

# Bibliotecas escolares

Dra. Denice Adkins

Universidad de Missouri

ABIDH

# La bibliotecaria escolar interviene entre el mundo de información y las necesidades de la escuela



# ¿Que hace la bibliotecaria escolar?

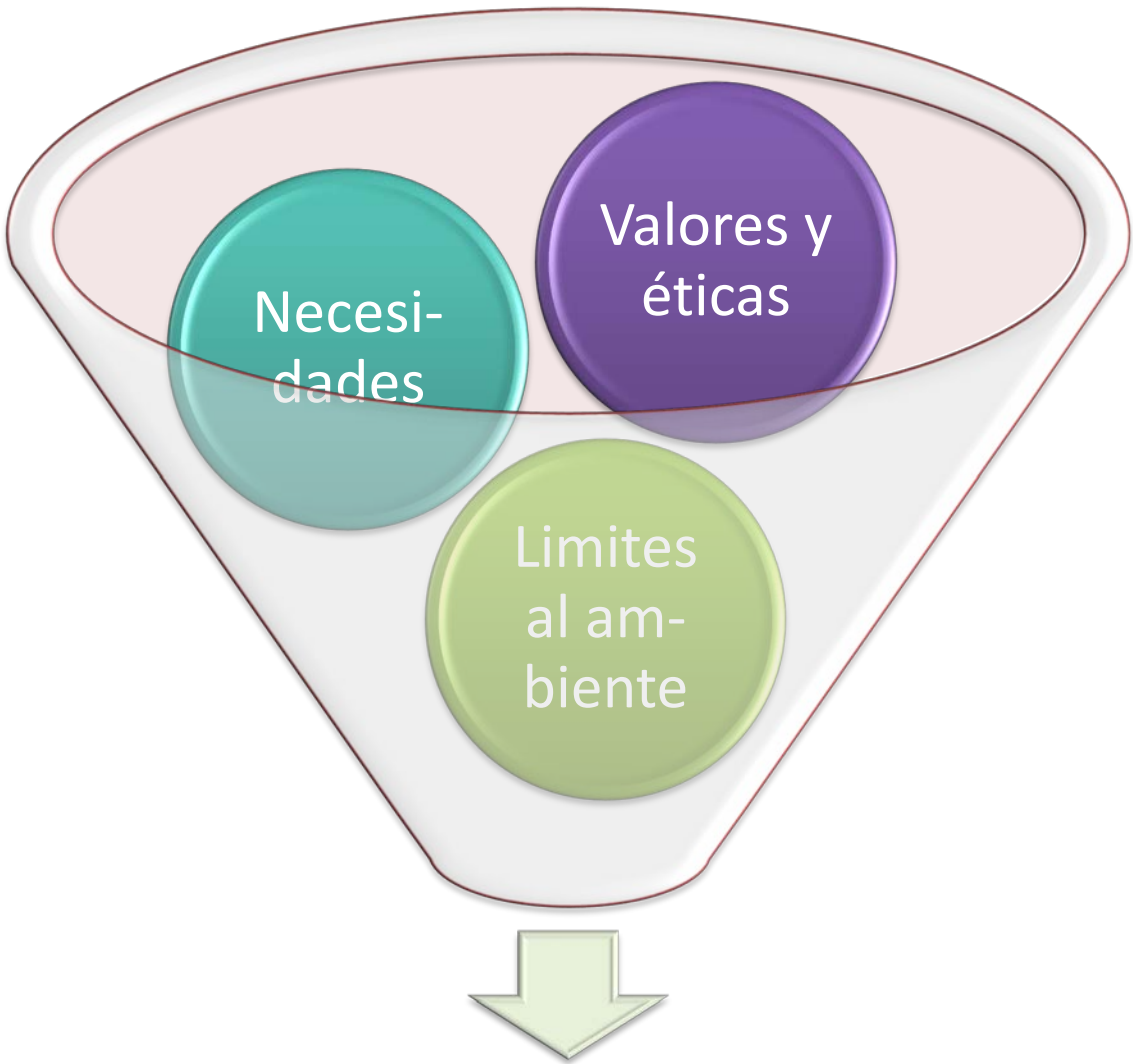




# Políticas y operaciones

- Operaciones: Procesos para ordenar el trabajo de la biblioteca
  - circular los materiales
  - catalogar y mostrar los materiales
  - comprar y eliminar los materiales
- Políticas para gobernar las normas de la biblioteca
  - quien puede sacar materiales y para cuanto tiempo
  - que hace con los donativos de libros
  - cuales tipos de materiales se adquiera

# El desarrollo de las políticas



Políticas de la biblioteca

# Operaciones

- Las operaciones son frutas de las políticas. Tiene que saber «el porque» antes que «el como».
- Las operaciones deben ser explicables, porque tiene que enseñarlas a otra gente – a niños, a maestros, a empleados y voluntarios.
- Las operaciones apenas son glamorosas, pero son necesarias para el funcionamiento de la biblioteca.

# Operaciones típicas de la biblioteca escolar

Para la colección	Para los servicios	Para los herramientas tecnológicas	Para la planta física
La circulación y reclamación de los libros	La interacción con maestros y clases	El mantenimiento de los sistemas y servicios	La compra y mantenimiento de los muebles y estantería
La limpieza y mantenimiento de la colección	El calendario para el ofrecimiento de programas y servicios	La circulación y uso de tecnologías en la escuela	La planificación de los espacios para materiales y espacios para trabajar
La compra y eliminación de materiales físicos y electrónicas	La planificación para el autodesarrollo como bibliotecaria		





# El desarrollo de los colecciones y materiales

- La misión de la biblioteca escolar es apoyar el currículo de la escuela.
  - ¿Cuáles áreas deben enfatizar?
  - ¿Cuáles áreas deben ser corriente?
  - ¿Cuáles formas de información son mejores para los estudiantes?
    - Los estilos de enseñanza de los estudiantes

# Materiales y formatos:

## Cada uno tiene su objetivo y su audiencia

- Formatos impresos – revistas, periódicos, libros
- Formatos audiovisuales – música, películas, videos
- Formatos electrónicos – sitios web, demostraciones y sitios de avisos, ebooks, bases de datos

# Inventario y reviso de la colección

- Inventario al final del año
  - Identificar materiales para reemplazar
  - Finalizar cuentas para materiales perdidos y rotos
  - Facilitar a un reportaje anual de necesidades
- Reviso continuo de la colección
  - Determinar en cuales áreas necesita mas información
  - Determinar cuales áreas necesitan ser suplementadas para asegurarlas actualizadas

# El mantenimiento de la colección

- Compra de materiales nuevas
  - ¿O de vendedor o de librería?
  - ¿O por perfil o por selección personal?
- Remueve los materiales sucios, rotos, desusados, y no corrientes
  - Salve lo que puede
  - Una colección pequeña pero bien seleccionada se usa más.
  - Pero, el desecho de los libros tiene aspecto malo

# Catalogación y clasificación

- El nivel de detalle depende en el tamaño de su biblioteca
  - Colecciones pequeñas = áreas generales
  - Colecciones grandes = clasificación detallada
- Clasifica los libros para fomentar el descubrimiento de información. Recuerda las limitaciones de sus alumnos.

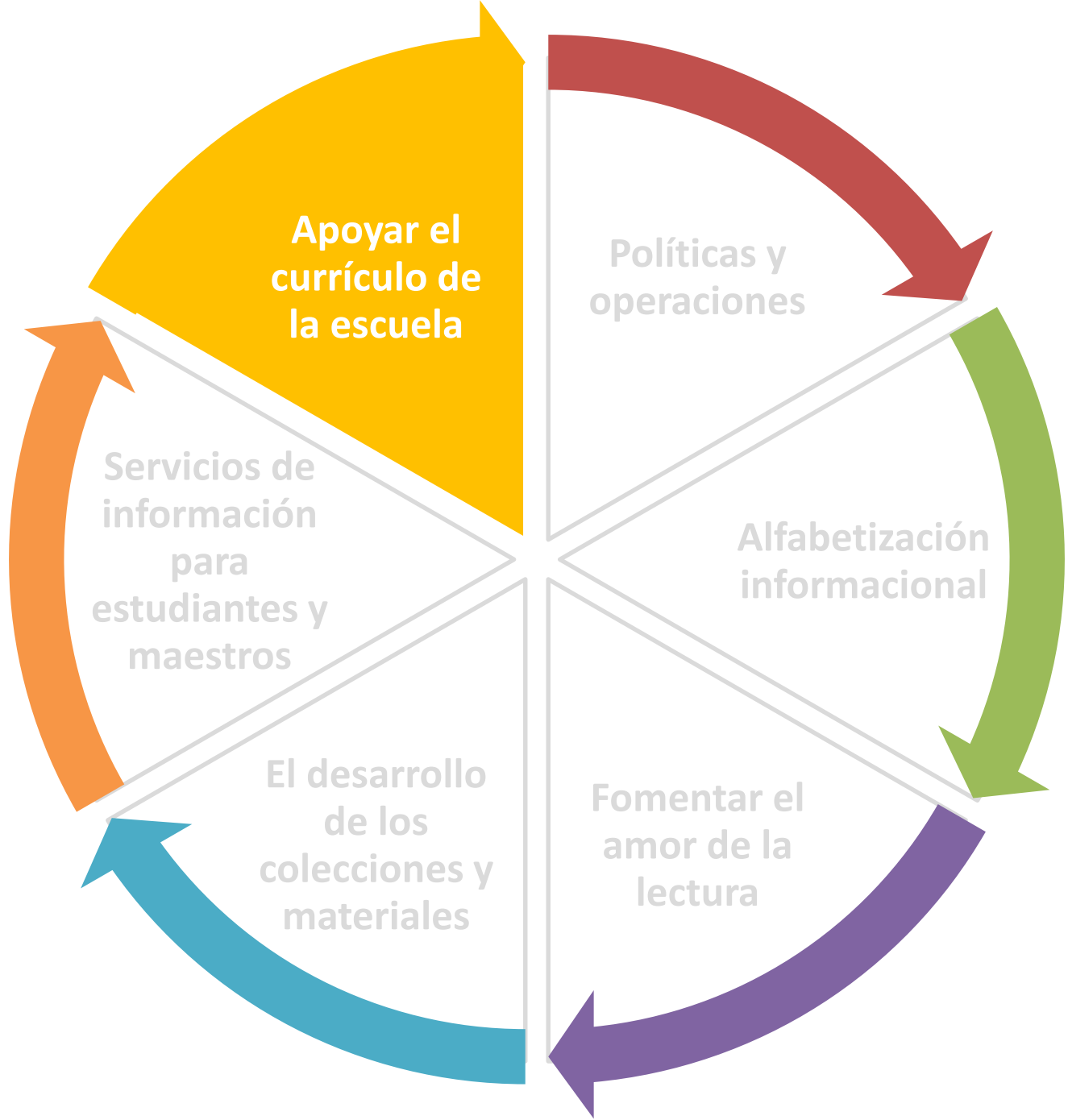
# Muestras de libros y recursos

- Los libros expuestos tienden de ser usados más que los libros en los estantes.
- Demostrar como usar los bases de datos o recursos de la biblioteca con los clases en la escuela
- Solicita el apoyo de los estudiantes en crear guías o videos explicando el uso de los TICs o bases de datos

# “Dewey Report” en tema de la edad de la colección

Numero Dewey	Numero de Materiales	Edad Promedio de Materiales	Prioridad en el Currículo
000-099 (Trabajos géneros)	60	2000	10
100-199 (Filosofía)	40	1994	9
200-299 (Religión)	48	1969	8
300-399 (Ciencias sociales)	65	1978	3
400-499 (Lenguas)	123	1977	5
500-599 (Ciencias básicas)	43	1985	2
600-699 (Ciencias aplicadas)	70	1992	1
700-799 (Artes)	225	2006	4
800-899 (Literatura)	248	1988	6
900-999 (Historia)	82	1984	7





# Apoyar el currículo de la escuela

- Colecciones
  - Materiales apropiadas para los estudiantes
  - Materiales que enseñan a los estudiantes en los áreas críticas de la escuela
- Servicios
  - Servicios para ayudar a los maestros en el proceso de educar a los niños
  - Servicios para ayudar a los niños convertir en usuarios críticos y creadores éticas de información

# ¿Cuales son los áreas principales del currículo?

- Preguntar a los maestros sobre las unidades que ellos cobrasen en el año escolar
- Preguntar al director o a la directora de la escuela cuales son sus retos para los estudiantes

# ¿En que puede ayudar a los maestros?

- Los áreas en cuales ellos sienten débiles
  - Apoyar en familiarizarles con los temas
  - Coleccionar los libros y materiales para sus necesidades
- Los áreas que necesitan investigaciones independientes
  - Lecciones en alfabetización informacional
  - Lecciones en el uso de las herramientas de información



# Servicios de información para maestros

- Provisión de recursos informativos para los maestros
- Entrenamiento para los maestros en las tecnologías de información y comunicación
- Trabajar con los maestros en el desarrollo de las colecciones
- Trabajar con los maestros en la planificación de lecciones compartidas

# Servicios de información para los alumnos

- Lecciones sobre el uso de las herramientas informativas
- Lecciones en el pensamiento crítico y las éticas del uso de información
- Espacio para estudiar
- Materiales y espacio libre para explorar ideas nuevas y controversiales
- Laboratorios para el uso de computadoras y los TICs





# Alfabetización Informacional

## ¿Qué es?

Las habilidades de

- RECONOCER LA NECESIDAD para información
- ACCEDER a la información
- EVALUAR la información
- USAR la información

# Las Seis Habilidades Grandes

Eisenberg & Berkowitz

1. Definir la tarea
2. Desarrollar estrategias para buscar información
3. Localizar y acceder la información
4. Usar la información
5. Sintetizar la información
6. Evaluar la información

# El Proceso de Buscar Información

Kuhlthau

- Iniciar con realización que hay necesidad para información
- Seleccionar el campo en que buscar la información
- Explorar para la información
- Formular una perspectiva más sólida
- Coleccionar recursos informativos
- Presentar los resultados de la búsqueda

# El encuentro con información

Erdelez

- Trabajar en la tarea original
- Apercibir de información en otro tópico
- Parar con la tarea original
- Examinar la información nueva
- Capturar la información nueva
- Regresar a la tarea original

# Métodos Directos

- Explicación verbal de los recursos de la biblioteca
- Demostración “en vivo” de un o dos recursos
- Ofrecimiento de un curso de investigación en la biblioteca
- Planificación (con maestro) para una tarea intensiva de investigación en la biblioteca

# Métodos Indirectos

- Preparación de guías impresos o en línea para los estudiantes
- Preparación de tutorías virtuales y presentaciones disponibles en la Internet



# ¿Por qué fomentamos el amor de la lectura entre nuestros alumnos?

- Razones académicas
  - Mejorar sus habilidades de leer y entender textos
  - Facilitar acceso al mundo de información
  - Mejorar sus notas académicas
- Razones personales
  - Para relajarse
  - Entender otros mundos y otras personas



# Actividades para los niños

- Fomentación del amor de la lectura
  - Títeres
  - Cuentacuentos
  - Actividades de leer y dramatizar cuentos
- Ampliación de los habilidades de información
  - Ejercicios de clasificación
  - Ejercicios de investigación

# Programas para jóvenes

- Clubes de lectores
- Grupos para discutir tópicos corrientes
- Café con poesía
- Comparaciones entre el libro y la película
- Clubes de ajedrez o otros juegos
  - Juegos en línea

# La recomendación de libros

- Servicios de informar a los lectores
  - Los métodos activos
    - Booktalks (Charlas promocionales para libros)
    - Book Trailers (Estrenos de Libro)
  - Los métodos pasivos
    - Marcadores de libros y folletos con libros recomendados
    - Afiches

# Recursos

UNESCO/IFLA manifiesto sobre la biblioteca escolar

[http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school\\_manifesto\\_es.html](http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_es.html)

Directrices sobre desarrollo de habilidades informativas para el aprendizaje permanente

<http://www.ifla.org/files/assets/information-literacy/publications/ifla-guidelines-es.pdf>

Directrices para materiales de lectura fácil

<http://www.ifla.org/files/assets/hq/publications/professional-report/120-es.pdf>