

PROGRAMACIÓN BIBLIOTECA

Curso 2020-2021

I.E.S. EDUARDO BLANCO AMOR

PROTOCOLO COVID

A aplicación deste protocolo estará ligada ás necesidades do centro e ao que diten as autoridades sanitarias.

PLANIFICACIÓN DOS DISTINTOS ESCENARIOS POSIBLES

No caso de que volva a producirse unha situación de confinamento e peche do instituto, a biblioteca seguirá prestando libros. Ademais, está previsto que se poidan reservar a través da plataforma “Galicia Le”.

AFORO E PRESENCIA NA BIBLIOTECA

O uso da máscara é obrigatorio en todo momento.

É obrigatorio manter a distancia de seguridade e respectar os circuitos de entrada e saída marcados no chan.

O aforo estará limitado ao 50%, de tal xeito que poderá haber un máximo de 30 persoas, incluídos os membros do voluntariado e o profesor ou profesora responsable.

Non está permitida a libre circulación pola biblioteca, agás para acceder aos postos habilitados.

A sección de xogos da biblioteca queda fóra de uso.

O uso de ordenadores está limitado a unha persoa por posto.

O servizo de préstamo farase nos recreos respectando os turnos que figuran na seguinte táboa:

	LUNS	MARTES	MÉRCORES	XOVES	VENRES
1º RECREO	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	1º BAC
2º RECREO	1º ESO	2º ESO	3º ESO	4º ESO	2º BAC

Á entrada da biblioteca figuran as normas que deberán seguir os usuarios; son as seguintes:

Espera a que o/a voluntario/a che autorice a entrada.

Indícalle a que espazo vas a ir:

1. Empréstito ou devolución: zona de tránsito.
2. Estudo individualizado: zona de traballo persoal.
3. Estudo por grupo de 2 a 4 alumnos/as: zona de traballo grupal.
4. Traballo dixital: zona informática.
5. Traballo audiovisual: zona de grabación.

MEDIDAS HIXIÉNICAS

Na entrada da biblioteca está o xel para desinfectar as mans á entrada e á saída. O seu uso é obrigatorio.

Os profesores desinfectarán a zona e o material que vaian usar; esta operación repetirase ao rematar.

No caso de ter utilizado un ordenador, tamén será hixienizado coa solución hidroalcohólica e un pano. O pano usado será desbotado na papeleira con tapa situada na entrada da biblioteca.

As mesas para estudo ou traballo individual gardan a distancia de seguridade e están separadas por mamparas.

Os usuarios non poderán manipular os libros nin os vídeos. Só o alumnado voluntario poderá acceder aos libros dos andéis. Serán eles os encargados de buscar e entregar o material solicitado.

Todas as cadeiras tapizadas da zona do Club de Lectura foron retiradas; só quedaron os sofás e as cadeiras que poden ser desinfectadas con facilidade.

Todos os xogos de mesa foron retirados para evitar o seu uso compartido.

Todos os libros que se devolvan pasarán unha cuarentena dun mínimo de 24 horas no espazo habilitado antes da súa colocación nos andéis correspondentes.

Todas estas normas poderán sufrir variacións en función da evolución sanitaria.

OBXECTIVOS XERAIS

ORGANIZACIÓN E XESTIÓN

O número de membros do equipo da Biblioteca reduciuse drásticamente a cinco persoas polas circunstancias xeneradas pola actual situación sanitaria. Con todo, cremos ter un horario suficiente para o desempeño das funcións propias da mesma, tales como manter a biblioteca aberta na meirande parte do horario escolar e levar a cabo a xestión e o fomento da biblioteca como espazo de lectura para toda a comunidade escolar. Os obxectivos propostos para o presente curso son os seguintes:

- Manter o equipo actual cun horario suficiente para o desempeño das funcións que temos encomendadas. As prioridades son manter a biblioteca aberta durante a meirande parte do horario escolar e acadar a maior especialiación posible nas diferentes actividades de xestión.
- Continuar cun grupo de alumnos colaboradores estable, plural e motivado, de tal xeito que podan realizar un maior número de tarefas; proporcionarlles formación necesaria.
- Revisar e renovar os rexistros e etiquetas dos fondos máis antigos e recategorizar os recursos deficientemente catalogados.

- Aumentar a superficie asignada aos fondos bibliográficos. Buscar a ubicación idónea das novas adquisicións.
- Continuar coa labor de expurgo.
- Continuar co rexistro e catalogación dos materiais situados nos Departamentos.
- Manter o sistema de préstamo e de xestión da morosidade conforme ás normas recollidas no RRI (Regulamento de Réxime Interno).
- Incrementar os fondos da biblioteca atendendo ás necesidades dos nosos usuarios, en especial ás do alumnado, tanto para o desenvolvemento das súas necesidades académicas (libros de lectura obrigatoria e recomendada, libros de consulta, fondos audiovisuais, páxinas web...) como para satisfacer as súas demandas de lectura, de cine e de música para lecer.
- Dispor de espazos variados para potenciar o uso da biblioteca como centro común de lectura pero tamén de lecer e reunión de toda a comunidade escolar. Promocionar o espazo da biblioteca para o uso de toda a comunidade escolar, aínda que este curso esté tan limitado e acotado.

DINAMIZACIÓN E PROMOCIÓN DOS RECURSOS

A Biblioteca concíbese como un espazo de dinamización e promoción dos recursos do Centro. Os obxectivos neste aspecto son:

- Fomentar a participación activa no desenvolvemento do Clube de Lectura que comezou a funcionar hai tres anos.
- Incrementar o protagonismo da mascota da biblioteca; o seu principal obxectivo a cumprir será o de vincular a biblioteca co centro e o entorno e presentar as novidades, as campañas e os concursos. Recollerá tamén as suxestións e peticións do alumnado.
- Afianzar as campañas de animación dos cursos pasados e incorporar outras, buscando, sempre que sexa posible, a súa interdisciplinalidade. Campañas exitosas que pretendemos consolidar: Concurso de Esopías, Concurso de videopoemas, Clásicos adaptados, biografías e contos.
- Promover e divulgar a lectura con exposicións e outras actividades relacionadas coas distintas datas de conmemoración incluídas no calendario escolar: Samaín, Nadal, Día da Paz e da Convivencia, Día da Muller, Día da Poesía, Día do Libro, Día Escolar das Matemáticas, Día das Letras Galegas...
- Divulgación das campañas por medio de charlas, exposicións, carteis, blogue da biblioteca e Twitter, Pinterest e outras redes sociais.
- Fomento da creatividade artística do alumnado coa convocatoria de concursos interdisciplinares (relatos breves, esopías, matmonólogos, vídeo-poesía, marcapáxinas) e a difusión dos seus traballos.

- Promoción entre o profesorado, alumnado e familias de diferentes recursos a través do banco de enlaces e outros recursos das distintas áreas e materias aloxados no blogue da biblioteca.
- Creación de documentos divulgativos dos recursos da biblioteca por temas (cine, cómic...) ou campos de coñecemento, dun xeito máis práctico para facilitar o seu uso por parte de toda a comunidade.
- Promocionar dende a biblioteca novas metodoloxías para a adquisición das competencias básicas (traballo por proxectos e adquisición da competencia informacional).
- Promoción do espazo da biblioteca como alternativa á aula, para incorporar os recursos no proceso de ensino-aprendizaxe. Facer da biblioteca un espazo aberto a todo tipo de propostas relacionadas con calqueira actividade creativa.
- Campaña de captación de novos usuarios para o alumnado de sexto de primaria dos colexios adscritos.

Todas estes obxectivos estarán suxeitos ao cumprimento de protocolo covid.

FORMACIÓN DE USUARIOS E ADQUISICIÓN DA COMPETENCIA INFORMACIONAL (COMPETENCIA PARA O TRATAMENTO DA INFORMACIÓN E COMPETENCIA DIXITAL)

A formación de usuarios é fundamental principalmente para os alumnos de nova incorporación. A adquisición da competencia informacional será traballada co alumnado de todos os niveis. Os obxectivos serán:

- Campaña de formación de usuarios.
- Formación de un grupo de voluntarios que se especialicen en labores de xestión máis complexa, na liña do curso pasado.

Formaremos a un grupo menos numeroso e con función máis específicas:

1. Empréstito de libros.
2. Selección dos libros elexidos nos andéis polos usuarios.
3. Control dos espazos e as distancias.
4. Colocación dos libros tras a cuarentena dos mesmos.

Tódalas funcións serán rotativas mensualmente para afianzar a metodoloxía e dinámica de traballo.

- Ampliación do “banco de recursos” aloxado no blogue da biblioteca para a busca de información dixital en relación coas diferentes áreas, co obxectivo de mellorar as competencias para o tratamento da información e competencia dixital, a seguridade e a convivencia en Internet.
- Ampliación dos recursos dixitais a disposición do alumnado (lectores dixitais, impresoras, escáners, medios audiovisuais... e deseño dun xeito eficaz de facilitar o seu uso e préstamo).
- Implicación do alumnado e do profesorado para a elaboración de materiais relacionados con Eduardo Blanco Amor ou con outros temas, empregando as TIC.
- Utilización do blogue da biblioteca para centralizar e divulgar os traballos realizados ao longo do curso en todos os niveis e áreas.
- Impulso da participación do alumnado no blogue da biblioteca recomendando e/ou valorando lecturas, actividades deportivas e de ocio, etc.
- Fomento da páxina de Bibliotecas Escolares como recurso de formación e do programa Meiga en liña para achegar a biblioteca e os seus recursos aos fogares do alumnado.
- Promoción da lectura en dispositivos móbiles e plataformas dixitais como a Plataforma “Galicia le”. Todo o alumnado de 1º ciclo será dado de alta na plataforma Galicia Le.
- Fomentar a rede social Instagram entre a Biblioteca e o Club de Lectura para recomendacións xuvenís
- Fomento da colaboración entre Departamentos e materias empregando as posibilidades que ofrece Internet para os traballos colaborativos.

FOMENTO DA LECTURA E DESENVOLVEMENTO DO PROXECTO LECTOR DE CENTRO

Na súa tarefa de fomento da lectura e desenvolvemento do proxecto lector, a Biblioteca plantéxase os seguintes obxectivos:

- Posta ao día do Proxecto Lector do Centro. Implicar a todos os Departamentos na tarefa común da mellora da competencia en lecto-escritura do alumnado. Incluir propostas dos distintos Departamentos para establecer as liñas comúns de traballo e temporizar as actividades. Proporcionar os recursos necesarios para o desenvolvemento das distintas actividades dentro das

posibilidades da biblioteca. Divulgar todo tipo de campañas e traballos da comunidade a través do blogue da biblioteca, das redes, de exposicións, de instalacións ou outros tipos de instrumentos.

- Asesoramento e colaboración con titores, profesores e alumnos na selección de fondos de todo tipo.
- Continuidade do clube de lectura, animando á participación tanto a alumnos coma a profesores e fomentando, deste xeito, a relación entre os distintos actores do proceso de aprendizaxe.
- Divulgación por medio de exposicións ou por medios dixitais (blogue, Pinterest, Twitter, Instagram) dos fondos relacionados coas distintas campañas temáticas.
- Fomento da lectura das publicacións periódicas que cubran a meirande das inquiredanzas adolescentes.
- Promoción do espazo da biblioteca como alternativa á aula, para sesión de lectura ou de busca de información en distintos soportes, así como reunións de grupos de traballo.

OUTRAS ACTUACIÓNS

Ademais, a Biblioteca levará a cabo as seguintes actuacións:

- Promoción na biblioteca de espazos e usos diferentes adaptados á Cláusula específica COVID curso 20/21 das instrucións do 1 de setembro de 2020 da DXRRHH: zona de Recunchos lectores, espazo de recursos dixitais, en proxecto espazo de grabación para realizar booktubers... sempre executados polo alumnado voluntariado.
- Utilización do espazo da biblioteca para diversas actividades: charlas, obradoiros, recitáis..., cumprindo o protocolo establecido.
- Divulgación de novas relacionadas co mundo da cultura, da ciencia, da educación ou doutros temas de interese para a comunidade educativa.

CRITERIOS E PROCEDIMENTOS DE AVALIACIÓN

Os indicadores e instrumentos que se van utilizar son:

- Autoavaliación sobre os recursos existentes por campos de coñecemento e valoración do fomento dalgún deles en función dos niveis educativos existentes así como os relacionados cos temas transversais ou de formación de personal.
- Autoavaliación das actividades de fomento da lectura (recursos empregados, destinatarios, medios de difusión utilizados, etc.) e proposta de mellora ou incorporación de novas liñas de actuación.
- Autoavaliación das actividades de formación de usuarios e de competencia informacional.
- Avaliación de todos os procesos a través da análise da evolución ano a ano de variables como: o número de lectores, rexistros emprestados e catalogados, visitas a páxina web ou ao blogue da biblioteca, participación nas campañas de animación á lectura, cumprimento do Plan lector, actividades organizadas polos Departamentos que empreguen os recursos da biblioteca, etc.
- Avaliación de todos os procesos a través de enquisas realizadas aos usuarios, alumnos e profesores.

DOTACIÓN DE PERSOAL

Equipo da Biblioteca con asignación horaria durante o curso 2020/21:

- María Begoña Brea Ramos.- Coordinación. Asesora e divulgadora de cine educativo e xeral. Compras e xestión de peticións. Catro sesións semanais.
- María del Mar Quintas García.- Administradora e dinamizadora dos blogues da Biblioeba. Catro sesións semanais.
- Manuela Candal Garaboa.- Administradora Meiga. Coordinadora da xestión da biblioteca. Carnets. Membro do CE. Tres sesións semanais.
- Flor Blanco Louro.- Rexistro. Campañas de dinamización. Rexistro. Unha sesión semanal.
- Raquel Parada Serantes.- Coordinadora do Clube de Lectura. Coordinadora e formadora do grupo de voluntariado. Campañas de dinamización. Tres sesións semanais.

NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

Usuarios e servizos da biblioteca

O acceso ás dependencias da biblioteca é libre para o persoal do centro. Só é precisa a presentación do carné para o servizo de préstamo a domicilio.

A biblioteca estará aberta durante todos os recreos e durante varias horas lectivas, atendida por un membro do equipo da biblioteca y/ou por un profesor de garda. A finalidade da apertura desta dependencia en horario lectivo consiste en facilitar o seu emprego para todo tipo de actividades académicas: exames, charlas, documentación...

A biblioteca presta os seguintes servizos:

- Información bibliográfica.
- Consulta en sala.
- Préstamo a domicilio.
- Hemeroteca.
- Servizo de materiais sonoros e audiovisuais.
- Consulta en rede.

Normas de uso e funcionamento

Os fondos da biblioteca son de libre acceso. Os documentos retirados dos andeis ou devoltos despois dun préstamo serán depositados nun espazo axeitado para tal fin.

Non se permite introducir comida, bebida, tabaco ou similares nin permanecer na sala cunha finalidade diferente á fixada. Débese permanecer sen alterar a orde ou o silencio.

Estará suxeito a sanción e/ou reposición do obxecto:

- Marcar ou danar bens ou equipos.
- Suliñar, escribir, dobrar, raspar ou mutilar os documentos, libros, material audiovisual, informático ou calquera tipo de fondos que se atopen na biblioteca.

Os membros da comunidade escolar poden propoñer a adquisición de libros ou de calquera outro material que consideren necesario. Hai un buzón de suxerencias na entrada da biblioteca para tal fin. Estes materiais serán considerados en base á súa calidade, vixencia, necesidades e ao orzamento disponible.

Servizo de préstamo

Nas condicións que se detallan, todos os materiais existentes na biblioteca poden prestarse aos usuarios, agás os que se enumeran a continuación:

Os exemplares únicos que, por non estaren á venda no comercio, sexan difícilmente dispoñibles.

As obras de consulta ou de uso moi frecuente.

Os volumes que teñan carácter de “únicos” pola singularidade da súa encadernación, por ter adicatorias manuscritas, debuxos orixinais, notas ou comentarios manuscritos de personalidades.

As obras que polas súas características especiais quedan excluídas do préstamo por decisión do persoal da biblioteca.

Os lectores poden retirar dunha vez ou acumular ata tres volumes por un período máximo de quince días. O préstamo pódese renovar outra quincena, agás aqueles libros sinalados como de lectura obrigatoria polo profesorado, que non poderán renovarse. O material audiovisual pódese prestar perante dous días unicamente.

O tempo de préstamo conta a partir do día en que se retira o libro, e así queda anotado na aplicación correspondente. Unha vez transcorridos 30 días naturais, procederase á reclamación do volume ou volumes prestados, polo servizo de morosidade.

O profesorado ten prioridade para dispor dos fondos, segundo as necesidades didácticas, e non está suxeito ás normas de tempos máximos de préstamo.

Servizo de reserva

Pode solicitarse a reserva dun libro ou calqueira material audiovisual cando nese momento a biblioteca non dispoña del por estar en período de préstamo ou estea temporalmente destinado para actividades culturais ou de animación á lectura. Unha vez dispoñible prestarase por antigüidade na solicitude de reserva.

Servizo de información bibliográfica

O persoal da biblioteca está a disposición dos usuarios, nos horarios establecidos, para facilitarlles asesoramento, información no uso dos fondos.

Hemeroteca

Os usuarios tamén teñen acceso libre ao espazo destinado a hemeroteca ou sección de publicacións periódicas, dispoñemos de numeroso e variado material deste tipo.

Por razóns de espazo, soamente se gardarán aquelas publicacións que o equipo da biblioteca considere de interese.

Servizo de materiais audiovisuais

Todos os fondos (CD, DVD, vídeo) poden ser consultados na biblioteca ou solicitados en préstamo.

O número de materiais audiovisuais e sonoros que poden obterse en préstamo é de dous por un período de dous días.

O usuario deberá comunicar ao persoal responsable calquera anomalía ou deficiencia que poida existir nos libros ou nos materiais audiovisuais.

Actividades culturais, de animación e fomento da lectura

Ao longo do ano escolar organizaranse –sempre que sexa posible- actividades culturais, de animación, fomento da lectura e uso da biblioteca, como:

- Campañas de animación á lectura.
- Clubs de lectura.
- Concursos de diversa índole.
- Tertulias literarias, conferencias, charlas-coloquio.
- Encontros con profesionais da literatura.
- Realización de guías de lectura.
- Actividades de formación de usuarios.
- Exposicións bibliográficas.
- Exposicións dos traballos realizados polos alumnos/as.
- Actividades plásticas e manuais.
- “Operación kilo”, para contribuir á educación en valores.

Estas actividades poden estar programadas pola Biblioteca, os Departamentos Didácticos, ou o profesorado e realizarse no Centro ou por convenios con outras entidades.

Infraccións e sancións

O retraso na devolución de calquera dos fondos poderase sancionar coa exclusión do lector da utilización do servizo de préstamo.

Transcorridos dous meses un usuario que teña algún fondo sen renovar nin devolver non poderá solicitar outro fondo en préstamo ata que devolva aquel ou doe un igual.

O usuario será responsable do libro, ou de calquera tipo de fondo tomado en préstamo, estando obrigado a repoñelo se fose perdido, mutilado ou deteriorado por un igual ou similar (das mesmas características, tema ou materia, idéntica calidade, prezo, etc.)

O usuario que non observe as condicións debidas de comportamento, que realice un uso indebido dos servizos da biblioteca ou que incumpra as normas recollidas neste Regulamento poderá ser expulsado polo tempo que decida o persoal, segundo a gravidade da infracción cometida.

De sorprenderse a algunha persoa intentando extraer da biblioteca calquera tipo de fondo sen pasar polo servizo de préstamo ou sen o coñecemento e a autorización do persoal da mesma, impediráselle utilizar as instalacións bibliotecarias. Este feito poñerase en coñecemento da Dirección do Centro.

Ademáis destas sancións as persoas usuarias estarán supeditadas ás normas xerais que rexen no Instituto e quedan reflectidas no Regulamento de Réximen Interno.

Culleredo, 6 de outubro de 2020

Asdo: Begoña Brea Ramos
Coordinadora da biblioteca