

2016

# PLAN de BIBLIOTECA

Programa de Diploma del IB



INSTITUTO  
DE INNOVACIÓN  
TECNOLÓGICA

IES  
Príncipe  
Felipe

IES PRINCIPE FELIPE

15/06/2016



## ÍNDICE

Introducción	Página 3
Organización y espacio	Página 3
Recursos humanos	Página 4
Fondos bibliográficos y de hemeroteca	Página 5
Dotación de recursos materiales e informáticos. La página web de la Biblioteca	Página 6
Horario y normas de funcionamiento y préstamo	Página 10
Relaciones con otras bibliotecas: Biblioteca municipal <i>José Saramago</i>	Página 12

## Introducción

Desde el IES Príncipe Felipe entendemos que la Biblioteca es uno de los espacios fundamentales en torno a los que se articula el proceso de aprendizaje de los alumnos y la labor docente de los profesores. Pensamos que la Biblioteca no sólo es un lugar físico donde se ubican unos fondos bibliográficos, para su consulta y préstamo. Ha de estar abierta a un mundo en el que el acceso a la información es infinito. Por ello es necesario ofrecer a los alumnos los instrumentos adecuados para convertir esa información en un conocimiento realmente significativo, y hacer de ellos los auténticos protagonistas de su aprendizaje. Y éste, precisamente, es uno de los objetivos fundamentales del Bachillerato Internacional.

Con la finalidad de alcanzar este objetivo se ha procedido a dotar a la Biblioteca de nuestro centro de los recursos tanto materiales como humanos, que a continuación se describen.

## Organización y espacio

Los fondos bibliográficos del centro están distribuidos por los diversos edificios del dentro. La Biblioteca central está ubicada en el Edificio B, donde se sitúan todos los organismos administrativos del centro, parte de las enseñanzas de formación profesional y los grupos del Bachillerato de artes. Las enseñanzas de secundaria obligatoria (ESO) se distribuyen entre los edificios E (el primer ciclo) y el edificio A (el segundo ciclo), donde también se imparte el resto de las modalidades de Bachillerato. En este edificio se ubican la mayoría de los Departamentos didácticos, que albergan a su vez una gran cantidad de libros más especializados y relacionados con las diversas asignaturas.

En el curso 2011-2012 se tomó la decisión de crear un espacio en el Edificio E para ubicar gran parte de los fondos de literatura juvenil adecuados a la edad de los alumnos de 1º y 2º de la ESO. Con esta medida se pretendía solucionar el problema de la distancia entre los edificios y facilitar el acceso de los alumnos a dichos fondos.

## Recursos humanos

La gestión diaria de la Biblioteca se realiza a través de un equipo de profesores que disponen de unas horas de su horario dedicadas a esta tarea.

Este equipo está coordinado por una profesora que es la encargada general de la Biblioteca y la coordinadora de TIC, que supervisa los medios informáticos y se ocupa del diseño y mantenimiento de la página web y del blog.

Forma parte de este equipo al menos un profesor de cada Departamento Didáctico. Sus funciones fundamentales son:

- Servir de puente entre los Departamentos Didácticos y la Biblioteca, tanto para proponer las nuevas adquisiciones a cargo del presupuesto de la Biblioteca (libros, material audiovisual, revistas, etc.,) que estén relacionados con las materias que imparten, como para informar de los fondos bibliográficos que están en los mismos y que pueden ser de interés para los alumnos.
- Mantener ordenadas y actualizadas las secciones de la Biblioteca relacionadas con sus Departamentos.
- Mantener actualizado el espacio de la página web relacionado con las materias propias, así como reflejar en el blog las novedades y noticias de interés.
- Ayudar y asesorar a los alumnos en su búsqueda de información para la realización de sus trabajos.
- Ayudar a los alumnos a localizar los libros con ayuda del catálogo.
- Asesorar a los alumnos en las diferentes vías de acceso a documentos.
- Asesorar a los alumnos en la identificación de las herramientas de ayuda en los libros documentales (índice, sumarios, glosarios).
- Catalogar los fondos que físicamente se encuentran dispersos por los Departamentos, con el fin de tener localizados y centralizados informáticamente todos los recursos disponibles en el centro.

En el curso 2016-2017 se tiene previsto organizar un seminario en colaboración con el CTIF de Madrid-Capital, con la finalidad de dotar a los

profesores de instrumentos que faciliten el desempeño de estas tareas. Se trabajará fundamentalmente tres contenidos:

1. Conocimiento de las diversas posibilidades que ofrece el programa ABIESWEB (*Aplicación para la Gestión de Bibliotecas Escolares y "abeto" en latín*), que es el que se ha implantado este curso para la gestión de la Biblioteca. La formación correrá a cargo de la responsable del programa en la DAT de Madrid-Capital.
2. Elaboración de un Plan de Animación a la Lectura.
3. Utilización de internet como fuente de documentación e investigación. La formación estará a cargo de un profesor de la facultad de Documentación de la Universidad Carlos III.

### Fondos bibliográficos y de hemeroteca

El fondo bibliográfico ya catalogado según ABIESWEB supera los 5000 ejemplares, aunque el número total, aún sin catalogar o sólo con una catalogación anterior ya obsoleta, puede estimarse en unos 7000 ejemplares.

Este programa permite consultar los fondos de la Biblioteca y realizar la reserva de los libros *on line*. La URL es:

<http://abiesweb.educa.madrid.org/home/ies.principefelipe.madrid>

En la actualidad los libros están colocados en estanterías de suelo a techo y de acceso libre.

La gran mayoría de los libros son de préstamo, pero también hay obras de referencia o consulta como diccionarios, enciclopedias, anuarios, etc., para uso exclusivo en la sala de lectura.

Según las directrices internacionales, la proporción de los fondos bibliográficos debe ser en un 70% de obras de consulta frente a un 30% de obras de lectura. Nuestra biblioteca se encuentra equilibrada, siendo un 40% de obras de lectura y un 60% las de consulta o de otras especialidades.

También se dispone de un número suficiente de revistas sobre temas de actualidad relacionadas con las materias que se imparten en el centro. Estas revistas serán accesibles en un expositor que contiene un espacio para los ejemplares anteriores.

## Dotación de recursos materiales e informáticos. La página web de la Biblioteca.

La Biblioteca dispone de diez mesas de lectura y 60 sillas. Asimismo hay dos mesas de profesor -una de ellas con cajones-, dos ordenadores, un lector digital para la catalogación y préstamo y una impresora.

A disposición de los alumnos hay 8 ordenadores ubicados en unas mesas pensadas para facilitar el trabajo tanto individual como en parejas. Aparte del uso que los alumnos puedan hacer fuera de su horario lectivo, un objetivo fundamental de estos recursos es que, acompañados y orientados por los profesores, los alumnos puedan realizar tareas de búsqueda e investigación.

En cada ordenador hay una conexión directa con **la página web de la Biblioteca** en la que podrán encontrar recursos varios que faciliten su trabajo. Actualmente está en proceso de revisión. La URL es:

<http://principefelipeies.wix.com/biblioteca-iespf>.

La entrada principal de la página web se distribuye en dos partes.

### PRIMERA PARTE DE LA PÁGINA PRINCIPAL DE LA WEB



La primera parte como se puede apreciar consta de tres pestañas principales. Con la primera se accede a nuestro catálogo, con indicaciones para su consulta y realizar la reserva *on line* de los ejemplares deseados.

**Pestaña del Catálogo de la Biblioteca**



En el centro de la entrada principal se ha situado una pestaña que permite el acceso a toda la información sobre el Bachillerato internacional.

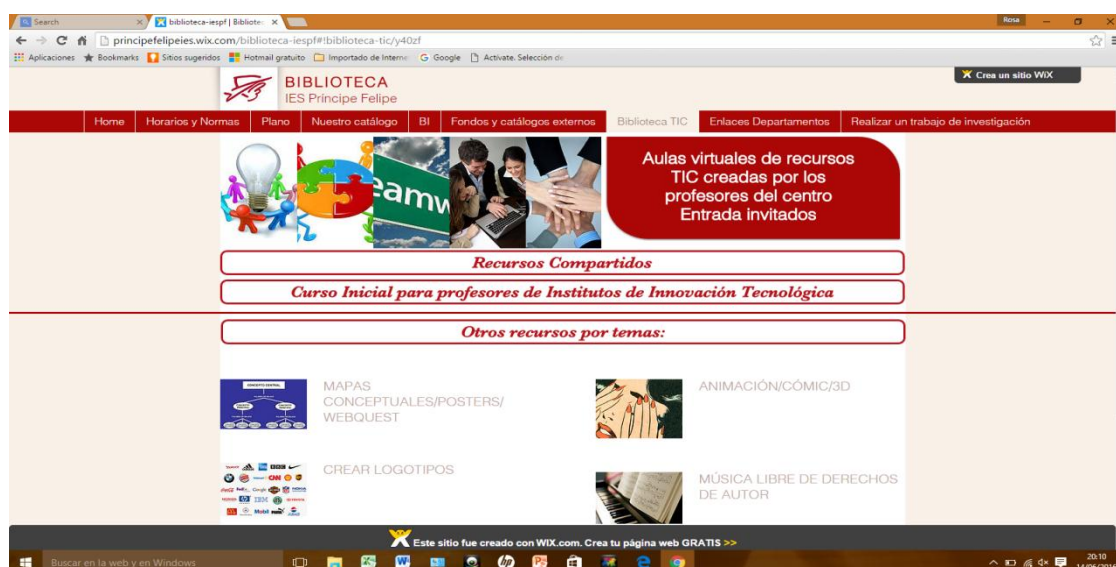
**Pestaña del Bachillerato Internacional**



Pestaña de los documentos del IB



Pestaña de Biblioteca TIC



En esta tercera pestaña se accede a diversos recursos que están a disposición de los profesores para elaborar sus aulas virtuales



## SEGUNDA PARTE DE LA PÁGINA PRINCIPAL DE LA WEB

Aparte del Blog y el mapa de la Biblioteca, en esta parte se recogen enlaces que permiten acceder de una forma ordenada y organizada a recursos *on line* para realizar consultas y trabajos de investigación.

### BLOG

En el Blog de la Biblioteca podéis encontrar las adquisiciones que vayan enriqueciendo nuestros fondos y noticias relacionadas con los placeres de la lectura. Y lo más importante, este Blog quiere ser también una puerta abierta a todas las actividades relacionadas con la imaginación y a la fantasía de la creación literaria.

[Ir al Blog >](#)

### ORIENTACIONES PARA REALIZAR UN TRABAJO DE INVESTIGACIÓN

Desde aquí podéis acceder a enlaces en los que encontraréis orientaciones de cómo hacer un trabajo de investigación.

[Más información >](#)

### ENLACES DE INTERÉS APORTADOS POR LOS DEPARTAMENTOS DIDÁCTICOS DEL CENTRO

Desde aquí podéis acceder a enlaces relacionados con las diversas asignaturas que se imparten en el centro

[Más información >](#)

### FONDOS Y CATÁLOGOS EXTERNOS

Aquí encontraréis enlaces a las Bibliotecas de las Universidades de Madrid, a la Biblioteca Nacional, a Bibliotecas virtuales y a las Bibliotecas Municipales. Estas dos últimas permiten la descarga de libros *on line*. En las universitarias podéis acceder a la consulta de sus fondos en la propia sala con el carnet de identidad, aunque el préstamo está restringido a los estudiantes que están matriculados en las universidades. Para la Biblioteca Nacional se tiene que disponer de un permiso especial. También podéis acceder a los catálogos de Bibliotecas de otros países,

### MUSEOS Y OTRAS INSTITUCIONES

Desde aquí podéis acceder a enlaces a paginal de diversas instituciones y museos. Consultarlas os puede ser de utilidad en la realización de vuestros trabajos de investigación.

[Más información >](#)



Por ejemplo, desde **Fondos y catálogos externos** se pueden acceder a los fondos de Biblioteca Universitarias, españolas o de otros países, sobre todo en lengua inglesa, y a Bibliotecas virtuales.

### Pestaña de fondos y catálogos externos



## Horario y normas de funcionamiento y préstamo.

### Horario de apertura

MAÑANAS: de 8:30 a 14:30 de lunes a viernes

TARDES: de 15:00 a 20:00 de lunes a viernes

### Horario de préstamo y recogida de libros

MAÑANAS:

De lunes a viernes de 11:10 a 11:40, lunes 12:35 a 13:30, martes de 8:30 a 9:20, miércoles de 10:15 a 11:10 y viernes de 11:40 a 13:30.

TARDES:

Martes de 15:55 a 16:50 y miércoles de 15:00 a 16:50

### Tareas a realizar por los profesores de guardia

- Vigilar y permanecer en la Biblioteca las horas asignadas.
- Los estudiantes no pueden permanecer solos en la Biblioteca. Si el profesor saliente no puede esperar al entrante ha de comunicar la incidencia a los Auxiliares de control.
- Velar por el cumplimiento de las normas entre los alumnos. El profesor de guardia está autorizado a imponer amonestaciones por escrito en caso de incumplimiento de las mismas.
- Supervisar el uso de los ordenadores por parte de los alumnos.
- Ayudar a los alumnos a localizar los libros que necesiten.
- El préstamo y la devolución de los libros de los alumnos sólo se realizará en los días señalados (horario expuesto en la puerta de la Biblioteca) y lo llevarán a cabo los profesores que cubran ese horario.

### Normas de uso de la biblioteca

- Ningún alumno puede estar en la Biblioteca si tiene clase, salvo con autorización escrita del profesor.
- Dentro de la Biblioteca no se puede comer, ni beber (incluido el agua), ni fumar, ni utilizar los móviles.
- En beneficio de todos se debe mantener una conducta adecuada y guardar silencio.
- No se puede hacer uso de cascos ni de móviles para escuchar música.

- Los libros pueden cogerse de las estanterías para su consulta o lectura, pero al acabar no se pueden dejar en las estanterías ni en las mesas, sino en el carrito existente para este fin.
- No olvidar pasar por el punto de registro cuando se vaya a tomar prestado un libro para casa.
- No se puede escribir en los libros, ni arrancar ni doblar las hojas.
- Antes de abandonar la sala se dejarán las sillas en perfecto orden y se limpiarán las mesas de todos aquellos restos de materiales que pudieran haber quedado sobre ellas.

La utilización de la Biblioteca supone la aceptación de estas normas, y el incumplimiento de alguna de ellas tendrá la consideración de falta, que una vez valorada y tipificada podrá ser motivo de sanción, incluida la amonestación por escrito.

### **Normas para el préstamo**

- La condición de usuario se demuestra con la posesión del carné de la Biblioteca, y para poder realizar el préstamo y la devolución de cualquier material se necesita la presentación del mismo.
- De forma general, quedarán excluidos del préstamo: Guías, atlas, enciclopedias, tomos sueltos de obras unitarias, diccionarios,...
- La duración del préstamo de libros será de 15 días naturales y prorrogables por otro periodo, si el documento no ha sido previamente solicitado, y por consiguiente reservado, por otro usuario. En el caso de materiales audiovisuales el préstamo será de un máximo de 7 días y sin prórroga posible.
- El préstamo realizado es personal, por lo que ningún usuario podrá ceder documentos a otras personas.
- El préstamo será de tres libros por alumno como máximo.
- Tanto el préstamo como la devolución de libros sólo se llevará a cabo en los días señalados y lo realizarán los profesores que estén de guardia.
- Al finalizar el curso escolar, en junio, todos los documentos prestados deberán ser devueltos por los alumnos al menos tres días antes de que se le entreguen a su grupo las calificaciones, aunque no haya finalizado el período ordinario del préstamo.
- Para la correcta conservación y uso de los libros, no se puede escribir, subrayar, colorear, doblar, ni abrir en exceso.
- Para la recepción de las notas a final de cada evaluación es requisito imprescindible haber devuelto todos los libros cuyo plazo de préstamo haya finalizado.

### Normas para el uso de los ordenadores

Este es un servicio destinado a la realización de trabajos por el alumnado y a la consulta del catálogo.

- Para acceder a este servicio es necesario estar en posesión del carné del centro y presentarlo en cada sesión al profesor de guardia.
- Los ordenadores de la biblioteca pueden ser usados para consultar enciclopedias, diccionarios, uso de programas educativos de ejecución desde CD-Rom y/o DVD existentes en los fondos de la biblioteca. Estos ordenadores también estarán conectados a Internet.
- No está permitido visitar páginas de contenido que inciten a comportamientos prohibidos por la ley, tales como el elogio del racismo, de la xenofobia, de la violencia o del consumo de drogas.
- No está permitido el uso del ordenador para las redes sociales o juegos on line.
- Cada ordenador podrá utilizarse de forma individual o por parejas.
- Los usuarios deberán contar con los conocimientos básicos necesarios para la correcta utilización de los materiales informáticos.
- En los ordenadores conectados a Internet es conveniente utilizar dispositivos de memoria externos para retirar en ellos la información que se considere necesaria.
- EN EL DISCO DURO NO SE DEBE GUARDAR INFORMACIÓN, porque es posible que no esté disponible en sesiones posteriores.
- No está permitido cambiar la configuración de los equipos, ni instalar o grabar software o cambiar iconos, pantallas, etc.
- Cuando termine la sesión se deben cerrar todas las ventanas que hayan sido abiertas y desmontar adecuadamente los dispositivos de memoria externos que se hayan utilizado.

### Relaciones con otras Bibliotecas: Biblioteca Municipal José Saramago.

Con el objetivo de subsanar las posibles deficiencias de los fondos de la Biblioteca del Centro, sobre todo en lo relativo a obras de consulta, se ha firmado un acuerdo de colaboración con la Biblioteca Municipal José Saramago, que es la más próxima al instituto.

Ver Anexo 1

**Anexo 1****ACUERDO DE USO ENTRE LA BIBLIOTECA MUNICIPAL JOSÉ SARAMAGO DE MADRID Y EL IES PRINCIPE FELIPE SOBRE**

En Madrid a 29 de febrero 2016

**REUNIDOS,**

De una parte, D<sup>a</sup> MONSERRAT CILLERO PERFECTO, con domicilio, a los efectos del presente convenio, Avd. Monforte de Lemos, n<sup>o</sup> 38, DP 28029

De otra parte, JOSÉ GUERRERO VILLORIA, con domicilio a los efectos del presente Convenio en la calle Finisterre, n<sup>o</sup> 60, Madrid, DP 28029.

**COMPARECEN,**

El primero, en nombre y representación de la Biblioteca Municipal José Saramago, en su calidad de Directora.

El segundo, en nombre y representación del IES Príncipe Felipe, CIF Q2868310J, y domicilio en la calle Finisterre n<sup>o</sup> 60 de Madrid, en su calidad de Director.

Ambas partes se reconocen plena capacidad y competencia para la firma del presente Acuerdo.

**EXPONEN.**

**Primero:** El IES Príncipe Felipe ha sido autorizado por parte la Consejería de Educación de la Comunidad para iniciar los trámites de solicitud ante el IBO, previos a la implantación del Programa de Diploma del Bachillerato Internacional. La fecha de inicio prevista es Septiembre de 2017.

**Segundo:** La enseñanza del Bachillerato Internacional tiene como uno de sus objetivos fundamentales desarrollar en los alumnos las capacidades orientadas a la realización de un trabajo de investigación autónomo y crítico.

**Tercero:** Este tipo de docencia requiere que los alumnos puedan acceder a las más diversas fuentes de información *on line* y bibliográficas tanto generales como especializadas.

**Cuarto:** El IES Príncipe Felipe dispone de una Biblioteca Escolar que carece del personal necesario para su atención y con un presupuesto muy limitado.

**Séptimo:** Que para dar cumplimiento a lo anteriormente expuesto, IES Príncipe Felipe considera de utilidad para la enseñanza del Bachillerato Internacional el establecimiento de un marco permanente de colaboración con la Biblioteca Municipal José Saramago, dada la amplitud de sus fondos y la proximidad al IES Príncipe Felipe.

Por todo cuanto antecede, y en su virtud, las partes intervinientes suscriben el presente acuerdo de conformidad a las siguientes,

**CLAÚSULAS,**

- Primera.-** Es objeto del presente acuerdo regular las condiciones en la que los alumnos/as del Bachillerato Internacional del IES Príncipe Felipe puedan acceder a los fondos bibliográficos de la Biblioteca Municipal José Saramago
- Segunda.-** Los alumnos/as podrán consultar los fondos de la Biblioteca José Saramago durante el horario de apertura de la misma, incluso en el horario lectivo acompañados por un profesor/ra del centro.
- Tercera.-** Los alumnos/as podrán acceder al préstamo de aquellos fondos bibliográficos o en soporte audiovisual que estén relacionados con el proceso de aprendizaje e investigación que se desarrolla en el Instituto.
- Cuarta.-** Se les proporcionará a los alumnos/alumnas las claves necesarias para poder acceder *on line* al catálogo de los fondos de la Biblioteca José Saramago y reservar *on line* los libros para su posterior préstamo.
- Quinta.-** También se les proporcionará las claves para realizar las descargas de los fondos disponibles en formato digital
- Sexta.-** El IES Príncipe Felipe colaborará en las actividades de formación para jubilados en el uso de las nuevas tecnologías organizadas por la Biblioteca José Saramago. Esta colaboración se concretaría en la posibilidad de utilizar las aulas tecnológicas del instituto, así como en la participación de estas personas en el Proyecto Conecta, con la finalidad de ampliar y profundizar en dicha formación. Para ello se contará tanto con la Fundación Balía, que financia el proyecto, como con la Junta Municipal.

**Séptima.-** Los alumnos del IB realizarán actividades de colaboración en la Biblioteca José Saramago en el marco de las actividades CAS (Creatividad, Acción y Servicio. Estas actividades constituyen una parte obligatoria del currículo del IB. Su objetivo es que los alumnos y alumnas desarrollen competencias para el aprendizaje y la adquisición de nuevas experiencias mediante la participación en actividades artísticas, deportivas y de servicios a la comunidad.

**Octava.-** Se organizarán actividades conjuntas en las instalaciones de la Biblioteca con el objetivo de que los alumnos y profesores del instituto conozcan sus fondos y sus actividades.

**Novena.-** El IES Príncipe Felipe se compromete a difundir en el centro las actividades organizadas por la Biblioteca que sean de interés para la comunidad escolar.

**Décima.-** El presente acuerdo producirá todos sus efectos desde el día de su firma y por espacio de tres años a contar desde la misma. No obstante las partes podrán prorrogar el acuerdo por iguales periodos de tiempo previa comunicación entre las mismas y que en todo caso deberá constar por escrito.

**Undécima .-** El presente acuerdo se podrá hacer público en la página web de la biblioteca IES Príncipe Felipe y de la Biblioteca José Saramago.

**Duodécima.-** La Biblioteca José Saramago figurará entre las entidades colaboradoras del Bachillerato Internacional en todos los documentos oportunos.



Y en prueba de conformidad, firman el presente Convenio, en todas sus páginas, por triplicado ejemplar y a un solo efecto, en el lugar y fecha de encabezamiento.

Por la Biblioteca Municipal José Saramago	Por el IES Príncipe Felipe
La Directora	El Director
Fdo. Montserrat Cillero Perfecto	Fdo. José Guerrero Villoria