

**UNIVERSIDAD DE MURCIA**

**EL PROCESO DE ORGANIZACIÓN DE LA  
BIBLIOTECA ESCOLAR. DEL MODELO A LA  
APLICACIÓN**

(material docente)

**JOSÉ-ANTONIO GÓMEZ-HERNÁNDEZ**

**1998**

**Resumen del  
documento accesible en:**

**<http://fcd.inf.um.es/pautasorg/index.html>**

## INDICE

<b>INDICE</b> .....	<b>2</b>
1. ORIENTACIÓN PARA EL ENFOQUE DEL PROYECTO.....	3
2. CONCEPTOS BÁSICOS SOBRE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.....	3
2.1. <i>Modelo de biblioteca escolar</i> .....	3
2.2. <i>Objetivos generales y funciones de las bibliotecas escolares</i> .....	5
3. CONTEXTO: ASPECTOS A TENER EN CUENTA PARA LA VIABILIDAD Y ENFOQUE DEL PROYECTO DE ORGANIZACIÓN.....	6
- <i>Circunstancias del Entorno:</i> .....	6
- <i>Dificultades existentes en el contexto, además de la escasez de recursos:</i> .....	6
- <i>Dificultades de carácter organizativo</i> .....	6
- <i>Tradiciones en la enseñanza</i> .....	6
- <i>Concepción de la enseñanza en el centro y el papel del profesor</i> .....	6
- <i>La concepción del aprendizaje del alumno. La relación biblioteca aprendizaje</i> .....	7
4. PERFIL Y TAREAS DEL BIBLIOTECARIO ESCOLAR.....	7
5. ETAPAS DEL PROCESO DE DISEÑO DEL PROYECTO PARA UNA BIBLIOTECA ESCOLAR.....	9
5.1. <i>Análisis de la situación de partida y del contexto del centro</i> .....	9
a) <i>Metodología y fuentes para realizar el análisis de la situación actual de la biblioteca escolar de un centro</i> .....	9
b) <i>Análisis de la información recogida</i> .....	10
5.2. <i>Definir los objetivos generales y específicos del proyecto</i> .....	10
5.2.1. <i>Iniciativas para equilibrar la colección</i> .....	11
5.2.2. <i>Iniciativas para garantizar la disponibilidad de los documentos</i> .....	11
5.2.3. <i>Iniciativas para difundir la colección en el centro escolar</i> .....	12
5.2.4. <i>Iniciativas para ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la biblioteca escolar</i> .....	12
5.3. <i>Establecer las tareas para conseguir los objetivos</i> .....	13
5.4. <i>Organización y ejecución del Plan</i> .....	15
5.5. <i>Redacción del Plan</i> .....	16
5.6. <i>Criterios de evaluación del proyecto</i> .....	17
6. <i>Apoyos de la biblioteca pública</i> .....	18
<b>CUESTIONES DE REFLEXION Y CONCLUSIONES</b> .....	<b>19</b>
<b>BIBLIOGRAFÍA SOBRE ORGANIZACIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES</b> .....	<b>20</b>

## **1. ORIENTACIÓN PARA EL ENFOQUE DEL PROYECTO.**

Integrar la biblioteca escolar en los procesos educativos del centro, organizarla y dinamizarla, requiere la realización de toda una serie de tareas bastante complejas que suponen, además, la introducción de cambios importantes en el centro. El proyecto de organización de la biblioteca es el reconocimiento implícito de que no se puede hacer todo a la vez, sino que se deben concentrar los recursos en un número limitado de objetivos, abordándolos poco a poco con una planificación realista.

Las bibliotecas escolares cuentan, en general, con escasos recursos, que deben ser muy bien aprovechados. Por ello, es muy importante que la selección de objetivos se haga de forma consciente y meditada, de tal modo que se pueda ir mejorando la biblioteca paulatinamente, curso a curso.

El modelo que proponemos es una revisión actualizada de la propuesta para organizar Bibliotecas Escolares que se ha utilizado en muchos centros educativos dentro del programa Bibliotecas del PNTIC, habiéndose confirmado como un instrumento útil para el diseño del del trabajo. Hemos incorporado cuestionarios para el análisis de la situación inicial, una definición de objetivos a largo plazo, sugerencias de iniciativas que se pueden emprender para conseguirlos y listas de las tareas implícitas, así como varios cuadros para facilitar el proceso. Al elaborar el proyecto de la biblioteca, habrá que tener en cuenta:

- El proyecto de la biblioteca deberá ser consensuado con los miembros del claustro, puesto que debe formar parte de la Programación General, el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular del centro.
- Es fundamental partir de una valoración de la situación inicial y de las posibilidades y recursos reales, así como de las demandas del entorno.
- Es necesario ser realista a la hora de elaborar el proyecto, pues lo importante es ir creando mecanismos útiles y eficaces que sienten las bases para conseguir en el futuro objetivos más ambiciosos.
- Es aconsejable formular objetivos e iniciativas abarcables, de forma precisa. Así se facilitará la puesta en práctica del proyecto y su evaluación.

## **2. Conceptos básicos sobre la biblioteca escolar.**

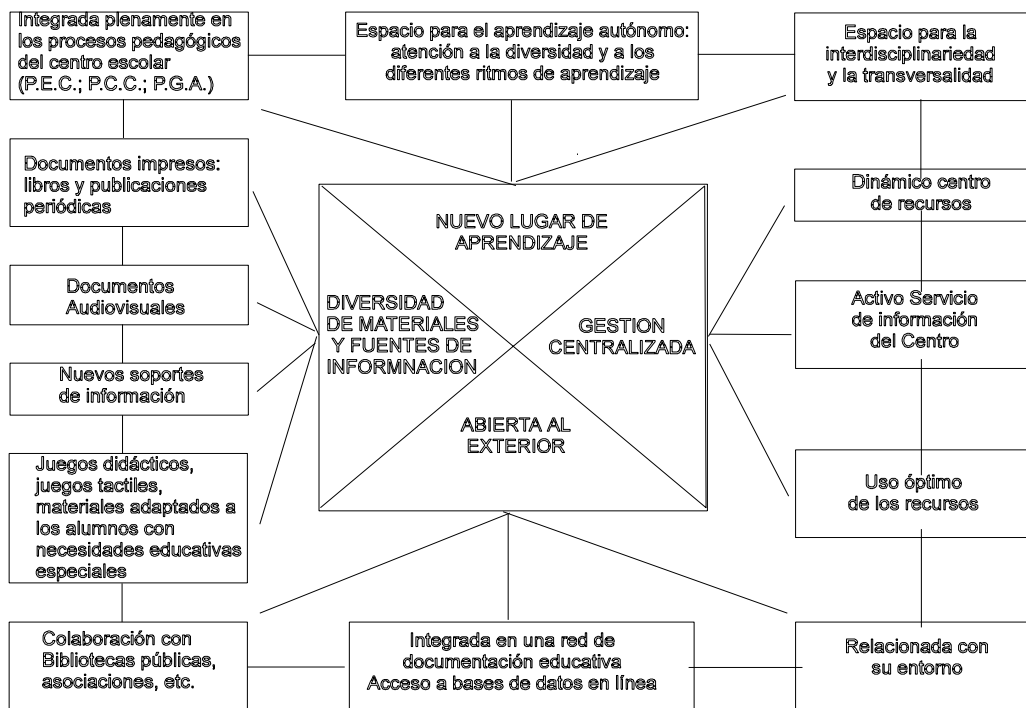
### **2. 1. Modelo de biblioteca escolar**

La biblioteca escolar debe ser un espacio dinámico de recursos y servicios de información que cumpla un papel primordial en el aprendizaje de los alumnos. La biblioteca escolar se

configura de esta manera como un elemento básico para establecer una verdadera cultura comunicativa y de aprendizaje permanente en los centros. Lamentablemente, hasta ahora, la biblioteca escolar en nuestro país se ha concebido como un servicio opcional y complementario a las tareas docentes, ligado fundamentalmente al área de Lengua y Literatura; en muchos casos, se ha limitado a ofrecer una simple colección de libros más o

menos organizada, lo que dista mucho de los planteamientos que estamos exponiendo aquí.

Por lo tanto, el modelo de biblioteca escolar que estamos planteando se puede definir 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. Este nuevo concepto de biblioteca escolar implica:



- **Un nuevo lugar de aprendizaje:** La principal razón de ser de la biblioteca escolar es la de apoyar la totalidad del currículo. Debe ser un nuevo lugar de aprendizaje en el que alumnos y profesores tienen a su alcance una gran diversidad de recursos educativos y pueden poner en práctica una metodología más activa y participativa. La biblioteca escolar se transforma así en un lugar de encuentro, un espacio de comunicación e intercambio en el que desarrollar experiencias interdisciplinares y abordar los contenidos transversales al currículo. La utilización de la biblioteca escolar plenamente integrada en el proceso pedagógico del centro favorece la autonomía y la responsabilidad de los alumnos en su aprendizaje. Es el lugar idóneo para la formación de los escolares en el uso de las diversas fuentes de información y para fomentar la lectura como medio de entretenimiento y ocio.
- **Diversidad de materiales y fuentes de información.** Además de documentos impresos, la biblioteca deberá disponer de fotografías, diapositivas, mapas, globos terráqueos, discos, cintas, películas, etc. Y

los soportes nuevos: discos compactos, CD-ROM, vídeo interactivo, programas de ordenador, bases de datos en línea, acceso a Internet, etc.

- **Gestión centralizada.** La biblioteca debe reunir todos los materiales informativos del centro, aunque por falta de espacio se vea obligada a distribuir sus fondos por diferentes lugares del centro. En cualquier caso, la gestión debe estar centralizada en la biblioteca, bajo la supervisión del responsable, de manera que se garantice la organización y disponibilidad de todos los materiales.
- **Abierta al exterior:** La biblioteca escolar, como el centro del que forma parte, no puede permanecer aislada. Es preciso que se relacione con su entorno social y cultural colaborando, por ejemplo, con bibliotecas de su barrio o localidad, asociaciones culturales e instituciones públicas y privadas.

## **2.2. Objetivos generales y funciones de las bibliotecas escolares**

- 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.
- Para alcanzar sus objetivos, la biblioteca escolar debe realizar estas **funciones:**
- Recopilar toda la documentación existente en el centro, así como los materiales y recursos didácticos relevantes, independientemente del soporte.
- Organizar los recursos de tal modo que sean fácilmente accesibles y utilizables. Hacer posible su uso cuando se necesiten, mediante un sistema de información centralizado.
- Establecer canales de difusión de la información en el centro educativo, contribuyendo a la creación de una fluida red de comunicación interna.
- Difundir entre alumnos y profesores información en diferentes soportes para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias. Ofrecerles asistencia y orientación.
- Constituir el ámbito adecuado en el que los alumnos adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información. Colaborar con los profesores para la consecución de los objetivos pedagógicos relacionados con este aspecto.
- Impulsar actividades que fomenten la lectura como medio de entretenimiento y de información.
- Actuar como enlace con otras fuentes y servicios de información externos y fomentar su uso por parte de alumnos y profesores.

### **3. Contexto: aspectos a tener en cuenta para la viabilidad y enfoque del proyecto de organización**

#### **- Circunstancias del Entorno:**

- Las características de la realidad sociocultural de nuestros alumnos, sus modos de ocio y consumos culturales.
- Las infraestructuras culturales disponibles, las posibilidades de las bibliotecas del entorno como colaboradoras en el proceso de desarrollo de las bibliotecas escolares
- Las oportunidades de acceso y uso de las tecnologías de la información

#### **- Dificultades existentes en el contexto, además de la escasez de recursos<sup>1</sup>:**

##### **- Dificultades de carácter organizativo**

- Falta de horario, tanto para docentes como para bibliotecarios, para reunirse y planificar actividades conjuntas.
- Problemas de compatibilidad entre los horarios de la biblioteca y los horarios de clase.
- La biblioteca no encuentra su lugar en el organigrama del centro. Casi siempre pertenece al departamento de actividades extraescolares.

##### **- Tradiciones en la enseñanza**

- Áreas de conocimiento nítidamente separadas y tradición profesional que tiende a primar los objetivos de conocimiento sobre los procedimientos.
- Los profesores no han integrado las prácticas documentales en sus enseñanzas y por tanto suelen obviar otras informaciones que no procedan del libro de texto y de sus aportaciones.

#### **- Concepción de la enseñanza en el centro y el papel del profesor<sup>2</sup>**

- La biblioteca escolar es importante donde se tenga una concepción de la enseñanza acorde con los objetivos de la LOGSE: aprendizaje autónomo, educación permanente, preparación de la sociedad de la información, atención a la diversidad y al propio ritmo de aprendizaje.
- La biblioteca debe estar integrada en el proyecto educativo del centro (PEC), en los proyectos curriculares y en la programación anual, para que sus actuaciones tengan viabilidad y continuidad. Los proyectos de organización y dinamización de la biblioteca sólo serán posibles cuando ésta se considere como un servicio prioritario común del centro, lo que supone tenerla en cuenta en la organización del centro escolar, tanto en

---

<sup>1</sup> Arellano Yanguas, V., Cencerrado Malmierca, L.M, López Royo, R., Sánchez-Tabernero Sánchez, M. Dinamización de la biblioteca escolar. En: Ministerio de Educación y Cultura. PNTIC. *Curso: Bibliotecas Escolares*: Madrid: MEC, 1998.

<sup>2</sup> Castán Lanaspá, G. Las bibliotecas escolares y el currículum de la ESO. *Aula*, 43, 1995, p. 49-53.

la distribución del tiempo como en la atribución de las responsabilidades y recursos.

- La importancia de la biblioteca implica un cambio pedagógico: Donde se mantengan los métodos tradicionales de enseñanza las bibliotecas son completamente prescindibles, o serán una mera caricatura que no merezca el nombre de biblioteca.
- El nuevo perfil del profesor en la LOGSE, que debe dejar de ser un mero ejecutor de un programa, para convertirse en un profesional que puede tomar decisiones relevantes en los procesos de aprendizaje. Ello le da capacidad para seleccionar, construir y evaluar materiales curriculares adecuados a los objetivos educativos, para los que requiere una infraestructura de materiales diversos, a través de la biblioteca como centro de recursos de información y educación. El carácter abierto de currículo hace que el profesor deba contextualizarlo y adaptarlo, y seleccionar, elaborar y evaluar materiales curriculares adecuados a los objetivos educativos, elaborados desde materiales diversos y adecuados.

#### **- La concepción del aprendizaje del alumno. La relación biblioteca aprendizaje.**

- Se debe entender al alumnado no como un receptor, consumidor de un producto terminado, la lección o el libro de texto, a un nuevo tipo de alumno que debe poder ser más protagonista activo y participativo en sus procesos de aprendizaje. Que pueda hacerlo requiere un centro de recursos que le ayude a iniciar e impulsar el trabajo intelectual. Ello implica potenciar su capacidad de búsqueda, de selección y de uso crítico de la información relevante, de elaborar juicios personales fundamentados, etc.
- La escuela se concibe como una institución que respeta y atiende las demandas de los diversos colectivos sociales, que trata especialmente de corregir las desigualdades de origen del alumnado y que tiene en cuenta la diversidad de formas de enseñar y aprender. El tratamiento de la diversidad y la compensación de las desigualdades exige ajustar la intervención educativa a la individualidad del alumno, y en muchos casos requiere la biblioteca como centro de recursos, que es imprescindible para compensar las carencias para el estudio y el acceso a la información que padece buena parte del alumnado.
- La biblioteca representa un modelo del proceso de aprendizaje del alumno<sup>3</sup> porque ejemplifica sus etapas. Los procesos bibliotecarios y los procedimientos de aprendizaje son comparables.

#### **4. Perfil y tareas del bibliotecario escolar.**

El nuevo concepto de biblioteca escolar supone una ampliación de las funciones del responsable: es el encargado de recopilar y tratar la

---

<sup>3</sup> Benito Morales, F. *Información documental y aprendizaje*. Bilbao: Gobierno Vasco, 1997.

documentación y de gestionar los recursos; además, debe comunicar y hacer circular informaciones tanto administrativas como pedagógicas y culturales. Además, debe cumplir una importante función pedagógica en colaboración con los docentes del centro: ha de ofrecer a los alumnos nuevas oportunidades de aprendizaje en lo que se refiere al uso de las diversas fuentes de información. También debe potenciar el acceso a la lectura como forma de entretenimiento y medio de enriquecimiento personal.

Finalmente, ejerce otra importante labor que no debemos olvidar: establecer cauces de comunicación entre la biblioteca escolar y centros documentales externos y otras instituciones del entorno social y cultural del centro.

El bibliotecario escolar debe ser una figura única tiempo completo. Ello permitiría la gestión y coordinación de los recursos informativos para su dinamización.

La figura del bibliotecario escolar debe ser la de un profesional experto en Biblioteconomía y Documentación, y a la vez en los aspectos educativos para los que se organiza la biblioteca. Este profesional debe coordinar y hacer participar a todo el claustro de profesores en la selección de colecciones, en la producción de documentos, y en la formación de las habilidades de información de sus escolares. Lo importante es que el bibliotecario escolar sea siempre parte y organice toda su gestión en relación con el conjunto del Centro, que funcione de modo integrado, con el fin de hacer realidad el protagonismo de la biblioteca en el proyecto educativo.

Las funciones fundamentales<sup>4</sup> son:

- ◆ Analizar la situación y las necesidades de su centro. Debe conocer la estructura y el funcionamiento de su centro, así como la situación de la biblioteca; A partir de este análisis, debe establecer un plan de trabajo para la biblioteca que debe estar plenamente integrado en los Proyectos Educativo y Curricular.
- ◆ Recoger y tratar la documentación y gestionar los recursos. Es el encargado de la recogida de información y documentación que responda a las necesidades de su centro. Participa en la selección y adquisición de los materiales didácticos, informativos y de esparcimiento necesarios para el desarrollo de los programas escolares, en coordinación con el personal docente y con el alumnado. Realiza o completa el tratamiento técnico de los materiales y pone a disposición de los usuarios los fondos de la biblioteca. El responsable de la biblioteca determina y organiza la utilización de los fondos documentales, de los espacios y tiempos, de los recursos económicos y, en su caso, humanos.
- ◆ Comunicar y hacer circular la información, tanto pedagógica como cultural y organizativa. El responsable de la biblioteca escolar debe facilitar la difusión de todo tipo de información administrativa, pedagógica y cultural.

---

<sup>4</sup> V. CHAPRON, F., TREUT, F. "Quel profil professionnel pour les documentalistes des CDI des établissements scolaires du second degré?" París, FABDEN, 1990. Cit. en: "La biblioteca escolar en el contexto de la Reforma Educativa." Madrid: MEC, 1995.



- ◆ Ofrecer recursos y oportunidades para el aprendizaje. El bibliotecario escolar debe colaborar con los demás profesores en la planificación y desarrollo del currículo, en un proceso de enseñanza y aprendizaje basado en una pluralidad de recursos educativos. Igualmente, puede colaborar con los demás profesores organizando actividades especialmente dirigidas a los alumnos con dificultades de aprendizaje, ofreciéndoles una ayuda individualizada.
- ◆ Participar en la capacitación de los alumnos en el uso de fuentes de información. Junto con los profesores, debe organizar actividades relacionadas con el uso de información. Ayudar a identificar, localizar y seleccionar los documentos pertinentes en función de los objetivos de la investigación. Inicia a los alumnos en el conocimiento e interpretación de los diferentes tipos de documentos, etc.
- ◆ Promocionar la lectura como medio de entretenimiento y de ocio. La biblioteca escolar no debe ser sólo un instrumento de trabajo e información, sino también un espacio que favorezca el acercamiento del alumnado a la lectura como medio de entretenimiento. En este sentido, el bibliotecario escolar debe colaborar al desarrollo y afianzamiento de los hábitos de lectura, asegurar la presencia de obras de esparcimiento en el fondo documental, y aconsejar y guiar a los alumnos en la elección de sus lecturas, compensando las posibles desigualdades de origen en cuanto al acceso a los libros.
- ◆ Relacionarse con el exterior. El responsable de la biblioteca debe establecer y mantener una relación de colaboración o cooperación con otros centros documentales, que favorezca el intercambio de informaciones y el trabajo en común. Además, debe relacionarse con el entorno social favoreciendo la apertura del centro al exterior. Esto supone colaborar con bibliotecas de la localidad, asociaciones culturales e instituciones públicas y privadas, para organizar actividades en común y procurarse informaciones y documentos que interesen a la comunidad educativa.

## **5. Etapas del proceso de diseño del proyecto para una biblioteca escolar.**

### **5.1. Análisis de la situación de partida y del contexto del centro.**

Es una fase esencial porque condiciona el resto del trabajo. Realizar un análisis de la situación de partida permitirá obtener un retrato lo más fiel posible de la realidad, que lleve a formular objetivos ajustados a los recursos con los que cuenta el centro y la zona.

#### **a) Metodología y fuentes para realizar el análisis de la situación actual de la biblioteca escolar de un centro**

- ◆ Analizar los proyectos del Centro
- ◆ Consultar la Programación General Anual del centro: ¿Incluye alguna actividad o proyecto relacionado con la biblioteca y con la promoción de la lectura?

- ◆ Consultar el Proyecto Educativo del Centro y el Proyecto Curricular de cada etapa: ¿Recogen suficientemente la importancia de la formación lectora de los alumnos y las alumnas y de su formación como usuarios de diversas fuentes de información? ¿Reflejan la importancia de capacitar a los alumnos para el aprendizaje autónomo? ¿En qué sentido habría que modificarlos?
- ◆ Visitar la biblioteca, observando su colección, espacios, señalización, catálogos, normas, servicios y uso.
- ◆ Diseñar y aplicar modelos de cuestionario sobre los distintos aspectos de la situación de la biblioteca
  - ◆ Local, mobiliario y equipamiento.
  - ◆ Colecciones documentales
  - ◆ Funcionamiento de la biblioteca. Definir una política de préstamo para la biblioteca del centro educativo: Establecer, para el centro educativo, los tipos de lectores, la duración del préstamo, el número máximo de prórrogas, así como el número máximo de ejemplares y de reservas para cada uno de ellos.
  - ◆ Actividad pedagógica que desarrolla.
- ◆ Obtener información de la dirección y del responsable de biblioteca, sobre los problemas y perspectivas de la biblioteca escolar, a través de una entrevista.
- ◆ Analizar los principales problemas que se plantean en el centro en relación con la lectura. Para poder realizar el proyecto de una biblioteca escolar hay que analizar previamente las necesidades que se manifiestan en el centro.

### **b) Análisis de la información recogida**

Es conveniente realizar un análisis creativo de todas esas respuestas en el que participe todo el equipo, con el fin de constatar las principales carencias, su repercusión en la biblioteca y en el centro, las oportunidades de actuación para modificar la situación y las posibles respuestas de la biblioteca. En este análisis es importante tomar en consideración tanto la información objetiva obtenida mediante los cuestionarios como las impresiones subjetivas, que ofrecen una perspectiva diferente, y tener como referencia las recomendaciones existentes sobre bibliotecas escolares en cuanto a colecciones, instalaciones, y servicios, .

Una vez analizados los resultados, será necesario redactar un breve informe de síntesis de una o dos páginas, que formará parte del proyecto y que servirá para contrastar con la evaluación de resultados en el futuro.

### **5.2. Definir los objetivos generales y específicos del proyecto.**

Generalmente, los objetivos en una biblioteca escolar española típica, en función de su nivel de desarrollo actual, serán del tipo de los siguientes:

- ◆ Equilibrar la colección
- ◆ Garantizar la disponibilidad de los documentos

- ◆ Difundir los fondos y hacer que circulen por el centro educativo
- ◆ Ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la biblioteca escolar

El orden indicado no implica ningún tipo de prioridad. De hecho, en la biblioteca escolar el objetivo principal es el último, aunque los anteriores contribuyan indiscutiblemente a su consecución.

Estos objetivos generales se concretan en una amplia serie de objetivos o iniciativas específicas, que se deben especificar en función de las necesidades, carencia y prioridades del centro.

### **5.2.1. Iniciativas para equilibrar la colección.**

- Conocer los fondos con los que cuenta la biblioteca del centro.
- Localizar de todos aquellos fondos que el centro escolar tiene diseminados entre los distintos Departamentos, Ciclos, bibliotecas de aula, sala de audiovisuales o informática, laboratorio, aula de música, etc., cuya gestión y/o ubicación se debería centralizar.
- Establecer los mecanismos para que sea posible recibir propuestas de compra tanto de los profesores como de los alumnos.
- Elaborar un plan priorizado de compra de documentos nuevos en diferentes soportes, teniendo en cuenta las posibles carencias de la biblioteca y las necesidades manifestadas por profesores y alumnos.
- Destinar un presupuesto para la compra de los documentos seleccionados en el plan de nuevas adquisiciones.
- Realizar un expurgo de los fondos obsoletos
- Evaluar la adecuación de las dotaciones de la biblioteca al currículo. Con ayuda de los profesores y profesoras del centro, reflexionar sobre si la cantidad de documentos del centro relacionados con cada área curricular es la adecuada.

### **5.2.2. Iniciativas para garantizar la disponibilidad de los documentos.**

- Facilitar el libre acceso a los documentos, eliminando los armarios cerrados con llave y todo tipo de barreras.
- Organizar el espacio de la biblioteca, de forma que haya varias zonas con diferentes usos.
- Clasificar los fondos según la Clasificación Decimal Universal, adaptada a la edad de los alumnos.
- Señalizar la biblioteca escolar, una vez clasificados los fondos.
- Introducir señales de ubicación en el centro y en la biblioteca.
- Realizar el tratamiento físico de los documentos (registro, sellado, forrado, signatura, tejuelado...).

- Elaborar un calendario para el cambio progresivo de la gestión manual de la biblioteca a la gestión automatizada según los criterios acordados previamente.
- Automatizar el catálogo, siguiendo el plan establecido previamente.
- Elaborar un catálogo centralizado de los diferentes recursos distribuidos por el centro.
- Catalogar los documentos elaborados en el centro por profesores y alumnos.
- Introducir mejoras en la difusión y aprovechamiento de las publicaciones periódicas a las que está suscrito el centro. Etc.

### **5.2.3. Iniciativas para difundir la colección en el centro escolar.**

- Diseñar hojas informativas para difundir las actividades de la biblioteca.
- Dar a conocer las nuevas adquisiciones (exposiciones, tablones de anuncios, hojas informativas...).
- Establecer los mecanismos más idóneos para difundir informaciones de interés a diferentes destinatarios dentro del centro escolar.
- Instalar tablones de información cultural en biblioteca y otros lugares del centro.
- Organizar un servicio de información.
- Definir las condiciones del préstamo que se aplicarán a los diferentes usuarios de la biblioteca (alumnado, profesorado, aulas, equipos docentes, departamentos, antiguos alumnos, etc.)
- Ofrecer un servicio ágil de préstamo individual y colectivo.
- Gestionar los documentos de las bibliotecas de aula y de departamento como una modalidad de préstamo (préstamo colectivo mensual, trimestral o anual de lotes de documentos).
- Promover la circulación de lotes de documentos prestados por la biblioteca entre las aulas que impartan el mismo nivel.
- Realizar estadísticas de préstamo que permitan evaluar el servicio.
- Elaborar y difundir guías de lectura con variedad y amplitud de criterios: curriculares, géneros literarios, autores, ilustradores, temas interdisciplinarios...

### **5.2.4. Iniciativas para ampliar las posibilidades de uso pedagógico de la biblioteca escolar**

- Reflejar en el Proyecto Educativo y el Proyecto Curricular la importancia primordial de la formación lectora de los alumnos y alumnas y su formación como usuarios de fuentes diversas de información
- Elaborar un proyecto de lectura para el centro.

- Conseguir que la biblioteca forme parte de la vida del centro, estimulando que los profesores la utilicen como un recurso fundamental.
  - Difundir una "Guía de la biblioteca" entre alumnos y profesores.
  - Informar a los profesores sobre el sistema de organización de los fondos, para que posteriormente puedan trabajar en la biblioteca con sus alumnos.
  - Mantener el interés por la biblioteca de los profesores de las áreas que tradicionalmente la usan (Lengua y Literatura, Ciencias Sociales, etc.).
  - Difundir las posibilidades de la biblioteca como recurso pedagógico en otras áreas con menos tradición de uso (Matemáticas, Ciencias de la Naturaleza...)
  - Organizar desde la biblioteca, y en colaboración con otras instituciones exposiciones de libros y otros documentos, celebración de acto especiales...
  - Implicar a los alumnos y profesores en diversas tareas de organización de la biblioteca (equipamiento de los documentos, decoración, gestión del préstamo, información, etc.)
- Establecer un horario de utilización de la biblioteca mediante el que puedan acceder a ella todos los grupos de alumnos el mayor número de ocasiones posible, tanto para tareas de consulta como de animación, préstamo y lectura
- Hacer un estudio sobre la posibilidad de que los alumnos y alumnas puedan acudir a la biblioteca para satisfacer sus necesidades de información, aunque sea en horario lectivo.
- Identificar los recursos externos al centro que la biblioteca puede ofrecer para el enriquecimiento del trabajo pedagógico.
- Establecer canales de comunicación con la biblioteca pública más cercana y organizar actividades conjuntas.
- Elaborar y dar a conocer al claustro de profesores el plan de trabajo a desarrollar desde la biblioteca, incluyéndolo, además, en la Programación General Anual.
- Establecer un plan de evaluación del servicio de biblioteca.

### **5.3. Establecer las tareas para conseguir los objetivos.**

Cada una de las iniciativas sugeridas lleva consigo toda una serie de actividades y tareas muy concretas. Para empezar a trabajar, es necesario identificar todas estas tareas implícitas. Por ejemplo, algunas tareas interesantes serían:

#### **ESTABLECER UN PLAN DE DESARROLLO DE LA COLECCION**

- ◆ Estudiar las carencias existentes en el fondo.

- ◆ Realizar una encuesta entre profesores y alumnos sobre sus necesidades e intereses o establecer un sistema que permita obtener esta información.
- ◆ Solicitar catálogos a editoriales, visitar librerías y bibliotecas.
- ◆ Mirar los catálogos para buscar lo que se necesita.
- ◆ Examinar algunos de los documentos que parecen responder a las necesidades.
- ◆ Elaborar una lista de documentos.
- ◆ Establecer prioridades entre los mismos para comprarlos en varias fases.

#### REORGANIZAR EL ESPACIO DE LA BIBLIOTECA

- ◆ Distribuir el espacio de la biblioteca del centro, siguiendo las orientaciones sobre instalaciones y mobiliario.
- ◆ Introducir algún elemento decorativo que cree un ambiente acogedor.

#### INICIAR LA CLASIFICACIÓN DE LOS DOCUMENTOS

- ◆ Clasificar los libros existentes actualmente en la biblioteca, utilizando las diez clases principales de la CDU.
- ◆ Una vez terminada esta preclasificación, dividir a su vez cada uno de los "montones" resultantes, agrupando los libros según las subclases de la CDU.
- ◆ Distribuir los libros clasificados en las estanterías, procurando dejar espacio libre para incorporar nuevos títulos a cada una de las clases y subclases, así como para crear nuevas subclases si fuera necesario.

#### SEÑALIZAR LAS ESTANTERÍAS

- ◆ Como continuación de la actividad anterior, señalar las estanterías, asociando colores a cada clase y pictogramas a cada subclase de la CDU, según las pautas ofrecidas.

#### REGISTRAR DISTINTOS TIPOS DE DOCUMENTOS

- ◆ En equipo, establecer en cada caso si el registro será manual o automatizado y, de ser manual, si se hará en un solo libro o en varios.
- ◆ Justificar la decisión que se tome.
- ◆ Realizar la Autoevaluación.

#### DISEÑAR UN SELLO PARA LA BIBLIOTECA

- ◆ Dibujar en equipo un sello para la biblioteca. Debe ser pequeño y contener, en abreviatura o desarrollado, el nombre del centro.
- ◆ Encargar el sello en un comercio especializado.
- ◆ Determinar en qué página se sellarán los libros.

#### LOCALIZAR LOS RECURSOS DOCUMENTALES Y DIDÁCTICOS

- ◆ Identificar todos los espacios del centro donde se almacenan recursos documentales y didácticos: aulas, departamentos, tutorías, laboratorios, sala de profesores, despachos, aula de música, almacén de material audiovisual...
- ◆ Localizar todos los materiales que se hallen repartidos por el centro y cuya gestión o ubicación se debería centralizar.

#### IDENTIFICAR INFORMACIONES GENERADAS POR EL CENTRO

- ◆ Elaborar una lista de documentos e informaciones elaborados en el centro educativo.
- ◆ Distinguir las que se difunden internamente y las que se difunden al exterior.
- ◆ Reflexionar sobre aquéllas que deberían archivarse en la biblioteca

#### DISEÑAR EL PROGRAMA DE LECTURA DEL CENTRO

- ◆ A partir de los datos recogidos en la Tabla sobre problemas de lectura, explicitar cinco objetivos propios de la biblioteca escolar con vistas a poner en marcha un proyecto de animación a la lectura en el centro.
- ◆ Diseñar un resumen esquemático del programa de lectura del centro para conseguir dichos objetivos.

#### DISEÑAR UNA GUÍA DE LA BIBLIOTECA

Diseñar una guía de usuarios para la biblioteca escolar con sus datos básicos.

#### **5.4. Organización y ejecución del Plan.**

Ante todas estas iniciativas con sus correspondientes tareas, lo lógico será preguntarse por dónde empezar. Es conveniente ordenar el trabajo y saber qué es lo que va antes y después, ya que no se puede abordar todo en el mismo momento: habrá que saber el tiempo disponible, la duración prevista de cada tarea...

- ◆ Establecer prioridades y orden de realización de tareas.  
Para establecer prioridades a la hora de ordenar el trabajo y decidir por dónde se va a empezar, es interesante que una vez seleccionadas las iniciativas a emprender, se clasifiquen en "imprescindibles" y "deseables".
- ◆ Establecer responsabilidades de cada una de las tareas.  
Además, se debe decidir quién o quiénes se van a ocupar de cada una de las tareas. Muchas de las actividades se podrán realizar en paralelo pues puede haber un responsable para cada una de ellas; también se puede contar con equipos de alumnos que colaboren en su realización.
  - Tareas del bibliotecario escolar: coordinación del proceso, implantación de ABIES, proceso técnico, recopilación y centralización de la información del centro, difusión, coordinación de actividades

generales de la biblioteca, relaciones con el exterior, los recursos informativos externos...

- Tareas conjuntas o de Comisión: Determinar nuevas adquisiciones, relación del proyecto educativo y el de biblioteca
  - Tareas de la dirección: logro de la financiación necesaria a través de la gestión, apoyo a la integración en el PED y la PGA...
  - Tareas de los profesores: Trabajo educativo con los alumnos en la biblioteca, diseño de actividades pedagógicas, coordinación de las tareas de colaboración de los alumnos.
- ◆ Temporalizar las tareas, de modo realista.
- Por otro lado, es necesario calcular el periodo en que se desea concluir cada una de las iniciativas. Es conveniente ser muy realista en cuanto a los plazos. Es mejor emprender pocas iniciativas en un principio y completarlas con otras en el caso de que las primeras se realicen antes de lo previsto.
  - Establecer una tabla-resumen para cada uno de los objetivos, y un cuadro para la planificación de las tareas correspondientes a cada una de las iniciativas seleccionadas.

### **5.5. Redacción del Plan**

La redacción del proyecto supone un proceso de análisis de la información obtenida, y de presentación ordenada de ideas, tareas, necesidades, para finalizar con unas conclusiones que sintetizen las finalidades del proceso y sus beneficios añadidos de seguirlo. Deberíamos seguir el proceso siguiente:

- Hacer una recapitulación sobre la situación inicial de la biblioteca de centro:
  - Retomar la información recogida en los cuestionarios, y subrayar aquellas preguntas cuya respuesta sea NO.
  - Analizar y comentar estos cuestionarios.
  - Analizar igualmente los datos de las entrevistas mantenidas con los profesores del centro, el director o el responsable de la biblioteca
  - Imprimir y completar la Tabla de síntesis de la situación inicial.
  - Redactar un informe con las principales observaciones.
- Seleccionar las iniciativas que se han de emprender a corto plazo
  - Completar la Tabla resumen de iniciativas.
  - Seleccionar para cada uno de los cuatro objetivos propuestos para la biblioteca aquellas iniciativas que se desean conseguir en el próximo curso escolar o en dos cursos, de acuerdo con las conclusiones del análisis inicial. Escribirlas en el cuadro.
  - Anotar las tareas que implica cada iniciativa.



- Analizar las iniciativas que ya se han emprendido a lo largo del presente curso.
- Decidir quién será el responsable de cada iniciativa nueva.
- Calcular cuánto tiempo se necesitará para realizarla.
- Plasmar todo ello en el cuadro.
- Hacer un listado de las iniciativas y los plazos establecidos, que se utilizará para la memoria final
- Estudiar los cambios organizativos que implica el proyecto
  - Analizar las posibilidades para establecer un amplio horario de biblioteca para los alumnos.
  - Estudiar quién se encargarán de la biblioteca y con qué horario.
  - Reflexionar sobre los medios de financiación de la biblioteca:
    - ¿Está prevista en el presupuesto general del centro una cantidad anual para los gastos de la biblioteca?
    - Si existe, ¿qué tanto por ciento del total del presupuesto del centro supone? ¿es suficiente para las actuales necesidades de la biblioteca?
    - En caso de que no esté prevista la financiación de la biblioteca o la cantidad se considere insuficiente, ¿qué soluciones podrían sugerirse a la dirección del centro, que fueran realistas y tuvieran en cuenta el resto de las necesidades de la comunidad educativa?
  - Crear una Comisión de compra que decida sobre las adquisiciones de nuevos documentos.
  - Sintetizar estos datos en una página.
- Escribir la memoria final
  - Redactar una introducción que dé coherencia al conjunto, sintetizando motivaciones, metodología e interés del proyecto
  - Dedicar un primer apartado a presentar la situación actual
  - Presentar a continuación el listado de iniciativas y plazos
  - Presentar la propuesta de nuevo horario de la biblioteca, normas de utilización, responsables, presupuesto de la biblioteca para el curso próximo.
  - Redactar las conclusiones: perspectivas, factores más importantes a tener en cuenta, beneficios o relevancia de hacer realidad el proyecto.

#### **5.6. Criterios de evaluación del proyecto.**

- Claridad y exhaustividad del análisis de la situación actual.
- Grado de concreción en la formulación de actividades, y buena temporalización.

- Equilibrio de los objetivos propuestos, establecimiento de prioridades adecuada y buena temporalización.
- Integración de todos los recursos humanos, materiales y de otros programas del centro relacionados.
- Implicación del profesorado: número de profesores implicados en el proyecto, responsabilidades asumidas, participación de los alumnos como medio de formación y desarrollo.
- Inclusión de una propuesta de evaluación de los resultados obtenidos.
- Establecimiento de cauces para la continuidad del proyecto y su ampliación futura: formación del profesorado, integración en el proyecto educativo...

## **6. Apoyos de la biblioteca pública**

La biblioteca pública y la biblioteca escolar coinciden en una serie de funciones: informativa, pedagógica y de ocio. En las bibliotecas escolares, éstas están mediatizadas por el programa educativo del centro, en cambio en la biblioteca pública son más flexibles y plurales.

La biblioteca escolar y la biblioteca pública comparten una buena parte de sus usuarios, la población escolar. Estos usuarios, coincidente en ambos servicios, se están iniciando en los mecanismos de aproximación a la lectura y de contacto con los libros, por esta razón ambas instituciones tienen la obligación de no transmitir mensajes contradictorios, sino complementarios.

No es posible llevar a cabo en la actualidad un proyecto de biblioteca escolar sin contar con el apoyo de la biblioteca pública en cuanto a: asesoramiento técnico, establecimiento de planes coordinados de formación de usuarios y préstamo de materiales.

Las bibliotecas públicas<sup>5</sup> deben incluir una unidad técnica de gestión que posibilite el asesoramiento y la prestación de servicios técnicos, y regularizar las relaciones de cooperación con las bibliotecas escolares. Las distintas administraciones responsables de bibliotecas públicas y escolares deben suscribir convenios de colaboración de carácter local, provincial o autonómico y proveer los cauces de colaboración y los recursos humanos y materiales para su ejecución. La biblioteca pública puede ofrecer su colaboración, asesorando sobre instalaciones, equipamiento, organización y adquisición de fondos. Igualmente, la biblioteca pública ofrecerá registros bibliográficos, préstamos colectivos de libros, información bibliográfica y asistencia en la organización de actividades culturales.

Además, la biblioteca pública puede ayudar a la actualización de los conocimientos de los docentes y al intercambio de experiencias con los bibliotecarios responsables. En este momento de desarrollo de las bibliotecas escolares, es fundamental la formación de usuarios dirigida a los docentes desde la biblioteca pública, de manera que puedan ellos a su vez formar en el uso de la biblioteca a sus alumnos.

---

<sup>5</sup> Nos basamos en las conclusiones del *Encuentro nacional sobre bibliotecas escolares* (Madrid, 13, 14 y 15 de marzo de 1997). Ministerio de Educación y Cultura. Conclusiones Generales y de los Grupos de Trabajo (<http://www.pntic.mec.es/recaula/bibescol/indice.htm>)

La biblioteca pública debe prestar atención dentro de su programa de formación de usuarios a los escolares, dirigiendo conjuntamente acciones con las bibliotecas escolares. Asimismo, se promoverán por ambas partes, planes lectores con métodos de evaluación. La biblioteca escolar, podrá solicitar a la biblioteca pública apoyo para sus actividades culturales. También la biblioteca pública elaborará y ofertará su programa de actividades a los centros escolares a través de su biblioteca.

En ciudades o pueblos que lo requieran, la biblioteca escolar puede, a través de acuerdos entre el Ayuntamiento, la Comunidad Educativa y los sistemas provinciales o autonómicos de bibliotecas, tener un doble uso, como pública y escolar, facilitando el acceso directo e independiente desde el exterior.

La condición indispensable para llevar a cabo todas estas propuestas, pasa por corregir las deficiencias y desequilibrios existentes actualmente en el Sistema de Bibliotecas Públicas Españolas.

## **CUESTIONES DE REFLEXION Y CONCLUSIONES.**

### **- Cuestiones de reflexión:**

- ¿Qué condiciones mínimas se deben dar para la viabilidad de la organización de una biblioteca escolar?
- ¿Qué partes debe tener un proyecto de biblioteca escolar? ¿Qué tipos de objetivos nos marcaremos? ¿Con quién o quienes elaboraremos el proyecto de biblioteca?
- ¿Qué criterios hay para establecer prioridades en las tareas a realizar?
- ¿Cómo lo daremos a conocer el proyecto y haremos que participe el claustro de profesores y los alumnos? ¿Qué apoyo podemos buscar en otras instituciones y servicios del entorno?

### **- Conclusiones**

La Ley de Ordenación General del Sistema Educativo (LOGSE) plantea una profunda renovación de la educación. Se defiende una nueva concepción del aprendizaje que pone el acento en la actividad a desarrollar por el propio alumno y en la importancia de desarrollar estrategias para el aprendizaje autónomo (aprender a aprender), que presuponen la formación de capacidad de documentarse en el alumnado. A su vez, el sistema educativo debe contribuir a crear lectores competentes, a promover actitudes reflexivas y críticas ante los distintos medios de transmisión y difusión de la cultura y a despertar interés por la lectura. En este nuevo planteamiento la biblioteca escolar se perfila como nuevo e importante ámbito educativo: espacio de acceso, uso y comunicación de información.

De lo anterior podemos deducir que debemos ir hacia un nuevo modelo de biblioteca escolar que esté totalmente integrada en el Proyecto Educativo del Centro y cuente con una serie de recursos que en la actualidad distan mucho de ser los necesarios para realizar su actividad tal y como plantea la LOGSE.

A lo largo del presente trabajo hemos dado algunas pautas para desarrollar un modelo organizativo de la biblioteca escolar más acorde con los objetivos educativos y con las necesidades presentes y futuras de los miembros de la comunidad educativa, es decir, de los escolares de hoy y los ciudadanos de nuestra sociedad del conocimiento y la información. Es un proceso difícil, pero que hay que comenzar de modo a la vez realista pero ambicioso.

### **BIBLIOGRAFÍA SOBRE ORGANIZACIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES<sup>6</sup>**

- ALVAREZ, M., COBOS, L., ARMAS, Z. **La organización de los centros documentales y de recursos culturales en la Enseñanza secundaria. En: SIMPOSIO Canario sobre Bibliotecas Escolares y animación a la lectura.** Canarias: Viceconsejería de Cultura, 1995, p. 153-185.
- BARO, M., MAÑA, T. El uso de la Información. Pautas de programación para la formación del usuario de la biblioteca escolar. *Textos de Didáctica de la Lengua y de la Literatura*, 1, 1994, p. 131-137.
- BAYARD-PIERLOT, J., BIRGLIN, M. J. *Le CDI au coeur du projet pédagogique.* París: Hachette, 1991.
- BENITO MORALES, F. Educación Documental, modelo para la adquisición y el desarrollo de habilidades de información ¿Es tan difícil enseñar a pensar y a informarse. *Educación y Biblioteca*, 92, 1998, p. 35-38.
- BENITO MORALES, F. *Información documental y aprendizaje.* – Bilbao: Instituto para el Desarrollo Curricular del País Vasco, 1997
- BERNABEU MORÓN, N. La educación en materia de comunicación. *CUADERNOS de Pedagogía*, 234 (1995); p. 8-11
- BERNABEU, N. ILLESCAS, M.J., MIRET, I., SELGAS, J., DEL RÍO, M.J. **La biblioteca escolar en el contexto de la reforma educativa. Documento marco.** Madrid: Ministerio de Educación y Ciencia, 1996.
- CABALEIRO, B. CABRERIZO, C., SALABERRIA, R., BERNABEU, N. GONZALEZ, R. MIRET, I. ILLESCAS, M. J. **La mejor colección. Composición, mantenimiento, selección y evaluación de los fondos en una biblioteca escolar.** Madrid: MEC, 1996.
- CARROLL, F. L.. *Guidelines for School Libraries.* The Hague: IFLA, 1990.
- CASTAN LANASPA, G. **Las bibliotecas escolares y el currículum de la ESO. Aula**, 43, 1995, p. 49-53.
- CHAPRON, F. TREUT, M. *Quel profil professionnel pour les documentalistes des CDI des établissements scolaires du second degré?.* Séminaire organisé par la Fédération des Associations de Documentalistes-Bibliothécaires de l'Education Nationale (FADBEN). 1990, 9-10 noviembre, Paris.
- EIRROA DE LA PUENTE, L. La organización de bibliotecas escolares de primaria. En: **SIMPOSIO Canario sobre Bibliotecas Escolares y Animación a la lectura.** Canarias: Viceconsejería de Cultura y Deportes, 1995, p. 97-119.

---

<sup>6</sup> En **negrita** la más relevante para los alumnos.

- FONDIN, H. *Rechercher et traiter l'information*. Paris: Hachette, 1992.
- GOMEZ HERNANDEZ, J.A. (ed.) *Lectura, educación y bibliotecas. Ideas para crear buenos lectores*. Murcia: Anabad-Murcia, 1994.
- **I ENCUENTRO NACIONAL SOBRE BIBLIOTECAS ESCOLARES.** (<http://www.pntic.mec.es/recaula/bibescol/indice.htm>). Madrid: MEC, 1997
- ILLESCAS NÚÑEZ, M.J. Elaboración de un proyecto para la biblioteca. En: MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA. PROGRAMA NACIONAL DE TECNOLOGIAS DE LA INFORMACION Y LA COMUNICACION. ***Bibliotecas Escolares***. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura, 1998. (cd-rom con los contenidos del Curso).
- ISAZA DE PEDRAZA, M.L. GRISALES SALAZAR, J. *La biblioteca escolar como espacio de aprendizaje y promoción de la lectura*. Bogotá: Centro Regional para el fomento del libro en América Latina y el Caribe, 1990.
- JORDI, C. ***Guía práctica de la biblioteca escolar***. Madrid: Germán Sánchez Ruipérez, 1998.
- LÁZARO, M.; MIRANDA, J.; PALOMERO, A.P. *Los libros y los niños: La biblioteca escolar*. Zaragoza: Dirección Provincial del M.E.C., 1992.
- *LITERACY Skills for the Knowledge Society. Futher results from the International Adult Literacy Survey*. París: OECD, 1997
- LÓPEZ FERNÁNDEZ, J. A. *La biblioteca escolar en la Región de Murcia*. Murcia: Universidad, 1992.
- MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA. *La biblioteca escolar en el contexto de la Reforma Educativa*. Madrid: MEC, 1995.
- MINISTERIO DE EDUCACION Y CIENCIA. *Un nuevo concepto de biblioteca escolar*. Madrid: MEC, 1996.
- MINISTERIO DE EDUCACION Y CULTURA. PROGRAMA NACIONAL DE TECNOLOGIAS INFORMACION Y COMUNICACION. ***Bibliotecas Escolares***. Madrid: Ministerio de Educación y Cultura, 1998. (cd-rom)
- MIRANDA, J. Análisis de la experiencia de organización de bibliotecas escolares en primaria. En: *SIMPOSIO Canario sobre Bibliotecas Escolares y animación a la lectura*. Canarias: Viceconsejería de Cultura, 1995.
- OSORO ITURBE, K. (coord.) ***La Biblioteca escolar, un derecho irrenunciable***. Madrid: Asociación Española de Amigos del Libro Infantil y Juvenil, 1998.
- SCHOOL LIBRARY ASSOCIATION: *School libraries: steps in the right directions. Guidelines for a school libraries resources centres*. London: SLA, 1989.
- SEMINARIO Hispano-Británico sobre bibliotecas escolares. Madrid: Ministerio de Cultura, 1990.
- TORRES RAMIREZ, I. y MARTINEZ SANTA MARIA DE UNZA, I. *Información y Documentación en secundaria. Para qué, dónde y cómo utilizarla*. Madrid: Narcea, 1995.