

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

CURSO 2020-21

Coordinadora: Susana González del Piñal

Índice de contenidos

1. ESTUDIO DE LA SITUACIÓN ACTUAL y nuevo horario de biblioteca	3
1.1. LOCAL, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO	7
1.2. LA COLECCIÓN	8
1.3. SERVICIOS	9
1.4. ACTIVIDADES	10
1.5. HORARIO	13
2. LISTADO DE INICIATIVAS Y PLAZOS	14
3. PRESUPUESTO	15

1. ESTUDIO DE LA SITUACIÓN ACTUAL y nuevo horario de biblioteca

La emergencia sanitaria que permanece activa al inicio del curso 2020-21 condiciona por completo la actividad de la biblioteca del IES Ricardo Bernardo, ya que el protocolo de salud obliga a utilizar cualquier espacio del centro como aula de grupo, para garantizar la distancia de seguridad entre el alumnado.

Eso hace que el recinto de la biblioteca sea, durante todo el curso, el aula de referencia de un grupo de 2º Bachillerato. Por lo tanto, solo estará disponible para el resto de la comunidad educativa en el turno de recreo que corresponde a ese nivel (de 12.05h. a 12.35h.), lo que supone que los alumnos que, por cuestiones organizativas, salen en el primer recreo (11.10h: a 11.40h.) nunca tendrían acceso a ese recinto ni al préstamo de ejemplares.

Si el centro dispusiera, como se viene reclamando cada año, de más aulas y un espacio exclusivo para la biblioteca, para no utilizarlo como sala de reuniones, aula en determinadas materias o apoyos, etc., no nos veríamos obligados a renunciar a este lugar destinado a la lectura y trabajo del alumnado del centro.

Ante esta situación, la coordinadora de la biblioteca propone a alumnos y profesores tres vías alternativas para poder mantener activo ese elemento tan importante del centro:

LUNES

(alumnos de 1º ESO y 3ºF)

Préstamo en el **edificio de PRIMER CICLO** durante el **1º recreo**
(ejemplares de los carros de lectura y solicitud de ejemplares del fondo general)

MIÉRCOLES Y JUEVES

(alumnos de 2º ESO, 4º ESO, 2º Bach. y FP de ese turno)

Préstamo en la **biblioteca** durante el **2º recreo (12:05-12:35 h.)**

AFORO LIMITADO A TRES PERSONAS Y SIGUIENDO NORMAS DE HIGIENE

RESTO DEL ALUMNADO

Podrás solicitar tus préstamos a través de dos vías:



Mandando un mensaje privado a la cuenta de Instagram de la biblioteca:

@biblioteca_rb



Enviando un correo electrónico a:

biblioteca@iesricardobernardo.com

Atenderemos tu petición lo antes posible y te indicaremos de qué modo te haremos llegar los libros solicitados.

1.1. LOCAL, MOBILIARIO Y EQUIPAMIENTO

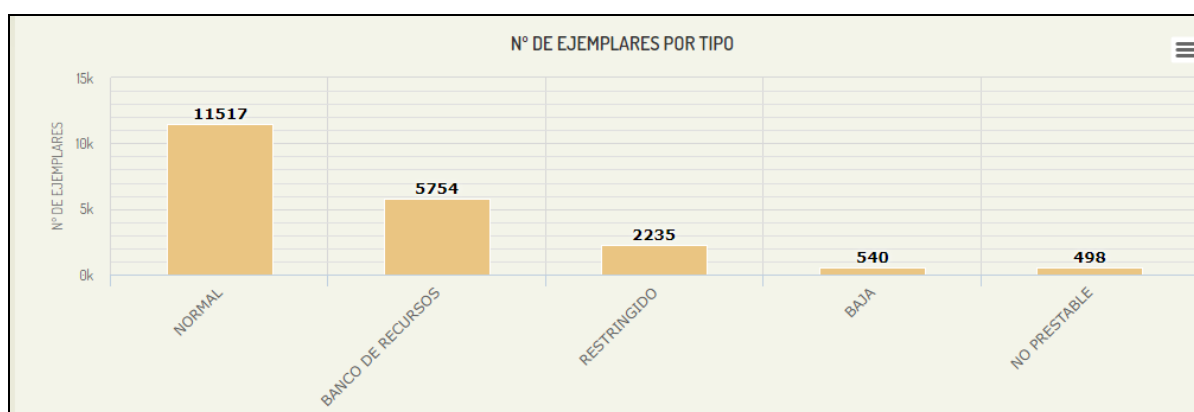
Debido a la situación antes detallada, las características de la biblioteca que siempre se destacaban en la programación, se ven modificadas de esta manera:

- La biblioteca ya no tiene uso de sala de lectura, sino de aula de referencia de un grupo.
- El mobiliario tuvo que readaptarse a las nuevas necesidades, desalojando mesas y sillas para permitir la separación suficiente entre los pupitres.
- La biblioteca ya no se utilizará como sala de reuniones presenciales, porque estas se sustituyen por las telemáticas, además de que debe mantenerse la higiene del mobiliario y evitar contactos incontrolados que no podrían ser rastreados.
- Los 10 ordenadores disponibles hasta ahora siguen instalados y operativos, pero solo para su uso por parte del alumnado que ocupa el aula de manera permanente (no en los recreos). Si son utilizados, deben ser higienizados entre un alumno y otro.
- Las estanterías de madera siguen ocupadas por los libros de lectura y consulta, ya que era imposible vaciarlas, por falta de un espacio donde poder guardarlas. Se barajó, antes del inicio de curso, protegerlas con algún sistema, que evitase que se pudiesen tocar los ejemplares sin higienizar las manos antes, pero se desechó por la dificultad técnica de su puesta en práctica
- El expositor de revistas tuvo que ser vaciado, ya que no puede haber papel expuesto, para facilitar la limpieza de las superficies. Lo mismo sucede con la estantería de novedades (una balda sobre los ordenadores, justo frente a la puerta de entrada a la biblioteca) y con el tablón de anuncios instalado en el exterior de la biblioteca, en el que se colgaba 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.

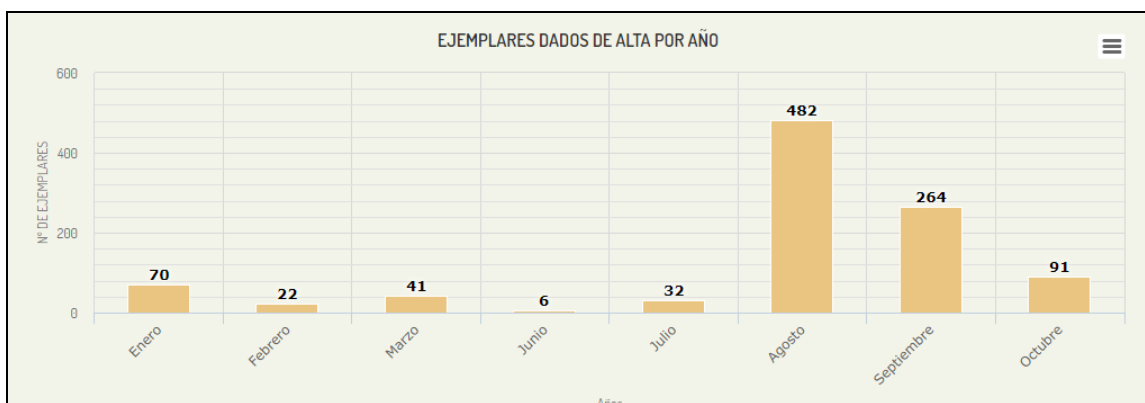
1.2. LA COLECCIÓN

Los fondos de la biblioteca son fundamentalmente libros, alrededor de unos 20.544 ejemplares, incluidas las bajas, distribuidos como se ve en este gráfico:



Esto supone un incremento de 1.144 ejemplares con respecto al curso anterior, repartidos de esta manera: 231 títulos de tipo “Normal”; 1.683 ejemplares de “Banco de recursos” y 21 en el tipo “Restringido”. Se mantienen los números en el resto de categorías.

Se mantiene la dinámica de cursos anteriores, ya que el número más significativo de altas (ver gráfico más abajo) se ha realizado en agosto y septiembre de 2020, 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).



Hay que destacar también que se ha ampliado la videoteca con donaciones de DVD de manga y animación.

Este curso se cancela la compra diaria de prensa, ya que no se puede compartir por las exigencias sanitarias, aunque se confía en poder retomar ese hábito de lectura en cursos venideros.

Se mantiene la suscripción a las revistas mensuales de *National Geographic*, que pasan a ser archivadas a medida que llegan al centro (no se exponen), aunque siguen a disposición de la comunidad educativa previa petición por las vías antes comentadas.

Los fondos bibliográficos custodiados en diferentes aulas del centro, debido a la falta de espacio en las estanterías de la biblioteca, tuvieron que ser desmantelados también, para facilitar la limpieza de esos espacios. Los carritos de libros del edificio de Primer ciclo, por la imposibilidad de su traslado, se mantienen operativos, pero sin acceso directo para el alumnado, como sucedía hasta ahora.

1.3. SERVICIOS

Este curso, no se podrán utilizar los tablones 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.). Por ello, la vía principal de anuncio de asuntos relacionados con la biblioteca será la cuenta de Instagram y los avisos que los profesores de Lengua y los tutores hagan directamente en sus clases.

Se cancelan también las visitas de principios de curso, destinadas a los alumnos de 1º ESO, para la formación de usuarios y funcionamiento de la biblioteca.

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. Este año se solicitó la colaboración del AMPA para el préstamo de los lotes, evitando que fuesen los tutores de cada grupo quienes realizasen esa tarea. Su ayuda resultó muy positiva y se espera poder seguir contando con ella en junio, cuando se produzca la devolución de los libros.

Cabe destacar que la coordinadora de biblioteca realiza todas sus tareas fuera del espacio habitual, con las dificultades de espacio y herramientas informáticas que ello supone.

1.4. ACTIVIDADES

Se cancelan todas las actividades que, tradicionalmente, se venían realizando en el espacio de la biblioteca. Nos parece relevante observar la relación propuesta el curso pasado (marcadas en gris) y aquellas que se intentará mantener este año (marcadas en rojo, que se pueden adaptar al formato digital), para asumir el grave perjuicio que supone esta situación para la vida de la biblioteca en este centro:

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. 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.

17. Publicar listas curiosas relacionadas con los libros: los libros más leídos, el mayor lector, el título más robado, el lector más tardón, etc.

18. Campaña para poner nombre de autoras y autores a las aulas, ahora solo señaladas con un número.

19. Crear la figura del alumno ayudante o sugeridores de lecturas (*booktubers* propios).

20. Potenciar las sesiones de cuentacuentos, pero protagonizadas por los propios lectores para otros alumnos.

21. 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.

22. Campaña de recuperación de literatura oral o popular, abriendo la biblioteca a abuelos y familiares que mantengan viva esa tradición literaria.

23. Promover actividades creativas aunando música o pintura con poemas y libros (poner banda sonora a un poema o título, ilustraciones basadas en lecturas, etc.)

24. Intentar crear un espacio (físico o virtual) donde alumnos y profesores puedan publicar sus creaciones literarias.

25. Promocionar programas de televisión y radio, blogs, *booktubers* que traten sobre libros (*Babelia*, *Página2*, Javier Ruescas, *Goodreads*, etc.)

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

1.5. HORARIO

Como se dijo más arriba, el horario habitual no se puede mantener este curso, y se sustituye por una triple forma de atención (ver pp. 4,5,6 de este documento).

Cabe destacar también que este año se ha reducido la asignación horaria de la coordinadora de biblioteca (pasa a ser de 6 horas, en lugar de las 9 previstas hasta ahora), a pesar de que en nuestro centro su labor se ha complicado por todo lo señalado hasta ahora, especialmente el reparto personalizado en el aula y la atención de incidencias del Banco de recursos, especialmente durante los dos primeros meses de curso.

Además, pasaremos a formar parte del grupo de ayuda sobre *Abiesweb* que ha creado el asesor técnico de la Consejería, a través de la plataforma *Teams*.

2. LISTADO DE INICIATIVAS Y PLAZOS

La biblioteca estaba totalmente incorporada a la vida del instituto y se había ido extendiendo su uso en el currículo, por lo que la cancelación de este espacio ha supuesto un importante trastorno en la dinámica del centro.

A pesar de todo, intentaremos mantener las funciones más básicas de ella, aprovechando los recursos que las redes sociales y la comunicación virtual nos ofrecen hoy en día. Pero insistiendo en que no es equiparable esta experiencia a la de visitar, ver y tocar los ejemplares dentro del recinto bibliotecario.

Los **objetivos propuestos** para el curso 2020-2021 son los siguientes:

OBJETIVO: EQUILIBRAR EL FONDO

1. Adquirir libros de referencia y monografías.	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 y siempre que sea necesario.	Siempre
2. Facilitar el préstamo con lector óptico.	Siempre.
3. Registrar en <i>Abiesweb</i> a los alumnos (y profesores nuevos), y promocionar a los antiguos para facilitar el préstamo.	1 ^{er} trimestre

OBJETIVO: DIFUNDIR LOS FONDOS Y HACER QUE CIRCULEN

1. Mantener un canal de anuncios y noticias de la biblioteca.	Siempre
2. Difundir los fondos que ofrece la biblioteca.	Siempre
3. Difundir las novedades.	Siempre

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

[Este apartado nos vemos obligados a suprimirlo al completo, ya que implicaba la presencia física en la biblioteca]

3. 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, 11 de octubre de 2020