

**PROGRAMACIÓN DE LA BIBLIOTECA
DEL IES RICARDO BERNARDO
(SOLARES)**

CURSO 2019-20

Coordinadora: Susana González del Piñal

Índice de contenidos

1. INTRODUCCIÓN	p. 3
2. ESTUDIO DE LA SITUACIÓN ACTUAL	p. 3
2.1. LOCAL, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO.....	p. 3
2.2. LA COLECCIÓN	p. 4
2.3. SERVICIOS	p. 7
2.4. ACTIVIDADES (incorporación de novedades).....	p. 7
2.5. HORARIO	p.10
3. LISTADO DE INICIATIVAS Y PLAZOS	p. 10
4. PRESUPUESTO.....	p. 14

1. INTRODUCCIÓN

La biblioteca del IES Ricardo Bernardo constituye una colección organizada y centralizada de materiales diversos. Debido, precisamente, a la suma de multitud de elementos a lo largo de los 36 años de vida del centro, se considera necesario hacer una selección de los ejemplares más interesantes y que sean realmente utilizados por parte de la comunidad educativa del centro. Esa tarea la inició Dña. Cristina Albo, encargada de la biblioteca durante varios años hasta finales del curso pasado, y continuará Dña. Susana González, nueva coordinadora de la misma.

En esa misma línea iniciada por la anterior responsable, se continuará con las inversiones que favorezcan la percepción que se tiene de la biblioteca, es decir, un lugar favorable para la lectura, la investigación y autoformación, que recibe con amabilidad a cualquier perfil de lector.

Este proyecto, además de reflejar actividades propias de una biblioteca escolar, recoge las previsiones de uso del espacio de la Biblioteca, ya que en nuestro instituto se utiliza como sala de reuniones y claustros, de conferencias, de exámenes y de apoyo a las aulas de informática y de audiovisuales, por ser el local más amplio del centro.

Como es lógico no podemos anticipar todas las actividades que se realizarán y que dependen de la marcha del curso escolar. Se recogerán al final del mismo en la Memoria.

2. ESTUDIO DE LA SITUACIÓN ACTUAL

2.1. LOCAL, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

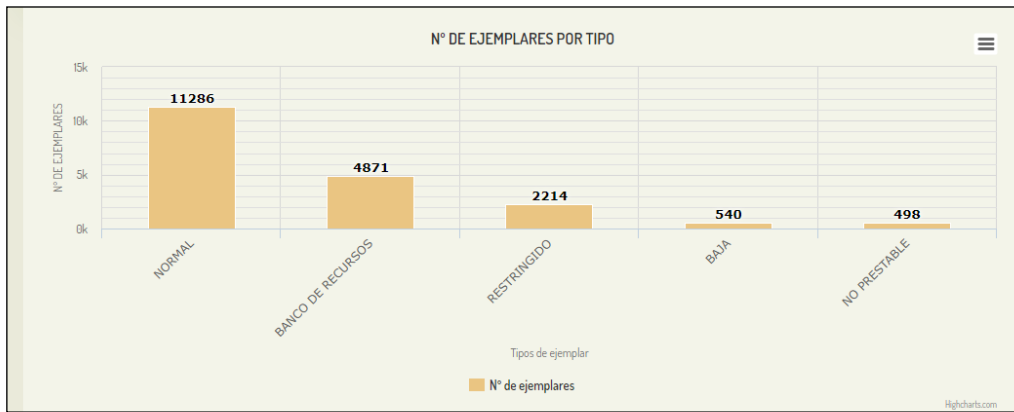
El local destinado a Biblioteca es un espacio capaz de albergar con comodidad a, casi, unos cuarenta usuarios y fácilmente accesible, ya que carece de barreras arquitectónicas, aunque en un lugar no demasiado silencioso por estar en la entrada del centro.

Presenta las siguientes características:

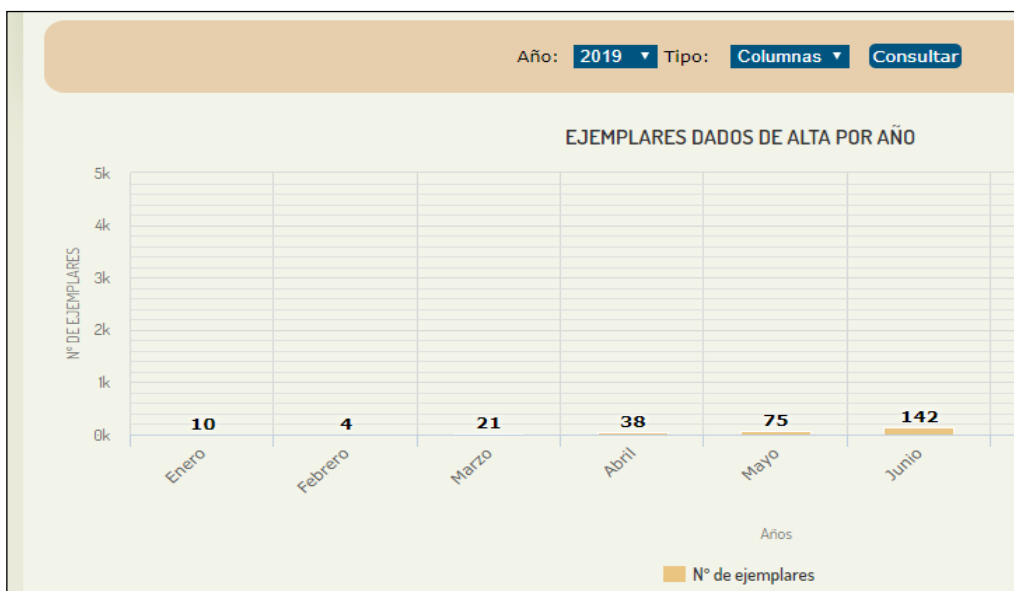
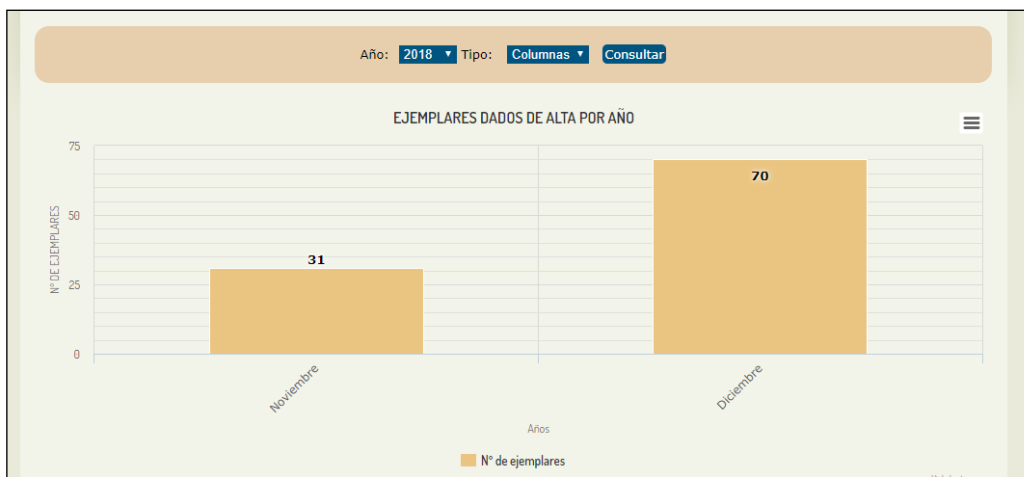
- Aunque sería deseable poder diversificar con más claridad los espacios, hay un único espacio de lectura en sala.
- El mobiliario está compuesto de pupitres y sillas. El espacio disponible no permite otro porque la sala debe poderse despejar para celebrar reuniones.
- Hay 40 puestos de trabajo y 10 ordenadores con conexión a Internet, además del de gestión.
- Dispone de estanterías fabricadas por los alumnos del instituto, de la familia de Madera. Están todas repletas y ya no hay sitio para instalar más. Tenemos un serio problema de espacio.
- Cuenta también con un expositor de revistas, realizado así mismo por los alumnos de la familia de Madera. En él se encuentran los últimos ejemplares de las revistas a las que está suscrito el centro. Los números atrasados, salvo los de *National Geographic*, son expurgados periódicamente por la falta de espacio para su almacenamiento.
- Hay una videoteca con cerca de 850 películas y documentales en DVD.
- Hay un expositor de novedades (una balda sobre los ordenadores, justo frente a la puerta de entrada a la biblioteca) y otro de los títulos más leídos.
- En el exterior, junto a la puerta de entrada, hay un tablón de anuncios en el que se cuelga el cuadrante con la ocupación de la biblioteca, así como los profesores participantes en la red de lectura “Goodreads” (animación a la lectura) y cualquier otra iniciativa relacionada con la biblioteca o los libros.

2.2. LA COLECCIÓN

Los fondos de la biblioteca son fundamentalmente libros, alrededor de unos 19.400 ejemplares, incluidas las bajas, distribuidos como se ve en este gráfico:

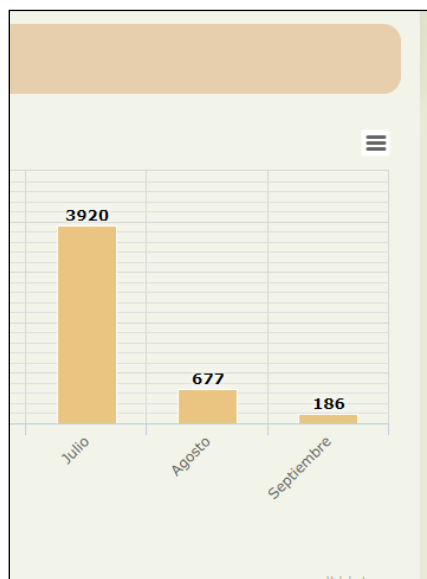


Como se ve en los gráficos de más abajo, durante el curso 2018-19 se incorporaron 391 ejemplares:



Aunque el número más significativo de altas (ver gráfico más abajo) se ha realizado en julio, agosto y septiembre de 2019, de cara al nuevo curso, sobre todo adscritos al banco de recursos. De hecho, a día de hoy, continuamos catalogando debido

a las continuas matriculaciones de alumnos, fuera del plazo previsto en julio (momento en que se hacen las previsiones de compras).



Todas las áreas curriculares están cubiertas con los fondos actuales, aunque faltarían monografías actualizadas.

Hay que destacar también que, a lo largo de estos últimos años, hemos ido ampliando la videoteca, con DVD solicitados por los distintos departamentos (generalmente Lengua, Historia, Filosofía y Biología). Los discos están todos en las aulas de Música donde se imparten todas las clases de esta materia; de todas maneras, el tamaño del local no permitiría audiciones sin molestar a los demás usuarios.

De lunes a viernes, a partir de este curso, se adquirirá solo *El Diario Montañés*, que estará a disposición de la comunidad educativa en la propia biblioteca.

Estamos suscritos a *National Geographic* y de forma gratuita recibimos revistas de Informática, de Tecnología, publicaciones de distintas ONG y de instituciones de la Comunidad de Cantabria.

No todos los materiales del centro están custodiados en la biblioteca por el tamaño que tiene, y porque desde hace muchos años tenemos ciertas aulas dedicadas casi en exclusiva a impartir ciertas materias, por lo que allí se alojan los títulos que resulten más prácticos e interesantes. Destaca especialmente la existencia de fondos en las aulas de Lengua [A30 y A31] (incluso en el Ámbito funcionan unos carritos con

libros), para que los alumnos puedan coger libros durante las sesiones lectivas, si así lo autoriza el profesorado.

2.3. SERVICIOS

La biblioteca utiliza los tabloneros de anuncios repartidos por el centro, además del propio que ya se mencionó anteriormente, para informar a la comunidad educativa de cualquier iniciativa interesante que tenga su origen en la biblioteca (concursos, efemérides, etc.)

A principio de curso, a petición de los tutores de 1º de Secundaria, se organizan actividades de formación de usuarios.

Las bibliotecas de aula no se gestionan como préstamos colectivos de la biblioteca del centro, excepto en el caso de las de Lengua y Literatura. También se ha extendido el servicio a las aulas de 1º de Secundaria, que no comparte las de materia, sino que tiene aulas-residencia.

Aparte del servicio de lectura en sala, registro, préstamo y devolución, la encargada de la biblioteca ofrece sugerencias sobre lecturas, orientación académica y profesional, asistencia para la redacción de trabajos, ayuda para la búsqueda de información en Internet e impresión de la misma. Facilita información sobre estudios posteriores, ciclos, carreras, facultades, alojamientos, preinscripciones... a los alumnos que terminan el Bachillerato. Y, además, gestiona el calendario de ocupación de la biblioteca para trabajos en grupo, exámenes, charlas, etc.

Desde este curso 2019-20, la coordinadora de la biblioteca comparte, con la Secretaria del centro, la ingente tarea de atender el banco de recursos del instituto. En este punto, se han puesto en marcha cambios y mejoras en el préstamo de los lotes de libros, basados en el uso exclusivo del *ABIESweb* y las pistolas lectoras de códigos, a través de la intervención de los tutores, previamente a la entrega de los libros al alumnado.

2.4. ACTIVIDADES

La biblioteca tiene un uso regular durante todo el curso. La utilizan los alumnos repetidores de 2º Bachillerato o del último curso de los Ciclos, que solo tengan pendientes algunas materias sueltas. En el recreo, especialmente durante el invierno y en

épocas de exámenes, suele llenarse, viéndonos obligados a no poder ubicar a todos los alumnos que lo solicitan.

También es significativo que cada vez es más habitual que haya profesores impartiendo clase en el espacio de la biblioteca, lo que dificulta la labor propia de la profesora coordinadora de la misma.

Se mantendrán las actividades que en años anteriores dieron buenos resultados (de la 1 hasta la 15), además de intentar poner en marcha nuevas iniciativas que mantengan la biblioteca viva y dinámica (de la 16 en adelante):

- 1.- Asistencia de grupos con profesor para realizar tareas.
- 2.- Coordinación con los profesores para asistir a pequeños grupos de alumnos que en horas de clase bajan a la biblioteca a buscar alguna información.
- 3.- Mantenimiento de ambiente de silencio y trabajo durante los recreos.
- 4.- Asistencia a los alumnos de cursos superiores que no tienen más que alguna asignatura pendiente.
- 5.- Coordinación con los tutores para facilitar su labor en las tutorías.
- 6.- Proporcionar a los alumnos que tienen que decidir su futuro toda la información a su alcance en Internet y en los fondos guardados en la biblioteca.
- 7.- Continuar con las exposiciones temáticas y de novedades para animar a la lectura.
- 8.- Incorporar a los fondos títulos recomendados por cualquier miembro de la comunidad educativa. En este punto, se atenderá especialmente al cómic y la novela gráfica, en auge últimamente entre nuestros alumnos.
- 9.- Atender las sugerencias en cuanto a compras de cualquier miembro del instituto.
- 10.- Seguir con las campañas de préstamos para las vacaciones.
- 11.- Celebrar el *Día del Libro*, *San Valentín* y *Halloween* como se viene haciendo desde hace varios años, con la colaboración, en todos ellos, del Dpto. de Lengua castellana y Literatura y, en ocasiones, con los de Dibujo y Madera.
- 12.- Se celebrarán actividades de *Navidad*, a propuesta de varios Departamentos.
13. Celebrar charlas-coloquios con escritores, coordinándonos con el Dpto. de Lengua castellana.
14. Coordinar con los distintos departamentos el uso de los ordenadores.

15. Coordinar con el Departamento de Actividades Extraescolares y con Jefatura de Estudios el uso de la Biblioteca para la realización de las actividades que van surgiendo a lo largo del curso (*ACCAS, Consulta joven, SOUCAN, CAVAS, etc.*)
16. Puesta en marcha de una cuenta *Instagram* de biblioteca para publicitar las novedades que vayan llegando.
17. Crear una dotación adaptada de libros para el aula 12 PMAR y 4ºPMAR, para fomentar la lectura entre ese perfil de alumnado.
18. Concurso de imágenes llamado "Mis lecturas en el Ricardo Bernardo," en el que publican una imagen de un libro de la biblioteca con la etiqueta *#mislecturasenelRB*, y la imagen más original se lleva un premio (un vale para comprar libros, por ejemplo) y así vamos creando comunidad de lectores.
19. Publicar listas curiosas relacionadas con los libros: los libros más leídos, el mayor lector, el título más robado, el lector más tardón, etc.
20. Campaña para poner nombre de autoras y autores a las aulas, ahora solo señaladas con un número.
21. Realizar un tríptico informativo, con la información básica de la biblioteca, a disposición de toda la comunidad educativa, pero, especialmente, para los alumnos que llegan nuevos al centro.
22. Crear la figura del alumno ayudante o sugeridores de lecturas (*booktubers* propios).
23. Potenciar las sesiones de cuentacuentos, pero protagonizadas por los propios lectores para otros alumnos.
24. Concursos nuevos, no solo de creación literaria: el libro escondido (pistas para reconocer un libro que esté en la biblioteca) o de ilustración de textos literarios.
25. Pegar huellas de vinilo en el suelo, desde la entrada a la puerta de la biblioteca, para incitar a su visita.
26. Campaña de recuperación de literatura oral o popular, abriendo la biblioteca a abuelos y familiares que mantengan viva esa tradición literaria.
27. Promover actividades creativas aunando música o pintura con poemas y libros (poner banda sonora a un poema o título, ilustraciones basadas en lecturas, etc.)
28. Intentar crear un espacio (físico o virtual) donde alumnos y profesores puedan publicar sus creaciones literarias.
29. Promocionar programas de televisión y radio, blogs, *booktubers* que traten sobre libros (*Babelia, Página2, Javier Ruescas, Goodreads, etc.*)

30. Contacto y colaboración con la biblioteca municipal de Solares y de otras localidades de las que provengan nuestros alumnos (visitas, sugerencia de compras, etc.)
31. Calendario de efemérides sobre obras, autores, etc.
32. Buscar financiación extra para biblioteca con planes de fomento de la lectura de Cantabria.
33. Creación de un libro colectivo (libro gigante), en el que los usuarios pueden ir escribiendo el relato.
34. Campañas de lectura como motor de la convivencia familiar: “¿Qué leían tus padres? ¿Y tus abuelos?”
35. Campaña: “Mi libro favorito es...”
36. Postes literarios: relacionar ciudades, reales o imaginarias, con su obra.

2.5. HORARIO

La biblioteca permanece abierta todos los días lectivos de 9'20 a 13'30, más algún día que se abre a las 8.30 y se cierra a las 14.30, dependiendo del horario de la coordinadora de la Biblioteca. Durante los recreos siempre hay algún encargado para controlar el orden y los préstamos. Desde hace varios cursos ha sido imposible que pueda ser atendida a 1ª y a 6ª hora de la mañana, dada la complejidad de los horarios de los profesores.

Las tareas de catalogación, control de fondos y organización, además del préstamo que vaya siendo necesario, las realiza la encargada de la biblioteca durante las nueve horas de su horario destinadas a tal fin.

3. LISTADO DE INICIATIVAS Y PLAZOS

La Biblioteca ya está totalmente incorporada a la vida del instituto: los alumnos saben perfectamente cómo comportarse en ella y han aprendido que es un buen lugar para leer, estudiar, hacer sus trabajos con calma y comodidad, o simplemente pasar un rato tranquilo cuando no se quiere salir al patio. Se ha ido extendiendo su uso en el currículo, y pretendemos aumentarlo en este próximo curso.

Como en años anteriores, hacemos nuestro el *Manifiesto en favor de las bibliotecas escolares* aparecido en el número 111 de la revista *Educación y Biblioteca*, que asume el *Manifiesto de la Biblioteca Escolar de la UNESCO/IFLA de 1999*, en el que se recoge lo siguiente:

“ La biblioteca escolar tiene un papel destacado en el manejo de las distintas fuentes de información, así como en la formación lectora de alumnos y alumnas, pero que se pueda desarrollar o no pasa por el establecimiento de una concepción de la biblioteca como centro de recursos multimedia que pone a disposición de la comunidad educativa todo tipo de material documental independientemente del soporte en el que se presente y aporta posibilidades para abordar la enseñanza de una forma innovadora.

Entendida de esta forma, la biblioteca tendría, entre otras, las siguientes funciones:

- a) Satisfacer las necesidades educativas, culturales, de ocio, formación e información de toda la comunidad escolar, y aportar posibilidades para abordar la enseñanza de un modo diferente, atendiendo también a las necesidades de servicios y materiales específicos para aquellas personas que no puedan emplear los canales ordinarios de acceso a la información.
- b) Crear y fomentar el gusto por la lectura de todo tipo de lenguajes y en todo tipo de soportes, así como el hábito de uso de las bibliotecas –escolares, municipales...-, y de cualquier otro servicio de información.
- c) Crear la necesidad de vivir informados, del modo más objetivo posible, para poder ejercer nuestra libertad individual y como colectivo en una sociedad democrática.
- d) Formar y orientar en la búsqueda, recuperación, análisis y elaboración de la información. Se trata, en definitiva, de proporcionar estrategias para aprender a aprender, promoviendo el pensamiento crítico y la actitud reflexiva, así como la expresión y la creatividad.
- e) Actuar como elemento compensador de las desigualdades de origen social, favoreciendo el acceso a los recursos y a la información a aquellos alumnos y alumnas que no dispongan de ellos en su entorno.”

Los **objetivos propuestos** para el curso 2019-2020 son los siguientes:

OBJETIVO: EQUILIBRAR EL FONDO

1. Adquirir libros de referencia y monografías.	Durante todo el curso
2. Incentivar las producciones propias.	Durante todo el curso

OBJETIVO: GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS.

1. Registrar todos los fondos de nueva adquisición, incluidos los del banco de recursos antes del inicio de curso.	Siempre
2. Facilitar el préstamo con lector óptico.	Siempre.
3. Hacer carnés de lectores a los alumnos nuevos y promocionar a los antiguos para facilitar el préstamo.	1 ^{er} trimestre
4. Facilitar el préstamo, enseñando a los profesores de guardia de biblioteca el manejo básico del <i>Abiesweb</i> .	1 ^{er} trimestre
5. Formar a los tutores en el uso del <i>Abiesweb</i> para centralizar el préstamo del banco de recursos.	1 ^{er} trimestre
6. Seguir mejorando la señalización de las estanterías: <ul style="list-style-type: none">• Renovar las etiquetas para facilitar la localización de los fondos.• Rotular cada estantería, no solo la primera de cada sección.	1 ^{er} trimestre

OBJETIVO: DIFUNDIR LOS FONDOS Y HACER QUE CIRCULEN

1. Facilitar el acceso a los catálogos:	Siempre
---	---------

enseñar el manejo del <i>Abiesweb</i> a los profesores.	
2. Facilitar el acceso directo a los fondos: explicar señalización de estanterías y poner cuadrantes en los laterales de cada armario, con el contenido de cada estantería.	1 ^{er} trimestre
3. Mantener un canal de anuncios y noticias de la biblioteca.	Siempre
4. Difundir los recursos que ofrece la biblioteca: exposiciones periódicas sobre un tema, autor o tipo de literatura.	Renovación mensual
5. Difundir las novedades: exposiciones, anuncios en tablonés.	Siempre
6. Favorecer la consulta de documentos en soportes informáticos: <ul style="list-style-type: none"> • facilitar las consultas de los alumnos. • organizar y difundir la información obtenida de Internet. 	Siempre

OBJETIVO: AMPLIAR LAS POSIBILIDADES DE USO PEDAGÓGICO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

1. Favorecer el aprendizaje autónomo, asesorando a los alumnos que buscan información.	Siempre
2. Favorecer el trabajo con grupos para desarrollar el trabajo corporativo y para facilitar el acceso a las fuentes de información: <ul style="list-style-type: none"> • informando a los profesores sobre los recursos. • proporcionando los fondos 	Siempre
3. Apoyar a los tutores para trabajar con distintas fuentes de información.	Siempre
4. Disponer, proporcionar y asesorar en el uso de soportes, programas informáticos y acceso a Internet, para incorporar los	Siempre

avances tecnológicos a la educación.	
5. Utilizar la biblioteca como servicio para la orientación académico-profesional.	Siempre, pero especialmente en el 2º y 3º trimestre.
6. Proporcionar a los tutores los recursos que ofrece la biblioteca para las tutorías.	Siempre
7. Organizar la conmemoración de fechas o acontecimientos que merezca la pena destacar, mediante la exposición de libros y otros documentos relacionados con el tema o celebración de algún acto especial.	En las fechas adecuadas

Además de lo señalado, se intentarán poner en marcha las actividades reseñadas en el apartado 1.4., ya que su objetivo es dinamizar y ampliar el uso y la importancia de la biblioteca, los libros y la lectura.

4. PRESUPUESTO

La Biblioteca no tiene fijado un presupuesto, sino que va adquiriendo los fondos que se consideran necesarios de acuerdo con las disponibilidades del centro, siempre con el visto bueno de la responsable económica del mismo.

Solares, 23 de septiembre de 2019