



EVALUACIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR DEL COLEGIO
PÚBLICO HERNANDO DURAN DUSSAN, UBICADO EN BOGOTÁ.

Investigación de campo.

NORMAN BIBIANA SUÁREZ LADINO

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO
FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES
PROGRAMA DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN,
BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA
BOGOTÁ

2017



EVALUACIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR DEL COLEGIO
PÚBLICO HERNANDO DURAN DUSSAN, UBICADO EN BOGOTÁ.

Investigación de campo.

NORMAN BIBIANA SUÁREZ LADINO

GRUPO 3

ASESORA: DOCTORA AMPARO BETANCOURT GÓMEZ

UNIVERSIDAD DEL QUINDÍO

FACULTAD DE CIENCIAS HUMANAS Y BELLAS ARTES

PROGRAMA DE CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN Y LA DOCUMENTACIÓN,

BIBLIOTECOLOGÍA Y ARCHIVÍSTICA

BOGOTÁ

2017

Dedicatoria

Dedico este trabajo a Dios todo poderoso por ser mi creador y guía fue él quien me dio discernimiento y paciencia para llevarlo a cabo. A mi familia: mi esposo Eduar Gabriel Castro Fernández, mis hijos Juan Felipe Castro Suárez y Jefry Alejandro Castro Suárez quienes son mi motor y me llenan de motivación para sacar adelante la ardua tarea de convertirme en profesional. A los profesores de la Uniquindío del programa CIDBA que aportaron a mi formación y en especial al Doctor Fernando Hernández García porque estuvo presente durante toda mi formación brindando la asesoría necesaria.

A todos ustedes gracias.

Norman Bibiana Suárez Ladino.

Agradecimientos

Doy gracias a Dios por permitirme cumplir otra meta en esta etapa de mi vida, agradezco al colegio Hernando Duran Dussan y sus directivas por permitirme entrar a sus instalaciones conocer su biblioteca escolar y poder aportar a su dinamización.

A la Doctora Amparo Betancourt por ser mi guía durante el proceso de elaboración de este trabajo y en especial a mi familia por ser incondicional, por el apoyo brindado, la solidaridad, comprensión y tiempo restado para dedicarlo a mi formación profesional y al desarrollo de este trabajo.

Norman Bibiana Suárez Ladino.

Tabla de Contenido

1. INTRODUCCIÓN	6
2. JUSTIFICACIÓN	9
3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	10
4. OBJETIVOS	11
5. MARCO CONCEPTUAL.....	12
6. MARCO TEÓRICO	14
6.1. La Biblioteca Escolar	14
6.2. Promoción Lectora	16
6.3. El perfil del Bibliotecario.....	17
6.4. El proceso de selección y adquisición de material bibliográfico	20
6.5. Metodología de valorización del Material	20
6.6. ¿Cómo debe involucrarse el PEI en el programa de la biblioteca?.....	22
6.7. Papel de la biblioteca como centro de recursos para el aprendizaje	23
6.8. Nuevas tecnologías y su papel en la biblioteca escolar.....	25
7. MARCO METODOLÓGICO	26
7.1 Cronograma de Actividades.....	26
7.2. Resultados de la evaluación de la Biblioteca de acuerdo con los siguientes criterios:	27
7.3 Conclusiones	43
7.4 Recomendaciones para dinamizar la biblioteca teniendo en cuenta cada ítem .	45
8 BIBLIOGRAFÍA	47
9 ANEXOS	50

INDICE DE TABLAS

TABLA 1 OBSERVACIÓN INSTALACIONES LOCATIVAS Y RECURSOS TECNOLÓGICOS	27
TABLA 2 ESPACIOS SEGÚN CANTIDAD DE USUARIOS	28
TABLA 3 PERSONAL QUE DEBERÍA ASISTIR UN SERVICIO DE BIBLIOTECA ESCOLAR.....	31
TABLA 4 TAREAS DEL BIBLIOTECARIO, FORTALEZAS Y DEBILIDADES.....	32
TABLA 5 GUÍA DE ENTREVISTA BIBLIOTECA HERNANDO DURAN DUSSAN.....	35
TABLA 6 EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS EN LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO	36
TABLA 7 DIMENSIONES Y CRECIMIENTO DE LA COLECCIÓN	37
TABLA 8 POLÍTICAS PARA LA ADQUISICIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	38

EVALUACIÓN Y DINAMIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR DEL COLEGIO PÚBLICO HERNANDO DURAN DUSSAN, UBICADO EN BOGOTÁ.

Investigación de Campo

1. INTRODUCCIÓN

Las bibliotecas son centros de información que contienen materiales bibliográficos para la investigación, consulta y recreación. Estas cuentan con tres cualidades, colección, organización y uso, según sean las características y necesidades de los usuarios. Se clasifican según su tipo en: Bibliotecas Nacionales (recopilan, preservan, salvaguardan y difunden el patrimonio y memoria colectiva del país), Bibliotecas Especializadas (se concentran en una disciplina en particular y ofrecen servicios a usuarios interesados en una determinada profesión), Bibliotecas Públicas (establecidas, respaldadas y financiadas por la comunidad, ya sea por conducto de una autoridad u órgano local, regional o nacional), Bibliotecas Universitarias (establecidas, mantenidas y administradas por una universidad, para cubrir las necesidades de información de sus estudiantes y apoyar sus programas educativos, de investigación y demás servicios (ALA glossary of library and information science; 1983) y Bibliotecas Escolares, esta última según el Manifiesto de la UNESCO (2000), “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” (párr. 2.

http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_es.html).

Se ha demostrado que, cuando los bibliotecarios y los docentes cooperan, los alumnos logran alcanzar niveles más altos en conocimientos básicos, lectura, aprendizaje, solución de problemas y competencias en materia de tecnologías de la información y la comunicación.

A los servicios de la biblioteca escolar deben tener acceso por igual todos los miembros de la comunidad escolar, sin distinción de edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, lengua, condición social y situación profesional. Hay que ofrecer servicios y materiales específicos a los que no están en condiciones de utilizar los servicios y materiales de biblioteca corrientes.

Complementando lo anterior por la UNESCO, La biblioteca escolar proporciona información e ideas que son fundamentales para funcionar con éxito en nuestra sociedad de hoy en día, que se basa cada vez más en la información y el conocimiento. La biblioteca escolar ayuda a los alumnos a desarrollar destrezas de aprendizaje de carácter vitalicio, así como su imaginación, y les ayuda de esta forma a vivir como ciudadanos responsables.

(DIRECTRICES DE LA IFLA/UNESCO PARA LA BIBLIOTECA ESCOLAR, 2002, p. 3.

<http://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-es.pdf>).

La biblioteca escolar se considera como el eje fundamental, de una institución educativa, dado que ésta brinda a su comunidad, la posibilidad de acceder a todos los materiales bibliográficos que reposan en ella; pero, además, cuenta con una participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje, proporcionando a los estudiantes y docentes un espacio distinto dentro de la escuela para tomar contacto con los libros y la lectura. VALLE CUOZZO, Gabriela, LADRON DE GUEVARA, María Carmen y VERDE, Marcela Beatriz. La biblioteca escolar: usuarios y servicios. Buenos Aires: Alfagrama, 2007 pág. 98

El presente proyecto se realizará en la biblioteca del colegio Hernando Duran Dussan, el cual se encuentra ubicado en la calle 42 F sur No.88A 25 barrio Dindalito de la ciudad de Bogotá. La finalidad de este consiste en observar y fortalecer los programas y servicios

ofrecidos de animación lectora, consulta y préstamo de la colección bibliográfica, proponiendo alternativas para su dinamización, logrando optimizar el nivel intelectual y cultural de la comunidad escolar, en la que se involucran profesores, estudiantes, padres y colaboradores.

2. JUSTIFICACIÓN

Este proyecto de investigación se va a realizar con el fin de fortalecer y proponer acciones de mejoramiento en los servicios ofrecidos en la biblioteca escolar del colegio Hernando Duran Dussan y lograr mayor desarrollo, actividad e importancia. Es necesario dar respuesta a la preocupación manifestada por la asociación de padres de familia, al observar que los alumnos del colegio desperdician la inversión de algunos recursos tecnológicos y arreglos locativos hechos a la biblioteca escolar. Se trata de investigar el estado actual de la biblioteca, su funcionamiento, el uso que actualmente se le está dando por parte del cuerpo docente y los estudiantes: evaluar la colección con el fin de sugerir un mejoramiento de acuerdo con las necesidades de formación, información y recreación de los estudiantes. Conocer cuál es el PEI del colegio y si la colección responde a las necesidades de dicho PEI. Averiguar si existe algún programa de promoción lectora desde la biblioteca, y cuál es el papel que actualmente la biblioteca cumple dentro de la Institución. A partir de esa evaluación, es necesario realizar una propuesta tendiente a dinamizar dicha biblioteca escolar, mejorando las acciones en pro de la formación integral de los alumnos.

3. PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Los alumnos del colegio Hernando Duran Dussan, ubicado en la calle 42 F sur No.88A 25 barrio Dindalito de la ciudad de Bogotá, no utilizan la biblioteca, se está desperdiciando un centro de investigación que afecta de manera directa a la comunidad porque se puede perder el hábito de leer y la oportunidad de poder contar con información de fuentes verídicas. Pero los más afectados son los alumnos del Duran Dussan, quienes se privan de aprovechar los espacios destinados para la investigación, conocimiento, recreación y cultura, perdiendo la oportunidad de aumentar su rendimiento académico. De continuar la baja consulta en la biblioteca, se corre el riesgo de dejarla obsoleta y de causar el cierre parcial o total de la misma.

¿Cómo diseñar una propuesta para la dinamización de la biblioteca escolar del colegio Hernando Duran Dussan, ubicado en Bogotá?

4. OBJETIVOS

Objetivo General:

Dinamizar la biblioteca escolar del colegio Hernando Duran Dussan ubicado en Bogotá, realizando una evaluación, diagnóstico y propuesta para su fortalecimiento, promoción y desarrollo, proponiendo alternativas para la optimización de su servicio.

Objetivos Específicos:

-Apoyar el proyecto educativo del colegio desde la biblioteca escolar ofreciendo oportunidades de investigación y utilización de la información, una propuesta para incluirlo dentro de la programación de la biblioteca.

-Identificar el material bibliográfico que debe tener una colección para una biblioteca escolar, teniendo en cuenta la misión, visión y proyecto educativo de la institución.

-Saber cuáles son los recursos tecnológicos y las instalaciones locativas con que cuenta la biblioteca del colegio Hernando Duran Dussan.

-Evaluar los servicios prestados en la biblioteca del colegio Hernando Duran Dussan.

-Identificar al bibliotecario, conocer su nivel de educación, su experiencia, las habilidades con las que cuenta para la atención al usuario y cuales pone en práctica en la biblioteca.

(Evaluar el papel del bibliotecólogo en la institución)

-Conocer los programas de promoción lectora, proponiendo alternativas para su mejoramiento.

5. MARCO CONCEPTUAL

Biblioteca: Proviene de los vocablos griegos *biblion* (libros) y *teka* (depósito o caja), lugar donde se conservan un conjunto de libros ordenados y clasificados para su consulta o préstamo; es un centro de recursos para el aprendizaje, la docencia y la investigación.

Biblioteca Escolar: Servicio facilitador de 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.

Bibliotecario: Profesional en Ciencias de la Información, que desarrolla procedimientos de adquisición, conservación, custodia, organización, préstamo y orientación en la consulta de materiales bibliográficos.

Biblioteconomía: Conjunto de técnicas y conocimientos necesarios para, internamente, regir la gestión y la ordenación de libros y documentos en el seno de una biblioteca.

Bibliotecología: Disciplina centrada en el estudio de las diferentes características y propiedades de las bibliotecas.

Dinamizar: Avivar, estimular o animar una actividad para generar nuevos resultados que satisfagan las expectativas.

Centro de información: Centros especializados, creados con el propósito de recopilar datos, custodiar información y ponerla al alcance de las instituciones y usuarios de manera organizada y actualizada.

Colección Bibliográfica: Conjunto de materiales Bibliográficos (libros, revistas, periódicos etc.), que se ponen a disposición de los usuarios para su investigación y consulta.

Consulta: Procede de la palabra *consulere*, que se traduce como “pedir consejo” examinar un asunto, buscar datos para obtener información y tomar decisiones.

Información: Grupo de datos supervisados y ordenados, que sirven como base del conocimiento para la toma de decisiones.

Promoción lectora: Actividad social cuya finalidad es alentar, animar a los usuarios a que accedan al conocimiento y establezcan contactos con la imaginación, creatividad y desarrollo de capacidades comunicativas a través de textos sin importar su tipo o formato.

Usuarios: Personas que utilizan algún recurso, en este caso libros o textos escolares para satisfacer sus necesidades de información y conocimiento.

6. MARCO TEÓRICO

6.1. La Biblioteca Escolar

Coronas Cabrero (2005), Considera “que éstas son los mejores equipamientos para fomentar la lectura, la escritura y la formación documental, y para dinamizar la vida cultural. Así mismo, cree que constituyen espacios de encuentro en torno a los libros para todos los miembros de la comunidad educativa” (p.339).

En un centro escolar, es fundamental que haya una biblioteca en condiciones y, a estas alturas, su existencia debería ser ya una realidad. Esa instalación permitiría abordar el fomento de la lectura con otras miras e incrementaría las posibilidades. Se podrían organizar acciones que involucrasen a todo el centro y de las que se beneficiasen todos los niños y las niñas, tanto aquellos que comparten sus actividades escolares con maestras y maestros animosos, promotores del vicio de la lectura, como quienes viven el día a día con otros que no se muestran especialmente predispuestos a fomentar ese hábito o a promover estrategias que lo favorezcan.

Es un espacio democratizador del acceso a la cultura y sirve para compensar desigualdades, pues todo el alumnado puede acudir a ella a leer, consultar sus documentos, llevarse libros prestados y hacer uso de cuanto ofrece. Un centro escolar no es igual si tiene biblioteca que si no la tiene. Si damos por sentado que tener biblioteca nos permite partir de un escalón superior y nos concede una mayor potencialidad, no debemos olvidar que es necesario que dinamicemos su funcionamiento, que la mantengamos como un lugar siempre atractivo y abierto, y que está en constante renovación. (Coronas Cabrero, 2005, p.341).

La biblioteca escolar requiere de un alma y de un espacio. Pero también respira libros y necesita lectores. Refleja el pulso de un centro, el grado de compromiso personal con la lectura, la unión de los maestros y profesores de todas las áreas, la búsqueda de nuevos métodos de enseñanza, en definitiva, representa un sueño. La biblioteca puede brotar en un pasillo, en un antiguo cuarto de la limpieza, en un viejo almacén y crecer y reclamar su lugar. Y, por el contrario, también puede nacer solemne y morir para convertirse en aula o permanecer cerrada, que también es otra forma de muerte.

Revista Fadamorgana de Literatura Infantil y Juvenil N°12 (como se cita en Cómo dinamizar la biblioteca escolar, 2008).

La biblioteca escolar es parte integrante de la escuela, no es un ente aislado, su labor educativa está unida a toda la actividad de la institución escolar y la planificación de su trabajo tiene que ajustarse a la del centro docente, que es un todo orgánico. Dentro de sus principales funciones están las siguientes:

-Participar junto al maestro en la organización del proceso docente-educativo de forma activa y directa, cumpliendo los objetivos de la educación.

-Orientar a los alumnos en sus lecturas y ayudarlos a estudiar las asignaturas, con el propósito de lograr una correcta asimilación de los conocimientos.

-Contribuir a la educación moral, física y estética de los alumnos, despertando en ellos el amor por el trabajo y contribuir a prepararlos para la actividad socialmente útil.

-Crear hábito de lectura y de estudio independiente, mediante la utilización de los fondos de la biblioteca de forma sistemática.

-Estimular la investigación científica y el desarrollo intelectual de los alumnos de modo que se familiaricen con las diferentes fuentes de información existentes. (EcuRed 2009.

[http://www.ecured.cu/Promoci%C3%B3n de la lectura](http://www.ecured.cu/Promoci%C3%B3n_de_la_lectura))

A continuación, se presentan los diferentes criterios que serán evaluados en la biblioteca escolar:

6.2. Promoción Lectora

El adulto del ámbito escolar que anima a leer debe ser una persona preparada y dispuesta a realizar su trabajo con entusiasmo, para poderlo transmitir. Que prepare actividades que sorprendan y diviertan al alumnado, que invite a leer pero no obligue; que permita a cada uno elegir el libro que más le guste en libertad, aunque pueda también orientar; que no evalúe la lectura, porque leer debe ser un acto gratuito, que no la imponga como alternativa a otras formas de ocio o como castigo; que cree un ambiente favorable y agradable en el que los niños/as se sientan cómodos y contentos; que presente la lectura como un juego, como una diversión, y no como un recurso didáctico; que no se les obligue a asistir, sino que surja espontáneamente de ellos mismos; que no exija un trabajo como consecuencia de su participación en las actividades de animación; no realizará actividades aisladas que queden en algo anecdótico y que no cale , antes bien deberá repetir ese tipo de actividades hasta conseguir la introducción del niño en el proceso lector y afianzarlo en él . *“EL PAPEL DEL COORDINADOR Y EL ANIMADOR...”*, 2012, octubre).

Sistema de acciones atractivas encaminadas a la formación de hábitos de lectura adecuados en los educandos de una institución escolar. Este proceso se materializa esencialmente en el trabajo con los lectores, en la orientación planificada sobre qué leer, cuánto leer y cómo leer, dotándolo de la capacidad técnica de leer y la transformación de dicho acto en necesidad. Es un sistema de influencias sobre el individuo y de hecho es una tarea inherente al maestro y al bibliotecario escolar, como parte del proceso educativo que se desarrollan en los centros educacionales.

Las actividades de promoción de la lectura tienen como objetivo incitar los deseos de leer, capacitar al sujeto para abordar todo tipo de textos: informativos, científicos, literarios, entre otros; prepararlo para adoptar distintas actitudes frente a la letra. La promoción de la lectura transforma las actitudes de los lectores ante lo leído, conduce al lector de las relaciones pasivas con el material leído hacia las activas y de éstas a relaciones de desarrollo. Se considera que el lector mantiene relaciones pasivas con el material leído cuando acepta sus contenidos sin hacer una valoración crítica de ellos y sin incorporarlos a su actividad práctica. Un lector que analiza críticamente lo leído, o que utiliza en la práctica los conocimientos adquiridos a través de la lectura, sin transformarlos, es un lector que mantiene relaciones activas con los documentos utilizados. El lector capaz de transformar el contenido de lo leído en nuevas ideas que pueden manifestarse posteriormente en la práctica es un lector que mantiene relaciones de desarrollo con los documentos leídos, es un lector creador.

(Promoción de la lectura, 2009. http://www.ecured.cu/Promoci%C3%B3n_de_la_lectura)

“Es verdad que la comprensión lectora está estrechamente vinculada con el rol de la escuela, pero nadie discute el valor institucional de esta, ni político, ni su relevancia en materia social, aun siendo castigada por los resultados de las pruebas y del desempeño de sus egresados”. (Dr. Roberto Igarza, 2014, p. 42.).

6.3. El perfil del Bibliotecario

Según el Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar (2000), 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.

Se ha demostrado que, cuando los bibliotecarios y los docentes cooperan, los alumnos logran alcanzar niveles más altos en conocimientos básicos, lectura, aprendizaje, solución de problemas y competencias en materia de tecnologías de la información y la comunicación.

A los servicios de la biblioteca escolar deben tener acceso por igual todos los miembros de la comunidad escolar, sin distinción de edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, lengua, condición social y situación profesional. Hay que ofrecer servicios y materiales específicos a los que no están en condiciones de utilizar los servicios y materiales de biblioteca corrientes.

El acceso a los servicios y las colecciones debe basarse en la Declaración Universal de Derechos Humanos de las Naciones Unidas y no deberá estar sometido a ningún tipo de censura ideológica, política o religiosa, ni tampoco *[sic]*, a presiones comerciales.

Habilidades del bibliotecario

Teniendo presente que la biblioteca escolar presta un servicio que requiere habilidades cooperativas y comunicativas específicas para todos los miembros de la comunidad escolar (alumnos, profesores, personal administrativo y padres). Las cualidades y habilidades esenciales del personal de la biblioteca escolar pueden resumirse de la siguiente manera:

- La habilidad de comunicarse de forma positiva y abierta con niños y adultos, habilidad de comprender las necesidades de los usuarios, de cooperar con individuos y grupos dentro y fuera de la comunidad escolar. Conocimiento y comprensión de la diversidad cultural; conocimientos sobre pedagogía, teoría educativa, habilidades informativas y sobre uso de la información. Saber de los materiales de los que está constituida la colección de la biblioteca y de cómo acceder a ella, conocer sobre literatura, medios de difusión y cultura infantiles. Esencial conocimientos y habilidades en el ámbito de la tecnología de la información.

Responsabilidades del bibliotecario escolar.

Los bibliotecarios escolares deben encargarse de las siguientes tareas:

- Analizar las necesidades de recursos y de información que tiene la comunidad escolar • Formular e implementar políticas para mejorar el servicio • Formular políticas de adquisición y desarrollar sistemas de recursos bibliotecarios • Catalogar y clasificar los materiales de la biblioteca • Dar formación en el uso de la biblioteca • Dar formación en ciencias de la información y habilidades informativas • Ayudar a los alumnos y profesores en el uso de los recursos bibliotecarios y de la tecnología de la información • Contestar a preguntas sobre información y referencias con materiales adecuados • Organizar campañas de lectura y actividades culturales • Participar en la planificación de actividades relacionadas con el currículum • Participar *[sic]*, en el diseño, implementación y evaluación de actividades educativas • Promover la evaluación de los servicios bibliotecarios como parte integrativa del sistema de evaluación general de la escuela • Asociarse con organizaciones externas • Preparar y administrar presupuestos • Diseñar planes estratégicos • Coordinar y formar al personal de la biblioteca.

Estándars *[sic]*, éticos

El personal de la biblioteca escolar tiene el deber de observar rigurosos estándares *[sic]*, éticos en su trato con todos y cada uno de los miembros de la comunidad escolar. Todos los usuarios deben ser tratados de forma igualitaria independientemente de sus habilidades y de su historia personal. Los servicios deben adaptarse a las necesidades individuales del usuario. Con el fin de reforzar la función de la biblioteca escolar como un entorno de aprendizaje abierto y seguro, el personal debe concentrarse en la función de consejero y no de instructor en el sentido tradicional. Esto implica principalmente tratar de adoptar la perspectiva del usuario y no dejarse condicionar por actitudes y prejuicios personales a la hora de proporcionar un servicio bibliotecario.

6.4. El proceso de selección y adquisición de material bibliográfico

Podemos decir que la selección es el proceso que implica la decisión profesional del bibliotecario para elegir y formar una colección bibliográfica de acuerdo a las necesidades de información de la comunidad a la que sirve y tratar de mantener un equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad en las diferentes áreas del saber humano que la conforman.

Por otro lado, la adquisición es el proceso por medio del cual se obtiene el material bibliográfico por cualquier medio, es decir, por compra, donación, canje y depósito legal, con el propósito de incrementar y complementar la colección de la biblioteca.

Es importante señalar que una selección de material bibliográfico en forma equivocada se convierte en una pérdida de recursos económicos, humanos, materiales y de tiempo en las tareas de selección, adquisición y procesamiento. (Almanza Morales, 1990, párr. 5.)

La Unidad de Servicios de Biblioteca del instituto debe integrar las colecciones que considere necesarias para brindar los mejores servicios de información a la comunidad usuaria. Las colecciones pueden ser en medio papel impreso, magnético, electrónico, digital, virtual o audiovisual las que se desarrollen mediante la aplicación las tecnologías de información y comunicación (TICS). (“Unidad de Servicios de Bibliotecas: Lineamientos para la Selección, Adquisición, Actualización y Descarte del Material Bibliográfico”, 2015, pág.5).

6.5. Metodología de valorización del Material

El material documental se valoriza en el momento en que se integra a la colección.

El valor de cada uno de los ejemplares se ingresa en el catálogo bibliográfico, incluido el descuento y el valor del empaste.

-Valorización a través de la compra

El material documental adquirido por compra se valoriza de acuerdo con el precio fijado en la cotización, incluyendo el descuento obtenido.

Se elabora un acta que registra el presupuesto anterior, la información por proveedor, cantidad de títulos, ejemplares, valor total de lo adquirido y el presupuesto final con el que se cuenta para compras futuras.

La información del acta aprobada por el Comité es soporte de gestión contable.

-Valorización por canje, depósito y donación

El comité de selección y adquisición establece anualmente un valor dependiendo del soporte en que venga la información.

Parámetros de valorización: Precio de los materiales en el mercado editorial. Porcentaje de inflación anual. Precio promedio de los materiales comprados el año anterior. Costo de las publicaciones editadas por la entidad. Valor promedio del material en el mercado del libro antiguo y usado. Valorización o desvalorización del soporte en que viene la información. (Escobar Gutiérrez, (s.f.), pág. 9,10 y 11).

¿Cómo conecta la biblioteca y su programación con el currículo y el aula?

Las bibliotecas escolares están conectadas con la vasta red de bibliotecas e información, de acuerdo con los principios del Manifiesto de la UNESCO sobre la Biblioteca Pública.

En el currículum nacional y en los programas de desarrollo educativo a nivel nacional, se debería considerar a la biblioteca escolar como un medio vital para alcanzar ambiciosos objetivos en lo que respecta lo siguiente:

- Competencia informativa (“information literacy”) para todos, desarrollada gradualmente y adaptada a lo largo del sistema educativo
- Disponibilidad de recursos informativos para todos los alumnos de todos los niveles educativos
- Amplia difusión de la información y de

los conocimientos a todos los grupos de alumnos de acuerdo con los derechos humanos y democráticos

A nivel tanto nacional como local, es aconsejable disponer de programas diseñados específicamente para el desarrollo de la biblioteca escolar. Estos programas pueden tener distintos objetivos y conllevar distintas acciones según el contexto en el que se hallen. A continuación, se presentan algunos ejemplos de estas acciones:

- Desarrollar y publicar estándares [*sic*], y directrices nacionales (y locales) para las bibliotecas escolares
- Tomar bibliotecas modelo para ejemplificar prácticas óptimas
- Establecer comités para la biblioteca escolar a nivel nacional y local
- Diseñar un marco formal para la cooperación entre bibliotecas escolares y públicas a nivel nacional y local
- Iniciar y ofrecer programas de formación profesional para el bibliotecario escolar
- Financiar proyectos relacionados con la biblioteca escolar como por ejemplo campañas de lectura
- Iniciar y financiar proyectos de investigación relacionados con actividades y desarrollo de la biblioteca escolar

6.6. ¿Cómo debe involucrarse el PEI en el programa de la biblioteca?

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 variadas;

Organizar actividades que estimulen la concienciación y la sensibilización en el plano cultural y social.

-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.

Para cumplir estas funciones, la biblioteca escolar debe formular políticas y crear servicios, seleccionar y adquirir materiales, facilitar el acceso material e intelectual a las fuentes de información adecuadas, proporcionar recursos didácticos y emplear a personal capacitado. http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_es.html

6.7. Papel de la biblioteca como centro de recursos para el aprendizaje

La biblioteca escolar proporciona información e ideas que son fundamentales para funcionar con éxito en nuestra sociedad de hoy en día, que se basa cada vez más en la información y el conocimiento. La biblioteca escolar ayuda a los alumnos a desarrollar

destrezas de aprendizaje de carácter vitalicio, así como su imaginación, y les ayuda de esta forma a vivir como ciudadanos responsables.

La importante función pedagógica de la biblioteca escolar debe reflejarse en las facilidades, los muebles y el equipamiento. Es de vital importancia incorporar la función y el uso de la biblioteca escolar cuando se diseñan nuevos edificios escolares o se reconstruyen los existentes.

No existen estándares [*sic*], universales para las facilidades de una biblioteca escolar. Sin embargo, puede resultar útil disponer de una fórmula sobre la que se puedan basar las estimaciones a la hora de planificar con el fin de que una nueva biblioteca (o una biblioteca renovada) pueda satisfacer las necesidades de la escuela de la manera más óptima. La planificación debe tener en cuenta las siguientes consideraciones:

- Ubicación central, en la planta baja si es posible
- Fácil acceso y proximidad, cerca de todas las áreas docentes
- Ruido. Debe haber partes de la biblioteca aisladas del ruido exterior
- Iluminación suficiente y adecuada, artificial y a través de ventanas
- Temperatura ambiental adecuada (aire acondicionado, calefacción) para procurar buenas condiciones de trabajo durante todo el año, así como la buena conservación de la colección.
- Diseño adecuado para satisfacer las necesidades especiales de los usuarios con discapacidad física.
- Dimensiones adecuadas para contener la colección de libros, novela, otros géneros, ediciones de tapa dura y de bolsillo, periódicos y revistas, recursos en forma no impresa, almacenamiento, espacios para estudiar, para leer, terminales de ordenador, zonas de exposición, zonas para la plantilla y mostrador
- Flexibilidad para permitir múltiples actividades y futuros cambios en el currículum y en la tecnología

DIRECTRICES DE LA IFLA/UNESCO PARA LA
BIBLIOTECA ESCOLAR

6.8. Nuevas tecnologías y su papel en la biblioteca escolar

“Los nuevos recursos electrónicos constituyen un desafío especial para todos los usuarios de la biblioteca. Utilizar tales recursos puede resultar una tarea muy complicada. El bibliotecario puede proporcionar el soporte necesario para demostrar que estos recursos no son más que herramientas para el proceso de aprendizaje y de instrucción. Son medios para un fin, no un fin en sí mismos” (UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar 2000, p.10).

La biblioteca escolar desempeña una función primordial de portal a nuestra sociedad presente, cada vez más basada en la información. Así pues, debe proporcionar acceso a todo el equipamiento electrónico, informático y audiovisual necesario. El equipamiento debe incluir lo siguiente:

- Terminales de ordenador con acceso a internet
- Catálogos de acceso público adecuados a las diferentes edades y niveles de los alumnos
- Aparatos de cassette
- Lectores de CD-ROM
- Equipo de scanner
- Aparatos de vídeo
- Equipamiento informático, adecuado a los usuarios con problemas visuales y de cualquier otra naturaleza física.

Experiencias en Colombia y en otros países

Es básico elegir un sistema de catálogo bibliotecario que sea aplicable a la clasificación y catalogación de los recursos de acuerdo con los estándares *[sic]*, bibliográficos nacional e internacional. Esto facilitará la inclusión en redes más amplias. En muchas partes del mundo, las bibliotecas escolares dentro de una comunidad local se benefician del hecho de estar conectadas entre ellas a través de un catálogo común. Este tipo de colaboración puede aumentar la eficiencia y la calidad del procesamiento de los documentos y facilita la combinación de recursos de la forma más óptima.

7.2. Resultados de la evaluación de la Biblioteca de acuerdo con los siguientes criterios:

1. Visita al Colegio Hernando Duran Dussan y especialmente la biblioteca, aplicando el método de la observación para saber las condiciones en que se encuentran las instalaciones, el espacio utilizado como centro de información y recreación intelectual, la tecnología con que cuenta y el acceso a Internet.



Tabla 1 Observación Instalaciones Locativas y Recursos Tecnológicos

Descripción	Buena	Mala	Observaciones
Instalaciones Locativas	X		150 mtrs
Tecnología y Medios Audiovisuales	X		3 video beam, 4 DVD, 5 grabadoras 25 computadores portatil y 2 fotocopiadoras multifuncionales.
Acceso a Internet	X		Banda ancha
Acceso a las instalaciones para discapacitados	X		Cuentan con rampa amplia e ingreso con doble puerta.

Espacio adecuado, salas de conferencias, proyecciones y área de procesos técnicos.	X		Tiene una sala audiovisual, una ludoteca y una zona de equipos de cómputo.
Mobiliario suficiente	X		Tienen 27 muebles para libros
Iluminación	X		Iluminación artificial y natural (4 ventanales)
Delimitación y Señalización Interna y Externa		X	Cuenta con poca señalización



Equipamiento *[sic]*, electrónico y audiovisual

La biblioteca escolar desempeña una función primordial de portal a nuestra sociedad presente, cada vez más basada en la información. Así pues, debe proporcionar acceso a todo el equipamiento electrónico, informático y audiovisual necesario. El equipamiento debe incluir lo siguiente: • Terminales de ordenador con acceso a internet • Catálogos de acceso público adecuados a las diferentes edades y niveles de los alumnos • Aparatos de cassette • Lectores de CD-ROM • Equipo de scanner • Aparatos de vídeo • Equipamiento informático, adecuado a los usuarios con problemas visuales y de cualquier otra naturaleza física.

Especificaciones dadas por la IFLA:50 de acuerdo con el numero de usuarios.

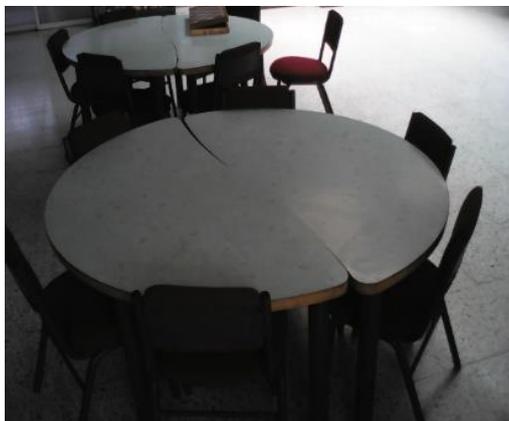
Tabla 2 Espacios según cantidad de usuarios

Número de estudiantes en el Centro	Sala de lectura *	Espacios anexos **
1-250	93 m ²	51 m ²
251-500	186 m ²	65 m ²

500-...	279 m2	79 m2
---------	--------	-------

*Incluye despacho de trabajo interno y almacén

**Las directrices recomiendan poder disponer de espacios específicos para conferencias, almacén y otras áreas, hasta un total de 463 m2 y 574 m2 respectivamente.



En lo que respecta a las mesas, lo ideal sería contar con mesas de 4 a 6 puestos de lectura por cada una, pero también en la biblioteca deben existir espacios para el trabajo individual, finalmente las sillas han de ser cómodas y se aconseja que estas lleven en su base unos taco de goma que minimicen el ruido que produce al desplazarlas.

FUENTES ROMERO, Juan José. Op. Cit., p.121

La biblioteca se encuentra en el segundo piso del colegio, cuenta con un espacio amplio de 150 metros aproximadamente, buena iluminación tanto artificial como natural, con 4 ventanales. Tiene una sala audiovisual, una ludoteca y una zona de equipos de cómputo con acceso a internet. Usan murales los cuales son visibles para la incentivación a la lectura y para dar a conocer los trabajos desarrollados por las bibliotecarias para la atención al público. Falta señalización tanto interna como externa.

2. Entrevista al bibliotecario y evaluación de su perfil y habilidades, para observar fortalezas y debilidades del mismo.



La presencia de un bibliotecario en el colegio es importante en la medida que este dialoga con la comunidad educativa frente a la innovación e incorporación de los procesos para la adquisición de los recursos bibliográficos y tecnológicos que transforman la práctica educativa, trayendo consigo el propósito de conciliar las metas que se direccionan.

La principal función del bibliotecario escolar consiste en contribuir a lograr la misión y los objetivos de la escuela, lo que incluye procesos de evaluación, y en cumplir la misión y los objetivos de la biblioteca escolar. En cooperación con la dirección, la administración y el profesorado, el bibliotecario tiene la misión de planificar y de implementar el currículum. El bibliotecario cuenta con el conocimiento y las habilidades necesarios para proporcionar información y solucionar problemas de información además de ser experto en el uso de todo tipo de fuentes, tanto en forma impresa como electrónica. Su conocimiento, habilidades y pericia deben satisfacer las necesidades de una comunidad escolar determinada. Por otra parte, el bibliotecario escolar debe organizar campañas de lectura y de promoción de la literatura, de los medios de difusión y la cultura infantiles.

<https://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-es.pdf>

La bibliotecaria se llama Leonor Parra Arciniegas y sus funciones son:

1. Elaborar el plan anual de actividades y presentarlo al rector para su aprobación.
2. Elaborar el proyecto de reglamento interno de la biblioteca y presentarlo al rector para su aprobación.
3. Programar y desarrollar jornadas de trabajo con profesores y alumnos sobre la adecuada utilización de la biblioteca.
4. Clasificar, catalogar y ordenar el material bibliográfico.
5. Establecer y mantener intercambio bibliográfico con entidades nacionales y extranjeras.
6. Suministrar el material bibliográfico y orientar a los usuarios sobre su utilización.
7. Llevar el registro de utilización del servicio y el control de los préstamos realizados.
8. Evaluar periódicamente las actividades programadas, ejecutadas y rendir informe oportuno al rector.
9. Responder por el uso adecuado, mantenimiento y seguridad del material bibliográfico, muebles y enseres de la biblioteca.

Recomendaciones cuantitativas en relación al personal que debería asistir un servicio de biblioteca escolar según la IFLA

Tabla 3 Personal que debería asistir un servicio de biblioteca escolar

Número de estudiantes en el Centro	Personal calificado	Personal auxiliar Voluntario	Técnico
1-250	0,5 *	1	1
251-500	1	1	1
501-...	2	2	2

* Se entiende un profesional a media jornada

Tabla 4 *Tareas del Bibliotecario, fortalezas y debilidades*

RESPONSABILIDADES DEL BIBLIOTECARIO ESCOLAR	CUMPLE	NO CUMPLE
Analizar las necesidades de recursos y de información que tiene la comunidad escolar		X
Formular e implementar políticas para mejorar el servicio		X
Formular políticas de adquisición y desarrollar sistemas de recursos bibliotecarios	X	
Catalogar y clasificar los materiales de la biblioteca	X	
Dar formación en el uso de la biblioteca	X	
Ayudar a los alumnos y profesores en el uso de los recursos bibliotecarios y de la tecnología de la información		X
Contestar a preguntas sobre información y referencias con materiales adecuados	X	
Organizar campañas de lectura y actividades culturales		X
Participar en la planificación de actividades relacionadas con el currículum	X	
Participar en el diseño, implementación y evaluación de actividades educativas	X	
Promover la evaluación de los servicios bibliotecarios como parte integrativa del sistema de evaluación general de la escuela		X
Asociarse con organizaciones externas	X	
Preparar y administrar presupuestos	X	
Coordinar y formar al personal de la biblioteca	X	

3.5 Habilidades del personal de la biblioteca escolar.

La biblioteca escolar es un servicio para todos los miembros de la comunidad escolar: alumnos, profesores, personal administrativo y padres. Cada uno de estos grupos requiere habilidades cooperativas y comunicativas específicas. Los principales usuarios son los alumnos y los profesores, pero también debe incluirse a otras categorías profesionales como el personal administrativo y los consejeros.

Las cualidades y habilidades esenciales del personal de la biblioteca escolar pueden resumirse de la siguiente manera:

- La habilidad de comunicarse de forma positiva y abierta con niños y adultos
- La habilidad de comprender las necesidades de los usuarios
- La habilidad de cooperar con individuos y grupos dentro y fuera de la comunidad escolar
- Conocimiento y comprensión de la diversidad cultural
- Conocimientos sobre pedagogía y teoría educativa.
- Conocimientos sobre habilidades informativas y sobre uso de la información
- Conocimiento de los materiales de los que está constituida la colección de la biblioteca y de cómo acceder a ella
- Conocimientos sobre literatura, medios de difusión y cultura infantiles
- Conocimientos y habilidades en el ámbito de la dirección y el marketing
- Conocimientos y habilidades en el ámbito de la tecnología de la información

IFLA p.12 y 13

3. Entrevista a una parte de la población (muestreo) entre alumnos, profesores y padres de familia, para evaluar la importancia que tiene la biblioteca frente a la comunidad.



Usuarios entre edades de 3-5 años, son niños que se caracterizan porque en la biblioteca escolar tienen su primer contacto con los libros y sus necesidades son básicamente de tipo recreativo.

Usuarios entre edades de 6-11 años, el uso de la biblioteca es fundamentalmente complementar las actividades curriculares, y gustan de las lecturas recreativas, este tipo

de usuarios no saben muy bien lo que buscan, requieren ayuda para establecer sus necesidades de información.

Usuarios entre edades de 12-15 años son adolescentes, hay que decodificar sus necesidades dado que no saben bien lo que requieren, sino que además utilizan un lenguaje propio y de moda. Son hábiles en buscar información utilizando diferentes tecnologías.

Usuarios entre edades de 15-18 años, requieren información específica, generalmente relacionada con el currículo, conocen el material que van a utilizar y saben muy bien lo que requieren, además sugieren bibliografía y se inclinan por el uso de las tecnologías actuales.

Docentes: En general son usuarios ocasionales o potenciales. Sus necesidades se centran en disponer de recursos que le permitan llevar a cabo su labor como docente, de igual manera busca poder contar con información que le permita estar al día en su formación como educador, como complemento también se puede ofrecer información de carácter laboral o para cubrir sus deseos de recreación. Estos usuarios sugieren bibliografía complementaria a los textos y aceptan información en cualquier tipo de soporte.⁶⁹

Familiares, personal administrativo, egresados u otro tipo de usuarios: Son personas adultas, que colaboran en el centro educativo en las tareas de aprendizaje, generalmente requieren información para ayudar a sus hijos con las tareas escolares, aunque también buscan información sobre crecimiento personal y de esparcimiento.

Tabla 5 *Guía de entrevista biblioteca Hernando Duran Dussan*

GUÍA DE ENTREVISTA BIBLIOTECA ESCOLAR COLEGIO HERNANDO DURAN DUSAN					
NOMBRE	ALUMNO	PROFESOR	PADRE DE FAMILIA	EDAD	GRADO DE ESCOLARIDAD
Jefry Alejandro Castro Suárez	X			15 años	901
¿Con que frecuencia visita la biblioteca?					
¿Qué opina de la colección Bibliográfica? ¿Cree que se adapta a sus necesidades?					
¿Cuál es su autor favorito?					
¿Qué materias investiga en la Biblioteca?					
¿Utilizan la Biblioteca como sala de lectura?					
¿Cómo le parecen las instalaciones?					
¿Considera que la Biblioteca le aporta al PEI del colegio? Si su respuesta es afirmativa por favor argumente de qué manera.					
¿Qué le parece la atención al usuario?					
¿Cómo le gustaría que fuera la biblioteca del colegio?					



Tabla 6 *Evaluación de los servicios prestados en la biblioteca del colegio*

EVALUACIÓN DE LOS SERVICIOS PRESTADOS	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Préstamos de libros a los alumnos, en forma regular (todas las clases – todos los turnos) para el trabajo en el aula en la modalidad Aula-Taller, en todas las disciplinas.		X	Prestan libros a los alumnos únicamente cuando el profesor lo requiere.
Préstamos de libros al docente, para su trabajo en el aula.	X		Prestan libros cuando el docente lo requiere para el aula.
Préstamo de libros a padres de familia, asesoramiento en la búsqueda de la información.		X	Los padres de familia no hacen uso de la biblioteca.
Préstamos de material didáctico para el aula.	X		Utilizan el material didáctico para la primera infancia.
Atención y supervisión en Sala, a grupos de alumnos en tareas de investigación, trabajos prácticos, lecturas, etc.		X	Prestan el espacio para que los alumnos investiguen, pero ellos deben auto atenderse.
Servicio de videoteca, Mapoteca y Hemeroteca.	X		Cuentan con los servicios.
Uso de estándares éticos en el trato con cada uno de los miembros de la comunidad escolar.	X		Atienden a los miembros de la comunidad con ética.

4. Observación del proceso de selección y adquisición de material bibliográfico



De acuerdo con las necesidades de información de la comunidad, se debe mantener un equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad de sus acervos, por ello la biblioteca del Duran Dussan adquiere el material bibliográfico por donación, canje o compra con el fin de incrementar y actualizar la colección, cuentan con alrededor de 2622 libros y programan su adquisición al inicio de año de acuerdo con la actividad académica programada.

Recomendaciones cuantitativas para la dimensión y crecimiento de la colección

Tabla 7 Dimensiones y crecimiento de la colección

Número de estudiantes en el centro	Colección inicial de libros*	Incorporaciones anuales de documentos (3 ítems por alumno**)	crecimiento total tras un periodo de 10 años
1-100	1200	300	2250
101-200	2400	600	7800
201-300	3600	900	11700
301-400	4800	1200	15600
401-500	6000	1500	19500
501--...	6000	2250	26250

*Aproximadamente 12 volúmenes por alumno ** Documentos de todo tipo, incluidos los impresos y los audiovisuales, así como los documentos electrónicos.

Es necesario recordar que la adquisición de la colección bibliográfica debe basarse en los planes y programas académicos del colegio y de acuerdo con los objetivos de la biblioteca, sin dejar de lado la comunidad para la que sirve, debe interesarse en los padres de familia y

su necesidad de información. los profesores, padres de familia y hasta los mismos alumnos pueden sugerir títulos, temas y autores de libros Eliminar material obsoleto, recuperar empastes usando la restauración.

Tabla 8 *Políticas para la adquisición del material bibliográfico*

POLÍTICAS PARA LA ADQUISICIÓN DEL MATERIAL BIBLIOGRÁFICO	CUMPLE	NO CUMPLE	OBSERVACIONES
Participación de la comunidad en la selección del material		X	Permiten participación de los profesores, sin tener presente alumnos ni padres de familia.
Tener presente las necesidades de información que se atienden de los planes y programas académicos.	X		Tienen presente las necesidades de información académica.
Tomar fuentes bibliográficas para realizar la selección y adquisición del material.	X		Se guían con fuentes bibliográficas.
Llevar periodos cronológicos para realizar la selección y adquisición.	X		Adquieren material anual
Saber el número de ejemplares a solicitar.	X		Hacen un análisis de los libros más solicitados.
Idiomas incluidos o excluidos de la colección.	X		Procuran tener algunos libros en inglés y francés.
Presupuesto a utilizar para la adquisición.	X		El presupuesto es adjudicado por la Secretaría de Educación.

4.1. Observación de la colección bibliográfica de la biblioteca analizando si se adapta a las necesidades de información de la comunidad a la que sirve, mirando el equilibrio entre la calidad, cantidad y actualidad.



Las directrices de la IFLA/UNESCO, estipulan que una colección razonable de recursos impresos debe constar de diez libros por alumno. La biblioteca escolar más pequeña debería constar de por lo menos 2500 títulos relevantes y actuales para garantizar un stock de libros equilibrado para todas las edades, habilidades e historias personales. Al menos un 60% del stock debería constar de recursos de contenido no novelístico relacionado con el currículum. Además, la biblioteca escolar debería adquirir materiales para el ocio como por ejemplo novelas de éxito, música, videojuegos, videocassettes, DVDs, revistas y pósters. Estos materiales pueden seleccionarse en colaboración con los alumnos para asegurar que reflejen sus intereses y cultura, sin ir más allá de los límites razonables de los estándares éticos.

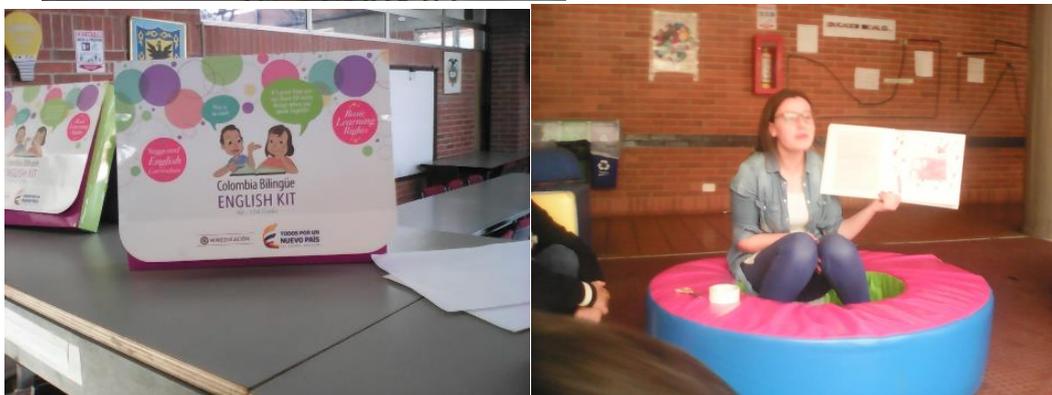
La colección de una biblioteca escolar debe responder a los siguientes requisitos: atender prioritariamente las necesidades de los alumnos, poseer una variedad de materiales como lo son los documentos audiovisuales, electrónicos, etc, poseer un equilibrio entre las obras de ficción y las obras informativas suele aconsejarse un 70% de obras informativas y un 30% de ficción, que la colección sea actualizada y en constante renovación, estar adaptada al currículum, poseer material que favorezca la lectura recreativa y de ocio y

además, atender las necesidades de alumnos especiales (braille, lenguaje de signos, etc.)

Número de estudiantes en el Colegio	Colección Actual de libros
1755	2622

Los libros pueden localizarse por medio estantería abierta, el usuario puede tomar el libro a consultar y después lo deposita en el mismo lugar donde lo encontró, si lo requiere para préstamo externo solo se permite llevar un solo libro por un máximo de tres días y refrendarlo si es necesario por 2 veces más.

5. Observar cuales son los métodos de promoción lectora utilizados por la biblioteca para atraer a los alumnos y a la comunidad en general.



Se puede decir que la promoción son el conjunto de actividades encaminadas para dar a

conocer a los usuarios los servicios, convencerlos de utilizar esos servicios y mantenerse unidos a ellos para conocer sus expectativas, por esta razón la promoción no puede ser algo ocasional sino debe ser un proceso continuo, lo cual garantiza la supervivencia y el éxito de la biblioteca escolar.

Biblioteca en el aula <https://promoleo.wordpress.com/tag/lectura/>

Cuentan con actividades de promoción lectora para los alumnos de los grados más pequeños consiste en reunirlos en la ludoteca y leerles cuentos que ellos luego deben interpretar a través de dibujos; les enseñan libros con imágenes llamativas y colores que hacen que ellos sientan la necesidad de tocar, observar y hasta oler las imágenes. Les ponen música de ronda y juegos de mesa que son manipulados con ayuda de los padres de familia y profesores.

Les enseñan juegos didácticos cuya finalidad es conectarlos con los libros y llevarlos a soñar a imaginar. Para los alumnos de los grados medios proyectan cortometrajes, leen historietas, periódicos, textos cortos y entablan charlas de reflexión sobre la lectura hecha, se plantean dudas y buscan respuesta.

6. Observar cómo se involucra el proyecto educativo institucional en el programa de la biblioteca y el papel de esta como centro de recursos para el aprendizaje.

Misión Institucional: El colegio Hernando Duran Dussan, Institución Educativa de carácter Distrital, fortalece en sus estudiantes valores que contribuyen con la formación de un ciudadano democrático, reflexivo, respetuoso de sí mismo del otro y de su territorio, para lograr este fin los estudiantes están vinculados a los programas y proyectos de las políticas

públicas en educación, profundizando en Gestión Ambiental, Ciencias Económicas y Administrativas, Artes y Diseño. El trabajo académico privilegia procesos de pensamiento crítico que fomenten la investigación como agente de transformación social.

Principios Institucionales:

- Participación democrática de los diferentes estamentos de la comunidad educativa
- Organización escolar, trabajo pedagógico que privilegia procesos de pensamiento crítico que fomentan la investigación para la transformación social
- Libre expresión en el marco del respeto, la argumentación y el compromiso
- Formación para la autonomía, la solidaridad, la reflexión crítica y el compromiso personal y social.
- Formación en valores que promuevan la ciudadanía y la convivencia en su territorio.
- Formación para que los estudiantes lideren y participen de manera crítica y propositiva en actividades de carácter académico y cultural en su territorio.
- Participación activa en procesos, encuentros y proyectos de orden académico, social, cultural, ecológico y político en su territorio.

3.4 Cooperación entre los profesores y el bibliotecario escolar

La cooperación entre los profesores y el bibliotecario es esencial para potenciar al máximo los servicios bibliotecarios.

Los profesores y bibliotecarios trabajan en equipo en las siguientes áreas:

- Desarrollar, hacerse cargo de y evaluar el proceso de aprendizaje de los alumnos en la totalidad del currículum
- Desarrollar y evaluar las destrezas y conocimientos informativos de los alumnos
- Planificar clases

- Diseñar y llevar a cabo proyectos de trabajo especiales que deben realizarse en un entorno didáctico amplio, el cual debe incluir la biblioteca
- Preparar y llevar a cabo programas de lectura y actividades culturales
- Integrar la informática en el currículum
- Explicar a los padres la importancia de la biblioteca escolar IFLA p.12

7.3 Conclusiones

Se pudo observar que el colegio cuenta con buenas instalaciones y la biblioteca es amplia, tiene buena iluminación, muebles, recursos tecnológicos y además cuenta con internet banda ancha el cuál es utilizado por los profesores en sus momentos de esparcimiento y para ingresar notas en las libretas de calificación. Los alumnos utilizan muy poco el internet debido a que solo pueden usarlo bajo la supervisión de un docente y los pocos padres de familia que asisten a la biblioteca sirven solo como acompañantes de los alumnos.

Una biblioteca escolar hace parte del proyecto pedagógico de una institución, que facilita las condiciones materiales e intelectuales necesarias para favorecer el desarrollo del modelo pedagógico, requiere de una colección bibliográfica actualizada y acorde a las necesidades de la comunidad educativa que permita incentivar a la lectura dentro y fuera de la institución, de la mano de la tecnología y la participación de docentes, directivas y padres de familia. Es por ello, que la biblioteca escolar debe promover la participación e interacción de los diversos actores de la comunidad educativa convirtiéndose en ese espacio donde se vincula toda la actividad académica y cultural de la institución.

Aprovechar el amplio espacio con que cuenta la biblioteca escolar, se pueden organizar acciones que involucren a toda la comunidad y de las que se pueden beneficiar todos los

niños y las niñas, dinamizar su funcionamiento, que la mantengan como un lugar siempre atractivo.

La biblioteca escolar es parte integrante de la escuela, no es un ente aislado, su labor educativa debe estar unida a toda la actividad de la institución escolar y la planificación de su trabajo tiene que ajustarse a la del centro docente, que es un todo orgánico.

Se pueden preparar actividades que sorprendan y diviertan al alumnado, que invite a leer y el lector sea capaz de transformar el contenido de lo leído en nuevas ideas y se convierta en un lector creador.

Fomentar la lectura no solo en los pequeños alumnos, también se deben tener en cuenta los demás alumnos y la comunidad en general.

Utilizar la tecnología creando conciencia del cuidado de la misma en los alumnos para que ellos no tengan que ser supervisados todo el tiempo y puedan aprovecharla más.

Hacer uso del presupuesto dado por el gobierno para la adquisición del material bibliográfico, teniendo presente las necesidades investigativas e intelectuales de la comunidad en general.

Una buena señalización en la biblioteca facilita el manejo autónomo del usuario en las instalaciones de la biblioteca.

La satisfacción del usuario depende de la habilidad del bibliotecario escolar, él debe de identificar las necesidades de los individuos y de los grupos, y de su capacidad de desarrollar los servicios de manera que reflejen las necesidades de la comunidad escolar según vayan cambiando.

7.4 Recomendaciones para dinamizar la biblioteca teniendo en cuenta cada ítem

1. Hacer señalización tanto interna como externa, La señalización de la biblioteca es importante, ya que sirve para orientar a los usuarios desde que entran en sus instalaciones que, en principio, les resultan desconocidas. Además, fomenta la utilización autónoma de los documentos. Por ello, señalar con carteles atractivos es una de las primeras tareas que se deben emprender tras la clasificación de los documentos.

GÓMEZ HERNÁNDEZ, José A. Gestión de Bibliotecas: la biblioteca escolar. [en línea-pdf]. Murcia, 2002. [consultado abril 2017]. P. 304. Disponible en:

<http://www.scribd.com/doc/4707582/Biblioteca-escolar>

2. Contar con auxiliares que pueden ser aprendices SENA o de algunas universidades para atender las diferentes tareas que no son cubiertas por la bibliotecaria debido a la falta de tiempo.

El bibliotecario auxiliar mantiene informado al bibliotecario escolar y le asiste en sus funciones. Este puesto requiere conocimientos y habilidades administrativas y tecnológicas. El auxiliar debería contar con una formación bibliotecaria básica. De no ser así, la biblioteca debería proporcionársela. Entre las responsabilidades de este puesto cabe destacar funciones rutinarias, estantería, préstamo, devolución y procesamiento del material bibliotecario. IFLA p.124

3. La política de la biblioteca debería incluir los siguientes puntos:

- Objetivos y estrategias
- Un plan de acción que garantice que los objetivos se van a alcanzar
- Métodos de evaluación

Diseñar y mantener páginas web de la biblioteca que promocionen sus servicios y que estén vinculadas a otras páginas web y portales relacionados.

- Organizar exposiciones.
- Escribir folletos que informen sobre las horas de apertura, los servicios y las colecciones.
- Preparar y distribuir listas de recursos y folletos relacionados con el currículum, también para temas interdisciplinarios.
- Proporcionar información sobre la biblioteca en las reuniones con nuevos alumnos y sus padres.
- Organizar grupos de “amigos de la biblioteca” para padres y otras personas.
- Organizar ferias de libros y campañas de lectura y alfabetización.
- Establecer contacto con otras organizaciones del entorno (por ejemplo, bibliotecas públicas, museos y asociaciones de historia local)
- Generar programas de promoción a la lectura orientados a estudiantes de bachillerato desde 6to a 11.

8 BIBLIOGRAFÍA

EcuRed (2009). Recuperado el 10 de mayo de 2016, de [http://www.ecured.cu/index.php/Promoci%C3%B3n de la lectura](http://www.ecured.cu/index.php/Promoci%C3%B3n_de_la_lectura)

Biblioteca escolar (2011). Recuperado el 15 de mayo de 2016, de <http://bibliotecaescolarsantamariadelprado.blogspot.com.co/p/proyecto-de-dinamizacion-de-la.html>

Samperi Hernández, R. (1991). Metodología de la Investigación. Recuperado el 18 de mayo de 2016, de <http://www.dgsc.go.cr/dgsc/documentos/cecaedes/metodologia-de-la-investigacion.pdf>

Pasos para la realización de una Investigación (s.f.). Recuperado el 20 de abril de 2016, de <file:///C:/Users/bibia/Desktop/Noveno%20semestre/Investigación%20III/PASOS%2520PARA%2520LA%2520REALIZACI%25C3%2593N%2520DE%2520UNA%2520INVESTIGACI%25C3%2593N.pdf>

Cómo dinamizar la biblioteca escolar (como se cita en el artículo publicado en la Revista Fadamorgana de Literatura Infantil y Juvenil. N°12, (2008). Recuperado el 20 de mayo de 2016 de <http://www.beatrizoses.com/dinamizar.pdf>

Almanza Morales, José Luis. (1990). La problemática de la selección y adquisición de material bibliográfico en las bibliotecas de educación media superior de la UNAM. México: UNAM, Facultad de Filosofía y Letras (Tesis de Licenciatura), p.189.

BIBLIOTECA LUIS ÁNGEL ARANGO. Criterios de valoración de material documental en la política de desarrollo de colecciones. (Vía Internet) <http://www.col.ops-oms.org/iah/unirecs2/ANGELAESCOBAR.pdf>

Andreu Lorenzo, Laura Beatriz y Beik, Amin y Zapatero Lourinho, Angélica Sara (2007) *La biblioteca escolar como lugar de encuentro para la multiculturalidad*. In Homenaje a la Prof. Isabel de Torres Ramírez. Universidad de Granada. Facultad de Biblioteconomía y Documentación, Granada. (En prensa) <http://eprints.ucm.es/8076/>

CRONICADELQUINDIO.COM. ¡Pásate a la biblioteca escolar! (agosto 31 de 2015). Recuperado el 09 de junio de 2016 de <http://www.cronicadelquindio.com/noticia-completa-nota-91386>

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) Incluye referencias bibliográficas ISBN 978-958-691-657-8 1. Bibliotecas escolares - Política pública – Colombia I. Serie CDD: 027.809861 ed. 20 CO-BoBN– a934445

http://aprende.colombiaaprende.edu.co/sites/default/files/naspublic/3_la_biblioteca_escolar_que_sonamos_0.pdf

LEER LIBERA: Plan Nacional de Lectura y Bibliotecas Colombia. (2010). Recuperado el 09 de junio de 2016 de http://www.colombiaaprende.edu.co/html/familia/1597/articles-204015_archivo1.pdf

DIRECTRICES DE LA IFLA/UNESCO PARA LA BIBLIOTECA

ESCOLAR <http://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-es.pdf>

Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar

http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_es.html

<http://javeriana.edu.co/biblos/tesis/comunicacion/tesis277.pdf>

Normas APA, presentación de tablas, figuras y apéndices <http://normasapa.net/tablas-figuras-y-apendices/>

9 ANEXOS

9.1. A. Entrevistas a padres de familia y comunidad educativa

https://youtu.be/NchUr_AbIJ8

9.2.B. Entrevista a alumnos del colegio Hernando Duran Dussan

<https://youtu.be/nq6HZIGIXV8>