

# BIBLIOTECA IES “SANTO REINO”

## FUNCIONAMIENTO DURANTE EL CURSO 2020-2021

Debido a la situación actual de pandemia, el funcionamiento de la biblioteca de nuestro instituto va a ser distinto. Hemos pensado que, dado que no podemos visitarla como habitualmente hacemos, vamos a intentar que la biblioteca sea la que os visite a todos vosotros/as. Es por esto que, durante el presente curso, se seguirán las siguientes pautas:



1. La biblioteca se organiza como una clase a través de la plataforma Google Classroom.
2. Se invita a todo el alumnado y profesorado a pertenecer a este grupo. Tanto el alumnado como el profesorado debe unirse con su cuenta del instituto.

También podrán participar aquellos padres y madres, y personal de administración y servicios, que estén interesados y así lo soliciten. Para ello, habrán de enviar un correo electrónico con sus datos (nombre y apellidos, más el nombre y apellidos de su hijo/a) solicitando ser incluido en este grupo a la dirección de correo electrónico de la biblioteca: [biblioteca@iessantoreino.es](mailto:biblioteca@iessantoreino.es)

3. En el tablón de la clase de Google Classroom aparecerá periódicamente información sobre los fondos de la biblioteca, novedades, recomendaciones de lectura, actividades, etc. Todas las personas pertenecientes al grupo pueden participar en este tablón, enviando su aportación a la dirección señalada en el punto anterior ([biblioteca@iessantoreino.es](mailto:biblioteca@iessantoreino.es)).
4. El préstamo de los recursos de la biblioteca se solicitará telemáticamente, enviando un correo electrónico a la dirección de la biblioteca ya señalada. En este correo debe constar el nombre de la persona solicitante, el curso o sector al que pertenece, y el libro u otro recurso que solicita. El profesorado responsable de la biblioteca le hará llegar el libro solicitado con la mayor celeridad. Si el libro no está

disponible, la persona solicitante recibirá una respuesta con la información oportuna. La devolución, en la fecha que corresponda, se realizará en el punto de recogida situado para tal efecto en la Secretaría de nuestro centro.

En el caso de los préstamos para las madres/padres, se hará llegar el libro solicitado a través de sus hijos/as. Igualmente, deberán devolverlo a través de ellos/as.

5. Para realizar consultas (saber si un libro, por ejemplo, está en la biblioteca o no) se empleará el mismo medio: enviar un correo electrónico a la dirección de la biblioteca.
6. Si no se quiere hacer uso del correo electrónico, el alumnado y el profesorado podrán solicitar libros en préstamo mediante una nota en papel físico, que será introducida en el buzón de la biblioteca situado también en la Secretaría. En esta nota debe aparecer el nombre de la persona que solicita el préstamo, el curso o sector al que pertenece, y el libro que solicita. El profesorado encargado de la biblioteca le hará llegar el libro con la mayor celeridad. Si no está disponible, le informará personalmente si es posible. La devolución se realizará en el mismo punto de devolución de la Secretaría.
7. En caso de modificar estas pautas de funcionamiento, se informará debidamente.

Muchas gracias a todos/as por vuestra colaboración.

Torredonjimeno, 25 de septiembre de 2020

