

Proyecto Tipo

Planificación de la biblioteca escolar de un centro educativo con 200 alumnos de entre 5 a 11 años y 20 profesores.

Mónica Garrido Hernández
Master de Promoción de la Lectura
Universidad de Castilla-La Mancha

I. JUSTIFICACIÓN

¿Por qué organizar una biblioteca escolar en un centro de Educación Primaria?

Hoy en día la importancia de la lectura no es puesta en duda por nadie. Todo el mundo acepta, al menos en teoría, que el libro, la lectura, sigue siendo un medio indispensable para acceder a la cultura, entendiendo ésta como causa y consecuencia del desarrollo físico, social y moral de la persona. Por medio de la lectura tomamos contacto con el mundo que nos rodea y con todo aquello que alimenta nuestra fantasía, potenciando nuestra creatividad. Por medio de la lectura aprendemos a comunicarnos y a entender el mundo y tenemos acceso a conocimientos y puntos de vista que facilitan el discernimiento, la autonomía de juicio y el desarrollo del espíritu crítico. En definitiva, por medio de la lectura mejoramos nuestro crecimiento como personas completas.

Esta aceptación de los beneficios de la lectura ha quedado también recogida en la Ley de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE), que ha supuesto una renovación educativa profunda. La formación lectora ocupa un lugar muy importante entre los aspectos a tener en cuenta para adaptar el nuevo sistema educativo a los cambios producidos en la sociedad y alcanzar una mayor calidad en la enseñanza. De acuerdo con la LOGSE, el sistema educativo debe contribuir a:

- crear lectores competentes
- promover actitudes reflexivas ante los distintos medios de transmisión y difusión de la cultura
- despertar interés por la lectura
- poner a disposición del alumno las estrategias necesarias para ser capaz de aprender por sí solo.

En este sentido, la biblioteca escolar se plantea como un espacio básico para el aprendizaje de los alumnos y alumnas del centro y no sólo una “colección de libros” más o menos importante. De acuerdo con estos planteamientos, la biblioteca escolar que pretendemos diseñar está concebida como:

“un nuevo lugar de aprendizaje, que alberga una colección organizada y centralizada de todos aquellos materiales informativos que necesita el centro para desarrollar su tarea docente, bajo la supervisión de personal cualificado y cuyas actividades se integran plenamente en los procesos pedagógicos del centro y se recogen, por tanto, en el Proyecto Educativo de Centro, Proyecto Curricular de Centro y Programación General Anual.”¹

¹ GOMEZ HERNÁNDEZ, José. “El proceso de organización de la biblioteca escolar: del modelo a la aplicación”. Universidad de Murcia. 1998.

Además, es importante recordar que, aun existiendo un gran consenso social respecto a la importancia de la lectura y aunque la promoción de esta en ningún caso debería restringirse a la escuela, es muy posible que la biblioteca escolar sea la única biblioteca a la que tengan acceso las alumnas y alumnos²

II. OBJETIVOS GENERALES

Según el *Manifiesto de la Unesco sobre la Biblioteca Escolar*, la biblioteca escolar, concebida como un espacio de aprendizaje, debe responder a los siguientes objetivos:

- Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje e impulsar el cambio educativo.
- Asegurar el acceso a una amplia gama de recursos y servicios.
- Dotar a los estudiantes de las capacidades básicas para obtener y usar una gran diversidad de recursos y servicios.
- Habituarlos a la utilización de las bibliotecas con finalidades recreativas, informativas y de educación permanente.

III. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

A partir de estos objetivos generales, se han planteado los siguientes objetivos específicos:

3.1.- Objetivos específicos de la biblioteca escolar con respecto al profesorado

- El profesorado podrá encontrar en la biblioteca todos aquellos materiales (libros, periódicos, audiovisuales, programas informáticos, materiales gráficos...) que necesite para su labor educativa diaria, tanto para su utilización con el alumnado como para la preparación de clases o actividades.
- Además, encontrará también documentos necesarios para su actualización como profesor/a: actas de congresos, documentación de cursos realizados por el CPR...
- La biblioteca será accesible al profesorado como un espacio del centro más, sin restricciones horarias (salvo las que sean necesarias organizativamente).

² SÁNCHEZ GARCÍA, Sandra. "Bibliotecas Escolares". Pag. 1. Master de Promoción de la Lectura de la Universidad de Castilla-La Mancha (Unidad 4: Lectura y Sociedad).

3.2.- Objetivos específicos de la biblioteca escolar con respecto a los cursos de Educación Infantil y 1^{er} Ciclo de Primaria³

- Las niñas y niños de Educación Infantil y 1^{er} Ciclo de Primaria tendrán un primer contacto lúdico con los libros, descubriendo que con ellos se lo pueden pasar muy bien.
- Aprenderán también unos hábitos básicos de comportamiento en la biblioteca, especialmente en lo que se refiere a tratar a los libros con un poco de cuidado.
- Además, tendrán una primera noción de que los libros están ordenados (la biblioteca como la “Ciudad de los Libros”, con sus calles, sus portales... los libros “tienen su casita”).

3.3.- Objetivos específicos de la biblioteca escolar con respecto al 2º y 3^{er} Ciclo de Primaria

- Para estos cursos, la biblioteca escolar seguirá siendo un espacio lúdico de encuentro con los libros, donde además satisfacer su curiosidad por diversos temas.
- Se profundizará en los hábitos de comportamiento necesarios en una biblioteca, responsabilizándose del cuidado de los libros y materiales.
- Además, las niñas y niños aprenderán como funciona y se utiliza una biblioteca, en mayor profundidad según su edad.
- Las alumnas y alumnos podrán encontrar en la biblioteca todos aquellos materiales que necesiten para su estudio y trabajo diario (diccionarios, enciclopedias, libros recomendados, periódicos...).
- De enorme importancia será, además, la labor de la biblioteca en despertar y desarrollar en los chavales el gusto por la lectura.

IV. RECURSOS NECESARIOS

En este apartado se recogen los recursos necesarios para la puesta en marcha desde la base de la biblioteca escolar:

4.1.- Local

Para la creación de la biblioteca escolar se requiere un local destinado a uso exclusivo de la

³ Se ha optado por establecer los mismos objetivos para Educación Infantil y 1er Ciclo de Primaria, aunque adecuándolos a cada grupo.

misma. Se buscará un local relativamente amplio (mínimo 45 m²)⁴, que permitirá preparar diferentes zonas. Una localización ideal (y que suele coincidir con las posibilidades de espacio de muchos centros) es la planta baja del centro, cerca de la salida al patio, donde resulte de fácil acceso para todo el alumnado y sus familias, en previsión de poder mantener la biblioteca abierta fuera del horario escolar e incluso abierta al exterior (biblioteca de barrio). Debe ser un local luminoso con amplios ventanales.

Este local debe contar con línea telefónica, no necesariamente propia si se cuenta cerca con la sala de ordenadores del centro, de modo que internet pueda consultarse allí.

4.2.- Mobiliario y equipamiento

Para la organización de la biblioteca se requiere:

- Mostrador con su silla, destinado a atención al público, gestión...
- Mesas y sillas destinadas a lectura/trabajo, en número suficiente para dar cabida a todo un grupo de clase (unos 25 chavales). Si se cuenta con espacio suficiente, se recomiendan mesas redondas de 4 puestos adecuadas a la edad del alumnado (tamaño...).
- Mesas y sillas, destinados a colocación de terminales de consulta de ficheros informatizados.
- Dos armarios metálicos con cierre de llavín.
- Dos ordenadores con modem y lector de CD-Rom, equipados con programa ABIES. Equipo de lectura óptica de préstamo.
- Estanterías metálicas con capacidad suficiente. La altura debe adecuarse a la de los usuarios. Podrán colocarse a lo largo de la pared y también servir para separar espacios. Además, estanterías expositoras, así como cajones para los álbumes.
- Alfombra o moqueta sólida y cojines para el área de prelectores.
- Muebles apropiados para exponer y archivar las revistas.

4.3.- Fondos

Al tratarse de una biblioteca de nueva creación, no cuenta con ningún tipo de fondos. En este apartado se recogen unas recomendaciones generales referidas a la selección inicial, que debe ser concretada con todo el equipo del centro.

a) Recomendaciones generales:

⁴ Cumple con las recomendaciones del Manifiesto UNESCO/IFLA sobre Bibliotecas Escolares para bibliotecas de centros de Primaria.

La colección deberá responder a los siguientes requisitos:

- Adecuación al alumnado
- Variedad
- Equilibrio
- Actualización
- Adaptación al currículo
- Interés
- Atención a la diversidad
- Participativa
- De calidad

b) Tamaño de la colección

Para la colección de partida, se recomienda seguir el criterio⁵ de 12 documentos por alumno, lo que en nuestro caso supone un total de 2.400 títulos, incluyendo libros de ficción, materiales audiovisuales, obras de referencia, publicaciones periódicas, juegos didácticos y documentos informáticos. Estos documentos se renovarán en un 5% anual.

c) Tipos de documentos

- Documentos impresos
 - Libros: informativos (enciclopedias, diccionarios, libros de información), álbumes y libros-juego para prelectores y primeros lectores, libros de lectura, obras de referencia o consulta.
 - Publicaciones periódicas (periódicos y revistas...) Para públicos adultos o infantiles.
 - Materiales gráficos: carteles, mapas, fotografías, dibujos... incluidos los elaborados por el propio centro.
 - Material efímero: dossiers documentales, archivos de prensa, fotocopias de materiales elaborados por el centro, otros centros e instituciones. Incluye documentos referenciales elaborados por la biblioteca (bibliografías, boletines, guías de lectura...).

⁵ “La biblioteca escolar en el contexto de la reforma educativa”

- Documentos audiovisuales
 - Diapositivas, diaporamas y transparencias
 - Cintas y discos CD
 - Videos

- Documentos electrónicos
 - Programas informáticos
 - Programas informáticos educativos
 - Programas de experiencias específicas
 - Cursos de formación

- Otros materiales

4.4.- Personal de la biblioteca

La biblioteca escolar estará a cargo de uno o varios profesores que dispongan de horas una vez cubiertas las necesidades de horas lectivas del centro. Sus funciones⁶ serán:

- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- Difundir entre maestros y alumnos materiales didácticos e información administrativa, pedagógica y cultural.
- Colaborar en la planificación y desarrollo del trabajo escolar, favoreciendo el uso de distintos recursos documentales.
- Atender a los alumnos que utilicen la biblioteca con la ayuda de los Profesores que tienen asignadas horas de atención a la misma, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- Colaborar en la promoción de la lectura como medio de información, entretenimiento y ocio.
- Asesorar en la compra de nuevos materiales y fondos para la biblioteca.
- Cualquier otra que le encomiende el Jefe de Estudios, de las recogidas en la programación general anual.

V. DESARROLLO Y GESTIÓN DE LA COLECCIÓN

⁶ Orden de 29 de junio de 1994 por las que se aprueban las instrucciones que regulan la organización y el funcionamiento de las escuelas de Educación Infantil y de los colegios de Educación Primaria (B.O.E. 6-7-94),

La biblioteca escolar no puede limitarse a la adquisición inicial de un cierto número de documentos, sino que debe desarrollarse a lo largo del tiempo, manteniéndose permanentemente actualizada. Para ello es necesario fijar una serie de pautas.

5.1.- Selección de materiales

Dos veces al año se realizará una **revisión de los fondos existentes**, incluyendo la localización de aquellos materiales que se encuentren en otras localizaciones del centro escolar (bibliotecas de aula, ciclos...).

Se pasará a los usuarios de la biblioteca (reales y potenciales) un cuestionario destinado a obtener datos sobre la utilización de fondos, así como necesidades.

Con estos datos y los datos estadísticos obtenidos informáticamente se realizará la **evaluación de las necesidades de la biblioteca**.

La selección de materiales se realizará utilizando los siguientes **instrumentos de selección**:

- catálogos de editoriales
- revistas especializadas
- bases de datos
- premios
- recomendaciones de profesionales
- peticiones de los lectores

Los **criterios de selección** a seguir serán:

- Para las obras de información: calidad, tanto en el contenido como en la presentación, actualidad, claridad y rigor, adaptación a los destinatarios, interés, texto e imágenes claros y atractivos, materiales resistentes al uso, relación calida/valor/precio.
- Para las obras de ficción: calidad literaria, equilibrio entre géneros y temas, materiales resistentes al uso, atractivo de las ilustraciones, calidad editorial, relación calida/valor/precio.
- Para los materiales audiovisuales: calidad de contenidos y presentación, existencia de los equipos técnicos necesarios, utilidad, relación calida/valor/precio.
- Para los materiales electrónicos: existencia de los equipos técnicos necesarios.

Programas informáticos: actualidad, utilidad. Programas didácticos: facilidad de uso, adaptación a los destinatarios, diversidad de actividades que propone, calidad de la propuesta y de la presentación visual, relación calida/valor/precio.

5.2.- Sistemas de adquisición

La adquisición de materiales se realizará por los siguientes mecanismos:

- Compra a librería, distribuidor o editorial. Al menos una vez al año.
- Intercambio de publicaciones con otros centros e instituciones. Periódicamente.
- Donaciones. Permanentemente.
- Préstamo colectivo de Bibliotecas Públicas. Según criterios de la Red.
- Elaboración propia. Permanentemente.

5.3.- Expurgo

Tras la revisión de fondos se procederá también al expurgo de los documentos y materiales que estén duplicados, se hayan quedado obsoletos o se encuentren muy deteriorados.

5.4.- Automatización

La gestión de la colección se realizará mediante la base de datos ABIES, de descarga gratuita, y recurriendo a la colaboración interbibliotecas y bases de datos de registros existentes para facilitar la creación y puesta al día del catálogo electrónico de la biblioteca. Esta automatización llegará hasta el préstamo de documentos mediante un lector de infrarrojos de código de barras.

VI. SERVICIOS

6.1.- El acceso a la biblioteca: los horarios

El horario de apertura de la biblioteca será inicialmente el horario escolar, (asignando a cada grupo de clase dos horas fijas a la semana), incluyendo, si la organización del centro lo permite, los recreos de media mañana y medio día, durante los cuales el acceso será libre. La última hora de la mañana de los viernes se reservará para actividades de animación ajenas al centro (cuentacuentos profesionales, encuentros con los autores, visitas a la biblioteca municipal...) a razón de un viernes al mes por ciclo.

6.2.- Actividades generales

En la biblioteca se realizarán las siguientes actividades:

- Lectura y consulta de obras de ficción y no ficción.
- Consulta de obras electrónicas e internet.
- Préstamo.
- Actividades de animación a la lectura: hora del cuento, visitas guiadas, encuentros con los autores, revista de la biblioteca, talleres.
- Formación de usuarios
- Estudio y trabajo individual o en equipos.

Estas actividades se realizarán tanto por grupos de clase en el horario semanal asignado (acompañados por el profesor del grupo) como en asistencia libre en los horarios de acceso libre (recreos) a cargo del profesor o profesores responsables de la biblioteca.

6.3.- El servicio de préstamo

Podrá ser individual (préstamo a alumnas y alumnos del centro individualmente) o colectivo (bibliotecas de aula y necesidades puntuales del profesorado). Quedan excluidas del préstamo aquellas obras que sean consideradas de gran valor, los materiales creados por grupos del centro y las obras de referencia tales como enciclopedias.

La duración del préstamo individual es de 15 días y se prestarán un máximo de dos obras impresas y una obra de carácter no impreso. En el caso del préstamo colectivo, la duración será de hasta un curso escolar en el caso de las bibliotecas de aula (dependerá del profesor o profesora del grupo renovar la selección más a menudo).

Para poder acceder al préstamo, tanto el alumnado como el profesorado y otro personal del centro contará con un carnet.

VII. SISTEMAS DE EVALUACIÓN

La evaluación de los fondos y los servicios de la biblioteca escolar se realizará de dos maneras diferentes:

- Por un lado, una evaluación continua basada en:
 - la observación de la participación del alumnado en las actividades propuestas
 - el análisis de los datos estadísticos obtenidos telemáticamente respecto a préstamos.
 - la información recogida mediante el buzón de sugerencias y tablón de los lectores

- Por otra parte, una evaluación trimestral basada en los resultados del paso de un cuestionario a los diferentes grupos de edad y profesorado.