



“Organización De La Biblioteca Escolar, Elaboración Del Inventario General, Promoción Y Animación De Lectura, En La Fundación Educativa Santiago Apóstol, Colegio Parroquial San Juan De La Cruz De La Ciudad De Bogotá”

Ángela Marcela Hernández Moreno

Natali Johana Ardila Campos

Universidad Del Quindío
Facultad De Ciencias Humanas Y Bellas Artes
Programa Ciencia De La Información Y La Documentación, Bibliotecología Y Archivística
Bogotá
2016



“Organización De La Biblioteca Escolar, Elaboración Del Inventario General, Promoción Y Animación De Lectura, En La Fundación Educativa Santiago Apóstol, Colegio Parroquial San Juan De La Cruz De La Ciudad De Bogotá”

Ángela Marcela Hernández Moreno

Natali Johana Ardila Campos

Trabajo presentado a:

Cesar Alberto Aristizabal Valencia

Universidad Del Quindío

Facultad De Ciencias Humanas Y Bellas Artes

Programa Ciencia De La Información Y La Documentación, Bibliotecología Y Archivística

Bogotá

2016



Facultad de
Ciencias Humanas
y Bellas Artes

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes

Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística



Tabla de contenido

Introducción	4
I. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA	5
1.1 Título de la investigación	5
1.2 Justificación	5
1.3 Objetivos	6
1.3.1 General	6
1.3.2 Específicos	6
II. MARCO REFERENCIAL	7
2.1 Antecedentes de la Investigación:.....	7
2.2 Bases Teóricas:	13
III. METODOLOGÍA	22
3.1 Tipo de Investigación	22
3.1 Población y Muestra.....	23
3.2 Recursos	23
3.3 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos	23
3.4 Cronograma de Actividades:.....	24
IV. ANÁLISIS DE RESULTADOS	25
4.1 Matriz de objetivos realizados:.....	25
4.2 Análisis y Resultados.....	6
4.2.1 Organización Espacial de la Biblioteca	6
4.2.2 Objetivos propuestos	7
4.2.3 Plan de animación a la lectura	8
4.2.4 Satisfacción de los usuarios	9
V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	10
BIBLIOGRAFÍA	12
ANEXOS	14
Carta Aceptación.....	14
Certificación por parte del Colegio de nuestro trabajo realizado:	16

Introducción

El propósito de llevar a cabo el trabajo práctico en la Biblioteca Escolar del Colegio Parroquial San Juan De La Cruz en La Ciudad De Bogotá, es poner en práctica los conocimientos adquiridos a lo largo de la formación profesional en el ámbito de la Ciencia de la Información y la documentación bibliotecología y archivística, de tal manera que podamos cumplir a cabalidad con los lineamientos estipulados dentro del título del proyecto lo que sin duda redundará en que finalmente la comunidad educativa tenga a su disposición, el material bibliográfico, las herramientas tecnológicas y servicios que se prestan en la unidad de información.

Por otra parte, en el desarrollo del mismo nos enfocaremos en la promoción de la lectura a la población infantil ya que consideramos que el acto lector cumple un rol preponderante en lo que respecta al desarrollo de las habilidades comunicativas e intelectuales de cada ser humano. La labor como futuros profesionales de la información consiste principalmente en hacer de esta práctica un proceso exitoso que busca satisfacer las necesidades informativas afianzando los hábitos lecto - escritores de la comunidad educativa.



Facultad de
Ciencias Humanas
y Bellas Artes

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes
Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística



I. DESCRIPCIÓN DEL PROBLEMA

1.1 Título de la investigación

“Organización De La Biblioteca Escolar, Elaboración Del Inventario General, Promoción Y Animación De Lectura, En La Fundación Educativa Santiago Apóstol, Colegio Parroquial San Juan De La Cruz De La Ciudad De Bogotá”

1.2 Justificación

Este trabajo práctico esta llevado a la comunidad educativa San Juanista con el fin de brindar orientación y orden a la Biblioteca escolar que está al servicio de la comunidad educativa.

La Biblioteca escolar del Colegio Parroquial San Juan de la Cruz no se encuentra en su totalidad centralizada, ni organizada. Del trabajo práctico se verá reflejado en el orden e inventario que se entregara cumpliendo el objetivo primordial de separar y estandarizar el Material Bibliográfico con el que cuentan.

Dentro de la propuesta tendremos un alcance completo a todo el material bibliográfico que está ubicado en la Biblioteca; el cual ha sido adquirido por medio de compra por la institución y desconocen que se debe hacer con los materiales Bibliográficos antiguos.

Es necesario realizar esta labor por varios factores muy importantes porque, aunque ya tengan una organización primaria de las colecciones de la Biblioteca, desconocen el manejo adecuado de los libros tanto los alumnos, maestros y personal que labora para esta institución.

La propuesta de trabajo está enfocada a brindar el mejor desempeño para que al culminar la práctica el Colegio quede con controles y modelos de Biblioteca Escolar adecuados que puedan servir de apoyo en la consecución de los objetivos del proyecto educativo de esta Institución.

El sistema de centralización de esta Biblioteca escolar será Beneficioso en cuanto a la accesibilidad y uso de los recursos con los que poseen que por su orden inadecuado no se ha visto su beneficio dentro de la Institución.

1.3 Objetivos

1.3.1 General

Efectuar la organización de la Biblioteca Escolar del Colegio Parroquial San Juan de la Cruz de la Ciudad de Bogotá; con el ánimo de prestar y utilizar los recursos de aprendizaje, de hábitos de lectura y formación en el uso de la información en la comunidad educativa San Juanista.

1.3.2 Específicos

- ✓ Conservar todo el material bibliográfico de carácter académico e investigativo que tenga la institución.
- ✓ Establecer políticas de los servicios que la Biblioteca ofrece a la comunidad educativa.
- ✓ Organizar las colecciones con que cuenta la biblioteca, para apoyar los programas académicos dentro de la institución.
- ✓ Seleccionar el material bibliográfico dado que hay una cantidad que el mismo presenta daño biológico y requiere restauración y saber de esta forma que se requiere para próximas compras y actualización de la Biblioteca.
- ✓ Fomentar entre los alumnos el hábito de la lectura, al igual que el uso y aprovechamiento de las herramientas allí disponibles.
- ✓ Consolidar un inventario real y organizado que permita conocer con todo el material bibliográfico con que cuenta la Biblioteca al servicio de la comunidad educativa.

II. MARCO REFERENCIAL

2.1 Antecedentes de la Investigación:

Nombre De La Entidad:

Colegio Parroquial San Juan de La Cruz

Cra 26. 79b #42c, Bogotá

Tipo Entidad:

Institución Educativa Privada Con principios del Evangelio Católico.



Administrada por la Fundación Educativa Santiago Apóstol la cual cuenta con una Misión:

“Educar con base en los principios del Evangelio involucrando en este proceso a los estudiantes y padres de familia de tal manera que reflejen la vivencia de la fe, la ciencia, la cultura, y los valores que caracterizan la familia cristiana”.

Reseña Histórica:

“En el año de 1.960, el Instituto de Crédito Territorial da inicio a la construcción de lo que hoy es Ciudad Kennedy, que tenía como fin dar vivienda a las gentes de escasos recursos, por lo tanto, se adjudicaron los terrenos y se hicieron las viviendas por autoconstrucción. Es así, como el terreno donde actualmente se encuentra construido Colegio Parroquial San Juan de la Cruz en sus inicios fue lugar de almacenamiento de materiales con los que se construyeron las viviendas del sector y la red de alcantarillado del barrio. Posteriormente, este sitio sirvió para iniciar educación no formal impartida por asistentes sociales enviadas por el mismo Incredial para formar a las madres de familia de la comunidad.

En el año de 1.964 llegan a la comunidad los primeros sacerdotes, inicialmente el Padre Sebastián Bonjour de Sales, quien motiva a la comunidad para empezar a construir el templo parroquial y fortalece la educación no formal que se estaba impartiendo.

En 1.966 llega como párroco el Padre Enéas Jiménez Agatón, nació el 2 de agosto de 1916 en Junín (Cundinamarca), fue ordenado sacerdote el 24 de septiembre de 1939. Fue “el pionero a la esperanza de una comunidad ansiosa de fe y sabiduría” primer párroco y fundador del templo. Estuvo en dos momentos en la comunidad: Desde 1966 hasta Julio de 1973; luego, desde febrero de 1982 a enero de 1985.

Por autoconstrucción se levanta el templo parroquial y la comunidad religiosa de los Monfortianos dando inicio a la educación preescolar que luego tuvo cobertura para toda la primaria bajo el nombre de Fundación San Luis María de Monfort, la cual trabajó hasta el año de 1.970. En este mismo año es nombrado como nuevo párroco el Padre Jorge Enrique Heriberto Serpa Pérez, “El gestor de un sueño hecho realidad” quien en sus comienzos da forma a la parte pastoral de la parroquia y a finales de 1.973 ve la necesidad de crear un colegio que responda a las necesidades educativas de la comunidad y que brinde una formación religiosa, moral e intelectual. En 1.974 funda un pequeño preescolar, que funcionó en lo que hoy es el despacho parroquial y en 1.975 realiza los trámites legales ante la Secretaría de Educación para fundar lo que hoy es el Colegio Parroquial San Juan de la Cruz. A pesar de las grandes dificultades económicas que tuvo que atravesar, continuó con las instalaciones del anterior colegio San Luis de Monfort, y con base en algunas donaciones de instituciones y personas interesadas en el proyecto educativo que se planteaba, logró dotar de pupitres y sillas algunas aulas de clase para dar inicio a lo que hoy es del colegio ; que en sus inicios tuvo en la jornada de la mañana los cinco grados de primaria y en la tarde los grados de primero y segundo únicamente que fueron aumentando cada año hasta que en 1.979 se completó la primaria en ambas jornadas.

Muy pronto obtuvo la resolución No. 7793 del 30 de octubre de 1975, emanada del Ministerio de Educación Nacional; lo que hacía del colegio, una institución seria y avalada por el gobierno, hecho que, unido a la orientación religiosa, moral espiritual, hizo que obtuviera el reconocimiento de la comunidad en general.



El colegio tiene gran acogida por todos los sectores que lo rodean como son los barrios Britalia, Class, Perpetuo Socorro, Casablanca, Roma, Almenar, entre otros, ya que se trabaja sin ánimo de lucro, dando en parte solución a la problemática educativa de la comunidad.

El Reverendo Padre Jorge Serpa fue Rector del Colegio entre los años 1975 y 1981, donde el Colegio adquirió consistencia y filosofía de acción. Luego el Reverendo Padre Enéas Jiménez Agatón, dirigió el Colegio con eficacia y devoción desde el año de 1982 hasta el año de 1984, preocupándose especialmente por el aspecto religioso, disciplinario e intelectual; a él se debe que el Colegio tenga en la actualidad terrenos propios, ya que hizo las gestiones ante el Incredial para legalizar los terrenos para la edificación de la planta física.

El Reverendo Padre Omar José Bernal Ruiz, fue ordenado sacerdote el 19 de diciembre de 1982. Fue párroco y rector del colegio desde el año de 1.985 hasta junio de 1.992, preocupándose por dotar al Plantel de material didáctico y mejorar cada día la educación que aquí se impartía.

En Julio de 1.992 llegó como Rector el señor Presbítero Olegario Bautista Garay Morales, quien se ha preocupado por brindar a los maestros mayor formación pedagógica y en valores y a través de éstos inculcar en los estudiantes, todos los valores morales, religiosos y sociales que se han ido perdiendo en la sociedad. Además, amplió la planta física y dotó al colegio de nuevos recursos tecnológicos y didácticos, de tal manera que tuviera más espacios y recursos para mejorar la calidad de la educación. En sus inicios el colegio únicamente contaba con cuatro salones donde se impartía la educación y se utilizaba el templo parroquial para el mismo fin, luego se amplió a seis salones. Por su gestión el colegio cuenta con una planta física propia, distribuida en tres pisos, adecuadamente así: En el primer piso, un salón para enfermería, una oficina de atención a padres de familia, una caseta para la cooperativa de los estudiantes, un laboratorio, un salón de computación, un salón para material de deportes, seis salones grandes, un baño para profesores, ocho baños para los estudiantes, un orinal corrido para niños, un lavamanos corrido, un patio; en el segundo piso, distribuidos en dos construcciones, seis salones amplios, un salón de material, una sala de profesores, una oficina de rectoría, un salón múltiple, un salón de música, 13 baños para niñas, un lavamanos corrido, un apartamento vivienda para la celadora; en el tercer piso un aula de clase, un salón de televisión, una oficina de secretaría, un



cuarto de archivo, una oficina de orientación, una cocina, dos baños, una sala de espera, un salón de reuniones, todo en óptimas condiciones y dotado con los muebles necesarios para brindar una formación integral a los estudiantes.

Se procura que exista una agradable decoración que motive a los estudiantes y que el colegio permanezca en perfecto orden y aseo, de modo que los niños y los maestros se sientan cómodos y a gusto, para poder desempeñar bien las labores escolares.

Se busca también que siempre exista la integración entre todos los estamentos del Colegio tanto estudiantes, padres de familia, profesores y directivas, en busca del reencuentro de los valores y la Fe en Cristo, procurando a los estudiantes una formación integral que conlleve a una realización personal en pro de una sociedad más justa y más humana, basada siempre en el Evangelio.

El Colegio cuenta con un profesorado excelente, adecuadamente preparado, formados todos desde la Fe católica y todos en constante búsqueda de capacitación y renovación, para estar siempre al día con las necesidades de los estudiantes y del momento en que vivimos.

A partir de 1.993 se inicia la construcción del Proyecto Educativo Institucional, el cual ha sido un trabajo arduo, constante y en equipo, lo que ha hecho que se enriquezca cada día más a través del desarrollo de los diferentes proyectos como son: Proyecto ecológico, de democracia y de educación sexual.

El señor Presbítero Olegario Garay, dirigió el Colegio desde el año de 1.992 hasta noviembre 30 de 2.002, preocupándose por dotar al Plantel de material didáctico y mejorar cada día la educación que aquí se imparte.

En diciembre 01 de 2.002 llegó como Rector el señor Presbítero Jorge Ricardo Céspedes Olarte, como sacerdote y rector del Colegio.

Desde el año 2.003 cuenta con el apoyo y dirección de la Licenciada Dora Nelsy Quintero Calvera, a quien el Padre Jorge Céspedes nombra como Directora en la orientación pedagógica y fortalecimiento de la formación de docentes y estudiantes, quien ha dado lo mejor de sí para que siempre haya calidad de vida y calidad de educación de la Institución.

El padre rector, Jorge Céspedes, se ha preocupado por brindar a los maestros mayor formación pedagógica y sensibilización frente a su vocación y compromiso. Continúa inculcándoles a los estudiantes valores morales, religiosos y sociales que poco a poco se han ido perdiendo en la sociedad pero que día a día se evidencia en el ambiente escolar y crecimiento personal de toda la comunidad educativa.

Se destaca en su ejercicio como rector y sacerdote la sencillez de su corazón, su actitud siempre dispuesta a escuchar, haciéndose sentir como un pastor y líder cercano y amigos de todos, que, investido de autoridad, día a día encamina sus esfuerzos en la construcción de una parroquia, de un colegio y de una sociedad cada vez mejor.

El 6 de agosto de 2003, año del Santo Rosario y 25 del pontificado de Juan Pablo II, mediante la bula *Suum eminent* se hizo pública desde ciudad del Vaticano la determinación del Santo Padre de fundar la Diócesis de Fontibón, segregándola de la Arquidiócesis de Bogotá y haciéndola sufragánea de la Provincia Eclesiástica de la misma Arquidiócesis.

Para el año 2.005 se celebra los 30 años del colegio San Juan de la Cruz el cual, con su formación en valores cristianos, no solo ha enriquecido a los niños estudiantes, sino también a sus padres y familiares haciéndolos mejores cristianos, mejores hijos, hermanos y ciudadanos en cada promoción, y por eso hoy nos ubica como líderes educativos de la comunidad.

Para el año de 2008 llegó como líder, sacerdote y amigo el párroco y rector Richard Armando Piffano Laguado, nació en Arboledas (Norte de Santander) el 4 de febrero de 1974. Inició su

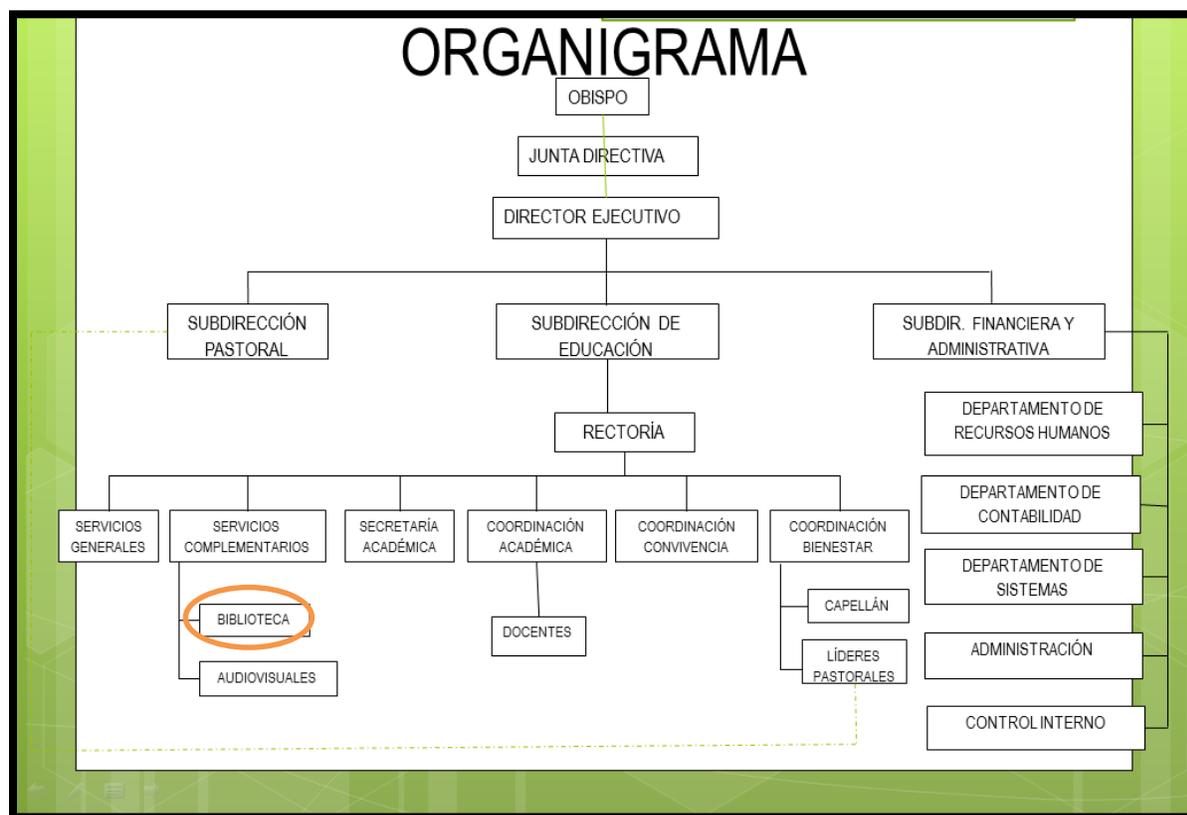
El padre rector Richard Armando Piffano Laguado se preocupó por la capacitación de los docentes y mejor la tecnología a nivel de sistemas. El día 26 de enero de 2011 el padre pierde su vida en manos de unos maleantes

El 15 de enero del 2016, ingresa el nuevo padre rector, presbítero Johan Sebastián Díaz, quien fue nombrado por Monseñor Juan Vicente Córdoba, el día 16 de diciembre como nuevo párroco y encargado de la dirección de la institución. Fue presentado y posesionado el día 16 de enero por Monseñor en el templo parroquial. Venía de los Estados Unidos, luego de permanecer por

cerca de un año para culminar sus estudios de inglés. Inició su vida sacerdotal a los 26 años y presidió la parroquia de La Señora de la Purísima concepción, en Fontibón”.¹

Tabla 1. Organigrama

Tomado del PEI (Proyecto Educativo Institucional). Colegio Parroquial San Juan de la Cruz. Año 2016.



Dependencia En La Cual Se Aplicará El Trabajo:

Dentro del organigrama encontramos que la Biblioteca está dentro de los servicios complementarios de la Institución y estaremos directamente monitoreadas por la rectoría en el cumplimiento de nuestra labor.

¹ PEI (Proyecto Educativo Institucional). Colegio Parroquial San Juan de la Cruz. Año 2016. Historia del Colegio.

2.2 Bases Teóricas:

a) Definición de Biblioteca Escolar

Este centro de información y documentación es un servicio que proporcionan los establecimientos educativos en el que se reúnen, organizan y utilizan los recursos necesarios para el aprendizaje, la adquisición de hábito de lectura y formación en el uso de la información de los alumnos de los distintos niveles.

b) Las funciones de la Biblioteca Escolar

La biblioteca escolar proporciona información e ideas que son fundamentales para desenvolverse con éxito en nuestra sociedad contemporánea, basada en la información y el conocimiento. Proporciona a los alumnos competencias para el aprendizaje a lo largo de toda su vida y contribuye a desarrollar su imaginación, permitiéndoles que se conduzcan en la vida como ciudadanos responsables.²

c) La Misión de la Biblioteca Escolar

Según la UNESCO, “La biblioteca escolar ofrece servicios de aprendizaje, libros y otros recursos que permiten a todos los miembros de la comunidad escolar forjarse un pensamiento crítico y utilizar eficazmente la información en cualquier formato y medio de comunicación. Las bibliotecas escolares están conectadas con la vasta red de bibliotecas e información”.

El personal de la biblioteca ayuda a utilizar los libros y otras fuentes de información, desde los relatos literarios hasta los documentos plasmados en todo tipo de soportes (impresos, electrónicos u otros) y accesibles directamente o a distancia. Estos materiales complementan y enriquecen los libros de texto, así como los materiales y métodos pedagógicos

² UNESCO (1999). Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar.

d) Los objetivos de la Biblioteca Escolar.

De acuerdo con la UNESCO/IFLA³ la **biblioteca escolar** proporciona información e ideas que son fundamentales para desenvolverse con éxito en nuestra sociedad contemporánea, basada en la información y el conocimiento.

La biblioteca escolar es parte integrante del proceso educativo. Los objetivos enumerados a continuación son fundamentales para desarrollar los conocimientos básicos, los rudimentos en materia de información, la enseñanza, el aprendizaje y la cultura, y representan los servicios esenciales de toda biblioteca escolar:

- respaldar y realizar los objetivos del proyecto educativo del centro escolar y del plan de estudios;
- inculcar y fomentar en los niños el hábito y el placer de la lectura, el aprendizaje y la utilización de las bibliotecas a lo largo de toda su vida;
- ofrecer oportunidades para realizar experiencias de creación y utilización de información a fin de adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse;
- prestar apoyo a todos los alumnos para la adquisición y aplicación de capacidades que permitan evaluar y utilizar la información, independientemente de su soporte, formato o medio de difusión, teniendo en cuenta la sensibilidad a las formas de comunicación que existan en la comunidad;
- facilitar el acceso a los recursos y posibilidades locales, regionales, nacionales y mundiales para que los alumnos tengan contacto con ideas, experiencias y opiniones varias;
- organizar actividades que estimulen la concienciación y la sensibilización en el plano cultural y social;

³ UNESCO (1999). Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar.

- trabajar con el alumnado, el profesorado, la administración y las familias para realizar el proyecto educativo del centro escolar; proclamar la idea de que la libertad intelectual y el acceso a la información son fundamentales para ejercer la ciudadanía y participar en una democracia con eficiencia y responsabilidad;
- fomentar la lectura y promover los recursos y servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera del conjunto de la comunidad escolar.

e) Organización de la Biblioteca Escolar

El Equipo de Biblioteca deberá reflexionar sobre cuál es el papel educativo que asigna al entorno físico en el que se desempeña la función bibliotecaria y sobre el tipo de relación con el escenario capaz de favorecer un mejor desarrollo de sus usuarios como personas y lectores y una más eficaz y duradera difusión cultural. A continuación se describe los ítems a tener en cuenta y lo que genera mejoras:⁴ (IFLA/UNESCO, 2002)

Componentes físicos

- a) Puesto de control.** Zona del bibliotecario Estará ubicado en un lugar central de la sala, es decir, desde él se podrá tener visibilidad de todo el local. Contará con un ordenador, la mesa de trabajo y los elementos necesarios para el préstamo (fichas, sellos de fecha, lector de código de barras...). Se contemplará un espacio para el proceso técnico de los materiales (catalogación, clasificación, etc.)
- b) Zona de consulta y lectura** Contará con estanterías, mesas y sillas adaptadas a las características de los usuarios: materiales, tamaños, alturas, etc. En el suelo podrá haber moqueta anti ruido, ignífuga y antialérgica, así como colchonetas, almohadones y cojines.
- c) Zona de publicaciones periódicas** Las revistas, tebeos, diarios y demás publicaciones periódicas estarán colocadas en expositores que permitan ver su cubierta.
- d) Zona de audiovisuales** Habrá un espacio para los aparatos y las conexiones eléctricas.
- e) Rincón de informática, edición y encuadernación** Espacio para el trabajo con ordenadores y la preparación y producción de publicaciones periódicas internas (boletines, revistas, periódicos, etc.).

⁴ IFLA/UNESCO. (2002.). DIRECTRICES DE LA IFLA/UNESCO PARA LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

f) Zona de usos múltiples En ella se realizarán las actividades de animación a la lectura, expresión dramática, se usarán los juegos didácticos y de mesa, etc. Contará, por tanto, con los materiales y condiciones precisas para dichas actividades.

Lo que está en rojo es lo que no cumple aquí va una torta

Factores ambientales

Las condiciones ambientales en absoluto son banales pues condicionan no sólo el trabajo del bibliotecario sino, principalmente, la actividad de los niños y jóvenes dentro de la biblioteca. Por eso hay que calibrarlas y planificarlas minuciosamente.

- a) Iluminación. No es aconsejable la luz natural procedente del techo (claraboyas o cristales) porque produce reflejos y zonas de sombra que dificultan la lectura; es mejor la luz que penetra por ventanas laterales. Cuando se usa la luz artificial la más conveniente es la cenital y la fluorescente. La luz solar no debe incidir directamente sobre los materiales porque los deteriora.
- b) Ventilación y climatización. La sala debe contar con ventilación natural (ventanas o rejillas hacia el exterior) directa que permita la circulación y renovación del aire y la evitación de condensaciones de humedades. Asimismo contará con un sistema de calefacción y refrigeración que permita adecuar la temperatura interior de la sala a las condiciones ambientales de la estación del año, buscándose los 20-22° C.
- c) Acústica. Se estudiarán las condiciones acústicas para evitar interferencias entre unas actividades y otras dentro de la sala, disminuyéndose ruidos que pueden evitarse con un buen diseño y una moqueta (movimientos, sillas silenciosas, carros, zona de audio) o un adecuado aislamiento mediante doble acristalamiento (de los sonidos del exterior o de las salas contiguas).
- d) Decoración. Es un aspecto fundamental porque puede contribuir de modo decisivo a la creación de un ambiente cálido y agradable que invite al usuario a visitar la biblioteca, a realizar en ella múltiples actividades y a vivir recreaciones imaginativas de los mundos fantásticos de la Literatura Infantil y Juvenil. Se tendrán en cuenta tanto los materiales como el colorido y la coordinada disposición de los elementos, buscando la creación de un clima diferente al del resto de la escuela tanto a nivel sensitivo como emotivo (distinto colorido, huyendo de la colocación de las mesas en hileras como en el aula). Se evitará sobrecargar el ambiente de estímulos que se convertirían en «ruido», buscándose un estilo definido pero sencillo. Unas cuantas plantas pueden dar a la sala un ambiente más acogedor y vivo.

- e) Señalización. Muy importante es también cuidar la correcta señalización de cada espacio de la biblioteca y de cada uno de los materiales y servicios que hay en ella, sobre todo si queremos que los niños se conviertan desde el principio en usuarios autónomos. Carteles vistosos con imágenes claras y que simbolicen nítidamente cada código. Y, por supuesto, en un lugar bien visible habrá un cartel con la leyenda de cada código para que el niño pueda acudir a él en busca de aclaraciones.

Señalización externa:

- ♣ Señalización de localización. En las diferentes vías de acceso exterior definiendo su ubicación.
- ♣ Señalización del contenido. Indicación relativa a lo que el usuario podrá encontrar en líneas generales, cerca de la entrada junto con el horario de apertura: Libros, audiovisuales, revistas, periódicos, etc.

Señalización interna:

- ♣ Señalización normativa. Ilustran el funcionamiento del servicio, horarios, préstamo y condiciones generales. Es muy útil contar con un plano del local en el que se lean las zonas principales y se sitúe al usuario (—estás aquí). Los indicadores sobre normativa (silencio, prohibido comer y beber...) deben de estar situados a la entrada y ser los justos.
- ♣ Señalización de localización. Indicaciones generales a situar en lugares claves: principales áreas funcionales (control y préstamo, hemeroteca, fonoteca, etc.) así como las diferentes zonas (estudio individual, de grupo, rincón de edición y encuadernación...)
- ♣ Señalización del contenido. Ofrecen información sobre las colecciones y su ordenación y facilitan la búsqueda documental. En las estanterías se indican, mediante CDU, los contenidos por materias de los libros.

- f) Seguridad. La Biblioteca Escolar deberá funcionar en un local que cuente con las siguientes medidas mínimas de protección:
- ✓ Los cables eléctricos deben estar tendidos por conductos empotrados y protegidos o por bandejas.
 - ✓ Los enchufes deben estar instalados a una altura suficiente, empotrados, aislados y tapados.
 - ✓ El mobiliario debe estar en buenas condiciones de uso. No deben tener aristas afiladas, clavos salientes o astillas.

La Biblioteca Escolar implementará las siguientes medidas de seguridad:

- ✓ Contra incendios a través de la colocación de extintores en lugares visibles.
- ✓ Contra inundaciones, a través de revisiones preventivas en el sistema de agua.
- ✓ Contra robos instalando alarmas o detectores electrónicos.

g) Mobiliario:

La Biblioteca Escolar debe estar provista de mobiliario funcional, sólido, práctico, resistente, sencillo, cómodo, fácil de conservar y de material resistente a agentes externos

El mobiliario debe ser seleccionado de acuerdo al número y tipo de usuario de la Biblioteca Escolar, actividades a realizar, condiciones del local y los recursos económicos.

El mobiliario básico para una Biblioteca Escolar debe estar constituido por: estantes, mesas, sillas, ficheros, pizarra, paneles de madera y vitrinas. Las características y dimensiones de los mismos guardan relación con la edad de los usuarios, la colección y los diferentes servicios de acuerdo con las necesidades y condiciones de las Instituciones Educativas.

Las dimensiones de la estantería en la Biblioteca Escolar son:

Altura: 1.80 a 2.00 metros para adultos - 1.50 metros para niños y jóvenes

Longitud: 1.00 metro

Profundidad: 0.25 a 0.30 cm.

Friso: 15 cm.

La capacidad promedio es de 180 a 200 libros en estantería sencilla para colección general y de 190 libros en la estantería de niños y jóvenes.

Las mesas se presentan de diferentes clases: cuadradas, rectangulares, redondas o modulares según la edad del lector, el espacio y las diferentes actividades. Las dimensiones son:

Mesa rectangular (adultos): 1.50 de largo x 0.90 de ancho x 0.75 de alto

Mesa circular: 1.50 de diámetro x 0.75 de alto

Mesa cuadrada (para 06 personas): 90 cm x 90 cm

Mesa rectangular (para 06 niños): 1.20 de largo x 0.80 de ancho x 0.55 a 0.65 de altura

Mesa redonda (para 04 ó 05 niños): 1.20 de diámetro x 0.65 de altura

Las sillas se ajustaran a la altura y tamaño de las mesas para facilitar la comodidad del usuario, pueden ser de madera o metal. En promedio las medidas de las sillas para:

Adultos: 0.82 de alto x 0.45 de ancho

Jóvenes y Adultos: 0.32 a 0.30 de alto x 0.35 de ancho

f) El papel de los Docentes y Alumnos:

Los Docentes: Para que la Biblioteca tenga el mejor funcionamiento propuesto, no solo existen las teorías sino el acompañamiento, el compromiso, la cooperación y el conocimiento que ellos deben tener para utilizar los recursos que ofrecen el centro de información y documentación.

Los alumnos: Deberán estar dispuestos a asumir el papel de protagonistas de su propio aprendizaje. Aceptarán el riesgo de desarrollar al máximo sus propias capacidades y de abrir su mente a los nuevos conocimientos y las nuevas tecnologías. Participarán en el proceso con espíritu crítico y creatividad.

g) El papel del Ministerio De Educación Nacional:

Por medio del Ministerio de Educación se han venido desarrollando programas como el de “pásate a la biblioteca escolar” dentro del marco de Plan de lectura y escritura. Con estos planes las bibliotecas escolares fortalecen las capacidades de los estudiantes desde temprana edad impactando positivamente en las pruebas Saber de lenguaje. En este ambiente se reúnen compromisos por parte del plantel educativo desde su administración y el suministro de elementos tecnológicos y libros asegurando un buen contexto que asegure proceso de lectura, escritura y biblioteca escolar.

En nuestra práctica evidenciamos que la institución ha recibido ayudas con material bibliográfico del Ministerio de Educación y que la mayor parte que adquieren es por compra asegurando libros nuevos y actualizados para los alumnos⁵.

h) El papel de La IFLA/UNESCO

La Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (las siglas provienen de su denominación en inglés: International Federation of Library Associations and Institutions) es una organización mundial creada para proporcionar a bibliotecarios de todo el mundo un foro para intercambiar ideas, promoviendo la cooperación, la investigación y el

⁵ Ministerio de Educación, MINIEDUCACION (2016) Plan Nacional de Lectura y Escritura (PNLE)

desarrollo internacionales en todos los campos relacionados con la actividad bibliotecaria y la bibliotecología. Sus objetivos podrían resumirse en:

- Representar la profesión de bibliotecario en materias del interés internacional.
- Promover la formación permanente del personal de la biblioteca.
- Y desarrollar, mantener y promover directrices para los servicios bibliotecarios.

La UNESCO por medio de su Manifiesto señala a las Bibliotecas Escolares con un rol principal en el proceso de enseñanza de la niñez a nivel mundial. Brinda lineamientos para las Bibliotecas escolares siendo estas una herramienta fundamental de la sociedad actual porque desarrollan en los alumnos habilidades de aprendizaje para toda su vida, capacidades imaginativas y brindándoles experiencias responsables desde temprana edad.

Por esto podemos decir que por medio de esta Organización de las Naciones Unidas para la Educación se ha apoyado y estandarizados conceptos de ayuda para las instituciones educativas escolares.

i) En Colombia la Biblioteca Escolar eje del conocimiento

Para nuestro país, la formulación de políticas se desarrolla a través del ordenamiento jurídico que sirve de marco a los planes nacionales de desarrollo y de ordenamiento territorial y sectorial, así las políticas públicas son el conjunto de intervenciones realizadas por el Estado, las Instituciones Civiles y la comunidad, organizada con el fin de orientar un desarrollo previsto, satisfacer las necesidades de la población y obtener consenso para el orden y transformación social. “Las bibliotecas escolares, una política pública se formula a través de normas, planes y programas de los diferentes niveles gubernamentales”⁶

La biblioteca escolar debe ser el eje de la escuela, sobre esta se construye el proyecto curricular como parte del PEI, también debe ser la base de la mejora educativa, el motor del cambio de la sociedad colombiana. La biblioteca escolar colombiana debe ser el centro de recursos, materiales e información que permitan la ampliación del conocimiento, la diversión, el entretenimiento y apoyo para la consulta de los usuarios: “La biblioteca escolar está integrada en el proyecto educativo y en el proyecto curricular de los centros y debe fomentar métodos activos de

⁶ Constitución Política de Colombia, 1991. Artículos 339 y 340.

enseñanza y especialmente la autonomía del estudiantado en el proceso de aprendizaje, a la vez debe favorecer el cumplimiento de todos los objetivos educativos y no sólo de los académicos: transversalidad, igualdad de oportunidades, acceso a la cultura en igualdad de condiciones y específicamente el fomento de la lectura”⁷

⁷ Gómez, José A. *Biblioteconomía general y Aplicada: Conceptos Básicos de Gestión de Bibliotecas*. 1ed. 1997. Pág. 225

III. METODOLOGÍA

3.1 Tipo de Investigación

- **Descriptivo:** Permitió describir los elementos que conforman la Biblioteca escolar del Colegio parroquial San Juan de la Cruz como su estructura y usuarios.
- **Analítico:** El estudio está dirigido a analizar la problemática de la biblioteca y plantear posibles soluciones a partir de la práctica.
- **Aplicativo:** El tema de este trabajo de aplicación está enfocado en la organización de la Biblioteca Escolar de uno de los cinco colegios que hacen parte de la Fundación Educativa Santiago Apóstol Diócesis de Fontibón.

La cual, a través de su proyecto educativo, administra sus instituciones educativas bajo los mismos lineamientos evangélicos, para brindar una educación humana y cristiana de calidad desde el fortalecimiento de diferentes ejes.

El trabajo de aplicación estará liderado por dos estudiantes de decimo semestre de la Universidad del Quindío el cual se dirige fundamentalmente a los docentes responsables de la institución Educativa “Colegio Parroquial San Juan de la Cruz”. La biblioteca escolar de esta Institución está ya concebida hace 9 años y cuenta con Aproximadamente 350 ejemplares.

La idea final es dejar a disposición de la Institución una herramienta de referencia que les permita ejercer las responsabilidades y funciones educativas.

Previamente se realizó un análisis de la situación actual de la Biblioteca Escolar tomando como punto de partida los siguientes aspectos: espacio, mobiliario, equipamiento, colección librería y no librería, actividades actuales, uso pedagógico que hace el alumnado y el profesorado de la biblioteca escolar.

3.1 Población y Muestra

3.1.1 Población:

Para la investigación planteada la población en estudio está conformada por: veinte (20) Docentes de aula, un (1) Rector, dos (2) coordinadoras y diez (10) administrativos y (416) alumnos de educación preescolar y primaria. Por tanto se constituye una población de tipo finita en la medida que está constituida por un determinado número de elementos que con relación a este estudio está limitada a (449) personas en este centro educativo.

3.1.2 Muestra:

De la población la muestra se conformó por:

- 416 estudiantes (120 preescolar y 296 primaria),
- 20 Docentes.

3.2 Recursos

Los recursos utilizados para la realización de este trabajo práctico son:

- Personal cualificado (2 estudiantes de Bibliotecología)
- Horario de apertura de la Biblioteca por parte de la Institución (L-V 8:am a 4:00 pm S 7:00 am a 1:00 pm)
- Fondo documental (2363 ejemplares de textos escolares temáticos, literatura infantil, material de referencia y cultura general.).

3.3 Técnicas e Instrumentos de recolección de datos

Los medios materiales que se emplearon para recoger los datos cuantitativos son:

3.3.1 Observación

En la presente trabajo práctico se empleó la observación no estructura también llamada simple o libre, como una técnica de recolección de datos, la cual se realiza sin la ayuda de elementos técnicos especiales, aunado a los instrumento, como el diario de campo y la cámara fotográfica, con el fin de realizar el levantamiento técnico, el cual permitirá posteriormente el diseño de la biblioteca.

3.3.2 Encuesta

En el presente trabajo práctico se empleó una encuesta al final del trabajo realizado para conocer la satisfacción de las necesidades de los usuarios de la comunidad del Colegio Parroquial San Juan de la Cruz, frente a los cambios que se realizaron en la Biblioteca.

3.4 Cronograma de Actividades:

N°	Actividades a realizar	Septiembre	
		1-15	16 - 30
1	Planeación de las actividades/ Primer entrega	X	
2	Limpieza del material bibliográfico, estantería y Clasificación Dewey		X
		Octubre	
3	Organización de la colección e Inventario general.	1 - 17	
4	Crear las políticas de los servicios, señalización de la biblioteca.		
	Seguimiento de las actividades/Segunda entrega	18	
5	Promoción de la Biblioteca y los servicios que esta ofrece a la comunidad educativa	19 - 31	
6	Planeación y ejecución de actividades de lectura dirigidos a la comunidad infantil: *Lectura en voz alta. *Lectura Libre y silenciosa. *Narración de cuentos. *Cine foros. * Juego de palabras (adivinanzas, palabras que se esconden detrás de palabras y palíndromos). * Centro de interés (se crea con el fin de recomendar libros por temáticas para que los estudiantes conozcan el material Bibliográfico y puedan utilizarlo)		
		Noviembre	
7	Seguimiento de las actividades/Tercera entrega	1 - 17	

IV. ANÁLISIS DE RESULTADOS

4.1 Matriz de objetivos realizados:

<p>Acciones</p>	<p>Objetivos</p> <ul style="list-style-type: none"> ✚ Limpieza del material bibliográfico, estantería y Clasificación Dewey. ✚ Organizar las colecciones con que cuenta la biblioteca, para apoyar los programas académicos dentro de la institución. ✚ Consolidar y realizar el inventario general.
<p>Acción 1</p>	<p>En primera instancia se realizó la limpieza del material bibliográfico y la estantería, pues se encontró insectos disecados y polvo dentro de los mismos.</p> <div style="display: flex; justify-content: space-around;">   </div> 

Acción 2

Se ordenó y clasifico tomando como base la CDU, para luego ser seleccionado.



Acción 3



Para la seleccionar el material Bibliográfico se tomó en cuenta el daño biológico, otros que se necesitaba restauración, lo que no tenía clasificación con el fin de saber con qué se material se contaba y que se requiere para próximas compras y actualización de la Biblioteca.



Consolidar un inventario real y organizado que permita conocer con todo el material bibliográfico con que cuenta la Biblioteca al servicio de la comunidad educativa.

De acuerdo a lo que se encuentra en la colección, se rectificó un inventario inicial por tipo de colecciones con el estado físico de la biblioteca.

C	D	E	F	G
TÍTULO	AUTOR	EDITORIAL	AÑO	CANTIDAD
Reino Mágico 1	Guillermo Rojas Rodriguez	Educar Editores	1984	3
Vivamos nuestra naturaleza 1	Nelly Beatriz Sánchez de Millán	Norma	1985	3
Ciencia Activa 1	Rubén Darío Bolívar S. et al.	Voluntad	1976	1
Ciencia Creativa - Talleres Didácticos-Primer Ciclo	Graciela Ostrosky	Editoría Cultural Internacional	2000	1
Camino a la ciencia 1	Hector Guillermo Sierra et al.	Intermedio Editores	1998	1
El mundo y la Ciencia 1	Consuelo Fajardo Cardona et al.	Pime Editores	1985	1
Ingeniería 1	William Gómez R et al.	Voluntad	1987	1
Experiencias 1: Guía de recursos	Clara Inés Rangeli Garcia	Santillana	1999	1
Tierra 1	Rocio Centeno R.	Libros y Libros S.A.	1998	1
Ciencias de la Naturaleza 1	Victor Diaz Paris	El Cid	1987	1
Mundo Vivo 1	Aura Inés Montañez Pinzón	Norma	1998	1
Ingeniería 2	William Gómez R et al.	Voluntad	1989	2
El mundo y la Ciencia 2	Consuelo Fajardo Cardona et al.	Pime Editores	1985	1
Vivamos nuestra naturaleza 2	Zulma Corina Pardo Rojas	Norma	1985	2
Ciencias de la Naturaleza 2	Victor Diaz Paris	El Cid	1987	1
Vida y Naturaleza 2	Doris Amanda Espitia de Gonzalez et al.	Ray	1993	1
Biodiversidad 2	Liliana María Salazar Oliveros et al.	Milgema	2005	1
Naturaleza y salud 2	Ramiro Carmona et al.	Cultural	1984	1
Ciencias 2	Luis Rey	Codiced	1981	1
Un mundo de gente 2	Francisco Cajiao	Kapeluz Colombiana	1985	2
Amigos de la Naturaleza 2	Nubia Inés Nilko Haina	Santillana	2006	1
Ciencias 3	Laura de Van Cotthen	Codiced	1981	1
Nuevo entorno 3	Alicia Montenegro Orbes et al.	Educar Editores	2001	1

Acción 4

Se procedió a realizar un inventario consolidado y organizado permitiendo conocer datos específicos de cada material bibliográfico y poder proceder a su clasificación respectiva Dewey y organización física de la colección.

Se puede ya conocer con exactitud que hay 2363 ejemplares de textos

escolares temáticos, literatura infantil, material de referencia y cultura general.

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100																																																																																																					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63	64	65	66	67	68	69	70	71	72	73	74	75	76	77	78	79	80	81	82	83	84	85	86	87	88	89	90	91	92	93	94	95	96	97	98	99	100																																																																																																					
1	101	102	103	104	105	106	107	108	109	110	111	112	113	114	115	116	117	118	119	120	121	122	123	124	125	126	127	128	129	130	131	132	133	134	135	136	137	138	139	140	141	142	143	144	145	146	147	148	149	150	151	152	153	154	155	156	157	158	159	160	161	162	163	164	165	166	167	168	169	170	171	172	173	174	175	176	177	178	179	180	181	182	183	184	185	186	187	188	189	190	191	192	193	194	195	196	197	198	199	200	201	202	203	204	205	206	207	208	209	210	211	212	213	214	215	216	217	218	219	220	221	222	223	224	225	226	227	228	229	230	231	232	233	234	235	236	237	238	239	240	241	242	243	244	245	246	247	248	249	250	251	252	253	254	255	256	257	258	259	260	261	262	263	264	265	266	267	268	269	270	271	272	273	274	275	276	277	278	279	280	281	282	283	284	285	286	287	288	289	290	291	292	293	294	295	296	297	298	299	300

Objetivo

Establecer políticas de los servicios que la Biblioteca ofrece a la comunidad educativa.

Se creó la misión, visión y se reconstruyó la historia de la Biblioteca Escolar de acuerdo al PEI de la Institución educativa. Se realizó un manual con esta información, junto con políticas y procedimientos, servicios, tipo de colecciones con que se cuentan la Biblioteca que les permita a los usuarios y a los directivos conocer al detalle su apoyo académico y cultural.



Acción 1

Misión:

Apoyar y promover, mediante el desarrollo de un conjunto de acciones y servicios, las actividades académicas, culturales e investigativas en la comunidad del Colegio Parroquial San Juan De La Cruz.

Visión:

Integrar y fortalecer los procesos internos de la biblioteca escolar para la gestión académica, permitiendo dar a conocer servicios y productos junto a las necesidades de información de la comunidad educativa.

Acción 2

Se creó las políticas de los servicios que se prestan en la biblioteca y que se ajustan a las necesidades.

Servicios básicos para usuarios de la Institución educativa:

- ✓ préstamo interno

- ✓ préstamo a domicilio
- ✓ consulta en sala

La promoción que vamos a efectuar de la biblioteca en la población se va a focalizar en brindar información sobre:

- ✓ La existencia de la biblioteca
- ✓ La comunidad debe estar informada acerca de los días y el horario en que se prestan los servicios.

Se propondrá el servicio de horario:

ATENCIÓN DE 8:00am- 12:00m y de 2:00pm a 5pm Lunes a Viernes

Acción 3

Señalización: Contar con letreros y señalamientos que indiquen a los usuarios dónde se encuentran las colecciones y cómo hacer uso de ellas.

Para nuestro trabajo práctico tomaremos de referencia la tabla de clasificación Dewey donde por catalogación basándonos en el inventario que se ha ido adelantando luego se colocará un stiker de color que identifique las diferentes áreas del conocimiento.



Adicionalmente tendremos para facilidad visual de los alumnos y profesores una señalización interna de cada libro con la estantería donde queda ubicado cada libro con el fin de que los alumnos se acostumbren a dejar la Biblioteca organizada, ya que en este espacio practican varias clases y por desconocimiento no organizan la Biblioteca.

Para nuestra organización tendremos la siguiente tabla de colores y manteniendo el orden universal:



Objetivo:

Promoción de la Biblioteca y los servicios que esta ofrece a la comunidad educativa

La forma en la que se promocionó la biblioteca escolar del colegio se desarrolló en brindar información voz a voz por aulas sobre:

- ✓ La existencia de la biblioteca
- ✓ Los servicios y horarios
- ✓ La importancia de la Biblioteca en el plantel para el desarrollo cultural e intelectual de toda la comunidad educativa.
- ✓ Con la elaboración del manual de la Biblioteca se dio herramientas de uso y organización.

Acción 1



Objetivo:

Fomentar entre los alumnos el hábito de la lectura, al igual que el uso y aprovechamiento de las herramientas allí disponibles.

Planeación y ejecución de actividades de lectura dirigidos a la comunidad infantil:

*Lectura en voz alta con narración de cuentos

*Lectura Libre y silenciosa.

*Juego de palabras (adivanzas, palabras que se esconden detrás de palabras y palíndromos).

Estas actividades son la forma más acertada para atraer a los estudiantes al libro y a la lectura, bajo la colaboración de los docentes de Español logramos motivar e incentivar la lectura en el desarrollo de las actividades educativas, se realizó y se capacito para que tuvieran en cuenta a la hora de leer un libro y las actividades que pueden evaluarlo.

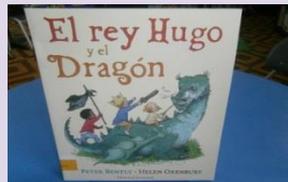


Acción 1

Antes: Establece el propósito de la lectura

Durante: Formular hipótesis y realizar predicciones sobre el texto

Después: Hacer resúmenes, formular y responder preguntas.



4.2 Análisis y Resultados

Las acciones anteriores arrojaron información valiosa para llevar a cabo con el objetivo general propuesto en cuanto a la Organización Espacial de la Biblioteca, Filosofía de la Biblioteca, Plan de animación a la lectura y la Satisfacción de los usuarios obtuvimos los siguientes resultados:

4.2.1 Organización Espacial de la Biblioteca

Componentes físicos:

a) **Zona del bibliotecario**, obtiene un 5% de un 100%, ya que la Biblioteca solo cuenta con las fichas de préstamo y no proporciona todos los elementos necesarios reglamentarios para que este se cumpla.

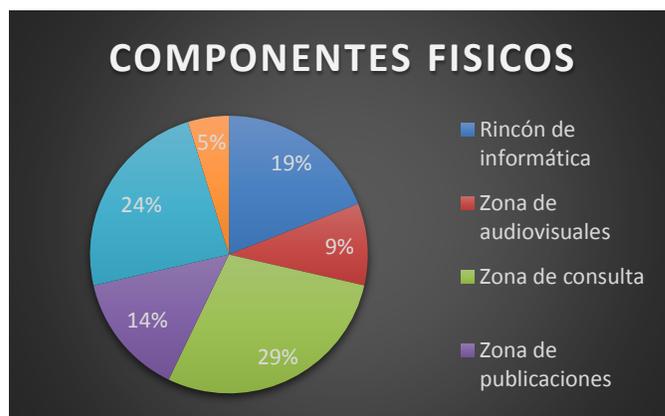
b) **Zona de consulta y lectura**, obtiene un 29% de un 100%, ya que cuenta con estanterías, mesas y sillas adaptadas a las características de los usuarios.

c) **Zona de publicaciones periódicas** obtiene un 14% de un 100%, ya que se logró organizar un espacio para estas publicaciones pero no es el adecuado totalmente, es provincial la estantería.

d) **Zona de audiovisuales** obtiene un 9% de un 100%, ya que tiene un espacio para los aparatos y las conexiones eléctricas pero no lo suficientes.

e) **Rincón de informática**, obtiene un 19% de un 100%, ya que cuenta con computadores de mesa como ayuda pedagógica pero no los suficientes.

f) **Zona de usos múltiples**, obtiene un 24% de un 100%, ya que se logró adecuar la Biblioteca para que pudieran realizar las actividades de animación a la lectura, y juegos didácticos y de mesa.

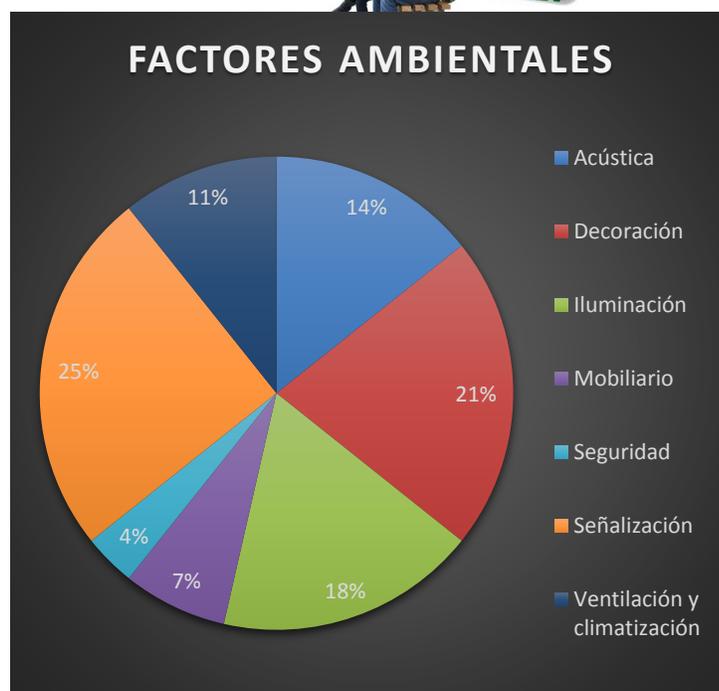


Factores Ambientales:

a. **Iluminación**, obtiene un 18% de un 100%, ya que se usa la luz artificial en la parte central del techo de la Biblioteca.

b. **Ventilación y climatización** obtiene un 11% de un 100%, ya que no cuenta con ventilación natural, presenta humedad, circula el aire por medio de la puerta externa.

- c. **Acústica** obtiene un 14% de un 100%, ya que no está aislado de ruidos que pueden interferir con el desarrollo de actividades en la Biblioteca.
- d. **Decoración** obtiene un 21% de un 100%, ya que mejoró mostrando un ambiente propicio para niños adecuado y acogedor.
- e. **Señalización** obtiene un 25% de un 100%, ya que se realizó la marcación de la estantería, de la Biblioteca interna y externa.
- f. **Seguridad:** obtiene un 4% de un 100%, ya que los cables eléctricos deben estar tendidos por conductos empotrados y protegidos, los enchufes deben estar instalados a una altura suficiente, empotrados, aislados y tapados.
- g. **Mobiliario:** obtiene un 7% de un 100%, ya que les falta estantería, vitrinas, sillas y mesas adecuadas para niños.



4.2.2 Objetivos propuestos

En cuanto al cronograma se puede deducir que se cumplió en tiempo con un 100% con las actividades propuestas, a pesar de la disposición del Colegio.

En cuanto al cumplimiento de los objetivos es satisfactorio demostrar la terminación a un 100% del estado inicial en que se encontraba la Biblioteca, mejorando o creando las herramientas para el buen funcionamiento de la misma y el aprovechamiento de los recursos que como profesionales aportamos.



ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA

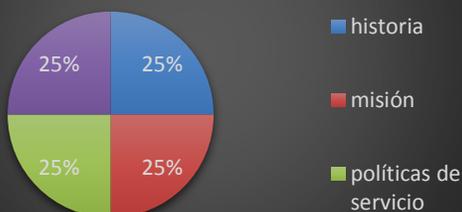


Teniendo en cuenta las gráficas anteriores, y en esta se concluye que se cumplió el 90% con la gestión y organización de la Biblioteca el 10% faltó colaboración por parte de la Institución educativa ya que no cuenta con los recursos económicos suficientes

para la restructuración física que le hace falta y con la con la forma de adquirir material Bibliográfico para la actualización de las colecciones y poder satisfacer las necesidades de la comunidad educativa.

4.2.2 Filosofía de la Biblioteca

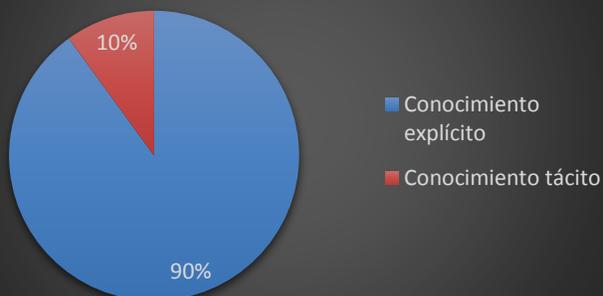
FILOSOFIA DE LA BIBLIOTECA



Se Establecieron y se aprobaron por parte de la Institución Educativa las políticas de los servicios que la Biblioteca ofrece a la comunidad, bajo un 100% se cumplió de una forma satisfactoria ayudando así a posicionar la Biblioteca en la Institución y en las normas y en la filosofía de la misma.

4.2.3 Plan de animación a la lectura

PLAN DE LECTURA

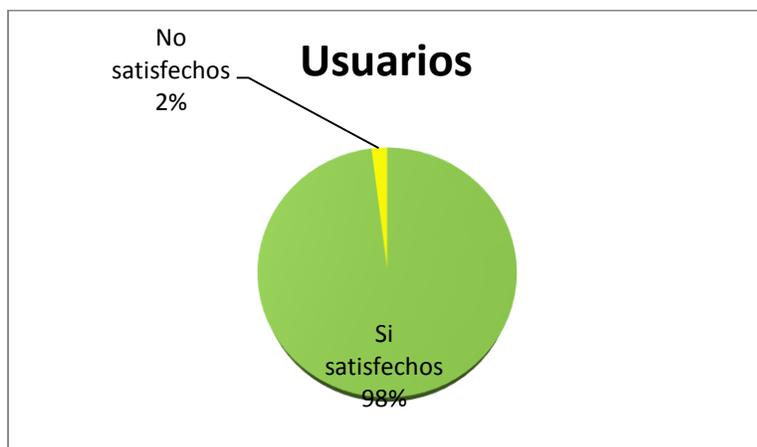


Conocimiento explícito: es el 10% de conocimiento, ya que esto tenían los docentes de español frente al plan lector y animación de lectura, estaba postulado en el desarrollo de sus actividades pero no en la forma como debe planearse.

Conocimiento tácito: es el 90% del conocimiento que le brindamos como profesionales para el desarrollo de las habilidades y hábitos de lectura para los estudiantes del Colegio Parroquial San Juan de la Cruz, se les capacito y proporcionó material escrito para satisfacer esta necesidad y poder así aprovechar el intelecto de los estudiantes y las cualidades para crear, comunicar, informar y aprender de las herramientas que brinda la Bibliotecología en la educación y en la generación del conocimiento.

4.2.4 Satisfacción de los usuarios

Se realizó una encuesta con 20 Docentes y 50 estudiantes, con una pregunta cerrada para conocer el grado de satisfacción de los usuarios frente a nuestra labor en el colegio que contribuyo de gran importancia con la Misión y Visión de la Institución considerando un noventa por ciento (90%) satisfecho, mientras que un dos por ciento (2%) considera lo contrario.



V. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

- Mantener una buena imagen en la de la Biblioteca es muy importante por lo tanto consideramos que se debe encontrar organizada permanentemente y en perfectas condiciones de limpieza, ventilación e iluminación para que la estancia del usuario en la biblioteca sea más grata y, además, se favorezca la preservación del acervo y del mobiliario.
- Por otra parte debemos concluir que mantener el acervo ordenado y poner a disposición del usuario el inventario general garantiza una facilidad y agiliza la búsqueda de información para las actividades del funcionario de la biblioteca.
- En la Biblioteca se deben mantener actualizados los servicios básicos como: préstamo interno, préstamo a domicilio y consulta; además de realizar actividades de fomento a la lectura para que los materiales de la biblioteca sea aprovechado al máximo y el usuario satisfaga sus necesidades de información y recreación dentro y fuera de la biblioteca.
- Contar con letreros y señalamientos que indiquen a los usuarios dónde se encuentran las colecciones y cómo hacer uso de ellas.
- Concientizamos a la administración del Colegio que este espacio establecido para la Biblioteca Escolar debe permanecer con medidas de seguridad contra incendio (extintores en lugares visibles), inundaciones (con revisiones preventivas en el sistema de agua) y contra robos (instalando alarmas o detectores electrónicos).
- Se demostró que la planeación y ejecución de actividades de lectura dirigidos a la comunidad infantil con el acto lector desarrollo habilidades comunicativas e intelectuales de cada alumno ; como estudiantes de CIDBA y futuros profesionales, estimamos pertinente seguir colaborando en el afianzamiento de los hábitos lecto - escritores de esta población escolar
- Con esta experiencia pudimos observar que se aplico un método de selección donde se conservó el material adecuado para el grado de los alumnos de la Comunidad San Juanista. Se observaron ejemplares para grados de secundaria los cuales fueron retirados.

- Se deja señalizada la Biblioteca donde pudimos ir estructurando políticas por colores donde visualmente es agradable y entendible para los docentes y los alumnos. Y se entrega un inventario se puede identificar fácilmente un libro. Dejando una estructura estandarizada la cual es fácil de mantener en el momento que adquieran libros nuevos.
- La organización de las colecciones fue todo un éxito pues se aplicó el Sistema de Clasificación Decimal el cual fue muy enriquecedor conocerlo en la práctica y en su metodología en la que la institución nos recomendó mantener, es decir por ejemplo la experiencia de ordenar la asignatura español en un solo están y sub ordenada por grados del colegio; este concepto nos permitió brindar apoyo en el desarrollo del programa educativo.
- Al seleccionar el material bibliográfico encontramos y conocimos elementos no aptos para estar dentro del área de la Biblioteca, animales muertos y libros con hongo los cuales fueron dados a conocer a la rectora y con su apoyo se sacaron del área de la Biblioteca.
- Profesionalmente nos demostramos que brindar una herramienta de consulta parametrizada permite tener elementos necesarios para mantener un buen stock y un buen consolidado de los materiales al momento de realizar consultas o nuevas adquisiciones.

BIBLIOGRAFÍA

- ✚ PEI (Proyecto Educativo Institucional). Colegio Parroquial San Juan de la Cruz. Año 2016. Historia del Colegio.
- ✚ Conforti, Noemí (2000). «La formación del bibliotecario escolar». En: Ciencias de la información, 31(1-2), marzo-junio. Mar del Plata, Universidad Nacional.
- ✚ IFLA/UNESCO. (2002.). DIRECTRICES DE LA IFLA/UNESCO PARA LA BIBLIOTECA ESCOLAR. Recuperado 15 de noviembre de 2016, a partir de <http://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-es.pdf>
- ✚ UNESCO. (1999). Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar. Recuperado 13 de octubre de 2016, a partir de http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_es.html
- ✚ La biblioteca escolar que soñamos: hacia la construcción de una política pública para las bibliotecas escolares de Colombia. – 1ª. ed. -- Bogotá: Ministerio de Educación Nacional, 2014. p. – (Río de letras. Libros maestros PNLE ; 2)
- ✚ Constitución Política de Colombia. (1991). Recuperado 15 de octubre de 2016, a partir de <http://www.alcaldiabogota.gov.co/sisjur/normas/Norma1.jsp?i=4125>
- ✚ Gómez, José A. Biblioteconomía general y Aplicada: Conceptos Básicos de Gestión de Bibliotecas. 1ed. 1997. Pág. 225
- ✚ COLOMBIA. MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL. Programa Nacional de Bibliotecas



Facultad de
Ciencias Humanas
y Bellas Artes

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes

Ciencia de la Información y La Documentación, Bibliotecología y Archivística



Educativas. En: AlTablero No. 13 Abril 2002. Disponible en:

<http://www.mineducacion.gov.co/1621/article-87817.html>.

- ✚ Ministerio de Educación, MINIEDUCACION (2016) Plan Nacional de Lectura y Escritura (PNLE)



Facultad de
Ciencias Humanas
y Bellas Artes

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes
Ciencia de la Información y la Documentación, Bibliotecología y Archivística



ANEXOS

Carta Aceptación

Este es el soporte del permiso para Realizar Trabajo Practico:



Organización de la Unidad de Información Fundación Educativa Apóstol
Colegio San Juan de la Cruz
Programa Ciencia de la Información, la Documentación,
Bibliotecología y Archivística.

Bogotá D.C., 10 de Agosto de 2016

Señor
Sebastián Diaz Fernandez
Director
Fundación Educativa Apóstol Colegio San Juan de la Cruz

Ref: Solicitud de permiso para Realizar la práctica Trabajo de Grado

Por medio de la presente me dirijo a usted para solicitar su autorización para brindar una ayuda gratuita en la realización de nuestra labor profesional en el campo de la Bibliotecología y Archivística dentro de su Institución Educativa. La propuesta práctica está basada en la organización de toda la información e inventarios de libros y normativa de uso, la organización y estandarización de tiempos de conservación.

Somos estudiantes de décimo semestre de la Universidad del Quindío Modalidad Virtual del programa académico Ciencias de la Información y Documentación, Bibliotecología y Archivística. La práctica ante la universidad debe ser aplica en un tiempo que será estimado por la Universidad, tiempo el cual será informado en cuanto nos notifiquen.

Es necesario tomar registros fotográficos de nuestra labor y dejar registros de las actividades las cuales al finalizar nuestra práctica quisiéramos contar con una carta donde



nos puedan certificar que la Biblioteca y el Archivo quedan ordenados y con sus respectivos lineamientos ante la Ley que actualmente rigen la parte documental.

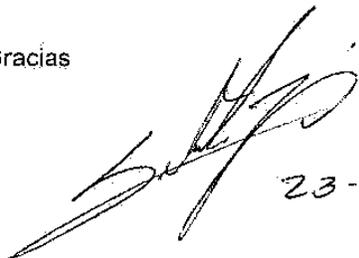
Quedamos atentas a poder brindar esta labor a la comunidad San Juanista, como madre del alumno Sebastián Lancheros de TB y mi compañera; es de nuestro agrado poder realizar esta práctica en la Institución Educativa de mi hijo. "Ángela Hernández"

ESTUDIANTES PARTICIPANTES	
NOMBRE:	Natali Johana Ardila Campos
Código:	1073506219
Dirección:	Kra 1 F este N 65-51 sur
Teléfono:	3127105151
e-mail:	natalyjohanaa@gmail.com

NOMBRE:	Ángela Marcela Hernandez Moreno
Código:	53098467
Dirección:	Transv. 78 I bis N. 41 A 40 sur
Teléfono:	4547489 - 3194584587
e-mail:	marcelah9002slh@gmail.com

Quedamos atentas y en espera de una pronta respuesta.

Muchas Gracias



23-08/16.



Facultad de
Ciencias Humanas
y Bellas Artes

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

Facultad de Ciencias Humanas y Bellas Artes

Ciencia de la Información y La Documentación, Bibliotecología y Archivística



Certificación por parte del Colegio de nuestro trabajo realizado:



FESA
COLEGIO PARROQUIAL
"San Juan de la Cruz"

Licencia de Funcionamiento Resolución No. 094 de 1973
Inscrito ante el Ministerio con el # 2315
Carrera 79 No. 42C - 37 Sur (Grancolombiano - Kennedy)
Teléfono 4505247 - 2930326
colsanjuanedelacruz@gmail.com
NIT: 900750765-8



CERTIFICA

Las estudiantes **Ángela Marcela Hernández Moreno C.C 53.098.467** y **Natali Johana Ardila Campos C.C 1.073.506.219** de Ciencias de la Información Bibliotecología y archivística de la Universidad del Quindío han cumplido a cabalidad los objetivos propuestos en su trabajo practico de grado. Propuesta aceptada en realizar dentro de la Fundación Educativa Santiago Apóstol, Colegio Parroquial San Juan De La Cruz De La Ciudad De Bogotá.

Su objetivo general estaba enfocado en la Organización De La Biblioteca Escolar, elaboración del Inventario general, promoción y animación de lectura.

Las estudiantes se adaptaron para elaborar su trabajo en los días señalados por la institución Educativa y a la fecha han logrado organizar, limpiar, clasificar e inventario del material Bibliográfico existente en la Biblioteca.

Agradecemos su colaboración e interés por la práctica llevada a cabo en nuestra institución que fue de gran utilidad e innovación.

Se expide en Bogotá D. C.; a los dieciséis (16) días del mes de Noviembre del año Dos mil dieciséis (2.016).


JOHAN SEBASTIAN DÍAZ. PBRO
Rector


DORA NELSY QUINTERO
Directora