

# La biblioteca que necesitamos para apoyar el proyecto escolar

Manual para el maestro bibliotecario y  
el Comité de la Biblioteca Escolar



# **La biblioteca que necesitamos para apoyar el proyecto escolar**

**Manual para el maestro bibliotecario  
y el Comité de la Biblioteca Escolar**

Subsecretaría de Educación Básica  
Dirección General de Materiales Educativos  
Dirección de Bibliotecas y Promoción de la Lectura  
Programa Nacional de Lectura



# **La biblioteca que necesitamos para apoyar el proyecto escolar**

**Manual para el maestro bibliotecario  
y el Comité de la Biblioteca Escolar**

La elaboración de *La biblioteca que necesitamos para apoyar el proyecto escolar, Manual para el maestro bibliotecario* y el *Comité de la Biblioteca Escolar* estuvo a cargo de la Dirección General de Materiales Educativos de la Subsecretaría de Educación Básica, con la colaboración de la Organización de Estados Iberoamericanos para la Educación, la Ciencia y la Cultura (OEI) a través del Instituto para el Desarrollo y la Innovación Educativa.

*Secretaría de Educación Pública*

Alonso Lujambio Irazábal

*Subsecretaría de Educación Básica*

José Fernando González Sánchez

*Dirección General de Materiales Educativos*

María Edith Bernáldez Reyes

**Coordinación general y revisión técnico-pedagógica**

David Acevedo Santiago

**Coordinación editorial**

Dirección Editorial, DGME

Alejandro Portilla de Buen

**Adaptación de textos**

Rubén Pérez Buendía

Francisco Quirván Toledo

Rigoberto González Nicolás

Amílcar Saavedra Rosas

**Con base en textos para maestros bibliotecarios de**

María Clemencia Venegas

**Diseño y diagramación**

Abraham Menes Núñez

**Fotografía**

Raúl Barajas, Archivo Iconográfico DGME, SEP

**Portada**

Diseño: Magali Gallegos Vázquez

Primera edición, 2010

D.R. © Secretaría de Educación Pública, 2010

Argentina 28, Centro,

06020, México, D. F.

ISBN: 978-607-469-638-7

Impreso en México

DISTRIBUCIÓN GRATUITA-PROHIBIDA SU VENTA

## Estimados maestros bibliotecarios y comités de la biblioteca escolar

Los acervos de la biblioteca escolar y de la biblioteca de aula son recursos de apoyo pedagógico que la Secretaría de Educación Pública, a través de la Subsecretaría de Educación Básica y con la participación de las entidades federativas, proporcionan a todas las escuelas públicas de educación básica como parte de las acciones del Programa Nacional de Lectura.

Cada año se envían a las escuelas públicas de los tres niveles de educación básica títulos de la colección Libros del Rincón, a fin de que se instale la biblioteca de la escuela y logren el aprovechamiento educativo de los acervos, con el propósito de:

- 1) Contribuir al desarrollo pleno de las competencias comunicativas —hablar, escuchar, leer, escribir— y, en particular, fortalecer los hábitos y capacidades lectoras de los alumnos, docentes y padres de familia.
- 2) Enriquecer las oportunidades de aprendizaje de los alumnos de educación básica al ofrecerles material bibliográfico diverso y materiales distintos a los libros de texto.
- 3) Ofrecer materiales didácticos como recurso de apoyo al docente en su práctica cotidiana.
- 4) Democratizar el libro y la cultura escrita, facilitando a los niños y niñas el acceso a los libros, ambientes alfabetizadores desde los primeros grados de la educación básica.
- 5) Fomentar actividades de lectura y escritura de manera cotidiana que motive el interés de los alumnos por acercarse a la cultura escrita de forma recreativa, a fin de contribuir de manera progresiva en el proceso de desarrollo de sus competencias comunicativas.
- 6) Contribuir al desarrollo cultural de las comunidades.

Para lograr dicho propósito es necesaria la participación de las diferentes instancias de la autoridad educativa, de las directoras y los directores escolares, ya que es en la escuela donde se pueden cristalizar las políticas educativas mediante su decisión comprometida.

El Programa Nacional de Lectura los invita a participar decididamente en la instalación y uso de la biblioteca escolar y las bibliotecas de aula, y ofrece el presente documento —*La biblioteca que necesitamos para apoyar el proyecto escolar. Manual para el maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca Escolar*—, en el que se detallan las condiciones necesarias para desarrollar este proyecto y lograr sus objetivos, por lo que es indispensable que las directoras y los directores de las escuelas:

- 1) Reconozcan a la biblioteca escolar como un recurso de apoyo pedagógico para el logro del proyecto escolar.

- 2) Nombren a un maestro encargado de la biblioteca y promuevan su reconocimiento como maestro bibliotecario por parte del colectivo escolar.
- 3) Entreguen al maestro bibliotecario y al Comité de la Biblioteca Escolar el presente *Manual*, el cual servirá como un recurso para guiar la instalación de la biblioteca escolar y como un apoyo para la autoformación.
- 4) Integren el Comité de la Biblioteca Escolar, donde participen el maestro bibliotecario, docentes, alumnos, padres de familia y familiares, conformados en comisiones.
- 5) Lleven a cabo, de manera permanente, el seguimiento de las actividades y proyectos que desarrolla el Comité de la Biblioteca Escolar.

Les invitamos a leer *La biblioteca que necesitamos para apoyar el proyecto escolar. Manual para el maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca Escolar*. Si desea compartir algún comentario o experiencia relacionada con este documento, lo puede hacer con la Coordinación Estatal del Programa de Lectura en su entidad o con el equipo técnico del Programa Nacional de Lectura por medio de formaciónpl@sep.gob.mx, o bien, visítenos en:

Programa Nacional de Lectura  
Av. Viaducto Río de la Piedad núm. 507, P.B.  
Col. Granjas México, CP 08400, México, D. F.  
Tel.: 3601.4000, ext.: 24120 y 24125  
<http://lectura.dgme.sep.gob.mx>

# Índice

<b>Presentación</b> .....	7
<b>Capítulo 1. <i>La biblioteca de la escuela como recurso pedagógico</i></b> .....	11
Los acervos de biblioteca escolar y biblioteca de aula .....	13
La biblioteca de la escuela y el proyecto escolar .....	15
Ejercicio .....	19
Lo que necesita el colectivo escolar para comenzar a organizar una biblioteca de la escuela .....	21
<b>Capítulo 2. <i>El maestro bibliotecario</i></b> .....	22
El perfil del maestro bibliotecario .....	22
Las funciones del maestro bibliotecario .....	24
Aspectos que el maestro bibliotecario debe conocer del maestro de grupo .....	24
<b>Capítulo 3. <i>Integrar el Comité de la Biblioteca Escolar</i></b> .....	27
¿Cómo se forma el Comité de la Biblioteca Escolar? .....	27
¿Cómo nombrar las comisiones? .....	29
¿Cómo organizamos comisiones en la biblioteca de aula? .....	30
<b>Capítulo 4. <i>El plan de trabajo para la biblioteca escolar que necesitamos</i></b> .....	31
Actividades previas al plan de trabajo .....	31
Elaborar el plan de trabajo .....	32
¡Manos a la obra para instalar la biblioteca escolar! .....	34
Organizar los acervos de la biblioteca escolar .....	38
Las series de los Libros del Rincón .....	39
¿Cómo realizar el inventario de la biblioteca escolar? .....	42
Conservar e incrementar el acervo de la biblioteca escolar .....	43
<b>Capítulo 5. <i>Los servicios bibliotecarios para lograr la accesibilidad         de la biblioteca escolar</i></b> .....	45
Consejos para tener la sala llena y el corazón contento .....	45
Ejes del trabajo en la biblioteca escolar para garantizar el apoyo educativo al maestro de grupo .....	50
Actividades que desde la biblioteca escolar se pueden hacer para el currículo .....	54
Actividades que desde la biblioteca escolar se pueden realizar para apoyar la formación de lectores .....	56
Lo que la biblioteca escolar puede hacer por la comunidad .....	57



<b>Capítulo 6. Seguimiento y evaluación de la biblioteca escolar</b> .....	59
Evaluar la biblioteca escolar con el formato de autoseguimiento .....	59
Evaluar la biblioteca escolar con “Los diez propósitos de las escuelas formadoras de lectores y escritores” .....	60
Evaluar y certificar la biblioteca escolar .....	61
<b>Anexos</b> .....	65
Anexo 1. Revisemos nuestros conceptos de las bibliotecas escolares y del maestro bibliotecario .....	65
Anexo 2. ¿Qué hacer para que su biblioteca escolar NO funcione? .....	70
Anexo 3. Formato de acta constitutiva para formalizar el nombramiento de los integrantes y comisiones del Comité de la Biblioteca Escolar .....	72
Anexo 4. Formato de autoseguimiento del proyecto de la biblioteca escolar .....	74
Anexo 5. Formato de seguimiento de los “Diez propósitos” .....	76
Anexo 6. Estrategia nacional 11+1 acciones para leer, escribir y aprender con la biblioteca escolar y la biblioteca de aula .....	78
Anexo 7. Otros materiales interesantes para leer, ver y oír sobre la biblioteca escolar y la formación de lectores .....	79
Anexo 8. El “Manifiesto ifla/unesco sobre la biblioteca escolar” .....	81
<b>Bibliografía</b> .....	84

## Presentación

En las escuelas de educación básica la biblioteca está cada vez más integrada al proyecto escolar, como elemento fundamental para transformar la práctica docente que contribuye a formar a los alumnos en el uso de información para producir diferentes tipos de conocimientos, habilidades y competencias para la vida.

Las bibliotecas facilitan el acceso a distintas fuentes de información, a través de diversos recursos, impresos y electrónicos, a fin de que los alumnos encuentren múltiples oportunidades y formas para expresarse.

¿Cómo lograr que estos materiales y recursos estén disponibles, sean accesibles y se constituyan como recurso pedagógico fundamental en el aula y en la escuela, que transformen las prácticas docentes para el desarrollo de habilidades y competencias para la vida?

El maestro bibliotecario, con el apoyo del director, el colectivo docente, el Comité de la Biblioteca y de la comunidad escolar, como un grupo integrado en torno a un proyecto educativo, constituyen elementos clave que posibilitan alcanzar dicho propósito.

En este sentido, la Dirección General de Materiales Educativos, a través de la Dirección de Bibliotecas y Promoción de la Lectura, elaboró el presente documento (*La biblioteca que necesitamos para apoyar el proyecto escolar. Manual para el maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca Escolar*) con el propósito de ofrecer información, estrategias y herramientas básicas al maestro bibliotecario y al Comité de la Biblioteca Escolar como responsables del proyecto de promover la instalación y puesta en movimiento de la biblioteca de la escuela.

El *Manual* se integra por seis capítulos que abordan estrategias básicas para que se desarrolle el proyecto de la biblioteca mediante la planeación organizada de actividades, favorezca el uso educativo de la biblioteca como un servicio que ofrece recursos didácticos múltiples, transformando las prácticas pedagógicas del aula y los espacios de la escuela en centros de apoyo para el aprendizaje, el manejo de la información y la formación de lectores. Asimismo, cuenta con una sección de anexos donde se ofrecen ejercicios e información sobre los temas relacionados con este proyecto.

El *Manual* también es una herramienta para que el director pueda visualizar el reto de tener una biblioteca al servicio de la comunidad y cómo acompañar el proyecto escolar. Lo es también para los maestros de grupo, que deben concebirse pares de un maestro bibliotecario y de un Comité de la Biblioteca que ha aceptado el desafío de promover un proceso de innovación pedagógico sustentado en la biblioteca.

Agradecemos a la Secretaría de Educación de Bogotá D.C., Colombia, y a María Clemencia Venegas las facilidades que nos han otorgado para hacer posible este material.



# Capítulo 1. La biblioteca de la escuela como recurso pedagógico

*Leer nos da el extraño poder de mirar dentro de otras cabezas. Es el más activo, el más poderoso y el más humilde de los pasatiempos. Permite resucitar a los muertos y dar vida a uno o varios seres, a ciertas palabras, a ciertas ideas...*

SEBASTIEN KENT

El aula representa uno más de los entornos de aprendizaje para los alumnos del siglo XXI, que de manera simultánea participan de una multiplicidad de recursos multimedia y de información en su hogar y en su comunidad, asisten a escenarios de aprendizaje que representan un reto y son atractivos. Así, en el aula se deben enriquecer las oportunidades de acceso al conocimiento, lo cual significa un desafío para los procesos de aprendizaje formal.

Para fortalecer dichos procesos en los alumnos y docentes de las escuelas de educación básica, es necesario aprovechar todos los recursos a su alcance y con los que cuentan en la escuela, como los acervos bibliográficos y los recursos multimedia; sin embargo, sabemos que la presencia de estos medios de información no bastan y es necesaria la actualización de los contenidos curriculares, generar una pedagogía que reconozca estos recursos como un apoyo para el desarrollo de nuevas competencias en los alumnos, así como la formación continua de los docentes. La Secretaría de Educación Pública, a través de la Subsecretaría de Educación Básica, impulsa dicha integración por medio de las Acciones para la Articulación Curricular en la Reforma Integral de la Educación Básica. El desarrollo de competencias en proceso de formación a lo largo de la escolaridad básica contribuye con los rasgos deseables del perfil de egreso de los alumnos de educación básica, que se enuncian a continuación:

- 1) Utiliza el lenguaje oral y escrito con claridad, fluidez y adecuadamente, para interactuar en distintos contextos sociales. Reconoce y aprecia la diversidad lingüística del país.
- 2) Emplea la argumentación y el razonamiento al analizar situaciones, identificar problemas, formular preguntas, emitir juicios y proponer diversas soluciones.
- 3) Selecciona, analiza, evalúa y comparte información proveniente de diversas fuentes y aprovecha los recursos tecnológicos a su alcance para profundizar y ampliar sus aprendizajes de manera permanente.
- 4) Emplea los conocimientos adquiridos a fin de interpretar y explicar procesos sociales, económicos, culturales y naturales, así como para tomar decisiones y actuar, individual o colectivamente, en aras de promover la salud y el cuidado ambiental como formas para mejorar la calidad de vida.

- 5) Conoce los derechos humanos y los valores que favorecen la vida democrática, los pone en práctica al analizar situaciones y tomar decisiones con responsabilidad y apego a la ley.
- 6) Reconoce y valora distintas prácticas y procesos culturales. Contribuye a la convivencia respetuosa. Asume la interculturalidad como riqueza y forma de convivencia en la diversidad social, étnica, cultural y lingüística.
- 7) Conoce y valora sus características y potencialidades como ser humano, se identifica como parte de un grupo social, emprende proyectos personales, se esfuerza por lograr sus propósitos y asume con responsabilidad las consecuencias.
- 8) Aprecia y participa en diversas manifestaciones artísticas. Integra conocimientos y saberes de las culturas como medio para conocer las ideas y los sentimientos de otros, así como para manifestar los propios.
- 9) Se reconoce como un ser con potencialidades físicas que le permiten mejorar su capacidad motriz, favorecer un estilo de vida activo y saludable, así como interactuar en contextos lúdicos, recreativos y deportivos.

Para formar alumnos con este perfil, es necesario transformar la escuela y el aula, para que los educandos dispongan, de manera inmediata, de recursos y medios que apoyen el aprendizaje.

La importancia de instalar y hacer funcionar la biblioteca de la escuela radica en reconocer que puede convertirse en un elemento fundamental para garantizar condiciones de acceso igualitario a la cultura escrita.

En este sentido, se identifica a la biblioteca de la escuela como como:

- 1) La oportunidad de que niñas y niños desde la edad preescolar vivan experiencias con intensidad pedagógica y valor social, como escuchar al docente leer en voz alta, observar cómo se escribe y que ellos tengan la oportunidad de producir marcas textuales con el objetivo de que lean y escriban como un recurso de participación social; establezcan preguntas sobre las características del lenguaje escrito y conozcan elementos definitorios de éste, como es el caso de representar el texto una y otra vez.
- 2) La oportunidad de pasar de EL LIBRO (con mayúsculas) a LOS LIBROS (en mayúsculas y en plural), pero no sólo eso, sino a la oferta de la diversidad textual en variados soportes. Más aún, es menester que para garantizar la formación de lectores, dichas experiencias sean lo más cercano posible a los usos sociales de la lengua escrita.
- 3) La ocasión para poner en práctica la producción de nuevos conocimientos, producto de la búsqueda, evaluación y sistematización de la información, así como la reflexión y argumentación oral y escrita, redactada en formas narrativas acordes a los propósitos para finalmente emplear algún medio para comunicarse, es la biblioteca. Estas competencias están señaladas en el currículo de la educación básica.
- 4) El eje educativo desde donde se apoya el proyecto escolar al proporcionar libros, medios informáticos, materiales y recursos de aprendizaje (sobre todo estos

últimos), que ayudan a todos los miembros de la comunidad escolar, alumnos y docentes, a pensar con sentido crítico y a utilizar eficazmente información en una multiplicidad de formatos y medios como las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), favoreciendo la formación de usuarios de la cultura escrita: niñas y niños ciudadanos del mundo.

## **Los acervos de biblioteca escolar y biblioteca de aula**

En las escuelas públicas de preescolar, primaria y secundaria, el Programa Nacional de Lectura ha fortalecido la biblioteca de la escuela por medio de la presencia de los acervos de la colección Libros del Rincón y de otros materiales de apoyo.

Estos acervos, organizados como biblioteca escolar y de aula, representan un recurso pedagógico para lograr los objetivos del proyecto escolar y son parte de las acciones para la formación de lectores que ofrece opciones de lecturas individuales y colectivas, no sólo complementarias sino distintas de las que se encuentran en los libros de texto.

### **Bibliotecas de aula**

El acervo de las bibliotecas de aula constituyen medios de referencia y uso permanente en el salón de clases, que —junto con los recursos multimedia— proporciona a los alumnos mayores oportunidades de ampliar sus lecturas en diferentes formatos, temas y contextos, en la búsqueda y uso de la información, lo que favorece la interacción y el intercambio de ideas entre alumnos y propicia la participación reflexiva y colaborativa entre ellos. Para los docentes son un apoyo para impulsar acciones de promoción de la lectura y escritura, para la formación de lectores avanzados, favorece la organización de su trabajo pedagógico y mejora de sus prácticas en el aula, para lograr que sus alumnos desarrollen comprensiones e interpretaciones complejas de los textos.

En virtud de que los materiales de lectura están a la mano para uso habitual y significativo, alumnos y profesores comparten la experiencia de manejar, conservar y organizar el funcionamiento del acervo.

### **Bibliotecas escolares**

La biblioteca escolar es un proyecto educativo donde la comunidad escolar habrá de concebir los acervos como una forma de establecer condiciones materiales necesarias para favorecer el desarrollo de un modelo pedagógico, que requiere la presencia de una diversidad de títulos que posibiliten múltiples lecturas dentro y fuera del aula y de la escuela, y como una muestra del tipo de publicaciones que los alumnos pueden encontrar en distintos ambientes extraescolares.

Las bibliotecas escolares promueven la participación e interacción de los diversos actores en la escuela (director, colectivo docente, maestro bibliotecario, alumnos y padres de familia), y con ello se convierten en el espacio de vinculación con la actividad académica. En este sentido, el acervo de la biblioteca escolar está destinada

a ser un proyecto educativo capaz de impulsar y coordinar la circulación amplia de una diversidad de textos en el centro escolar, atendiendo necesidades de toda la comunidad.

La clasificación de los libros por series, géneros y categorías incrementan las posibilidades de búsqueda y localización de información, fomentan la necesidad de investigación y permiten a los lectores desarrollar un contacto más amplio con temáticas y autores. El trabajo cotidiano en el aula, con una cantidad diversa de materiales escritos y los recursos de las tecnologías de la información y la comunicación (TIC), invitará a maestros y alumnos a confrontar opiniones y a profundizar o ampliar los temas que se traten en la biblioteca de la escuela.

Existen diversas definiciones —algunas antiguas y otras más recientes— renovadas con el arribo de la informática a la educación; todas comparten criterios parecidos acerca de lo que hace a una biblioteca escolar: su compromiso con la función del plantel en cuanto a *apoyar intencionalmente* la construcción de conocimiento, *democratizar el acceso* a la información, *formar* hábitos de lectura y preparar para la investigación y el aprendizaje autónomo; estos se refieren a lo esencialmente educativo.

Los Libros del Rincón incorporan la mayor variedad posible de géneros, formatos, temas y autores. Esta diversidad, enmarcada en un equilibrio entre obras literarias y de carácter informativo, responde a los diferentes intereses, necesidades curriculares, gustos e inclinaciones de lectura que tienen alumnos y maestros, y con ello se posibilita también la heterogeneidad de caminos para el acceso al libro, la información, la lectura y al conocimiento. Abrir las opciones de lectura a uno u otro género, a una u otra categoría, tema o autor, es ampliar las posibilidades de formación y expresión libre e integral de alumnos y maestros.

El maestro bibliotecario o la persona encargada de organizar y promover el uso de los materiales y los medios informáticos en la escuela habrá de proponer movimientos entre los acervos de aula de varios grados, así como ofrecer títulos específicos a los maestros de acuerdo con su práctica docente. Además, ayudará a los lectores a llevar a cabo el diálogo entre sus lecturas y la cultura local. Por ello, la biblioteca escolar ha de ser puente entre la escuela y otros espacios que permitan a los integrantes de la comunidad escolar ampliar el descubrimiento de la producción cultural local y universal. En ese sentido, las bibliotecas públicas, las salas de lectura, los museos y las casas de cultura ampliarán el panorama bibliográfico escolar y articularán a la escuela con la comunidad.

Las bibliotecas escolares, desde 2001 a 2009, han sido dotadas de la siguiente manera: preescolar, 244 títulos; primaria, 541, y secundaria, 522, más nueve títulos de la serie Cometas Convidados, que incluyen textos para distintas edades, habilidades lectoras y son para los tres niveles educativos. (Para conocer los títulos, consulte: <http://lectura.dgme.sep.gob.mx/index.php>.)

La participación del maestro de grupo es vital para el manejo adecuado de los acervos y materiales en los diversos espacios educativos como el aula, la biblioteca, la escuela; demanda la diversificación de dichos recursos, pero también trae consigo no sólo un cambio en el número o tiempo de participaciones, sino que es necesaria una nueva valoración de ésta; en algunos casos el docente podrá apoyar los

procesos de atención del alumno, intervenir en aspectos motivacionales o en la esfera afectiva, proponer estrategias y procedimientos, y en otros casos acompañar procesos de reflexión, todo esto relacionado necesariamente con un manejo eficiente de la información. Su mediación debe ser capaz de orientar el pensamiento de los alumnos para impulsar el desarrollo de operaciones mentales complejas que les permitan la construcción de las competencias acordes a su nivel de escolaridad, entendidas como las capacidades donde se ponen en juego conocimientos, habilidades, aptitudes y valores para hacer frente a un tipo de situación específica.

De igual forma, se hace necesario que las escuelas cuenten con espacios físicos desde donde se organice pedagógicamente la información que se trabajará en los contenidos de enseñanza; además del espacio, es necesario formar un nuevo líder pedagógico; nos referimos al maestro bibliotecario, responsable del proyecto educativo de la biblioteca escolar.

## **La biblioteca de la escuela y el proyecto escolar<sup>1</sup>**

El proyecto escolar (PE) no es sólo un documento; es el manifiesto que formaliza la propuesta de la escuela. Allí están plasmados su orientación pedagógica, sus áreas de interés académico, su organización interna (estructura académica y administrativa), la forma como se segmenta el tiempo escolar y los compromisos que tiene con los alumnos, padres de familia y comunidad, entre otras cosas. Por así decirlo, equivale a la constitución de un país; el proyecto escolar es un acuerdo escrito que sirve de referente para poder convivir y trabajar mejor en función del bien de todos y de los objetivos particulares que se ha planteado la comunidad educativa. Dentro de sus propósitos nos movemos para estar integrados y ser miembros participantes, deliberantes.

Es indispensable conocer a fondo el PE porque de él se desprenden todos los proyectos pedagógicos que el maestro bibliotecario debe conocer. Sin embargo, a veces el PE no se cumple a cabalidad; en ocasiones es más bien un conjunto de buenas intenciones. Si existe un documento del PE, por lo menos hay un punto de partida. Para efectos del trabajo en la biblioteca no se debe esperar a que se den las condiciones ideales. Hay que comenzar a trabajar cuanto antes, partiendo de una realidad asumida: la que tenemos. Para empezar es necesario ponerse en sintonía con él, comprometerse con una serie de acciones escritas, ejecutadas y evaluadas sistemáticamente, sostenidas, consistentes y coherentes con lo que hace el resto de la institución.

El maestro bibliotecario tiene que conocer la cultura institucional de su plantel: los nichos de discusión que debe aprovechar, por ejemplo el Consejo Técnico Escolar (CTE), los espacios informales que permiten hacer posible una idea, convencer a

<sup>1</sup> Por proyecto escolar (PE) nos referimos a todo ejercicio de planeación pedagógica y organizativa que realiza la escuela y que, dependiendo de la metodología utilizada, puede identificarse como proyecto estratégico de transformación escolar (PETE), proyecto escolar para la transformación (PET) u otro semejante.



los colegas, ganar adeptos, interesar a los que nunca se asoman por la biblioteca. Sólo quien trabaja en el plantel mismo puede saberlo; para ello es necesario acercarse a los estudiantes, charlar con docentes, observar directivos, comentar con los de servicios de apoyo. Este ejercicio hay que realizarlo con todos los agentes educativos: estudiantes, docentes y padres de familia.

A partir del conocimiento del proyecto escolar, el maestro bibliotecario puede establecer líneas de vinculación con la biblioteca de la escuela.

## El proyecto escolar y su vinculación con la biblioteca de la escuela

Uno debe conocer del proyecto escolar...	Porque de eso depende...
El marco de la propuesta pedagógica	Cómo se estructura el plan de trabajo de la biblioteca; tiene que ser coherente con lo que hace el resto del plantel, en lo pedagógico.
El enfoque educativo de cada área o asignatura	El interés que uno debe dar a los servicios al aula y la forma como se ofrecen: tal vez colecciones de material complementario u organizado por temas, material alternativo de trabajo, actividades de apoyo a los contenidos escolares en la modalidad de talleres y más.
La organización del currículo	Establecer una adecuada comunicación con los maestros para conocer si trabajan por unidades integradas, con centros de interés, campos formativos, si hacen mapas conceptuales, hilos conductores, tópicos generadores, proyectos correlacionados y más.
El interés académico y extracurricular de la institución	Las áreas del currículo en que la colección de la biblioteca debe ser más fuerte y los aspectos de la vida nacional/internacional en los que ésta debe tener información actual a disposición de los usuarios; también los proyectos de desarrollo social con los que está comprometida la institución y que la biblioteca puede fortalecer.
El organigrama de la institución	Dónde pueden encontrarse los centros de decisión que le apoyen el trabajo, los nichos para desarrollar sus programas en vinculación con las distintas áreas y asignaturas, con los docentes de grado interesados.
La forma de planeación académica	Dónde, cuándo y con qué frecuencias se reúnen los directivos, áreas, academias, sus colegas, el consejo técnico, la sociedad de alumnos y la sociedad de padres de familia. Así sabrá si tienen de interlocutor a un equipo de grado, a toda la escuela, a cada asignatura por separado, o qué. Aproveche estas formas de trabajo en equipo para pasarles datos, ofertas de material; recibir sus sugerencias y quejas; conocer sus inquietudes. Fijese en los formatos que usan los maestros para planear; adáptelos o úselos de referencia en la biblioteca; así todos verán que tiene el mismo lenguaje de la escuela.
La segmentación del tiempo escolar	Toda la organización de su tiempo; horarios de atención y apertura de la biblioteca, periodos del día de mayor afluencia, meses de más trabajo para los maestros (porque hay exámenes, se acercan las vacaciones o hay entrega de boletas), etcétera. Además, del horario escolar dependen sus propios cortes de tiempo (¿qué tan larga es una clase?) y descansos.

Uno debe conocer del proyecto escolar..	Porque de eso depende...
El calendario anual	La celebración de festividades escolares, conmemoraciones, la introducción de temas en su programa con los alumnos, la decoración de la biblioteca y más, que demuestran la identificación y sentido de pertenencia de la biblioteca escolar con su escuela.
Los procedimientos institucionales	La secuencia de pasos a seguir para hacer cualquier gestión interna en la biblioteca escolar, como los que se refieren a los proyectos de vinculación académica, los apoyos de presupuestos, las actividades y campañas de la biblioteca con toda la escuela.
El uso del bien común	Cómo se acuerdan —con docentes y alumnos— proyectos conjuntos, la promoción del servicio bibliotecario voluntario con el estudiantado o los padres de familia, la negociación de reposición de material dentro del reglamento de biblioteca, en caso de pérdidas, deterioros o mutilaciones.
La participación de los padres de familia	Las formas de apoyo de los padres a la biblioteca (voluntariados, donaciones de libros o materiales, colectas a través de eventos); el papel de los padres en calidad de voluntarios para apoyar la biblioteca; el diseño de servicios bibliotecarios al hogar a través de mochilas viajeras, lectura en casa y otros programas de lectura compartida en familia.
Los vínculos con la comunidad local	Los programas de enlace entre el plantel y las instituciones locales, los convenios con bibliotecas públicas aledañas, el uso de espacios públicos cercanos para aprovechar las posibilidades de “La comunidad educadora”, <sup>2</sup> el desarrollo de servicios de información a la comunidad y la apertura de actividades y programas escolares al público en general.

Hasta aquí, lo planteado en el presente *Manual* requiere que el maestro bibliotecario lo revise para hacer una valoración crítica de su escuela sobre los siguientes aspectos:

- 1) ¿Conoce los objetivos y metas de su escuela?
- 2) ¿Ha leído el proyecto escolar de su escuela?
- 3) ¿Sabe cuáles son las áreas de interés académico de su plantel?
- 4) ¿Sabe qué valores son esenciales para su plantel, en la teoría y en la práctica?
- 5) ¿De qué manera la biblioteca apoya el currículo escolar?
- 6) Su lista de servicios, proyectos y programas, ¿tiene relación directa con el pe de la escuela?
- 7) ¿Existe un programa de formación de lectores en su biblioteca?
- 8) ¿Ha redactado el proyecto de formación de usuarios de biblioteca de su plantel? ¿El proyecto se relaciona con el currículo?

<sup>2</sup> “La comunidad educadora” busca reconocer la vida comunitaria como una oportunidad para refrendar el sentido del currículo escolar, para lo cual se propone tener en la escuela, a través de la biblioteca escolar, los diversos acervos que existen en la comunidad, consistentes en: hablantes de las lenguas originarias, la microhistoria de la comunidad diseminada entre los pobladores, los espacios culturales, las formas de organización comunitaria, las tradiciones, los oficios de sus habitantes, las experiencias de labranza y cultivo de la tierra, la cosmovisión que rige la vida comunitaria, los espacios de reunión, los líderes no formales; en fin, que la vida de la comunidad local sea una oportunidad de aprendizaje significativo para los alumnos.

- 9) ¿Qué actividades de estímulo a la creatividad y de recreación existen en su programa?
- 10) ¿Cómo están previstas la capacitación de docentes y las acciones sistemáticas de apoyo al aula que ofrece su biblioteca?
- 11) ¿En qué consiste el trabajo de la biblioteca con los padres de familia y la comunidad?
- 12) ¿Tiene prevista la evaluación de la labor de la biblioteca como parte de la evaluación institucional? ¿Con qué criterios se evalúa la utilidad de la biblioteca?

Maestro bibliotecario: si al leer y contestar las preguntas anteriores descubrió que hay que comenzar a revisar documentos internos o a redactar lo que no se ha escrito, este es un buen momento para hacerlo. De su misión y visión (que reflejan la misión y visión de la escuela) dependen los proyectos y programas que formule de ahora en adelante.

Para cumplir lo que proponga, la biblioteca escolar tiene que contar con el compromiso de la institución y debe plantear aspectos viables que se puedan lograr. Como responsable de la biblioteca, es necesario que considere, por ejemplo, cómo va a lograr un compromiso oficial, representado en la asignación del personal, recursos, tiempos lectivos, participación en el Consejo Técnico, el Comité de la Biblioteca y más; y cómo lo establecerá en los documentos oficiales del plantel. ¿Quedará plasmado en el proyecto escolar, en el organigrama de su institución, en el reglamento interno, en el manual de funciones, en el presupuesto anual? Es importante que el compromiso institucional quede por escrito para que, en caso de cualquier cambio de personal académico, directivo o administrativo, lo que lleva planeando tenga continuidad.

Es necesario su compromiso personal y profesional como agente educativo para compartir los propósitos institucionales. La convicción de que la biblioteca trabaje como parte de un equipo que planea y avanza en grupo, de una institución que comparte metas e ideales, contribuye al logro de los objetivos.

### **¿Cómo sabemos que la biblioteca escolar está funcionando como debiera?**

Partamos del supuesto de que sabemos y aceptamos que debe existir una biblioteca escolar en cada plantel de educación básica; de hecho, hay muchas instituciones que han habilitado un local para ella. Sin embargo, no es suficiente con que los libros, mapas, CD, revistas, computadoras, periódicos y demás recursos de información se tengan sin darles ningún uso, incluso instalada la biblioteca, sin vinculación alguna con el proyecto escolar. Las investigaciones realizadas en varios países han mostrado que cuando los alumnos disponen de libros en el plantel y en el aula se eleva su rendimiento académico, pero que cuando hay un maestro de grupo y un maestro bibliotecario que promueve la lectura y uso frecuente de esos materiales informativos y bibliográficos asociados a los procesos de aprendizaje, se incide en la calidad de la educación.

La biblioteca de la escuela no sólo debe estar bien dotada, ubicada y organizada, sino que además debe prestar servicios bibliotecarios y desarrollar actividades para toda la comunidad educativa; es decir, debe ser accesible.

Pero, ¿cómo sabemos que está funcionando como debiera? ¿Cómo sabemos si se ofrecen los servicios bibliotecarios mínimos? Lo sabremos por sus síntomas. Revisemos algunos asociados al funcionamiento de una biblioteca escolar, lo que servirá para verificar si está saludable o no.

## Ejercicio

### ¿Está enferma su biblioteca escolar?

Lea cuidadosamente las siguientes aseveraciones. Si alguna de ellas resulta cierta para su escuela, coloque una cruz en el cuadro correspondiente en el margen izquierdo de la lista.

- La biblioteca escolar se usa sobre todo para hacer tareas.
- Los libros que los estudiantes sacan prestados son sólo los que los profesores les piden leer o usar para hacer las tareas.
- Las consultas que apoya la biblioteca escolar son casi siempre las mismas.
- Los padres casi nunca acuden a pedir materiales prestados.
- Cuando no hay investigaciones o exámenes, los alumnos van muy poco a la biblioteca de la escuela.
- Las investigaciones que solicitan los profesores se resuelven copiando o fotocopiando los materiales.
- La biblioteca apoya consultas, pero no capacita en el uso de la biblioteca escolar.
- Al bibliotecario le corresponde funcionar como “rueda suelta” dentro del plantel porque no participa en el Consejo Técnico Escolar (CTE).
- Cuando grupos de profesores acuden a la biblioteca de la escuela y no avisan, es necesario improvisar para atenderlos.
- No existen registros anuales del trabajo de formación que hace el maestro bibliotecario con los alumnos.
- Se ofrecen servicios de préstamo al aula y lectura en sala, pero no hay programa anual propio de la biblioteca de la escuela.
- Cuando mandan alumnos a la biblioteca de la escuela a última hora, se les lee cualquier cosa.
- Hay profesores que conciben la biblioteca de la escuela como el espacio para mandar a los alumnos desocupados o conflictivos.
- No hay evaluaciones por parte de estudiantes y docentes sobre el servicio de la biblioteca de la escuela.

Analice qué sucede en su biblioteca de la escuela. Si ha marcado alguna casilla, puede tener la certeza de que su biblioteca no está haciendo todo lo que debiera para potenciar el aprovechamiento de los acervos. No se preocupe por determinar de quién es la responsabilidad de tal situación; lo importante es diseñar las acciones para remediarla.

### ¿Está saludable su biblioteca escolar?

Examine las señales de buena salud, lo que sí está haciéndose en su plantel. Conste las siguientes preguntas positiva (✓) o negativamente (✗), según lo que se hace en su biblioteca escolar.

- ¿Los profesores buscan materiales en la biblioteca escolar para niños con dificultades académicas?
- ¿Los alumnos llevan prestados a su casa libros, aparte de los que les sirven para hacer la tarea?
- ¿Los padres de familia que buscan datos de la comunidad local encuentran en la biblioteca de la escuela algo sobre el barrio, la colonia, la comunidad, la ciudad, la entidad y el país?
- ¿Los estudiantes son capaces de buscar por sí mismos en los acervos y materiales para desarrollar sus actividades en el aula?
- ¿La biblioteca de la escuela prepara conjuntos o paquetes especiales de materiales para apoyar los proyectos de aula o contenidos programáticos e integrarlos al acervo de las bibliotecas de aula?
- ¿El maestro bibliotecario conoce los programas curriculares de cada grado?
- ¿La biblioteca elabora listados de materiales que apoyen temáticas dadas por solicitud del profesor?
- ¿Los usuarios aprenden a hacer búsquedas por Internet o consultas en Enciclopedia usando la computadora?
- ¿En la biblioteca hay más de un libro sobre temas polémicos como las adicciones, la violencia, la guerra, educación reproductiva?
- ¿En el género informativo hay libros básicos y más complejos sobre un mismo tema?
- ¿Los profesores piden en préstamo libros distintos a los textos escolares?
- ¿Los profesores van con frecuencia a la biblioteca de la escuela a usar los materiales para preparar su clase?
- ¿Los profesores suelen conversar con el maestro bibliotecario sobre lo que van a hacer y le piden ideas o materiales que les ayuden en el desarrollo de los temas?
- ¿Los profesores y directivos toman en cuenta al maestro bibliotecario cuando se trata de planear algo dentro de la institución?

Examine sus respuestas. Cada afirmación es positiva para su escuela; cada negación revela un problema o vacío en la manera como se está conectando con el resto de la institución. Las páginas siguientes le proporcionarán ideas para transformar cada respuesta negativa en un aprendizaje para usted y para el colectivo docente de su escuela.

## **Lo que necesita el colectivo escolar para comenzar a organizar la biblioteca de la escuela**

### **¿Qué tipo de biblioteca queremos?**

Una vez que resulte claro para toda la comunidad educativa para qué queremos una biblioteca, es indispensable elaborar una lista de todo lo que se debe hacer para instalarla y organizarla. Pero, ¿desde dónde tenemos que partir y hasta dónde queremos llegar, cuál es el horizonte que imaginamos, a qué tipo de biblioteca aspiramos? Con tal propósito compartimos las acciones básicas para lograr una biblioteca escolar accesible, entendiendo que son metas alcanzables que requieren de un trabajo sistemático, sirven de referente para el desarrollo del proyecto de instalación y uso educativo de la biblioteca.

Las acciones para lograr una biblioteca escolar accesible están clasificadas en seis grandes rubros:

- 1) Elaborar un diagnóstico de la escuela y de la biblioteca.
- 2) Nombrar un maestro bibliotecario.
- 3) Integrar el Comité de la Biblioteca.
- 4) Elaborar el plan anual de trabajo de la biblioteca.
- 5) Espacio y ubicación, mobiliario y equipamiento de la biblioteca escolar.
- 6) Ofrecer los servicios bibliotecarios y elaborar el reglamento de la biblioteca.

Estas acciones nos permiten hablar de la biblioteca que queremos, de manera que cada escuela habrá de construir su proyecto de acuerdo con sus características particulares. El proyecto de la biblioteca es la lista de tareas, ordenadas en el tiempo y con metas realistas, de modo que incluya la participación de la comunidad y la satisfacción de las necesidades de la escuela.

En el presente documento (*La biblioteca que necesitamos para apoyar el proyecto escolar*) se analizan diversos temas para apoyar el trabajo pedagógico del maestro bibliotecario, con información y ejercicios que orientan este proceso.

En el anexo 1 revise su concepto acerca de las bibliotecas y del maestro bibliotecario a través de un ejercicio.

## Capítulo 2. El maestro bibliotecario

*El lector se siente con derecho legítimo a tener un sitio, a ser lo que es, o mejor aún, a convertirse en lo que no sabía que era.*

MICHÈLE PETIT

En las escuelas de educación básica es necesario que el director designe al maestro bibliotecario en consenso con el colectivo docente. Dicho nombramiento puede presentar variantes, ya que puede ser un profesor con plaza de bibliotecario o uno frente a grupo comisionado. Lo deseable es que se desempeñe durante dos ciclos escolares para que consolide el proyecto educativo de la biblioteca.

El maestro bibliotecario debe ser un docente que dialogue y acompañe a sus colegas, que coadyuve a la transformación de las prácticas pedagógicas con el uso de información en diversos soportes. Esto es necesario considerando que en las últimas dos décadas las escuelas han sido incorporadas a procesos de “dotación” de recursos bibliográficos y tecnológicos, pero no se han transformado los procesos de gestión y organización escolar con el mismo ritmo, menos aún se han innovado las prácticas pedagógicas que incorporan dichos recursos.

Las escuelas requieren de un maestro bibliotecario que se forme para cumplir una función educativa, que conozca los contenidos curriculares, que reconozca las necesidades de los alumnos, capaz de acompañar la transformación de los docentes, que rescate y sugiera el mejor aprovechamiento de los materiales educativos con que cuentan las escuelas, que establezca coordenadas de ubicación de información de interés curricular, que propicie el diálogo pedagógico entre el colectivo docente de manera permanente, que identifique las necesidades y sugiera recursos educativos para cambiar la correlación entre necesidades escolares y producción de materiales.

### El perfil del maestro bibliotecario

El maestro bibliotecario es un docente con un nuevo perfil, capaz de situar la información que requiere el maestro de grupo, oferente de los mejores recursos o soportes donde se ubica dicha información; es un docente que crea condiciones para reforzar, ampliar y profundizar conocimientos, y apoya los procesos de aprendizaje.

Si una biblioteca escolar tiene la suerte de tener una excelente ubicación, infraestructura y mobiliario decoroso, apoyo tecnológico, una generosa colección, está ganado el terreno de trabajo para ofrecer la mejor programación y servicios. Pero no hay nada garantizado, a menos que esta biblioteca también tenga personal capacitado, con voluntad de servicio y una actitud hacia el trabajo de compromiso. Dicho de otra manera: si hay un maestro bibliotecario y un Comité de la Biblioteca, hay biblioteca. Si el maestro bibliotecario no tiene ganas de trabajar o no sabe

hacerlo, sin importar qué tan bien instalada esté la biblioteca, no funcionará como es debido y se convertirá en el “calabozo de los libros”. En otras palabras, a cargo de una biblioteca escolar no puede asignarse un docente con poco interés o compromiso. El maestro que ocupe esta posición debe tener un perfil a favor del proyecto educativo de la escuela.

### **¿Cómo debe ser un maestro bibliotecario que trabaje en función del proyecto escolar?**

El denominador común de todas las bibliotecas escolares exitosas es la presencia de personas que tengan la voluntad de sacarla adelante, que se comprometan con estas tareas a lo largo del tiempo y que adelanten una serie de acciones organizadas y sostenidas que generan el acercamiento de los estudiantes y el interés de los profesores para aprovechar los recursos de que se disponga.

Se necesita de alguien que, entre otras cosas, desempaque las cajas de libros; que los desentierre de los estantes “privados”; que quite los vidrios, puertas y llaves a las vitrinas; que se arriesgue a prestar, exhibir, promover y compartir; que se comprometa con un horario; que no destierre a los demás de su recinto y que persista en el empeño de sacar la biblioteca escolar adelante a pesar de todo.

Un maestro bibliotecario debe tener una gran capacidad de trabajo, aprovechar el tiempo activa y constantemente, trabajar diligentemente, tener iniciativa. Esto significa que esté dispuesto a hacer lo que sea necesario hacer, con entusiasmo. Una biblioteca es un sitio de atención constante. En una biblioteca escolar se requiere una persona que sepa interactuar con los usuarios, que sepa despertar interés por los libros y materiales, que sepa formar lectores; pero también debe tratarse de una persona que haga respetar el reglamento de la biblioteca, siempre con un trato cordial y respetuoso.

Además de las habilidades básicas ligadas al procesamiento técnico y físico de los materiales, es muy importante que el maestro bibliotecario sea ordenado para realizar sus tareas. El orden y organización son indispensables en una biblioteca. Es muy útil que la persona responsable de ella tenga algunas destrezas manuales para preparar los libros y materiales de clase, así como la difusión de la biblioteca. Es *esencial* que el maestro bibliotecario sea un buen lector, interesado por los libros y ávido de nuevos conocimientos, que su lectura en voz alta sea buena y que pueda contar cuentos u ofrecer charlas amenas.

Debe dar apoyo a los usuarios en la investigación de datos, en consultas generales; es decir, quien trabaje en una biblioteca debe tener habilidades de búsqueda básicas, en materiales de referencia e información, en recursos multimedia, ubicando libros en los estantes o encontrando cosas en las enciclopedias, el Internet y diccionarios. Pero, sobre todo, el maestro bibliotecario debe tener habilidades pedagógicas, recordando que su principal propósito es enseñar a otros a manejarse en la biblioteca. Por tal motivo, debe conocer cada vez más sus materiales, los saberes que corren en la comunidad educativa y local y vincularlos con su conocimiento del proyecto escolar, los planes y programas de estudio, e incluso el plan de clase de los docentes; todo esto para apoyar los procesos de enseñanza de los docentes y los procesos de aprendizaje de los alumnos.



## Las funciones del maestro bibliotecario<sup>1</sup>

- 1) Organizar el acervo con base en la clasificación de las bibliotecas escolares y de aula.
- 2) Promover la vinculación entre los acervos de la biblioteca de aula y los de la biblioteca escolar.
- 3) Ambientar y señalar la biblioteca.
- 4) Diseñar materiales y mecanismos de difusión de información por medio de carteles, boletines, volantes, carpetas y publicaciones propias de la biblioteca.
- 5) Promover la circulación y préstamo de libros y materiales.
- 6) Responder oportunamente a las consultas de los usuarios.
- 7) Estimular procesos de investigación en estudiantes y docentes.
- 8) Fomentar la lectura y la escritura en la comunidad, crear círculos de lectura y talleres literarios.
- 9) Elaborar paquetes de información, listados temáticos y bibliografías especializadas.
- 10) Organizar visitas guiadas y cursos de inducción a los usuarios.
- 11) Organizar ciclos de conferencias, presentaciones de eventos y sesiones de lectura en voz alta.
- 12) Proponer la adquisición y reposición de materiales, así como el desarrollo de colecciones.
- 13) Organizar servicios de voluntariado, asociaciones de amigos y padres colaboradores.
- 14) Promover el uso didáctico de las tecnologías de la información y comunicación para la búsqueda, análisis y procesamiento de la información.

El maestro bibliotecario es un docente responsable del proyecto educativo de la biblioteca escolar, que propicia que se lea y se escriba; indaga en los libros de la biblioteca, investiga, recomienda a maestros y alumnos, vincula un libro con un lector, un autor con un oyente, propone vínculos entre la lectura y la vida cotidiana de la escuela y la comunidad, y se adelanta a las necesidades de los posibles lectores y escritores.

## Aspectos que el maestro bibliotecario debe conocer del maestro de grupo

La base del éxito de una biblioteca escolar al servicio del proyecto educativo escolar tiene que ver con las cosas cotidianas. Lo óptimo es que exista integración entre lo que se hace en la biblioteca y lo que el profesor planea para su aula. Así que un maestro bibliotecario atento intentará relacionar lo que hace con lo que el profesor va necesitando.

---

<sup>1</sup> Las funciones del maestro bibliotecario las desarrolla con el apoyo del Comité de la Biblioteca.

Para mantener una coordinación permanente del trabajo con el colectivo docente, el maestro bibliotecario requiere conocer:

- 1) *Las actividades bimestrales que cubre cada área.* Investigar los temas generales para saber si la biblioteca tiene algo para apoyarlas o tenerlas presentes cuando se prepare la canasta de actualidad informativa.<sup>2</sup>
- 2) *Los niveles y aficiones de lectura tanto de estudiantes como de profesores.* Permite identificar qué tan complejos deben ser los materiales que recopila, recomienda o reserva. Busca propuestas alternativas como películas, canciones, juegos didácticos y más, para quienes tienen dificultades de comprensión o estilos de aprendizaje distintos.
- 3) *Los títulos de los textos y lecturas básicas por grado.* Información que ayuda a tener los libros datos sobre autores y obras requeridas ordenados.
- 4) *Las preferencias de lectura de los maestros, según su especialidad.* Para ofrecer a los docentes nuevos materiales de su nivel educativo, área o asignatura, artículos de revistas generales y especializadas, bibliografía actualizada y periódicos murales dedicados a las noticias del gremio.
- 5) *El calendario de conmemoraciones y proyectos del año en curso.* Además de las conmemoraciones cívicas y fiestas tradicionales, cada año los docentes idean algo nuevo: proyectos por grado, campañas del plantel, trabajo entre escuelas de la zona escolar, campeonatos deportivos y actividades locales en las que los profesores se vinculan con sus alumnos, entre otros. Es importante conocer las fechas para estar en posibilidad de participar.
- 6) *Los padres de familia, tal como los conoce al docente.* Es necesario integrar a los más comprometidos en el Comité de la Biblioteca, o bien invitarlos a participar de manera voluntaria como cuentacuentos o dando charlas acerca de su oficio y de las costumbres y juegos de su niñez. Ellos forman parte de “La comunidad educadora”. También pueden ayudar en cosas tan diversas como acondicionar la biblioteca, decorarla y repararla.

### Informar sobre los servicios que ofrece la biblioteca escolar

El maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca deberán diseñar y producir materiales para informar a los usuarios sobre los servicios que ofrece la biblioteca escolar y cómo operan; esto permitirá mantener la organización del trabajo, de los tiempos, de los espacios, del uso de los materiales y de la realización de actividades.

¿*Qué servicios presta la biblioteca escolar?* Informa a la comunidad escolar acerca de son los servicios que la biblioteca ofrece: lectura en sala, materiales en reserva, préstamo a domicilio o al aula, bibliografías por encargo, selecciones especiales de

<sup>2</sup> *La canasta de actualidad informativa* se integra con documentos y materiales de producción reciente y de interés para la comunidad de lectores, tales como periódicos, revistas, folletos, boletines de la biblioteca o generados en la escuela o la comunidad, volantes y más, los cuales es necesario renovar periódicamente para garantizar que la información sea actualizada; cabe señalar que dichos materiales no se integran al acervo de la biblioteca. En términos bibliotecarios estos materiales se integran en el archivo vertical.

libros para las cajas viajeras, las mochilas al hogar, los servicios multimedia, selección de materiales por asignatura, grado, proyecto y centro de interés entre otros más.

Los servicios también incluyen informar el horario de atención al público, los requisitos para reservar la sala de lectura, los equipos o algún material en particular que tenga mucha demanda. Es recomendable que se organicen estas actividades con la comunidad escolar; por ejemplo, planear turnos más flexibles que coincidan con los horarios de actividades o de descanso de alumnos y docentes, tratando de cerrar lo menos posible durante la jornada escolar. En estos casos es necesaria la participación del Comité de la Biblioteca para cambiar los diferentes turnos.

*Cómo está organizado el acervo.* Al inicio del ciclo escolar es indispensable informar a los maestros y alumnos qué acervos y materiales se encuentran en la biblioteca escolar. Se puede organizar una “visita”, enviarles el plano de las estanterías y el contenido de libros clasificados, compartir el *Catálogo de clasificación de géneros y categorías por color*, mostrar los logotipos de las series y su relación con la etapa lectora de los alumnos, el listado de libros y, en fin, buscar la forma de darles a conocer lo que hay y cómo está ordenado: por series, géneros y categorías, las revistas, el material no bibliográfico (como grabaciones, CD, DVD, videos, otro material electrónico, juegos didácticos); también cómo está organizada por género (informativos y literarios), y estos, a su vez, por categorías y cómo se puede buscar en el *Catálogo*. Aprovechar la presentación de inicio de año para mostrar las novedades, que revisen los nuevos libros, revistas y materiales anunciados en algún cartel o boletín. (Consultar el “Catálogo de Clasificación” en el capítulo 4 de este *Manual*, o en la página electrónica de la lectura: <http://lectura.dgme.sep.gob.mx/index.php>.)

### **La biblioteca escolar debe actuar con memoria**

Es importante que la biblioteca escolar cuente con una estrategia de sistematización que permita documentar la experiencia, para que cuando se dé el cambio del maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca no se pierda la memoria institucional y técnica de la biblioteca; la memoria debe considerar la experiencia en servicios bibliotecarios, la base de datos del acervo, la minuta del Comité de la Biblioteca, el plan de trabajo de la biblioteca y todo lo que permita continuar el desarrollo de la biblioteca escolar.

En el anexo 2 encontrará sugerencias para que su biblioteca escolar NO funcione. ¡Tome nota!

## Capítulo 3. Integrar el Comité de la Biblioteca Escolar

*Leo para dormir en otra parte y regresar al día siguiente, si puedo y cuando pueda, meses o años después. Leo para dejar que un desconocido invente mis recuerdos, para hacer amigos nuevos de personajes imaginarios y para tener las aventuras de las que me siento digno o capaz, por lo menos mientras llego a la última página.*

ENZO

Es importante que el maestro bibliotecario tenga claro que la existencia de una biblioteca funcionando es responsabilidad de toda la comunidad y del papel que él desempeña; por esto se propone la integración de un Comité de la Biblioteca Escolar que participe corresponsablemente en la realización de las acciones que se han planteado para usar y poner en movimiento la biblioteca como un apoyo a los propósitos que ha establecido el colectivo escolar.

Se debe reconocer que la integración del Comité es una forma organizacional para resolver problemas de manera participativa, la cual se emplea regularmente tanto en las escuelas como en las comunidades. El Comité se organiza por comisiones, donde cada una tiene responsabilidades específicas, lo que permite que la comunidad esté atenta y comprometida con el logro de los objetivos.

En el caso del Comité de la Biblioteca Escolar se propone integrar comisiones en que participen alumnos, maestros, padres y familiares. Por ejemplo, la “Comisión de difusión”, la “Comisión de uso y préstamo de libros”, la “Comisión de mantenimiento de la biblioteca y el acervo”, la “Comisión de eventos de lectura y conocimiento de la biblioteca”; en fin, las comisiones se integran considerando el plan de trabajo y los resultados del funcionamiento de la biblioteca escolar.

### ¿Cómo se forma el Comité de la Biblioteca Escolar?

El Comité se integra con un grupo de voluntarios colaboradores en la biblioteca escolar, que además pueden realizar otras actividades que den la posibilidad al maestro bibliotecario de planear otras acciones (como diseñar talleres, servicios especiales y actividades de formación de usuarios). Para lograr esto es indispensable capacitar adecuadamente a los colaboradores a través de los cursos y talleres que ofrece la coordinación estatal del Programa de Lectura en su entidad.

¿Quiénes pueden ser voluntarios colaboradores? En el caso de educación preescolar, las madres y padres de familia. En el caso de primaria, los padres de familia y los estudiantes de los últimos grados. En secundaria, los jóvenes participan en-

tusiastamente; consideremos que están en una etapa en la vida que desean demostrar su responsabilidad en actividades significativas; la biblioteca les puede ofrecer una oportunidad. En todos los casos podemos considerar a los padres de familia, miembros de la comunidad que quieran colaborar y practicantes de instituciones de educación superior; en particular se puede considerar a los estudiantes de las normales, adultos mayores y otros integrantes de la comunidad.

Aspectos importantes a considerar para seleccionar a los integrantes del Comité de la Biblioteca Escolar:

- 1) Tienen que estar comprometidas e interesadas en el proyecto de la biblioteca.
- 2) Estar capacitados para el trabajo que realizan, por lo que se diseñarán talleres para apoyar el trabajo de la biblioteca escolar.

El maestro bibliotecario deberá entrevistar a las personas que formarán parte de su equipo de voluntarios, asignarles turnos en horarios acordes a sus posibilidades y capacitarles en la tarea específica por realizar.

Es importante que cada voluntario explique a qué se compromete:

- 1) Tareas, fechas, horario y más.
- 2) Reglas escolares (como la no interrupción de clases, la discreción en el manejo de información estudiantil individual, la reserva acerca de profesores, clases y grupos).

Cada biblioteca escolar debe tener un docente responsable de la biblioteca (maestro bibliotecario), un Comité de la Biblioteca Escolar —que puede estar constituido por alumnos, maestros y padres de familia— y un director que actúe de manera comprometida con el proyecto educativo de la biblioteca.

La riqueza y calidad del proyecto biblioteca escolar depende de todos los aspectos enunciados, pero el recurso imprescindible para calificar una biblioteca escolar ha de ser el maestro bibliotecario.

El director, como líder pedagógico del colectivo escolar, convocará a la participación de la comunidad educativa para integrar un Comité de la Biblioteca Escolar para apoyar al maestro bibliotecario en la elaboración y realización de un plan de trabajo, derivado del diagnóstico de la biblioteca a través del formato de autoseguimiento y, en su caso, con base en los Diez propósitos de la escuela que forma lectores y escritores. (Véase los formatos de “Autoseguimiento” y los “Diez propósitos” en los anexos 4 y 5, respectivamente.)

El nombramiento del Comité de la Biblioteca Escolar debe quedar asentado en un “Acta constitutiva” donde se definan las actividades planteadas, los responsables de llevarlas a cabo y los tiempos estimados para su realización. Para facilitar la organización de las actividades dentro del Comité, el trabajo se distribuye en “comisiones”, por lo que se nombran las que sean necesarias y de acuerdo con los recursos humanos con que se cuente. (Véase el formato de “Acta constitutiva” en el anexo 3.)

La idea de que el Comité de la Biblioteca Escolar se conforme por comisiones integradas por docentes, padres de familia y alumnos, es para lograr la participación social y así generar un mayor vínculo entre la biblioteca y la comunidad donde está adscrita la escuela, con lo cual se contribuirá a mejorar la calidad de la educación, además de la calidad de vida de los habitantes de la comunidad; asimismo, es una oportunidad de aprendizaje para todos los participantes; esto es, da oportunidad de crear conciencia del bien colectivo.

## ¿Cómo nombrar las comisiones?

Se designa al maestro bibliotecario como presidente académico del Comité de la Biblioteca Escolar, al director de la escuela como presidente honorario y se definen todas las comisiones necesarias para cumplir con el plan de trabajo; por ejemplo, las comisiones encargadas de los diversos servicios bibliotecarios, de catalogación de libros, cajas viajeras, círculos de lectura y feria de la lectura, entre otras.

Algunas comisiones posibles son:

*Comisión de control, préstamo y enriquecimiento del acervo.* Es responsable de llevar un seguimiento puntual del movimiento de los acervos, dentro y fuera del plantel, de promover entre la comunidad educativa la aportación de nuevos títulos, así como asegurar su uso adecuado o su reposición en caso de pérdida.

*Comisión de fomento y difusión.* Realiza acciones para que los usuarios tengan información detallada y actualizada de los acervos, de los servicios de la biblioteca, y de las actividades y eventos, entre otras.

*Comisión de evaluación y seguimiento.* Da seguimiento y verifica la realización de actividades de acuerdo con el plan de trabajo de la biblioteca; y propone cambios para su mejoramiento.

*Comisión de vinculación con las bibliotecas de aula.* Coordina con el maestro bibliotecario y el docente de grupo el diseño de propuestas de actividades para el uso de los acervos de la biblioteca escolar y de la biblioteca de aula, relacionados con los temas curriculares.

*Comisión de difusión en medios electrónicos.* Difunde en espacios electrónicos los materiales y textos que apoyan a los usuarios de la biblioteca, promueve el uso de Internet y del correo electrónico como herramienta para consultar e intercambiar información. Es responsable de obtener asesoría para el diseño de un blog en Internet con el objetivo de promover los trabajos realizados en la biblioteca.

*Comisión de la red de bibliotecas.* Es responsable de establecer una relación estrecha con otras bibliotecas escolares, bibliotecas públicas y espacios culturales de la comunidad que permitan el intercambio de información, de proyectos, de actividades, experiencias, conocimientos y dudas, relacionadas con la biblioteca y la promoción de la lectura y la escritura. La red favorece el establecimiento de vínculos de apoyo para el mejoramiento del plan de trabajo y del proyecto educativo de la biblioteca.

Las comisiones, las funciones y los responsables se registran mediante la elaboración del “Acta constitutiva” del Comité de la Biblioteca Escolar, donde se anotarán los nombres de los integrantes, los días, horarios y lugares de encuentro, las

reuniones de evaluación y la propuesta de capacitación de los comisionados del funcionamiento de la biblioteca. Un aspecto relevante que es necesario reconocer, se refiere al carácter formativo de trabajar organizados en comisiones; es una oportunidad para que los alumnos reconozcan y pongan en práctica el ejercicio de las habilidades comunicativas en un contexto social.

Una tarea inicial importante del director, del colectivo docente y del maestro bibliotecario es identificar las necesidades de capacitación de los comisionados para organizar talleres breves sobre los aspectos básicos del funcionamiento de la biblioteca escolar.

Al documento del “Acta constitutiva” se agregará al plan de trabajo de la biblioteca; dicho plan contiene las actividades que el maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca se comprometen a realizar.

### **¿Cómo organizamos comisiones en la biblioteca de aula?**

Para que una biblioteca de aula funcione durante todo el ciclo escolar es necesario establecer acuerdos de uso y de ofrecimiento de servicios bibliotecarios, donde los alumnos pueden participar organizados en comisiones. Por eso es necesario que el acervo se mantenga organizado, se preste de manera sencilla y ágil, se registre la devolución de los libros y materiales, se promuevan los libros menos leídos, se mantenga decorado con temas alusivos a cada mes, así como mantener limpio el lugar asignado.

A cada servicio bibliotecario se puede asignar una comisión; por ejemplo, “Comisión de préstamo interno”, “Comisión de préstamo a domicilio”, “Comisión de promoción de los libros”, “Comisión de registro de lecturas” y “Comisión de mantenimiento y limpieza del acervo”.

Se sabe que cuando los alumnos participan activamente, la pérdida y maltrato de los libros y materiales se reduce, pues identifican el acervo como un bien patrimonio de la comunidad escolar.

En el caso de las escuelas secundarias donde los docentes imparten su cátedra durante horas, para garantizar la accesibilidad al acervo la integración de comisiones se puede realizar con la representación de un alumno por grupo y con el docente asesor del mismo, quienes se encargarán de organizar a los alumnos para lograr un acervo accesible. No olvidemos que la participación de los jóvenes alumnos fortalece el desarrollo de las competencias para la convivencia y para la vida en sociedad.

## Capítulo 4. El plan de trabajo para la biblioteca escolar que necesitamos

*Un libro, mientras no se lee, es solamente ser en potencia, tan en potencia como una bomba que no ha estallado.*

MARÍA ZAMBRANO

La instalación y funcionamiento de la biblioteca escolar en cada plantel educativo requiere de una serie de actividades previas que permitan desarrollar un proyecto educativo que responda a los intereses y necesidades de la comunidad educativa y contribuya a lograr los objetivos del proyecto escolar. Por lo tanto, debemos tener clara la situación de nuestra escuela y de nuestra biblioteca escolar para contar con elementos que nos faciliten la elaboración de nuestro plan de trabajo.

En la elaboración del plan de trabajo de la biblioteca escolar es necesario diferenciar las siguientes etapas: diagnóstico, programación, ejecución y evaluación.

### Actividades previas al plan de trabajo

El Programa Nacional de Lectura propone como herramienta de diagnóstico, evaluación y seguimiento de la biblioteca escolar el formato de autoseguimiento para identificar las necesidades y las situaciones que impiden a los alumnos disponer a plenitud del acervo de la biblioteca escolar, que al mismo tiempo proporcione elementos para una autoevaluación de la práctica pedagógica y ofrezca elementos sustantivos para crear un plan de trabajo con metas y acciones específicas, de acuerdo con los requerimientos del proyecto escolar en la formación de lectores y escritores competentes.

El formato de autoseguimiento es una guía para elaborar el diagnóstico inicial, previo a la instalación de la biblioteca escolar contiene indicadores que el director y el colectivo docente deberán observar para conocer y evaluar la situación de la biblioteca escolar; permite identificar las acciones que es necesario realizar para lograr su disponibilidad y accesibilidad. Además, durante el proceso de instrumentación y funcionamiento de la biblioteca, facilita observar los avances y dar seguimiento a los logros obtenidos.

Los indicadores contenidos en el formato de autoseguimiento corresponden a una propuesta de planeación de actividades y que no necesariamente tienen que seguir la secuencia en que se presentan, sino que se van logrando las metas de acuerdo con las necesidades de cada centro escolar. Es pertinente señalar que algunas escuelas requieren más de un ciclo escolar para lograr su objetivo de hacer accesible la biblioteca, así como la permanencia del proyecto por medio de la participación y el compromiso de la comunidad escolar.



El formato de autoseguimiento propone cuatro criterios para valorar el proceso de instalación y funcionamiento de la biblioteca escolar, a través de un registro de las actividades que será necesario realizar para lograr la disponibilidad y accesibilidad de la biblioteca; esto servirá como punto de referencia para conocer el desarrollo del proyecto de la biblioteca escolar.

Se sugiere que el maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca realicen mensualmente —durante todo el ciclo escolar, en las sesiones de consejo técnico— la valoración de cada aspecto, considerando los cuatro criterios que denota el proceso de desarrollo.

El formato de autoseguimiento se encuentra en el anexo 4 de este *Manual*.

### Los “Diez propósitos de las escuelas formadoras de lectores y escritores”

Los “Diez propósitos” son un instrumento que facilita al colectivo docente identificar las principales necesidades y problemas de la escuela y de la biblioteca en su organización y en la práctica pedagógica para la formación de lectores y escritores; asimismo, se recomienda a los colectivos docentes como un instrumento para el seguimiento y evaluación de las acciones de la biblioteca.

De acuerdo con los “Diez propósitos”, se pretende identificar las acciones que es necesario desarrollar en tres áreas básicas:

- 1) *Gestión escolar*. Aspectos de la organización y administración de la escuela relacionados con la instalación y funcionamiento de la biblioteca.
- 2) *Prácticas pedagógicas*. Aspectos que afectan el mejoramiento de las prácticas docentes y la vinculación permanente aula-biblioteca.
- 3) *Participación social*. Elementos que obstruyen o facilitan la integración y participación de padres de familia y de grupos de la comunidad.

Es importante mencionar que los “Diez propósitos de las escuelas formadoras de lectores y escritores” son una guía que privilegia algunos pasos para hacer de la escuela una comunidad de lectores y escritores.

En el anexo 5 podrá consultar el formato de los “Diez propósitos”.

### Elaborar el plan de trabajo

Una vez identificadas las necesidades para dar cumplimiento a los “Diez propósitos”, el director de la escuela —junto con el colectivo docente— genera las condiciones necesarias para desarrollar proyectos propios de gestión que faciliten la operación y administración de recursos, de acuerdo con sus necesidades y metas, enfocadas a lograr la calidad educativa de alumnos y profesores, así como la participación efectiva de padres y comunidad.

Las alternativas de solución propuestas para superar los problemas planteados requieren especificar, además, quién será el responsable de promover dicha mejora, así como los tiempos estimados para su realización.

A partir del diagnóstico realizado con apoyo del formato de autoseguimiento y, en su caso, con base en los “Diez propósitos”, el director de la escuela, el maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca Escolar, con la participación de colectivo docente, analizan los indicadores y cada uno de los problemas, establecen estrategias y propuestas de solución, designan prioridades, acciones, tiempos y personal responsable de llevarlas a cabo; es decir, integran un plan de trabajo que organice y distribuya las actividades de manera eficiente, que contribuya al mejoramiento de la gestión escolar y genere las condiciones necesarias para desarrollar el proyecto educativo de instalación y funcionamiento de la biblioteca y que apoye el cumplimiento de los objetivos del proyecto escolar.

Si se habla de un plan de trabajo, necesariamente se entra al terreno de la planeación, que en términos generales puede definirse como un proceso anticipatorio de asignación de recursos (humanos, materiales y tiempo) para el logro de fines determinados. El plan de trabajo es una herramienta de planificación y gestión que proporciona las condiciones para organizar el trabajo, y es a través del mismo que se pueden lograr los objetivos.

Es fundamental que el plan de trabajo de la biblioteca quede enmarcado en el proyecto escolar para lograr la participación de la comunidad educativa en el cumplimiento de sus objetivos.

En este apartado se proporcionan los elementos metodológicos básicos para la elaboración de un plan de trabajo de la biblioteca escolar, que el maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca Escolar deberán observar para lograr las metas propuestas.

Pero, ¿de dónde partimos? Para dar respuesta a esta interrogante se propone la guía de preguntas (cuadro 1), la cual servirá para elaborar el plan de trabajo de la biblioteca escolar.

**Cuadro 1. Guía de preguntas**

	Respuestas
¿Qué vamos a hacer?	Nombre. Lo que se quiere realizar con base en el problema o necesidad detecta.
¿Por qué lo vamos a hacer?	Fundamentación. Es el diagnóstico y la razón por la cual elegimos ese problema para solucionar.
¿Para qué lo vamos a hacer?	Objetivos. Definición de las metas que se pretenden alcanzar con la puesta en marcha del plan.
¿Dónde lo vamos a hacer?	Espacio físico. Lugar donde se va a desarrollar el plan.
¿Cómo lo vamos a hacer?	Listado de las actividades necesarias realizar para concretar el plan.
¿Quiénes lo vamos a hacer?	Los responsables designados para atender las distintas actividades (las comisiones).
¿Cuándo lo vamos a hacer?	El tiempo calculado que se invertirá para efectuar el desarrollo del plan.
¿Qué necesitamos para desarrollar el plan?	Listado de recursos (materiales, humanos, financieros) y cantidad necesaria.

Una vez establecida la organización de las actividades podemos revisar si en nuestra escuela hace falta desarrollar alguna actividad. Es importante corroborar que en la escuela se desarrollen proyectos y actividades de vinculación curricular, lo cual no sobra decir que son las acciones que mayor trascendencia tienen para la formación de lectores y escritores autónomos.

Otro aspecto importante es identificar si en la escuela se han integrado otros proyectos (como escuelas de calidad) con el objetivo de que en el plan de trabajo de la biblioteca también se consideren las acciones que se lleven a cabo en cada programa, para lograr un trabajo integral.

Se sugiere integrar en su plan de trabajo la celebración de fechas importantes para recordar (como el día del libro y el día de la biblioteca) y las que el colectivo considere relevantes.

Una vez concluido el plan de trabajo de la biblioteca, el director de la escuela, el maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca Escolar deben presentarlo al colectivo docente, a los alumnos y a los padres de familia para que conozcan e identifiquen los objetivos que se pretenden alcanzar con este proyecto educativo de la biblioteca escolar, a fin de garantizar su participación.

Una propuesta de elaboración del plan de trabajo de la biblioteca se puede consultar en el manual *Seis Acciones para el Fortalecimiento de la Biblioteca escolar* en la página electrónica del Programa Nacional de Lectura: <http://lectura.dgme.sep.gob.mx/index.php>.

## **¡Manos a la obra para instalar la biblioteca escolar!**

Es inusual encontrarse con escuelas que se hayan concebido con las instalaciones físicas apropiadas para una biblioteca escolar, cuando así sucede y no se destina el salón o espacio con prontitud, éste termina aprovechándose para otros propósitos y a la biblioteca escolar se le asigna (si es que se hace) el salón más chico, retirado del centro de la escuela e inadecuado para tal fin.

Es prioritario que la organización de una biblioteca escolar se realice con el apoyo y cooperación de la dirección, el profesorado y los padres de familia; es decir, que la biblioteca escolar es motivo también de las atenciones de la gestión escolar. No se le puede delegar esta tarea a una sola persona sin poder o capacidad de decisión, de ahí que la participación del director es fundamental para garantizar el éxito en las acciones de gestión que tiene que realizar el maestro bibliotecario.

### **¿Dónde se debe instalar la biblioteca escolar?**

La ubicación de la biblioteca escolar debe ser preferiblemente en el centro de la escuela, no al fondo de un corredor. No puede ser un simple salón. El área de un aula de clase bien situada es el mínimo para empezar, cuando lo que se desea organizar es una biblioteca central.

Si se usan dos aulas ya construidas para destinarlas a la biblioteca, estas deben estar comunicadas entre sí, de modo que sea una sola área. El espacio debe

tener suficiente luz natural en la zona de estantería y lectura. El local no debe tener humedad de filtraciones por lluvia o baños contiguos; lo ideal es ubicar los libros en estantes separados del suelo, como precaución en caso de inundaciones menores.

El área destinada a la biblioteca escolar debe distribuirse por zonas abiertas, de manera que haya la posibilidad de trabajar con subgrupos en el interior, siempre con las áreas conectadas entre sí. Usualmente se reparte el espacio disponible en una zona de estantería y otra de lectura en sala sin separación física; evite los mostradores y las barras. Estas dos áreas, con suficiente espacio para permitir la circulación de estudiantes en todas partes, deben facilitar el trabajo simultáneo de un grupo completo del plantel.

En la biblioteca hablamos de “puestos de lectura”, es clave para calcular de forma realista qué puede hacerse en la biblioteca escolar. Es decir, debe haber sitio para que cada alumno del grado con mayor número de alumnos tenga un espacio en la biblioteca para trabajar cómodamente.

Algunas condiciones particulares por nivel educativo:

- 1) *La biblioteca de preescolar* debe considerar espacios para leer al nivel del suelo y en mesas para compartir con pares.
- 2) *La biblioteca de primaria* debe considerar espacios para leer al nivel del suelo, espacios para compartir con pares y/o con adultos y nichos de lectura para subgrupos pequeños (3 o 4 personas) que garanticen el trabajo en equipo y el encuentro entre lectores.
- 3) *La biblioteca de secundaria* debe considerar espacios para lectura individual y trabajos en equipos, así como para el diálogo y comentarios sobre las lecturas.

### **¿Qué mobiliario y equipo son necesarios para que funcione mejor la biblioteca escolar?**

La entrada debe ser amplia, pensada para que no haya aglomeraciones de estudiantes ni cuellos de botella ante un acceso estrecho en un corredor de fondo. Considerar un mueble sencillo de cubículos abiertos, que sirva de “paquetería” a la entrada (y a la vista), para controlar el ingreso de bolsas, loncheras, ropa y alimentos.

La ubicación de la colección es elemento fundamental para el funcionamiento de la biblioteca escolar.

La biblioteca escolar debe ser un lugar seguro y bien iluminado; los muebles básicos son los estantes, preferiblemente de madera y sin puertas corredizas, vidrios o cosa por el estilo que permitan cerrarlos. Si se mandan hacer, lo más funcional son los entrepaños con tablas verticales de separación cada treinta centímetros para que los libros no se caigan de costado. Los estantes modulares conformados por cubos apilables de madera son ideales para este propósito, porque se mueven fácilmente y se pueden utilizar de distintas formas; otra alternativa son los huacales, tablas con ladrillos, cajas portátiles o exhibidores.

Mesas y asientos deben ser idealmente de madera. Si no hay más remedio que usar sillas de plástico, es mejor elegir bancos apilables en vez de sillas con partes de metal, que son más costosas, ocupan más espacio, son pesadas y muy ruidosas; en

todo caso, que tengan gomas en las patas; no hay que olvidar un revistero o canasta con materiales informativos en un lugar visible, a la entrada o en el módulo de información y préstamo de materiales, por donde pasan todos los alumnos.

### **Otras ideas para equipar con mobiliario adecuado a la biblioteca escolar**

- 1) Libreros de diseño tradicional a manera de repisas.
- 2) Libreros cuyo tamaño permita colocarle ruedas para garantizar el desplazamiento dentro de la biblioteca; esta es una posibilidad de acercar los libros a los lectores, pero además permite modificar fácilmente la ambientación de la biblioteca.
- 3) Un librero-exhibidor —en el que se puedan mostrar las portadas e interiores de los libros— nos permitirá cambiar los libros cada semana.
- 4) Un librero a manera de revistero puede servir para mostrar el acervo de la biblioteca en el patio a la hora del recreo, para que los alumnos lo conozcan, y a la hora de la salida, para que los padres de familia se animen a leer los libros.
- 5) Un librero a manera de zapatera o baúl puede apoyar la visita de pequeñas colecciones de la biblioteca a los salones y, claro, puede ser otra manera de mostrar los libros en la biblioteca escolar.

### **El equipo electrónico y audiovisual**

En cuanto al equipo electrónico y audiovisual que se requiere para la mejor organización de los servicios, se necesita por lo menos un organizador, un corcho o un pizarrón (de preferencia de color blanco).

Se debe proyectar la disponibilidad de terminales de consulta en línea. La biblioteca escolar está planteada como un espacio que muestra el uso de los recursos informáticos, donde los usuarios competentes en el manejo de tecnología para la investigación y documentación podrán poner en práctica sus conocimientos. Por ningún motivo se debe convertir la biblioteca en un salón de ejercicios de computación. El acceso a Internet es fundamental, es una fuente más a la que puede accederse en el momento de investigar un tema específico, y por lo tanto debe ser concebida como una herramienta para formar lectores e investigadores.

Para el diseño de la biblioteca escolar debe considerarse que en algún momento se puedan controlar electrónicamente los servicios que ofrece la biblioteca, en particular para realizar los préstamos; además, se debe considerar que el local tenga computadoras para consulta de los usuarios; de esta manera estaremos preparando a los alumnos para que hagan uso de la biblioteca pública. Existen programas computacionales que permiten organizar los libros y servicios de la biblioteca escolar.

Mientras tanto, las condiciones de instalación deben permitir que los usuarios encuentren rápidamente los libros por ser una biblioteca de estantería abierta, por lo que se debe establecer un mecanismo ágil de localización de libros.

En suma, debemos aspirar a que nuestra biblioteca tenga un equipamiento mínimo que nos permita formar a los alumnos en el manejo de fuentes informáticas y audiovisuales, para lo cual al menos requerimos:

- 1) Dos terminales para la computadora con acceso a Internet.
- 2) Un catálogo de acceso público adecuado a las diferentes edades y niveles de los alumnos.
- 3) Un equipo de audio y video con casete, CD, DVD, radio y TV.
- 4) Equipo de escaneo y CD-ROOM.
- 5) Tres computadoras disponibles para toda la comunidad en escuelas multi-grado.
- 6) Una computadora por cada uno de los grados en escuelas de organización completa.

Probablemente algunas escuelas no cuentan con estos recursos; sin embargo, es conveniente que el maestro bibliotecario conozca cómo se instala una biblioteca escolar; también que esté informado que las escuelas pueden gestionar estos recursos ante las autoridades educativas de su entidad, para lo cual necesitan presentar proyectos viables y justificables que impacten en la calidad de los servicios educativos que ofrece la escuela; tal es el caso del Programa Escuelas de Calidad.

### **¿Qué sucede si en mi escuela no hay un espacio para la biblioteca escolar?**

Hasta aquí se ha expuesto lo que se considera un modelo de biblioteca escolar; sin embargo, la realidad es muy diversa. Así como hay escuelas con las condiciones físicas y humanas para instalar una biblioteca, también las hay con graves dificultades para lograrlo; sin embargo, estamos convencidos que no es imposible y que para cada escuela existe una solución, misma que es necesario encontrar entre autoridades, docentes, maestro bibliotecario, padres de familia y alumnos. Es importante reconocer que para lograr esta biblioteca se requiere tiempo, pero sobre todo un plan de trabajo elaborado por la propia escuela de acuerdo con sus necesidades y particularidades.

En este proyecto no toda la responsabilidad recae en la escuela; las autoridades federales, estatales y municipales también tienen mucho que hacer al respecto; cada vez es más reconocida la necesidad de que toda escuela debe tener un espacio para biblioteca, con un acervo adecuado y con un profesional de la educación comisionado para atenderla, esto producto del trabajo cotidiano de maestros comisionados, comités de biblioteca integrados por maestros, padres de familia y alumnos, maestros bibliotecarios que muestran y establecen las bases de esa biblioteca que queremos porque sabemos que la creación de una biblioteca no es cuestión de un decreto. La biblioteca escolar requiere planeación y proyección de los interesados y del compromiso serio de todos los involucrados, incluidas las autoridades educativas.

De acuerdo con el plan de trabajo, debemos definir qué biblioteca escolar queremos, por lo que es importante 1) considerar los espacios con que cuenta la escuela y 2) valorar su utilización en función de lo que más pueda aportar para los logros del proyecto escolar.

En ocasiones se cuenta con un aula destinada a bodega o almacén donde guardan materiales que ya no son utilizados; es necesario dar de baja todo, iniciar el proyec-

to educativo de la biblioteca escolar y proponer el plan al director para definir las acciones.

También es posible que no se cuente con espacio. Aquí conviene no perder de vista el proyecto de la biblioteca que se requiere, y el sentido de contar con ella para el proyecto educativo. Tal vez no se tenga espacio, por lo que será necesario gestionar un proyecto de construcción con las autoridades educativas, en sus diferentes instancias. Mientras se gestiona se puede iniciar con un plan para dinamizar los acervos a través de los servicios bibliotecarios mínimos, que garanticen la existencia de un sistema de préstamo a domicilio y al aula, organizar horarios de visita del acervo a las aulas, de modo que no interfieran con las labores cotidianas.

Los servicios se pueden ofrecer mediante muebles armables y desarmables que sean factibles de salir a la hora del recreo, a la entrada y a la salida, a cualquier hora que se considere conveniente y cuando haya más movimiento de los alumnos, para lo cual es necesario hacer alianzas con el director, con los maestros de otras disciplinas, con alumnos, con padres de familia y otros miembros de la comunidad, para organizarse en tiempos y formas para sacar los libros a los espacios mencionados, hacer campañas de información sobre los libros y los materiales. Todo esto mientras se construye un espacio más digno para la biblioteca.

## **Organizar los acervos de la biblioteca escolar**

Como se ha expuesto en el primer capítulo, el acervo de la biblioteca escolar no sólo está formado por libros, sino que en ella converge una serie de materiales útiles para satisfacer las necesidades de recreación literaria, información y documentación de la comunidad, por lo que se han de integrar materiales impresos en diferentes soportes (papel, electrónicos, en audio, video, multimedia). En realidad, para que la biblioteca escolar sea verdaderamente un centro de recursos de información y formación, requiere que esté presente esta diversidad de materiales y que todos los usuarios tengan condiciones de accesibilidad.

En cuanto a la colección de Libros del Rincón —que ha sido distribuida a todas las escuelas de educación básica—, están organizados en géneros, categorías y series (como más adelante veremos en detalle), han sido distribuidos para conformar un acervo fuerte y consistente de la biblioteca escolar, pero con vasos comunicantes hacia los salones de clases, los cuales se corresponden con las bibliotecas de aula; creadas con la intención de garantizar condiciones de disponibilidad y uso de los acervos de manera inmediata en el horario de trabajo en el salón de clases y de acuerdo con las necesidades e intereses de alumnos y maestros de cada grado.

Lograr que la biblioteca escolar trascienda del espacio físico hacia formas de presencia pedagógica en la escuela y de desarrollo de la cultura escrita de la comunidad, es parte del trabajo del maestro bibliotecario.

En la medida que se logre que la biblioteca escolar sea el centro, el corazón de la escuela, se estará contribuyendo de manera decidida a la formación de lectores autónomos y a la formación de ciudadanos con uso pleno del lenguaje.

## Procesamiento de libros y su clasificación

Es necesario tener un sistema de catalogación y organización de los libros; esto permitirá garantizar las condiciones no sólo de organización y disponibilidad sino también de facilitar el acceso autónomo y organizado de los lectores a los materiales con que cuenta nuestra biblioteca; para esto, la colección Libros del Rincón tiene incluidas en su diseño de portada (a partir de 2003) pautas específicas para facilitar el procesamiento y catalogación de los libros, por género, categoría y serie, identificados por un color y logo determinados.

### Géneros y categorías

El acervo de la biblioteca escolar y de aula se clasifica en dos géneros: informativo y literario; a su vez, cada género se clasifica en categorías; esto último lo podemos identificar en cada libro al observar que abajo del identificador de la serie, en la parte inferior de la portada y del lomo, tiene un color que corresponde a la categoría.

Una guía rápida de clasificación es la Tabla de clasificación de los libros de la biblioteca escolar y de aula por colores, la cual se puede consultar en la página electrónica del Programa Nacional de Lectura: <http://lectura.dgme.sep.gob.mx/index.php>.

Es importante poner atención en la tabla de clasificación, en las categorías de los libros literarios, donde están los cuentos y las narrativas en un solo color (azul marino).

Disponer de los libros clasificados por categoría nos permitirá decidir cómo vamos a distribuir y colocar el acervo en nuestra biblioteca escolar, observemos cuántos libros hay de cada categoría, su tamaño, consideremos el tipo de biblioteca que deseamos establecer (no olvidemos lo visto en los capítulos anteriores), los servicios que ofrecerá, las áreas de lectura de acuerdo con cada nivel educativo, los espacios de trabajo colectivo, el área del maestro bibliotecario, un espacio para los libros de los docentes, así como un lugar de lectura para profesores. No se trata de repetir todo, sino de no olvidar lo reflexionado y lo aprendido. Elaboremos un croquis donde identifiquemos la distribución de espacios.

## Las series de los Libros del Rincón

La colección está formada por cinco series y cada libro pertenece a una serie de la colección, lo cual nos permite identificar algunas características de los lectores a quienes van dirigidos; sin embargo, son sólo una referencia, pues sabemos que la comprensión de un libro tiene que ver con la experiencia lectora de los alumnos, los temas de interés de los lectores, los actos de mediación por parte del docente, es decir, la accesibilidad a los materiales; no obstante, las series son una oportunidad para conocer el acervo de la biblioteca; cada una de estas se identifica con un logotipo, un nombre y una franja de color.

### *Al sol solito... para los más pequeños*

Los lectores a quienes está dirigida esta serie inician su encuentro escolar con la lectura y la escritura a partir del contacto cotidiano con los textos que los rodean. Estos lectores empiezan a interesarse tanto por aspectos sonoros y gráficos de la lengua, así como por los referidos a lo semántico y a lo textual. En sus lecturas comienzan a dar



sentido a los textos e ilustraciones que enfrentan. Disfrutan enormemente de la lectura que los adultos hacen para ellos, para luego dedicarse, en muchos casos, a la lectura independiente de esos textos, sobre todo cuando se encuentran profusamente ilustrados. Se interesan por reconocer en imágenes el mundo físico y social que les rodea, por lo que son capaces de escuchar relatos por un largo periodo, siempre y cuando su temática les permita encontrarse viviendo mundos de su interés.

### ***Pasos de luna... para los que empiezan a leer***

Los lectores a quienes está dirigida esta serie se han iniciado ya en el aprendizaje escolar de la lengua escrita y son capaces de leer por sí mismos los textos y las ilustraciones de diversos tipos de libros. Su curiosidad por la lectura y la escritura aumenta, y amplían su interés por las palabras nuevas y las que tienen varios sentidos y significados. Les agrada leer por sí solos textos de mayor extensión que los leídos en la etapa anterior. Siguen disfrutando de la lectura que les hacen los adultos, y están dispuestos a compartir su lectura con los amigos o con la familia. Se interesan cada vez más por conocer mundos lejanos o distintos al propio, tanto para responder preguntas específicas como para internarse en espacios de lectura reales y fantásticos. El humor gráfico y verbal comienza a serles más atractivo.

### ***Astrolabio... para los que leen con fluidez***

Los lectores a quienes está dirigida esta serie tienen un mayor conocimiento de la lengua escrita y de los formatos y registros que presentan los distintos discursos, de modo que pueden enfrentarse por sí mismos no sólo a la lectura de textos más extensos, sino también más complejos desde el punto de vista gramatical y narrativo. La familiaridad de estos lectores con la lectura y la escritura les permite penetrar con mayor agudeza en el significado y el sentido de diversos textos, en la información, en las imágenes y en el contexto del discurso. Siguen gustando de la lectura en voz alta, pero fundamentalmente para disfrutar del encuentro social con la palabra y sus significados. Los intereses de estos lectores son cada vez más amplios, y a la vez comienzan a especializarse. Así, se interesan por conocer más acerca de un autor o de un tema. Llamen su atención tanto libros que responden preguntas específicas como los que ofrecen un mayor conocimiento y comprensión del mundo social y afectivo o muestran mundos nuevos. Siguen interesados en la narración ilustrada, pero también se animan a leer textos donde la ilustración no existe o no ocupa un lugar central.

### ***Espejo de Urania... para los lectores autónomos***

Los lectores a quienes está dirigida esta serie poseen un conocimiento más desarrollado del mundo de lo escrito, lo cual los capacita para desentrañar con gran soltura la organización de los textos, sus diversos significados y sentidos, y los vínculos de diferentes materiales escritos entre sí. Su más completo e integral desarrollo lector les permite enfrentar una gran diversidad textual. Tienen la posibilidad de seleccionar los textos que respondan a sus necesidades e intereses, sea con propósitos informativos, formativos o expresivos. Siguen gustando de compartir la lectura con otros, pero en grupos más pequeños y específicos. Si bien continúan interesándose por una gran diversidad de materiales que respondan a sus necesida-

des e inquietudes de desarrollo personal y social, buscan profundizar sus lecturas en un campo, género, autor o corriente; se interesan por materiales donde encuentran reflejado el mundo juvenil, pero a la vez se aventuran en materiales que presentan el complejo mundo de los adultos. Es muy claro y frecuente su propósito de conformar un acervo propio.

### ***Cometas convidados... de preescolar a secundaria***

Los lectores a quienes está dirigida esta serie son muy diversos, con edades y habilidades lectoras distintas entre sí. Comparten una amplia sensibilidad frente a los formatos y las características materiales de una edición. Las obras editadas en esta serie están consideradas como ediciones especiales y son representativas de los autores nacionales y extranjeros fundamentales en el desarrollo de la lengua escrita, así como del trabajo destacado de impresores, encuadernadores y editores.

La colección Libros del Rincón contiene también libros monolingües y bilingües. Estos últimos son libros en alguna de las lenguas indígenas que se hablan en el país; ellos conforman internamente una colección que acerca a todos los estudiantes otra posibilidad de conocer y valorar la riqueza pluricultural y plurilingüística de nuestro país, y les permite reforzar su identidad como habitantes de una nación multicultural. En ambas colecciones se incluyen títulos que dan cuenta tanto de situaciones cercanas a los alumnos como de otras realidades, lo que permite a los lectores reconocerse en la lectura por sí mismos y también en compañía de otros lectores.

Estos perfiles de lector, sin ser exhaustivos ni excluyentes, ofrecen orientación acerca del sentido de las series de la colección Libros del Rincón. Las distintas series son utilizadas en diferentes grados escolares, e incluso en diferentes niveles educativos. Así, *Al sol solito* tiene libros que se utilizan en preescolar y en los dos primeros grados de primaria; *Pasos de luna* cuenta con títulos que son leídos en diferentes grados de primaria, y algunos de ellos se utilizan en preescolar; *Astrolabio* tiene libros que se usan en los últimos grados de educación primaria y varios en primer grado de secundaria; algunos títulos de *Espejo de Urania*, además de ubicarse en secundaria, también se proponen en los últimos grados de primaria. Todo ello con atención a que los perfiles lectores descritos no se conciben de manera rígida e inamovible; al contrario, se superponen y se complementan.

Un lector puede tener características diferentes, en grado y matiz, de varios de los perfiles lectores propuestos. Por ello, se reconocen sólo como indicativos y ordenadores de las series de los Libros del Rincón. La heterogeneidad de los lectores reales permite comprender el sentido indicativo de estos perfiles y constata que las características descritas coexisten, se estimulan entre sí y tienen fronteras invisibles.

### **¿Cómo saber de qué serie, género y categoría son los libros que hay en las bibliotecas escolar y de aula?**

Con base en la información anterior haga un ejercicio de clasificación y organización del acervo; primero organícelos por serie considerando el logotipo y el color.

Una vez clasificados, usted se dará cuenta que tiene más libros de algunas series que de otras.

Observará que en preescolar la mayoría de los libros corresponden a la serie Al sol solito y algunos de la serie Pasos de luna, esto se debe a que los últimos sirven de “eslabón” con la educación primaria, donde son mayoría, junto con los de la serie Astrolabio, en cuyo nivel se encuentran los libros de la colección Espejo de Urania como “eslabón” con el nivel siguiente. En educación secundaria predominan los libros de la colección Espejo de Urania; sin embargo, los alumnos de este último nivel de la educación básica encontrarán libros de la colección Astrolabio.

Además, existe la serie Cometas convidados; los libros de esta serie se encuentran en todos los niveles de la educación básica; esto se debe a que abordan temas sustantivos para la formación ciudadana de los alumnos.

### **¿Y los géneros y categorías?**

A continuación clasifique los libros por categorías; para ello observe la franja de color en la parte inferior del lomo de cada libro e identifíquelo en la tabla de Clasificación de libros de la biblioteca escolar y de aula por colores. Es probable que algunos libros no tengan esta franja, por lo que será necesario leerlos y comentarlos para clasificarlos; esta misma acción será necesario desarrollar con todos los libros que se integren al acervo.

Conviene recordar que la clasificación tiene el propósito de crear condiciones de organización y accesibilidad al acervo, por lo que es posible que a través del tiempo y con el uso, usted identifique que algunos libros, por su contenido y exposición, pueden pertenecer también a otra categoría o incluso compartir el género tanto literario como informativo; esto es normal y nos sirve para construir puentes entre las categorías y nos permite establecer el diálogo entre los libros. También puede ser que usted como maestro bibliotecario considere necesario reclasificar algún texto a partir de la experiencia y la conveniencia para garantizar mejor condiciones de acceso.

Una vez clasificados los libros es recomendable identificar los libreros y las repisas con el nombre del género y la categoría, así como sus respectivos colores a través de etiquetas que permitan a los usuarios disponer de referentes para localizar los libros.

### **¿Cómo realizar el inventario de la biblioteca escolar?**

En algunos países desarrollados se calcula que una biblioteca escolar normal debe dar de baja de su inventario, anualmente, 5% de su colección, debido a deterioros, pérdidas y mutilaciones de los materiales.

Los bienes de una biblioteca escolar son parte del bien público y, por lo tanto, es el colectivo que se sirve de ese bien quien debe responder por su deterioro. Dicho de otra manera, la escuela está en capacidad (y hasta en el deber) de hacer valer el principio de la corresponsabilidad que enseña a la comunidad a cuidar solidariamente lo que es de todos y para el uso de todos, como lo hacemos con otros bienes

de la escuela, como una pelota deportiva, por ejemplo, que cuando se desgasta o “poncha”, se repone.

En los acuerdos de la comunidad para instalar la biblioteca se deben considerar las condiciones para la reposición de los materiales en caso de deterioro y pérdida, así como los compromisos de los diferentes actores, individual y colectivamente, frente a violaciones del reglamento (como devolución extemporánea, mutilación o pérdida de libros). Esta es una manera de formar gradualmente a alumnos (y a veces a docentes y padres también) en el cuidado del bien común.

Preparar a los miembros de la comunidad educativa para interiorizar cuáles son las condiciones de los préstamos en bibliotecas también es prepararlos para la responsabilidad civil de manejar lo público, que le corresponde a cualquier ciudadano.

Sólo en esta perspectiva de preparación para el manejo de lo público, el control y organización de los préstamos tiene sentido. Lo demás es represión fundamentada en el miedo a la pérdida. Sí hay que cuidar los bienes en inventario, pero no podemos cuidarlos tanto que terminen dañándose por falta de uso. Hay que utilizar el tiempo formando a la comunidad de usuarios, llevando un buen control de préstamos y devoluciones que sí sean registrados, un reglamento de préstamos justo para todo el mundo.

## **Conservar e incrementar el acervo de la biblioteca escolar**

Cuando los libros circulan en la escuela entre los alumnos y docentes, cuando viajan a la biblioteca de aula y a la casa, están expuestos al desgaste, pero también a que les suceda un percance y se pierdan.

En el caso de los libros desgastados o deteriorados será necesario establecer condiciones de cuidado preventivo; aunque suene increíble, la primera acción para cuidar el acervo de la biblioteca escolar es establecer acuerdos claros de corresponsabilidad plasmados en un reglamento, los cuales deben considerar diferentes aspectos: los servicios que ofrece la biblioteca, números de usuarios, misión del plantel —planteada en el proyecto escolar—, organización del Comité de la Biblioteca Escolar, la modalidad de participación del maestro bibliotecario, el tipo de vinculación entre el acervo de la biblioteca escolar y las colecciones de las bibliotecas escolares; cada reglamento varía de acuerdo con las metas de la escuela. Un reglamento que se cumpla no debe tener más de una docena de normas, pero además, se debe adecuar permanentemente a las necesidades y retos que se plantea la escuela.<sup>1</sup>

Otra forma de cuidar el acervo es organizarlo de manera que los usuarios puedan localizar los materiales y libros fácilmente; además, es importante habilitar la biblioteca con el mobiliario adecuado, es el caso de anaqueles, estantes, soportes para libros y más; lo importante es que los libros estén cuidados; junto con lo anterior

<sup>1</sup> En el capítulo 5 puede encontrar referencias para elaborar un adecuado reglamento para la biblioteca escolar.

será necesario forrar los libros, para lo cual proponemos forrar los libros con plástico transparente de manera tradicional; una recomendación para ampliar la duración del forrado es emplear plástico cristal y cinta para libros, la cual es menos abrasiva con el papel que la cinta adhesiva habitual.

### **El maletín de curación para libros**

La clínica de la biblioteca escolar debe estar siempre alerta con el “maletín de curación para libros”: cinta para libros no abrasiva, pegamento líquido transparente, un trozo de tela delgada que pueda servir como soporte de un libro, tijeras, navaja, etiquetas adheribles, tarjetas para catalogar, goma para borrar oportunamente los trazos dejados por algún “lápiz mágico”; colocar nuevamente el identificador de un libro para que regrese a su hogar. El acervo de una biblioteca viva siempre requerirá de alguna acción de mantenimiento, aunque a veces, cuando los daños son irreparables, hay que declararlo fuera de colección.

### **Cartel de restauración y reposición de los Libros de la biblioteca de aula y escolar**

Lo importante de los procesos de reposición es que se realicen en un ambiente de respeto, que no inhiba a los usuarios sobre el uso del acervo; por el contrario, que fomente una cultura del bien común; de esta manera la biblioteca contribuirá a formar ciudadanos comprometidos con su comunidad. Como es evidente, no hay razones para mantener guardados los libros: deben prestarse y circular. (Véase <http://lectura.dgme.sep.gob.mx/index.php>.)

## Capítulo 5. Los servicios bibliotecarios para lograr la accesibilidad de la biblioteca escolar

*Nunca es demasiado temprano para compartir un libro con los niños. Si aguardamos a que sepan leer para hacerlo, es como si esperáramos a que él supiera hablar para hablarle.*

PENÉLOPE LEACH

Toda biblioteca escolar ha de ofrecer una serie de servicios a su comunidad; estos servicios son los que dan movilidad a los acervos, son el alma o el espíritu de la biblioteca escolar y han de estar vinculados con los acontecimientos pedagógicos de la escuela, pero también con los acontecimientos culturales de la comunidad. El proyecto educativo de la biblioteca escolar requiere de estas dos condiciones para ser un proyecto pedagógico dinámico y capaz de dar vida a la comunidad escolar.

### Consejos para tener la sala llena y el corazón contento

Se han planteado los servicios mínimos para la biblioteca escolar, los cuales se expresan como metas a corto plazo o como detonadores para iniciar el funcionamiento de la biblioteca; pero cuando la biblioteca ya está funcionando, es necesario mirar al horizonte y enriquecer nuestro proyecto con más y mejores servicios; esto garantizará dinamismo y renovación permanente.

### Recordemos los servicios bibliotecarios mínimos para que la biblioteca escolar funcione como tal

- 1) Información permanente a los lectores sobre el acervo disponible y su organización.
- 2) Préstamo en sala y a las aulas.
- 3) Préstamo a domicilio.
- 4) Lectura libre en el local de la biblioteca.
- 5) Lectura en voz alta por parte del maestro bibliotecario, a grupos o individual, en la biblioteca.
- 6) Asesoría a los lectores (alumnos, docentes, padres de familia) en labores de investigación documental.
- 7) Programa para el desarrollo de destrezas de búsqueda de información en la biblioteca y manejo documental con toda la comunidad escolar.
- 8) Asesoría sobre búsquedas de material externas a la biblioteca escolar.

- 9) Organización de actividades de apoyo al proyecto escolar de formación de lectores y escritores.
- 10) Vinculación con todos los saberes de la comunidad donde se encuentra la escuela.
- 11) Apoyo al colectivo docente en sus actividades de investigación y desarrollo profesional.
- 12) Presentación y promoción periódica de determinados materiales relacionados con las necesidades e intereses de los distintos actores de la escuela.
- 13) Asesoría para el uso de recursos multimedia.

### **Cartel de los Servicios Bibliotecarios Escolares**

Este material se puede consultar en la página electrónica del Programa Nacional de Lectura: <http://lectura.dgme.sep.gob.mx>.

Para cumplir con estos servicios es necesaria una serie de condiciones de gestión de la biblioteca, organizativas y administrativas, que nos permitan actuar con base en acuerdos que regulen el funcionamiento adecuado de la biblioteca, de modo que la comunidad escolar conozca qué compromisos, obligaciones y derechos tenemos para cuidar, conservar y desarrollar nuestra biblioteca.

### **¿Cómo elaborar un reglamento interno?**

Es necesario que el maestro bibliotecario platique con la comunidad, pregunte a los docentes qué materiales y recursos les sirven más, hable con los alumnos. Es aquí donde cobra sentido el Comité de Biblioteca Escolar, en tanto que es representativo de toda la comunidad, de sus intereses y necesidades, de manera que el reglamento ha de ser elaborado con la participación de todos. No integre normas y limitaciones que nadie pueda cumplir, sobre todo en materia de plazos de entrega. Si sólo tiene 100 libros de literatura, no permita a sus docentes sacar diez libros cada uno, por espacio de dos semanas o un mes. Si incluye horarios, sea el primero en cumplirlos. Consulte con el director y el colectivo docente.

Cuando redacte el reglamento use un lenguaje amable: no lo convierta en una lista de prohibiciones. Conozca otras bibliotecas locales y copie/adapte/ajuste lo que encuentre. Y lo más importante: que el reglamento sea conocido por todos: imprímalo en volantes, inclúyalo en la agenda estudiantil, repártalo en separadores de libros, póngalo en carteles y periódicos murales a la vista de los usuarios.

Cada escuela, de los diferentes niveles, elaborará su propio reglamento, considerando la experiencia de uso de la biblioteca que se tiene en la comunidad, el contexto económico, social y cultural donde se ubica la escuela. A continuación dos ejemplos de reglamento para bibliotecas escolares.

Es fundamental que los usuarios sepan que cuentan con las condiciones reales para acceder a estos servicios; los reglamentos, como hemos descrito, son muy importantes, pero también se requieren documentos personales que certifiquen y hagan sentir a los usuarios que son parte de una comunidad de lectores y que pertenecen a una biblioteca, de ahí la doble función de la credencial de usuario; por un lado facilita el sistema de préstamo de libros y por otro identifica a los usuarios como miembro de un club de lectores; por lo tanto, es importante que todos los miembros de la comunidad obtengan la credencial de la biblioteca escolar.

## Bienvenidos a la biblioteca de la Escuela Primaria Mártires del Progreso

### REGLAMENTO

#### ¿Qué es la biblioteca escolar?

- 1) Es un lugar donde se puede leer, investigar, descubrir y estudiar.
- 2) Es una oportunidad para aprender a usar y manejar la información en todos sus formatos.
- 3) Es una rica fuente de libros, materiales de apoyo y recursos para estudios, intereses y lecturas personales.
- 4) Es un lugar de actividades culturales: exposiciones, conciertos de música, conferencias, charlas con autores.

Mantengamos en la biblioteca un ambiente de trabajo positivo, tranquilo y de respeto a la lectura de los demás.

#### Recuerde siempre...

- 1) Dejar su mochila y alimentos en el guardarropa; pase únicamente con lo que necesita para trabajar.
- 2) Puede encontrar información sobre la localización de los libros en el fichero, recorriendo la estantería abierta, o puede pedir apoyo al bibliotecario escolar o al maestro bibliotecario.
- 3) Dejar la biblioteca en orden: los libros deben quedar otra vez en la estantería o en el lugar previamente asignado por el responsable y las sillas en su lugar.

#### Préstamos

- 1) Los libros de circulación se prestan durante cinco días. Pueden renovarse.
- 2) Los libros de referencia (diccionarios, enciclopedias, etcétera) y las carpetas del archivo permanecen en la biblioteca; son de consulta interna.
- 3) Los libros de uso restringido se prestan de un día para otro (por ejemplo, de 3:30 pm a 7:30 am del día siguiente).
- 4) Se puede usar el buzón de devolución para dejar los libros si la biblioteca está cerrada.



## Reglamento de la biblioteca

### Jardín de Niños Los Niños Héroe

#### REGLAMENTO

Los libros de la biblioteca escolar son de todos, ¡los vamos a leer y cuidar!

#### Quando estamos en la biblioteca escolar:

- 1) Al entrar dejamos todas nuestras cosas en la mesa de cachivaches, incluidos los dulces y alimentos.
- 2) Nos lavamos las manos para que nuestros libros no se ensucien.
- 3) Podemos tomar hasta tres libros a la vez.
- 4) En el área de almohadas y lectura me quito los zapatos.
- 5) Con mis amigos leo y comento en voz baja.
- 6) Cuando desocupo los libros los coloco en el cajón de devoluciones, siempre respetando el color de la colección.


#### Para sacar libros en préstamo:

- 1) Seleccione mis dos libros favoritos para leerlos en casa.
- 2) Con mi credencial solicito el viernes los libros para llevarlos a casa.
- 3) Me comprometo a leer y cuidar los que me prestan.
- 4) Mis papás también pueden pedir dos libros en préstamo.
- 5) Todos devolvemos los libros a primera hora del día lunes para que el acervo de la biblioteca esté completo.

Atentamente,  
Comité de la Biblioteca Escolar.  
Amigos de los libros y la lectura.

## Ejemplos de credencial

**Escuela Primaria Rural Federal**  
 "Felipe Carrillo Puerto" C.C.T. 31DPR0215Q  
Biblioteca Escolar




Manuel  
Firma del lector

Nombre del alumno:  
**Manuel Flores Mex.**

Fecha de Vencimiento:  
**02/julio/2006 4° A**

Domicilio conocido:  
**Tixbacab Cenotillo, Yucatán**

  
 \_\_\_\_\_  
 Firma del encargado de la biblioteca

**Escuela Primaria Rural Federal**  
 "Felipe Carrillo Puerto" C.C.T. 31DPR0215Q  
Biblioteca Escolar




Dulce Maria  
Firma del lector

Nombre del alumno:  
**Dulce M. Arguelles W.**

Fecha de Vencimiento:  
**02/julio/2006 4° A**


Domicilio conocido:  
**Tixbacab Cenotillo, Yucatán**

  
 \_\_\_\_\_  
 Firma del encargado de la biblioteca



**Escuela Primaria**  
 José Arturo Pichardo  
 31-1346-122-17-x-015

Biblioteca Escolar



Alumno: **María Guadalupe Chicha R.**

Grado: **6°**      Grupo: **B**

Domicilio: **Carretera México Toluca Km. 21.5**  
**Contadero Cuajimalpa de Morelos D.F.**

## **Ejes del trabajo en la biblioteca escolar para garantizar el apoyo educativo al maestro de grupo**

El proyecto educativo de la biblioteca escolar ha de incluir renovaciones constantes y actividades que satisfagan las necesidades planteadas por docentes y alumnos, para ello se requiere de una permanente comunicación con los alumnos y maestros del colectivo; saber qué apoyos requieren, qué materiales y en qué momento le permitirá promover el reconocimiento de la biblioteca escolar como *un eje vertebral* que articula la vida académica y la vida comunitaria.

Para potenciar los servicios bibliotecarios proponemos cuatro *ejes vertebrales* que le permitirán una mejor planeación de sus actividades y de articulación con el desarrollo curricular en el aula y los quehaceres de la comunidad escolar. Veamos en qué consiste cada uno.

### **Eje 1. La lectura y los procesos de producción escrita**

- 1) Leer es mucho más que decodificar.
- 2) Los materiales de lectura deben ser múltiples y distintos (con variados soportes, géneros, estilos comunicativos, tipos discursivos y niveles de complejidad).
- 3) Los propósitos de leer y escribir son variados y muy individuales, y condicionan las estrategias cognitivas y metacognitivas de abordaje del texto.
- 4) Las estrategias disponibles para un lector y escritor son muchas, variadas y muy flexibles.
- 5) A leer y escribir se aprende leyendo y escribiendo textos reales y significativos socialmente.

Éstos, de manera conjunta, en términos de logros generales del lector-escritor, son:

- 1) Adquirir y demostrar variadas estrategias de decodificación para construir significados.
- 2) Desarrollar y demostrar variadas estrategias de comprensión para construir y enriquecer significados.
- 3) Demostrar habilidades de pensamiento de orden superior para distinguir y analizar críticamente las características y mensajes de los textos.
- 4) Demostrar habilidades de pensamiento para interpretar los textos en una variedad de formas.
- 5) Desarrollar el lenguaje oral y escrito.
- 6) Incorporar y usar estrategias para acceder y procesar la información contenida en un texto.
- 7) Reaccionar frente a una variedad de lecturas: demostrar interés y placer, manifestar dudas, vincular textos y más.

- 8) Afinar perfiles personales de comportamiento lector, para satisfacer intereses y necesidades frente a una gama amplia de opciones de lectura.
- 9) Desarrollar estrategias personales para la planeación, organización, redacción y revisión de textos creados, de modo que sean coherentes, inteligibles y correctos.

## Eje 2. La literatura para niños y jóvenes

- 1) La literatura desempeña un papel esencial en el desarrollo personal del lector, puesto que moviliza elementos individuales de naturaleza afectiva, cognoscitiva y social.
- 2) Un abordaje lúdico de la literatura permite enriquecer la sensibilización del lector con la naturaleza y riqueza estética del lenguaje.
- 3) Es indispensable trascender los repertorios escolarizados y dar la oportunidad al lector de tener contacto con toda clase de géneros, corrientes y estilos.
- 4) Los estudiantes tienen derecho a disfrutar de la cultura literaria universal, conociendo la obra de autores del pasado y presente, de su entorno y de otras culturas.
- 5) El contacto con buenos ejemplos de literatura para niños y jóvenes forma criterios de selección y afina gustos en materia de lecturas.
- 6) Son múltiples las formas de reaccionar ante un libro, y son válidas muchas interpretaciones y formas de demostrar qué asociaciones y respuestas se producen ante el mensaje.

Las habilidades y destrezas que los estudiantes desarrollarán pueden agruparse en los siguientes conjuntos de logros generales, asociados al contacto con la literatura infantil y juvenil:

- 1) Recocer y diferenciar géneros, corrientes, estilos de literatura infantil y juvenil.
- 2) Demostrar familiaridad con diferentes autores e ilustradores de literatura infantil y juvenil, nacionales y extranjeros, clásicos y contemporáneos.
- 3) Diferenciar materiales de buena calidad en distintos formatos y explicitar los criterios de elección.
- 4) Desarrollar gustos e inclinaciones personales por temas, estilos y autores.
- 5) Ampliar repertorios de lectura dentro de los intereses y gustos individuales.
- 6) Demostrar su reacción personal ante las lecturas en una diversidad de formas expresivas.
- 7) Jugar con los elementos de la literatura (lenguaje, argumento, caracterización) de forma creativa, novedosa y placentera.

## Eje 3. Acceso, uso y producción de información

Este es el eje que introduce el mayor cambio en la función formativa de la biblioteca y que encuentra mayores resistencias por parte de los docentes. Generalmente

en el modelo más tradicional de biblioteca escolar se diseña un entrenamiento en el que la instrucción se imparte en unidades presecuenciadas a manera de los modelos inspirados en la tecnología educativa vigente de hace tres décadas (hojas de trabajo, unidades de destrezas discretas, cursos de inducción). De esta forma se consideraba que se estaban enseñando, paso a paso, tópicos aislados, tales como el uso de los índices, la consulta de diccionarios o tesauros. Hoy en día se ha reevaluado la pertinencia de dichos ejercicios. Los estudios de destrezas en el acceso y uso de información han demostrado que la capacitación de usuarios en cursos así es de muy baja eficiencia. Es decir, los estudiantes que reciben estos entrenamientos aislados se vuelven muy competentes en completar hojas de trabajo. Sin embargo, este conocimiento no se transfiere a la resolución de interrogantes en la vida diaria. Cuando estas habilidades discretas se enfrentan a preguntas formuladas de manera inesperada, a vacíos no claramente percibidos, dentro de secuencias diferentes, el estudiante no tiene claro qué es lo que debe hacer. Es inútil continuar haciendo lo mismo.

En la presente propuesta se enfoca la formación de los usuarios en contextos significativos, de búsquedas reales, en las que es necesario manejar ciertas destrezas de acceso y uso de información:

- 1) La información aparece en toda clase de fuentes y de formatos.
- 2) Se busca información por muchas razones; los objetivos de la búsqueda prefiguran las estrategias que el lector usa para acceder a la información.
- 3) Saber usar la biblioteca involucra poder acceder a los materiales y recursos, para utilizarlos de forma que su contenido resulte relevante para la búsqueda.
- 4) Las destrezas de búsqueda, acceso y uso de la información se demuestran cuando se puede comunicar a otros lo que se halló de manera comprensible y correcta.
- 5) El usuario debe poder dar cuenta de los pasos de su búsqueda de caminos para la recuperación de información y seguirlos de manera sistemática.
- 6) Las habilidades y destrezas de los alumnos en materia de acceso y uso de recursos de información se pueden agrupar en aspectos de formación sistemática de los usuarios: hábitos y actitudes hacia la información, identificación y ubicación de fuentes, acceso a la información y su recuperación, evaluación y selección de datos relevantes y pertinentes, análisis, síntesis y creación de nueva información y comunicación a otros de la información recabada o generada.

#### **Eje 4. El contexto local, nacional e internacional**

Ningún aprendizaje puede plantearse como totalmente desprovisto de contexto. Si las situaciones y contenidos de aprendizaje no tienen relevancia, importancia o utilidad para el sujeto, el resultado no es una incorporación de conceptos a los esquemas mentales preexistentes; ellos no se registran significativamente y no se produce una verdadera interiorización. Es decir, no se aprende realmente. Encontrar contextos reales, válidos para el trabajo de la biblioteca es una tarea prioritaria. Con el cuarto eje se pretende buscar esos contextos y también encontrar puntos de

unidad, compromiso y encuentro entre lo que se hace en la biblioteca y el resto del plantel:

- 1) Lo que se desarrolla en la biblioteca escolar tiene que ver con algo que los estudiantes están tratando en su vida cotidiana intra o extraescolar.
- 2) Los nexos entre lo que se hace dentro y fuera del aula generan sentido de pertenencia y compromiso.
- 3) La explicitación de contextos y de vínculos con lo conocido otorga pertinencia, relevancia y significado a lo que se aprende.
- 4) La vinculación del programa de biblioteca con lo escolar de cada grado o aula es coherente con el trabajo del proyecto escolar en la vida general del plantel.

Los contextos en que los estudiantes realizarán talleres se pueden integrar al trabajo por grados, a la decoración de las bibliotecas de aula, periódicos murales, exhibiciones temáticas y libros en exposición. Los logros generales para el eje son:

- 1) Conocer las fechas significativas del calendario escolar y las de la comunidad a fin de participar en las actividades de manera programada.
- 2) Informarse acerca de las campañas locales (de la escuela, del barrio, de la colonia, de los grupos organizados de la escuela y la comunidad, del servicio de las instituciones del ámbito municipal, estatal y federal) para participar.
- 3) Estar al tanto de los eventos escolares e interescolares y asistir a ellos.
- 4) Integrarse a la vida cultural y académica de la comunidad, conociendo sus espacios y programaciones.
- 5) Valorar las tradiciones y los elementos de la cultura local e incorporarlos a las celebraciones y festividades.
- 6) Adquirir conciencia de los temas importantes para el estado, el país y el planeta, y comprometerse con acciones solidarias. Reconocer los actos locales con incidencia en lo global.

*Contextos locales:* la feria del libro de la comunidad, el festival de teatro, museos o zonas arqueológicas que existan, exhibiciones itinerantes de visita en la comunidad, conferencias, festivales populares, las ferias artesanales y otros espacios de circulación de la palabra, reconociendo, por ejemplo, la vida cotidiana como una comunidad.

*Contextos nacionales:* además de las fiestas patrias, temas como las elecciones, la violencia familiar, la inseguridad, el desempleo, las regiones del país, su diversidad y riqueza cultural, comportamiento en urgencias ante desastres naturales, conservación de especies en peligro de extinción, entre otras.

*Contexto internacional:* el desarme nuclear, la contaminación ambiental, la crisis petrolera, las especies amenazadas, las enfermedades endémicas, el sida y el cáncer, el hambre, la crisis económica, la lucha de los grupos originarios, tratados entre naciones, la muerte por enfermedades curables, las diferencias entre naciones poderosas y los países pobres, los premios Nobel, gobernantes de talla mundial, nuevas naciones, las guerras, los dilemas éticos planteados por ciertos avances

tecnológicos (el genoma humano, la reproducción *in vitro*, los alimentos genéticamente modificados), los desastres naturales, los derechos humanos, el inicio del siglo, las drogas, el narcotráfico, por nombrar sólo algunos.

## Actividades que desde la biblioteca escolar se pueden hacer para el currículo

A continuación encontrará listados de actividades que se pueden hacer en una biblioteca escolar para apoyar el trabajo educativo en el plantel. Léalas como si se tratara de un libro de cocina o de decoración: están llenos de ideas que uno usa para inspirarse y que adapta a su situación particular para integrar al plan de trabajo.

Es evidente que no todas las actividades pueden hacerse al mismo tiempo. Léalas y seleccione las que serían más efectivas y, sobre todo, necesarias y posibles en su biblioteca, dados los recursos de espacio, colección y apoyo del colectivo docente. Estas no son las únicas ideas que se pueden llevar a la práctica; considérelas como ejemplos, seguramente se le ocurrirán otras que dependen de su creatividad, imaginación y entusiasmo. Relaciónelas con la elaboración de su plan de trabajo para que las incluya anualmente.<sup>1</sup>

Como se ha mencionado, la vinculación próxima e inmediata con el trabajo del aula y la vida general de la escuela (sus principios, calidad formativa, especialización académica) son la razón de ser y funcionar de su colección. Para lograr el proyecto educativo de la biblioteca escolar, el maestro bibliotecario está informado de las actividades pedagógicas que se desarrollan en las aulas, para crear servicios que lo acerquen todavía más a los docentes y alumnos. A continuación proponemos algunas.

- 1) Elaborar bibliografías de apoyo a una unidad o proyecto.
- 2) Poner “en reserva” —durante el tiempo de ejecución de una unidad— los materiales que servirán a los estudiantes, verificando que hay suficientes ejemplares y que son del nivel de complejidad apropiado.
- 3) Elaborar carteles —con los alumnos— dedicados a los temas que se están tratando en las aulas partir de la revisión de documentos bibliográficos o filmográficos.
- 4) Apoyar el planeamiento de equipos docentes, por disciplinas o en grupos interdisciplinarios, ofreciendo los listados de materiales que la biblioteca tiene para apoyar las áreas, asignaturas y temas previstos para el año lectivo en curso y otros, sobre los que los docentes pueden estar necesitando material de temas como violencia intrafamiliar, sexualidad, autocuidados en el adolescente, etcétera.

<sup>1</sup> En el anexo 6 de este *Manual* encontrará también una propuesta de un plan anual de actividades mediante la Estrategia nacional 11+1 acciones para leer, escribir y aprender con la biblioteca escolar y la biblioteca de aula.

- 5) Realizar exhibiciones de libros en la biblioteca sobre temas que apoyen una unidad específica en el aula; por ejemplo, animales, profesiones, etcétera.
- 6) Seleccionar colecciones de títulos sobre un tema en particular que se prestarán al docente para que los lleve al aula, y hacer funcionar estos préstamos como una minicolección o “biblioteca itinerante”.
- 7) Ofrecer información previamente seleccionada: recopilar y enviar regularmente a los docentes, por áreas, carpetas con novedades bibliográficas de su especialidad, fotocopias de los contenidos de revistas recientes, noticias de eventos de su interés, lecturas breves para inspirarlos, formatos reproducibles que puedan usar inmediatamente en sus unidades de investigación con los estudiantes, entre otras más.
- 8) Conformar una colección con materiales especializados en pedagogía, didáctica, etcétera, y enriquecerla con literatura profesional: libros, artículos o documentación acerca de las innovaciones pedagógicas que los docentes estén implementando en el aula. Por ejemplo, enseñanza para la comprensión, aprendizaje cooperativo, escuela activa, aceleración del aprendizaje, extensión de la jornada escolar, etcétera. También puede proponer a los docentes sesiones de discusión acerca de problemas pedagógicos de actualidad: el manejo de la disciplina, el uso y desuso de las tareas escolares, la detección y manejo en el aula de problemas como la drogadicción, bulimia, anorexia y otras.
- 9) Enriquecer el revistero o la canasta de actualidad informativa con los temas de unidades o proyectos que desarrollan las distintas áreas, agregando información reciente para que su biblioteca tenga siempre lo último.
- 10) Ofrecer, al comienzo del año, cursos de inducción a docentes y alumnos, y otros más especializados después, gradualmente, para enseñar destrezas específicas de búsqueda y uso de información.
- 11) Promover el uso de la biblioteca como aula alternativa donde todos los materiales y equipos se encuentran a la mano, para todos los grados y áreas.
- 12) Crear listados de materiales para atender a estudiantes con necesidades especiales. Por ejemplo, sobre la atención de diversos estilos de aprendizaje, inteligencias múltiples, niños con problemas de aprendizaje integrados al aula, etcétera.
- 13) Organizar cursos o tutorías a pequeños grupos de alumnos, profesores y padres en el uso de las nuevas tecnologías de información y comunicación (TIC).
- 14) Tener listados de materiales de audio, video o en soporte electrónico, aunque no estén localizados en la biblioteca sino en otros departamentos, bibliotecas locales, aulas, etcétera.
- 15) Recopilar listados de portales y direcciones electrónicas útiles, que interesen a alumnos y docentes para hacer búsquedas en la red.
- 16) Informar acerca de las actividades académicas y culturales que se realicen en la localidad y, en especial, de las programaciones de bibliotecas públicas cercanas (ciclos de conferencias, exhibiciones, talleres).



- 17) Servir como sede o apoyar la coordinación de círculos especiales; por ejemplo, lectores de literatura infantil y su aprovechamiento en el aula entre los docentes de primaria; clubes de ciencias dedicados a investigar y compartir hallazgos sobre un tema en particular que puede complementar los contenidos del currículo formal; grupos de trabajo con escuela de padres.
- 18) Exhibir temporalmente o incorporar a su colección, de manera formal, los resultados del trabajo de docentes y alumnos (documentos, maquetas, proyectos, libros, carteles).
- 19) Servir como centro de documentación temporal para dar a conocer documentos de la escuela (documentos históricos, anuarios, colecciones de fotografías, videos de eventos anuales importantes, documentos de proyectos escolares y demás memoria documental de bazares, campañas, conciertos musicales, participación en eventos deportivos).

### **Actividades que desde la biblioteca escolar se pueden realizar para apoyar la formación de lectores**

La biblioteca escolar no está diseñada sólo para alimentar la vida académica del plantel. Si lo único que hace su biblioteca es atender tareas, cuando los estudiantes egresen del sistema educativo nunca más regresarán a una biblioteca (pública o universitaria). La creación del hábito de visitar su biblioteca más cercana para leer por placer, por curiosidad, para saber, para indagar sobre intereses personales, para emocionarse sin presiones ni tareas escolares, ni calificaciones, se crea desde la infancia.

La biblioteca tiene un gran potencial para ofrecer materiales y actividades placenteras, interesar al lector por diversos temas, autores, estilos, educar el gusto por materiales de calidad, por ejemplo.

Algunas formas de lograrlo desde la escuela:

- 1) Crear círculos de lectura abiertos a estudiantes, docentes y padres que se interesen por un tema o género en especial.
- 2) Ofrecer un entorno estimulante, agradable y libre donde explorar el mundo de los libros y adquirir autonomía en la selección de materiales que atiendan los intereses y gustos individuales de cada lector (para ir más allá de la lectura escolar, por obligación, para cumplir con un programa).
- 3) Ofrecer una programación regular de eventos extraescolares que incluyan lectura de poemas, talleres de escritura, visitas de autores, ciclos acerca de un autor o personaje vinculado al mundo de los libros, la educación, la ciencia y la tecnología.
- 4) Preparar sesiones como lectura en voz alta, ya sea con la programación semanal o con los cursos de preescolar y primaria, de manera regular a lo largo del año. También puede calendarizar con cuenteros, visitas de abuelos o con la participación de miembros de la comunidad.

- 5) Programar talleres regulares de técnicas de promoción de lectura con los docentes o las familias de los estudiantes para compartir con ellos títulos nuevos, juegos, talleres, materiales complementarios, de manera que se realicen estas actividades de promoción también en casa y en el aula.
- 6) Recomendar libros mediante carteleras, exhibiciones, listados, boletines, volantes, ya sea para vacaciones o para una fecha especial.
- 7) Regularizar el servicio de la mochila viajera a las familias, incluyendo en cada envío materiales para todos los miembros de casa (algo para los pequeños, algo para los adultos mayores, etcétera); hacer seguimiento a este programa a través de “cuadernos viajeros”.
- 8) Programar con los estudiantes visitas a bibliotecas cercanas, para que conozcan su ubicación, colección y servicios.
- 9) Establecer convenios con otras bibliotecas, centros de documentación y entidades locales para dar acceso a los miembros del plantel a materiales de otras colecciones, a través del préstamo interbibliotecario y servicio de cajas viajeras.
- 10) Acordar con diversas entidades el préstamo de exposiciones itinerantes, servicios educativos y de recreación (con instituciones de cultura y organizaciones no gubernamentales).

### **Lo que la biblioteca escolar puede hacer por la comunidad**

Hay dos razones básicas para interesarse por la vida escolar fuera del aula. En primer término, porque es allí donde se desarrolla más el sentido de identificación y pertenencia a la institución y donde todos los alumnos realizan su socialización primaria. Por lo tanto, es el lugar privilegiado para la construcción y enriquecimiento de una cultura escolar que se vincule a su vez a la vida real del país y de la comunidad externa a la escuela.

En segundo término porque —para la mayoría de los mexicanos— la biblioteca de su escuela o de la escuela de sus hijos será la primera (y a veces la única) instancia de información y educación que conozcan o tengan a mano.

Enriquezca lo que hace su biblioteca relacionándola con el mundo exterior, por ejemplo:

- 1) Sirviendo como sede para cursos vespertinos abiertos a la comunidad (de alfabetización, nutrición, economía doméstica, cuidado del hogar, microempresas en el hogar, actualidad nacional, derechos ciudadanos, etcétera).
- 2) Organizando programas para explorar las instituciones educativas o empresas de nuestra comunidad, ya sea llevando al plantel muestras e información acerca de todo lo que ésta ofrece en materia de educación y recreación, u organizando programas de visitas con profesores y alumnos a empresas, parques, instituciones, museos, zonas arqueológicas, etcétera.
- 3) Organizando grupos de padres de familia y miembros de la comunidad para que se vinculen y apoyen las actividades de la biblioteca.

- 4) Dedicando parte de la colección a la recopilación de información sobre la comunidad: historia local, tradiciones regionales, personajes, narrativa, sitios de interés y monumentos a visitar, festividades locales.
- 5) Recopilando información para la comunidad, que cualquier ciudadano, sea estudiante o no, requiera para ejercer sus derechos. Que los usuarios sientan que su biblioteca es un centro de información útil para cualquier ciudadano. Ofrecer esta posibilidad de consulta implica reunir en su biblioteca fuentes de información tan diversas como directorios, planos, mapas, fotografías aéreas del barrio o municipio, listados de direcciones y procedimientos para trámites ciudadanos, calendarios, eventos cívicos, campañas locales.
- 6) Organizando concursos de fotografía, cuento, pintura dedicados a diferentes temas que susciten una nueva mirada sobre la escuela, la comunidad, el pueblo, la ciudad.
- 7) Organizando conjuntamente con el plantel o las organizaciones locales exposiciones de arte, exhibiciones de trabajos de artistas locales, artesanías elaboradas por los padres de familia, alumnos, vecinos.
- 8) Organizando conjuntamente con el personal docente presentaciones artísticas. Contribuyendo a la ejecución de semanas culturales dedicadas a regiones del país, otros países y continentes, preferentemente integradas al quehacer de todas las áreas por su temática.
- 9) Organizando ciclos de conferencias y cine, foros abiertos a toda la comunidad.
- 10) Programando visitas de autores, ilustradores y otros personajes del mundo de los libros y de los medios de comunicación (como periodistas, críticos, comentaristas) para que todos los alumnos puedan enterarse de cómo funciona el mundo del libro y la cultura.
- 11) Organizando con estudiantes y profesores visitas a editoriales, revistas, diarios, bibliotecas públicas y universitarias, con el fin de conocer lo que sucede en el mundo de la comunicación.
- 12) Organizando ferias del libro, puestos de intercambio, y venta de revistas y libros para hacerlos circular entre todos los miembros de la comunidad.

## Capítulo 6. Seguimiento y evaluación de la biblioteca escolar

*El futuro de la lectura depende en gran parte de la capacidad y del deseo que tengan algunos lectores de compartir sus descubrimientos.*

HUBERT NYSSSEN

Una vez iniciado el plan de trabajo de la biblioteca y realizadas las primeras acciones, será necesario iniciar un proceso de evaluación de manera permanente; esto nos servirá para saber cómo andamos, qué necesitamos mejorar o fortalecer, qué metas tenemos que replantear, qué actividades y estrategias requerimos mejorar o eliminar.

Todo ejercicio de planeación requiere un contraste con la realidad, pues ahí encontraremos pistas que nos permitan mejorar nuestro proyecto y garantizar el cumplimiento de nuestra razón de ser como biblioteca escolar. Sólo hay una manera de saber si nuestro proyecto funciona o no, y es poniéndolo en observación y aprendiendo de la cotidianidad, de sus logros, de sus dificultades, de sus innovaciones.

Todo proyecto de biblioteca escolar se ha de plantear un horizonte posible para el cual habrá que dar pasos concretos; no siempre se podrá caminar tan rápido como quisiéramos, pero siempre es necesario tener claro a dónde vamos y qué aspiramos con nuestro trabajo.

Por eso, proponemos tres herramientas que servirán como guía para la evaluación:

- 1) El formato de autoseguimiento.
- 2) Los “Diez propósitos” de la escuela que forma lectores y escritores.
- 3) Pasemos lista a las acciones para lograr una biblioteca escolar accesible. Evaluar para certificar nuestra biblioteca.

Estas herramientas servirán para saber cómo estamos respecto al horizonte donde se encuentra la biblioteca escolar que queremos, y qué necesitamos hacer para llegar de la mejor manera. Es recomendable que los instrumentos de evaluación se apliquen durante el desarrollo del proyecto con la participación del colectivo docente, padres de familia y alumnos.

### **Evaluar la biblioteca escolar con el formato de autoseguimiento**

El Programa Nacional de Lectura propone como herramienta de diagnóstico, evaluación y seguimiento de la biblioteca escolar el formato de autoseguimiento, que establece cuatro criterios para valorar el proceso de avance de instalación y

funcionamiento de la biblioteca, a través de un registro permanente de actividades para lograr su disponibilidad y accesibilidad (véase el anexo 5):

- 1) Esto nos falta hacer.
- 2) Iniciamos un trabajo organizado y tenemos algunos logros.
- 3) Realizamos un trabajo comprometido que nos permite ver resultados.
- 4) ¡Alcanzamos nuestra meta!

Recuerde que este formato se empleó para la planeación y también se utilizará para el seguimiento permanente; deberá registrar el avance que tienen en cada una de las acciones; periódicamente realizará el ejercicio con el propósito de valorar los logros que tiene en el proceso de instalación y uso de la biblioteca escolar.

### **Evaluar la biblioteca escolar con “Los diez propósitos de las escuelas formadoras de lectores y escritores”**

Como se indicó en el capítulo 4, el plan de trabajo de la biblioteca escolar, el formato de autoseguimiento y el de los “Diez propósitos”, permiten dar seguimiento y evaluar las acciones para mejorar la organización y el funcionamiento de la escuela y de la biblioteca, para transformar la práctica pedagógica en la formación de lectores y escritores.

Es importante destacar que durante la ejecución de nuestro proyecto llevamos un registro y seguimiento permanente en el formato de los “Diez propósitos” (véase el anexo 5) en tres áreas básicas:

- 1) Gestión escolar.
- 2) Prácticas pedagógicas.
- 3) Participación social.

Asimismo, cada uno de los propósitos puede ser provechoso si los trabaja con el colectivo escolar, pueden servir para establecer nuevos instrumentos de evaluación y seguimiento, dependiendo de las necesidades y momentos en que se encuentre el proyecto educativo de la biblioteca escolar; a cada enunciado se le pueden hacer preguntas como: *quién, cómo, cuándo, dónde, con qué* y sobre todo *para qué*.

La intención del instrumento es que de un mismo enunciado, cada uno de los actores educativos pueda ubicarse e identificarse con una tarea específica, y que esa tarea cobre sentido en el hacer de los otros; dicho de otra manera, se trata de ubicar que todos tenemos tareas y responsabilidades compartidas y para que nuestra biblioteca escolar funcione necesitamos de la participación y cooperación responsable de todos los involucrados. A continuación, un ejemplo con el propósito 1:

- 1) Identificamos y discutimos los retos y las necesidades para formar lectores y escritores competentes, con el fin de proponer y definir alternativas que contribuyan a mejorar nuestras prácticas pedagógicas.

¿Quiénes identificamos? ¿Cuáles son nuestros retos y necesidades? ¿Por qué queremos formar lectores y escritores competentes? ¿Qué significa lectores y escritores competentes? ¿Cómo son nuestras prácticas pedagógicas? ¿Qué relación tienen con la lectura y la escritura? ¿Qué relación tiene la biblioteca escolar con nuestras prácticas pedagógicas? ¿Queremos mejorar nuestras prácticas pedagógicas? ¿Para qué? ¿Cómo? ¿Cuándo?

Como podrá observar, con estas preguntas ha salido material para trabajar con los compañeros del colectivo docente; es seguro que cada uno de ellos tendrá comentarios que aportar, de modo que se puede avanzar hacia una solución conjunta, de colectivo escolar, para mirar el trabajo realizado y encaminar las acciones del proyecto. De esta manera se pueden ir anexando los restantes *propósitos* y las nuevas preguntas que resulten de ellos, además de nuevos instrumentos y ejercicios que a usted se le ocurran a partir de estos enunciados.

Una descripción más detallada de los “Diez propósitos” la puede consultar en el Manual del Asesor Acompañante en la página electrónica del Programa Nacional de Lectura: [http://www.lectura.dgme.sep.gob.mx/fya\\_aya\\_01.php](http://www.lectura.dgme.sep.gob.mx/fya_aya_01.php).

## Evaluar y certificar la biblioteca escolar

Realicemos un ejercicio de evaluación que nos permita Certificar la biblioteca con base en las acciones para lograr una biblioteca escolar accesible.

### Cómo andamos en

#### Personal bibliotecario

Mi biblioteca escolar...	Sí	No	¿Qué tengo que hacer?
¿Elaboró un diagnóstico para revisar y evaluar su situación?			
¿Cuenta con un maestro bibliotecario responsable de su organización y funcionamiento?			
¿Cuenta con un Comité de Biblioteca Escolar que se reúne y trabaja para apoyar al maestro bibliotecario y tomar decisiones en cuanto a su funcionamiento?			
¿El maestro bibliotecario y el Comité de la Biblioteca Escolar elaboraron y presentaron su plan de trabajo de la biblioteca de acuerdo con los objetivos del proyecto escolar?			
¿El maestro bibliotecario está formado en procesamiento de libros, catalogación, tecnología y otros?			
¿El maestro bibliotecario está trabajando con el colectivo de docentes para determinar sus necesidades y apoyarlos desde la biblioteca?			

### Espacio y ubicación de nuestra biblioteca

Mi biblioteca escolar...	Sí	No	¿Qué tengo que hacer?
¿Tiene un espacio asignado especialmente para su funcionamiento?			
¿Es de un tamaño adecuado para el número de alumnos de la escuela?			
¿Cuenta con buena iluminación?			
¿Tiene espacio adecuado para el trabajo del maestro bibliotecario?			
Preescolar: ¿tiene espacio para leer al nivel del suelo y mesas para compartir en pares o grupos?			
Primaria: ¿tiene espacio para leer al nivel del suelo, nichos para lectura en subgrupos y espacios para trabajar con adultos?			
Secundaria: ¿tiene espacios para lectura individual, diálogo entre pares y para trabajos en equipos?			

### Colección de materiales

Mi biblioteca escolar...	Sí	No	¿Qué tengo que hacer?
¿Cuenta con una colección de libros organizados y clasificados?			
¿Cuenta con al menos 10 libros por alumno, considerando las colecciones de la biblioteca de aula?			
¿Cuenta con otros materiales impresos como revistas, periódicos, planos y mapas?			
¿Cuenta con materiales organizados y accesibles en soportes como cd, video, dvd, multimedia, cintas magnéticas y software?			
¿Tiene los acervos equilibrados considerando los niveles y habilidades lectoras de los alumnos de la escuela?			
¿Tiene acceso a Internet y a bancos de datos importantes para el desarrollo de las actividades académicas de la escuela?			

### Servicios bibliotecarios mínimos

Mi biblioteca escolar ofrece a la comunidad...	Si	No	¿Qué tengo que hacer?
Información permanente a los lectores sobre el acervo disponible y su organización.			
Préstamo en salas y en aulas.			
Préstamo a domicilio.			
Lectura libre en el local de la biblioteca.			
Lectura en voz alta por parte del maestro bibliotecario, a grupos o individual, en la biblioteca.			
Asesoría a los lectores (alumnos, docentes, padres de familia) en labores de investigación documental, a fin de que desarrollen desde su ingreso a la educación básica, destrezas de búsqueda de información en la biblioteca y manejo documental.			

Mi biblioteca escolar ofrece a la comunidad...	Si	No	¿Qué tengo que hacer?
Programa para el desarrollo de destrezas de búsqueda de información en la biblioteca y manejo documental con toda la comunidad escolar.			
Organización de actividades de apoyo al proyecto escolar de formación de lectores y escritores, con participación de la comunidad.			
Vinculación con todos los saberes de la comunidad donde está la escuela.			
Apoyo al colectivo docente en sus actividades de investigación y desarrollo profesional.			
Presentación y promoción periódica de determinados materiales relacionados con las necesidades e intereses de los distintos actores de la escuela.			
Asesoría para el uso de recursos multimedia.			

El registro y sistematización de todos estos ejercicios con los diferentes actores escolares será muy importante para evaluaciones generales del trabajo escolar y para la elaboración de la memoria de la biblioteca escolar, lo que permitirá establecer metas a mediano y largo plazos, además de acumular experiencia para el uso de la biblioteca, evitando que cada año se parta de cero.

Con el propósito de que usted, maestro bibliotecario, disponga de más información y se integre y participe en la oferta formativa que ofrece el *Catálogo Nacional de Formación Continua y Superación Profesional para Maestros de Educación Básica en Servicio*, le proponemos que se ponga en contacto con estas instancias y acuda al Centro de maestros más cercano. (Consulte el *Catálogo* en <http://formacioncontinua.sep.gob.mx/sites/CatalogoNacional/CatalogoNacional2009-2010.pdf>.)

En el anexo 7 le proporcionamos un listado de los materiales de apoyo y cursos que ha producido el Programa Nacional de Lectura para apoyar a los responsables de promover la instalación y uso de las bibliotecas escolar y de aula. Asimismo, en el anexo 8 encontrará *El manifiesto IFLA/UNESCO sobre la biblioteca escolar*, el cual le servirá de referencia para establecer decisiones respecto a todo lo que no hemos podido abordar en el presente *Manual*.





## Anexos

*Lo propio de las palabras escritas no es vencer a la muerte, sino estar disponibles para la vida. Son como esporas que pueden perdurar años y siglos en el olvido hasta que las condiciones se transforman y de nuevo viven, crecen y se multiplican.*

AL OTRO LADO DE LA PÁGINA

### **Anexo 1. Revisemos nuestros conceptos de las bibliotecas escolares y del maestro bibliotecario**

A continuación, con el título “¿Falso o verdadero?”, hay una serie de paradigmas acerca de las bibliotecas escolares; es decir, conceptos o postulados básicos en los que se cimenta una forma de funcionar. Lea con cuidado lo que dice cada apartado para ver si usted está de acuerdo con el postulado expresado. Encontrará que muchas verdades, absolutas hace algunos años, ya no lo son tanto. Puede usar esta lectura como una prueba para analizar qué tanto sigue adherido a los viejos paradigmas. Verá que no hay verdades absolutas; que respecto de la función de la biblioteca escolar hay tantas perspectivas como proyectos educativos o concepciones de la educación. Puede discutirlos con otros colegas maestros bibliotecarios y docentes y con el personal directivo de la escuela. Escuche sin tratar de convencer a nadie. El ejercicio también le servirá para saber qué tanto le corresponde formar, educar y convencer a otros de las ventajas que tiene el nuevo paradigma. Después encontrará no los paradigmas nuevos ni las respuestas “correctas”, sino comentarios acerca de cada concepción presentada; es una invitación a dialogar y reflexionar. Estos comentarios no son tampoco la última palabra o la *idea-fuerza* inmodificable; un nuevo paradigma nos espera a la vuelta de cada década, de cada descubrimiento o avance tecnológico del ingenio humano. Y de nuevo tendremos que revisar todo; desde cero. Es el reto de conocer el pasado para comprender el presente y proyectar el futuro.

#### **¿Falso o verdadero? Cosas que alguna vez creímos**

¿Qué piensa de las siguientes ideas? ¿Está de acuerdo? ¿Cambiaría estos conceptos? Verifique sus respuestas en la sección “¿Estábamos equivocados?”.

- 1) Los maestros bibliotecarios no tienen que leer los libros de su biblioteca; basta con que los ubiquen en los estantes y los reseñen. De hecho, en una biblioteca escolar no hay tiempo para leer si uno hace todo lo que tiene que hacer. [F] [V]

- 2) Un maestro bibliotecario no es del personal docente, pero tampoco del administrativo. Tiene una profesión —un oficio— altamente especializado en el mundo de la información. El discurso del bibliotecario es el de su oficio; nada de pedagogía o planeación. “Zapatero a tus zapatos.” [ F ] [ v ]
- 3) El usuario (ya sea docente o alumno) de una biblioteca escolar tiene que aprender a usar cualquier centro de información, biblioteca o centro de recursos bibliográficos. Nada de concesiones: que aprendan los elementos de organización que usan todas las bibliotecas. [ F ] [ v ]
- 4) Un maestro bibliotecario no enseña; orienta, informa y suministra datos, pero no es maestro de los usuarios. [ F ] [ v ]
- 5) Con el empleo de los medios electrónicos en el tratamiento sistemático de la información no hay razones para usar fichas bibliográficas, ni enseñar a los usuarios a hacerlas. Eso es cosa del pasado. [ F ] [ v ]
- 6) Estimular el aprovechamiento de servicios; las necesidades de los alumnos, padres de familia y docentes es lo central del trabajo de uno; hay que mantenerse en contacto con todos. Mejor aún sería integrar un Comité de Biblioteca. [ F ] [ v ]
- 7) La bibliotecología maneja su propio lenguaje científico. Mala suerte si los legos no saben qué es una signatura topográfica, una clave de autor, un campo del isis, el isbn o un encabezamiento de materia. [ F ] [ v ]
- 8) Al maestro bibliotecario no le corresponde desarrollar proyectos ni participar con el colectivo docente en el diseño del proyecto escolar, y menos aún elaborar una planeación didáctica o pedagógica. [ F ] [ v ]
- 9) Es indispensable vigilar los inventarios y controlar a toda costa la pérdida de libros y materiales; el control estadístico es lo más importante de todo. [ F ] [ v ]
- 10) En la programación de actividades de la biblioteca escolar tiene igual importancia el trabajo con temas e información producto del interés libre de los usuarios de la biblioteca que las actividades que se planean con base en los contenidos del programa escolar y propósitos estrictamente académicos. [ F ] [ v ]
- 11) Los libros de texto, referencia y literatura son lo más importantes. Los soportes electrónicos deben ubicarse en la sala de computadoras, las películas y grabaciones en la sala de medios, junto con los recursos de apoyo. [ F ] [ v ]
- 12) La colección de la biblioteca escolar se debe hacer crecer con la opinión de expertos y docentes. [ F ] [ v ]

### ¿Estábamos equivocados?

Ahora revise sus respuestas. ¿Tenía usted razón? ¿Estaba muy lejos de los viejos paradigmas?

- 1) Este paradigma es el que usan los bibliotecarios que no hacen más que clasificar y cuidar libros. Por suerte, se trata de una visión del oficio que está

destinada a desaparecer. Un bibliotecario escolar debe ser un amante de la lectura, un apasionado de los libros, curioso por conocer las últimas novedades del mercado, interesado en las reseñas sobre lo último que se ha publicado tanto en literatura como en todos los campos de información. Si el maestro bibliotecario no lee no puede recomendar a otros, no puede reseñar, no podrá sugerir títulos para incrementar las colecciones, no sabrá de editoriales y distribuidores. ¿De qué les va a hablar a los estudiantes, profesores y padres de familia?

- 2) Qué pena contradecir a quienes creen ser eruditos en el manejo de la información solamente. Un maestro bibliotecario —no sólo si es un educador— debe dar a su trabajo un enfoque claramente pedagógico. Necesariamente tendrá que conocer el lenguaje de los usuarios que atiende: el equipo directivo, los profesores, los alumnos y padres de familia. Y es en ese mismo lenguaje que debe comunicarse con el resto de la comunidad, si quiere tener éxito. Si usted no sabe qué es un campo formativo o qué quieren decir los profesores cuando hablan de *competencias, asignaturas y proyectos integrados*, tiene que empezar a aprender inmediatamente.
- 3) Este paradigma puede ser parcialmente cierto para los alumnos de los grados superiores en primaria y secundaria, pero depende de que antes los estudiantes que están en los últimos grados hayan sido formados gradualmente como idóneos buscadores de información. Pero recuerde que la escuela es una institución centrada en las necesidades de aprendizaje de los alumnos. Ninguna biblioteca escolar debe diseñar sus servicios en lo que al maestro bibliotecario le gusta y conviene, sino en lo que los estudiantes y profesores de cada nivel requieren y piden. Ajuste la organización de los estantes y registro de libros y materiales de modo que se facilite a todos buscar y encontrar información. Cada uno de los niveles de la educación básica (preescolar, primaria y secundaria) debe ofrecer oportunidades adecuadas a cada nivel para que los alumnos se conviertan, al finalizar la educación básica, en expertos en el manejo de cualquier centro de información.
- 4) ¡Claro que un maestro bibliotecario enseña! Sostiene una relación pedagógica con sus usuarios, programa acciones educativas, utiliza estrategias didácticas para capacitar usuarios y comparte con los colegas docentes información sobre contenidos, unidades, temas de investigación, proyectos y más actividades escolares en las que puede apoyar la biblioteca. Si eso no es lo que el maestro bibliotecario hace, entonces está aislado del colectivo docente y de la vida académica de la escuela, lo cual le va a llevar al fracaso de la biblioteca escolar.
- 5) Este paradigma admite muchos debates. Si maneja su catálogo o la circulación con ficheros actualizados y no tiene aún consulta en línea, le va a resultar imposible (por lo menos a corto plazo) evitar trabajar con fichas. Si en su programa de formación de usuarios piensa enseñar a los estudiantes las partes del libro, la toma de apuntes, la elaboración de bibliografías, notas analíticas y reseñas, entonces las fichas le serán muy útiles. Recuerde

- que aún existen bibliotecas que tienen su información en fichas; saber usar esta clase de catálogos no perjudicará a los estudiantes.
- 6) Esta premisa es la razón de ser de la nueva biblioteca escolar. Si comienza por acercarse a los docentes, conocer bien su trabajo y ganárselos con sus servicios, estará en condiciones de negociar muchas cosas para la biblioteca. Acérquese sin aspavientos ni prevenciones; escuche mucho, discretamente, no actúe con dogmatismo, observe sin juzgar, póngase en los zapatos del otro y piense: “¿qué puedo hacer para ayudarlo en su práctica docente?” No dicte cátedra a otros sobre lo que deben hacer: a nadie le gustan los sabihondos. Poco a poco organice a los miembros de la comunidad escolar en un Comité de la Biblioteca para que todos puedan colaborar.
  - 7) ¡Qué horrible sería que los bibliotecarios escolares pensarán así! Esta postura vanidosa de algunos especialistas en información ha conducido al manejo de una jerga hermética, de naturaleza burocrática, tan egocéntrica que confiamos en que sólo persista entre genios y muy lejos de las bibliotecas escolares. La escuela abre puertas al conocimiento, no las cierra con conceptos especializados que nadie entiende. Si usted cree que todo lo que tiene que ver con libros e información no se puede explicar con palabras sencillas y accesibles, a toda clase de personas, entonces usted no debe estar en una biblioteca escolar.
  - 8) Esa es una gran equivocación. Un buen maestro bibliotecario tiene que saber hacer todo lo que su biblioteca necesita: lo grande y lo chico. Un maestro bibliotecario debe ser capaz de gestionar recursos y proyectos, sustentar solicitudes y planear acciones pedagógicas, concertadamente con el colectivo escolar. Si no sabe de gestión no conseguirá usuarios, recursos, ni apoyo. Desde luego que el bibliotecario escolar tiene que saber de gestión escolar si quiere dejar de ser el *patito feo* del plantel para hacerse oír. Y también necesita saber hacer lo chico: la organización y funcionamiento cotidiano. A los maestros bibliotecarios también les corresponde apoyar la búsqueda de información, reubicar libros, forrar, decorar y hasta limpiar, además de enseñar y programar actividades. No se trata de que el bibliotecario escolar tenga que resignarse a servir de “todólogo” (secretaria, auxiliar, vigilante, almacenista y más) de la institución: se trata de tener madera, de querer servir, de saber hacer todo lo que corresponde y hacerlo bien. Es muy probable que tenga que hacer camino y éste sólo se hace andando; de otra manera no podrá integrar usuarios ni voluntarios, ni asistentes hasta integrar un Comité de la Biblioteca.
  - 9) Ojalá el control sea lo último que le preocupe a un maestro bibliotecario. Si guardar y cuidar los libros son las tareas que más lo ocupan, terminará por dedicar demasiado a los inventarios y la obsesión por cuidar los materiales lo llevará a esa forma restringida de funcionar que describimos al inicio de este capítulo, es decir, la antítesis de lo que debe ser un bibliotecario escolar. Terminará poniendo mostradores, rejillas y puertas en toda la biblioteca; cerrará estanterías (para que no lo roben y desordenen) y dificultará el préstamo de tal manera que nadie querrá ir a verlo. En el colmo

de la manía, terminará pensando que entre menos libros y materiales tenga, menos trabajo habrá. ¡Sacúdase esa pesadilla! En acuerdo con la comunidad escolar (alumnos, padres de familia, docentes y autoridades educativas) se pueden definir los servicios bibliotecarios y establecer acuerdos de corresponsabilidad de uso y cuidado de la biblioteca escolar, los cuales pueden asentarse en un *Reglamento de uso de la biblioteca*, el cual debe ser práctico y viable de cumplir, siempre garante de promover el uso del acervo, en vez de centrarse en la prohibición y el castigo; lo que se desea es formar a todos los agentes educativos en el manejo corresponsable del bien común. Es decir, para la vida real como ciudadanos.

- 10) Este paradigma tiene vigencia. La función de toda la escuela es formar, informar y recrear, como una preparación para la vida. En la escuela hay clases, pero también hay recreos, salidas y espacios de socialización con la comunidad. Por estar inserta en una institución que da igual valor a todo lo anterior, la biblioteca debe ofrecer actividades y servicios que atiendan las necesidades de alumnos, docentes y padres de familia; con tal propósito se deben reconocer las diversas necesidades: lo escolar, lo extraescolar y lo comunitario.
- 11) Desde luego la biblioteca no es un café Internet. Pero si insiste en tener en el acervo escolar sólo lo que es bibliográfico, excluyendo videos, grabaciones, discos compactos y programas electrónicos, estará dejando por fuera más de la mitad del conocimiento humano. No lo piense dos veces: los materiales en soportes electrónicos sí deben estar en su biblioteca escolar. Sin embargo, si hay materiales aparte, en una sala de medios, asegúrese de tener a mano los listados y datos de esos recursos para cuando alguien los necesite. Empiece por desterrar de los estantes las copias múltiples de los textos escolares. No se llene de aparatos y máquinas que no sirven; le ocupan espacio en la biblioteca escolar. Llénese de buenos libros. En la biblioteca escolar se pueden integrar los recursos didácticos que emplean los docentes; cuando esto sea así, verifiquemos que los materiales están vigentes para evitar que la biblioteca escolar se convierta en una bodega.
- 12) Quienes pueden opinar sobre lo que hay que adquirir para la colección no son sólo los expertos; los referentes básicos para el desarrollo de la colección son el colectivo escolar y los alumnos. Se debe hacer crecer la colección escolar de acuerdo con las necesidades que surjan de la vida cotidiana del aula. No puede perderse de vista que lo que se adquiera sea de calidad y corresponda a las necesidades e intereses de los alumnos que, como ya se dijo, son los usuarios más importantes de la biblioteca escolar.<sup>1</sup>

<sup>1</sup> Consulte la página electrónica del Programa Nacional de Lectura: <http://www.lectura.dgme.sep.gob.mx>, donde encontrará información sobre los libros que se han preseleccionado para integrarse a la colección de las bibliotecas escolares desde 2002.

## Anexo 2. ¿Qué hacer para que su biblioteca escolar NO funcione?

A continuación encontrará un listado de recetas infalibles para lograr que la biblioteca escolar permanezca vacía, se le acerquen apenas unos cuantos temerarios y así pueda el bibliotecario dedicarse a procesar, forrar y mantener todo en immaculado orden, sin que se pierda nada.

- 1) Guarde todos los libros en estantes con vidrio, bajo llave y detrás de un mostrador, en una sección donde sólo puede entrar el bibliotecario. Así los libros serán difíciles de manipular y hojear, y serán invisibles sus tentadoras cubiertas. Es más, si es posible, no los saque de las cajas en que llegan; así se dará cuenta todo el mundo que son libros “intocables” e intocados.
- 2) Cierre la biblioteca en las horas de recreo, entre jornadas escolares, y en la hora antes y después de iniciar las clases, que es cuando los estudiantes vienen a tratar de hacer tareas, sacar prestados materiales y leer un momento.
- 3) Utilice la táctica del horario-sorpresa, que consiste en no cumplir horarios, (o mejor, en no tener horarios), cerrar intempestivamente y sin explicaciones. Es asombroso para tener a la gente bien despistada y hacerlos perder tiempo. Finalmente desistirán de ir a tocarle en la puerta.
- 4) Insista en mantener absoluto y sepulcral silencio en la biblioteca. Anuncie a toda hora: por hacer ruido, desorden a la entrada y a la salida. Al que haga el menor ruido sáquele de su biblioteca sin chistar.
- 5) Ponga mala cara a cualquiera que le hable y también en caso de que le quieran hablar. Conteste siempre a todo: “No hay”, “no se puede”, “está prohibido”, “no sé”, “ahora no”, “estoy ocupado”, para que no le anden preguntando de todo.
- 6) Que no lo vean leyendo o escribiendo. Los maestros bibliotecarios cuidan, limpian, ordenan y hacen cualquier cosa menos leer y escribir.
- 7) Deje los mismos carteles y avisos hasta que se pongan amarillos. Explique que son distractores; de cualquier modo nadie los observa.
- 8) No se le ocurra promover libros con carteles, pendones, guirnaldas, ni nada de eso. Tampoco exhiba el trabajo de los alumnos; eso que lo hagan los profesores de grupo.
- 9) No preste sus tijeras, lápices, estilógrafos, pegamento, hojas de papel; ¡nada!. Que los alumnos traigan sus cosas. Usted no es una distribuidora de útiles.
- 10) No se le ocurra ayudar a hacer tareas, a buscar un título o a recomendar libros. Además, si usted va a estar organizando la colección, no tendrá tiempo de hacer algo diferente.
- 11) Ponga trabas para prestar su biblioteca a cualquier profesor, grupo o persona. Argumente que es porque usted está en inventarios o porque se le pierden las cosas.
- 12) Pida muchos papeles y garantías para dar la credencial de la biblioteca escolar y dificulte lo más que pueda el préstamo a domicilio (por ejemplo, que sea sólo por media hora, con multa por cada minuto de retraso, dejando un de-

- pósito en efectivo o la credencial de elector en prenda, amenace con no dar boleta de calificaciones a fin de año y más cosas por el estilo). Mejor todavía: no preste los libros a domicilio, ¡y mucho menos preste los libros en fines de semana o vacaciones!
- 13) Destierre de su local a los papás y al personal de apoyo de la escuela, no haga visitas con los profesores para hablar de lo que están haciendo en clase.
  - 14) Corra de su biblioteca a los alumnos más pequeños (dígalos que vuelvan cuando sepan leer bien) y no se le ocurra ofrecerles canciones, títeres ni cojines, que van a servir para hacerle desorden. No haga la hora del cuento ni los consienta porque entonces le van a tomar cariño y no lo van a dejar ni a sol ni a sombra. No juegue con ellos en la biblioteca: ¡la biblioteca es sólo para hacer tareas!
  - 15) Ubique los libros para los lectores más chicos en estantes bien altos para que no los alcancen. Nunca exhiba de frente los libros para niños porque entonces no van a parar de tocarlos y quererlos leer.
  - 16) Utilice un sistema *ultrasofisticado* para organizar y guardar los materiales; algo que usted se inventó y que nadie más conoce. No señalice la estantería; así sólo usted sabrá dónde están las cosas.
  - 17) Si hay computadoras, no deje usar el correo electrónico ni Internet a los estudiantes; no les preste el *software* para que hagan tareas o para que estudien; si llevan el periódico del día, escóndalo para leerlo usted y llévese las revistas y suplementos a su casa; no los deje ver por ahí porque distraen y además le resuelven el crucigrama.
  - 18) No preste los libros, ni siquiera un momento, es probable que les interese leerlos.
  - 19) Regañe por todo: por el desorden de los estantes, por el ruido de las mesas, porque le mueven los asientos, porque dejaron cosas sobre las mesas, porque los alumnos se quitan los suéteres, porque huele feo, porque el polvo de los libros le da alergia, etcétera Utilice las tres estrategias básicas: la amenaza dirigida, el refunfuño en el aire y las quejas constantes. Nunca sonría.
  - 20) Aplique el reglamento de biblioteca sagazmente. No sea buena gente. Eso crea apego.
  - 21) No se haga notar, conserve un perfil bajo, no se ofrezca para voluntario de nada, no haga programación de actividades. Límitese a limpiar, ordenar, organizar sus estantes y a cuidar que no se le pierda nada.



### Anexo 3. Formato de acta constitutiva para formalizar el nombramiento de los integrantes y comisiones del comité de la Biblioteca Escolar

#### ACTA CONSTITUTIVA

(Ejemplo)

##### COMITÉ DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

En la localidad de \_\_\_\_\_ municipio de \_\_\_\_\_ del estado de \_\_\_\_\_, siendo las \_\_\_\_\_ horas del día \_\_\_\_\_ del mes de \_\_\_\_\_ de 200\_\_\_\_, se reunieron en \_\_\_\_\_ que ocupa la escuela \_\_\_\_\_ c.c.t. \_\_\_\_\_ De la zona escolar no. \_\_\_\_\_ Sector \_\_\_\_\_ de nivel educativo \_\_\_\_\_, de común acuerdo, las autoridades educativas, padres de familia y alumnos, con el objetivo de integrar el comité de la biblioteca en cumplimiento a la normatividad que establece este programa quedando de la siguiente forma:

##### Comisiones

##### Comisión de promoción, difusión y enriquecimiento del acervo

Comisión	Nombre	Firma
Objetivo:	Profr. (a):	
Funciones:	Alumno (a):	
Horario:	Madre o padre de familia:	

##### Comisión de control y préstamo

Comisión	Nombre	Firma
Objetivo:	Profr. (a):	
Funciones:	Alumno (a):	
Horario:	Madre o padre de familia:	

**Comisión de seguridad y mantenimiento**

<b>Comisión</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
Objetivo:	Profr. (a):	
Funciones:	Alumno (a):	
Horario:	Madre o padre de familia:	

**Comisión de evaluación y seguimiento**

<b>Comisión</b>	<b>Nombre</b>	<b>Firma</b>
Objetivo:	Profr. (a):	
Funciones:	Alumno (a):	
Horario:	Madre o padre de familia:	

Rinden protesta, enterados de las responsabilidades y facultades que señala el comité para el desempeño de las funciones, firmando de conformidad.

**Responsables de la biblioteca**

_____	_____
_____	_____
_____	_____
_____	_____

Vo. Bo.

**DIRECTOR DE LA ESCUELA**

**PROFR.** \_\_\_\_\_  
NOMBRE Y FIRMA

## Anexo 4. Formato de autoseguimiento del proyecto de la biblioteca escolar

Logros para evaluar nuestro proyecto de biblioteca escolar	Esto nos falta hacer	Iniciamos un trabajo organizado y tenemos algunos logros	Realizamos un trabajo comprometido que nos permite ver resultados	¡Alcanzamos nuestra meta!
El director de la escuela nombra al maestro bibliotecario o comisionado de la biblioteca.				
Integramos el Comité de la Biblioteca, donde participan en comisiones docentes, alumnos y padres de familia. Levantamos un acta constitutiva.				
En el proyecto de la escuela consideramos la biblioteca escolar como un apoyo, por eso los docentes emplean los libros de la biblioteca como un recurso pedagógico en sus planes de clase.				
El Comité de la Biblioteca elabora y presenta a la comunidad escolar el plan anual de trabajo de la biblioteca de la escuela, donde se incluyen actividades permanentes, ocasionales y proyectos.				
Se instaló la biblioteca escolar en un espacio físico; ante una dificultad para su ubicación optamos por una estrategia que permita su circulación en toda la escuela.				
En cada salón se instaló y organizó la biblioteca de aula con la participación de los alumnos.				
Definimos los servicios que ofrece la biblioteca de la escuela y elaboramos un reglamento.				
Los maestros nos organizamos por grado o ciclo escolar para identificar los libros que apoyan los contenidos del programa de estudio. Elaboramos el Catálogo pedagógico.				
Los libros de la biblioteca escolar y de aula se prestan a domicilio y entre grupos.				
La biblioteca escolar integra los diferentes recursos de información: libros, videos, audios y más, los organiza por géneros y categorías empleando la clasificación por colores que propone el Programa Nacional de Lectura.				
En la biblioteca escolar se ofrece el servicio para los salones de cajas viajeras con libros organizados por temas de interés para los alumnos.				

Logros para evaluar nuestro proyecto de biblioteca escolar	Esto nos falta hacer	Iniciamos un trabajo organizado y tenemos algunos logros	Realizamos un trabajo comprometido que nos permite ver resultados	¡Alcanzamos nuestra meta!
Realizamos Círculos de Lectura y actividades que permiten que docentes y alumnos hablen de lo que leen, comenten lo que se relaciona con los libros y dialoguen sobre sus experiencias como escritores.				
Tenemos actividades que invitan a escribir: un periódico mural, un taller de escritores, una gaceta informativa. Publicamos nuestros escritos y más.				
Leemos en diferentes oportunidades y con modalidades diversas: lectura en silencio, audición de lecturas hechas por el maestro, en atril, a coro, en voz alta, dramatizada, entre otras. Además, participamos maestros, padres de familia y alumnos.				
Formamos parte de una Red de bibliotecas escolares para intercambiar información, proyectos y experiencias.				
Retos del mes:				

## Anexo 5. Formato de seguimiento de los Diez propósitos de la escuela que forma lectores y escritores

Propósito	Gestión (organización-administración)	¿Qué nos falta?	Prácticas pedagógicas (biblioteca escolar y biblioteca de aula)	¿Qué nos falta?	Participación social (padres de familia, comunidad)	¿Qué nos falta?
1) Identificamos y discutimos los retos y las necesidades para formar lectores y escritores competentes, con el fin de proponer y definir alternativas que contribuyan a mejorar prácticas pedagógicas.						
2) Diversificamos momentos y espacios de lectura, leemos para nuestros alumnos y, junto con ellos, propiciamos tiempos para la lectura independiente y entre compañeros.						
3) Revisamos juntos los textos que escribimos para mejorarlos y comunicar lo que queremos.						
4) Conversamos acerca de lo que leemos y escribimos, compartimos aprendizajes, gustos, intereses y necesidades con el fin de que el diálogo se convierta en la forma privilegiada para llegar a acuerdos y tomar decisiones colectivas.						
5) Utilizamos los materiales de la biblioteca escolar y de aula, así como los libros de texto gratuitos, a fin de profundizar en los temas de clase u otros que también sean de nuestro interés.						
6) Promovemos el conocimiento, uso y circulación de los libros en la escuela y las aulas, para lo que contamos con una comisión responsable.						
7) Garantizamos que los acervos se amplíen periódicamente según nuestras necesidades, intereses y posibilidades.						
8) Prestamos los materiales a toda la comunidad escolar (alumnos, maestros y padres de familia) para su uso dentro y fuera de la escuela, promoviendo su organización, mantenimiento y cuidado.						

Propósito	Gestión (organización-administración)	¿Qué nos falta?	Prácticas pedagógicas (biblioteca escolar y biblioteca de aula)	¿Qué nos falta?	Participación social (padres de familia, comunidad)	¿Qué nos falta?
9) Invitamos a los padres de familia a participar en diversas actividades en las que narran, leen y escriben con y para sus hijos.						
10) Empleamos diversos medios para hacer públicos nuestros escritos, en los que compartimos necesidades, intereses y puntos de vista con toda la comunidad.						

Una descripción más detallada de los “Diez propósitos” la puede consultar en el Manual del Asesor Acompañante en la página electrónica del Programa Nacional de Lectura: [http://www.lectura.dgme.sep.gob.mx/fya\\_aya\\_01.php](http://www.lectura.dgme.sep.gob.mx/fya_aya_01.php).

## **Anexo 6. Estrategia nacional 11+1 acciones para leer, escribir y aprender con la biblioteca escolar y la biblioteca de aula**

Para promover que los colectivos docentes, equipos técnico-pedagógicos y autoridades de las zonas escolares impulsen procesos para el uso y aprovechamiento pedagógico de los acervos de la escuela, con base en un plan de actividades acorde a las necesidades del proyecto escolar, el Programa Nacional de Lectura (PNL) propone cada año la *Estrategia nacional 11+1 acciones para leer, escribir y aprender con la biblioteca escolar y la biblioteca de aula*, la cual ofrece un calendario anual de actividades para poner en movimiento la biblioteca, lograr su accesibilidad y propiciar el desarrollo de los hábitos y capacidades lectoras de la comunidad educativa.

La *Estrategia 11+1* se sustenta en actividades mínimas puntuales que demandan del colectivo escolar información, organización, actuación y evaluación del propio trabajo para lograr una biblioteca accesible, por lo que la esencia de la estrategia sigue preservándose como detonadora de necesidades formativas e invita a establecer un diálogo pedagógico en el que el colectivo escolar y, con éste, cada una de las instancias del sistema educativo valore los resultados en función de la planeación y las condiciones de avance del proceso, de manera que el colectivo decide cuáles son las actividades a realizar.

La *estrategia 11+1* se caracteriza por ofrecer actividades enfocadas a cinco ejes temáticos, los cuales tienen el propósito de fortalecer la biblioteca escolar y la biblioteca de aula, y con esto apoyar al logro de los objetivos del Proyecto Escolar; los ejes son: 1) vinculación curricular; 2) lectura y escritura en familia; 3) biblioteca escolar y de aula; 4) otros espacios para leer, y 5) conocer los acervos.

Además, se ofrecen las actividades donde el profesor de grupo y el Comité de la Biblioteca deben comprometerse a desarrollar “Actividades permanentes” que garanticen la circulación de los libros, el diálogo y la reflexión sobre las lecturas que realizan los alumnos, así como el seguimiento de dichas actividades, valoradas en un marco de comportamientos colectivos a nivel del grupo y de la escuela. El Comité de la Biblioteca Escolar deberá ser identificado por el colectivo escolar porque será el encargado de promover las actividades de lectura y escritura en la escuela, por lo que es importante registrarlas en el formato correspondiente. Es necesario recordar que para tener éxito en las actividades propuestas se necesita promover la responsabilidad compartida entre maestros, alumnos y padres de familia.

1) Lectura en voz alta; 2) círculo de lectores en el aula; 3) lectura de cinco libros; 4) índice lector del grupo, y 5) cartilla de lectura (preescolar).

Lo invitamos a que cada año consulte la *Estrategia nacional 11+1 acciones*, al inicio del ciclo escolar, en la página electrónica del Programa Nacional de Lectura: <http://lectura.dgme.sep.gob.mx>.

## Anexo 7. Otros materiales interesantes para leer, ver y oír sobre la biblioteca escolar y la formación de lectores

### Cursos Generales de Actualización registrados en el Sistema Nacional de Formación Continua de Maestros en Activo

SEP130015 Bibliotecas Escolares: un espacio de todos.

SEP140005 Bibliotecas Escolares: oportunidades para leer y escribir.

SEP150613 Bibliotecas Escolares: instalación y movimiento del acervo en educación secundaria.

SEP170005 Organizar la escuela para ofrecer una biblioteca que apoye el proyecto escolar: El acompañamiento como estrategia de asesoría.

### Cuadernos de estrategias publicados por el Sistema Nacional de Formación Continua de Maestros en Activo

*Bibliotecas escolar y de aula en movimiento... Actividades de mediación para garantizar la accesibilidad.*

### Algunos títulos de la Biblioteca de Actualización del Maestro (BAM)

Bahloul, Joëlle, *Lecturas precarias*, México, SEP-BAM, 2003.

Cassany, Daniel, *La cocina de la escritura*, México, SEP-BAM, 2002.

Ferreiro, Emilia, *Pasado y presente de los verbos leer y escribir*, México, SEP-BAM, 2001.

Kalman, Judith, *Saber lo que es la letra*, México, SEP-BAM, 2004.

Lerner, Delia, *Leer y escribir en la escuela*, México, SEP-BAM, 2001.

Montes, Graciela, *El corral de la infancia*, México, SEP-BAM, 2002.

Pennac, Daniel, *Como una novela*, México, SEP-BAM, 2000.

Peroni, Michel, *Historias de lectura*, México, SEP-BAM, 2003.

Petit, Michéle, *Nuevos acercamientos a los jóvenes y la lectura*, México, SEP-BAM, 1999.

### Materiales de audio

*Un sillón para el Rincón, radioteatros para preescolar, primaria y secundaria.*

*Así le hicimos, así leemos.*

*Lectores y lecturas.*

*Todos somos escritores.*

*Entre la vida y el lector.*

*Los caminos de la lectura, muchos lectores, muchas lecturas.*

### Carteles

*Servicios Bibliotecarios Escolares.*

*Restauración y reposición de los libros de la biblioteca de aula y escolar.*

*Clasificación de las bibliotecas escolares y de aula.*

*Los diez propósitos de la escuela que forma lectores y escritores*



## Catálogos

*Históricos 1986–2006.*

*Selección Bibliotecas Escolares y de Aula 2003–2004.*

*Selección Bibliotecas Escolares y de Aula 2004–2005.*

*Selección Bibliotecas Escolares y de Aula 2005–2006.*

*Selección Bibliotecas Escolares y de Aula 2006–2007.*

*Selección Bibliotecas Escolares y de Aula 2007–2008.*

*Selección Bibliotecas Escolares y de Aula 2008–2009.*

*Selección Bibliotecas Escolares y de Aula 2009–2010.*

*Selección Bibliotecas Escolares y de Aula 2010–2011.*

## Manuales

*Seis acciones para el fortalecimiento de la Biblioteca Escolar.*

*Manual del Asesor Acompañante.*

*Bibliotecas Escolares y de Aula 2002.*

## Videos

*Bibliotecas Escolares: un espacio de todos.*

*Al encuentro con los libros.*

*Así le hicimos para leer.*

*Circulando por la BAM.*

*Serie de tres cuentos para la barra de verano, en DVD: Niña bonita, También los insectos son perfectos, Sopa de calabaza.*

*Seis cápsulas de animación sobre tres carteles de la biblioteca escolar, en DVD: Clasificación de las Bibliotecas Escolares y de Aula; Restauración y Reposición de los libros de la Biblioteca de Aula y Escolar; Servicios Bibliotecarios Escolares.*

Para estar actualizado, consulte la página electrónica del Programa Nacional de Lectura: <http://www.lectura.dgme.sep.gob.mx>.

## **Anexo 8. El “Manifiesto IFLA/UNESCO sobre la biblioteca escolar”**

### **La biblioteca escolar en el contexto de la enseñanza y el aprendizaje para todos**

La biblioteca escolar da acceso a información e ideas que son fundamentales para un desempeño exitoso en la sociedad actual, cada vez más orientada hacia el manejo de la información y de los conocimientos.

La biblioteca escolar desarrolla en los alumnos habilidades de aprendizaje para toda la vida y estimula sus capacidades imaginativas, ayudándoles de esta manera a asumir su papel como ciudadanos responsables.

El manifiesto ha sido preparado por la Federación Internacional de Asociaciones de bibliotecarios y bibliotecas y aprobado por la Unesco durante su Conferencia General, en noviembre de 1999.

### **La misión de la biblioteca escolar**

La biblioteca escolar proporciona libros, recursos y servicios de aprendizaje que ayudan a todos los miembros de la comunidad escolar a pensar con sentido crítico y a utilizar eficazmente información en una multiplicidad de formatos y medios, con vínculos a la red general de bibliotecas y medios informativos, aplicando los principios del *Manifiesto de la Unesco sobre la biblioteca pública*.

Los bibliotecarios ayudan a los alumnos a utilizar los libros y otros medios informativos, impresos o electrónicos, ubicados en el lugar mismo o a distancia, y que el contenido sea de ficción o de tipo documental. Los materiales de la biblioteca deben complementar y enriquecer el contenido presentado en manuales, materiales didácticos y metodologías de clase.

Se ha demostrado que cuando los bibliotecarios colaboran con los maestros, los alumnos mejoran su nivel de conocimiento y manejo de la lengua escrita, sus capacidades de lectura, de aprendizaje y resolución de problemas, y sus habilidades en informática y tecnologías de comunicación.

Los servicios de la biblioteca escolar deben ofrecerse de manera igualitaria a todos los miembros de la comunidad escolar, sin distinción de edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, lengua, nivel profesional o social. Servicios y materiales específicos deben utilizar sus servicios y materiales normales de la biblioteca.

El acceso a los servicios y a las colecciones debe basarse en la Declaración Universal de los Derechos y Libertades del Hombre de las Naciones Unidas, y no estar sujeto a ningún tipo de censura ideológica, política o religiosa, ni a influencias de tipo comercial.

### **Legislación sobre financiamiento y redes**

La biblioteca escolar es un elemento básicamente fundamental de toda estrategia de largo plazo para el desarrollo de las competencias de la lengua escrita, para fines educativos y de acceso a fuentes de información, y para el desarrollo económico, social y cultural.

Puesto que es una responsabilidad de las autoridades locales, regionales y nacionales, debe tener el apoyo de una legislación y políticas específicas. Debe contar con un financiamiento suficiente y sostenido para contratar a personal preparado y para disponer de los materiales, tecnologías e instalaciones que hagan falta, y los servicios que presta deben ser gratuitos.

La biblioteca escolar debe formar parte de la red de bibliotecas y fuentes informativas a nivel local, regional y nacional.

En los casos en que la biblioteca escolar comparte instalaciones y/o recursos con otros tipos de bibliotecas, como las bibliotecas públicas, deben reconocerse y respetarse las metas y los intereses específicos de la biblioteca escolar.

### **Metas de la biblioteca escolar**

La biblioteca escolar es un componente esencial del proceso educativo.

Los siguientes elementos son indispensables para el desarrollo de las competencias de la lengua escrita y del manejo de la información, y para la enseñanza, el aprendizaje y la formación cultural, y constituyen servicios básicos y centrales de la biblioteca escolar.

- 1) Sustentar y enriquecer las metas educacionales delineadas en la misión y en los programas de la escuela.
- 2) Desarrollar y fomentar en niños y jóvenes el hábito y el goce de la lectura y del aprendizaje, y la utilización de las bibliotecas para toda la vida.
- 3) Ofrecer oportunidades de experimentación en la creación y el uso de información para fines de conocimiento, comprensión, desarrollo de la imaginación y recreación.
- 4) Apoyar a todo el alumnado en el aprendizaje y ejercicio de habilidades de evaluación y empleo de información de cualquier forma, formato o medio de transmisión, tomando en cuenta los modos de comunicación más usuales en la comunidad.
- 5) Dar acceso a recursos y oportunidades locales, regionales, nacionales e internacionales que presenten al alumnado ideas, experiencias y opiniones diversas.
- 6) Organizar actividades que fomenten la conciencia y la sensibilidad cultural y social.
- 7) Colaborar con alumnos, maestros, administradores y padres en la realización de la misión de la escuela.
- 8) Difundir el concepto de la necesidad de la libertad intelectual y del acceso a la información para formar ciudadanos eficaces y responsables, y fomentar ciudadanos eficaces y responsables, y fomentar la participación democrática.
- 9) Promover el hábito de la lectura y los recursos y servicios de la biblioteca escolar ante toda la comunidad educativa y en la sociedad en general.

La biblioteca escolar cumple estas funciones estableciendo políticas y servicios, seleccionando y adquiriendo recursos, dando un acceso físico e intelectual a fuentes informativas pertinentes, proporcionando facilidades para la docencia y empleando a bibliotecarios preparados.

## Personal de la biblioteca

El bibliotecario de la escuela es el miembro del personal de la escuela que, con la debida formación profesional, se hace cargo de la planeación y administración de la biblioteca escolar, con el apoyo de un personal tan completo como sea posible, y en colaboración con todos los miembros de la comunidad escolar, manteniendo vínculos con las bibliotecas públicas, entre otras.

Las funciones del bibliotecario de la escuela variará de acuerdo con los objetivos económicos, los programas de estudio y la metodología de la enseñanza de la escuela en cuestión, dentro del marco de la situación económica que prevalece y de la legislación nacional. En contextos específicos se perfilan áreas generales de conocimiento que son de vital importancia para que el bibliotecario de la escuela pueda crear y prestar servicios efectivos de la biblioteca escolar: recursos, servicios de biblioteca, y manejo de información y docencia.

En un mundo de redes informáticas cada vez más desarrolladas, el bibliotecario de la escuela debe tener la debida competencia para planificar y enseñar diferentes habilidades en el manejo de información, tanto a maestros como alumnos. Deben, por lo tanto, actualizar constantemente su desarrollo y su formación profesionales.

## Operación y administración

Para asegurar que la biblioteca funcione de manera eficaz y responsable, deben respetarse las siguientes normas.

- 1) Debe formularse una política de servicios de la biblioteca escolar que fije objetivos y defina prioridades y servicios en relación con los programas de estudio de la escuela.
- 2) La biblioteca escolar debe ser organizada y administrada de acuerdo con normas profesionales.
- 3) Debe haber libre acceso a sus servicios para todos los miembros de la comunidad escolar, y debe funcionar en el contexto de la comunidad local.
- 4) Se debe promover la cooperación con maestros, la junta directiva de la escuela, administradores, padres, otros bibliotecarios y profesionales de la información, y con grupos comunitarios.

## La implementación del Manifiesto

Se invita a los gobiernos a desarrollar, por medio de sus ministerios de Educación, estrategias, políticas y planes que apliquen los principios de este Manifiesto. Sus planes deberían incluir la divulgación de este Manifiesto en los programas de capacitación para bibliotecarios y maestros, tanto los introductorios como los de seguimiento.

Se insta tanto a responsables a nivel nacional y local como a la comunidad bibliotecaria del mundo entero a aplicar los principios de este Manifiesto.

## Bibliografía

- Alonso, Pura *et al.*, “Primer encuentro de clubes de lectura: Biblioteca Pública del Estado de Guadalajara”, en *Educación y Biblioteca*, núm. 113, Madrid, Tilde, 2000, pp. 4-12.
- Arellano, Yanguas Villar, “El Club de Lectores: un instrumento para socializar la lectura”, en *Educación y Biblioteca*, núm. 61, año 7, Madrid, Tilde, octubre de 1995, pp. 57-58.
- Bonilla, Rius Elisa *et al.*, *Bibliotecas y escuelas. Retos y desafíos en la sociedad del conocimiento*, México, Océano, 2008.
- Calvo, Alonso y Blanca Cortés, “Excepciones que transforman las reglas: los clubs de lectura”, en *Educación y Biblioteca*, núm. 35, Madrid, Tilde, marzo de 1993, pp. 63-65.
- Charria Villegas, María Elvira, Rubén Pérez Buendía y Amílcar Saavedra, *Manual del Asesor Acompañante. Estrategia Nacional de Acompañamiento a las escuelas públicas para la instalación y uso de Bibliotecas Escolares*, México, SEP, 2007.
- Federación Internacional de Asociaciones e Instituciones de la Biblioteca (IFLA, por sus siglas en inglés), *Directrices de la IFLA/UNESCO para la biblioteca escolar*, 2002.
- Fernández de Avilés, Paloma, *Servicios públicos de lectura para niños y jóvenes*, México, TREA, 2002.
- Ferreiro, Emilia, *Pasado y presente de los verbos leer y escribir*, México, SEP, 2001 (Biblioteca para la Actualización del Maestro).
- Goldin Halfon, Daniel y Carlos Díez Polanco, *Al otro lado de la página. Imágenes de la lectura en México*, México, Santillana, 2008.
- Lerner, Delia, *Leer y escribir en la escuela*, México, SEP, 2001 (Biblioteca para la Actualización del Maestro).
- Manguel, Alberto, *Una historia de la lectura*, Madrid, Alianza Editorial-Fundación Germán Sánchez Ruipérez, en *Biblioteca, lectores y lecturas. Memorias, “Clubes de lectura: para hacer jóvenes Invencibles”*, de Bernardo Yepes Osorio, 1998.
- Manual Seis acciones para el fortalecimiento de la biblioteca escolar*, México, SEP, 2008.
- Organización y control del Acervo. Guía para el director de la escuela. Libros del Rincón*, México, SEP, 1993.
- Rodhe Ponce, Gabriela, “Leer juntos en la Biblioteca escolar. Una propuesta constructivista dentro del marco sociocultural”, tesis, México, Universidad Pedagógica Nacional, 2004.
- Venegas Fonseca, María Clemencia, *Orientaciones para la creación y organización de bibliotecas escolares*. Bogotá, Alcaldía Mayor de Bogotá-Secretaría de Educación Distrital-Fundalectura, 2002.
- , *La biblioteca escolar que queremos. Una visión para compartir*, Bogotá, Fundalectura, 2003.
- , *La biblioteca escolar: recurso educativo por excelencia*. Bogotá, Alcaldía Mayor de Bogotá-Secretaría de Educación Distrital-Fundalectura, 2003. (Reedición: *Por la biblioteca escolar que queremos*. Bogotá, Ministerio de Educación Nacional de Colombia-Fundalectura, 2004.)
- , *La biblioteca escolar como eje transversal del PEI*. Bogotá, Alcaldía Mayor de Bogotá-Secretaría de Educación Distrital-Fundalectura, 2004.
- , *Por una ciudadanía plena: hacia unas políticas distritales para bibliotecas escolares*. Bogotá, Alcaldía Mayor de Bogotá-Secretaría de Educación Distrital, División de Medios Educativos, 2005 (Estudios y Avances).

Este *Manual* pertenece a la biblioteca de la escuela:

---

CCT: \_\_\_\_\_

Domicilio: \_\_\_\_\_

---

**Cuadro histórico de maestros bibliotecarios o docentes  
a cargo de la biblioteca de la escuela y de los integrantes  
del Comité de la Biblioteca Escolar**

Ciclo escolar	Maestro bibliotecario o docente	Comité de la Biblioteca Escolar
2010-2011		
2011-2012		
2012-2013		



*La biblioteca que necesitamos para apoyar el proyecto escolar.  
Manual para el maestro bibliotecario y el Comité de la  
Biblioteca Escolar*

se imprimió por encargo de la Comisión Nacional  
de Libros de Texto Gratuitos, en los talleres  
de &&&&&,  
con domicilio en &&&&&,  
en el mes de &&& de 2010.  
El tiro fue de &&& ejemplares.





