

PROGRAMACIÓN
DE LA
BIBLIOTECA ESCOLAR
Curso 2014-2015

ÍNDICE

1. FUNDAMENTOS LEGALES
2. OBJETIVOS GENERALES
3. ACTIVIDADES
4. ORGANIZACIÓN
5. HORARIOS
6. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO
7. EVALUACIÓN

1. FUNDAMENTOS LEGALES

La actual legislación considera una actividad prioritaria el potenciar y organizar las bibliotecas escolares. Siguiendo las Instrucciones de 24 de julio de 2013 sobre Organización y Funcionamiento de Bibliotecas Escolares de los centros docentes públicos, proponemos el proyecto que a continuación se explicita.

PERSONA RESPONSABLE:

Dña. Inés María Luna López (Profesora de Lengua española y Literatura).

EQUIPO DE APOYO:

Dña. Concha Cáceres Ruiz (Profesora de Lengua inglesa).

Dña. Leocadia Cano Fernández (Profesora de Lengua española y Literatura).

Dña. María de la O Roda Vega (Profesora de Lengua inglesa).

D. Adrián García de Lara (Profesor de Geografía e Historia).

2. OBJETIVOS GENERALES

En el presente curso y manteniendo los mismos objetivos generales del curso anterior, (ambientación, activación de la participación, cambio de hábitos de los usuarios y renovación del material), nos proponemos los siguientes objetivos:

- 1) Continuar con el uso del programa ABIES: catalogación del libros.
- 2) Llevar a cabo el Expurgo necesario de los materiales obsoletos.
- 3) Incluir a los nuevos alumnos del centro en el programa del ordenador.
- 4) Continuar con el servicio de préstamos durante los recreos.
- 5) Continuar con la revista de la biblioteca.
- 6) Programar actividades de animación a la lectura.
- 7) Continuar con el uso de los ordenadores para las tareas académicas de los alumnos.

3. ACTIVIDADES

En relación con estos objetivos realizaremos las siguientes actividades:

- a) Continuación de los centros de atención referidos a la biblioteca y el libro: tablón de anuncios, presentación de novedades adquiridas, fichas para solicitar el libro que te gusta...
- b) Sesiones de explicación sobre uso y disfrute de la biblioteca.
- c) Consideración de las demandas del profesorado y del alumnado.
- d) Realización de actividades de fomento de la lectura: una hora semanal de lectura con nuestros alumnos en la biblioteca.

- e) Elaboración de la revista de la biblioteca, *El Aura Azul*, con los textos literarios de los alumnos.
- f) Presentación ante los alumnos del centro de la revista de la biblioteca.
- g) Continuación de las normas del curso pasado en el uso de los ordenadores por parte de los alumnos.

4. ORGANIZACIÓN

El funcionamiento y uso de la biblioteca queda condicionado a las normas que se elaborarán en el presente curso y que se consignan al final del documento. Los profesores del equipo de apoyo prestarán sus servicios en la biblioteca en el horario asignado para ello y que se indica a continuación.

5. HORARIOS

Adjuntamos el cuadrante con el horario y las personas implicadas en el préstamo de libros durante los recreos.

HORARIO DE BIBLIOTECA

La Biblioteca es un lugar maravilloso. ¡Descúbrelo!

	LUNES	MARTES	MIÉRCOLES	JUEVES	VIERNES
8,15 - 9,15					
9,15 - 10,15					
10,15 - 11,15					
11,15 - 11,45	Inés María Luna	Adrián García	Concha Cáceres	María de la O Roda	Leocadia Cano
11,45 - 12,45					
12,45 - 13,45					
13,45 - 14,45					
17,30 - 19,30					

6. NORMAS DE FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA I.E.S. MATEO ALEMÁN

Destinatarios de la Biblioteca

La Biblioteca es un Centro de Recursos para la Enseñanza y el Aprendizaje destinada a la utilización por parte de todos los miembros de la comunidad escolar:

- profesores,
- alumnos,
- personal no docente,
- departamentos didácticos.

1. Horario de la Biblioteca Escolar

La Biblioteca permanece abierta durante el horario establecido anualmente en el Plan de Centro y expuesto en el tablón de anuncios de la sala. Está atendida por diferentes profesores de guardia, además de los profesores encargados de la dirección, gestión, catalogación y funcionamiento general de la Biblioteca y de las actividades que se organizan desde la misma.

2. Espacio de la Biblioteca

Está situada en la planta baja del Edificio, junto a la entrada principal, y tiene su entrada por el pasillo que conduce a Secretaría y a los despachos de Dirección. El espacio se ha diseñado en diferentes zonas:

- ✓ Zona de consulta y lectura : El espacio de lectura se ideará para que pueda dar cabida a un grupo completo de alumnos en buenas condiciones lectoras.
- ✓ Zona de uso informático.
- ✓ Zona de préstamo y trabajo técnico, que conjuga para el bibliotecario la atención a los alumnos y, a la vez, posibilita el desempeño por su parte de las tareas técnicas.

3. Servicios básicos de la Biblioteca

- Consulta del catálogo de la BE, a través del programa ABIES en los puestos informáticos.
- Préstamo en la sala y domiciliario, durante 15 días prorrogables.
- Préstamo colectivo a las aulas y departamentos.
- Lectura y consulta en sala. dispone de 30 puestos de lectura.
- Las enciclopedias, diccionarios y revistas solo serán consultados en la sala.
- Utilización por grupos con sus profesores, previa solicitud.
- No se utilizará la biblioteca como sala de vídeo, excepto para aquellas actividades propias de la biblioteca.

4. Acceso a los ordenadores

- Los ordenadores pueden ser utilizados por los usuarios de la biblioteca para la realización de trabajos y consulta en Internet, siempre relacionados con actividades docentes.
- Para el uso de los ordenadores es obligatorio el carné de la biblioteca o el del centro.
- La ocupación del ordenador se hace previa solicitud (apuntándose en la lista habilitada para ello en la propia Biblioteca)
- No se admiten reservas con más de dos días y no podrá ser usado más de dos veces por semana por el mismo alumno. Se podrá usar de forma individual y por parejas.
- Si hubiese varias solicitudes se establecerán turnos de uso de 15 minutos.
- Se pasará el antivirus en el uso del *pen*.
- Acceso a Internet: la BE dispone de tres puestos informáticos para el alumnado para sus trabajos de aula o personales. Cada puesto de Internet tendrá como máximo dos usuarios.

No está permitido el uso de Internet para.

- a) Acceso a páginas de contenido violento, pornográfico, racista, etc.
- b) Uso e instalación de programas y aplicaciones que no sean Internet.
- c) Cambio de iconos, pantallas, etc.
- d) Grabación de archivos en el disco duro.
- e) Participación en Chat.
- f) Descarga o acceso a juegos.

5. Otros servicios

Promoción de la lectura a través de recomendaciones de libros, presentación de novedades, exposiciones bibliográficas, talleres de lectura, encuentros con autores, etc.
Colaboración con otras instituciones bibliotecarias.

6. Normas de funcionamiento

- La biblioteca se ha de mantener limpia, con un uso correcto del mobiliario y materiales.
- No está permitido comer, beber o introducir comida o bebida.
- No está permitido hablar alto, cada usuario guardará silencio para permitir que los otros puedan realizar sus actividades.
- No está permitido usar el móvil.

- Todos los usuarios deberán comportarse con educación y respeto, de acuerdo con las normas de convivencia establecidas por el IES.
- Los usuarios conservarán en buen estado el material que usen evitando acciones que los deterioren.
- El uso de la Biblioteca implica la aceptación de estas normas de utilización.

7. Normativa y condiciones de la prestación de los servicios

Ningún miembro de la comunidad educativa puede sacar fondos sin comunicarlo al personal de la biblioteca.

El carnet de lector será dispensado a cualquier miembro de la Comunidad Educativa que lo solicite y, para ello, aportará fotografía actualizada. Tendrá la duración de un curso académico y podrá renovarse en los sucesivos cursos. Para la realización de cualquier préstamo, es obligatoria la presentación de la tarjeta de la biblioteca o la del Centro, dicha tarjeta es personal e intransferible.

El usuario tendrá a su disposición todo el fondo de préstamo de la biblioteca. Quedan excluidas del préstamo las obras de referencia, las enciclopedias, diccionarios o ejemplares de carácter único y de difícil reposición. El usuario se hace responsable del material que utilice. En caso de deterioro o pérdida, quedará obligado a su reposición.

Retraso en la devolución

En caso de retraso en los préstamos, se impondrán las siguientes sanciones:

- x Si es el primer retraso en devolución, no se le volverá a dejar otro durante un período igual al del incumplimiento en la devolución.
- x En un segundo retraso, se le duplicará el período, descrito en la sanción 1.
- x En un tercer incumplimiento de los plazos, se le retirará la tarjeta de la biblioteca.

7. EVALUACIÓN

Al finalizar el curso académico, los profesores que formamos el Equipo de Biblioteca realizaremos una evaluación de los objetivos cumplidos. Por otro lado, tendremos en cuenta las sugerencias y observaciones tanto de los compañeros como de nuestros alumnos acerca de la biblioteca.