Ana Liduvina Alfaro Quezada

Módulo: Uso y manejo de la biblioteca escolar en el Instituto de Educación Básica NUFED No. 362 Aldea Concepción del Cedro del municipio San Vicente Pacaya, del departamento Escuintla.

Asesor: Lic. Humberto Morales Mendoza

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

Guatemala, septiembre de 2016

El informe del Ejercicio Profesional Supervisado EPS fue presentado por la autora, previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración Educativa.

Guatemala, septiembre de 2016

Índice

Contenido	Página
Introducción	i
CAPÍTULO I	
DIAGNÓSTICO	**1**
1.1 Nombre de la institución	1
1.2 Tipo de institución	1
1.3 Ubicación geográfica	1
1.4 Visión	1
1.5 Misión	1
1.6 Principios	1
1.7 Objetivos	3
1.8 Metas	3
1.9 Estructura organizacional	4
1.10 Recursos	5
1.11 Cuadro de priorización del problema	8
1.12 Cuadro de análisis del problema	9
CAPÍTULO II	**10**
PERFIL DEL PROYECTO	**10**
2.1 Nombre del Proyecto	10
2.2 Descripción del Proyecto	10
2.3 Justificación	11
2.4 Objetivos del Proyecto	12
2.5 Meta	12
2.6 Beneficiarios	12
2.7 Fuentes de financiamiento y presupuesto	12
2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto	13

2.9 Presupuesto 14
CAPÍTULO III **16**
PROCESO DE EJECUCIÓN **16**
Proceso de ejecución del proyecto 16
3.1 Actividades y resultados 16
3.2 Productos y logros 18
CAPÍTULO IV **41**
PROCESO DE EVALUACIÓN **42**
4.1 Evaluación Diagnóstica 23
4.2 Evaluación de Perfil 23
4.3 Evaluación de ejecución 24
4.4 Evaluación final 25
CONCLUSIONES 44
RECOMENDACIONES 45
Bibliografía 46
APÉNDICE
Plan de la investigación 47
Ficha de observación 50
FODA 51
Entrevista 52
Anexos
Carta de solicitud 53
Carta de aprobación 54

Introducción

En la actualidad las necesidades por las cuales muchas personas son afectadas en sus desarrollo personal; en el presente informe del proyecto de investigación; encontramos que debemos ser más conscientes con la importancia del hábito de la lectura en el Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción del Cedro del municipio de San Vicente Pacaya, del municipio de Escuintla.

Este trabajo tiene el afán de implementar un módulo para el uso y manejo de la biblioteca escolar en la institución educativa antes mencionada, porque es evidente la carencia del hábito de la lectura de ese lugar.

El proyecto de investigación se enfoca en la necesidad de pérdida del hábito de la lectura y del valor de una biblioteca escolar que tiene incidencia en la sociedad y se considera necesario por el tipo de servicio que brinda y por la cobertura que posee pues hay muchas personas viviendo en esta comunidad.

Llevó mucho esfuerzo, pero también fue un trabajo muy gratificante en cuanto a satisfacciones, porque hubo armonía e interacción con los docentes y directora y padres de familia del Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción del Cedro del municipio de San Vicente Pacaya, del municipio de Escuintla.

El informe declara detalladamente el proceso seguido para realizar la aportación en beneficio de toda la comunidad educativa.

CAPÍTULO I

DIAGNÓSTICO

Datos Generales de la Institución

1.1 Nombre de la Institución

Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362

Aldea Concepción el Cedro

1.1.1 Tipo de Institución

Gubernamental, publica, de Servicio Educativo. NUFED

1.1.2 Ubicación Geográfica

Aldea Concepción El Cedro, calle principal; lote 98, Municipio de San Vicente Pacaya, Departamento de Escuintla

1.1.4 **Visión**

"Somos un equipo de trabajo profesional, comprometido con el Ministerio de Educación, organizados, eficiente y eficaz; responsable del cumplimiento de las políticas y estrategias educativas nacionales en el ámbito departamental, adaptándolas a las características y necesidades locales; satisfaciendo la demanda educativa por una Guatemala mejor" (1:5)

1.1.5 Misión

"Formar ciudadanos con carácter, capaces de entender por si mismos empeñados por seguir su desarrollo integral, con principios, valores y convicciones que fundamentan su conducta" (1:6)

1.1.6 Principios:

Los Núcleos Familiares Educativos para el Desarrollo NUFED son Centros Nacionales del Ciclo de Educación Básica del Nivel Medio que desarrollan el proceso educativo aplicando la Pedagogía de la Alternancia, que impulsa la Dirección General de Educación Extraescolar -DIGEEX-. El programa promueve la participación consciente, responsable y activa de los padres de familia, reconociendo al padre y madre de familia como primer educador de

su hijo, miembro gestor y administrador del Centro, elemento fundamental en el desarrollo de la pedagogía y participante en la elaboración y actualización del Proyecto Educativo.

Entre sus principios están:

- Brindar una educación "por" y "para" el medio, entendiendo "por" como la participación de los miembros de las comunidades en el análisis de las necesidades y recursos del medio y en la búsqueda de alternativas de solución, y entendiendo “para “como la adecuación de esas alternativas a la dimensión y variedad de las necesidades y características socioculturales de la población.
- Proporcionar al estudiante, una educación basada en su realidad social y económica, a través de la modalidad educativa de la Alternancia.
  Formar y capacitar a los y las jóvenes del área urbana y rural para participar conscientemente en el desarrollo local a través de una metodología que les permita reflexionar sobre su situación familiar, comunal y actuar para su mejoramiento.
- Facilitar a los y las jóvenes la oportunidad de obtener un tipo de educación integral, que les permita adquirir conocimientos y habilidades técnicas para la agricultura, pecuaria, artesanías, industrias y el mejoramiento nutricional, a la vez los prepara para seguir estudios de secundaria dentro del sistema escolarizado y no escolarizado, obteniendo un diploma que lo acredita como egresado del ciclo de educación básica del nivel medio.
- Utilizar estrategias para el análisis reflexivo en las y los jóvenes para promover acciones y proyectos productivos certificados dirigidos al desarrollo del medio de vida.
- Ofrecer al país una modalidad educativa que combina los sistemas formales y no formales de educación; tomando en cuenta su situación socio-económica, social y cultural en beneficio de la juventud y la familia guatemalteca.

- Motivar a la juventud y padres de familia, el interés de seguir estudios superiores, formándose académicamente y para el trabajo. (1:3)

1.1.7 Objetivos:

1.1.7.1 Objetivos General

Formar jóvenes y señoritas con valores y calidad educativa para que sean personas de bien y de éxito.

1.1.7.2 **Objetivos específicos**

* Fomentar los valores
* Apoyarles en el proceso enseñanza aprendizaje
* Fortalecer la formación científica y humanística
* Capacitarlos académicamente

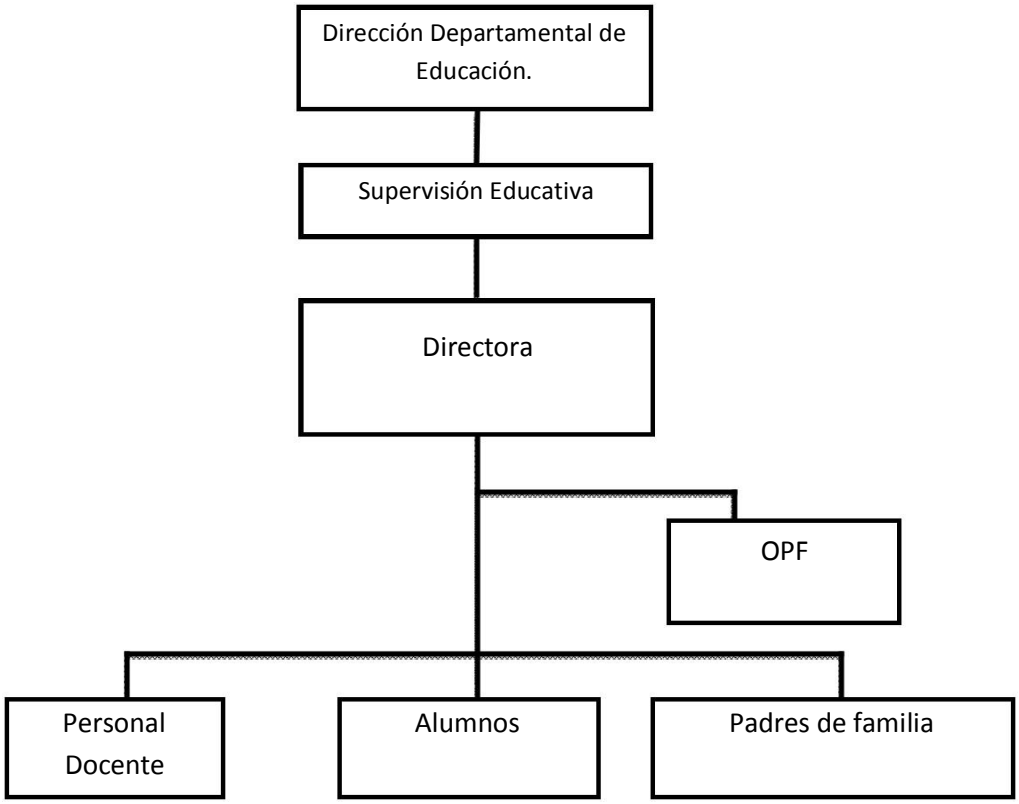
1.1.8 Metas

* Fomentar la convivencia pacífica

*Fortalecer valores

*Preparar alumnos por medio de una educación de calidad para que sean personas competitivas laboralmente. (2:21)

1.1.9 Estructura organizacional



Fuente: Directora del plantel educativo.

Ministerio de Educación

Máxima autoridad educativa.

Dirección Departamental

Pertenece a la región central 5 y conforma la administración técnica pedagógica del departamento de Escuintla, y es la encargada de dirigir coordinar y ejecutar acciones administrativas en su jurisdicción, actuando como rectoría y autoridad del Ministerio de Educación.

Supervisión Educativa 78-23-12-80

Ubicada en San Vicente Pacaya Departamento de Escuintla, es la responsable de administrar y asesorar el sistema de enseñanza aprendizaje en las diferentes instituciones educativas que tienen a su cargo.

Padres de Familia

Son los encargados de velar por el buen funcionamiento dentro de la institución como directiva y por el rendimiento académico de sus hijos.

Docentes

Son los encargados de la enseñanza aprendizaje y cumplir las competencias requeridas.

Alumnos

Asumen una función activa en su proceso formativo especialmente en su aprendizaje.

Personal Operativo

Son los encargados de resguardar el establecimiento y velar la limpieza del mismo así como de cumplir las asignaciones asignadas por la Dirección.

1.1.10 Recursos

1.1.10. 1 **Humanos**

Recurso	Cantidad
Directora, Técnica Administrativa	01
Personal Docente Renglón 021	02
Personal Docente Municipales	04
Educandos	56
Docente de EPS	01
Asesor de EPS	01
Revisor de EPS	01
Estudiante Epesista	01

1.1.10...2**Recursos Físicos**

No.	Ambientes	Cantidad
1	Dirección	01
2	Sala para maestros	01
3	Sanitarios (Femenino)	04
4	Sanitarios (Masculino)	04
5	Salones de clase	03
6	Salón para Áreas Practicas	01

No.	Descripción del mobiliario, equipo y materiales	Cantidad
1	Escritorios para de dirección	01
2	Sillas de espera	10
3	Computadoras	01
4	Archivos	02
1	Mesa para salón de maestros	01
2	Pupitres	60
3	pizarrones	04
4	Botes para basura	01

1.1.10.3 **Recursos Financieros.**

Subvención estatal y Municipal.1 (2:25)

1. Técnicas para efectuar el diagnóstico

2.1 Análisis documental: consiste en el análisis de documentos proporcionados por la institución.

2.2 Método de observación: este método fue aplicado a través de una ficha de observación al entorno institucional.

2.3 Entrevista: por medio de un cuestionario dirigido a la Directora del plantel educativo.

3. Listado de carencias

- No hay suficiente mobiliario
- No hay material didáctico
- Ubicación en una zona de alto riesgo de violencia
- Mala conducta de los alumnos
- Faltas de respeto de los alumnos hacía los maestros
- No cuentan con un manual o guía para el uso de la biblioteca
- No cuentan con mobiliario para la biblioteca
- No hay buenas relaciones interpersonales

1.11 CUADRO DE PRIORIZACIÓN DEL PROBLEMA INSTITUTO DE EDUCACIÓN BÁSICA NUFED (NÚCLEO FAMILIAR EDUCATIVO) NO. 362 ALDEA CONCEPCIÓN EL CEDRO		
Problemas	**Factores que lo producen**	**Soluciones**
1. Insuficiente recurso financiero	1.1 Falta de mobiliario para una biblioteca	1.1 Adquisición de libreras para la biblioteca
	1.2 No cuenta con una biblioteca	1.2 Equipamiento de una biblioteca.
	1.3 Falta de un módulo para el uso de la biblioteca	1.3 Módulo sobre uso y manejo de una biblioteca.
	1.4 Falta papelería y mobiliario y equipo de oficina	1.4 adquisición de papelería y equipamiento de mobiliario y equipo para oficina
	1.5 Falta de material didáctico	1.5 Adquisición de materiales didácticos.
2. Inseguridad Institucional	2.1 Mala ubicación en zona roja por alto índice de violencia.	2.1 Cambiarse a otra ubicación.
3.Insuficientes valores	3.1 Mala conducta de los alumnos	3.1 Promover los valores en los estudiantes.
	3.2 Falta de respeto de los alumnos hacia los maestros	3.2 Fomentar el valor del respeto en los alumnos.

1.12 CUADRO DE ANÁLISIS DEL PROBLEMA

INSTITUTO DE EDUCACIÓN BÁSICA NUFED (NÚCLEO FAMILIAR EDUCATIVO) NO. 362 ALDEA CONCEPCIÓN EL CEDRO

Problemas	Factores que lo producen	Soluciones
1. Insuficiente recurso financiero	1.1 Falta de mobiliario para una biblioteca	1.1 Equipamiento de una biblioteca
	1.2 No cuenta con una biblioteca	1.2 Habilitar una biblioteca.
	1.3 Falta de un módulo para el uso de la biblioteca	1.3 Módulo sobre uso y manejo de una biblioteca.
	1.4 Falta papelería y mobiliario y equipo de oficina	1.4 adquisición de papelería y equipamiento de mobiliario y equipo para oficina
	1.5 Falta de material didáctico	1.5 Adquisición de materiales didácticos.
2 Insuficientes valores	2.1 Mala conducta de los alumnos	2.1 Promover los valores en los estudiantes.
	2.2 Falta de respeto de los alumnos hacia los maestros	2.2 Fomentar el valor del respeto en los alumnos.
3. Inseguridad Institucional	3.1 Mala ubicación en zona roja por alto índice de violencia.	3.1 Cambiarse a otra ubicación.

CAPITULO II PERFIL DEL PROYECTO

2.1 Aspectos Generales

2.1.1 Nombre del Proyecto

Módulo para uso y manejo de la biblioteca de Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla.

2.1.2 Problema

Insuficientes recursos financieros

2.1.3 Localización

Aldea El Cedro Lote 68 del municipio San Vicente Pacaya, departamento Escuintla.

2.1.4 Unidad Ejecutora

Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala

2.1.5 Tipo de Proyecto

Educativo

2.2 Descripción del Proyecto

Consiste en habilitar una biblioteca con sus muebles y elaborar un módulo de guía sobre el uso y manejo de la misma. Surge porque el Ministerio de Educación en los últimos años ha dotado a los establecimientos educativos del sector oficial con cajas plásticas que contienen diversos libros de lectura para las diferentes edades por medio del Programa Nacional de Lectura “Leamos Juntos”, haciendo énfasis en inculcar el hábito de la lectura para todas las edades. El personal docente y administrativo formará parte de este proceso para que se fortalezca este hábito en la comunidad educativa, contando para ello con un lugar agradable que invite a practicar este hábito.

2.3 Justificación

La investigación realizada a través del diagnóstico determinó que el personal docente y administrativo no ha participado de un taller de capacitación sobre el uso y manejo de bibliotecas, los libros recibidos por el Ministerio de Educación, no cuentan con un espacio que motive a los miembros de la comunidad educativa acercarse a leer voluntariamente algún libro. Los libros los resguardan en la casa del administrador del programa y esto limita a que las personas se acerquen a pedir un libro lo que hace que la lectura sea apática. Pero contando con un espacio donde las personas sean motivadas ha acercarse a los libros y tomarlos a su elección e interés, orientados o guiados por un bibliotecario y éste por el módulo sobre uso y manejo adecuado de una biblioteca, que sería uno de los mismos alumnos, les sería fascinante leer.

2.4 Objetivos del Proyecto

2.4.1 General:

1. Habilitar la biblioteca escolar y elaboración de un módulo sobre uso y manejo de una biblioteca del Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla.

2.4.2 Específicos:

1. Elaborar el manual sobre uso y manejo de una biblioteca escolar
2. Fomentar el hábito de la lectura.
3. Recalcar la importancia de contar con una biblioteca.

2.5 Meta

1. El 100% de la comunidad educativa harán uso de la biblioteca
2. El 100 % de los alumnos fomentarán el hábito de la lectura
3. recalca la importancia contar con una biblioteca escolar y los logros que se pueden obtener a través de esta modalidad de trabajo.

2.6 Beneficiarios

Directos: alumnos, directora y docentes

Indirectos: Comunidad y padres de familia

2.7 Fuentes de Financiamiento y Presupuesto

Mediante gestión ante empresas, instituciones gubernamentales y donaciones por parte del señor Rodrigo Orellana.

2.8 Cronograma de actividades de ejecución del proyecto

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

Habilitación de una biblioteca escolar y módulo de guía sobre uso y manejo de una biblioteca del Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla.

No.		JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPT.			
			2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Se programó una reunión con el personal del Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio																

	de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla. para informarles sobre el proyecto seleccionado que se ejecutara en dicha centro educativo.																
2	Elaboración y entrega de solicitudes.																
3	Entrevista personal y telefónicamente con personas que imparten talleres de superación personal, etc; para Cotizar precios y así elegir la mejor opción.																
4	Se consultarán diferentes profesionales para impartir las temáticas del taller y así elegir el mejor precio y la mejor calidad																
5	Contratación del facilitador del taller de capacitación,																
6	Reunión con todo el personal de Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de																

	Escuintla, para hacer la entrega oficial del proyecto y agradecer la confianza que se brindó a la epesista																

2.9 PRESUPUESTO: Habilitación de una biblioteca escolar y manual sobre uso y manejo de una biblioteca del Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla.

CANTIDAD	DESCRIPCIÓN	COSTO
1	Contratación de un facilitador del taller sobre el uso y manejo de una biblioteca escolar	Q 500.00
1	Manual sobre el uso y manejo de una biblioteca	Q 200.00
	Logística (sonido, alimentación, mobiliario, local, fletes, etc.)	Q 300.00
4	Libreras de madera	Q 500.00
1	Sillón de tres personas	Q 800.00
3	Cubetas de pintura	Q 500.00
2	Brochas	Q 46.00
2	Mesas rectangulares	Q 300.00
1	Alfombra	Q 500.00
6	Almohadas	Q 60.00
4	Cortinas	Q 200.00
Total		Q 3,906.00

2.10 Recursos Humanos:

- Epesista
- Directora
- Personal Docente
- Alumnos
- Padres de familia

Materiales:

- Libros
- Mesas
- Libreras
- Alfombra
- Pintura
- Brochas, etc.

Físicos:

- ✓ Edificio escolar (un aula destinada para habilitar la biblioteca).

CAPITULO III
3.1 PROCESO DE EJECUCIÓN DEL PROYECTO

NO.	ACTIVIDADES	RESULTADOS
1	Se programó una reunión con el personal de Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla. Para informarles sobre el proyecto seleccionado que se ejecutara en dicha institución.	En dicha reunión se contó con la participación de todo el personal y se les presentó el proyecto a ejecutar el cual consiste en la habilitación de una biblioteca escolar, incluido un módulo sobre el uso y manejo adecuado de la misma en el Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla.
2	Cotización en diferentes sitios el costo del mobiliario de la biblioteca. (libreras, mesas, sillón, etc.)	Se visitó varios comercios que realizan este tipo de trabajo y se determinó que se comprará en un lugar donde el precio cómodo.
3	Entrevista personal y telefónicamente con personas profesionales y expertos en materia de bibliotecas escolares y así elegir la mejor opción.	Se realizaron varias búsquedas y entrevistas con personas dedicadas al trabajo de dirigir una biblioteca y se determinó que el señor Rudy Santos será la persona que impartirá el taller sobre el uso y manejo adecuado de una biblioteca escolar.
4	Se limpiará, pintará, decorará y amueblará la biblioteca y se instalarán los libros de forma ordenada.	Se reunió a padres de familia, personal docente y alumnos para limpiar, pintar, amueblar y ordenar la biblioteca escolar
5	Empastado del módulo sobre el uso y manejo adecuado de la biblioteca escolar	Se hizo la cotización de encuadernado en varias tiendas y se logró conseguir a un bajo costo.
6	Reunión con todo el personal docente, administrativa, alumnado y padres de	Se reunió al personal, alumnos y padres de familia del Instituto.

	familia para hacer la entrega oficial del proyecto y agradecer la confianza que se brindó a la epesista.	Educación Básica (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla. contando con la presencia de todos ellos para hacer entrega del proyecto, quedando complacidos y agradecidos por el aporte brindado a la institución que es de mucho beneficio para la misma y especialmente para los usuarios. _____

3.2 PRODUCTOS Y LOGROS

NO.	PRODUCTOS	LOGROS
1	Limpieza y pintura de las instalaciones de la biblioteca escolar del Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla.	Se limpió y pintó las instalaciones que ocupa la biblioteca escolar del Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla.
2	Módulo para el uso y manejo adecuado de la biblioteca escolar del Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla.	Se entregó un módulo para el uso y manejo de la biblioteca escolar; permitirá que el encargado de la biblioteca tenga una guía de cómo cuidar y administrar la biblioteca, y que sea un lugar que inste a la lectura diaria.
3	Habilitación de la biblioteca escolar del Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla.	Se instalaron los muebles, se decoró y se instalaron los libros de forma ordenada de la biblioteca escolar y se habilitó la biblioteca. Proporcionando a través de la realización de este proyecto un ambiente agradable que motivará a la lectura diaria espontanea y se formará el hábito de la lectura en los alumnos y miembros de la comunidad educativa del Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla. Y los libros estarán mejor cuidados y se dará su debido uso.

Ana Liduvina Alfaro Quezada

Módulo: Uso y manejo de la biblioteca escolar en el Instituto de Educación Básica NUFED No. 362 Aldea Concepción del Cedro del municipio San Vicente Pacaya, del departamento Escuintla.

Asesor: Lic. Humberto Morales Mendoza

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA

Guatemala, septiembre de 2016

INDICE

CONTENIDO	PAGINA
Introducción	i
Justificación	ii
Objetivos	
Capítulo I	**1**
1 ¿Qué es la biblioteca escolar?	**1**
1.2 Libros que debe tener una biblioteca escolar	2
Capítulo II	**3**
2 Criterios para una Biblioteca Escolar	**3**
2.1Local	3
2.2 Distribución de Área	3
2.3 Iluminación	3
2.4 Ventilación	4
2.5 Ambientación	4
2.6 Señalización	4
2.7 Seguridad	5
2.8 Mobiliario y Equipo	5
¿Como se puede organizar el uso de los libros en el aula?	7
Rincon de Lectura	8
Bilioteca Itinerante	8
Biblioteca Colgante	9
¿Que cuidados quieren los libros?	9

Capítulo III **10**

3 Actividades Docentes **10**

Capítulo IV **12**

4 Uso de la biblioteca escolar del instituto de nivel básico NUFED

4.1 Misión 12

4.2 Visión 12

4.3 Objetivos 13

4.4 División de la Biblioteca 13

4.5 Uso de la Biblioteca 13

4.6 Usuarios 13

4.7 Procedimiento de Consulta 14

4.8 Uso de la Sala de Lectura 14

4.9 Sistema de Clasificación 15

4.9.1 Archivo Vertical 15

4.9.2 Mapas y Planos 15

4.9.3 Inventariado 16

4.10 Formas de Inventario de la Biblioteca 16

4.11 Procedimientos de Adquisición de Materiales 17

4.11.1 Procedimientos de compra 17

4.11.2 Procedimientos de canje 17

4.11.3 Procedimientos de Donación 18

4.11.3.1 Criterios para descartar materiales 18

Introducción

El presente módulo es un material que se recopiló mediante una serie de pasos de la investigación para poder obtenerlo y conformarlo de la manera que se encuentra.

En el encontramos la importancia que tiene la biblioteca con capacidad instalada dentro del plantel y en el proceso educativo. En el mismo observamos que involucra a toda comunidad educativa y que se fortalece en el Programa Nacional de Lectura “Leamos Juntos” del Ministerio de Educación de Guatemala.

Es un material extenso, valioso porque encamina, guía el trabajo y mantiene a todas las personas incluidas de alguna manera ocupadas dentro del proceso educativo y trabajando con visión de cómo desarrollar el hábito de la lectura como lo demanda el Ministerio de Educación.

El tenerlo es de mucho beneficio para personal docente y administrativo de las instituciones educativas un modelo para incrementar la práctica de la lectura en la comunidad educativa.

El módulo consta de cuatro capítulos los cuales pretenden llevar pasó a pasó a las personas para su aplicación, estos se integran así: el capítulo I aborda el concepto generalizado que son las bibliotecas escolares, sus objetivos, principios y funciones, los libros contenidos en una biblioteca escolar y los temas que deben tratar los libros de la misma.

El capítulo II enfatiza de quien es la biblioteca escolar, quién es el responsable de cuidarla y de hacer que funcione bien, también como se debe organizar la biblioteca escolar, cómo se pueden prestar los libros y como se deben cuidar.

En el capítulo III encontramos porque es importante la biblioteca escolar, la incidencia de la lectura en el aprendizaje y la estimulación al hábito de la lectura. Y por último tenemos el capítulo IV este enfoca el uso de la biblioteca escolar del instituto de nivel básico NUFED, la visión, la misión, el horario de uso, el uso de las instalaciones de la misma, como se organiza e identifican las selecciones, como y que libros adquirir y también algunos criterios para descartar materiales.

Este es un instrumento útil para que una biblioteca incida en la formación de las personas y les sea placentera la lectura.

Capítulo I

Biblioteca Escolar

Biblioteca Escolar

Se puede concebir la biblioteca escolar como un espacio dinámico de recursos y servicios de información que han de cumplir un papel primordial en el aprendizaje de los alumnos. Alberga una colección organizada y centralizada de todos aquellos materiales informativos que necesita el centro para desarrollar su tarea docente; constituye además, un lugar favorable al estudio a la investigación, al descubrimiento y a la lectura. (1:17).

“La biblioteca escolar es un instrumento del desarrollo del currículo, que permite el fomento de lectura y la formación de una actitud investigativa del individuo”.

En un plantel educativo los libros le ayudan al maestro y maestra a lograr que sus alumnos aprendan más.(3:1).

Libros que tienen las bibliotecas escolares

Las bibliotecas escolares contienen libros para diferentes edades, grados, gustos, intereses y niveles de lectura relacionados entre sí porque proveen diversión, información y formación. A continuación se presenta una forma de agruparlos para orientar al docente y que los libros sean mejor aprovechados en el aula o en casa.

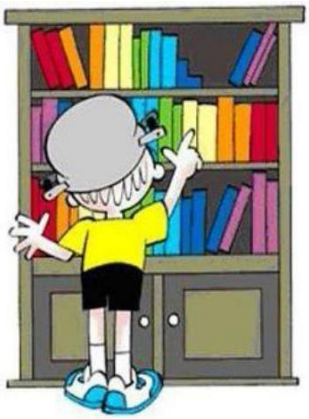
A. Iniciación a la lectura

B. Lecturas para chiquitos y chiquitas

C. Lecturas para niñas y niños mayorcitos

D. Libros de consulta y para investigar

E. Libros de apoyo para el docente.



Aunque esta agrupación quiere decir que hay unos libros que son más apropiados para una edad o grado, lo ideal es que todos los niños y niñas puedan disfrutarlos en algún momento de su vida escolar.

Recuerde

Los libros son un Tesoro para el desarrollo de las personas.

Capítulo II
CRITERIOS PARA UNA BIBLIOTECA ESCOLAR

Para la organización de la Biblioteca Escolar se deberá considerar los siguientes criterios:

1. Local:

   Es el espacio de la Biblioteca Escolar deberá ajustarse a los espacios existentes, bajo criterios pedagógicos que se irán incrementando de acuerdo con el desarrollo de la Biblioteca de la Institución Educativa y de la realidad de su entorno.

2. Distribución de áreas:

   a. La biblioteca Escolar debe tener por lo menos tres áreas claramente diferenciadas:
      - Área de Lectura y Trabajo en Sala
      - Área de Animación a la Lectura.
      - Área para Deposito de Libros.

3. Iluminación:

   La biblioteca Escolar deberá contar con ventanas y puertas amplias equivalente al 20% de la superficie del local asignado.

La lectura es la actividad que más nivel lumínico necesita y su consecuencia, el caso a estudiar con más atención. Es necesario procurar que las fuentes de luz natural o artificial estén ubicadas cenitalmente para lograr una mejor iluminación sobre el plano de la lectura.

4. Ventilación

Es necesario que la Biblioteca Bibliotecaria cuente con una buena ventilación para los usuarios. Para no tener que recurrir a costo de procedimiento artificiales es conveniente que al construir o habitar el local de la Biblioteca Escolar no sólo se construyan con ventanales grandes sino también se coloque ventiladores de techo, los cuales reparten el aire con la adecuada graduación.

5.Ambientación

Está estrechamente relacionada con el mobiliario, equipo y organización espacial y relacionados con lo confortable que pueda ser el servicio.

En las salas infantiles se pueden y deben usar colores vivos que motiven a los pequeños usuarios.

La decoración deberá ser un componente importante en la ambientación de la Biblioteca Escolar, es por ello que está debe ser acogedora, sencilla y muy motivadora. Las paredes deben pintarse con tonos claros que favorecen la iluminación.

6. Señalización:

Toda vez que la biblioteca es un centro proveedor de información debe contar con una excelente señalización que tiene por objeto orientar visualmente al usuario hacia el servicio.

Debe ser ejecutada en materiales duraderos, de fácil movilidad, preferiblemente lavables y debe ser colocada en los sitios más visibles del espacio.

7. Seguridad:

La Biblioteca Escolar deberá funcionar en un local que cuente con las siguientes medidas mínimas de protección:

- Los cables eléctricos deben estar tendidos por conductos empotrados y protegidos o por bandejas.
- Los enchufes deben estar instalados a una altura suficiente, empotrados, aislados y tapados.
- El Mobiliario debe estar en buenas condiciones de uso. No deben tener aristas afiladas, clavos saliente o astillas.

La Biblioteca Escolar implementará las siguiente medidas de seguridad:

- Contra incendios a través de la colocación de extintores en lugares visibles.
- Contra inundaciones, a través de revisiones preventivas en el sistema de agua.
- Como robos instalando alarmas o detectores electrónicos.

8. Mobiliario y Equipo:

*La Biblioteca Escolar debe estar provista de mobiliario funcional, sólido, práctico, resistente, sencillo, cómodo, fácil de conservar y de material resistente a agentes externos.

*El mobiliario básico para una Biblioteca Escolar debe estar constituido por: estantes, mesas, sillas, ficheros, pizarra, paneles de madera y vitrinas. Las características y dimensiones de los mismos guardan relación con la edad de los usuarios, la colección y los diferentes servicios de acuerdo con las necesidades y condiciones de las Instituciones Educativas.

* Las mesas se presentan de diferente clases: cuadradas, rectangulares, redondas o modulares según la edad del lector, el espacio y las diferente actividades. Las sillas se ajustaran a la altura y

tamaño de las mesad para facilitar la comodidad del usuario, pueden ser de madera o metal.

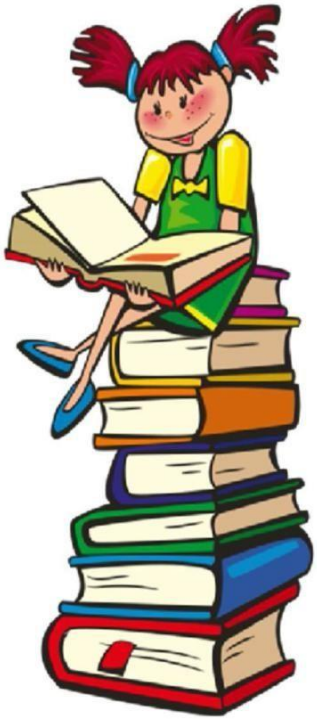
* Se hace indispensable, la implementación con equipos electrónicos, informativos y audiovisuales necesarios para el acceso y consulta de todos los soportes documentales.

* El equipamiento debe incluir: terminales de computadoras con acceso a internet, equipos informáticos en general.

* La Biblioteca Escolar debe contar con equipos audiovisuales como: Proyector, televisor, DVD, equipo de sonido, cámara fotográfica y/o filmación.

Esta experiencia es enriquecedora y formativa que fortalece su sentido social, orden, responsabilidad y cortesía. Además aprenden habilidades y destrezas que les pueden servir más adelante en su vida laboral (1:21)

Los alumnos son responsables de ayudar a los maestros y maestras en la organización de las diferentes formas de uso de la biblioteca. Leer media hora cada día individualmente o en parejas o por grupos. Tratar bien los libros, siguiendo las recomendaciones que se dan aquí en el presente módulo y las que se dispongan en clase (1:25).



¿Cómo se puede organizar el uso de los libros en el aula?

La organización del uso de la biblioteca tiene que ver con el tamaño del plantel educativo, el número de docentes y estudiantes.

La biblioteca es para todas las edades no hay límite, pues se ubica en el plantel educativo pero se espera que funcione con facilidad para la comunidad educativa, dando facilidades para que los jóvenes y adultos, hombres y mujeres de la comunidad puedan prestar sus libros para leerlos allí o para llevárselos a casa.

A veces preferimos mantener los libros bajo llave por temor a que se pierdan. Sin embargo está demostrado que leer es una actividad que entusiasma a todos, pues los libros son formidables para el aprendizaje y el crecimiento personal. Cuando se mantienen guardados en un mueble bajo llave se desperdicia toda posibilidad de aportación al aprendizaje. (2:51)

Los espacios de la biblioteca deben estar diseñados y pensados para los usuarios, hay que tener en cuenta sus necesidades en el momento de consultar en la biblioteca así como identificar sus hábitos de comportamientos para ofrecer espacios acogedores, amables, cómodos y sobre todo, permitir al usuario utilizarlos en gran proporción durante su estadía en la biblioteca. Las colecciones deben estar organizadas y actualizadas de acuerdo con los programas académicos y los planes y proyectos culturales y educativos, planeados en la biblioteca con la colaboración de los docentes.

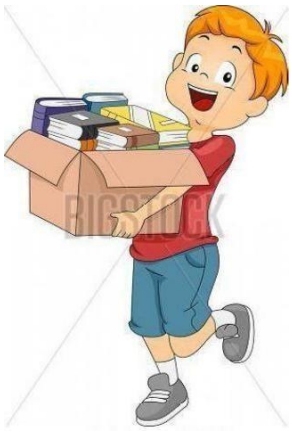
Lo importante en estos recursos es satisfacer, con calidad y espacios confortables de una forma muy cautivadora, a los usuarios y sobre todo a los diferentes tipos de usuarios. (2:17) (19)

Hay diversas formas de organizar el uso de la biblioteca en el aula como en el plantel educativo, con el fin de garantizar el uso constante de los libros a continuación se brindan unas ideas para organizar la biblioteca:

Rincón de lectura:

Forma parte de los rincones de aprendizaje, como su nombre lo indica los rincones por lo general se ubican en las esquinas del aula. Los libros deben ser colocados de manera visible sobre mesas u otro mueble disponible para que los alumnos se acerquen a ellos y puedan escoger con libertad. (1:53)

Biblioteca Itinerante



Se elabora un plan por mes o semana en cada grado y sección especificando los días y las horas que la biblioteca itinerante o parte de ella estará en su grado. Esto lo debe hacer el comité de la biblioteca. (1:56)

Biblioteca colgante

Este modelo permite al maestro decorar su aula con materiales que invitan a la lectura. Para ello puede colgar un lazo o cordel de extremo a extremo de la clase y colgar de él

los libros con ganchos para tender ropa o ponerlos “a caballo”. (1:57)

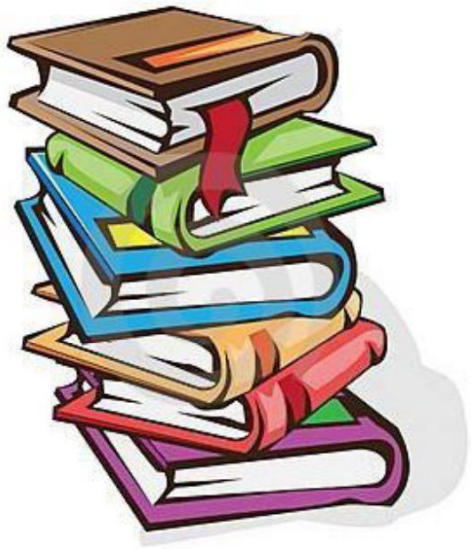
¿Qué cuidados quieren los libros?

Cuidados generales:

El primer cuidado que debe tener una biblioteca es que funcione.

El uso intensivo de los libros requiere de medidas sencillas para cuidarlos. Por eso las bibliotecas deben estar resguardadas en muebles o estanterías limpias, en cajas plásticas.

Además no se les deben arrancar hojas a los libro, no rayar la caratula ni el interior del libro, no pasar dibujos con papel carbón, no doblar las esquinas de las hojas del libro.(1:69).



Capítulo III

ACTIVIDADES DOCENTES

Actividades con los Docentes:

La interacción entre la biblioteca y el personal docente es la razón de ser de una biblioteca escolar. Mediante ella se logra una unión intrínseca entre la biblioteca y la función docente. Los efectos de esta interactividad se manifiestan en una mejor docencia y una mejor formación de los alumnos, a la vez que justifica la existencia de la biblioteca como una unidad docente.

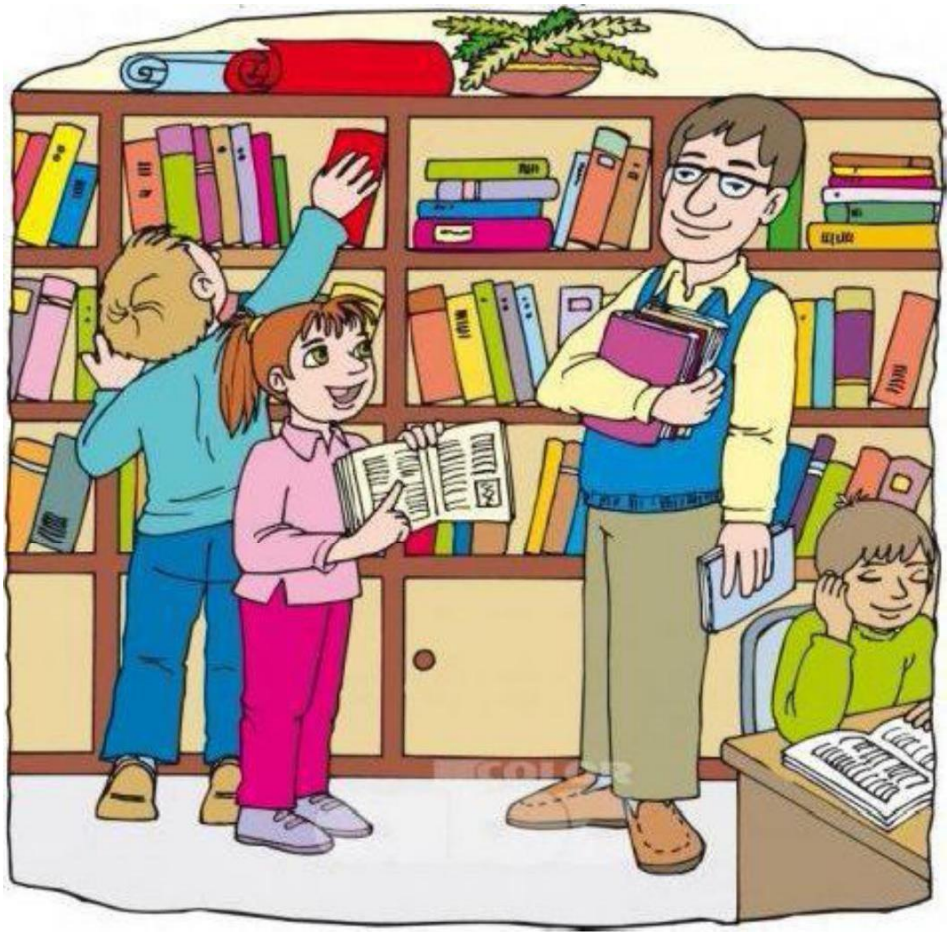
Las actividades de la biblioteca con los docentes deben ser planificadas con suficiente antelación a su realización debido a que hay muchos docentes solicitando los recursos de la biblioteca. Esta planificación debe hacerse en función de la asignación de recursos, tiempo y personal a la actividad para que tenga éxito. Bajo ninguna circunstancia la biblioteca debe permitir la realización de actividades “sorpresivas” o “espontáneas” en sus locales, pues esto puede interferir con la actividad normal de los usuarios cotidianos de la biblioteca.

La biblioteca no debe aceptar realizar actividades para los cuales no está preparada en términos de recursos, personal y tiempo. Tampoco debe aceptar actividades que den una imagen de ésta que no corresponde a la realidad. (1:57)

La biblioteca no debe permitir que los docentes envíen a los alumnos a ella como “castigo” o para retirar del aula alumnos indisciplinados o caprichosos.

La planificación docente debe incluir la revisión de los recursos de la biblioteca por parte del docente, antes de asignar trabajos de investigación o tareas especiales a los alumnos. Si es posible, el personal de la biblioteca debiera conocer estas asignaciones para prepararse y contribuir mejor al trabajo de los alumnos.

Otras actividades a desarrollar desde la biblioteca:
•Organizar exposiciones
•Organizar grupos de “Amigos de la Biblioteca” (1:85)



Capítulo IV

Uso de la Biblioteca Escolar del Instituto de nivel básico NUFED

La Biblioteca del Instituto de Nivel Básico NUFED: es una unidad que presta apoyo documental y bibliográfico a alumnos, alumnas y personal docente por igual.

“Leer es un derecho innegable y son los Directores, docentes y bibliotecarios, mediadores de cultura, los que tienen la responsabilidad y la obligación de generar espacios y oportunidades que habiliten el acceso a toda la diversidad de portadores de lectura “ (1:9).

Misión:

La Biblioteca de Secundaria del Instituto de Nivel Básico NUFED tiene como Misión proporcionar a alumnos, alumnas y docentes, la información que necesitan y fomentar las competencias para el aprendizaje, contribuyendo así a desarrollar su imaginación, para lograr que al egresar del Instituto sean ciudadanos responsables, eficientes y productivos.

Visión:

La Biblioteca de del Instituto de Nivel Básico NUFED tiene como Misión proporcionar a alumnos, alumnas y docentes, la información existente, fomenta el hábito de la lectura y crea la necesidad investigativa.

Objetivos:

•Satisfacer las necesidades de información de los alumnos, personal docente, personal administrativo para ampliar los programas curriculares.

•Inculcar y fomentar el hábito y el placer por la lectura, el aprendizaje e investigación entre los usuarios.

La Biblioteca está dividida en:

❖ Sala de Lectura individual
❖ Sala de investigación de tareas grupales.

Uso de la biblioteca

Horario de Servicio:

La biblioteca de NUFED presta sus servicios de lunes a viernes en horario de 13:00 P.m. a 17:00 p.m.

Usuarios:

 Se consideran como usuarios de la Biblioteca todas aquellas personas que hacen uso de sus servicios en general, alumnos y alumnas, y miembros del personal administrativo y docentes.

 El usuario de biblioteca, en la categoría alumno, tendrá un Carné Escolar el cual permitirá hacer uso del servicio de lectura en sala

 El periodo de vigencia del Carné será de un año, con posibilidad de renovación previa actualización de datos.

Procedimiento de Consulta:

Se considera como tal el uso de los materiales de la biblioteca dentro de la sala de lectura.

a) El prestatario debe seleccionar los materiales que desea consultar;

b) Luego, solicitarlos a la persona responsable de la biblioteca.

c) Al terminar de utilizar los libros o revistas deberá devolverlos al asistente o responsable, en el mismo lugar en donde los obtuvo o dejarlos en los lugares indicados.

Uso de la Sala de Lectura:

La sala de lectura de la Biblioteca es un área pública, en donde el respeto a los derechos de los demás lectores es de máxima importancia. Por ello los usuarios deben acatar las siguientes regulaciones:

1º Ocupar en las mesas un espacio prudencial que permita a los otros lectores cierta comodidad;

2º Se permiten grupos de trabajo dentro de la sala de lectura, en las áreas designadas para ello. Grupos mayores de 5, deben estar acompañados por un maestro (a).

3º No está permitido ingresar comidas y bebidas, mochilas, attachés, mascar chicle o fumar en ésta sala.

4º No está permitido utilizar teléfonos celulares y menos sostener conversaciones telefónicas dentro de la sala.

5º Los lectores pueden ingresar computadoras laptop en la medida en que las instalaciones eléctricas lo permitan. Así como cuadernos y hojas sueltas y útiles varios.

6ºEn las áreas que no son para trabajo en grupo, los lectores deben mantener la voz baja para no perturbar a otros lectores.

7ºAl terminar de utilizar los libros que rodean la sala de lectura, el lector debe devolverlos al Asistente.

8º Los lectores deben evitar maltratar el mobiliario (no poner los pies sobre las sillas, ni las mesas); así como deben tratar adecuadamente los libros: no hacer anotaciones en ellos ni rayarlos, no doblarles las hojas o esquinas, no ponerlos en el suelo, deben tocarlos con las manos limpias, etc. (1:22)

Sistema de Clasificación:´

Los libros de la Biblioteca de Secundaria Instituto de Nivel Básico NUFED tiene como Misión proporcionar a alumnos y docentes, la información estarán organizados temáticamente. Para lograr éste objetivo, se aplicará el Sistema de Clasificación temáticamente.

Archivo Vertical:

Se recomienda la creación de un Archivo Vertical para alojar en él los folletos y materiales informales que debido a sus características físicas, no pueden estar junto con los libros en los estantes.

Mapas y Planos:

Los mapas y planos no deben clasificarse temáticamente, sino asignarles una identificación única que permita recuperarlos del lugar de alojamiento.

Este puede ser un mueble apropiado, o estantes (en forma horizontal y enrollados), o una caja (en forma vertical y enrollados).

Antes de clasificar y catalogar un mapa, se debe verificar su conveniencia, en términos de actualización y utilización prospectiva por parte de los maestros. Los mapas desactualizados deben ser descartarlos.

Inventariado:

El proceso de inventario de un libro debe darse al final de todos los procesos técnicos, Sólo deben inventariarse los materiales bibliográficos que ya han sido clasificados, catalogados y sufrido los procesos técnicos y que se quedarán definitivamente en la Biblioteca.

Formas de Inventario de la Biblioteca

El programa Excel. Consiste en asignar un número único de inventario a cada material existente en la biblioteca.

- Libro de actas empastado y debidamente forrado identificado y autorizado y sellado por la dirección del instituto, anotando a mano el ingreso de los mismos a la biblioteca.

- Libro de actas empastado y debidamente forrado identificado y autorizado y sellado por la directora del instituto, anotando a mano el material inexistente, dado de baja por robo o por deterioro.

El propósito de llevar un Inventario es de índole administrativa, pues mediante éste se puede saber qué materiales deben estar dentro de la biblioteca y llevar así control de los que por diversas causas, ya no están en la biblioteca. Estas causas pueden ser el robo, la desaparición o el retiro intencional por deterioro o por obsolescencia de la información.

Procedimientos de Adquisición de Materiales:

La Biblioteca puede incrementar sus colecciones mediante tres procedimientos:

1. Compra
2. Canje
3. Donaciones.

Procedimientos de Compra:

Los procedimientos de compra en cada biblioteca están ligados a los procesos establecidos por la Dirección Administrativa del mismo.

Procedimientos de Canje:

El canje es un procedimiento de gran ayuda para el crecimiento de las bibliotecas en todo el mundo. Pero para ser efectivo requiere de una buena administración del mismo. Buscando instituciones que lo puedan realizar.

Todas las bibliotecas acumulan materiales que pueden servir para ser canjeados. Estos materiales suelen ser materiales duplicados en primer lugar, y en segundo lugar, aquellos materiales que tratan temas que no son de interés de la biblioteca, o también, que por ser de un nivel que no corresponde, no se ingresan a las colecciones.

Procedimientos de Donación:

Los procedimientos de donación comprenden:
•Donaciones que pueden llegar a recibir. (1:43)

Donaciones Recibidas Por El Instituto NUFED

Las donaciones para nuestra biblioteca pueden ser una importante forma de lograr su crecimiento si se logra tener el control de ellas.

Una vez recibidas, las donaciones deben ser tratadas lo mismo que los materiales de canje y compra. La regla de oro es siempre otorgar recibo de la donación mediante una atenta nota y si es posible, acompañada de un listado del material recibido. Posteriormente se da ingreso al inventario por Excel o por libro de actas. (1:47)

Criterios para Descartar Materiales:

1. Uso: si el material no ha circulado en los últimos 5 años

2. Actualización: si la temática del material es obsoleta, dentro del plan de estudios.

3. Condición física: si están muy usados, rotos, manchados o faltan partes.

4. Soporte curricular: El material ya no apoya el plan de estudios

.

CAPITULO IV

PROCESO DE EVALUACIÓN

Evaluación del diagnóstico

En esta etapa se evaluó por medio de una lista de cotejo, la cual nos sirve para determinar resultados positivos en el diagnóstico.

LISTA DE COTEJO

No.	ASPECTOS	SI	NO
1.	¿Se obtuvo el interés por parte de las autoridades de la institución al proyecto?	**X**	
2.	¿La información brindada fue efectiva para el desarrollo del proyecto?	**X**	
3.	¿Existió el apoyo por parte de la directora y del personal de la institución?	**X**	
4.	¿A través de los instrumentos utilizados para elaborar el diagnostico se logró recabar información necesaria?	**X**	
5.	¿El instrumento de recopilación de Datos fue el adecuado?	**X**	
6.	¿Los documentos brindados por la institución fueron de apoyo para obtener información?	**X**	
7.	¿Se recabó toda la información requerida?	**X**	

Interpretación:

El criterio **SI** prevalece en un 100% en los indicadores propuestos.

Evaluación de ejecución

Se verificó el desarrollo del proyecto mientras se ejecuta de una forma satisfactoria con el logro de los objetivos propuestos. Se procedió a la habilitación de la biblioteca y hacer entrega del módulo para su uso y manejo adecuado.

LISTA DE COTEJO

No.	ASPECTOS	SI	NO
1.	¿Se realizaron las actividades de acuerdo con el orden del cronograma?	**X**	
2.	¿Se visualizo de manera pertinente cada uno de los espacios para la ubicación de la biblioteca?	**X**	
3.	¿ElInstituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla manifestó estar de acuerdo con el proyecto?	**X**	
4.	¿Se cumplieron las metas propuestas satisfactoriamente?	**X**	
5.	¿En la ejecución del proyecto se realizó alguna actividad que no estuviera en el cronograma de actividades?		**X**
6.	¿Las actividades descritas en el cronograma se realizó en el tiempo estipulado?	**X**	

Interpretación:

El criterio **SI** prevalece en los indicadores propuestos.

4.4 Evaluación Fin

Evaluación final

Se verifico el avance del proyecto llevado a cabo de una forma satisfactoria con el logro de los objetivos propuestos. Se habilitó la biblioteca escolar y se entregó el módulo para su uso y manejo adecuado.

LISTA DE COTEJO

No.	ASPECTOS	SI	NO
1.	¿Se realizaron las actividades de acuerdo con el orden del cronograma?	**X**	
2.	¿El presupuesto establecido para la ejecución del proyecto fue necesario para desarrollar las diferentes actividades?	**X**	
3.	¿El personal del Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla manifestó estar de acuerdo con el proyecto?	**X**	
4.	¿Se cumplieron las metas propuestas satisfactoriamente?	**X**	
5.	¿En la ejecución del proyecto se realizó alguna actividad que no estuviera en el cronograma de actividades?		**X**
6.	¿Las actividades descritas en el cronograma se realizó en el tiempo estipulado?	**X**	

Interpretación:

El criterio **SI** prevalece en los indicadores propuestos.

4.4 Evaluación Fin

Conclusiones

•Se incluyó la Biblioteca Escolar dentro del contexto del proceso de enseñanza y aprendizaje, incorporando sus actividades para respaldar los programas curriculares.

•Se satisface las necesidades de información de los alumnos, personal docente, personal administrativo.

•Se inculcó y se fomenta el hábito y el placer por la lectura, el aprendizaje e investigación entre los usuarios, incentivando el uso de los recursos materiales y tecnológicos.

Recomendaciones

•Es importante incluir la Biblioteca Escolar dentro del contexto del proceso de enseñanza y aprendizaje, e incorporar sus actividades para respaldar los programas curriculares.

•Es útil satisfacer las necesidades de información de los alumnos, personal docente, personal administrativo.

•Se inculca y se fomenta el hábito y el placer por la lectura, el aprendizaje e investigación entre los usuarios, incentivando el uso de los recursos materiales y tecnológicos.

Bibliografía

1. Fundalectura. La biblioteca escolar recurso educativo por excelencia. Colombia: Serie Guías, 2003. Pág.24. 17 UNESCO. (9) (17) (22) (23) (24) (43) (45) (57) (85)

2. CASTRILLÓN, Silvia. Modelo flexible para un sistema nacional de bibliotecas escolares. Universidad Nacional de Colombia, 1982. Pág. (17) y (19)

3. Guía para el maestro y maestra, “Minibibliotecas” un tesoro para el aprendizaje, Guatemala, marzo 2000. (1) (7) (8) (12) (15) (21) (25) (51) (53) (56) (58) (61) (63) (64) (69) (40) (39) (33).

E-grafía

1. https://es.wikipedia.org/wiki/**Biblioteca_escolar**
2. www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos
3. www.ite.educacion.es/.../8/.../objetivos_y_funciones_de_**la_biblioteca_escolar**.html

Plan de investigación

1 Nombre de la Institución:

Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla.

1.1 Dirección: Lote 68 Aldea Concepción El Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla.

2 Tipo de institución: Educativa

3 Introducción

Esta investigación pretende encontrar información referente al Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla.Hacer una búsqueda exhaustiva realizada a través del descubrimiento por medio de la observación dirigida, la entrevista y el análisis documental. Todos estos procedimientos se realizarán en la sede del Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla que al final dará origen a la solución de una problemática encontrada, logrando de alguna manera un aporte positivo a la institución.

4 Justificación

Esta investigación se realizará con la intención de indagar el Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla ya que para poder ejecutar un proyecto es necesario conocer el entorno institucional así como las funciones administrativas que en ella se desarrollan.

5 Descripción

Esta investigación tiene el objetivo relevante y se llevará a cabo por medio de métodos y técnicas como: análisis de investigación documental, entrevista y la observación.

6 Objetivos generales

Indagar información relevante sobre el Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla.

6.1 Objetivos específicos:

6.1.1 Conocer el entorno institucional
6.1.2 Conocer debilidades y fortalezas de la institución
6.1.3 Analizar la información obtenida

7 Metas

7.1 A través de entrevistas al personal que labora en el Instituto de Educación Básica NUFED (Núcleo Familiar Educativo) No. 362 Aldea Concepción el Cedro del municipio de San Vicente Pacaya del departamento de Escuintla y de visitas oculares periódicas conoceremos el desarrollo del entorno institucional.

7.2 Se realizará un FODA para conocer fortalezas, oportunidades, debilidades y amenazas.

8 Actividades

8.1 Cronograma de actividades

No.	Descripción de Actividades	JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPT.			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Redactar solicitud a la institución	X															
2	Recepción de la respuesta a la solicitud.		X														
3	Elaboración del plan de investigación			X													
4	Elaboración de instrumentos de la				X												

	investigación																
5	Ejecución del plan de investigación					X	X	X									
6	Selección del proyecto a ejecutar								X								

9 Metodología

9.1 Métodos:

9.1.1 Análisis documental: consiste en el análisis de documentos proporcionados por la institución.

9.1.2Método de observación: este método fue aplicado a través de una ficha de observación al entorno institucional.

9.2 Técnicas:

9.2.1Entrevista: por medio de un cuestionario dirigido a la directora del centro educativo.

10 Recursos

10.1Humanos: Estudiante

10.2 Materiales: documentos, PEI, POA, otros.

11 Evaluación

Lista de cotejo aplicada a la institución para elaborar la evaluación diagnóstica.

FICHA DE OBSERVACIÓN

No.	Indicadores	SI	NO	Observaciones
1	La institución cuenta con una estructura organizacional.		X	No se evidencia organigrama.
2	Los recursos financieros se ajustan a los gastos de la institución.		X	Pues no hacen recaudaciones de ningún tipo.
3	La institución posee objetivos claros de su funcionamiento.	X		Se evidencia en su POA 2016
4	El personal docente y administrativo es suficiente para atender a la población estudiantil que tiene la institución educativa.	X		Se evidencia la demanda educativa
5	El mobiliario es el adecuado para el debido proceso de enseñanza aprendizaje.	X		Aunque se evidencia en muy mal estado la mayoría de ellos.
6	Cuentan con libros obtenidos mediante otras instituciones ajenas al MINEDUC		X	Algunos libros que tienen son los que el MINEDUC les ha dado.
7	La institución cuenta con aulas suficientes para la cantidad de alumnos que alberga	X		Aunque se evidencia que las condiciones de algunas aulas no son las adecuadas.

FODA

F	O
✓ Único establecimiento educativo en la comunidad. ✓ Edificio propio y amplio para el uso de la enseñanza. ✓ Cantidad de docentes adecuada con la matrícula estudiantil. ✓ Cantidad de aulas para atender a los alumnos adecuada. ✓	• Brindar a la sociedad y comunidad hombres y mujeres de bien. • Apertura de una biblioteca escolar • Mejoras en la calidad de vida para los ciudadanos.
D	**A**
⌘ Recursos financieros insuficientes. ⌘ Falta mantenimiento. ⌘ Basura en los corredores y patio. ⌘ Alumnos afuera paseándose por los corredores de la escuela. ⌘ Ausencia de materiales didácticos visibles. ⌘ No hay una biblioteca instalada	➢ La ubicación del edificio está en zona de alto riesgo. ➢ Pérdida de credibilidad de los docentes. ➢ Deterioro de las instalaciones interna y externamente. ➢ Problemas por desinformación. ➢ Mala calidad educativa.

ENTREVISTA A DIRECTORA

❖ ASPECTOS DE INFRAESTRUCTURA

1. ¿Cuántos años tiene el edificio de funcionar?
_____8 años_____

2. ¿Cuenta con agua?

__POTABLE ENTUBADA POZO RIO

❖ ASPECTOS DE RECURSOS HUMANO

3. ¿Qué cantidad de alumnos tiene actualmente el centro educativo?
_____56_____

4. ¿Qué cantidad de maestros y maestras hay?
_____2 del renglón 021 y 04 municipales_____

❖ ASPECTOS FINANCIEROS

5. ¿Qué recursos les brinda el Ministerio de Educación para ejecutar su trabajo administrativo? Ninguno, el Ministerio de Educación no les brinda más que el recurso humano (Docentes).

6. ¿Cuentan con un subsidio por parte del Gobierno para el establecimiento educativo? No se cuenta con ningún subsidio por parte del Gobierno, el subsidio se recibe muchas veces por parte de la municipalidad de la localidad.

7. ¿Qué apoyo les brindan lo padres de familia? __los padres de familia nos apoyan en asistir a aprender las diversas temáticas sobre proyecto productivos que aquí se imparten, están siempre anuentes a colaborar con su mano de obra para cualquier trabajo o eventualidad que necesite de ello. Además están organizados en un consejo educativo de padres de familia.

USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 8 de agosto de 2016

Profesora
Olga Marina Villela, Directora
Núcleo Familiar Educativo, NUFED
Aldea Concepción El Cedro
Municipio de San Vicente Pacaya
Escuintla
Presente

Estimada Directora:

Atentamente le saludo y a la vez le informo que la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala, con el objetivo de participar en la solución de los problemas educativos a nivel nacional, realiza el Ejercicio Profesional Supervisado –EPS-, con los estudiantes de la carrera de Licenciatura en Pedagogía y Administración Educativa.

Por lo anterior, solicito autorice el Ejercicio Profesional Supervisado la estudiante Ana Liduvina Alfaro Quezada *car*né No. 8211479. En la institución que dirige.

El asesor –supervisor asignado realizará visitas constantes, durante el desarrollo de las fases del diagnóstico, perfil, ejecución y evaluación del proyecto.

Deferentemente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades - Dept. de Extensión

Licda. Mayra Damaris Solares Salazar
Directora Departamento de Extensión

mygo/mdss.

USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

Universidad de San Carlos de Guatemala
Facultad de Humanidades

Guatemala, 14 de junio 2016

Licenciado
HUMBERTO MORALES MENDOZA
Asesor de EPS
Facultad de Humanidades
Presente

Atentamente se le informa que ha sido nombrado como ASESOR que deberá orientar y dictaminar sobre el trabajo de EPS (X) que ejecutará la estudiante

ANA LIDUVINA ALFARO QUEZADA
8211479

Previo a optar al grado de Licenciada en Pedagogía y Administración educativa.

Licda. Mayra Damaris Solares Salazar
Directora Departamento Extensión

Vo. Bo. M.A. Walter Ramiro Mazariegos Biolis
Decano

C.C expediente
Archivo.