

SERIE

BERA | CHUBUT

SUB-SERIE

Documentos de apoyo

Planificación
De la Biblioteca Escolar



 BERA



**"La implementación de verdaderas bibliotecas escolares,
aunque deba iniciarse ya,
va a ser resultado de un largo y complejo proceso
ligado estrechamente a los procesos de cambio y adecuación
de la Institución escolar a las necesidades democráticas
de las sociedades contemporáneas".**
(Guillermo Castán, 2001).

Las Bibliotecas escolares son organizaciones que tienen una misión específica dentro de la Institución Educativa. (ver Anexo Manifiesto de la Biblioteca Escolar de la UNESCO –IFLA).

Forman parte de la Escuela, de sus proyectos, de sus acciones y del proceso educativo. En nuestra provincia dependen administrativa y pedagógicamente del Equipo Directivo de la Institución y reciben asistencia técnica de las Direcciones de las Bibliotecas Pedagógicas y del Programa BERA – Bibliotecas Escolares de la República Argentina.

El presente documento pretende acompañar el inicio del ciclo lectivo con pautas y recomendaciones para pensar en el futuro de la Biblioteca Escolar de la Institución y definir acciones para tratar de alcanzarlo. Sugerimos que el Bibliotecario articule con todos los actores de la comunidad educativa para poder llevar adelante la actividad que se propone.

La transformación de nuestro sistema educativo necesita ser acompañada con recursos para la innovación y mejora de la intervención en los procesos de enseñanza aprendizaje. García Guerrero plantea " debemos aunar esfuerzos para impulsar el buen uso de las Bibliotecas escolares e integrarlas en la práctica y el currículo, entendiendo a la Biblioteca como un centro de recursos, documentación e información que apoya la labor docente y el autoaprendizaje de los alumnos, que desarrolla programas integrales de promoción lectora, de formación en técnicas documentales y de investigación, de educación en habilidades de información, que contempla la atención de los alumnos con desventajas psíquicas, físicas, sensoriales y con dificultades, que atiende a la diversidad, que solventa el acceso a la información y al conocimiento en igualdad de oportunidades y que puede ofertar al alumnado todos los servicios con su apretura extraescolar..."¹

Si tenemos en cuenta lo expresado para que los servicios bibliotecarios contribuyan al logro de los objetivos es preciso establecer un conjunto de intervenciones sistematizadas a medio y largo plazo, García Guerrero indica también "establecer una política de priorización del proyecto de mejora de la biblioteca..."

En una primera instancia es importante realizar un diagnóstico para decidir (seleccionar, elegir) qué objetivos quieren lograrse, qué acciones deben llevarse a cabo para alcanzarlos, qué posiciones organizacionales se asignarán para ello y quién será el responsable en cada una de las acciones necesarias, a fin de lograr la máxima eficiencia posible en la consecución de los mismos.

El planeamiento se constituye en una herramienta fundamental para el desarrollo de las Bibliotecas escolares, es la antítesis de la improvisación. Implica una actitud proactiva que permite anticipar los problemas, prevenirlos en vez de reaccionar frente a ellos.

El planeamiento es una decisión anticipada y su importancia radica en que:

- Es el medio para lograr lo que queremos
- Reduce la incertidumbre y el riesgo
- Facilita el control
- Da las técnicas necesarias para enfrentar el futuro
- Nos brinda soluciones para todos nuestros problemas
- Dirige la atención hacia los objetivos
- Propicia una acción económica.

¹ García Guerrero, José. Actividades de dinamización desde la Biblioteca Escolar. Málaga : Aljibe, 2002

Para planificar es conveniente seguir una metodología apropiada que permita:

- Analizar la situación de partida.
- Definir la misión de la biblioteca : "...es la razón de ser de una organización, es el porqué de su existencia, expresado en la formulación de sus objetivos que determinan su creación y por tanto es la finalidad para la cual fue creada y la distinguen de otras organizaciones similares..."²
- Definir la visión de la biblioteca: "...es el conjunto de ideas que esbozan un estado deseado por la organización en el futuro; es por tanto, el sueño o imagen de lo que desea alcanzar en un tiempo determinado, y debe constituir el norte hacia donde se quiere llegar..."³
- Formular los objetivos para responder a la pregunta ¿qué se quiere hacer?
- Establecer las metas para indicar ¿cuánto se quiere lograr?
- Determinar las acciones y actividades que contribuirán al logro de los objetivos, los responsables de cada actividad, los destinatarios, los recursos materiales necesarios, el tiempo etc.
- Prever una evaluación que permita hacer un seguimiento del desarrollo de estas últimas, comprobar los logros y, consecuentemente, modificar el análisis inicial para reiniciar el proceso.
- El modelo de cuestionario que se adjunta pretende facilitar el análisis de diferentes aspectos de la Biblioteca que serán tenidos en cuenta por los responsables de las Unidades de Información para realizar un diagnóstico. Teniendo en cuenta las respuestas positivas y negativas, podrán detectarse fortalezas y debilidades de la Biblioteca, del bibliotecario y sus servicios.

1. Planificación, gestión y organización	Si	Med	No
¿La Biblioteca está incluida en el PEI (Proyecto educativo institucional)?			
¿La biblioteca presenta un proyecto anual de trabajo?			
¿Participa la comunidad educativa en su elaboración?			
¿La Biblioteca gestiona/coordina un programa Institucional de Lectura?			
¿El Bibliotecario planea actividades con los docentes/profesores?			
¿Se lleva control estadístico general de la biblioteca?			
¿La biblioteca posee manual de procedimientos?			
¿Dispone la biblioteca de un reglamento o normas de uso?			
¿Se aplican instrumentos de evaluación de las actividades realizadas?			
¿El bibliotecario realiza un informe anual de las actividades?			
1.1 Presupuesto			
¿Recibe fondos regularmente?			
¿Los fondos provienen de la cooperadora de la Institución?			
¿Provee el Ministerio de Educación Pcial fondos para su funcionamiento?			
¿El bibliotecario presupuesta anualmente los recursos materiales necesarios?			
¿Participa el equipo directivo en la elaboración del presupuesto?			
1.2 Horario			
¿La biblioteca está abierta durante todo el horario escolar?			
¿Es suficiente el horario de atención?			
2. Personal			
¿La biblioteca cuenta con más de un cargo de bibliotecario?			
¿Existe personal con formación bibliotecaria a cargo?			
¿Existe personal auxiliar en la Biblioteca? (Plan trabajar, cambio de funciones).			
¿El bibliotecario participa de las reuniones de personal de la Institución?			
3. Espacio físico			
¿Dispone de un espacio físico de uso exclusivo?			
¿Se pueden realizar actividades en simultáneo?			
¿Está distribuido en diferentes zonas (estudio, lectura recreativa, audiovisual, recepción)?			
¿Las condiciones ambientales (luz y calefacción) son las adecuadas?			

² Del Valle Cuoza, Gabriela y otros. La biblioteca escolar : usuarios y servicios. Buenos Aires : Alfagrama, 2007.

³ La biblioteca escolar : usuarios y servicios. Op. Cit

¿Es acogedor?			
¿Está bien situado en relación a las aulas?			
¿La Biblioteca está unificada con otra Biblioteca que funciona en el mismo edificio?			
4. Mobiliario			
¿Dispone de mobiliario suficiente?			
¿Se encuentra en buen estado de conservación?			
¿Las estanterías son adecuadas para almacenar y exhibir diferentes soportes?			
¿Las sillas y mesas son adecuadas a los usuarios?			
5. Equipamiento técnico			
¿Tiene una PC exclusiva para la gestión bibliotecaria?			
¿La PC dispone de lector/grabador de CD/DVD?			
¿Cuenta con impresora?			
¿Dispone de escaner?			
¿Existen al menos una PC de consulta para el catálogo y los recursos electrónicos?			
¿Las PC funcionan en red?			
¿Hay acceso a Internet?			
¿Se dispone de una línea telefónica de uso exclusivo?			
6. Colección			
¿Tiene obras de referencia: enciclopedias, diccionarios, atlas en cantidad suficiente?			
¿Las obras de consulta y referencia están actualizadas?			
¿Dispone de obras de literatura adecuada a los usuarios en cantidad suficiente?			
¿Dispone de libros de texto en cantidad suficiente?			
¿Existen obras para todas las áreas curriculares?			
¿Cuenta con material en CD, DVD o videos?			
¿Es suficiente la colección para atender las necesidades de los usuarios?			
¿Existen documentos para los alumnos con necesidades educativas especiales?			
¿Se realizan tareas de encuadernación?			
7. Organización de los fondos			
¿Existen bibliotecas áulicas?			
¿Las estanterías son de libre acceso?			
¿Los libros están organizados siguiendo la CDU?			
8. Tratamiento de la colección. Procesos administrativos			
¿La colección tiene sello de propiedad de la biblioteca?			
¿Está inventariada?			
¿Existe libro de inventario?			
¿Están registradas las bajas por deterioro, canje, pérdida?			
¿Se hace expurgo anualmente?			
¿La colección posee etiqueta/tejuelo con signatura topográfica?			
9. Procesos técnicos			
¿La colección está clasificada?			
¿Se utiliza el sistema de clasificación decimal universal (CDU)?			
¿Se utilizan Tesoros para la descripción del contenido de la colección?			
¿La biblioteca cuenta con un catálogo?			
¿Utilizan las reglas de catalogación AACR2?			
10. Automatización			
¿Está automatizada la biblioteca?			
¿Se utiliza Aguapey?			
¿Utilizan el módulo circulación?			
¿Los usuarios usan el OPAC de Aguapey?			

11. Señalética			
¿La biblioteca tiene cartel en la entrada?			
¿Los sectores están señalizados?			
¿Los estantes tienen carteles indicando la signatura?			
12. Difusión y servicios			
¿La comunidad educativa conoce los proyectos de la Biblioteca?			
¿Pueden usar los alumnos la biblioteca en el horario escolar?			
¿Pueden hacerlo en horario extraescolar?			
¿Se realiza préstamo a domicilio?			
¿Se realiza préstamo a las aulas?			
¿Se realiza préstamo interbibliotecario?			
¿Se exponen periódicamente las novedades que llegan a la biblioteca?			
¿Existe alguna guía informativa de la organización y servicios de la biblioteca?			
¿Realiza actividades de formación de usuarios?			
¿Realiza actividades de animación a la lectura?			
¿Organiza exposiciones temáticas?			
¿Ofrece servicio de apoyo al estudio?			
¿Cuenta con página Web?			
¿Han sido difundidas entre los usuarios las normas o reglamento?			
¿Se elabora alguna publicación?			
¿Se comunican normas, novedades, actividades a las familias?			
7.5 Uso de la biblioteca			
¿Los alumnos usan habitualmente la biblioteca en forma individual?			
¿Acuden acompañados de sus docentes?			
¿Usan la biblioteca para hacer lectura recreativa?			
¿Suelen hacer consultas y trabajos de investigación?			
¿Los docentes usan habitualmente la biblioteca en forma individual?			
¿Los alumnos suelen utilizar la biblioteca para hacer consultas en Internet?			
¿Los usuarios utilizan adecuadamente los materiales de la Biblioteca?			
¿Atiende alumnos en contraturno?			
¿La comunidad hace uso de la Biblioteca?			

En relación a las oportunidades y amenazas se sugiere analizar el ambiente externo de la Biblioteca y de la escuela teniendo en cuenta factores políticos, económicos, sociales y culturales.

Ej. Oportunidades: Vínculos con ONG; asistencia técnica Bibliotecas Pedagógicas/BERA; etc.

Ej. Amenazas: inestabilidad en el cargo; crisis económica, etc.

Sugerimos, a partir de la aplicación del cuestionario armar una matriz FODA. Esta es una herramienta de análisis estratégico que posibilita analizar elementos internos o externos de programas, proyectos, instituciones.

El **FODA** se representa a través de un cuadro de doble entrada, que permite realizar una lectura horizontal de los factores positivos y los negativos y una lectura vertical para analizar los factores internos (considerados controlables) y los externos (no controlables).

Las **Fortalezas** son todos aquellos elementos internos y positivos que diferencian la institución (en este caso la biblioteca escolar) de otras de igual tipo.

Las **Oportunidades** son aquellas situaciones externas, positivas, que se generan en el entorno y que una vez identificadas pueden ser aprovechadas.

Las **Debilidades** son problemas internos, que una vez identificados y desarrollando una adecuada estrategia, pueden y deben eliminarse.

Las **Amenazas** son situaciones negativas, externas al programa o proyecto, que pueden atentar contra éste, por lo que llegado al caso, puede ser necesario diseñar una estrategia adecuada para poder sortearla.

En síntesis:

- Las fortalezas deben utilizarse
- Las oportunidades deben aprovecharse
- Las debilidades deben eliminarse
- Las amenazas deben sortearse

MATRIZ FODA		FORTALEZA (F)		DEBILIDADES (D)					
		1	2	3	4	1	2	3	4
		Hacer lista de fortalezas		Hacer lista de debilidades					
		5	6	7	8	5	6	7	8
		9	10			9	10		
OPORTUNIDADES (O)		ESTRATEGIAS (FO)		ESTRATEGIAS (DO)					
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4
Hacer lista de oportunidades		Usar las fortalezas para aprovechar oportunidades		Minimizar debilidades aprovechando oportunidades					
7	8	9	10			7	8	9	10
AMENAZAS (A)		ESTRATEGIAS (FA)		ESTRATEGIAS (DA)					
1	2	3	4	5	6	1	2	3	4
Hacer lista de amenazas		Usar fortalezas para evitar o reducir el impacto de las amenazas		Minimizar las debilidades y evitar amenazas					
7	8	9	10			7	8	9	10

SUGERENCIAS PARA EL PLANEAMIENTO

Analizar la matriz FODA

Las preguntas del cuestionario que tengan una respuesta negativa serán consideradas como debilidades en las que necesariamente hay que intervenir a corto, mediano y/o largo plazo. Tener en cuenta que las respuestas afirmativas deben considerarse como fortalezas.

Para definir estrategias de mejora, es necesario realizar un listado por orden de prioridad con aquellos puntos negativos para la Institución. Analizar la realidad tomando en consideración tanto la información objetiva obtenida mediante el cuestionario como las impresiones subjetivas, que ofrecen una perspectiva diferente.

Redactar objetivos

Teniendo en cuenta el *Manifiesto de la UNESCO para Bibliotecas Escolares* y la realidad observada, establecer de acuerdo a las prioridades, objetivos para orientar y facilitar el trabajo en la biblioteca y en la comunidad.

Los objetivos se pueden dividir en generales y específicos y se formulan mediante verbos o acciones, se presentan en infinitivo.

A continuación se enumeran a modo de ejemplo, tres conjuntos de verbos según la taxonomía de Bloom. Los mismos pueden ser clasificados como:

Objetivos Cognoscitivos (destrezas informativas o intelectuales) : alcanzar, lograr, analizar, anticipar, predecir, aprovechar, averiguar, buscar, indagar, encontrar, comprender, , relatar, narrar, compilar, construir, asegurar, terminar, coordinar, organizar, controlar, dirigir, ordenar ,crear, inventar, proyectar , idear, ofrecer, entender, enunciar, reorganizar etc.

Objetivos Actitudinales (internalización, inspiración, vivenciales): afectivo: actuar, clarificar, estimular, motivar, orientar, inducir, sugerir, servir, opinar, pensar, estimar, etc.

Objetivos Psicomotores (destrezas físicas) : agrupar, juntar, reunir, aproximar, transformar, construir, confeccionar, copiar, transcribir, demostrar, efectuar, realizar, enviar, recuperar, ilustrar, hojear, etc.

Seleccionar las iniciativas

Para cada objetivo analizar posibles iniciativas que conduzcan a la consecución de los mismos en un plazo de tiempo razonable considerando todas las oportunidades que ha detectado.

Es importante que tomen en cuenta para seleccionar las mismas los siguientes ejes:

- **Eje pedagógico** (Animación y promoción de la lectura; Formación de usuarios etc.)
- **Eje técnico bibliotecológico** (Selección, adquisición, inventario; procesos técnicos, automatización etc.)
- **Eje biblioteca y comunidad** (actividades de extensión : eventos culturales, muestras, charlas, feria del libro exposiciones abiertas a la comunidad :padres, ex alumnos ,barrio)

Los ejes enunciados garantizan una planificación equilibrada en relación a las funciones de la Biblioteca escolar.

Sugerimos articular con el equipo directivo de su escuela para resolver problemas de gestión, consultar a los docentes para determinar perfiles de los alumnos y conocer técnicas grupales, de estudio etc., acercarse a la Biblioteca Pedagógica de la región o a los responsables del Programa *BERA Chubut*⁴ para conocer el alcance del mismo y/o solicitar asesoramiento técnico, consultar bibliografía específica (el CPIE⁵ cuenta con una Biblioteca especializada en Bibliotecología y Documentación www.chubut.edu.ar/catálogo/bibliotecología/form.htm) . Se adjunta folleto Biblioteca Sabor.

Identificar las tareas

Cada una de las iniciativas sugeridas lleva consigo toda una serie de actividades y tareas muy concretas. Para empezar a trabajar, es necesario identificar todas estas tareas implícitas.

Por ejemplo, para "elaborar un plan priorizado de compra de documentos en diferentes soportes, teniendo en cuenta las posibles carencias de la biblioteca y las necesidades manifestadas por profesores y alumnos", sería necesario tener en cuenta los siguientes pasos:

- Estudiar las carencias existentes en el fondo.
- Realizar una encuesta entre profesores y alumnos sobre sus necesidades e intereses o establecer un sistema que permita obtener esta información.
- Solicitar catálogos a editoriales, visitar librerías y bibliotecas.
- Mirar los catálogos para buscar lo que se necesita.
- Entrar en contacto con las editoriales.
- Examinar algunos de los documentos que parecen responder a las necesidades.
- Elaborar una lista de documentos a adquirir
- Establecer prioridades entre los mismos para comprarlos en varias fases.

A la hora de planificar, considerar el tiempo de realización de todas estas tareas. Las mismas se pueden repartir entre varias personas (no necesariamente tienen que ser bibliotecarios, pueden ser alumnos, porteros, otros docentes, ex alumnos, padres etc.)

El siguiente cuadro permitirá por cada objetivo general definir actividades, responsables etc.

OBJETIVO:			
Iniciativa /Actividad	Responsables	Recursos materiales	Plazo

Estos cuadros podrán constituirse en una parte muy importante del Proyecto de Gestión para la Biblioteca Escolar. Sugerimos que tengan en cuenta el Proyecto Educativo Institucional (PEI)

Es muy importante que algunas de las actividades que defina la Biblioteca, estén vinculadas con las siguientes estrategias:

- 1-Acompañamiento y orientación al proceso de incorporación de la escuela primaria/secundaria
- 2-Acompañamiento del recorrido escolar.
- 3-Acompañamiento del egreso del nivel.

Algunas posibles actividades para cada estrategia enunciada:

- 1- Visita guiada a la Biblioteca para: informar sobre los servicios, horarios, cómo está organizada la colección, cuáles son las reglas y normas. Diseñar folletos y presentaciones (Power Point) para dar a conocer cómo funciona el catálogo; compilar información sobre las normas generales de la escuela para la consulta de los chicos y de los padres (normas de convivencia, reglamentos); generar espacios que ejerciten la pertenencia, el intercambio entre pares. Armar el grupo de amigos de la Biblioteca para que colaboren con el bibliotecario, etc.
- 2- Organizar encuentros para aprender a utilizar las diferentes fuentes de información, elaborar instructivos sobre cómo citar fuentes, generar espacios de intercambio, articular acciones con padres, docentes, Instituciones y /o ONG, con el CAJ⁶ etc., impulsar un Plan de lectura institucional, realizar exposiciones con novedades, sobre la vida de autores, sobre diversas temáticas (tribus urbanas, rock, géneros literarios, etc.)

⁴ Programa BERA. Bibliotecas Escolares de la República Argentina

⁵ CPIE. Centro Provincial de Información Educativa. Moreno 323.Rawson

⁶ CAJ Centro de actividades Juveniles

- 3- Para alumnos secundarios: realizar charlas con especialistas sobre orientación vocacional, compilar toda la información necesaria sobre ofertas educativas formales y no formales (guías de estudiantes, folletos, direcciones electrónicas, Directorios de Institutos privados , organizar una visita guiada a la biblioteca de la Universidad ; Institutos Terciarios, Adecuar actividades para alumnos primarios : ofrecer listados de escuelas secundarias con sus respectivas orientaciones, informar acerca de fechas de inscripción, sobre los exámenes de ingreso, compilar bibliografía de apoyo etc.

Evaluación

Finalmente es importante tener en cuenta que el planeamiento **requiere indispensablemente de la evaluación.**

"El término evaluar según el diccionario de la RAE significa señalar, estimar, apreciar o calcular el valor de algo. Este valor puede ser cuantitativo o cualitativo y se destina a evaluar objetivos, actividades, personas, instituciones... Evaluar la eficacia de un plan, es un proceso continuo que implica controlar y medir el progreso dirigido a las metas y objetivos y los resultados alcanzados e introducir los cambios necesarios para su prosecución. El objetivo de la evaluación es establecer niveles de rendimiento, comparar el desempeño actual, tomar decisiones de continuidad de productos, servicios o programas, perfeccionar las prácticas o procedimientos, cambiar estrategias o mejorarlas, asignar adecuadamente los recursos y justificar su utilización... Actualmente la evaluación se asocia a la gestión de calidad en las organizaciones, en sus procesos y servicios, con indicadores de rendimiento específicos..."⁷

Sugerimos elaborar instrumentos donde se pueda medir el tiempo, los logros y/o dificultades. Es importante revisar periódicamente el plan trazado, rectificar el rumbo y solicitar ayuda a tiempo para poder concretar el plan.

⁷ García, Irma Luz y Mercedes Portugal. Servicio de referencia: una propuesta integradora. Buenos Aires : Alfagrama, 2008.

Anexo

Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar

La biblioteca escolar proporciona información e ideas que son fundamentales para desenvolverse con éxito en nuestra sociedad contemporánea, basada en la información y el conocimiento. Proporciona a los alumnos competencias para el aprendizaje a lo largo de toda su vida y contribuye a desarrollar su imaginación, permitiéndoles que se conduzcan en la vida como ciudadanos responsables.

La biblioteca escolar 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. 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.

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 a presiones comerciales.

Financiación, legislación y redes

La biblioteca escolar es un elemento esencial de cualquier estrategia a largo plazo para alfabetizar, educar, informar y contribuir al desarrollo económico, social y cultural. Habida cuenta de que la biblioteca escolar es de la incumbencia de las autoridades locales, regionales y nacionales, es preciso darle apoyo mediante legislaciones y políticas específicas. Las bibliotecas escolares deben contar con una financiación adecuada para disponer de personal capacitado, materiales, tecnologías e instalaciones. Además, han de ser gratuitas.

La biblioteca escolar es una interlocutora esencial en las redes locales, regionales y nacionales de bibliotecas e información.

Cuando la biblioteca escolar comparta sus instalaciones o recursos con otro tipo de bibliotecas, se deberán reconocer y mantener los objetivos que le son propios.

Objetivos de la biblioteca escolar

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.

Par 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.

Personal

La persona encargada de la biblioteca escolar será el miembro del personal de la escuela profesionalmente cualificado para planificar y administrar su funcionamiento y contará, en lo posible, con la ayuda de personal suficiente. Este profesional cooperará con todos los miembros de la comunidad escolar y actuará de enlace con la biblioteca pública y otros centros de documentación.

La función que cumple el bibliotecario escolar variará en función del presupuesto, del plan de estudios y de los métodos pedagógicos de cada centro escolar, dentro del marco jurídico y financiero establecido en cada país. En algunos contextos específicos, hay áreas generales de conocimiento que son fundamentales para que los bibliotecarios de las escuelas estén en condiciones de crear y hacer funcionar servicios de biblioteca eficaces en el centro escolar: gestión de recursos, bibliotecas e información, y pedagogía.

En un entorno caracterizado por el incremento de la conexión en redes, las personas encargadas de la biblioteca escolar deben ser competentes para planificar distintas técnicas de utilización de la información y enseñarlas tanto al profesorado como al alumnado, de modo que tienen que seguir formándose y evolucionando profesionalmente.

Funcionamiento y gestión

Para garantizar un funcionamiento efectivo y responsable de la biblioteca escolar:

- se debe elaborar una política de sus servicios a fin de definir objetivos, prioridades y prestaciones, en función del plan de estudios de la escuela;
- es menester que su organización y mantenimiento se efectúen con arreglo a las normas profesionales;
- es necesario que sus servicios sean accesibles a todos los miembros de la comunidad escolar y que sean funcionales en el contexto de la comunidad local;
- se debe estimular la cooperación con el profesorado, la dirección de los centros de enseñanza secundaria, la administración, los padres, los demás bibliotecarios y profesionales de la información, y los grupos comunitarios.

Programa BERA

El Programa Bibliotecas Escolares y Especializadas de la República Argentina (BERA) orienta sus acciones hacia la conformación de redes de bibliotecas escolares y especializadas basadas en el trabajo cooperativo que, partiendo del nivel local sustenten redes provinciales y a futuro, una red nacional. Dichas acciones a nivel federal son coordinadas por la Biblioteca Nacional de Maestros (BNM) y se centran en torno a las unidades de información del sistema educativo.

El programa se afirma básicamente en la valoración del rol bibliotecario y la jerarquización institucional de las bibliotecas como ejes de una política pública de gestión del conocimiento y la información hacia la comunidad educativa. Surge a partir de la demanda de las bibliotecas existentes en cada jurisdicción, del reconocimiento de los esfuerzos individuales de bibliotecarios en distintos escenarios escolares, de los avances a escala internacional en el campo de la bibliotecología y de los desafíos que plantea la sociedad de la información a la escuela.

Objetivos

El programa BERA tiene como **objetivo general** la construcción de un sistema federal de bibliotecas escolares y especializadas en el contexto del sistema educativo nacional, sustentado teóricamente en la gestión del conocimiento y la información, y se desarrolla a través de la sistematización de objetivos, metas y acciones.

Sus **objetivos específicos** son:

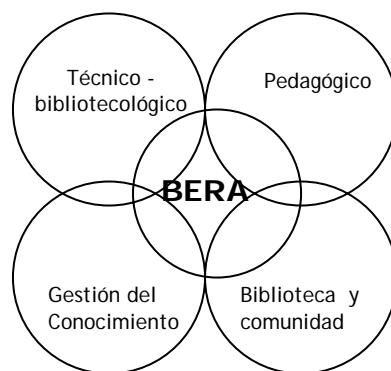
- Promover el trabajo cooperativo en redes a diversos niveles regionales, provinciales y locales para avanzar en el aprovechamiento de los recursos existentes, posibilitar la transferencia de información en el ámbito educativo, y potenciar la comunicación entre las diversas unidades de información de las comunidades en las que las escuelas se insertan.
- Generar instancias de normalización en el procesamiento de la información para asegurar el beneficio de un adecuado almacenamiento y recuperación de la información de los fondos propios y comunes, a través del Software de gestión bibliotecaria Aguapey.

- Producir y difundir materiales técnico-bibliotecológicos para la implementación de una correcta automatización y un ajustado uso del software elaborado y diseñado en formato MARC, con la aplicación de las AACR2 y las ISBD, en función de las necesidades de actualización de bibliotecarios de la comunidad Aguapey.
- Asistir a los docentes bibliotecarios en el uso de las nuevas tecnologías de la información y la comunicación, diversas herramientas bibliotecológicas (ej. Formato MARC, AACR2) e informáticas.
- Contribuir a la producción del conocimiento a través de prácticas de investigación basadas en el uso de los materiales de la biblioteca.
- Promover el desarrollo de procesos de calidad en la gestión de las bibliotecas a través de la construcción de cartas de servicios institucionales.
- Generar acciones de preservación del patrimonio cultural local y regional a través de la intensificación de las relaciones con la comunidad.
- Promover la lectura de docentes, alumnos y miembros de la comunidad educativa.

Sitio Web Oficial Programa BERA: http://www.bnm.me.gov.ar/redes_federales/bera/

Ejes del Programa BERA

El Programa BERA tiene cuatro ejes de trabajo: técnico-bibliotecológico, pedagógico, gestión del conocimiento y calidad; extensión hacia la comunidad.



BERA en Chubut _ Proyecto Provincial

Tiene como finalidad coordinar acciones a nivel jurisdiccional para:

- Fortalecer la Red de Bibliotecas Escolares y Pedagógicas dependientes del Ministerio de Educación de Chubut (Ley N° 3736 y Dto. Reglamentario N° 918/93)
- Generar acciones conjuntamente con el CPIE para optimizar el uso de los recursos existentes a través de tareas cooperativas.

Objetivos

- Fortalecer el rol de la biblioteca escolar y del bibliotecario
- Consolidar la red provincial de Unidades de Información
- Promover el trabajo cooperativo en la red, posibilitando la transferencia de información del ámbito educativo y potenciar la comunicación entre las UI
- Generar instancias de normalización en el procesamiento de la información, a través de Aguapey.
- Producir y difundir materiales técnicos-bibliotecológicos para implementar una correcta automatización
- Asistir a los bibliotecarios escolares en el uso de las tecnologías de la información y comunicación, diversas herramientas bibliotecológicas e informáticas.
- Promover el desarrollo de procesos de calidad en la gestión de las bibliotecas
- Promover la lectura en las comunidades educativas
- Contribuir a la producción del conocimiento a través de prácticas de investigación basadas en el uso de los materiales de la biblioteca.

Para más información

Unidad de Información	Localidad	Dirección	Correo	Teléfono	RPG
Biblioteca Pedagógica N°1	Rawson	Alejandro Maiz 110	biprawson@mailtelefonica.com.ar	(02965)481-914 481-273	3273 3914
Biblioteca Pedagógica N°2	Trelew	Rawson 209	biptrelew@yahoo.com.ar	(02965)422-259 421-782	4259 4182
Biblioteca Pedagógica N°3	Esquel	Brown 505	bibliotecap3@yahoo.com.ar	(02945)456-215 450-501	5159 5501
Biblioteca Pedagógica N°4	Comodoro Rivadavia	Avda. Rivadavia 2168	biblioteca4cr@gmail.com	(0297)4468099 4441099	2748 2199
Biblioteca Pedagógica N°6	Puerto Madryn	B. Mitre 1046	bipmadryn@speedy.com.ar	(02965)456-909 454-496	6910 6496
Centro Prov. de Información Educativa (CPIE)	Rawson	Moreno 323	cpiechubut@gmail.com	(02965)481816 484042	3816 3045



MINISTRA DE EDUCACIÓN

Sra. Haydeé Mirtha Romero

SUBSECRETARÍA DE COORDINACIÓN TÉCNICA OPERATIVA DE INSTITUCIONES EDUCATIVAS Y SUPERVISIÓN

Prof. Graciela Cigudosa

SUBSECRETARÍA DE POLÍTICA, GESTIÓN Y EVALUACIÓN EDUCATIVA

Prof. Griselda García Alonso

SUBSECRETARÍA DE RECURSOS, APOYO Y SERVICIOS AUXILIARES

Cdor. Gustavo Alejandro Castán

EQUIPO BERA CHUBUT

Referente Bibliotecológico
Centro Provincial de Información Educativa
Referente Político
Dirección General de Proyectos Especiales,
Innovación y Formación Docente Continua
Referente Tecnológico

BERA  **CHUBUT**

