

# **4. ORGANIZACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR Y NORMAS PARA SU USO CORRECTO**

## 4.1 INTRODUCCIÓN

Es necesario que la enseñanza escolar contribuya a crear lectores en la utilización de diversos textos, a promover actitudes críticas y reflexivas y a la difusión de la cultura.

La reforma educativa incluye en el currículo contenidos que aborden el manejo de fuentes de información así como la formación lectora de los alumnos y alumnas.

La Biblioteca Escolar debe ser una herramienta más a utilizar en el proceso de enseñanza-aprendizaje del alumnado. Para ello es necesario promover la transformación de las actuales Bibliotecas de los Centros educativos en centros de documentación y recursos que reúnan las condiciones necesarias para el buen funcionamiento. Todo ello deberá impulsarse desde un modelo de Biblioteca escolar que asegure una educación no discriminatoria, orientada a la igualdad de las personas y de sus posibilidades de realización. La cultura es un bien que debe garantizarse a todos los ciudadanos y ciudadanas, siendo la Biblioteca Escolar el elemento indispensable que asegure ese derecho.

La Biblioteca Escolar se concibe ahora como un concepto más amplio, el de Centro de recursos, que funciona como Biblioteca, con materiales impresos, con materiales audiovisuales e informáticos, constituyendo además un lugar favorable al estudio, a la investigación, autoformación y a la lectura. Su constitución debe contribuir a fomentar la lectura y a que el alumnado acceda a la información y otros recursos para el aprendizaje de las demás áreas y materias y pueda formarse en el uso crítico de los mismos.

## 4.2 PUNTO DE PARTIDA

Tanto la biblioteca de Cañaveral, como la de Hinojales no se encuentran catalogadas ni organizadas como hemos dicho anteriormente, por lo tanto esa será nuestra prioridad fundamental para el presente curso. Hasta este momento nunca se había utilizado como préstamo de libros, derivando esta función en las bibliotecas de aula que cada tutoría dispone.

Mientras tanto se pondrá en funcionamiento de una forma provisional.

## 4.3 OBJETIVOS

### 4.3.1 Objetivos Generales

1. Proporcionar un continuo apoyo al programa de enseñanza y aprendizaje e impulsar el cambio educativo.
2. Asegurar el acceso a una amplia gama de recursos y servicios.
3. Dotar al alumnado de las capacidades básicas para obtener y usar una gran diversidad de recursos.
4. Habituarlos a la utilización de las bibliotecas con finalidades recreativas, informativas y de educación permanente.

### 4.3.2 Objetivos Específicos:

#### Educación Infantil

- \* Experimentar la Biblioteca como lugar mágico de encuentro con los libros y con el resto de la comunidad educativa.
- \* Establecer un primer contacto con su amigo el libro de forma lúdica.
- \* Adquirir hábitos relacionados con el comportamiento que se debe mantener en la Biblioteca.

#### Educación Primaria

- \* Profundizar en la relación del alumnado con la Biblioteca como lugar mágico que permite saciar su curiosidad.
- \* Despertar, crear y extender el gusto por la lectura.
- \* Desarrollar la imaginación y la creatividad a través de los recursos que ofrece la Biblioteca.
- \* Profundizar en los hábitos de comportamiento en la biblioteca.
- \* Iniciar a los niños/as en la metodología bibliotecaria.
- \* Aprender a buscar, organizar y aplicación de la información disponible.

#### Educación Secundaria

- \* Manejar autónomamente los recursos disponibles en la Biblioteca.



La apertura de la biblioteca depende directamente de la disponibilidad que los maestros y maestras del centro tengan en su horario lectivo.

El coordinador del programa LYB no tiene un horario determinado dedicado a la biblioteca, por lo que será fundamentalmente en los recreos donde se podrán realizar los préstamos y devoluciones. Al mismo tiempo cada tutor o tutora o especialista podrá también entregar los libros y recogerlos teniendo en cuenta rellenar correctamente la ficha arriba adjunta.

Si queremos utilizar la biblioteca como lugar de aprendizaje activo, debe estar abierta durante todo el horario lectivo.

La biblioteca como aula se podrá utilizar por los distintos cursos o grupos de alumnos y alumnas según un horario establecido y que podrá ser fijo o variable en función de la disposición del grupo y la disponibilidad de la misma. (Adjunto)

### **HORARIO DE UTILIZACIÓN DE BIBLIOTECA COMO AULA**

	<b><u>LUNES</u></b>	<b><u>MARTES</u></b>	<b><u>MIÉRCOLES</u></b>	<b><u>JUEVES</u></b>	<b><u>VIERNES</u></b>
<b>De 8:30 a 9:00</b>	E.S.O.				
<b>De 9:00 a 9:30</b>				1º CICLO	
<b>De 9:30 a 10:00</b>		2º CICLO			2º CICLO
<b>De 10:00 a 10:30</b>					
<b>De 10:30 a 11:00</b>					
<b>De 11:00 a 11:30</b>				INF.	
<b>De 11:30 a 12:00</b>					
<b>De 12:00 a 1:00</b>	INF.		3º CICLO		
<b>De 1:00 a 2:00</b>	1º CICLO				ESO
<b>De 2:00 a 3:00</b>					

Durante todo el curso escolar se plantearán una serie de actividades destinadas al fomento de la lectura como por ejemplo:

- Recopilación de cuentos populares.
- Celebración de efemérides tales como el día de la Constitución, el día de Andalucía, el día de la Paz...
- Celebración de centenario de autores.
- Inventar un cuento navideño y exposición de todos los trabajos.
- Dibujos.
- El día del libro.
- Recopilación de Juegos Populares.
- Recogida y catalogación de libros “olvidados” en casa.
- ...

## **EL PRÉSTAMO**

La finalidad última e importante de la biblioteca es motivar a la lectura. Debemos evitar que el miedo a que los libros se pierdan o deterioren limite su uso y difusión.

El préstamo puede variar para los diferentes tipos de documentos y de lectores. La duración habitual es de 7 a 15 días. Se puede establecer un préstamo de fin de semana para libros que normalmente no se prestan como atlas, enciclopedias o diccionarios. Del mismo modo, durante los periodos de vacaciones se puede alargar la duración del préstamo.

A los que tardan en devolver un ejemplar se les puede sancionar con la retirada del carné durante tantos días como se sobrepase el periodo autorizado. Tendremos en cuenta la edad del alumno o alumna.

Para evitar las pérdidas de documentos, hay que concienciar al alumnado de la necesidad de cuidar el material de la biblioteca. En los casos de deterioros leves es mejor pedir al alumnado que lo comuniquen a la biblioteca y no intenten arreglarlo por su cuenta. Cuando se produzca un deterioro serio o una pérdida, será obligatorio que se reponga la obra por parte de éste.

En Educación Infantil y primer ciclo de Educación Primaria el préstamo se puede realizar siguiendo las mismas normas que para el resto del alumnado, pero adaptándolas. Son más pequeños y necesitan menos tiempo para leer un libro, por lo que el periodo de préstamo puede acortarse para ellos o en algunos casos alargarse.

#### **4.6 PRINCIPIOS BÁSICOS POR LOS QUE SE REGIRÁ NUESTRA BIBLIOTECA ESCOLAR**

1. La biblioteca será, ante todo, un lugar de aprendizaje, de encuentro y comunicación, integrada en el proceso pedagógico para favorecer la autonomía y responsabilidad del alumno y alumna.
2. La biblioteca recogerá todos los recursos bibliográficos, informativos y didácticos en general: no sólo encontraremos documentos impresos en papel (libros, revistas, periódicos), sino todos aquellos soportes en los que hallar información.
3. La gestión de la biblioteca ha de ser centralizada, si bien en permanente contacto y colaboración con las bibliotecas de aula.
4. La biblioteca ha de estar abierta al exterior, relacionándose con su entorno social y cultural, colaborando con otras instituciones y utilizando las nuevas tecnologías que le permiten estar en conexión con cualquier otra biblioteca o centro educativo.

#### **4.7 FUNCIONES DEL COORDINADOR**

- Recopilar toda la documentación, materiales y recursos didácticos existentes en el centro.
- Atender a los alumnos y alumnas que utilicen la biblioteca, facilitándoles el acceso a diferentes fuentes de información y orientándoles sobre su utilización.
- Organizar los recursos mediante un sistema accesible de información centralizado.
- Ofrecer información a la comunidad educativa para satisfacer las necesidades curriculares, culturales y complementarias.
- Constituir el ámbito adecuado en el que los alumnos/as adquieran las capacidades necesarias para el uso de las distintas fuentes de información.
- Impulsar actividades que fomenten la lectura como medio de entretenimiento y de información.
- Actuar como enlace con otras fuentes y servicios de información externas.
- Promocionar la lectura como medio de ocio y entretenimiento.

Poner en funcionamiento una Biblioteca es un proyecto maravilloso del que se puede sacar mucho provecho para el proceso de enseñanza- aprendizaje, pero al mismo tiempo es un trabajo complejo en el que se necesita mucha colaboración. Cada alumno y alumna, cada maestro y maestra, deberá poner su granito de arena para que nuestra biblioteca se ponga en marcha.