



Biblioteca Escolar

Centro de Recursos Educativos para la Enseñanza y el Aprendizaje

MODELO DE BIBLIOTECA ESCOLAR

Actualmente, la Biblioteca Escolar se nos muestra como un espacio educativo de trascendental importancia para el proceso de enseñanza-aprendizaje, ya que desde una concepción moderna de la misma, la biblioteca escolar es el gran centro de recursos educativos que pone a disposición de profesorado y alumnado medios de muy variado tipo, necesarios para el desarrollo de ese proceso.

Entender así la Biblioteca Escolar, implica hablar de una biblioteca pensada y usada en la vida diaria de los centros escolares, por el alumnado y el profesorado, en todos los tiempos (lectivo y no lectivo), para conseguir educar a los miembros de la Comunidad Educativa como ciudadanía de la sociedad de la información y el conocimiento del Siglo XXI. Supone entender este proceso de enseñanza-aprendizaje como la construcción individual y compartida de conocimientos y saberes; conocimiento que se construye a través de la investigación, de la búsqueda de información, del cotejo de fuentes, de la “apropiación” de la información para la autoformación; en definitiva, supone hablar de la entrada en nuestras aulas de muchas voces más allá de la del profesorado o la del libro de texto. Pero también es sentar las bases de un aprender a aprender continuo, en tanto en cuanto se inicia un proceso que va más allá de la enseñanza reglada o de la vida académica oficial: es una actitud ante el conocimiento, la adquisición y la construcción del mismo a través de la autonomía, el desarrollo crítico y de todas las capacidades del alumnado. Y todo ello se logra gracias a un cambio en la forma de entender los papeles que en este proceso juegan el alumnado y el profesorado, impulsando un paulatino cambio metodológico en la forma de enseñar para potenciar en el alumnado el desarrollo de la capacidad crítica y comprensiva, el uso de diversas fuentes de información y documentación, el tratamiento de la información y la realización de trabajos de investigación.

Dentro de este proceso no está excluida la lectura literaria, la lectura de entretenimiento por definición. La literatura nos pone en contacto con otras épocas, mundos, realidades, gente; procura así una amplitud de perspectivas, de miras difícilmente imaginable sin ella, además de contribuir al deleite personal o colectivo.

Por otra parte, las bibliotecas escolares son un recurso indispensable para la lucha contra las desigualdades de partida con las que nos encontramos entre nuestro alumnado, al permitir a todos y a todas por igual acceder a la cultura, a la información, al arte, al entretenimiento y por consiguiente, a la formación.

El modelo de Biblioteca Escolar que se describe toma como punto de partida el manifiesto de la UNESCO (1999) sobre las Bibliotecas Escolares, ya que constituye el marco necesario para el establecimiento de un Plan de actuación.





DEFINICIÓN DE BIBLIOTECA ESCOLAR

La Biblioteca Escolar es un espacio educativo de documentación, información y formación, organizado centralizadamente e integrado por recursos bibliográficos, documentales y multimedia, que se ponen a disposición de toda la comunidad escolar para apoyar el proceso de enseñanza – aprendizaje y para propiciar el acceso al conocimiento y a la formación permanente.

OBJETIVOS DEL MODELO DE BIBLIOTECA ESCOLAR

- Transformar las actuales bibliotecas en centros de recursos, asegurando el acceso a una amplia gama de recursos, servicios y soportes.
- Proporcionar al alumnado acceso a los recursos locales, regionales, nacionales y mundiales que le permita ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas.
- Entender la biblioteca dentro del contexto del proceso de enseñanza y aprendizaje de todos y todas e impulsar el cambio educativo.
- Transmitir la idea de que la libertad intelectual y el acceso a la información son indispensables para adquirir una ciudadanía responsable y participativa en una democracia.
- Ofrecer oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse.
- Proporcionar al alumnado habilidades para desarrollar capacidades críticas a través de la búsqueda, selección y tratamiento de información en cualquier tipo de soporte, formato o medio.
- Proporcionar al alumnado habilidades para desarrollar actitudes críticas a través de la producción e interpretación de distintos tipos de texto, procurando la innovación, la creatividad y la construcción de un criterio propio.
- Apoyar y facilitar la consecución del proyecto educativo de centro y de los programas de enseñanza.
- Desarrollar habilidades que favorezcan la toma de decisiones críticas y la sensibilización cultural y social.
- Utilizar la biblioteca escolar como centro de estudio autónomo.

Todos estos objetivos se pueden integrar en un objetivo fundamental: ***transformar la biblioteca escolar en un centro de recursos educativos para la enseñanza y aprendizaje integrado plenamente en las prácticas de aula y de centro.***





Este objetivo, que así formulado parece proponer un mero cambio técnico va mucho más allá puesto que realmente alude a una forma determinada de entender el proceso de enseñanza-aprendizaje y, por lo tanto, lo que acontece en nuestras clases y en nuestros centros educativos. En realidad está hablando de una concepción metodológica que parte de la idea concreta de formar personas autónomas en todos los ámbitos de la vida (cognitivos, intelectuales, sociales y morales) que les permita ser miembros activos y críticos del mundo en el que viven. Una educación que pretende la igualdad desde la diferencia, respetando ésta, pero también compensando las desigualdades de partida.

La Biblioteca Escolar entendida como centro de recursos educativos para la enseñanza y el aprendizaje es un servicio de toda la comunidad educativa y en especial del alumnado con medios suficientes, espacios y tiempos que le permitan realizar la tarea de aprender. Hablamos de bibliotecas pensadas para unos usuarios concretos, sus necesidades o posibles usos, diseñadas con distintas zonas que faciliten los diferentes usos, lecturas o acceso a la información y documentos y posibiliten formas de trabajo distintas, con un horario de apertura que realmente permita estos usos y con unos servicios y fondos que lo aseguren. Además estas bibliotecas son un medio básico para intentar conseguir uno de los principios educativos más importantes de nuestro actual sistema: la no discriminación por razones económicas, sociales, culturales, étnicas, etc.

ASPECTOS TÉCNICOS Y ORGANIZATIVOS

La Biblioteca Escolar no es una mera cuestión técnica, sino una forma de enseñar y aprender abierta, democrática, plural y crítica. Sin embargo, ciertos aspectos técnicos y organizativos son necesarios para que, de una parte, se facilite el cambio que hay que realizar y, por otra parte, haga posible el uso de la biblioteca en el sentido señalado. Con los aspectos técnicos y organizativos abordamos las siguientes cuestiones:

- Espacio
- Horario
- Fondos
- Servicios

ESPACIO

La biblioteca escolar necesita un espacio propio y exclusivo que permita que en él se desarrollen las tareas y funciones que le asignamos. Esto no puede ocurrir si la biblioteca es un espacio compartido con otros servicios o actividades del centro. La Biblioteca no es una aula más, sino un espacio con una identidad propia que le viene marcada por sus funciones y por los objetivos que con y desde ella se pretenden alcanzar.

La concepción y distribución de este espacio debe hacerse partiendo de unas ideas previas:

- **Accesibilidad:** debe estar situada en un lugar fácilmente accesible a sus usuarios. En este sentido, lo más conveniente sería tener en cuenta que el acceso debería ser posible tanto desde dentro del propio centro como desde el exterior. La apertura de centros es cada día una realidad a tener más en cuenta y en la que debemos pensar a la hora de planificar incluso los espacios en función de usos, horarios, destinatarios, etc.
- **Diversos espacios:** si hablamos de una biblioteca en la que están presentes todo tipo de soportes y en la que se pueden realizar actividades distintas (lectura relajada, trabajo en grupo, consulta documental, servicio bibliográfico, de préstamos, etc.) es necesario pensar en zonas





diferenciadas que faciliten todo esto. Además hay que pensar en las propias necesidades organizativas de la biblioteca.

- Zona de información y atención a las personas usuarias.
- Zona de consulta y documentación: zona de trabajo individual.
- Zona de trabajo colectivo: elaboración de materiales, discusión, etc.
- Zona de lectura relajada.
- Zona multimedia: no podemos hablar de la presencia de todo tipo de soportes y no prestar un mínimo servicio de consulta en sala de todo aquello distinto al libro.
- Almacén.

Cada una de estas zonas debe contar con el equipamiento adecuado a sus usos concretos. La adecuación también tiene que ser a sus usuarios: edad, discapacidades, etc.

HORARIO

La biblioteca debe tender a estar abierta durante todo el horario lectivo. Esta es la única forma de asegurar que todos, alumnado, profesorado y resto de la comunidad educativa, pueda tener acceso a la misma. Si la biblioteca es un recurso imprescindible de apoyo al proceso de enseñanza-aprendizaje debería estar disponible durante el tiempo que este proceso se esté llevando a cabo en el centro escolar. La apertura a horario completo de la biblioteca debería ser un objetivo y un derecho contemplado desde todas las instancias del centro: alumnado, profesorado, equipos directivos.

Además, y desde la perspectiva actual que nos lleva a concebir el centro educativo como un espacio abierto a la comunidad que continúa con su labor educadora más allá del horario lectivo, y atendiendo también a que el proceso de aprendizaje se mantiene después de este horario, debería ser un objetivo del centro escolar que la biblioteca estuviera abierta fuera de dicho horario, siempre y cuando se analice y estudie la viabilidad de su apertura.

Con la apertura de la Biblioteca Escolar fuera del horario lectivo del centro no estamos aludiendo a una mayor carga de horario laboral del profesorado, sino a una distinta forma de organización del mismo o a la posibilidad de implicación de instituciones que, en corresponsabilidad, permitan una óptima utilización del recurso.

FONDOS

La Biblioteca Escolar es un recurso para la formación, la información y el entretenimiento. Hoy no es concebible una biblioteca en la que el único soporte presente sea el libro, puesto que existen otros soportes informativos: fotografías, CD-ROMs, mapas, discos, cintas, películas, diapositivas, transparencias, bases de datos en línea, etc. La presencia de estos soportes alude a la necesidad de ubicar en la biblioteca los recursos necesarios para su consulta y acceso: magnetoscopios, ordenadores, retroproyectores, etc.

La división de los contenidos en áreas curriculares obliga a que todas ellas estén presentes en nuestras bibliotecas, así como aquellas otras materias que recojan los intereses del alumnado.

Además, hemos de tener en cuenta quiénes son los destinatarios fundamentales de estos fondos: alumnado y profesorado. A pesar de este doble destinatario, existe una relación





distinta con cada uno de ellos que hace que la mayor parte de los fondos han de estar destinados al alumnado, puesto que son los verdaderos protagonistas y destinatarios del proceso educativo; por otra parte, el profesorado tiene acceso a otros centros de documentación y recursos (bibliotecas universitarias, CEPs, etc.).

Los centros escolares y la Biblioteca Escolar no son meros lugares de recepción del saber, sino también de creación y elaboración. En todas nuestras escuelas e institutos el alumnado y el profesorado elaboran documentos que deben formar parte de la colección de la biblioteca: trabajos, dossiers, revistas, vídeos, mapas, bases de datos, hojas de cálculo, diaporamas, cuentos, transparencias, fotografías, etc.

Es importante que todo los fondos del centro estén gestionados desde la biblioteca, lo que implica no la presencia física en un único lugar, pero sí su catalogación y gestión centralizada. Esto evita la dispersión y duplicación de los recursos, y garantiza la información a toda la comunidad de los recursos existentes, el lugar en el que se encuentran, modalidades de uso, etc. Lo que supone un mayor aprovechamiento y disfrute de los mismos.

Una biblioteca no es tampoco una acumulación de cantidades ingentes de documentos logradas con el paso de los años, sino una colección permanentemente actualizada y ajustada a quienes la utilizan, conseguida a través del expurgo de los fondos existentes y la adquisición de otros nuevos. Incluso se han señalado cantidades mínimas y máximas recomendables para lograr la mayor operatividad y funcionalidad de la biblioteca escolar: para centros de 250 personas se señala un mínimo de 3.000 documentos con un incremento anual de 3 por cada persona usuaria. Se recomienda que para Infantil y Primaria no haya más de 7.500 ejemplares, mientras que en Secundaria el máximo se sitúa en 16.500. De todas formas, estas cantidades no deben convertirse en una meta en sí mismas, sino que lo que debemos buscar es tener un fondo ajustado y adecuado a cada centro escolar concreto.

Tan importante como la cantidad exacta de documentos y ejemplares es la organización de los mismos. Una biblioteca, del tipo que sea, es fundamentalmente una colección organizada. La organización permite a los usuarios el acceso a los distintos documentos, facilita la búsqueda de información y hace posible el uso consciente y autónomo de los fondos. Las formas de organización son muchas. Es necesario tomar una decisión estudiando los pros y contras de cada uno de ellos. Desde aquí nos inclinamos por el seguimiento de los sistemas internacionales: la C.D.U. (Clasificación Decimal Universal) fundamentalmente porque al ser un sistema normalizado y aceptado internacionalmente permite que cualquier alumno o alumna pueda manejarse sin problemas en cualquier biblioteca (pública, de su pueblo o ciudad, de otra ciudad, de otro país, universitaria, de otra escuela, de otro instituto, etc.); además la utilización de sistemas normalizados permite la catalogación cooperativa con otras bibliotecas, facilita el préstamo interbibliotecario y la colaboración entre las mismas bibliotecas escolares o con otras bibliotecas. La C.D.U. es un sistema de clasificación tan simple o complejo como queramos: debe ser cada biblioteca quien lo ajuste a sus necesidades y usuarios. Diversos organismos e instituciones, entre los que se encuentra el M.E.C.D. ofrecen tablas simplificadas de la C.D.U. que cada centro puede tomar como punto de partida para ajustar la C.D.U. a su biblioteca. Además puede combinarse con otros sistemas que faciliten su comprensión especialmente para el alumnado más joven (colores, pictogramas, etc.), tal y como hoy hacen la mayor parte de las bibliotecas públicas.

De todos modos la organización de las bibliotecas no se limita en la actualidad a la clasificación decimal, sino que hay que recurrir también a la indización de los documentos. La indización





permite la búsqueda de los documentos a través de descriptores, palabras que indican de forma concreta el tema o temas de los que trata cada documento. También encontramos descriptores normalizados, los tesauros.

Necesitamos organizar las Bibliotecas Escolares para facilitar su uso de forma autónoma. La automatización facilita el trabajo de la biblioteca ya que permite el intercambio de catálogos, la colaboración on-line, la catalogación compartida, el intercambio de información, etc., al mismo tiempo que simplifica otras cuestiones de gestión como el servicio de préstamos, impresión de carnés, etc.

La automatización de la biblioteca simplifica el proceso de catalogación de los fondos, pero es necesario tener unos conocimientos mínimos biblioteconómicos, así como tener muy claro todo lo relativo a la gestión y organización de la biblioteca para poder informatizar la colección, por ejemplo, la política de préstamos. Por ello, **antes de comenzar la informatización es necesario reflexionar y realizar un proyecto para la biblioteca.**

Es muy importante darse cuenta de que la automatización es una herramienta para la organización de los fondos, y, por tanto, un medio que facilita tanto la gestión y organización como –y más importante- el uso de la biblioteca. No podemos perder esto de vista, pues en demasiadas ocasiones la automatización acaba convirtiéndose en el fin real de los equipos de la biblioteca: organizamos la biblioteca, la informatizamos exclusivamente porque es la única forma de que las personas usuarias tengan acceso autónomo a los documentos que allí se encuentran y porque es la única forma de asegurar el uso de todos los recursos existentes además de su correcta gestión. En definitiva porque facilitan la gestión bibliotecaria, permitiendo al equipo bibliotecario dedicarse fundamentalmente a la dinamización, verdadero objetivo de las personas encargadas de la biblioteca.

El M.E.C.D. a través del Programa de Nuevas Tecnologías de la Información y Comunicación diseñó hace unos años el programa ABIES, programa de gestión de bibliotecas escolares. El programa ABIES se ajusta a las necesidades de gestión de toda biblioteca escolar y sigue los sistemas normalizados de clasificación, permite el trabajo en grupo y el intercambio de ficheros. Este programa se distribuye gratuitamente a todos los centros escolares. En la actualidad se está utilizando la versión 2.0. distribuida durante el curso 2002/2003. Cada Comunidad Autónoma cuenta con una persona responsable de este programa que en Andalucía es un Asesor de Formación del Centro del Profesorado de Jerez de la Frontera (<http://www.juntadeandalucia.es/averroes/abies/>).

SERVICIOS

Podríamos definir los servicios de la biblioteca como la articulación de todas las medidas que permiten el acceso de las personas usuarias a los fondos existentes en ella. Desde esta perspectiva podemos hablar de dos servicios fundamentales y ya clásicos: **consulta en sala y préstamo**. El peso de la tradición, una visión estereotipada de la biblioteca y el tipo de soporte que debe haber en ella así como la consideración de que ciertos materiales han de ser utilizados únicamente por el profesorado han traído consigo que estos dos servicios en la mayor parte de nuestras bibliotecas escolares estuvieran centrados en los libros y no en otros tipos de soportes o de materiales, tradicionalmente fuera de la biblioteca escolar y de uso exclusivo por parte del profesorado.





Consulta en sala: Libros, vídeos, mapas, cassetes, CD-ROMs, bases de datos, webs..., todos los soportes presentes en la biblioteca han de poder ser consultados en ella. La posibilidad real de consulta en sala de soportes distintos hace que no cerremos la labor investigadora, autónoma y de construcción del aprendizaje del alumnado a un soporte determinado, ofreciéndole en el mismo centro educativo e indistintamente de sus posibilidades y recursos personales y familiares todos los medios necesarios para llevar a cabo su proceso de aprendizaje de una forma abierta, creativa y crítica. Para que esto pueda ocurrir sería conveniente que la biblioteca contara con los medios técnicos necesarios para que la consulta en sala de los distintos soportes sea posible: salas o cabinas de audio y vídeo, retroproyectores y proyectores de diapositivas, ordenadores, etc.

Es conveniente que el alumnado y el profesorado tengan “libre acceso” a los fondos. Para ello es indispensable que las estanterías estén abiertas, facilitando el uso y la localización de los materiales. Los armarios cerrados no permiten el acceso directo a los fondos ni promueve la actitud responsable y la autonomía de los usuarios en la utilización de los recursos bibliotecarios.

Préstamo: a través de este servicio la biblioteca “saca” al exterior su colección. Es muy importante elaborar una política de préstamo clara y conocida por todos que debe partir de la idea de que el fin de la biblioteca no es “custodiar” sus fondos, sino favorecer y potenciar su uso. La biblioteca está para ser usada y esto conlleva el deterioro de los volúmenes. Hay algunas cuestiones básicas que han de tenerse en cuenta a la hora de elaborar la política de préstamo:

- Definición de los materiales “prestables”. Generalmente se excluyen del préstamo las obras de referencia y aquellas que tengan un valor especial por su antigüedad o por otras razones.
- Definición de tipos de personas usuarias: dependiendo de las distintas funciones y características de los colectivos usuarios de la biblioteca escolar pueden definirse distintos perfiles de préstamo relacionados con algunos materiales concretos: alumnado, profesorado, familias, personas de la vecindad, etc.
- Tipos de préstamos: individuales, colectivos (a las aulas, a los departamentos, a un grupo de trabajo determinado, etc.).
- Tiempo del préstamo: puede ser distinto en función de los tipos de personas usuarias, tipos de materiales y soportes (el material audiovisual suele prestarse menos tiempo que los libros, por ejemplo), etc.
- Número de volúmenes.

El equipamiento tecnológico

Llegados a este punto es importante detenerse un momento para reflexionar sobre la presencia de los ordenadores en la biblioteca escolar. Los medios informáticos, los ordenadores, tienen una doble razón de estar y ser en nuestras bibliotecas:

a) En cuanto herramienta de trabajo que facilita la gestión y organización de la biblioteca. Apostar por la automatización significa hablar de un ordenador en la biblioteca dedicado únicamente a la gestión de la misma, no puede ser de otra manera si estamos hablando de una biblioteca abierta durante todo el periodo lectivo e incluso fuera de él.

b) En cuanto herramientas que posibilitan el acceso y uso de los recursos informáticos. Sin duda alguna, la sociedad actual, y la futura inmediata, es una sociedad informática que produce en este soporte una gran cantidad de documentos. Desde esta perspectiva, la





Biblioteca Escolar debería contar con un equipamiento informático mínimo de consulta. La escuela no puede únicamente quedarse en los soportes tradicionales, sino que ha de estar abierta a la realidad y a las nuevas formas de producción y transmisión de la cultura y el saber.

Por último, es importante en este apartado señalar el papel que los medios informáticos pueden jugar en las bibliotecas de los Centros Rurales Agrupados y escuelas unitarias, colegios del ámbito rural que, por la dispersión geográfica de sus aulas, necesitan un planteamiento singular para sus Bibliotecas Escolares. La idea de la biblioteca como lugar de gestión centralizada sigue siendo válida para estas escuelas; es más, es la única forma de poder rentabilizar todos los recursos y tener una información actualizada y continua del paradero de los materiales que permita la rápida localización de los mismos y la circulación por todas las aulas rurales en función de sus necesidades y peticiones. Para que esta gestión sea posible necesitamos la presencia de ordenadores en todas las aulas y la automatización de los fondos y de la gestión de la biblioteca. Los ordenadores en este tipo de centros son una realidad ya. A esto se une la posibilidad de creación de bibliotecas virtuales, digitalizando textos o aprovechando las ya existentes en la red, para lo que la biblioteca escolar tendría que ofrecer información actualizada de estos recursos en la red.

Subsidiariamente a los servicios antes mencionados y complementándolos podemos hablar de:

- Información bibliográfica.
- Reproducción y reprografía.
- Préstamo interbibliotecario.

Estos tres servicios pretenden facilitar el acceso a los fondos y el “uso” de los mismos. A través de la información bibliográfica se orienta y colabora en la búsqueda de aquellos volúmenes que interesan o se ajustan a las necesidades de la persona usuaria. La reproducción y reprografía permite la “copia” parcial de los documentos. La reproducción de obras está legislada y existen normas legales que indican qué se puede reproducir señalando porcentajes. Por último el préstamo interbibliotecario, pretende aprovechar todos los recursos existentes más allá de los fondos concretos de una biblioteca determinada. Es un préstamo entre bibliotecas para el que es preciso establecer acuerdos previos de colaboración. La colaboración interbibliotecaria es un aspecto que no podemos dejar pasar por alto porque resulta evidente que no podemos tener todo en todas las bibliotecas. La colaboración debe ser tanto con otras bibliotecas escolares como con las bibliotecas públicas de nuestro entorno.

La biblioteca debe ser un lugar dinámico de continuo replanteamiento de sus funciones y de los mecanismos y servicios que pone en marcha para lograrlas. En este sentido Internet comienza a entenderse como un servicio más que debe ser prestado por nuestras bibliotecas escolares.

Todos los servicios que presta la biblioteca han de estar regulados y deben ser conocidos por las personas usuarias. Este conocimiento no se queda únicamente con saber que existe tal o cuál servicio, sino que ha de llegar a la posibilidad real de uso. Hablar de posibilidades reales de uso implica tanto cuestiones técnicas y organizativas: horario de atención al público, organización de los fondos, catálogo acorde a las necesidades, etc., como el desarrollo de habilidades y capacidades que permitan a las personas usuarias de nuestras bibliotecas formarse desde una perspectiva crítica.





En este sentido, los servicios que presta la biblioteca deben ser complementados con programas de dinamización. Es importante diferenciar entre servicios de la biblioteca y aquellos programas que pretenden capacitar a las personas usuarias en la utilización de los soportes y documentos que se ofrecen. La dinamización por tanto abarcaría la formación de usuarios, el apoyo al estudio, la extensión cultural, la animación a la lectura que deben articularse a través de programas secuenciados en el tiempo y acordes con las necesidades del alumnado.

TAREAS A LLEVAR A CABO DESDE LA BIBLIOTECA ESCOLAR EN LOS CENTROS

TÉCNICAS –ORGANIZATIVAS:

- Localización y control de los recursos del centro.
- Expurgo y actualización de fondos.
- Recepción de fondos, registro y sellado.
- Organización de los materiales y colocación.
- Señalización.
- Catalogación.
- Tesauro y descriptores.
- Préstamo.
- Horario de la biblioteca y el personal encargado.
- Garantizar la disponibilidad de los documentos.

PEDAGÓGICAS

Desde la Biblioteca Escolar

Diseñar programas que:

- favorezcan la desescolarización de la lectura (recomendación, propuesta de estrategias de búsqueda y utilización de la información en función de los objetivos lectores)
- promuevan el interés por la información y el gusto por leer (exposiciones, celebración de efemérides, etc.).
- estimulen el intercambio de información y discusión (charlas, coloquios, mesas redondas, etc.)
- estimulen la creación (talleres literarios, periódico escolar, etc.)
- propicien la formación de usuarios

Coordinar los fondos en diferentes soportes: bibliográficos, informáticos, audiovisuales, etc.

Equilibrar los fondos.

Difundir los fondos, servicios y actividades.

Propiciar espacios adecuados con distintos ambientes y funciones.

Desde las áreas y materias curriculares

Introducir en las programaciones de áreas y/o materias actuaciones que propicien:

- la utilización de la información tanto desde el punto de vista comprensivo como expresivo para la creación de un criterio propio y la estimulación de actitudes críticas,





- la lectura y el análisis crítico de todo tipo de textos (informativos, académicos, de investigación, de entretenimiento) verbales y no verbales y en cualquier tipo de soporte la búsqueda, el manejo y la selección de fuentes,
- el trabajo cooperativo y participativo,
- la atención a distintos ritmos de aprendizaje,
- la toma de decisiones autónoma,
- situaciones de igualdad de oportunidades.

EQUIPO RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Composición

- Un profesor/a responsable de la biblioteca, con formación específica sobre organización, gestión y dinamización de la Biblioteca Escolar y que desempeñe funciones técnicas pero fundamentalmente educativas y pedagógicas; de hecho las funciones técnicas deberían estar al servicio de las pedagógicas. Para que sea posible, debe contemplarse horario suficiente para dedicarse a las tareas propias que genera la biblioteca (una propuesta es la dedicación del 50% del horario lectivo del responsable de biblioteca a las tareas propias de sus funciones).
- Equipo de apoyo (interdisciplinar), formado por profesorado de diversas materias o áreas que colabore con el responsable y que desempeñe fundamentalmente labores pedagógicas y de dinamización de la biblioteca.

Funciones

• Técnicas-organizativas

- Recopilar la documentación existente en el centro, así como los materiales y recursos didácticos relevantes, independientemente del soporte.
- Organizar, ordenar y mantener los recursos para que sean fácilmente accesibles y utilizables. Hacer posible su uso mediante un sistema de información centralizado y actualizado.
- Establecer canales de difusión de la información en el centro educativo, contribuyendo a la creación de una fluida red de comunicación interna.
- Asegurar la organización, mantenimiento y adecuada utilización de los recursos documentales y de la biblioteca del centro.
- Actuar como enlace con otras fuentes y servicios de información externos: Centros del Profesorado, bibliotecas públicas, otras bibliotecas escolares, librerías, editoriales, instituciones especializadas, etc.

• Pedagógicas

- Diseñar y llevar a cabo el plan anual de uso de la biblioteca escolar.
- Diseñar actividades que favorezcan el uso de la biblioteca y contribuyan a su dinamización.
- Elaborar materiales diversos (reglamento, formación de usuarios/as, etc. y colaborar con el profesorado en el diseño de materiales curriculares).
- Mantener al día la biblioteca en cuanto a novedades, revistas monográficas profesionales, publicaciones y catálogos de editoriales.





JUNTA DE ANDALUCÍA
CONSEJERÍA DE EDUCACIÓN Y CIENCIA
Delegación Provincial de Málaga



PLAN PROVINCIAL PARA EL DESARROLLO
DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES

- Coordinar con el profesorado las necesidades en cuanto a información en diferentes soportes para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias
- Constituir el ámbito adecuado en el que los alumnos adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información.
- Desarrollar, junto al resto del profesorado, un Plan de Formación de Usuarios para capacitar al alumnado y profesorado en el uso de las fuentes de información.

Fuente: Versión y adaptación del PLAN DE ACTUACIÓN PARA EL DESARROLLO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES DE ASTURIAS.
En línea <http://www.educastur.prncast.es/recursos/biblioteca/recursos.php> (10-05-2003)

