

Guía de la Biblioteca Escolar !

<http://bibliotecaiesalandalus.blogspot.com.es/>

I.E.S. AL-ANDALUS
Almeria

ÍNDICE

| | |
|--------------------------------------------------------|---|
| 1. INTRODUCCIÓN..... | 3 |
| 2. LA BIBLIOTECA..... | 3 |
| 3. OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA..... | 3 |
| 4. ¿QUIÉNES PUEDEN UTILIZAR LA BIBLIOTECA?..... | 3 |
| 5. LOS ESPACIOS DE LA BIBLIOTECA..... | 4 |
| 6. ¿QUÉ ENCONTRAREMOS EN LA BIBLIOTECA?..... | 4 |
| 7. LA ORGANIZACIÓN DEL FONDO..... | 4 |
| 8. HORARIOS..... | 5 |
| 9. LOS BIBLIOTECARIOS..... | 5 |
| 10. SERVICIOS..... | 5 |
| 11. PRÉSTAMOS..... | 6 |
| 12. ACCESO A DOCUMENTOS ELECTRÓNICOS Y A INTERNET..... | 6 |
| 13. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENT..... | 8 |

1. INTRODUCCIÓN

Es importante saber que la **biblioteca escolar** comienza a funcionar y hemos elaborado esta Guía de la Biblioteca para que nuestros lectores estén informados de algunas **normas y servicios** que nos va a ofrecer.

La biblioteca pertenece a toda la comunidad. Consigamos que desde su inicio participen en su organización todos los sectores educativos: padres y madres, profesorado y alumnado.

2. LA BIBLIOTECA

La biblioteca es un lugar del colegio para saber y conocer, para leer, para aprender por tu cuenta. Un lugar de encuentro en el que puedes informarte de todo lo que te interese. Además de libros, también puedes encontrar videos, DVD, CD-ROM, música, mapas, revistas y equipos informáticos para acceder a Internet.

Es un lugar para el entretenimiento, la curiosidad y la imaginación, para disfrutar de historias y leyendas. También te ofrece recursos necesarios para el estudio, la realización de trabajos y tareas escolares.

A través de la lectura y de los libros, la biblioteca te hará viajar en el tiempo y en el espacio: visitar épocas remotas, lugares desconocidos, conocer otras maneras de vivir en el mundo, descubrir curiosidades de la naturaleza, saber de personajes del mundo de la pintura, de la música, del deporte...

Los responsables de la biblioteca te pueden ayudar en tus búsquedas de información o de recursos. También puedes realizar búsquedas de forma autónoma tanto para localizar información en los documentos de la colección de la biblioteca, como a través de Internet.

3. OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA

- ✓ Fomentar hábitos lectores y acercar el libro de una manera lúdica.
- ✓ Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje e impulsar el cambio educativo.
- ✓ Asegurar el acceso a una amplia gama de recursos y servicios.
- ✓ Dotar a los estudiantes de las capacidades básicas para obtener y usar una gran diversidad de recursos.
- ✓ Aprender el manejo de información y lograr que el alumnado utilice la biblioteca de manera autónoma.

4. ¿QUIÉNES PUEDEN UTILIZAR LA BIBLIOTECA?

Todos los alumnos del centro y los profesores, pueden utilizar la biblioteca.

También lo podrán hacer los padres y madres, y otros miembros relacionados con nuestra Comunidad Educativa.

Cada lector tiene un carné, que será necesario presentar para realizar los préstamos. El carné se entrega gratuitamente a todo el que lo solicite.

5. LOS ESPACIOS DE LA BIBLIOTECA

La Biblioteca consta de un espacio único. En esta sala de lectura hay varias zonas: zona de lectura, consulta, y de trabajo en equipo, zona de préstamos, novedades y revistas.

También hay una zona telemática donde se encuentran los ordenadores

6. ¿QUÉ ENCONTRAREMOS EN LA BIBLIOTECA?

En la biblioteca hay una zona de libros informativos, que están colocados por materias (CDU). El nombre de la materia está indicado en el borde de la estantería y también en la parte inferior del lomo del libro.

Otros fondos:

Además de libros, también hay videos, dvd's, revistas, Cd's...

Todos son recursos para el estudio, la curiosidad por saber y el disfrute con la lectura.

7. LA ORGANIZACIÓN DEL FONDO

Tanto los libros como los demás tipos de documentos han de estar ordenados con el fin de localizarlos fácilmente cuando los necesites. Para organizarlos se sigue la Clasificación Decimal Universal (CDU) que es aceptada por todas las bibliotecas.

Los libros están situados en estanterías, ordenados por la Clasificación Decimal Universal (CDU) y señalizadas mediante carteles que indican la clase a la que pertenece, un número y una frase. . Los libros se colocan alfabéticamente en las estanterías con el siguiente orden: de izquierda a derecha y de arriba hacia abajo

Cada libro lleva una pegatina, una etiqueta llamada tejuelo en la parte inferior del lomo. Con la señalización de la CDU y el tejuelo te será fácil localizar los libros

Un tejuelo informa de:

| | | |
|-----|----------------------------------------------------------------|---------------------------------|
| 57 | (Biología) | Número de la CDU |
| MAY | (Las tres primeras letras del apellido del autor en mayúscula) | MAYR, Ernst |
| así | (Las tres primeras letras del título en minúsculas) | Así es la biología / Ernst Mayr |

Los CD y DVD están situados en una estantería específica.

Hay distintas secciones: Narrativa, Poesía, Teatro, Cómic, Diccionario, etc.

Las enciclopedias, diccionarios, atlas y libros de consulta no son prestables, ya que deben estar a disposición de todos los usuarios.

8. HORARIOS

La biblioteca permanece abierta durante los recreos y por la tarde.

Cada grupo de alumnos, con su profesor puede reservar hora para utilizar la biblioteca en su horario lectivo apuntándose en el cuadrante que estará expuesto en la sala de profesores.

Durante los recreos y por la tarde podéis usar libremente la biblioteca para préstamos y lectura. Podéis devolver los préstamos cualquier día de la semana.

9. LOS BIBLIOTECARIOS

Al cargo de la biblioteca habrá unos profesores. Ellos son los responsables de las actividades, del préstamo y de ayudaros en todo aquello que necesitéis.

10. SERVICIOS

Los servicios que presta la biblioteca son:

- ✓ Lectura y consulta en sala
- ✓ Préstamo
- ✓ Formación del alumnado en el conocimiento de la biblioteca escolar, de los recursos y actividades que ofrece
- ✓ Formación del alumnado en habilidades de información e investigación
- ✓ Acceso a Internet
- ✓ Las novedades, así como las presentaciones de libros se difundirán mediante el blog de la biblioteca del centro

11. PRÉSTAMOS

Puedes llevarte como máximo 2 libros durante 15 días. Si se trata de CD-ROM ó DVD el préstamo es sólo de 7 días. Para ello necesitas presentar tu carné de la biblioteca.

Todos los préstamos que te lleves deberán ser anotados en el ordenador. Si en esos 15 días no te ha dado tiempo a terminar tu lectura, podrás ampliar el préstamo por un periodo de 15 días más siempre y cuando no exista una lista de espera para ese título en concreto. Tendrás que pasar por la sección de préstamos y solicitar la ampliación.

Cuando quieras un libro se lo pides al bibliotecario. Ellos también te informarán de temas, autores o novedades. Otra forma de seleccionar los libros es a partir del catálogo electrónico de la biblioteca (programa Abies).

Cuando devuelvas el préstamo deberás entregarlo a los bibliotecarios para que lo anoten como devuelto en el programa informático ABIES que gestiona la biblioteca escolar. Nunca lo coloques tú en la estantería.

Al finalizar el curso todos los fondos prestados serán devueltos obligatoriamente.



Deberás cuidar los libros con todo el esmero posible, trátalos con cuidado, no arranques ninguna pegatina. Cada lector es responsable de los libros que toma en préstamo y si se deterioran deberá reponerlos

12. ACCESO A DOCUMENTOS ELECTRÓNICO Y A INTERNET

Otro de los servicios que ofrece la biblioteca es el acceso a documentos electrónicos y a Internet.

Para ello se dispone de la zona telemática, donde hay ordenadores para satisfacer las necesidades formativas e informativas del alumnado y demás miembros de la comunidad educativa.

Estos ordenadores pueden ser usados para consultar enciclopedias o diccionarios electrónicos, uso de juegos y programas educativos, tanto instalados en el ordenador

como de ejecución desde CDROM y/o DVD... Estos ordenadores también están conectados a Internet, lo que permite acceder a una gran cantidad de información y de recursos.

Otras cuestiones a tener en cuenta son:

- ✓ Los ordenadores y el acceso a Internet son para uso exclusivo de la actividad docente.
- ✓ En ningún caso se dejará solos a los alumnos/as en este espacio, prestando especial cuidado cuando se conectan a la Internet.
- ✓ Las sesiones de uso serán de 15 minutos por alumna/o durante el recreo y otros horarios extraescolares, y del tiempo estimado conveniente por el responsable del grupo durante las sesiones ordinarias de clase.
- ✓ Control del servicio. Los responsables de la biblioteca o en su caso el profesorado velarán por el cumplimiento de estas normas y la conservación del material (hardware y software) disponible en las mismas.(previo rellenado de un impreso de solicitud y aprobación por la/el responsable de la Biblioteca Escolar en ese momento),
- ✓ Ante cualquier problema o pregunta, no dudes en consultar a la maestra o maestro responsable. En caso de avería o si se detectara alguna anomalía, comunicarla inmediatamente al responsable, a la maestra o maestro presente en la biblioteca.

Recuerda además que la navegación por Internet no está exenta de riesgos. Por ello, deberás tener muy en cuenta:

- ✓ Siempre se accederá a la Internet en presencia de un responsable.
- ✓ No debes dar tus datos personales (dirección ni teléfono o nombres y apellidos) a nadie a través de Internet.
- ✓ Nunca hay que quedar con personas a las que se haya conocido a través de Internet.
- ✓ No hay que enviar datos personales a concursos o páginas webs desconocidas

Las actividades permitidas son:

- ✓ Consulta y descarga de páginas webs.
- ✓ Uso de programas y juegos educativos.

Las actividades NO permitidas son:

- ✓ Uso de programas de chat.
- ✓ Acceso a páginas no convenientes para las niñas o los niños.
- ✓ Uso de ningún tipo de juego que no sean los estrictamente instalados y autorizados.
- ✓ Instalación de cualquier tipo de programa o accesorio.
- ✓ Modificación de cualquier tipo de configuración en los ordenadores o terminales, así como instalación de cualquier tipo de software sin la autorización del responsable.

- ✓ Dañar o destruir equipos, programas o bases de datos que pertenecen a la biblioteca o a otros compañeros, incluyendo agregar, alterar o borrar archivos en la memoria de los ordenadores.

13. NORMAS GENERALES DE FUNCIONAMIENTO

- ✓ Está prohibido comer y/o beber dentro de la biblioteca. Tampoco se permite consumir chucherías ni golosinas de ningún tipo (pipas, chicles, gusanitos, etc.).
- ✓ La biblioteca es un lugar de trabajo y estudio. Por lo tanto, pondremos el máximo cuidado en no gritar, alborotar o armar jaleo para no molestar a los compañeros que estén estudiando.
- ✓ Cuando cojas un libro de la estantería, has de ser cuidadoso y dejar el resto de libros bien colocados.
- ✓ Deberás cuidar los libros con todo el esmero posible, son muy caros y algunos ya no están disponibles en las librerías.
- ✓ Siempre que te lleves un libro, el profesor debe anotar el préstamo.
- ✓ Cuando devuelvas el libro, entrégalo en la biblioteca para que anoten la devolución