

Capítulo 1. La biblioteca escolar:

DEFINICIÓN, PRINCIPIOS Y POLÍTICA BIBLIOTECARIA

Se presenta aquí el primero de una serie de artículos que tratan de ser, ante todo, documentos prácticos de trabajo. Anteriormente se han publicado en nuestra revista diferentes textos escritos por Jaume Centelles y Kepa Osoro que daban una visión de conjunto de la biblioteca escolar. Ahora, y desde otra perspectiva que puede servir como complemento de aquellos artículos, José Antonio Camacho detallará en diversas entregas los procesos necesarios para el buen funcionamiento de estas bibliotecas. De este modo se garantiza una línea de trabajo, independientemente de quién sea el o los responsables de su funcionamiento en cada curso escolar. Por otra parte, estos textos que hoy presentamos, pretenden ayudar a realizar en cualquier momento un análisis de la situación de la biblioteca escolar, así como de las tareas que se llevan a cabo o una evaluación detallada de cualquier proceso o de los objetivos propuestos en cada curso escolar.

Introducción

Uno de los aspectos fundamentales que ha de considerar una empresa o una institución para ponerse en marcha es la determinación clara de cuál va a ser su estructura organizativa, cómo se va a gestionar y cuáles van a ser todos y cada uno de los procesos que se van a llevar a cabo. Para ello se procede a la elaboración del manual de procedimientos. En él se determinan cuáles son los elementos de esa organización, el personal que está a su cargo, las funciones del mismo y las actividades que se realizan para alcanzar los objetivos que se ha propuesto dicha empresa o institución.

En el caso que nos ocupa, la biblioteca escolar, se trata de un documento que va a servir de pauta para las tareas que se realizan en la misma, partiendo de su integración en el centro educativo del que depende y, por tanto, en el proyecto educativo que determina las señas de identidad del mismo, así como los principios y objetivos que persigue la institución escolar.

1. Definición, principios y política bibliotecaria

- a. La biblioteca escolar es el centro de recursos documentales del colegio. Su fin último es estar al servicio de toda la comunidad educativa, especialmente del alumnado. Su funcionamiento está estrechamente ligado al Proyecto Educativo, al desarrollo del Currículo y a la adquisición de las competencias básicas por parte de los alumnos, particularmente la competencia en comunicación lingüística, la competencia digital y de tratamiento de la información, y la competencia de aprender a aprender.
- b. En ella se organizan y se ponen a disposición de los lectores todos los documentos de carácter informativo y/o formativo, principalmente aquellos que sirven para el aprendizaje de la lectura, el desarrollo del hábito lector y el manejo de fuentes documentales de todo tipo, que contribuyan al desarrollo del currículo y a alcanzar cualquier conocimiento.
- c. La gestión de estos documentos (libros, revistas, video-cassetes, CD-rom, DVDs, etc) estará centralizada en la biblioteca escolar, aunque podrán estar ubicados tanto en la sala de la biblioteca como en aquellos otros espacios en los que se considere más adecuado para la mejor organización y servicio a los usuarios.
- d. La biblioteca escolar contará con un presupuesto anual, establecido en el Proyecto de Gestión Económica del Centro. Este presupuesto se podrá ver incrementado en el caso de que el centro participe en algún Proyecto de Innovación o de Mejora que cuente con dotación económica propia.
- e. En tanto la Administración Educativa no establezca normativamente y regule la figura

del bibliotecario escolar, el Equipo Directivo designará anualmente al responsable de la biblioteca entre el profesorado del centro. Esta persona contará, en la medida de lo posible, con la formación adecuada y la experiencia suficiente para la gestión de la biblioteca.

- f. Se creará la comisión de biblioteca, formada por aquellos profesores que voluntariamente deseen participar, cuyas funciones primordiales serán las de colaborar con el bibliotecario en sus funciones, servir de vehículo de transmisión de las propuestas de los ciclos y determinar las actuaciones anuales de la biblioteca escolar.
- g. La biblioteca escolar trabajará en estrecha colaboración con las instituciones que se determinen y de forma muy destacada con la Biblioteca Pública de la localidad.

2. La biblioteca escolar y el Plan de Lectura de Centro

Una de las competencias básicas en el currículo de la educación obligatoria es la competencia en comunicación lingüística, que se traduce en la capacidad para comunicarse adecuadamente con los demás tanto de forma oral como de forma escrita. Una vez que se ha adquirido el lenguaje oral, el proceso de aprendizaje de la lectura y la escritura es uno de los elementos nucleares de la enseñanza reglada. Este aprendizaje es de tal importancia que en los últimos años se ha establecido como prioritaria la elaboración en los centros educativos del Plan de Lectura de Centro. Este plan lo que persigue, como objetivo último, es precisamente el desarrollo armónico de la competencia lecto-escritora, fomentar el interés por la lectura y crear un adecuado hábito lector y escritor, todo ello como consecuencia de una actuación establecida en el Proyecto Educativo de Centro.

Pero no solo eso. Junto con la competencia en comunicación lingüística, otra estrechamente relacionada con ella es la competencia en el tratamiento de la información y competencia digital. Al término de la enseñanza obligatoria, los alumnos deben ser capaces de definir una necesidad informativa o de ampliación de conocimientos, manejar adecuadamente los recursos documentales para la búsqueda de información, seleccionar la información pertinente, reelaborarla y crear nuevos documentos que consigan finalmente esa ampliación de los conocimientos.

Pues bien, para llevar a cabo todas las actuaciones encaminadas a la consecución de estas competencias básicas, es imprescindible la participación de la biblioteca escolar. Lo cual quiere decir que la existencia y, por tanto, la planificación y organización de la biblioteca, están íntimamente ligadas y emanan del Plan de Lectura de Centro y de los objetivos

que este se plantee partiendo, a su vez, de los objetivos del Proyecto Educativo de Centro.

Los elementos que hay que tener en cuenta para la elaboración del Plan de Lectura de Centro son:

- a. El análisis del contexto para detectar los puntos fuertes y débiles de lo programado y realizado hasta ese momento.
- b. Conocido el alumnado, la situación del centro y el profesorado, determinar los objetivos prioritarios que se pretenden alcanzar.
- c. Metodología con la que se va a realizar la iniciación a la lectura y la escritura del alumnado, así como la didáctica posterior para lograr unos alumnos competentes.
- d. Qué actuaciones se van a llevar a cabo en cada una de las áreas o materias, concretándose en las programaciones didácticas de cada una de ellas.
- e. Propuestas encaminadas a la promoción de la lectura y la escritura y al desarrollo del hábito lector de los alumnos.
- f. Itinerario relativo a la formación de usuarios y documental o alfabetización informacional de los alumnos.
- g. Forma en la que se va a atender al alumnado con dificultades en el aprendizaje lecto-escritor.
- h. Determinar la forma en que las familias van a colaborar y cómo se les van a ofrecer sesiones informativas o de formación.

En todo ello, la biblioteca escolar tiene un protagonismo especial pues, a partir de lo que establezca el Plan de Lectura, habrá que tomar decisiones tales como:

- a. Tipo y cantidad de documentos que se van a adquirir: por un lado, los relacionados con la lectura de ocio, entretenimiento o literaria y, por otro, los relacionados con las distintas materias (libros de conocimientos y de consulta).
- b. Revistas y periódicos a los que se va a suscribir.
- c. Política de préstamo y uso de los fondos.
- d. Qué documentos digitales o electrónicos se van a seleccionar y cómo se van a organizar para el mejor acceso de alumnos y profesores.
- e. Dónde van a estar ubicados los distintos documentos, de tal modo que tengan la mejor accesibilidad y se dé el mejor servicio a los lectores.

3. El profesor-bibliotecario. Funciones. Otro personal

1. Mientras la administración no establezca el perfil del bibliotecario escolar y determine la dotación de la plaza correspondiente, el pro-

fesor o profesora responsable de la biblioteca será designado por el Equipo Directivo de entre aquellos que cuenten con la mejor formación, capacitación y experiencia. En cualquier caso, será un profesor que haya realizado, al menos, algún curso de perfeccionamiento relacionado con la gestión bibliotecaria, la literatura infantil y juvenil, la animación a la lectura y la educación documental.

Para llevar a cabo todas las actuaciones encaminadas a la consecución de las competencias básicas, es imprescindible la participación de la biblioteca escolar. Lo cual quiere decir que la existencia y, por tanto, la planificación y organización de la biblioteca, están íntimamente ligadas y emanan del Plan de Lectura de Centro.

2. El responsable, junto al equipo o comisión de biblioteca, velará por el cumplimiento del compromiso adquirido por el servicio de biblioteca escolar. Sus funciones serán:
 - a. Analizar la situación y necesidades del centro y, a partir de ese análisis, diseñar un plan de trabajo integrado en el proyecto educativo, en las programaciones didácticas y en el plan lector de centro.
 - b. Incluir en la programación general anual sus objetivos y actuaciones; integrar su valoración en el proceso de evaluación interna y las conclusiones en la memoria anual.
 - c. Colaborar en la programación, desarrollo y evaluación de la “hora de lectura” y propiciar que se tenga en cuenta la lectura en las programaciones didácticas de todas las áreas.
 - d. Coordinar las actuaciones de la Comisión de biblioteca escolar o equipo de apoyo a la misma.
 - e. Realizar la selección y adquisición de los recursos documentales y del equipamiento partiendo de las propuestas de la comunidad educativa y del presupuesto del centro.

- f. Reunir toda la información y documentación que responda a las necesidades de los lectores.
 - g. Realizar el tratamiento documental de todos los materiales y ponerlos a disposición de los lectores.
 - h. Organizar el uso de la biblioteca, los fondos documentales, los espacios y tiempos. Garantizar su uso por la comunidad educativa y facilitar su apertura para el préstamo y consulta.
 - i. Difundir y hacer circular todo tipo de información, tanto administrativa como pedagógica y cultural.
 - j. Diseñar y organizar, junto con los miembros del equipo docente, actividades de formación de usuarios y otras relacionadas con la búsqueda y tratamiento de la información.
 - k. Contribuir al desarrollo y afianzamiento de hábitos lectores, asegurando la presencia de obras adecuadas en la biblioteca, asesorando y guiando a los alumnos en la elección de sus lecturas y realizando actividades de animación a la lectura.
 - l. Programar y evaluar actividades extracurriculares relacionadas con la lectura, organizadas en colaboración con otras instituciones.
 - m. Evaluar el funcionamiento de la biblioteca a partir de los objetivos propuestos en el plan general de actuación.
3. Horario: el tiempo que el profesor-bibliotecario dedicará a sus funciones, entre las horas lectivas y complementarias será el establecido por la normativa vigente. No obstante, el equipo directivo, con la aprobación de los órganos colegiados, tratará de que sea el suficiente para el buen funcionamiento de la biblioteca. Por otra parte, si el centro participa en algún plan o proyecto relacionado con la lectura o la biblioteca escolar, este horario se ajustará a lo aprobado en el mismo.
 4. Otro personal: si el centro dispusiese de personal auxiliar o de servicios, parte del horario del mismo se podrá dedicar a tareas de organización de la biblioteca escolar.
 5. También se tendrá en cuenta la colaboración tanto de los padres y madres como del alumna-
do en distintas tareas para las que no se precisa una capacitación especial y en las que resulta de gran interés su participación.

4. La Comisión de la biblioteca escolar

1. El equipo o comisión de la biblioteca escolar será el principal responsable de su gestión y desarrollo. Estará compuesto por un representante de cada ciclo, etapa o departamento, el/la profesor/a encargado de la biblioteca y el Jefe de Estudios. Dada la importancia de los recursos documentales de tipo electrónico, es conveniente la participación del responsable de las TIC. Asimismo, podrá contar con la colaboración de algún padre o madre y de algún alumno o alumna.
2. Las funciones de esta comisión serán:
 - a. Elaborar, en colaboración con el Equipo Directivo, y desarrollar el plan de trabajo de la biblioteca.
 - b. Identificar y dotar la biblioteca de los recursos necesarios y la organización de los mismos. Diseñar y elaborar el horario de funcionamiento y de los servicios.
 - c. Seleccionar y adquirir los recursos bibliográficos y digitales, según las directrices del Proyecto Educativo y las necesidades curriculares.
 - d. Planificar y realizar los trabajos técnicos para el uso de todos los recursos.
 - e. Participar en el plan de lectura, escritura y acceso a la información.
 - f. Divulgar las actividades, iniciativas y documentos. Elaborar los documentos de difusión e información: guías de lectura, normas, boletines de noticias, web, blog.
 - g. Identificar, solicitar y realizar la formación necesaria para el desarrollo de sus funciones.
 - h. Sugerir y mantener relaciones con la biblioteca pública de la localidad y con otras entidades de carácter cultural del entorno.
 - i. Realizar la evaluación del plan de trabajo anual.
3. Este equipo se reunirá con una periodicidad que será establecida en la Programación General Anual de cada curso. ▲

AUTOR: Camacho Espinosa, José Antonio.

FOTOGRAFÍAS: Camacho Espinosa, José Antonio.

TÍTULO: Capítulo 1 (o 1.) La biblioteca escolar: Definición, principios y política bibliotecaria.

RESUMEN: En esta primera parte de lo que será un manual de procedimientos, organización y gestión de la biblioteca escolar, se detalla qué es una biblioteca escolar y cuáles son sus principios y política bibliotecaria. Además, se explica el Plan de lectura de centro como elemento esencial para el desarrollo de la competencia lectoescritora y el fomento del hábito lector. Se incluyen también las funciones del responsable de una biblioteca escolar así como las de la comisión de biblioteca para su correcta gestión y desarrollo.

MATERIAS: Bibliotecas Escolares / Bibliotecarios Escolares / Planes de Lectura.