteca escolar.	• B2.2. Comprender e saber utilizar o catálogo informa- tizado da súa biblioteca, nos campos de materia, au- tor/a, editorial e colección.	• Realiza procuras no catálogo por autor/a, título ou materia.	• CAA • CD • CSIEE
• b • e • g	• B2.4. Recursos dixitais. Internet como fonte de infor- mación.	• B2.4. Acceder á rede e coñecer os recursos dispoñi- bles a través de internet.	• Consulta documentos en internet , previamente seleccionados polo profesorado, que apoien a súa aprendizaxe,.	• CD
• b • e	• B2.5. Necesidade dun plan de procura de información. Palabras clave e outras estratexias de procura. Moto-	• B2.5. Planificar as procuras informativas e empregar con eficacia palabras clave para a obtención de infor-	• Emprega prensa e revistas dixitais como fonte infor- mativa.	• 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.		
• b • e • g	• B2.6. Espazos web como plataformas de comunica- ción e información.	• B2.6. Coñecer os espazos web creados na aula, na biblioteca e no centro, e participar neles.	• 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.	• CD • CSC • CSIEE
• b • g	• B2.9. Internet e as creacións colectivas: Galipedia, Wikipedia, etc.	• B2.9. Valorar as creacións colectivas en internet: Wikipedia, Galipedia, etc.	• Emprega as creacións colectivas en internet: Wikipedia, Galipedia, , etc.	• CD • CSC
• b • e • g	• B2.10. Valoración da información recollida na rede.	• B2.10. Avaliar de forma crítica a información recollida e contrastar información en distintas fontes.	• Contrasta a información recollida na rede con outras fontes orais ou impresas.	• CCL • CD • CAA
Bloque 3. Organizarse para investigar				
• b • g	• B3.1. Procesos de investigación.	• B3.1. Recoñecer os pasos para seguir nun proceso de investigación	• Identifica os obxectivos do traballo de investigación e as súas fases.	• CAA • CSIEE
• a • b	• B3.3. Traballo en grupo.	• B3.3. Organizar o traballo a nivel individual ou grupal, e responsabilizarse das tarefas adxudicadas.	• Escoita aos integrantes do grupo, garda a quenda de palabra, argumenta as súas opinións e respecta as opinións das outras persoas.	• CCL • CAA • CSC
			• Contribúe á distribución de tarefas e responsabilízase das que lle corresponden.	• CAA • CSC
• b •	• B3.4. Preparación da procura informativa.	• B3.4. Identificar o tema para investigar e os aspectos clave.	• Formula preguntas sobre o tema sobre o que se vaia investigar.	• CCL • CAA
Bloque 4. Procura e tratamento da información				
• b • g	• B4.1. Necesidades informativas, fontes de información e procesos de procura, valoración e selección de in- formación.	• 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.	• Identifica o tipo de información que precisa en función duns obxectivos.	• CCL • CD • CAA
			• Localiza os recursos dispoñibles e acordes á súa necesidade informativa.	• 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 citalas 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. Estructurar 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.	• CCL • CD • CAA
			• Elabora textos propios mediante un procesador de textos.	• 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 V: 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 postobrigatorios, 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				
Obxectivos	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	B1.1. Utilizar a biblioteca como espazo de acceso á información presencial ou virtual.	Utiliza a biblioteca do seu centro para cubrir necesida- des de lectura e de información.	- CCL - CD - CAA - CSIEE - CCEC
			Utiliza a biblioteca do centro na procura de recursos informativos para os seus traballos individuais e grupais.	- CCL - CD - CAA
- a - b - i - h - j	B1.2. As bibliotecas como espazos culturais.	B1.2. Identificar a biblioteca do centro e outras bibliote- cas do contorno máis próximo, como espazos culturais dispoñibles á hora de cubrir as necesidades de lectura e de información.	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.	CSC
- b - i - j	B.1.3. Recursos informativos: fontes orais, recursos físicos e virtuais.	B1.3. Recoñecer e diferenciar os recursos informativos dispoñibles segundo tipoloxía, soportes e formatos.	- Identificar as distintas formas en que pode aparecer a información seleccionado a máis axeitada a cada nece- sidade - Diferencia os documentos informativos en función do seu contido.	- CD - CAA - CSIEE
			Acode ás fontes orais de referencia no seu contorno máis próximo para determinadas necesidades informati- vas.	- CCL - CAA
			- Accede de forma autónoma a contidos audiovisuais, presenciais ou virtuais - Selecciona e escolle de forma autónoma a fonte mais axeitada (xornal, revista, enciclopedia, monografía, con- to ou novela, radio TV, teletexto, internet, CD, DVD, fon- tes orais),para dar resposta a unha necesidade informa- tiva concreta.	- CSIEE - CAA

• b • e • i	• B1.4. Estratexias de procura eficaz en documentos impresos	• Utilizar estratexias para a procura de recursos impresos.	• 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.	• CCL • CAA
---	--	---	---	--

			• 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.	
• b • e • i	• B1.4. Estratexias de procura eficaz en documentos dixitais.	• B1.4. Adaptar as estratexias de procura ás características dos recursos dixitais.	• Distingue as ideas principais das secundarias nos documentos consultados. (Analiza os diferentes niveis de información presentes nun documento)	• CCL • CAA
			• Recupera de forma eficaz contido informativo dos recursos dixitais.	• CCL • CAA • CD
• a • j	• B1.5. Dereitos de autoría.	• B1.5. Recoñecer os dereitos de autoría.	• 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	• CSC • CAA
Bloque 2. Fontes informativas. Localización e selección				
• b • G • h	• B2.1. Recursos físicos. Sistemas estandarizados de organización da biblioteca.	• B2.1. Coñecer a organización da biblioteca e a CDU como sistema estandarizado.	• 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.	• CCL • CAA
			• Recupera e localiza nos andeis da biblioteca facilmente os documentos que precisa.	• CAA • CSIEE
• b • e • g	• B2.2. Procuras no catálogo informatizado da biblioteca escolar.	• B2.2. Comprender e saber utilizar o catálogo informatizado da súa biblioteca, nos campos de materia, autor/a, editorial e colección.	• Realiza procuras no catálogo por autor/a, título ou materia.	• CAA • CD • CSIEE
			• Localiza documentos, en función das súas necesidades informativas, no catálogo web da biblioteca.	• CAA • CD • CSIEE

• b • e • g	• B2.4. Recursos dixitais. Internet como fonte de información.	• B2.4. Acceder á rede e coñecer os recursos dispoñibles a través de internet.	• Usa internet de xeito autónomo para resolver necesidades de información.	• CD • CAA • CSIEE
			• 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 apoien a súa aprendizaxe.	• CD
• b • e	• B2.5. Necesidade dun plan de procura de información. Palabras clave e outras estratexias de procura. Motores de procura.	• B2.5. Planificar as procuras informativas e empregar con eficacia palabras clave para a obtención de información e uso de motores de procura diversificados.	• Establece un sistema de procura eficaz de información.	• CD • CAA • CSIEE
			• Utiliza palabras clave e aplica estratexias eficaces de procura para localizar información na web.	• CD • CAA • CSIEE
			• Identifica produtos informativos diferentes en función das súas necesidades e dos seus obxectivos de traballo.	• CD • CAA
			• Emprega prensa e revistas dixitais como fonte informativa.	• CD • CAA
• b • e • g	• B2.6. Espazos web como plataformas de comunicación e información.	• B2.6. Coñecer os espazos web creados na aula, na biblioteca e no centro, e participar neles.	• 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.	• CD • CSC • CSIEE
• b	• B2.7. Beneficios e riscos da rede. Dereito de privacidad.	• B2.7. Valorar os beneficios e os riscos da rede.	• Navega por internet con seguridade preservando a súa identidade e a súa privacidad.	• CD • CSC • CSIEE
• b • e • g	• B2.8. Fiabilidade dos espazos web.	• B2.8. Coñecer e usar os criterios para identificar os espazos web fiables.	• Distingue webs fiables en función de determinados criterios: autoría, data de actualización, tipo de dominio, finalidades, publicidade, contacto, etc.	• CCL • CD • CAA
• b • g	• B2.9. Internet e as creacións colectivas: Galipedia, Wikipedia, etc.	• B2.9. Valorar as creacións colectivas en internet: Wikipedia, Galipedia, etc.	• Emprega as creacións colectivas en internet: Wikipedia, Galipedia, , etc.	• CD • CSC

• b • e • g	• B2.10. Valoración da información recollida na rede.	• B2.10. Avaliar de forma crítica a información recollida e contrastar información en distintas fontes.	• Compara a información recollida en distintas fontes informativas na rede.	• CCL • CD • CAA
			• Contrasta a información recollida na rede con outras fontes orais ou impresas.	• CCL • CD • CAA
	Bloque 3. Organizarse para investigar			
• b • g	• B3.1. Procesos de investigación.	• B3.1. Recoñecer os pasos para seguir nun proceso de investigación	• Identifica os obxectivos do traballo de investigación e as súas fases.	• CAA • CSIEE
• b • g	• B3.2. Planificación dun proxecto de investigación.	• B3.2. Planificar o proceso de procura e recuperación da información.	• Elabora un esquema do traballo que se vaia realizar.	• CCL • CAA
• a • b	• B3.3. Traballo en grupo.	• B3.3. Organizar o traballo a nivel individual ou grupal, e responsabilizarse das tarefas adxudicadas.	• Escolita aos integrantes do grupo, garda a quenda de palabra, argumenta as súas opinións e respecta as opinións das outras persoas.	• CCL • CAA • CSC
			• Contribúe á distribución de tarefas e responsabilízase das que lle corresponden.	• CAA • CSC
• b •	• B3.4. Preparación da procura informativa.	• B3.4. Identificar o tema para investigar e os aspectos clave.	• Formula preguntas sobre o tema sobre o que se vaia investigar.	• CCL • CAA
• b • g	• B3.5. Recuperación dos coñecementos previos e definición de obxectivos de procura.	• B3.5. Recuperar os coñecementos previos sobre o tema e definir os aspectos sobre os que precisa informarse.	• Concreta os conceptos clave que van guiar o traballo de procura de información.	• CCL • CAA
	Bloque 4. Procura e tratamento da información			
• b • g	• B4.1. Necesidades informativas, fontes de información e procesos de procura, valoración e selección de información.	• 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.	• Identifica o tipo de información que precisa en función duns obxectivos.	• CCL • CD • CAA
			• Localiza os recursos dispoñibles e acordes á súa necesidade informativa.	• CCL • CD

				CAA
			Concreta o proceso de procura de información	- CCL - CD - CAA
			Escolle os recursos informativos que precisa de forma eficaz.	- CCL - CD - CAA
e	B4.2. Análise e comprensión da información atopada.	B4.2. Ler de forma comprensiva textos informativos de diferente tipoloxía previamente seleccionados polo pro- fesorado.	Comprende e sabe extraer as ideas principais.	- CCL - CD - CAA
			Deduce información implícita ou explícita dos contidos audiovisuais e dos textos dos medios de comunicación.	- CCL - CD - CAA
- b - g	B4.3. Interpretación e valoración da información atopa- da.	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, vínculos activos, intencionalidade. etc.).	- 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 citalas 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. Estructurar mediante un guión textos propios, expositivos, descritivos e explicativos, a partir da infor- mación reunida.	Elabora guións para estruturar os textos creados a partir da información reunida, seguindo modelos..	- CCL - CD - CAA
b	B5.4. Presentación dos produtos informativos propios.	B5.4. Coñecer e aplicar as pautas formais para a elabo-	Presenta os seus traballos segundo unhas pautas	CCL

• 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.	• CD • CAA
				• Elabora textos propios mediante un procesador de textos.	• CCL • CD
2. b 3. e 4. g		• 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 orais.	• . Elabora material de apoio para as súas presentacións orais.	• CCL • CD
				• 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 audiovisuais, 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. • Coñece e utiliza o procedemento para interrogar a Google, Flickr, etc, de forma ética para a procura de imaxes	• CAA • CD • CSC • CCEC
				• Segue unha pauta para facer a referencia de artigos de revistas, música, películas, páxinas de internet, autoría de imaxes, etc.	• CCL • CD • CAA • CSC
• b • g		• B5.7. Tratamento e edición de produtos dixitais (presentacións, 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 escritos, 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 elaborados.	• CCL • CSIEE
				• Defende con argumentos as opinións propias e respecta o traballo alieo.	• CCL • CSC • CSIEE
				• Escoita con atención as presentacións dos compañeiros 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 realizadas, 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 investigación, 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 procedementos 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 VI: 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 abundarán 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 complementen 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 estrutura 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 estrutura ENTREVISTA

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

◦ 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

	PERSOAL	OFICIAL
Lugar e data	Sempre	Sempre
Presentación	(non se precisa)	Identifícanos: 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, Saúdao 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 receitas, 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 indícaranse as cantidades e tempos nos que debe administrarse. Tamén poden facerse distingos entre idades:

Ex: 1 culleradiña cos acomidas
 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

Realción 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.

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			
	Na planificación:	Na realización do traballo:	¿Respectou as ideas dos demáis?	¿Tivo unha actitude positiva para facer o 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	¿Útil
	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, interpretan 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 liñas 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 rapidamente 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 busqueda 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 onnipresente 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 VII: 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 VI: Caderno ALFIN

ANEXO VIII: FORMACIÓN DE USUARIOS

Tarefa 1: Enumera as diferentes zonas e corrixe o necesario





1. ¿Cal foi o resultado do último partido de fútbol do teu equipo favorito?
2. ¿Como podo hacer un pastel de chocolate?
3. ¿Como xogar ao xedrez?
4. ¿A que hora e en que canal emiten o teu programa preferido?
5. ¿Que pasou onte no mundo?
6. ¿Que tiempo fará mañá?
7. ¿Onde se cultiva o cacao?
8. ¿Que comen os hamsters?
9. ¿Cantos habitantes ten Andalucía?
10. ¿Como son os desertos?
11. ¿Como se fabrica o pan?
12. ¿Onde está a biblioteca da túa localidade?
13. ¿Cales son as regras do baloncesto?
14. ¿Cando e onde naceu e morreu Rosalía de Castro?

[illegible]

Ficha 3: A organización da biblioteca

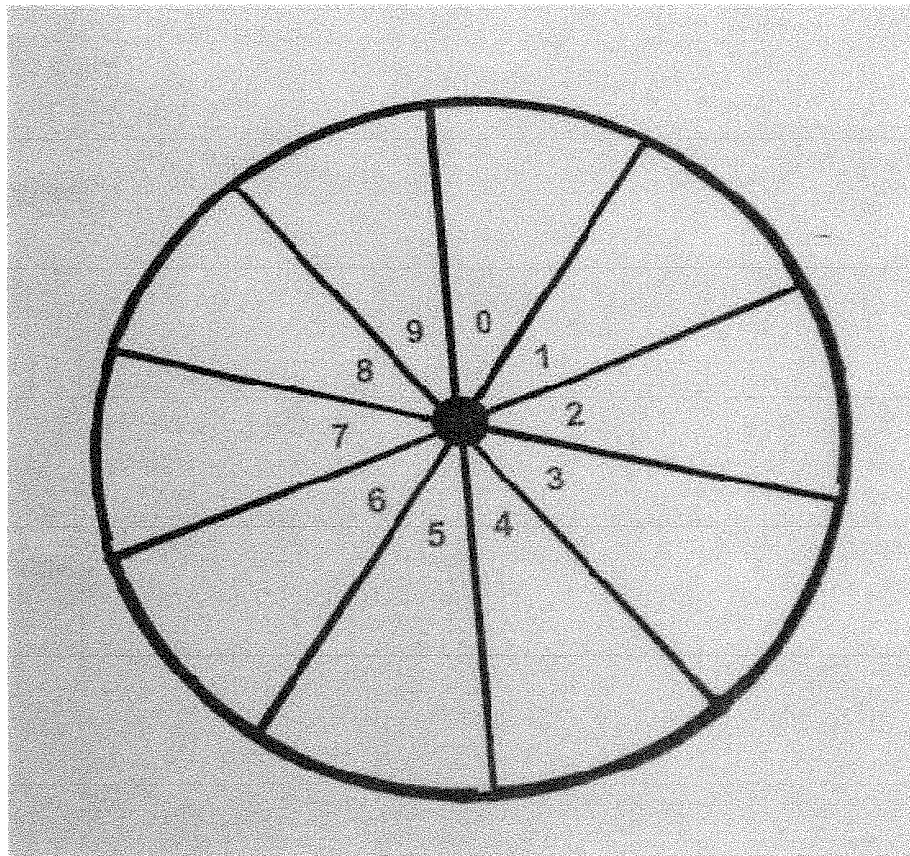


Observade cada un dos pétalos da flor e indicade o número e a cor que correspondería a un libro que trate de

TEMA	NÚMERO	COR
Os cans		
O baloncesto		
O corazón		
O teatro		
Os romanos		
A arquitectura		
Como se fai o pan		
A música		

5-1

Pinta cada sección da súa cor e di que libros corresponden a cada unha

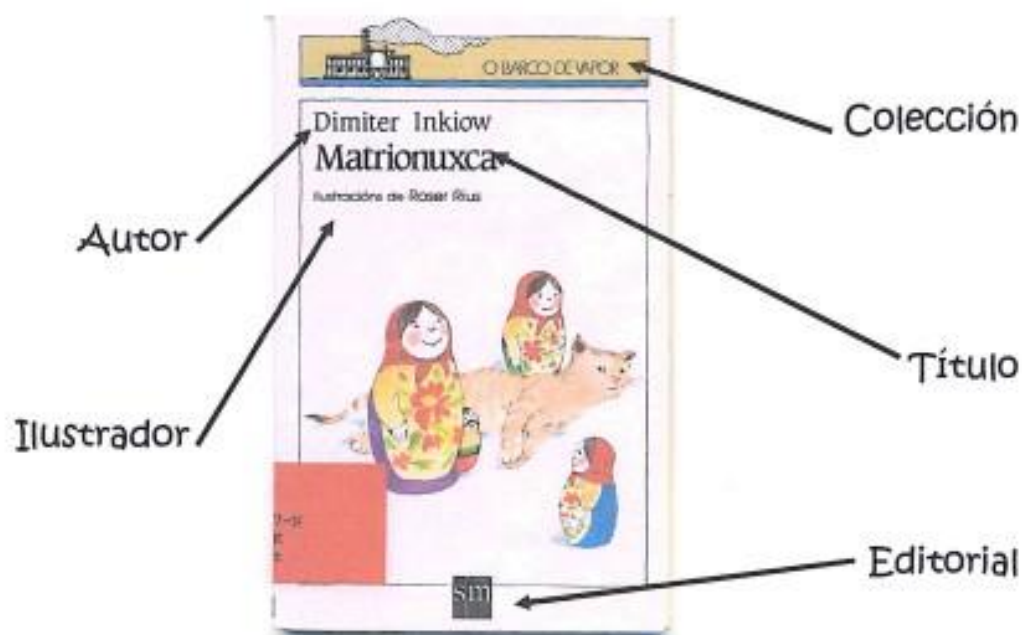


0	_____
1	_____
2	_____
3	_____
4	_____
5	_____
6	_____
7	_____
8	_____
9	_____

Ficha 4: Carné de identidade dun libro



Un libro identifícase polo seu título e o seu autor ou autora, pero tamén pola súa editorial e a colección. Nesta imaxe podes ver onde se poden atopar estas indicacións.



Agora imos imaxinar o carné de identidade do libro. Enche os datos que faltan mirando a imaxe.

Autor/a	Ilustrador/a	Título	Editorial	Colección



Ficha 4: Carné de identidade dun libro

Nesta imaxe da portada dun libro, indica nas frechas correspondentes, que información corresponde a:

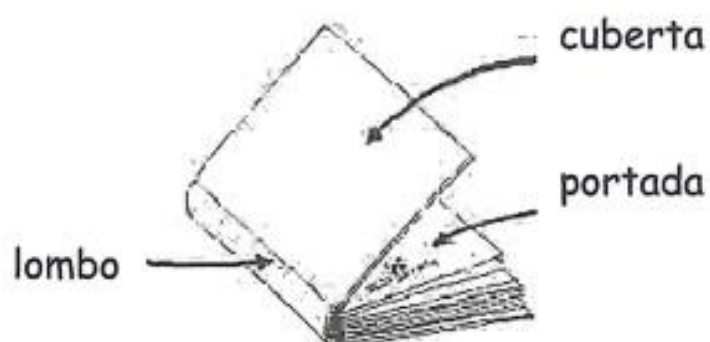
- o autor ou a autora
- o título
- a editorial
- a colección
- o ilustrador ou a ilustradora



Ficha 5: As partes do libro

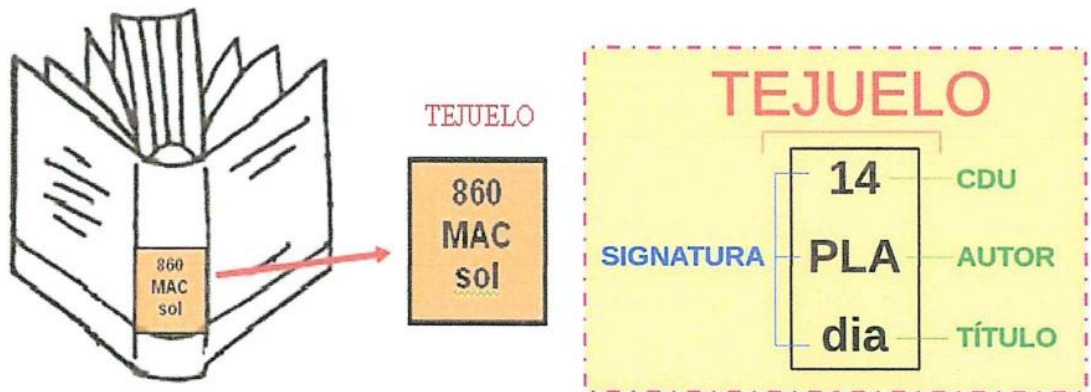


Agora que xa sabes cales son os elementos que nos axudan a identificar os libros, imos ver en que partes do libro soen atoparse.



Colle un libro da biblioteca e indica no cadro adxunto en que parte do libro podes atopar estes elementos identificativos

	lombo	cuberta	portada
Título			
Autor/a			
Ilustrador/a			
Colección			
editorial			



59 (MATERIA: animais)

ARR (AUTOR: ARRedondo, Francisco)

bus (TÍTULO: Busca los animales en peligro)

Escollede CATRO libros de diferentes seccións

Escribide os tejuelos