

El objetivo primordial de la biblioteca es apoyar las actividades de investigación, docencia y difusión de la cultura que se llevan a cabo dentro del IES “Velázquez”.

Para poder cumplir eficaz y eficientemente con este objetivo, el trabajo en la biblioteca generalmente se divide en procesos técnicos y servicios a los estudiantes.

*Procesos Técnicos:

Se pueden definir los procesos técnicos como la serie de actividades tendientes a proveer a la biblioteca de los materiales necesarios a través de la selección y adquisición, así como su adecuada organización mediante la catalogación y clasificación para que los servicios a los estudiantes y profesores se puedan prestar de una manera conveniente.

SERVICIOS de la Biblioteca:

La biblioteca ofrece una gran variedad de servicios que se describen a continuación:

LECTURA Y ESTUDIO EN SALA: Se trata del servicio más general de la biblioteca al que los usuarios acceden por el simple hecho de entrar en ella, tanto acompañados de profesores como en el horario habilitado para ello en recreos y horas libres.

Existen libros especializados en todas las áreas para las distintas consultas y trabajos, en libre acceso.

SECCIÓN DE PRENSA Y REVISTAS: Incluye prensa de tipo local, nacional y deportiva así como revistas de información general y juveniles. Esta sección está en vías de desarrollo atendiendo a la disponibilidad económica del centro para poder actualizar los ejemplares.

SERVICIO DE REFERENCIA: La biblioteca posee enciclopedias, atlas, diccionarios, anuarios, etc. para la resolución de las preguntas más concretas planteadas por el usuario.

PRÉSTAMO: Para acceder al servicio de préstamo es necesario estar matriculado en el centro en los estudios de Diurno o en los de Adultos.

El servicio de préstamos está abierto a toda la comunidad educativa: estudiantes, profesores, madres, padres, personal de administración y servicios.

La duración de los préstamos es de 15 días para todos los materiales bibliográficos y con la posibilidad de prórroga.

Si es material audiovisual el período de préstamo será de 7 días.

Se puede establecer un préstamo de fin de semana para documentos que normalmente no se prestan, como enciclopedias y diccionarios, este préstamo se realizará con el visto bueno de algún profesor del centro. Del mismo modo, durante los periodos de vacaciones se puede alargar la duración del préstamo. Siempre se puede prorrogar el préstamo durante al menos un nuevo periodo de igual duración, siempre que no haya sido solicitado por otro usuario, para evitar que los materiales queden estancados y no circulen.

Número de obras: Hasta 2 documentos.

Reservas: Para realizar la reserva basta con solicitarlo al profesor bibliotecario.

Se excluyen del préstamo:

*Obras básicas de referencia

*Fondo antiguo y precioso.

*Obras que vayan a ser consultadas por un gran número de usuarios.

Retrasos en las devoluciones:

El retraso en la devolución de los documentos sobre la fecha límite estipulada supondrá para el usuario la suspensión de la condición de lector del servicio de préstamo a razón de tres días por cada día natural de retraso en la devolución de un documento.

Pérdidas y deterioros de documentos

Para evitar las pérdidas de documentos, se concientia a los usuarios de la necesidad de cuidar el material de la biblioteca. En los casos de

deterioros leves es mejor pedir a los estudiantes que lo comuniquen a la biblioteca y no intenten arreglarlo por su cuenta. Cuando se produzca un deterioro serio o una pérdida, será necesaria la reposición de la obra. Para ello habrá que facilitar las direcciones de lugares próximos donde pueda adquirirla o el precio de mercado de la obra.

CATÁLOGO AUTOMATIZADO:

La biblioteca cuenta con un catálogo automatizado ABIES en el que los usuarios pueden hacer las consultas que necesiten. Próximamente estableceremos la Biblioweb para la consulta de los fondos a través de la página web del centro.

* Cómo encontrar un libro.

1. Todos los documentos de la colección están colocados en las estanterías según la clasificación decimal universal (CDU). Esta clasificación ordena los libros por materias. A cada materia le corresponden varios números o letras.

Los principales grupos de la CDU son:

0. OBRAS GENERALES.

1. FILOSOFÍA. PSICOLOGÍA.

2. RELIGIÓN.

3. CIENCIAS SOCIALES.

4. ANDALUCÍA. SEVILLA.

5. MATEMÁTICAS. CIENCIAS NATURALES.

6. CIENCIAS APLICADAS. MEDICINA. TECNOLOGÍA.

7. BELLAS. ARTES. JUEGOS. ESPECTÁCULOS. DEPORTES.

8. LENGUAJE. LINGÜÍSTICA. LITERATURA.

9. GEOGRAFÍA. BIOGRAFÍAS. HISTORIA.

Cada clase principal se divide en diez subclases, cada una de estas subclases en diez más y así sucesivamente.

Algunas materias se representan con una letra: NJ/LJ Narrativa o Literatura Juvenil; P poesía; T teatro.

2. Cada libro o documento lleva una etiqueta en el lomo llamada tejuelo, portadora de información sobre el mismo (generalmente la signatura) y que indica la localización del documento en la biblioteca.

•**TABLÓN INFORMATIVO:** En la biblioteca existe un punto de información en el que los bibliotecarios seleccionan y exponen la información que consideran de interés sobre distintas materias: becas, concursos, intercambios, actividades culturales, efemérides...

***ACCESO A INTERNET y CORREO ELECTRÓNICO:** Aunque los usuarios pueden acceder a este servicio se trata de un acceso restringido a necesidades evaluadas por el equipo bibliotecario y siempre tras completar una ficha de usuario que se entrega al profesor bibliotecario.

HORARIO: La Biblioteca cuenta con amplio horario de apertura tanto en horario de mañana como de tarde/noche. Su horario es de 8.30 h. hasta 15.00 h. siendo el tramo horario de recreo (11.30 h. hasta 12 h.) el recomendado para los préstamos bibliotecarios. La biblioteca debe estar abierta siempre por un profesor presente en la sala para atender a los estudiantes y evitar el mal uso de los libros e instalaciones. El horario de tarde comienza a las 16.45 h. hasta las 9.30 h. Los préstamos se realizarán por los profesores de guardia en sus horas establecidas. El horario general de la Biblioteca constará en la entrada con el nombre de los profesores asignados a las guardias.

Servicios y funciones de nuestra biblioteca escolar.

Por todo lo hasta aquí dicho, puede deducirse que nuestra biblioteca presta una amplia gama de servicios que pueden agruparse en cinco áreas fundamentales:

1. *Área técnico-organizativa*: se encarga de cuestiones tales como selección, catalogación-clasificación, organización e informatización de los fondos, tratamiento técnico de los documentos etc. Se trata de unas actividades que requieren conocimientos técnicos y que en la biblioteca escolar lleva adelante la profesora Coordinadora.

2. *Área de Animación*: presenta dos vertientes, la animación de los fondos y la formación de los usuarios. En el primer caso abarca acciones dirigidas a la difusión, la presentación de materiales, elaboración de guías de lectura, de recomendaciones, exposiciones, etc., tareas que se realizan tanto dentro de la biblioteca como fuera de ella, por el centro, en tablones, etc. Una parte importante de la animación de los fondos, de aquellos que contienen información sobre materias concretas, es tarea del equipo de profesores: qué se debe leer de Historia o de Biología, qué información está actualizada o presenta ventajas para cada lector concreto, cómo usar o contrastar esa información, son tareas que corresponden a la didáctica especial y que requieren el concurso de un especialista. La animación de los fondos de una biblioteca escolar requiere, pues, el trabajo en equipo de los profesores.

En cuanto a la formación de usuarios, se trata de un conjunto de actividades en las que las bibliotecas públicas han adquirido una gran experiencia que interesa conocer y con las que es importante que las bibliotecas escolares mantengan estrechas vinculaciones. En nuestro caso mantenemos una constante relación de trabajo y de intercambio con las Bibliotecas Municipales de Sevilla, con cuyos profesionales realizamos diversas actividades. Estamos ampliando esta relación con el Archivo Municipal e Histórico de Sevilla y Hemeroteca con los que ya estamos en contacto y colaboración.

3. *Área de extensión cultural*: la moderna biblioteca escolar se concibe como un centro cultural al servicio de los objetivos del instituto, que no son sólo curriculares ni instructivos, sino también formativos; atendemos así a una dimensión necesaria en la formación del alumnado. La biblioteca es el lugar más adecuado para ello tanto por sus medios como por sus espacios, sus posibilidades y la experiencia acumulada. Se trata de desarrollar un conjunto de actividades permanentes o esporádicas abiertas

a múltiples articulaciones y expresiones (conferencias, debates, lecturas públicas, exposiciones, elaboración de una revista digital, confección de la sección de biblioteca de la página web del centro...) que realizaremos en colaboración con los departamentos, especialmente con el de actividades extraescolares. Un instrumento básico aquí será el Club de Amigos de la Biblioteca con sus diversas secciones: jóvenes lectores, jóvenes escritores, jóvenes periodistas, jóvenes internautas... abierto a todos, pero en el que nosotros trataremos de integrar especialmente al segmento del alumnado que tiene mayores dificultades para acceder a la cultura y al éxito escolar. Un número importante de alumnos que se sienten muy poco atraídos por las actividades académicas habituales pueden entrar en contacto con la lectura, la escritura y otras manifestaciones culturales a través del Club.

4. *Área de nuevas tecnologías*: como todo centro de formación, de información y de trabajo intelectual, la biblioteca escolar debe estar dotada y promover el uso de las nuevas tecnologías, a cuyo acceso se han constatado importantes desigualdades en nuestra sociedad. Los medios audiovisuales, los multimedia, los informáticos o internet son ya herramientas imprescindibles de trabajo con las que se deben familiarizar todos los alumnos; por ello este servicio es universal (y gratuito, claro), y la insistencia en su uso tiene que ver también con el fomento de la igualdad de oportunidades para todos.

En nuestra biblioteca tenemos un ordenador de trabajo para el profesor bibliotecario y cuatro portátiles conectados a Internet a libre disposición de los alumnos, tras completar una ficha de usuario.

EQUIPO DE PROFESORES BIBLIOTECARIOS.

Es importante que la biblioteca cuente con un grupo estable de profesores interesados e implicados en el trabajo y funcionamiento de la Biblioteca Escolar, para ello sería necesario que las guardias, en el horario general del centro, contemplaran este aspecto. La Coordinadora se reúne con los profesores de recreo diurno para establecer la dinámica de préstamos y por la tarde con los profesores que tienen asignadas las guardias en la Biblioteca para organizar el funcionamiento y tareas bibliotecarias:

- Continuación de la labor de catalogación de libros en ABIES.

- Reorganización de los libros en las estanterías con vistas a la mayor accesibilidad de estos para los profesores y alumnos, especialmente en el área de Lingüística y Literatura Juvenil.
- Seguir con la adecuación del mobiliario para exponer novedades bibliográficas y revistas así como Literatura Juvenil.
- Establecimiento de una sección de Literatura INFANTIL.
- Establecer indicadores y señaladores para informar a los usuarios de la reorganización de libros siguiendo la CDU.
- Mantenimiento de un expurgo periódico de materiales obsoletos con la colaboración de los jefes de Departamento de las distintas disciplinas.
- Realizar sesiones de formación de usuarios de la Biblioteca mediante la visita guiada de alumnos de ESO. En estas sesiones se orientará a los alumnos en los recursos de la Biblioteca.
- Orientación en las compras de libros.
- Asesoramiento en la utilización de los recursos presentes en la Biblioteca.
- Colaboración en la utilización de los recursos presentes en la Biblioteca.
- Mantener periódicas reuniones con los profesores del Equipo de Biblioteca para establecer unos criterios comunes de trabajo en la

Biblioteca.

- Colaborar en la organización de la Feria del Libro, y promover el establecimiento de un mercadillo del Libro Antiguo con los materiales objeto de expurgo de la Biblioteca y aquellos que puedan aportar profesores y alumnos.
- Establecer convocatorias de Premios Literarios que fomenten la creatividad de los alumnos en los diferentes géneros.
- Fomentar las actividades de animación lectora mediante la organización de conferencias y presentaciones de libros por parte de sus autores, especialmente de literatura juvenil.
- Promover la colaboración con la AMPA para la organización de Talleres lectores con las familias.
- Organizar visitas a Bibliotecas Públicas, como la Biblioteca Infanta Elena, interviniendo en las jornadas de Promoción de la lectura entre los jóvenes.
- Ofrecer el espacio Biblioteca a la Comunidad educativa para celebrar en ella diversas actividades, como por ejemplo, el Salón del Juego Matemático; actividad de Cuentacuentos; pequeñas representaciones teatrales; recitales poéticos, etc.
- Catalogar el material de los Departamentos.
- Lograr que los alumnos entreguen los préstamos sin devolución de cursos anteriores.

Estas tareas se insertarían en las siguientes propuestas que intentarían paliar las deficiencias en la lectura que presentan los alumnos:

1. Inducir al alumnado a visitar la Biblioteca buscando un espacio de enriquecimiento personal.
2. Estimular la búsqueda de conocimiento en los libros y demás soportes de información que están presentes en la Biblioteca del centro.
3. Promover la afición por la lectura.
4. Propiciar un ambiente adecuado y unas instalaciones que favorezcan el acceso a los materiales de información, investigación y lectura placentera

Lola Roldán Riejos, Coordinadora de la Biblioteca