

## BIBLIOTECA VIVA

**Objetivo: hacer de la biblioteca un lugar agradable donde los alumnos estudian, leen, trabajan e investigan.**

Es estimulante volver a montar una biblioteca, esta vez más como Biblioteca Escolar, con los libros al acceso de sus usuarios, pues antes una mampara separaba aquellos de las mesas de trabajo, salvo algunos que se habían catalogados por la CDU en el curso 2012-2013 y que eran los más apropiados para el uso de los estudiantes en sus materias y en los distintos niveles.

Tras las obras y la remodelación, esta mampara ya no existe y los libros están accesibles, excepto los que forman parte del patrimonio bibliográfico

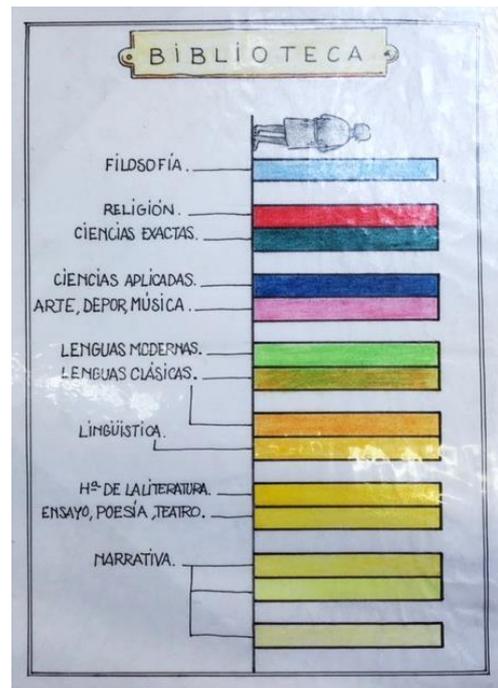


histórico del Instituto, que se guardan tras un separador de cristal. Los antiguos armarios que tenía la Biblioteca en su origen, hace más de 100 años sirven ahora para exponer ejemplares singulares y acordes con las

actividades de cada momento de la biblioteca. Ahora hay una exposición sobre el **Bicentenario del nacimiento de José Zorrilla**.

Se han rehabilitado también otras piezas del mobiliario antiguo del instituto, como un mueble para periódicos, estanterías de madera antiguas, mesas de trabajo para los profesores que hacen guardia en la biblioteca y otros enseres que tienen un

valor histórico y sentimental y que hacen de nuestra biblioteca un lugar agradable y con impronta del pasado. Desde nuestro punto de vista, le dan un carácter singular, único y personal.



Los libros están colocados por temas según la CDU y también hay una sección de literatura juvenil. Hay catalogados 27.046 ejemplares.

Como vamos describiendo, la disposición del mobiliario y la colocación de los fondos es muy distinta a como estaba hasta ahora.

Se ha mejorado su aspecto externo, lo que contribuye a nuestro **objetivo de hacer de la biblioteca un lugar agradable donde los alumnos estudian, leen, trabajan e investigan.**

**Hay una zona de audiovisuales y ordenadores conectados a internet,** para el trabajo de investigación, consulta del catálogo y de libros electrónicos incluidos en **el programa calibre.**

La premisa de la que partimos es la de una biblioteca organizada para que todos los alumnos sean iguales ante el saber. Y tanto los objetivos que queremos conseguir como las actividades que vamos a realizar giran en torno a esta premisa.

**En materia de Nuevas Tecnologías,** el instituto ha dado un cambio grande en este curso 2017-2018. Todas las aulas tienen ordenadores, pantallas y cañones

para poder utilizarlos de forma inmediata. Esto vale para todas las materias, pero en lo referente a la lectura es de una gran importancia.

Podemos acceder de manera inmediata a



todas las referencias culturales, fotografías, escenas cinematográficas, que

contienen las lecturas. Así como extraer modelos para la creación de textos o para la ilustración de cualquier creación literaria que hagan los alumnos.

Otra cuestión que nos parece un gran reto y que vamos a iniciar este curso es **la digitalización del patrimonio bibliográfico que tiene nuestra biblioteca,** libros anteriores a 1930, de los que está bien nutrida, y que serán

digitalizados por expertos en biblioteconomía que trabajan para la Biblioteca de Castilla y León y cuyo director está muy interesado en que este trabajo comience cuanto antes.

Tendremos una reunión a comienzos de noviembre y los trabajos comenzarán cuando acordemos con los profesionales de la Biblioteca de Castilla y León el listado de los libros aptos para ser digitalizados. Esta labor va a exigir un gran esfuerzo, pero nos sentimos motivados para llevarla a cabo con entusiasmo.

Finalmente, se han revisado las normas de funcionamiento y uso de la biblioteca, adaptándolas a las circunstancias actuales (Ver anexos).

**Funcionamiento:** la biblioteca cuenta con una profesora responsable de la misma, quien, en coordinación con el Departamento de Actividades Complementarias y Extraescolares y Jefatura de Estudios organiza su funcionamiento. Éste se produce únicamente durante el horario general de apertura del centro. En todas las horas lectivas **permanece abierta**, tanto por la mañana, como por la tarde, así como en los recreos.

Los préstamos se realizan todos los días de la semana, durante los recreos, según consta en nota informativa para los alumnos. Creo que podemos decir que en el IES zorrilla se trabaja la lecto- escritura y las TICs de verdad.



**Alumnos, padres y profesores leyendo en el homenaje a Zorrilla. 2017/18**

Durante los períodos lectivos, a la Biblioteca pueden acudir alumnos, a los que los profesores que en ese momento les están impartiendo docencia, asignan actividades específicas de búsqueda de información. También la Biblioteca puede ser reservada para impartir íntegramente clase en ella. Para el regular funcionamiento de la misma contamos con una serie de documentos donde se recogen las normas de uso para profesores y alumnos. Y que adjuntamos en los anexos correspondientes.

## ANEXO I

### **TAREAS QUE DEBE DESEMPEÑAR EL PROFESOR DE GUARDIA DE BIBLIOTECA**

1. Procurar que se respete el silencio y el orden propios de toda biblioteca.
2. En la sala solo pueden permanecer alumnos matriculados en 2º de bachillerato con asignaturas pendientes, alumnos con la asignatura de Música convalidada y los que están exentos de Educación Física.
3. Los préstamos y devoluciones se realizarán durante el recreo por el profesor de guardia.
4. La biblioteca la abrirá en cada sesión el profesor de guardia correspondiente y la dejará cerrada al finalizar la misma. La llave deberá ser recogida y entregada en conserjería.
5. Entregar libros, revistas, diccionarios, etc. a los alumnos para su uso durante la sesión, debiendo ser aquéllos repuestos en su lugar antes de dar por terminada ésta.
6. Recibir a los alumnos que han sido expulsados de clase y acuden a la biblioteca para realizar en ella una tarea asignada por el profesor. Se deberá dejar constancia de la incidencia en el parte de guardia a efectos de ser conocida por la jefatura de Estudios.
7. Colaborar en la puesta al día del buen orden de los libros: sabido es que en toda biblioteca es labor cotidiana la continua reparación de los errores cometidos al devolver un libro a su estantería. Una vez entendida la lógica interna que gobierna la ordenación de libros en nuestra biblioteca (anexo I), puede colocar correctamente aquel volumen que por descuido, ignorancia o mala fe haya sido ubicado de modo incorrecto.

## ANEXO II

### COLOCACIÓN DE LOS LIBROS

La colocación de los libros atiende, de modo general, a los siguientes criterios:

- Siguiendo los grupos generales de la CDU, los libros van ocupando las estanterías: los del grupo 1 (Filosofía) están en la primera estantería, al fondo, junto a la mampara de cristal. Los de los grupos siguientes ocupan las sucesivas estanterías hasta las más próximas a la entrada.
- En cada estantería, los libros están colocados de izquierda a derecha y de arriba abajo.
- Dentro de cada grupo de la CDU, los libros deben estar colocados, primero, por orden alfabético de autor; a continuación, dentro de un mismo autor, por orden alfabético de títulos.
- **LOS TEJUELOS:** la signatura que presentan es siempre de la misma estructura: tres líneas con cometidos claramente diferenciados:
  - Línea 1: N° de la CDU
  - Línea 2: Tres primeras letras del apellido del autor
  - Línea 3: Tres primeras letras del título
- Las enciclopedias y otros libros de consulta se encuentran al fondo de las mesas, en la parte baja de la mampara de cristal.
- Los ejemplares de literatura juvenil, los periódicos y revistas están a la entrada, a la izquierda, junto a las mesas de los profesores de guardia.

### **ANEXO III**

#### **PRÉSTAMO GENERAL DE LIBROS**

1. ¿Qué libros puedes sacar en préstamo? TODOS, excepto diccionarios y enciclopedias.
2. ¿Cuántos libros puedes tener en préstamo simultáneamente? DOS.
3. ¿Cuánto tiempo puedes tener un libro en préstamo? QUINCE DÍAS NATURALES.
4. ¿Cuántas veces puedes renovar un préstamo? UNA.
5. ¿Cuándo puedes sacar los libros en préstamo? Durante los RECREOS. EN NINGÚN CASO se prestará libro alguno EN LOS INTERVALOS DE CINCO MINUTOS ENTRE CLASE Y CLASE.
6. ¿Cómo buscas los libros? El profesor encargado de la Biblioteca es quien debe buscarte el libro que deseas.
7. EL PROFESOR ENCARGADO DE LA BIBLIOTECA debe recoger los datos en el ordenador y efectuar, así, el préstamo. Desde ese momento, eres responsable de ese libro y de su buena conservación. Si se deteriorara o desapareciera, como resultado de alguna negligencia, deberías restituirlo o entregar su importe.

#### **DEVOLUCIÓN DE LIBROS**

1. ¿Cuál es el momento de devolución de libros? EL RECREO.
2. ¿Qué debes hacer? Entregar el libro al profesor encargado de la Biblioteca, indicando tus datos personales. NUNCA COLOQUES TÚ EL LIBRO EN LAS ESTANTERÍAS. Un libro mal colocado es un libro perdido.