

ORGANIZACIÓN DA BIBLIOTECA

Os libros están organizados por materias seguindo a Clasificación Decimal Universal (C.D.U.). Cada materia identifícase cun número e unha cor. Dentro de cada sección hai á súa vez diferentes subseccións.

CDU

0. XENERALIDADES

1. FILOSOFÍA

2. RELIXIÓN

3. CIENCIAS SOCIAIS

4. BALEIRO

5. CIENCIAS EXACTAS E NATURAIS

6. CIENCIAS APLICADAS

7. ARTE, MUSICA, DEPORTES

8. LINGUA E LITERATURA

9. XEOGRAFÍA, HISTORIA, BIOGRAFÍA

LOCALIZACIÓN DUN LIBRO

1. A materia indícanos o andel no que está ubicado o libro e correspóndese cun número da CDU que estará identificado tamén por unha cor.

2. Dentro dos andeis os libros están ordeados alfabéticamente segundo os apelidos do autor.

3. Cando hai varias obras dun mesmo autor, estas están ordeadas alfabéticamente segundo as iniciais do seu título recollidas na etiqueta.

A etiqueta que recolle os seguintes datos:

821. G Nº da CDU

NEI 3 primeiras iniciais do apelido do autor

mem-03 3 primeiras iniciais do título da obra e o nº de exemplares dese título.

Esta etiqueta corresponde a un libro de Literatura Galega (821.G); o "G" indícanos que está escrita en galego; o autor é Xosé Neira Vilas e o libro é "Memorias dun neno labrego", do que temos 3 exemplares.

Nas seccións de Lingua Galega e Lingua Castelá distínguense as obras de lectura a través dun "gomet" de cores que diferencia as idades: amarelo (lecturas de 12-14), lila (lecturas de 14-16)

ACTIVIDADES

Clubes de Lectura: "O Acomodador"

Hai varios clubs de lectura en 1º, 2º ciclo e bacharelato nos que podedes participar ao longo do curso.

Reunímonos durante os recreos na biblioteca para comentar os libros e facer actividades complementarias.

Tertulias Literarias :

Os alumnos de 4º ESO e 1º Bacharelato poden participar nas "Tertulias Literarias" que organiza o Liceo de Ourense (xaneiro/abril) e tamén no concello de Allariz (maio).

Trátase de ler unha obra común para varios centros e facer un encontro de clubs de lectura onde se comenta o libro e tamén se leva a cabo un encontro co autor.

Revista "O Pregoiro" e "Programa de Radio".

Todos os traballos que van realizando os alumnos publicanse logo na revista do centro "O Pregoiro". Tamén se fan varios programas de radio ao longo do curso en "Radio Allariz".

Outras actividades de animación á lectura: Exposicións, Concursos, Encontro con autores, excursións didácticas, talleres de escritura, cómic....e **TODAS AS QUE VÓS PROPOÑADES.**

COMO LOCALIZARNOS?

BLOG DA BIBLIOTECA:

www.blogoteca.com/biblioiesallariz

MEIGA: www.opacmeiga.rbgalicia.org (biblioteca IES Allariz)

TUENTI: Aloumiño ies allariz

FACEBOOK: Doma de Papel

SERVIZOS E NORMAS DA BIBLIOTECA

I.E.S. ALLARIZ

A NOSA BIBLIOTECA concíbese como un CENTRO DE RECURSOS que presta servizo a toda a comunidade educativa. Nela atopamos material diverso (enciclopedias, dicionarios, atlas, revistas, xornais, cómics, libros de lectura, DVD...).

A maioría deste material pódese levar á casa a través do servizo de préstamo. Outros (enciclopedias, dicionarios...) só se pode consultar na sala.

ESPAZOS DA BIBLIOTECA ZONA DE XESTIÓN

- Composta por 2 ordenadores e 1 impresora.
- Uso exclusivo de profesorado.

ZONA DE CONSULTA E ORDENADORES

- Hai 6 ordenadores con conexión a Internet para uso de alumnado e profesorado.
- Nos estantes, está situado o material impreso de obras de referencia (enciclopedias, dicionarios, atlas...).

ZONA DE LECTURA

- Dispomos de mobiliario axeitado e expositores con material atractivo (libros de lectura, xornais, revistas, cómics...) para gozar do pracer de ler.

ZONA DE ESTUDIO

- Dispomos de varias mesas axeitadas para estudar ou realizar traballos individuais e grupais.
- Nesta zona está todo o material impreso, organizado por materias e adaptados á CDU.

NORMAS XERAIS DA BIBLIOTECA

1. É necesario GARDAR SILENZO para non molestar ao resto dos usuarios.
2. Non se pode COMER, BEBER nin tirar LIXO no recinto.
3. Debemos COIDAR E RESPETAR os MATERIAIS e o MOBILIARIO da biblioteca.
4. Hai que manter ORDEADA a biblioteca (recolocar tanto os materiais como o mobiliario unha vez empregados).
5. Facer un USO CORRECTO DOS ORDENADORES e a IMPRESORA, seguindo as instrucións e respetando o tempo establecido durante os recreos.

SERVIZO DE PRÉSTAMO

1. Co programa Meiga podes acceder directamente aos fondos. Só é necesario conectarse a internet, buscar a dirección : [/www.opacmeiga.rbgalicia.org/](http://www.opacmeiga.rbgalicia.org/) e marcar a nosa biblioteca (IES Allariz).

2. Toda a comunidade educativa dispón dun CARNÉ DE USUARIO que é entregado ao comezo de cada curso pola profesora bibliotecaria. Para levar un libro en préstamo será necesario presentar este carné ou ben o DNI/NIF.

3. O préstamo lévase a cabo durante o 2 recreos por parte do profesor de garda.

4. Pódense LEVAR EN PRÉSTAMO un máximo de 3 LIBROS e 3 DVD durante un periodo de 15 DÍAS (libros) e 3 DÍAS (material audiovisual) prorrogables por 15 días 1 soa vez.

Durante as Campañas de Lectura o número de libros e material audiovisual serán 5. O periodo de préstamo ampliarase a criterio da responsable da biblioteca.

5. A profesora bibliotecaria emitirá un INFORME SEMANAL aos titores de cada grupo para manter actualizados os préstamos.

No caso de retraso enviarase unha carta ao alumno. De seguir incumprindo os prazos de devolución haberá unha sanción (perda do dereito a coller libros durante un periodo de tempo semellante ao retraso). O deterioro ou perda de materiais da biblioteca suporá a reposición ou abono en metálico.

6. A biblioteca poderá facer PRÉSTAMOS DE LONGA DURACIÓN (departamentos, clubs de lectura, biblioteca de aula...) baixo a responsabilidade do profesorado que o solicite.

CAIXA DE CORREO

A biblioteca é cousa de todos, por iso contamos coa colaboración de toda a comunidade educativa para poder melloralas.

Podedes facer chegar as vosas ideas a través da Caixa de Correo da biblioteca que está á entrada.

USO ORDENADORES-IMPRESORA

ALUMNADO

RECREOS:

- Uso libre. O tempo máximo de uso será 10 minutos por alumno. Terán preferencia os alumnos que necesiten o ordenador para realizar algún traballo, sempre e cando llo comuniquen ao profesor de garda. Débense apuntar nun parte que hai ao lado de cada ordenador.

FÓRA DOS RECREOS:

- Os profesores que leven alumnos á biblioteca, serán responsables do uso que se faga dos ordenadores. Farán unha previa reserva da hora e terán actividades preparadas.

GARDAS:

Non está permitido empregar os ordenadores para evitar barullo.

PROFESORADO

- No ordenador principal está instalado o Programa Meiga e será empregado só para labores de xestión (catalogación/préstamo/impresión de etiquetas) polo profesorado pertencente ao equipo de biblioteca.

- O 2º ordenador tamén está instalado o Programa Meiga e poderá ser empregado ademais de traballo da biblioteca para uso persoal do profesorado (uso de pendrives...).

- A impresora será empregada só para labores relacionadas coa biblioteca tanto de alumnado como do profesorado. O profesor de garda de biblioteca xestionará a impresión dos traballos de alumnos.