

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

ANEXO F

RESUMEN DE OBJETIVOS Y ACTIVIDADES PARA EL CURSO 2008-2009

FORMULARIO DE SOLICITUD		
NOMBRE DEL CENTRO: I.E.S. Arzobispo Valdés-Salas		CIF: Q 3368140 D
TIPO DE CENTRO: <input checked="" type="checkbox"/> Público	<input type="checkbox"/> Concertado	TFNO: 985 831517
Nº alumnado total del centro: 250	Varones 123 mujeres 127	FAX: 985 832106
Nº de profesorado total del centro: 54	Varones 16 mujeres 38	E-MAIL: arzobisp@educastur.princast.es
¿Es un centro de integración?	<input checked="" type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no	CALLE: El Zaguán s/n
		LOCALIDAD: Salas
		MUNICIPIO: Salas
		CODIGO POSTAL: 33860
CENTRO DEL PROFESORADO Y DE RECURSOS DE REFERENCIA: CPR de Oviedo		

DATOS SOBRE EL PROYECTO		
NOMBRE DEL PROYECTO: Biblioteca escolar: motor de la lectura, herramienta pedagógica, centro de información y documentación.		
NOMBRE DEL COORDINADOR/A María Dolores Suárez Álvarez		NIF: 9379931 W
E-MAIL DEL COORDINADOR/A: mdoloressa@educastur.princast.es		
ENSEÑANZAS A LAS QUE SE DIRIGE EL PROYECTO		DATOS PREVISTOS PARTICIPACIÓN
Infantil	<input checked="" type="checkbox"/> Bachillerato	Alumnas : 127 Alumnos: 123 total: 250
Primaria	<input checked="" type="checkbox"/> Ciclos Formativos	Profesoras: 38 Profesores 16 total: 54
<input checked="" type="checkbox"/> ESO	Educación Permanente de Adultos	Conformación grupo o seminario
Educación Especial	Otros:	<input checked="" type="checkbox"/> sí <input type="checkbox"/> no
OBJETIVOS		ACTUACIONES PREVISTAS
Organización y gestión: a) Adquirir mobiliario y equipamiento. b) Actualizar los fondos de la biblioteca. c) Realizar labores de mantenimiento respecto a la catalogación de los fondos de nueva adquisición. Formación de usuarios y educación documental: a) Mostrar las posibilidades de la biblioteca y conocer la variedad de materiales que la integran. b) Conocer las normas de funcionamiento de la biblioteca. c) Conocer el sistema de clasificación de los materiales. d) Aprender a utilizar los catálogos y a localizar los materiales en la biblioteca. e) Desarrollar destrezas de búsqueda. f) Conocer la diversidad de libros y su variedad de formatos y enfoques. g) Identificar las herramientas de ayuda en los libros documentales. h) Conocer las características de las fuentes de información no bibliográficas. i) Aprender a localizar y utilizar la información en formatos y soportes variados.		1.- Instalación de 8 estanterías, dos muebles para archivar material multimedia y un escáner. 1.- Adquisición de material bibliográfico y en otros soportes. 2.- Realización de un expurgo de los fondos. 1.- Incorporación de los documentos de nueva adquisición a la colección para que pueda ser localizado, consultado y llevado en préstamo por los usuarios. 1.- Localización de los diferentes espacios de la biblioteca. 2.- Visita a la biblioteca del municipio y a biblioteca pública de Oviedo. 1.-Presentación a los nuevos componentes de la comunidad educativa (alumnado, profesorado y padres) de las normas de funcionamiento de la biblioteca. 1.- Realización de actividades encaminadas a conocer la Clasificación Decimal Universal (CDU) haciendo especial hincapié en la lógica de la jerarquía decimal. 1.- Utilización del catálogo de la biblioteca realizando consultas a través de diferentes campos de búsqueda. 2.- Taller de biblioteca: sellar, registrar, catalogar, poner el tejuelo y colocar los fondos en las estanterías correspondientes. 1.- Realización de actividades encaminadas a orientar al alumnado sobre cómo utilizar un libro (consultar la tabla de materias, búsqueda en el índice...). 2.- Búsqueda de información en internet a través de "palabras clave". 1.- Realización de actividades encaminadas a distinguir la tipología de las obras según la naturaleza de la información que contienen y de la variedad de formato. 1.- Realización de actividades encaminadas a identificar y señalar en fichas el encabezamiento, descripción, signatura, registro... 2.- Explicación de las partes "físicas" del libro, de los capítulos, secciones, índices, apéndices... de que consta. 1.- Realización de actividades encaminadas a conocer las características de inmediatez, facilidad de consulta, disponibilidad de acceso, caducidad, etc. de las distintas fuentes. 1.- Elaboración de fichas de trabajo en las que se haga uso de las fuentes de información.

GOBIERNO DEL PRINCIPADO DE ASTURIAS

CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA

<p>j) Reconocer el valor de la prensa como fuente informativa de actualidad.</p> <p>k) Aprender a organizar la búsqueda documental en diferentes etapas de trabajo.</p> <p>l) Conocer las peculiaridades documentales de internet.</p> <p>ll) Comprender la utilidad de la información para el desarrollo de proyectos.</p> <p>Fomento de la lectura y escritura:</p> <p>a) Potenciar el disfrute de la lectura, la reflexión y la crítica, así como los valores inherentes en toda lectura activa, proponiendo la intervención y el protagonismo del alumnado.</p> <p>b) Poner a disposición del alumnado técnicas y recursos para utilizar cualquier material bibliográfico con el que se encuentre.</p> <p>c) Explorar las posibilidades que los medios de comunicación social tienen de actuar como aliados para fomentar la lectura.</p> <p>d) Despertar y fortalecer el interés por los materiales de lectura, no sólo como instrumentos informativos, sino como fuentes de entretenimiento y placer.</p> <p>Difusión de la biblioteca:</p> <p>a) Comunicar las normas de uso y requisitos de acceso.</p> <p>b) Divulgar las colecciones, las distintas secciones y la disposición del fondo, así como su sistema de ordenación.</p> <p>c) Facilitar el acceso a sus servicios y materiales.</p> <p>d) Informar de las actividades y programas coordinados por la biblioteca.</p> <p>e) Promover iniciativas que desarrollen la autonomía lectora del usuario.</p> <p>f) Convertir la biblioteca en el núcleo generador de un agradable ambiente lector y escritor y de estudio permanente, haciendo que los distintos sectores de la comunidad educativa participen en la vida cultural de la biblioteca.</p>	<p>1.- Preparación de <i>dossiers</i> de prensa sobre temas de actualidad y elaboración de un sumario e índices necesarios para facilitar su uso.</p> <p>1.- Búsquedas en distintos catálogos y análisis de las distintas posibilidades de búsqueda por campos. 2.- Búsquedas en distintos catálogos: comparación y valoración de las informaciones obtenidas. 1.- Realización de consultas a bases de datos utilizando descriptores de materias y thesaurus.</p> <p>1.- Desarrollo de un proyecto de investigación utilizando las estrategias practicadas en las diferentes fases de este plan de educación documental.</p> <p>1.- Programación de momentos de lectura individual . 2.- Compartir lecturas. Al final de la lectura individual se abre un espacio para comentar o recomendar algún libro. 3.- Diálogo con los lectores a través del contacto individual antes y después de las lecturas. 4.- Confección del Libro de Recomendaciones. 1.- Diseño de técnicas y estrategias de acercamiento a la lectura. La realización de un taller de lectura es una buena plataforma para llevar a cabo este objetivo. 2.- Diseño de técnicas y estrategias de acercamiento a la escritura. Un taller de escritura contribuye a la consecución de este objetivo. 1.- Celebraciones de conmemoraciones y fiestas aprovechando los días mundiales así como las festividades nacionales y locales.</p> <p>1.- Presentación de libros propiciando el contacto con autores de literatura juvenil. 2.- Desarrollo de sesiones de cuentacuentos. 3.- Organización de un concurso de lectura. 4.- Organización de un recital de poesía.</p> <p>1.- Charlas de presentación en las aulas, en los departamentos y en las reuniones con las familias.</p> <p>1.- Visitas en grupo para mostrar <i>in situ</i> la configuración de este servicio tanto al alumnado de nueva incorporación como al profesorado y a los padres.</p> <p>1.- Confección de la guía de usuarios.</p> <p>1.- Panel informativo en el exterior de la biblioteca donde se informe de las nuevas adquisiciones, se recomienden libros, se dé publicidad a las actividades en vías de realización y se lancen propuestas de participación. 2.- Materiales publicitarios: carteles, puntos de lectura, pegatinas... 3.- Mantenimiento y ampliación de la web de la biblioteca. 1.- Confección de guías de lectura sobre temas relacionados con las áreas curriculares o sugerencias de lecturas relacionadas con temas de actualidad.</p> <p>1.- Conmemoración de acontecimientos significativos ofreciendo información de los mismos en la biblioteca, seleccionando bibliografía relacionada y organizando actividades. 2.- Organización de exposiciones. 3.- Celebración de jornadas de animación a la lectura.</p>
--	--

En Salas a 12 de septiembre de 2008

Vº Bº EL/LA DIRECTOR/A,

EL/LA COORDINADOR/A

(Sello del Centro)

Fdo.: Ángel de la Fuente Martínez

Fdo.: Mª Dolores Suárez Álvarez

ILMO. SR. CONSEJERO DE EDUCACIÓN Y CIENCIA