

PROYECTO DE BIBLIOTECA ESCOLAR.

I.E.S “Cura Valera”

El siguiente proyecto de bibliotecas nace del interés por sacar el máximo rendimiento pedagógico a una de las instalaciones mas desaprovechadas del Instituto.

A pesar de que el papel otorgado a la biblioteca escolar queda reflejado en numerosos textos legales y orientaciones, diversos factores como la falta de espacio en nuestros centros, el poco atractivo de las instalaciones, la escasez de fondos o la inadecuación de ellos y la falta, en algunos casos, de la motivación necesaria por parte de un profesorado cargado de horas de docencia o de trabajo burocrático hacen de la biblioteca un lugar lejano y desasistido al que no se le saca el partido pedagógico apropiado.

Con la realización del Curso “Bibliotecas Escolares” patrocinado por el CNICE se han, sentado, en primera instancia, las bases para el desarrollo de este proyecto que intenta de alguna manera dinamizar la biblioteca del Centro y motivar tanto al alumnado como al profesorado para que se haga un correcto uso de ella.

Como objetivos principales proponemos incorporar la lectura y la utilización de la biblioteca del centro en cada una de las materias curriculares, así como intentar sensibilizar a profesores y alumnos hacia la utilidad del uso de dicha biblioteca como un “organismo vivo”.

Tomando como modelo el “Proyecto en cinco pasos” habría de partir del análisis de la situación de partida inicial de la biblioteca del Centro.

ANALISIS DE PARTIDA.

- A pesar de que la legislación educativa tiene como uno de sus objetivos la integración de la biblioteca escolar en el proceso educativo, la verdad es que esta situación siempre queda “tapada” por otras cuestiones de carácter organizativo que se consideran más urgentes, y es “urgente” darle a la biblioteca del centro, el papel que se merece.
- La obligatoriedad de las bibliotecas en los centros que se pueden deducir de las normativas existentes no se ha traducido en su generalización. El espacio destinado a la biblioteca es en nuestro caso insuficiente así como el equipamiento. Se hace necesario actuar en dichos campos así como en el de los recursos humanos. La normativa existente suele infravalorar el tiempo necesario para organizar y dinamizar una biblioteca de un centro, en este caso, de secundaria. Todo ello a pesar del desarrollo y puesta en funcionamiento de programas informáticos como Abies.
- A pesar de que el currículo incluye numerosos contenidos relacionados con el uso de la biblioteca en el centro los profesores se siguen apoyando, casi exclusivamente, en el libro de texto y en algunos casos en los medios audiovisuales que consideran más atractivos y de eficacia más a corto plazo para los alumnos.

OBJETIVO N° 1. EQUILIBRAR EL FONDO.

Haciendo una primera valoración sobre la composición y la ordenación del fondo bibliográfico se ha obtenido información acerca de algunos aspectos y se ha llegado a las siguientes conclusiones.

1.- Selección. La mayor parte del material bibliográfico, audiovisual y el escaso material informático, datan de hace bastantes años y se han quedado obsoletos. (Se hará un expurgo con el material inservible para dejar espacio al nuevo).

2.- Actualización. Hay áreas del conocimiento con material por duplicado o triplicado y en otras apenas hay representación alguna, luego se necesita reequilibrar los fondos con nuevas entradas que representen a las nuevas materias. (Se pasarán cuestionarios a profesorado y alumnado para que opinen sobre la renovación de los fondos).

3.- Ordenación y tratamiento informático. Establecer, de una vez, un criterio más científico y menos caprichoso de ordenación del material y que sirva para los distintos responsables bibliotecarios que se sucedan en un tiempo futuro. (Se acudirá a la clasificación decimal universal para la catalogación del fondo y al programa Abies para la informatización y gestión del mismo).

OBJETIVO N° 1. EQUILIBRAR EL FONDO.

Iniciativa	Tareas	Responsables	Plazo
1.- Hacer un expurgo con el material inservible para dejar espacio al nuevo.	<i>Imprescindible.</i> Examinar la validez y actualidad de cada uno de los documentos y libros existentes.	Responsable de biblioteca y equipo educativo voluntario.	15 días.
2.- Renovar y actualizar los fondos.	<i>Imprescindible.</i> Trasladar fuera de la sala de lectura los documentos inservibles e ir colocando los materiales de nueva adquisición. Ponerse en contacto con las editoriales para examinar sus catálogos y adquirir lo más urgente.	Responsable de biblioteca, equipo educativo y equipo directivo,	En principio, todo el año. Pero es un objetivo permanente.
3.- Ordenar y tratar de manera	<i>Imprescindible.</i> Dedicar un	Responsable de biblioteca.	Actividad permanente. Plazo

informatizada los fondos.	ordenador, impresora, y demás equipo informático exclusivamente a las tareas de la biblioteca. Instalar el programa Abies y comenzar a catalogar.		en función del tiempo dedicado.
---------------------------	--	--	---------------------------------

OBJETIVO N° 2. GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS.

En este ámbito nos encontramos con serios problemas a los que habrá de ponerse solución de alguna manera. Haciendo una somera valoración nos encontramos con:

- La consulta del catálogo, (fichas de cartón), está permitida tanto a alumnos como a profesores pero la accesibilidad a los distintos materiales bibliográficos es muy difícil, pues están en armarios bajo cerradura, con llaves distintas para cada una de ellas. La mayor parte de los libros y materiales no están al alcance más que del profesor que tiene tesón por leer o por que lean sus alumnos.
- La señalización es deficiente y no permite orientarse con facilidad y más si no tienes muy claro que es lo que vas buscando.
- El posicionamiento de los libros hace que enciclopedias con títulos a gran tamaño queden a la altura de los ojos, mientras libros con tipografía diminuta estén en las primeras bardas o en las últimas. (La motivación de que esto sea así puede tener su razón de ser, y es que los ejemplares más utilizados estén más a mano, pero creo que las desventajas en cuanto a localización visual no compensan).

OBJETIVO N° 2. GARANTIZAR LA DISPONIBILIDAD DE LOS DOCUMENTOS

Iniciativa	Tarea	Responsable	Plazo
1.-Actualizar el catálogo de fichas. Elaborar un nuevo catálogo informatizado con el programa Abies.	<i>Imprescindible</i> en el caso del catálogo informatizado. <i>Deseable</i> en el caso de las fichas de cartón.	Responsable de biblioteca.	Actividad permanente. Tiempo según disponibilidad horaria. Imprescindible hacerlo rápido para que la biblioteca empiece a funcionar como es debido.

<p>2.-Señalización de la Sala de Lectura y de los fondos disponibles.</p>	<p><i>Imprescindible.</i> Hacer carteles indicadores y señalizar la vía de acceso a la biblioteca. Elaborar los tejuelos oportunos.</p>	<p>Responsable de la biblioteca y equipo colaborador de profesores y alumnos.</p>	<p>15 días a un mes.</p>
<p>3.-Redistribución de los fondos en las bardas y estanterías para una mayor comodidad visual a la hora de localizar el documento o libro en cuestión.</p>	<p><i>Deseable.</i> Instalación de nuevas estanterías con las bardas adaptadas al tamaño de los libros.</p>	<p>Responsable de la biblioteca y equipo colaborador de profesores y alumnos.</p>	<p>15 días.</p>
<p>4.-Prescindir de las llaves en la mayor parte de las estanterías y solo guardar bajo llave aquellos elementos fácilmente sustraibles por su pequeño tamaño. (Cds, Dvds, etc...)</p>	<p><i>Deseable.</i> No utilizar la biblioteca como lugar dónde “aparcar” a los alumnos sancionados, en horas de guardia, etc... y utilizar la sala de lectura sólo para la finalidad que debe tener y siempre vigilada por el o los encargados de la biblioteca.</p>	<p>Responsable de la biblioteca. Equipo Directivo.</p>	<p>15 días.</p>
<p>5.-Elaborar un calendario y horario de apertura de la biblioteca que sea lo suficientemente flexible para que cualquier persona perteneciente a la comunidad educativa pueda utilizar la sala de lectura o el servicio de préstamo.</p>	<p><i>Imprescindible.</i> Hacer un estudio de cuál es el mejor segmento horario para la apertura de la biblioteca teniendo siempre en cuenta las necesidades de los potenciales usuarios.</p>	<p>Responsable de la biblioteca en coordinación con el equipo directivo.</p>	<p>Un mes. Posibilidad de cambio según los resultados</p>

OBJETIVO Nº 3. DIFUNDIR LOS FONDOS Y HACER QUE CIRCULEN POR EL CENTRO EDUCATIVO.

Este objetivo pretende la integración plena del uso de la biblioteca del centro en la práctica cotidiana de los equipos docentes y en las programaciones de las distintas áreas. Al difundir los fondos y darlos a conocer se pone en manos de docentes y alumnos, y también cualquier persona perteneciente a la comunidad educativa, un material con un importante potencial para la dinamización cultural de la comunidad en la que se integra en nuestro centro educativo. La difusión se hará por medio de papel y medios informáticos.

OBJETIVO Nº 3. DIFUNDIR LOS FONDOS Y HACER QUE CIRCULEN POR EL CENTRO EDUCATIVO.

Iniciativa	Tarea	Responsable	Plazo
1.- Elaboración de materiales propios. (hojas informativas sobre actividades coordinadas por la biblioteca).	<i>Imprescindible.</i> Poner en marcha en el ordenador un buen programa informático de presentaciones como el Power Point o similar que junto con una impresora que imprima A 3 nos permita imprimir cosas atractivas que no pasen desapercibidas.	Responsable de la biblioteca. Abierto a escuchar cualquier iniciativa o propuesta de colaboración.	Permanente.
2.- Editar una revista escolar.	<i>Deseable.</i> Para ello crear un premio que estimule la participación y la calidad de las colaboraciones.	Toda la comunidad educativa. Coordinador el responsable de la biblioteca.	Trimestral.
3.- Taller para la formación a nivel de usuario del programa Abies para un más ágil funcionamiento del servicio de búsqueda.	<i>Deseable. Casi imprescindible.</i> Utilizar alguna clase de informática y la ayuda de alguno de los compañeros de esa materia para exponer al alumnado las bases del funcionamiento del programa	Responsables de informática. Coordinado por el responsable de la biblioteca.	A lo largo de todo el curso. Formación inicial todos los inicios de curso para los alumnos de nuevo ingreso.

	Abies.		
4.- Difusión del catálogo mediante Cds a todos los Departamentos y a los tutores y resto de profesorado. Posteriormente actualización después de pasado un tiempo prudencial o en función de la incorporación de nuevos documentos.	<i>Imprescindible.</i> Elaboración de un catálogo y reparto físico del mismo por los distintos ámbitos de la comunidad educativa. Posteriormente buscar la posibilidad de que se pueda acceder al catálogo de manera informatizada desde cualquier ordenador del Centro.	Responsable de la biblioteca.	Cada inicio de curso y al finalizar cada trimestre.
5.- Visitas del alumnado a la biblioteca para que se familiaricen con el lugar y los fondos.	<i>Deseable.</i> Una visita obligatoria para cada nivel y por curso académico.	Equipo educativo. Con la coordinación del responsable de la biblioteca.	Una visita al comienzo de cada curso. Se hará especial énfasis en el alumnado de nueva incorporación.
6°.- Realizar estadísticas que permitan evaluar el servicio. Por ejemplo: libros prestados, alumnos que más utilizan la biblioteca, horarios preferidos, etc...	<i>Deseable.</i> Realizar al final de cada trimestre una pequeña memoria de funcionamiento que puede extenderse a final de curso.	Responsable de la biblioteca.	Trimestralmente.
7°.- Actualizar diariamente la información disponible en el tablón de anuncios dedicado a la biblioteca y que estará en un lugar bien visible.	<i>Imprescindible.</i> Elaborar material nuevo que "pinchar" en el tablón de anuncios y retirar el que ya ha caducado, intentando que sólo haya material actualizado en poca cantidad para que no abrume a la vista y algo interesante pase desapercibido.	Responsable de biblioteca.	Diariamente.

OBJETIVO N° 4. AMPLIAR LAS POSIBILIDADES DE USO PEDAGÓGICO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

Partiendo del presupuesto de que la biblioteca del centro ha de tener una función esencial en el proceso educativo, ha de servir como plataforma de actividad cultural y fuente de información y de recursos para el alumno y resto de la comunidad educativa, es necesario fomentar el esfuerzo por adquirir el placer de leer y utilizar la lectura como una actividad de ocio que permita a los alumnos divertirse y a la vez aprender activamente cómo buscar información a partir de distintas fuentes.

Por lo visto tras un tiempo de observación, la utilización de la biblioteca por parte de los alumnos se centra fundamentalmente en los usos tradicionales, como consulta, lectura, estudiar apuntes y préstamo. No existe presencia alguna de actividades de dinamización del uso, ni siquiera de exposición de los fondos existentes, repartidos además por los distintos departamentos.

En primer lugar el alumno deberá aprender a usar la biblioteca y aprovecharse de sus inmensas posibilidades.

En segundo lugar no solo se potenciará la motivación a la lectura, sino también a aprender a hacer pequeñas investigaciones, trabajos, etc... Se pretende que el alumno seleccione la información, la procese y después la comunique a sus compañeros mediante una exposición razonada.

En tercer lugar se pretende que el alumno vaya desarrollando su propia competencia informativa y se vaya haciendo autónomo en cuanto a su propio aprendizaje.

Además de las tareas tradicionales de una biblioteca, se pretende:

OBJETIVO N° 4. AMPLIAR LAS POSIBILIDADES DE USO PEDAGÓGICO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

Iniciativa.	Tarea.	Responsable.	Plazo.
1°.- Que el profesorado trabaje con frecuencia con los alumnos en la biblioteca.	<i>Deseable.</i> Plantear un calendario y horario de apertura lo suficientemente flexible que permita a los distintos profesores, en algunas de sus horas, trabajar con el alumnado en la biblioteca. No	Cada profesor en particular. Coordinación por parte del responsable de la biblioteca.	A lo largo de todo el curso.

	necesariamente deberán utilizarla como aula, lo cual no serviría para nada, sino que deberán adaptar la manera de trabajar a la necesaria utilización de los fondos de la biblioteca.		
2.- Programar trabajos de investigación que necesiten de buscar información ajena al libro de texto.	<i>Deseable.</i> Desarrollar trabajos monográficos que luego puedan exponerse tanto oralmente como de manera gráfica.	Cada profesor en particular en coordinación con el responsable de la biblioteca.	A lo largo de todo el curso.
3°.-Proponer actividades que lleven a aprender a utilizar distintas fuentes de información.	<i>Imprescindible.</i> Se programará alguna visita al archivo, biblioteca municipal o librería más cercana.	Cada profesor en su materia. Las actividades las coordinará el responsable de la biblioteca con el aval del equipo directivo.	Durante todo el curso.
4°.- Exigir lecturas tanto voluntarias como obligatorias.	<i>Deseable.</i>	Cada profesor en particular.	Una por trimestre.
5°.- Se realizarán actividades para favorecer el hábito de la lectura. (Premios de poesía, de narración, feria del libro, elaboración de marcapáginas, taller de encuadernación, reciclado de papel etc...)	<i>Deseable.</i> Se establecerá un premio de poesía con carácter anual y por distintos niveles. Se hará una feria del libro coincidiendo con el 23 de abril o fecha cercana y otras actividades que se propongan. Concurso de ideas relacionadas con el mundo del libro y la edición.	Departamento de actividades extraescolares en coordinación con otros departamentos y el responsable de la biblioteca.	Según fechas significativas. Día del libro, conmemoración de algún evento literario, etc...
Implicar a alumnos y profesores, con carácter voluntario en tareas de	<i>Deseable.</i> Intentar fundar un grupo de alumnos "Amigos de la	Responsable de la biblioteca.	Durante todo el curso.

organización de la biblioteca.	Biblioteca” que echen una mano en las labores de organización.		
Introducir en el Proyecto Educativo y en el Proyecto Curricular la consideración en torno a la importancia que tiene para el alumnado el desarrollar un hábito lector dando a conocer desde el principio de curso a toda la comunidad educativa el plan de trabajo que se desarrollará lo largo del curso.	<i>Imprescindible.</i> Elaborar hoja informativa resumen y hacerla circular.	Responsable de la biblioteca y equipo directivo.	A principios de curso.
Evaluar el funcionamiento de la biblioteca ya que los errores permitirán corregir lo que se haya hecho mal y que, por tanto, se puedan aplicar medidas que mejoren el funcionamiento de la biblioteca.	<i>Imprescindible.</i> Elaborar cuestionarios de autoevaluación. Analizar estadísticas. Entrevistas con los diferentes sectores educativos para escuchar sus opiniones y propuestas	Responsable de la biblioteca, equipo directivo, resto de profesores, alumnado y resto de comunidad educativa. Se utilizarán cuestionarios para recoger información y sugerencias.	Al final de cada curso. No se descarta alguna reunión fuera de tiempo para tratar algún tema urgente.

LA EVALUACIÓN DE LOS RESULTADOS.

Como cualquier actividad y en este caso con mayor énfasis, no serviría de nada desarrollar la labor bibliotecaria si no se hace un proceso de meditación, a todos los niveles, de cómo se ha desarrollado el trabajo y cuáles han sido los resultados.

Todo lo anterior se hará tras un proceso de Evaluación, que es, a mi modo de ver, una actividad inexcusable y para la que habrá que seguir ciertas normas como las expuestas en el Cd.

No es nada habitual en un Centro evaluar la labor de la biblioteca y determinar si su buen o mal funcionamiento ha incidido de manera positiva o negativa en el proceso de enseñanza-aprendizaje aunque sea a nivel general.

En principio suelen estar muy claros los objetivos, unos más realistas que otros, y todos tenemos una ligera idea de cómo debería ser el funcionamiento, pero llegados al punto de la evaluación la cosa se complica por que analizar el cómo ha influido el mejor o peor funcionamiento de la biblioteca del centro en el nivel de conocimientos y la formación académica y personal del alumnado es verdaderamente difícil.

De todas formas habría que diseñar una serie de cuestionarios que nos permitieran recabar información de todo tipo. Los datos cuantitativos junto con el uso de procedimientos para la obtención de datos cualitativos permitirán simplificar esta labor pudiendo mostrarnos, por lo menos, si algunos de los objetivos se han cumplido en su totalidad o en parte y en qué cosas hay que mejorar o cambiar radicalmente de orientación.

Habría de empezarse, seguramente, por modelos de autoevaluación que permitan hacer un autodiagnóstico del funcionamiento de nuestra actividad bibliotecaria a nivel de animación y de gestión, no pudiendo separar, en ningún caso estas dos actividades. Esta labor deberán hacerla, el equipo directivo, el equipo educativo y, por supuesto, habrá de contarse con la evaluación del alumnado. Sin embargo ha de ser el responsable de la biblioteca el que valore en última instancia si su proyecto es válido o no y en qué elementos hay que hacer cambios.

Posteriormente habremos de esperar que la administración conceda a la actividad bibliotecaria el valor que realmente merece y diseñe los mecanismos necesarios para hacer evaluaciones cuantitativas y cualitativas que puedan ser objeto de estudio con un punto de vista más amplio y no tan particular como se pueda hacer ahora desde cada instituto en particular.

NECESIDAD DE UN PRESUPUESTO DE FUNCIONAMIENTO.

Este proyecto quedaría incompleto si no se anexara al mismo un presupuesto económico para ponerlo en marcha y que deberá mantener un equilibrio entre los recursos que son necesarios y el dinero disponible y que lamentablemente creo que en escasas ocasiones coincidirán.

Tratándose de que se parte de una situación inicial los gastos parecerán siempre excesivos, pero se confía en que llegado a un límite, prácticamente solo habrá que hacer labores de mantenimiento y en todo caso adquisición de material bibliográfico.

Los gastos deberán dividirse en diversos apartados: Material fungible, material informático y fondo bibliográfico y audiovisual. Para ver los números me remito al anterior ¿Proyecto? Habría de buscarse también financiación de Instituciones municipales y autonómicas que complementen lo aportado por la Consejería a través del Instituto.

Tengo entendido que la Consejería pretende implantar próximamente El Plan LyB (lectura y biblioteca) en donde se legislarán, presumiblemente, todos estos aspectos. Esperemos que no sea “el parto de los montes”.