

Gilberto Alfonso Gómez



PROCESO DE IMPLEMENTACION DE BIBLIOTECA ESCOLAR
EN LA ESCUELA OFICIAL URBANA MIXTA No.1
SAN JERONIMO BAJA VERAPAZ.

Asesor

Lic. Luis Ernesto Chanchavac Morales



Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGIA

Guatemala, junio de 2,002

Este estudio fue presentado por el autor como trabajo de tesis, previo a optar al grado de Licenciado en Pedagogía y Ciencias de la Educación.

Guatemala, junio 2,002

INDICE

INTRODUCCION	i
CAPITULO I DIAGNÓSTICO	
1.1 Antecedentes del problema	1
1.2 Descripción del problema	2
1.3 Justificación de la investigación	3
1.4 Indicadores del problema	4
CAPITULO II FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA	
2.1 Educación	5
2.1.1 Calidad de educación	6
2.2 Didáctica	7
2.2.1 Recursos didácticos	8
2.3 Recursos bibliográficos	9
2.4 Biblioteca	10
2.4.1 Importancia de la biblioteca	11
2.4.2 Administración de la biblioteca	12
2.4.3 Formas de administración de los servicios	13
2.4.3.1 El comité	
2.5 Formas de capacitación	
2.5.1 El módulo de enseñanza	
CAPITULO III DISEÑO DE LA INVESTIGACION	
3.1 Hipótesis- acción	15
3.1.1 Objetivos de la investigación	
3.1.1.1 Objetivo Holístico	
3.1.1.2 Objetivos de acción	16
3.1.2 Planteamiento general de la propuesta	
3.1.3 Parámetros para verificar el logro de objetivos	17
3.1.4 Cronograma de trabajo	
CAPITULO IV EVIDENCIA DE TRANSFORMACION Y MEJORA	
4.1 PRODUCTO FINAL “Módulo sobre el uso y manejo de una Biblioteca escolar para docentes en servicio ”.	18
4.2 Evaluación de resultados en relación a objetivos	57
4.3 Evidencias de desarrollo sostenible	58
4.3.1 Seguimiento de la propuesta	59
4.4 Reflexiones sobre todo el proceso	
4.4.1 Experiencias sobresalientes	60
4.4.2 Etapa de evaluación	
CAPITULO V SISTEMATIZACION PARA GENERALIZAR	
5.1 Tesis	61
5.1.1 Resultados de socialización	62
5.1.2 Teoría que se propone para alcanzar cambios	64
Conclusiones	65
Recomendaciones	66
Bibliografía	67
Apéndice	68

INTRODUCCION

Este informe se realiza como requisito previo a optar al título de Licenciado en Pedagogía y Ciencias de la Educación de la Facultad de Humanidades de la Universidad de San Carlos de Guatemala.

Para este fin, se contó con la valiosa colaboración del Programa de Apoyo al Sector Educativo de Guatemala, PROASE.

Tomando en cuenta que nuestro sistema educativo es deficiente en la oferta y la demanda de los servicios mínimos indispensables, y, consciente como docente de contribuir en mejorar la calidad de la educación, fortaleciendo todos aquellos procesos donde existe la necesidad. En la comunidad educativa del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz, es indispensable desarrollar acciones de autogestión para adquirir fuentes bibliográficas que permitan fomentar el espíritu investigativo de los estudiantes y alimentar el acervo cultural complementario con el quehacer del hecho educativo, específicamente en las aulas.

Con este proyecto se pretende implementar para las alumnas y alumnos de la Escuela Oficial Urbana Mixta No. 1 del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz, una biblioteca que funcione en el mismo establecimiento, donde los estudiantes puedan recurrir a libros, para ampliar sus conocimientos a través de la consulta para resolver tareas, laboratorios, otros.

Además, se persigue involucrar directamente tanto a los alumnos como a los docentes en la administración y mantenimiento de la biblioteca, para que con ello, se practique una educación activa, participativa y que mejore en el alumno su rendimiento escolar.

CAPÍTULO I

Diagnóstico.

Establecimiento: Escuela Oficial Urbana Mixta Número Uno.

Nivel : Primario.

Área: Urbana

Ubicación: San Jerónimo, Baja Verapaz.

1.1 Antecedentes del problema.

En el municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz existen establecimientos educativos en los niveles de preprimaria, primaria y básico, y a todos ellos el Ministerio de Educación los ha dotado de algunos libros, pero la mayoría de estos establecimientos, no ha puesto al servicio de alumnos y docentes esos libros.

En el municipio únicamente funciona una biblioteca municipal la que no satisface la necesidad de consultar bibliografía para que el alumno cumpla con su tarea.

Para afirmar sobre la carencia de bibliotecas en el municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz, se realizaron las siguientes actividades:

En el mes de octubre del año dos mil uno, cuando todos los establecimientos educativos del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz; entregaron las boletas de estadística final, se observó que un número significativo de alumnos habían sido no promovidos y retirados. Los datos proporcionados por la Coordinación técnica Administrativa del municipio son los siguientes:

Inscritos	2,686	100 %
Promovidos	2,097	78.07 %
No Promovidos	426	15.86 %
Retirados	163	6.07 %

En reunión con dos directores de las escuelas urbanas del municipio, se socializó el resultado final del ciclo escolar 2,001 donde se puntualizó, que las razones de la no aprobación del grado de los alumnos, se debía a que el alumno falta mucho a clases y que no estudia, que los padres de familia no colaboran en la educación de sus hijos.

En reunión de trabajo en el mes de enero del 2002 con el personal docente de las escuelas urbanas del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz, se socializó el resultado final del ciclo escolar anterior, indicando los docentes que dentro de las causas están de que la mayoría de alumnos no estudian cuando se encuentran fuera del establecimiento educativo, que lo que en clase se desarrolla, y por no repasarlo, luego, se les olvida, que el alumno no tiene el hábito del estudio.

En consecuencia, los docentes creen que es necesario fortalecer en los alumnos el hábito por la lectura, de una manera sistemática, ofreciéndoles literatura y ejercicios que los motiven a la lectura constante.

En visitas realizadas a establecimientos educativos de educación primaria, se pudo observar, que los alumnos para poder realizar sus tareas, únicamente utilizan los textos que proporciona el MINEDUC denominados Camino a la excelencia.

Los docentes no cuentan con libros que les permitan complementar sus contenidos.

En visitas a establecimientos educativos de educación primaria se pudo constatar que a todos ellos, el ministerio de educación les a dotado de una biblioteca presidencial, pero que ninguna de ellas ha sido puesta al servicio de alumnos y docentes.

1.2 Descripción del problema.

Los alumnos de educación primaria Urbana del municipio de San Jerónimo del departamento de Baja Verapaz, no tienen la oportunidad de consultar libros y obras literarias, fuera de lo que contienen los libros de texto “ Camino a la Excelencia ”, los cuales han sido tomados por los profesores como el texto único y como guía exclusiva de contenidos, lo que constituye una debilidad del sistema.

Las escuelas dependiendo del programa al que pertenecen han sido dotadas por el MINEDUC y otras instituciones de Bibliotecas para la Paz, Mini-bibliotecas de metodología Activa, Mini-bibliotecas de PRODI y de NEU, pero éstas han sido almacenadas en lugares a los cuales los alumnos no tienen acceso, libros que no están a la disposición de los alumnos y hasta de los propios profesores que laboran en la misma escuela.

Por tal razón, a los alumnos no se les exige la búsqueda de otras fuentes bibliográficas para complementar los contenidos vistos en el aula.

La falta de oportunidad en el manejo y consulta de libros, hace que, el alumno o alumna no conozca la manera de tratarlos y utilizarlos, ya que no se ha familiarizado con ellos y por lo que, en él, no se cultiva el hábito por la lectura.

Muchos son los alumnos del área urbana que carecen de este tipo de vivencias como consecuencia a la marcada falta de una biblioteca en la Escuela Oficial Urbana Mixta Número Uno del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz.

1.3 Justificación de la investigación.

Dadas las circunstancias actuales, cuando se exige que la escuela de educación primaria, a través de sus docentes, proporcione una educación de calidad, ésta no es posible, porque no ha sido satisfecha en sus mínimas necesidades, como lo son : una infraestructura adecuada, un equipo básico, personal necesario y recursos que hagan posible su tarea con eficacia.

Por lo tanto, se hace necesario, que aprovechando los pocos recursos bibliográficos con que cuenta cada establecimiento educativo, se implemente en cada uno de ellos, una biblioteca escolar para que alumnos y docentes puedan utilizarla como el recurso más valioso para transformar la educación tradicional y teórica, en una educación interactiva y de calidad.

La implementación de una biblioteca escolar en la escuela Oficial Urbana Mixta Número Uno, es pues, el único medio capaz de lograr el cambio de actitud que se requiere de los alumnos y que por sí mismos, se forjen una nueva educación.

Este trabajo persigue como único fin, el de hacer eco al llamado de muchos alumnos y docentes para que se les provea de lo necesario, para que con ello y su propia creatividad, su trabajo sea mejor.

Ésta investigación pretende conocer la situación del alumno y la alumna de la escuela primaria, que por carecer de una biblioteca mínima, que esté a su alcance y que pueda utilizarla, no comprende los conocimientos impartidos por su profesor, lo que hace necesario que el alumno o alumna, amplíe sus conocimientos porque no tiene experiencias previas en los diferentes campos, muchas veces, se concreta únicamente a lo que poseen los textos, los cuales son utilizados como guía en el trabajo docente.

Se considera que el alumno o la alumna cuando tiene el hábito de la lectura, es un alumno que pregunta, que analiza, que es observador y que participa con buen vocabulario.

El contar con una biblioteca básica en cada establecimiento educativo, disponible para el alumno, representa el auxiliar más valioso que hace que la tarea del profesor sea eficaz y activa, porque tiene un amplio campo para complementar lo que los textos poseen y además, puede actualizar muchos de sus conocimientos.

Solo comprobando la situación actual de las escuelas en cuanto a recursos disponibles para su tarea, podemos asegurar que es lo que se puede hacer para mejorar la calidad educativa y la clase de ciudadanos que se quieren.

El uso de la biblioteca es el medio que puede lograr el cambio que se requiere en los alumnos y alumnas; y que por ellos mismos, se forje una nueva educación.

1.4 Indicadores del problema.

El problema que padecen los alumnos del área urbana, de no disponer de otras fuentes bibliográficas para su consulta, es el resultado de los siguientes indicadores:

- a) Falta de inversión de los padres de familia en la compra de libros.
- b) Precaria situación económica de los padres de familia no permite la compra de libros.
- c) No existen bibliotecas en el municipio al servicio del alumnado.
- d) Los pocos libros con que cuenta cada escuela no están disponibles al alumno.
- e) Los directores de las escuelas no confían en alumnos y profesores el manejo de los libros que pertenecen al establecimiento.
- f) Desconfianza de los docentes a que los alumnos y alumnas manejen los pocos libros de que dispone la escuela.
- g) No se capacita a los docentes en el uso y manejo de biblioteca.
- h) Los directores no delegan la responsabilidad del uso de los libros de la escuela.
- i) No se realizan campañas de adquisición de libros para la creación de una biblioteca escolar.

CAPÍTULO II

FUNDAMENTACIÓN TEÓRICA

2.1 EDUCACIÓN

Nérici dice: (10 :19) “ La educación del latín, educatio: acto de criar (animales, plantas) y por extensión, formación del espíritu, instrucción. El vocablo latín educatio, onis, deriva del verbo educare, formado por e (fuera) y ducare (guiar, conducir) ”. Por lo que se asevera que educar es llevar de la mano al ser humano que representa al aprendiz, hacia el conocimiento actualizado con una orientación hacia la aceptación social.

Lemus nos indica, (9 : 9) “ Por educación se entiende la influencia ejercida en una persona ocasionándole modificaciones en su conducta ”. Esa influencia que solo se puede ejercer sobre el ser humano, por ser el único educable, ya que los animales solo pueden ser adiestrados..

Continúa diciendo Lemus, (9 :9) “ La educación es un hecho inherente a la persona humana, y este hecho no es discrecional sino ineludible”. Solo la educación educa, es decir que la persona es educada, solo y solo a través de la educación.

Por lo tanto, Nerici concluye (10 :19) “ Que la educación es un proceso que tiende a capacitar al individuo para actuar conscientemente frente a nuevas situaciones de la vida, aprovechando la experiencia anterior y teniendo en cuenta la integración, la continuidad y el progreso sociales”.

Son tantos los conceptos que se conocen sobre el tema de educación, que la mayoría de autores los presentan en una forma general, dejando interrogantes , entre estos conceptos tenemos los siguientes: Según Suárez Días (14 :16) “ Bloom, es el desarrollo de aquellas características que permiten al hombre vivir eficazmente en una sociedad compleja.” Proceso que tiende hacia la madurez social y emocional. Kauffman: “ Contribuir a alcanzar la dignidad humana donde no existe; incrementarla donde su presencia es solo parcial.”

Edgar Faure entiende por educación “ el proceso cultural que busca la eclosión y el desarrollo de todas las virtualidades del ser y su sociedad”. La entiende no como una formación inicial, sino como una actividad continua, su objeto no es la formación del niño y del adolescente, sino la de todos los hombres durante toda su vida. Su lugar no se limita a la escuela; está constituido por todo el ambiente vital”.

Pero lo que si se asegura, según Suárez Días (14 :16): “Todos los autores modernos están de acuerdo en que el proceso educativo no consiste en transmisión y adquisición pasiva de conocimientos y de información”.

La influencia ejercida como educación, se puede dar de las siguientes maneras:

- ✓ Natural,
- ✓ Espontánea, y
- ✓ Asistemática,
- ✓ Intencional o Sistematizada.

La primera como el producto del contacto del individuo con su entorno y la segunda, es el resultado de la acción que ha sido orientada hacia el fin de educar, es decir, con la intencionalidad. La primera de los casos, es involuntaria y la segunda, es consciente y voluntaria.

2.1.1 Calidad de educación.

En cuanto a la calidad de la educación, Nérici dice: (10:103) “ Vale la pena pensar en lo que podemos hacer, en la situación actual, para tomar la acción escolar más eficiente, esto es, que se disponga a socorrer al educando, ayudándolo a realizarse, a encontrarse a sí mismo, a conocer su medio y a conseguir un lugar en la sociedad”.

Nos sigue diciendo Nérici, (10:103): “ Solo será posible hacer algo cuando nos dispongamos a cambiar el comportamiento didáctico, buscando el comprender, amparar y orientar”. Tomando lo dicho por Nérici, se puede decir que esto únicamente se puede alcanzar cuando el docente decida dejar viejos paradigmas de instrucción, cuando se dedique a enseñar estimulando e incentivando a su discípulo hacia la autosuperación, cuando sean tomados en cuenta los propios intereses del educando; solo así, habrá educación de calidad.

La calidad en la enseñanza debe ser el resultado de adecuar la enseñanza a la realidad del educando para que éste pueda alcanzar su propia realización como producto de su esfuerzo.

Suárez Días (14:53) hablando de educación, dice: “ La relatividad de los conocimientos y de los valores acabó con dogmas y sacerdocios. La información es tan amplia que es imposible retenerla, y la verdad tan compleja que es imposible poseerla ... Las máquinas vienen en auxilio del hombre y cumplen la tarea informadora. Conocer ya no es “ saber” sino intuir, imaginarse, crear.”

“ El educador deja de ser transmisor y se convierte en fomentador de análisis, inductor de cambios, activador de búsqueda, motivador y facilitador de experiencias, suscitador de discusión y crítica ...”.

Es necesaria la modernización de los métodos, que aunados a la creatividad e iniciativa de los docentes, hará de la educación moderna, una educación de calidad enfocada en las necesidades del propio alumno.

2.1 Didáctica

Nérici (10:57) “ La didáctica viene del griego didaktiké, que quiere decir : arte de enseñar. La palabra didáctica fué empleada por primera vez, con el sentido de enseñar, en 1629, por Ratke, en su libro Aphorisma didactici Precipui o sea, Principales Aforismo Didácticos. El término sin embargo, fué consagrado por Juan Amós Comenio, en su obra Didáctica Magna, publicada en 1657 ”.

Así, pues, Didáctica significó, primeramente, arte de enseñar. Y como arte, la didáctica dependía mucho de la habilidad para enseñar, de la intuición del maestro, ya que había muy poco que aprender para enseñar.

Más tarde, la didáctica pasó a ser conceptualizada como ciencia y arte de enseñar, prestándose, por consiguiente, a investigaciones referentes a cómo enseñar mejor.

En cuánto a lo que es didáctica, Nérici (10 :56) dice: “ Es el conjunto de técnicas destinado a dirigir la enseñanza mediante principios y procedimientos aplicables a todas las disciplinas, para que el aprendizaje de las mismas se lleve a cabo con mayor eficiencia.

La didáctica se interesa no tanto por lo que va a ser enseñado, sino cómo va a ser enseñado”.

Vinculando el concepto de didáctica con el concepto de educación, se podrá obtener el siguiente concepto, según Nérici (10:57) “ La didáctica es el estudio del conjunto de recursos técnicos que tienen por finalidad dirigir el aprendizaje del alumno, con el objeto de llevarlo a alcanzar un estado de madurez que le permita encarar la realidad, de manera consciente, eficiente y responsable, para actuar en ella como ciudadano participante y responsable”.

De lo anterior se deduce que la didáctica contribuye a que la tarea del maestro sea eficiente y consciente; ya que los estudios se convierten en algo interesante y de beneficio para el alumno.

2.1.2 Recursos didácticos.

Editora Educativa (3: 58) “ La técnica en la enseñanza es el recurso didáctico al cual se acude para concretar el método seleccionado en la realización del hecho pedagógico”.

“ Las técnicas didácticas, se refieren al “ cómo ”, o sea la forma adecuada para enseñar y aprender”.

“ Las técnicas permiten establecer relación con el contenido cultural del medio, de tal modo que su participación vivencial lo conduzca a la adquisición de los aprendizajes, sí se organiza en forma atractiva, lógica y acertada ”.

Expresa Editora Educativa (3 : 62) en cuánto a los medios didácticos: “ Son recursos o ayudas didácticas que estimulan la atención del alumno a través de los sentidos y muy especialmente de la vista y el oído o ambos sentidos a la vez, donde se incluye desde la voz del maestro, los libros de texto, los mapas, dioramas, pizarrón, la televisión y otros”.

“ Un objeto visto, tocado, oído, etc. Se conoce más justamente que sólo visto, o sólo tocado, o sólo oído”.

Nérici (10:282) cuándo se refiere a todo aquello que se hace necesario para que el alumno aprenda lo que es objeto de estudio, dice : “ El material didáctico es, en la enseñanza, el nexo entre las palabras y la realidad. Lo ideal sería que todo aprendizaje se llevase a cabo dentro de una situación real de la vida. No siendo esto posible, el material didáctico debe sustituir a la realidad ”.

Además Nérici indica, que el material necesita del profesor, para animarlo y darle vida. Y siempre que sea posible dice Nérici (10:284) “ el material didáctico debe ser elaborado por los alumnos ...”.

Para Lemus, (8:157) “Por material de enseñanza o material didáctico se entiende, los recursos auxiliares objetivos de que se vale el maestro para ilustrar, explicar, demostrar, ejemplificar o aplicar la enseñanza o el aprendizaje, “ constituye el nexo, dice Nérici (L. 44; P. 329) entre la palabra y la realidad ”.

Lemus, expresa que los medios didácticos, lo conforman : los métodos (inductivo, deductivo, mixto),los procedimientos (análisis, síntesis), las formas o técnicas (observación, experimentación, intuición, exposición, discusión, ejemplificación, comparación, aplicación, abstracción, generalización, demostración), materiales de enseñanza o medios auxiliares (aparatos, cuadros, mapas, laboratorios, libros, biblioteca, cuadernos, hojas de trabajo, material natural y ayudas audiovisuales).

2.3.1 Recursos bibliográficos.

EVERÉST (4: 482) “ Recurso, medio que se emplea para conseguir lo que se pretende ”. Cuando se habla de recursos en general, nos estamos refiriendo a todo aquello que es natural o artificial, del cual se puede disponer para que por medio de él, se pueda transmitir una idea.

Nérici (10:282) cuando se refiere al recurso dice : “ Es el nexo entre las palabras y la realidad”.

Al hablar de recursos bibliográficos, hay que decir que se refiere a todo aquello que como recurso o material sirve de apoyo al docente para complementar su labor educativa, éstos recursos están constituidos como lo indica la Enciclopedia Encarta 2,000, “ es la lista de libros o de otro tipo de material escrito”.

García Hoz (6: 609) indica “ dentro del material didáctico se distinguen dos grupos, 1) el que utiliza el maestro para la preparación de sus lecciones (revistas, libros de consulta diccionarios, enciclopedias, etc.), 2) el que responde al trabajo de los alumnos dentro del cual figuran los materiales audiovisuales (fotografías, dibujos, láminas), en forma indirecta (encerados, mapas, etc.), el material de elaboración (biblioteca, cuaderno) y el de fijación individual (notas, apuntes) ... ”.

Recursos bibliográficos son todos los materiales que se encuentran escritos en libros, revistas, periódicos, folletos, diccionarios, enciclopedias, ensayos, otros, o, material escrito que actualmente nos ofrece la tecnología moderna como el que se encuentra en los discos compactos o diskets, de los cuales el docente puede valerse para la enseñanza, tomándolos como un medio para conducir al alumno hacia el conocimiento.

Estos materiales están al servicio no solo de los docentes, sino también para los alumnos, ya que utilizándolos de manera correcta, se amplían los conocimientos.

Dentro de éstos recursos, tenemos :

Libro : Reunión de muchas hojas de papel, cosidas o encuadernadas juntas en un volumen. Bruguier (1: 487) tomo III.

Revista : Publicación periódica por cuadernos, con escritos sobre varias materias, o sobre una sola especialmente. Bruguier (1: 358) tomo IV.

Periódico : Que guarda período determinado. Dícese del impreso que se publica periódicamente. Por lo regular, los periódicos reciben el nombre genérico de prensa. Bruguier (1: 48) tomo IV.

Folleto : Obra impresa que no pasa de cien páginas. Bruguier (1 : 836) tomo II.

Enciclopedia : Conjunto de tratados pertenecientes a diversas ciencias o artes. Obra en que se trata de muchas ciencias. Bruguier (1: 543) tomo II.

Texto : Libro que sirve en las aulas para que por él estudien los escolares. Bruguier (1:488) tomo III.

Monografía : Descripción o tratado especial de determinada parte de una ciencia, o de algún asunto en particular. Bruguier (1: 750) tomo III.

Ensayo : Escrito, generalmente breve, sin el aparato ni la extensión ue requiere un tratado completo sobre la misma materia. Bruguier (1: 574) tomo II.

2.4 Biblioteca

Según Ruíz de Díaz-Durán (12:15) “ Viene del griego Biblión, libro y Theke, caja. En la actualidad la biblioteca es el lugar donde se guardan los libros debidamente catalogados y clasificados... ”.

Originalmente el término biblioteca tiene como interpretación el de ser un lugar donde los libros eran colocados en recipientes en forma de cajas para poder conservarlos y protegerlos.

Hoy en día, el término biblioteca, ha evolucionado de tal manera que es un lugar especialmente implementado con el equipo y mobiliario básico, donde se encuentran los libros, todos ellos ordenados y clasificados, de tal manera que al lector se le facilita su localización.

Según Bruguier (1: 617) “ ... colección o serie de libros uniformes en su tamaño, presentación, etc. que tratan de materias o temas análogos entre sí ”.Además, biblioteca se denomina al grupo de libros que tienen el mismo tamaño, la misma presentación, y material , que en su contenido o materia tratan de lo mismo.

Solano de Mogollón, (13:01) nos indica que, “ La biblioteca escolar facilita la creación de las condiciones para la lectura y escritura ... ”.De donde se desprende que la biblioteca, es el recurso por medio del cual al niño o a la niña, se le ofrece de una manera simple, las condiciones para introducirse al mundo de la lectura y la escritura, ya que, con la biblioteca se le pone a su alcance los materiales bibliográficos de acuerdo a su propio interés.

Es necesario iniciar al niño o a la niña con la literatura que satisfaga su curiosidad.

Nérici (10:301) “Toda escuela debe disponer de una biblioteca general y otra especializada.

Es necesario que ambas funcionen porque, en la práctica, lo que se advierte son bibliotecas reducidísimas, o de libros envejecidos en todos los sentidos, o bien colecciones encuadernadas y hasta de lujo, pero siempre encerrados en anaqueles bajo vidrio, para ser mostrados a las visitas. Ocurre, asimismo, que los libros de esas bibliotecas tienen, por lo general, muy poca relación con los estudios que se efectúan en la escuela.

Corresponde, pues, que estas bibliotecas crezcan y funcionen; que sean abiertas a los alumnos y que éstos sean llevados a consultarlas.

Estas bibliotecas podrían ser dirigidas por los propios alumnos. Puede pensarse en un sistema de rotación entre ellos, que las tomarían a su cargo durante todo el día”.

Según Nérici (10: 302) “La biblioteca general, es necesaria en la enseñanza de todas las materias, a fin de que puedan ser orientadas las lecturas subsidiarias correlativas en el sentido de una más amplia formación espiritual. La biblioteca puede y debe prestar auxilio a todas las disciplinas y además de obras de cultura general, de literatura nacional y extranjera, debe contener diccionarios y enciclopedias”.

“ Biblioteca especializada, puede recibir, también, el nombre de biblioteca del aula. El hecho es que ella es imprescindible para una enseñanza eficiente y debe funcionar preferentemente, en la sala-ambiente de cada disciplina. Esta biblioteca facilitará el estudio dirigido, la realización de ejercicios y deberes, la mejor ilustración de las clases y una más eficiente orientación en los estudios ”.

2.4.1 Importancia de la biblioteca

Solano de Mogollón (13:07) nos dice: “ La biblioteca desempeña un papel importante, pues responde a las inquietudes que tiene cada alumna y alumno acerca del mundo que les rodea”.

La alumna o alumno en su afán por conocer y comprender todo lo que sucede en su entorno, busca con inquietud las respuestas adecuadas a su edad y a su poca experiencia.

Únicamente la biblioteca escolar puesta al servicio de la niñez y la juventud, desempeña ese papel importante como una respuesta a todas las inquietudes de esa edad.

Son tantas las dudas sobre el mundo que rodea a la alumna o al alumno, que solo induciéndolo en el uso de la biblioteca podrá encontrar la literatura de su predilección, para poder comprender lo que le inquieta.

Además, Solano de Mogollón (13: 08) concluye diciendo : “ La biblioteca es una herramienta fundamental en la escuela, pues propicia el acercamiento a la conceptualización”.

La alumna o el alumno podrá iniciarse en el conocimiento de la realidad solo a través del dominio del concepto, pero para ello tendrá que utilizar la biblioteca escolar como la herramienta más importante al servicio de la escuela.

2.4.2 Administración de la biblioteca

Ruíz de Díaz-Durán (12: 21) afirma que: “ La administración de las bibliotecas se hará de acuerdo a las necesidades de los docentes y del gobierno escolar”. Dando a entender que el trabajo de la administración de una biblioteca escolar es flexible, que debe realizarse de acuerdo a las circunstancias del medio, es decir, a la escuela. Debe adaptarse el manejo de la biblioteca escolar a las necesidades de las alumnas, alumnos y de los maestros.

La administración, dice Ruíz de Díaz-Durán (12: 21) “ Se basará en lineamientos puramente técnicos que ayudarán a que esta organización sea fácil, ordenada y uniforme, con las mismas reglas para todas las bibliotecas”.

La administración de la biblioteca se hará en base a indicadores específicos para que a quienes la dirijan les sea fácil sacar adelante la tarea, enmarcándose en reglas generales, establecidas de antemano para todas las bibliotecas.

Para lograr alcanzar una buena administración dice Ruíz de Díaz-Durán (12: 21) debe tenerse presente “ Los tres primeros pasos de control de entrada de los libros”.

Queriendo recalcar, que lo más importante para el buen desempeño en el manejo de una biblioteca, es necesario, no olvidar la procedencia de cada libro, sí es comprado o donado; el ingresar cada libro a un libro de inventario y el de identificarlos con el sello de la biblioteca.

2.4.3 Formas de administración de los servicios

Para la administración de los servicios que presta una biblioteca escolar, se hace necesario contar con una organización formada por integrantes de la comunidad educativa para que el manejo de la biblioteca, se realice responsablemente. Dentro de estas formas de administración tenemos el comité.

2.4.3.1 El comité

En la organización para el manejo y el uso de la biblioteca escolar, se hace necesario, que se integre un comité compuesto por docentes y alumnos para que se encargue de velar porque se alcancen los objetivos para lo que fué creada e implementada la biblioteca escolar . Este comité, debe estar integrado por alumnas y alumnos que en cada aula del establecimiento desempeñen la comisión de biblioteca en el gobierno escolar, asesorados por su respectiva maestra o maestro.

Este comité formula su propio reglamento para normar los servicios que la biblioteca ofrece. Dentro de los servicios se deben tomar en cuenta el horario de atención, quién atiende, el mantenimiento de la misma y la forma de utilizar los libros.

2.5 Formas de capacitación

En el campo educativo existen formas de capacitación para el personal que tiene la responsabilidad de desarrollar el proceso educativo.

Entre éstas formas tenemos las capacitaciones presenciales, que son aquellas que se realizan por medio de talleres de uno o varios días de duración.

Además, se encuentran las capacitaciones a distancia, que se realizan por medio de una guía, manual o un módulo, en las que se dan los pasos a seguir para el dominio de su contenido.

En ésta oportunidad, se hace mención de lo que es un módulo de enseñanza.

2.5.1 El módulo de enseñanza.

(**Internet**) “ Un módulo de enseñanza es una propuesta organizada de los elementos o componentes instructivos para que el alumno o alumna desarrolle unos aprendizajes específicos en torno a un determinado tema o tópico. Los elementos o componentes instructivos básicos que un módulo debe incluir son :

- ✓ Los objetivos de aprendizaje.
- ✓ Los contenidos a adquirir.
- ✓ Las actividades que el alumno ha de realizar.
- ✓ La evaluación de conocimientos o habilidades.

Un módulo está formado por secciones o unidades. Estas pueden organizarse de distintas formas. Los dos criterios básicos para estructurar un módulo en secciones o unidades son optar por una organización en torno a núcleos de contenido ... , o bien organizar un módulo por niveles de aprendizaje (por ejemplo, un módulo de lectoescritura puede organizarse para sujetos sin conocimientos previos de lectoescritura-nivel de iniciación, para personas que leen y escriben con dificultades- nivel de mejora, o bien para individuos con un dominio aceptable del mismo, pero que necesitan más prácticas-nivel de profundización.

Los módulos de enseñanza son formas organizativas (como también lo son las lecciones, las unidades didácticas, o los diseños curriculares) de los distintos elementos del curriculum :los objetivos, contenidos, metodología y evaluación.

Sin embargo, en el proceso real de enseñanza y aprendizaje los módulos deben ser operativizados y presentados al alumnado a través de materiales didácticos (también conocidos como “ materiales curriculares”). El conocimiento implicado en cada módulo es enseñando y aprendido a través de los materiales didácticos. Por ello, en la práctica real se tiende a confundir los módulos con los materiales, aunque a efectos teóricos sea necesario distinguirlos”.

CAPITULO III

Diseño de la investigación

3.1 Hipótesis – Acción

En el municipio de San Jerónimo del departamento de Baja Verapaz, no existen bibliotecas que estén al servicio de los educandos de los diferentes niveles de educación.

Los alumnos del nivel primario, tienen el problema de la falta de oportunidad para la consulta de libros y obras literarias que complementen sus contenidos o proporcionen información para la realización de los trabajos asignados por sus maestros como tareas de extraclase.

Ésta deficiencia, se resuelve con la creación de un centro de información bibliográfico que funcione en las mismas instalaciones de la Escuela Urbana Mixta Número Uno.

Para la creación de la biblioteca se hace necesario el que los involucrados realicen gestiones para la adquisición de libros; el acondicionamiento de un local para su funcionamiento; la capacitación de los docentes y alumnos encargados dentro del aula de la comisión de biblioteca; la organización de un comité que administre los servicios que se presten y la elaboración de un reglamento sobre su funcionamiento.

3.1.1 Objetivos de la investigación

3.1.1.1 Objetivo Holístico

Mejorar el nivel de formación académico de las alumnas y de los alumnos de la Escuela Oficial Urbana Mixta No. 1 del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz.

3.1.1.2 Objetivos de Acción

- ✓ Implementar una biblioteca escolar dentro del establecimiento.
- ✓ Crear el centro de documentación bibliográfica.
- ✓ Elaborar un módulo sobre el uso y manejo de la biblioteca escolar.
- ✓ Capacitar a docentes del establecimiento sobre el uso y manejo del módulo.
- ✓ Validar el módulo sobre el uso y manejo de una biblioteca escolar.

3.1.2 Planteamiento general de la propuesta.

La implementación de una biblioteca escolar en la Escuela Oficial Urbana Mixta Número Uno, del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz.

La implementación consistirá en un mobiliario básico con tres estanterías, una mesa grande, diez sillas; como equipo, una fotocopidora, una engrapadora, una perforadora ; además, se realizarán gestiones ante autoridades y vecinos para la recolección de libros, revistas y textos de diferentes asignaturas y temas, propios para el nivel primario.

Para el conocimiento del uso y manejo de la biblioteca, se elaborará un módulo para docentes en servicio, con los contenidos básicos, el cual después de desarrollado con el personal docente que atiende los grados de tercero, cuarto, quinto y sexto de primaria, se someterá a su validación con docentes del mismo nivel.

Los docentes capacitados serán los multiplicadores del contenido del proyecto con el resto de sus alumnos y compañeros maestros.

Con todo esto, se pretende principalmente, mejorar el nivel académico de los estudiantes del nivel primario.

CAPÍTULO IV

Evidencia de transformación y mejora

4.1 Producto final.

- 4.1.1 Módulo sobre el uso y manejo de una biblioteca escolar para docentes en servicio .

TITULO DEL MÓDULO
**LA BIBLIOTECA ESCOLAR Y SU
INCIDENCIA EN EL MEJORAMIENTO
CUALITATIVO DEL APRENDIZAJE A NIVEL
DEL AULA**

PROPUESTA

MÓDULO SOBRE EL USO Y MANEJO DE UNA BIBLIOTECA
ESCOLAR PARA DOCENTES EN SERVICIO

GILBERTO ALFONSO GÓMEZ
SAN JERÓNIMO, BAJA VERAPAZ
19-02-2002

INTRODUCCION

Para que la enseñanza en la escuela primaria sea activa, se hace necesario el enseñar sobre lo que es una biblioteca escolar, por lo que este módulo fue diseñado para apoyar los esfuerzos que se realizan por alcanzar el mejoramiento de la educación en el nivel primario.

El módulo sirve para que los docentes estén enterados sobre la organización y utilización de una biblioteca en el establecimiento educativo, con lo cual se está proporcionando un recurso al alcance de todos, para el desarrollo intelectual.

El módulo se encuentra diseñado con metodología activa y contiene los siguientes temas : Importancia, definición, materiales que la conforman, administración, clasificación, catalogación, fichero, control de préstamo y técnicas sobre su mantenimiento.

En cada tema, se sugieren actividades individuales y en grupo; se espera que con su desarrollo, el maestro o la maestra, tenga los elementos básicos para estimular el hábito de la lectura, los principios de un aprendizaje activo, el deseo de conocer otras culturas que se encuentran fuera de su contexto, la curiosidad y la creatividad de los alumnos que están bajo su responsabilidad, el desarrollar y fortalecer valores personales, sociales, culturales y otros.

A través de este módulo, se pretende que el alumno o la alumna que ingrese a un establecimiento educativo de cualquier nivel, conozca el uso de una biblioteca, se familiarice y haga suya toda la riqueza que la misma posee.

JUSTIFICACION

En los actuales momentos, cuando se requiere de una educación con calidad, el Magisterio se encuentra en una encrucijada por no contar con recursos prácticos que lo orienten a desarrollar en sus alumnos y alumnas, la participación activa e independiente.

Únicamente con el conocimiento sobre el uso y manejo de una biblioteca, logrará transformaciones de conducta en sus alumnos; logrará que se apropien de los conocimientos que encierra cada libro y el que se conviertan en asiduos clientes de la misma.

Es ésta pues, la herramienta útil para el maestro o la maestra para que cumplan con su responsabilidad de ser el autor de cambios de conducta, como el inicio de una educación práctica, independiente y progresista, que hará de los alumnos o alumnas, ciudadanos conscientes de su participación en el progreso de las comunidades.

OBJETIVOS

1. Proporcionar al magisterio del nivel primario del municipio de San Jerónimo, B.V. un instrumento útil y práctico.
2. Orientar al docente sobre el uso y manejo de una biblioteca.
3. Divulgar los procedimientos en la implementación de una biblioteca.
4. Proporcionar actividades prácticas para afirmar los contenidos.
5. Lograr la integración de los responsables del proceso educativo.

(Hoja de diagnóstico)

ORGANIZACIÓN Y FUNCIONAMIENTO DE BIBLIOTECA

Individual.

En forma breve defina qué es para usted, una biblioteca.

Enumere CINCO funciones que desempeña una biblioteca.

Describa cuál es el ambiente más adecuado para el funcionamiento de una biblioteca.

Enumere cuál sería el mobiliario básico para el funcionamiento de la biblioteca.

Enumere los materiales bibliográficos que conforman una biblioteca escolar

EN GRUPO. (Dos o tres integrantes)

1. Leemos cada uno las respuestas que dimos al anterior cuestionario, las discutimos entre sí, para unificar una respuesta para cada numeral. Se nombra del grupo a un relator, quién dará a conocer a la general el resultado.

CONOCIENDO UNA BIBLIOTECA

TEMA :
IMPORTANCIA DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

OBJETIVOS :

- a) Conocer los usos de la biblioteca en el proceso de aprendizaje.

- b) Valorar en el proceso de aprendizaje la importancia de la biblioteca escolar.

APRENDO

Individualmente

1. Leo cuidadosamente lo siguiente:

“ LA BIBLIOTECA DESEMPEÑA UN PAPEL IMPORTANTE, PUES RESPONDE A LAS INQUIETUDES QUE TIENE CADA ALUMNO O ALUMNA, ACERCA DEL MUNDO QUE LES RODEA.

EL ALUMNO O LA ALUMNA PUEDE CONSULTAR ACERCA DE LOS TEMAS QUE MÁS LE AGRADAN, SATISFACER SU CURIOSIDAD, EXPLORAR Y AMPLIAR SUS CONOCIMIENTOS”. (2:7)

La biblioteca sirve al alumno y alumna en los siguientes casos:

- a. Cuando no se comprende algún contenido, la maestra o maestro lo remite a la biblioteca a buscar otra explicación más acorde a su nivel de comprensión.
- b. Cuando se necesita realizar una investigación, ya sea sugerida por la maestra o el maestro o por propia iniciativa del alumno o la alumna.
- c. Cuando a sugerencia del maestro o la maestra, se necesite ampliar, enriquecer o adaptar un contenido.
- d. Cuando el mismo alumno desee profundizar sobre algún tema desarrollado en el aula por su propia cuenta.

La biblioteca es una herramienta muy importante en la escuela, porque ésta permite el acercamiento a la conceptualización. Por medio de la lectura el alumno puede encontrar la información teórica sobre los principios, leyes. Normas, que explican o dan una razón.

La biblioteca permite que los alumnos se inicien en el conocimiento del manejo y cuidado de los libros, su funcionamiento y el desarrollo de habilidades para la investigación; leer y aprender en una forma autónoma.

La biblioteca también se convierte en una fuente de diversión para todas las edades, porque a través de la lectura, se puede estimular en los educandos la imaginación.(2:8) Entonces, según Ruíz de Díaz ¿ de dónde se deriva la palabra Biblioteca ? Viene del griego “ Biblion”, que significa libro y de “ Theke” , que significa caja. Por lo que biblioteca, es el lugar donde se guardan los libros ordenados y clasificados, de tal manera que es fácil su localización.

En parejas:

1. Respondemos por escrito a lo siguiente:
 - a) ¿Qué habilidades se puede desarrollar en la alumna y el alumno por medio del uso correcto de la biblioteca?
 - b) ¿Qué clase de conocimientos se adquieren por medio del uso de la biblioteca?

APRENDO

1. Leemos individualmente el siguiente párrafo:

Es importante que una maestra o un maestro se interese en consolidar en la escuela una cultura de argumentación. Mediante la lectura, los alumnos y las alumnas pueden aprender a explicar razones y argumentos como a elaborar sus propios discursos consistentes., todo esto es básico para el desarrollo del pensamiento y en la persona la afirmación de su propia identidad con su lenguaje.(2:8)

PRACTICO

En pareja.

1. Damos cada uno un ejemplo de cómo puede utilizar la biblioteca escolar la alumna y el alumno en los siguientes casos:
 - a) Para complementar los contenidos impartidos en el aula.
 - b) Para favorecer el trabajo en proyectos de aula.
 - c) Para afianzar el desarrollo de habilidades en la comunicación oral o escrita.
 - d) Para convertir la lectura en una grata experiencia.

APLICO

Individual

Con la información recibida y el compartimiento de mis compañeros, escribo un párrafo de diez líneas sobre “la importancia de la Biblioteca escolar”.

CÓMO DEBE SER LA BIBLIOTECA ESCOLAR

TEMA:

AMBIENTE PARA LA BIBLIOTECA ESCOLAR

OBJETIVOS:

- a) Conocer qué factores son necesarios en una biblioteca para estimular la lectura.
- b) Identificar estrategias para fortalecer y estimular la lectura.

APRENDO

Individual

Leer en silencio el siguiente párrafo:

AMBIENTACION DE LA BIBLIOTECA

Para que una biblioteca pueda alcanzar el objetivo de estimular la lectura, se debe considerar que el ambiente debe contar con una magnífica ventilación, suficiente luz, que sea limpio, libre de polvo, de preferencia que sea amplio, con el mobiliario y equipo necesario de acuerdo a la estatura del cliente que la visita.

Debe contar además con instrucciones escritas claras y visibles, afiches donde se recomiende Silencio para no interferir con los demás lectores sin que esto sea una prohibición para el hablar.

Mantener una cartelera donde se anuncien las últimas adquisiciones de libros o las sugerencias de los encargados de su administración. (1 : 8)

En grupo.

1. Analizamos y compartimos el por qué son necesarios la luz, la ventilación, la limpieza y mobiliario en una biblioteca.
2. Compartir experiencias sobre lo observado en visitas realizadas a algunas bibliotecas en cuanto a su ambiente.

APLICO.

Individual

Comparto con todo el grupo sobre cómo desearía que fuera la biblioteca de mi escuela.

PRACTICO.

Individual.

1. Escribo cuáles son las condiciones físicas que tiene mi escuela para la creación de una biblioteca escolar. (Reflexiono sobre ello)

QUÉ SE PUEDE ENCONTRAR EN UNA BIBLIOTECA

TEMA :

MATERIALES QUE CONFORMAN UNA BIBLIOTECA
ESCOLAR

Objetivos:

- a) Identificar los tipos de materiales que debe contener una biblioteca.

- b) Conocer la clasificación de los materiales bibliográficos.

APRENDO

En grupo

1. Mientras una compañera o compañero lee en voz alta, seguimos la lectura en silencio del siguiente texto:

LA PREOCUPACION DE CARLOS

Carlos alumno de sexto magisterio, se encuentra en la fase de práctica docente y fue asignado a una escuela de aplicación en el área rural y el profesor del grado le asignó los contenidos que debería desarrollar en sus clases.

Se presentó a la biblioteca más próxima y equipada, consultó algunos libros, pero no pudo trabajar., no sabía qué hacer. Cuando el catedrático de práctica docente le preguntó, cómo llevaba el trabajo sobre los contenidos que le habían asignado., Carlos respondió: Profe, no he hecho nada, porque leí unos libros sobre los temas, pero unos estaban bien resumidos y otros bien extensos, unos sugerían actividades y otros no y no supe qué libro usar.

El catedrático le explicó “ en la biblioteca hay muchos libros y estos libros se agrupan en obras de referencia, textos escolares, libros documentales, libros de literatura, etc., cada libro contiene información diferente, por eso, cuando únicamente te interesan ideas generales, debes consultar las enciclopedias, pero si deseas ampliar esa información debes recurrir a un texto escolar o a un libro documental.

Carlos dijo “ y cómo hago si quiero sacar información de varios libros.”

Entonces respondió el catedrático “tienes que leer varios libros., entender bien lo que lees, interpretar las ideas básicas de cada libro y hacer un resumen con tus propias palabras, debes acompañarte de un buen diccionario.

“ Ahora ya sé”, dijo Carlos, “no es suficiente recurrir a un solo libro, es decir, debo consultar varios libros para tener la mejor información”. Modificado de (2:12 y 13)

EN PAREJAS

1. Respondemos por escrito las siguientes cuestiones:
 - a) ¿Qué diferencia hay entre una enciclopedia y un libro documental?
 - b) ¿Qué beneficios logra una alumna o alumno al consultar varios libros?
 - c) Según el relato anterior entre Carlos y el Catedrático, ¿ Cómo se agrupan los libros en una biblioteca?

- d) ¿Qué estrategias puede utilizar el maestro o maestra para orientar a sus alumnos o alumnas a consultar varios libros al mismo tiempo?
2. Un miembro de la pareja lee en voz alta al grupo, cuáles son sus respuestas a las anteriores preguntas.

INDIVIDUAL

Leo en voz baja los siguientes textos, subrayando las ideas principales para su análisis .

MATERIALES QUE COMPONEN UNA BIBLIOTECA

La biblioteca escolar contiene dos tipos de materiales: Materiales bibliográficos y materiales no bibliográficos.

MATERIALES BIBLIOGRAFICOS

OBRAS DE REFERENCIA

Entre estas encontramos todos aquellos libros que contienen una información muy breve y concreta sobre un tema. Que solo permiten adquirir un dato específico, conocer el significado de una palabra o ubicar en el mapa un lugar.

Entre éstas obras tenemos los diccionarios, enciclopedias, atlas y otros.

TEXTOS ESCOLARES

Estas obras son aquellas que desarrollan los contenidos de los programas curriculares, enriqueciendo los contenidos.

OBRAS DOCUMENTALES

Estos son libros que contienen una información objetiva, confiable y actualizada sobre un tema específico y que además ofrecen información adicional a los textos escolares, ayudan a enriquecer y complementar la construcción del conocimiento.

OBRAS DE LITERATURA

Estas están integradas por la literatura universal latinoamericana, maya y clásicos guatemaltecos. Aquí se encuentran los diferentes géneros literarios como el cuento, la novela, la poesía las leyendas, los mitos, las fábulas, el teatro y relatos de la cultura maya.

Estas son obras que persiguen alcanzar en los alumnos y alumnas, ser una experiencia de lectura y el desarrollo de la argumentación crítica . Que la literatura impulse la autonomía en los alumnos y las alumnas, se conviertan en asiduos lectores y que en ellos, se forme el hábito por la lectura.

También entre los materiales bibliográficos se incluyen las revistas, folletos, monografías, periódicos con fines pedagógicos y sociales.

MATERIALES NO BIBLIOGRAFICOS

Estos materiales lo constituyen los rompecabezas, lupa, termómetro, balanzas, etc., objetos que desarrollan una importante función en las investigaciones que se realizan en busca de respuestas y el propiciar inquietudes en el conocimiento. Modificado de (2:14 a 16)

EN GRUPO

Con mis compañeros (tres miembros) respondemos por escrito las siguientes preguntas, sobre los materiales que conforman una biblioteca escolar.

1. ¿Qué obras conforman los materiales bibliográficos?
2. ¿Qué tipos de materiales conforman una biblioteca escolar?
3. ¿Entre qué obras, se clasifican los poemas?

PRACTICO

1. Teniendo un lote de libros, formar grupos afines de tres miembros, luego repartir libros para que cada grupo los clasifique de acuerdo a la siguiente sugerencia.
 - a) Obras de referencia.
 - b) Textos escolares.
 - c) Obras documentales.
 - d) Obras de literatura.
 - e) Otros materiales bibliográficos (periódicos, revistas, folletos, monografías, etc.)
2. Cada grupo de acuerdo a la anterior clasificación, enumerar por escrito tres características de cada obra, exponiéndolas un representante de cada grupo, a la general.

APLICO

1. En grupos de tres miembros, enumerar que cambios de conducta se alcanzarían en los alumnos o alumnas mediante el uso de la biblioteca., luego, un representante del grupo lee las conclusiones .

CÓMO SABEMOS CUÁNTOS LIBROS TENEMOS

TEMA:

ADMINISTRACION DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

OBJETIVOS:

- a) Conocer lineamientos básicos para la administración de la biblioteca escolar.
- b) Aplicar procedimientos prácticos para el control de los libros

APRENDO.

Individual.

Lee detenidamente el siguiente relato:

EL OBSERVADOR

Luis Alfonso es un alumno muy inquieto que cursa 2º. Básico, hasta ahora había realizado sus trabajos dejados como tareas en su casa, contaba con unos cuantos libros. Obligado por un trabajo, visitó la biblioteca del Banco donde le habían dicho sus compañeros que encontraría lo que buscaba.

Al entrar a la biblioteca, se quedó maravillado por lo que vió, ¡ muchos libros ! ; se acercó a una señorita que suponía era la encargada y le preguntó : “ Señor, disculpe, ando buscando algunos temas y no sé donde encontrarlos” . La señorita encargada al ver el listado de temas , le indicó dónde podía encontrar cada uno de ellos. Luis Alfonso, aún dudando de la señorita dijo: “ Señor, disculpe, está segura que allí los encuentro”. La señorita al notar la actitud tomada por el visitante y queriendo ayudarlo, le dijo: “ joven, venga por favor”; y llevándolo a un escritorio, le mostró un libro, un cuaderno y un sello, diciéndole: “Cuándo a esta biblioteca llega un nuevo libro, se lleva un control de entrada colocando en la página siguiente a la principal (hoja donde van los datos importantes que identifican al libro) su procedencia, es decir, sí se compró o es una donación, la fecha de ingreso y el valor del libro. Sí se compró, llevará una “C”, pero, sí es una donación, llevará una “D”. Y mostrándole un libro, le señaló el lugar donde se colocan estos datos.

Entonces el joven dijo: Qué bien, ahora puedo saber cuándo un libro fué comprado o donado, cuándo ingreso y cuánto es su valor. La señorita bibliotecaria continuó diciendo: “Y eso no es todo. También aquí se lleva un cuaderno de inventario de todos los libros que ingresan, con ello sabemos cuántos libros tiene la biblioteca, cuántos fueron donados y cuántos fueron comprados. En el inventario se anotan los siguientes datos: nombre del autor, título del libro, donación o compra, fecha y precio. Además la numeración de acuerdo al orden en que ingresaron (este dato va en la página siguiente a la principal).

El joven aseveró, “ al tomar un libro y ver la página siguiente a la principal, me daré cuenta del número que le corresponde de acuerdo a su ingreso”.

Además dijo la señorita : “para poder identificar la propiedad de un libro, se le coloca en ese mismo lugar el sello de la biblioteca, para que cuando una persona lo tenga en sus manos, sepa que pertenece a esta biblioteca”.

Luis Alfonso dijo : “ Gracias, señorita, ahora sé que para proteger un libro y asegurar que estará en la biblioteca, es necesario hacer tres cosas:

- Colocarle su procedencia.
- Hacer un inventario.
- Marcarlos con el sello de la biblioteca”.

Modificado (3:21 a 24)

PRACTICO

Grupo de tres integrantes.

1. Comento con mi grupo las siguientes interrogantes:
 - a) ¿ Cuánto sabía sobre la administración de una biblioteca ?.
 - b) ¿ Había observado alguna vez, los datos importantes que se colocan en la página siguiente a la principal ?.
 - c) Cada uno de los integrantes del grupo, tomando un libro, identificará la página principal.

APLICO.

Individual.

En casa, hago un inventario de los libros que me pertenecen. (procurando anotarle la fecha en que lo adquirí.

CÓMO SABEMOS QUÉ CLASE DE LIBROS TENEMOS

TEMA:

LA CLASIFICACION DE LOS LIBROS DE LA BIBLIOTECA

OBJETIVOS:

- a) Conocer las técnicas que se utilizan en la clasificación de los libros de una biblioteca.
- b) Practicar la técnica DEWEY para la clasificación de los libros de la biblioteca.

APRENDO.

1. Leo en silencio lo siguiente.

POR QUÉ SE CLASIFICAN LOS LIBROS

La biblioteca de muchas escuelas está formada de muchos libros entre ellos se puede encontrar diferentes temas como: Estudios Sociales, Matemática, Idioma Español, Estudios de la Naturaleza, Deportes, Agricultura y muchos más, los libros deben permanecer en el mueble ordenados para su fácil localización. (2 : 20)

Para poder encontrar un libro fácilmente, es necesario que estén ordenados por temas o materia y para ello se debe utilizar un sistema de clasificación. Entre los sistemas de clasificación de libros, se encuentra el de DEWEY que es muy conocido y utilizado; DEWEY: Bibliotecario norteamericano invento la clasificación decimal que lleva su nombre y dividió las ciencias del conocimiento en 10 grupos. (3 : 33)

100 – 199 Filosofía

Este grupo trata sobre las preguntas que se hace el hombre y la mujer sobre el origen del ser humano, ¿ de Donde vino? ¿porque esta sobre la tierra? ¿hacia donde va? ¿quien lo formo?.

Todas las preguntas que se hacen sobre ese algo desconocido, que nos hacen pensar, son los temas del grupo de filosofía y se agrupan entre los números 100 y 199 entre estos temas tenemos:

Metafísica
 Teorías Metafísicas
 Ramas de la Psicología
 Sistemas Filosóficos
 Psicología
 Lógica
 Etica
 Filosofía Antigua
 Filosofía Moderna

200 – 299 RELIGION

En este grupo se clasifican todos los libros que tienen como tema la religión de todos los pueblos.

Se agrupan entre los números 200 y 299.

- Religión Natural
- Biblia
- Teología Sistemática
- Teología Práctica
- Teología Pastoral
- Iglesia Cristiana en General
- Historia de la Iglesia
- Iglesias y Sectas Cristianas
- Religiones no Cristianas

300 – 399 CIENCIAS SOCIALES

De la necesidad que tuvo el hombre de convivir socialmente con otros de su especie, surgen leyes para normas esa convivencia, educación, sobre el gobierno. Estos temas se agrupan entre los números 300 y 399

- Sociología
- Estadística
- Ciencias Políticas
- Economía
- Derecho
- Administración Pública
- Bienestar Social
- Educación
- Comercio
- Costumbres

400 – 499 LOS IDIOMAS

Por la convivencia del hombre surgen los diferentes idiomas, su gramática, vocabularios y el desarrollo de su historia, estos temas se agrupan entre los números 400 y 499.

- Lingüística Comparada
- Inglés
- Alemán
- Francés
- Italiano

Castellano
Latín
Griego
Otras Lenguas

500 – 599 LAS CIENCIAS PURAS

En este grupo se clasifican los estudios que se realizan de todos los seres animados y no animados como: los animales, flores, estrellas, rocas etc., de todo lo que rodea al hombre en el mundo.

Estos temas se agrupan entre los números 500 y 599.

Matemáticas
Astronomía
Física
Química
Geología
Paleontología
Ciencias Biológicas
Botánica
Zoología

600 – 699 LAS CIENCIAS APLICADAS

En este grupo se clasifican todos los temas que se aplican en la vida diaria, como también los inventados y la tecnología que buscan mejorar aspectos como la salud, el hogar, la agricultura, etc.

Aquí se agrupan entre los números 600 y 699.

Ciencias Médicas
Ingeniería
Agricultura y Ganadería
Economía Doméstica
Empresas y Sistemas Comerciales
Tecnología Química Industrial
Manufacturas (Químicos, Industriales)
Manufacturas (Herrería, Armería, Carpintería, Cuerpo)
Construcción.

700 – 799 BELLAS ARTES

A este grupo pertenecen todas las obras que muestran la sensibilidad humana como la pintura, música, escultura y todas aquellas expresiones que se clasifican como Bellas Artes. Estos temas se agrupan entre los números 700 y 799.

Arquitectura Paisajista
Escultura
Dibujo
Pintura
Grabado
Fotografía
Música
Recreación

800- 899 LITERATURA

En este grupo se clasifican las obras que contienen la expresión del hombre en forma artística en sus diferentes ramas como el cuento, poesía, el ensayo.

Estos temas se clasifican entre 800 y 899.

Literatura Norteamericana
Literatura Inglesa
Literatura Alemana
Literatura Francesa
Literatura Italiana
Literatura Castellana
Literatura Latina
Literatura Griega
Literatura de Otras Lenguas

900 – 999 LA HISTORIA

La geografía e historia recogen la vida del hombre y su desarrollo, permitiendo que otras generaciones se enteren del progreso y las luchas.

Estos temas se clasifican entre los números 900 y 999.

Geografía
Biografías
Historia Antigua
Historia Europea

Historia de Asia
 Historia de Africa
 Historia de América del Norte
 Historia de América
 Historia de Oceanía.

000 – 099 OBRAS GENERALES

Todos los conocimientos acumulados de los distintos campos del saber, se encuentra en las enciclopedias y los diccionarios, para que los utilicen todos.
 Estas obras se clasifican entre los números 000 y 099.

Ciencias y Técnica Bibliográficas
 Bibliotecología
 Enciclopedias Generales
 Publicaciones Periódicas
 Sociedades, Museos
 Periodismo
 Poligrafías y Libros Raros y Curiosos.

INDIVIDUAL

1. Medito sobre las ventajas de tener los libros clasificados según la materia.
2. Leo detenidamente lo siguiente:

“CÓMO CLASIFICAR LOS LIBROS”

Para poder clasificar un libro, es necesario conocer su contenido, pero para conocer su contenido debemos observar la carátula, la página principal, luego el prólogo, su introducción y el índice, al leer estas partes del libro tendremos claramente cuál es el tema que trata.

Al identificar su contenido, buscamos el número que le corresponde de acuerdo a la anterior clasificación de DEWEY.

La clasificación que se hace de cada libro sirve para agruparlos en un mismo lugar, en los estantes, y que permite al lector tenerlos a la mano.

Al clasificar un libro es necesario identificarlo además del número que le corresponde según la materia, con las tres primeras letras del apellido de su autor si no apareciera el nombre del autor, las tres primeras letras del título. Modificado de (2 : 23)

PRACTICO

INDIVIDUAL

1. Tomo los datos de los siguientes tres libros y los clasifico de acuerdo a DEWEY. (Popol Vuh de Adrián Recinos, Matemáticas de Balbor y Biblia).
2. Socializo con el grupo el resultado de mi clasificación anterior.

APLICO

En grupos de 3 miembros.

1. Elaborar un cartel con la clasificación de Dewey en un pliego de cartulina para pegarlo en la biblioteca como una referencia.
2. Clasificamos libros de la biblioteca escolar.

¿QUE ES CATALOGACIÓN?

TEMA: LA CATALOGACIÓN DE LOS LIBROS DE LA BIBLIOTECA

OBJETIVOS:

- a) Conocer el proceso de catalogación de los libros de una biblioteca.
- b) Practicar opciones más prácticas de catalogación de los libros.
- c) Elaborar fichas de identificación por autor y materia.

APRENDO

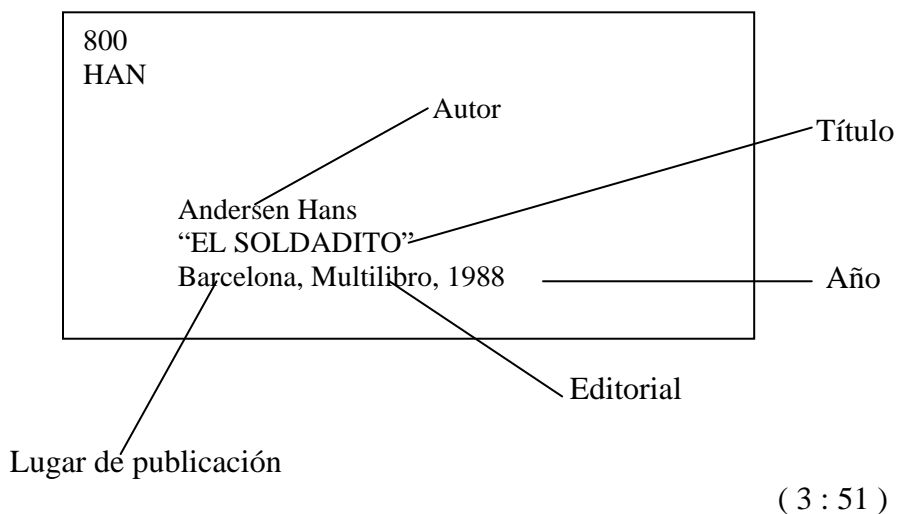
En grupos de dos miembros.

1. Identificar en un libro las partes que lo identifican (portada, Contraportada, lomo).
2. Leemos el siguiente párrafo:

CATALOGACIÓN

Se le llama catalogación a la toma de los datos importantes que identifican a un libro de los demás que se encuentran en la biblioteca, estos datos son autor, título, país de publicación, editorial y año de publicación. Estos datos se vacían en una ficha para cada libro o materia y se ordenan en orden alfabético. La ficha puede hacerse de cartulina con las siguientes medidas 3 pulgadas de ancho por 5 pulgadas de largo. (2 : 28)

Una ficha quedaría así:



Existen tres clases de fichas para identificar una obra, entre ellas tenemos.

- Por autor
- Por título
- Por materia

Esto quiere decir que deberán existir tres ficheros o utilizar uno solo colocando las fichas en orden alfabético. El fichero es una cajita de cualquier material en donde se colocaran las fichas .

FICHERO POR AUTOR

En el encontraremos las fichas donde por el apellido del autor se encuentran clasificadas las obras en orden alfabético. Si se busca una obra, vemos primero el apellido del autor, luego aparece el nombre.

FICHEROS POR EL TÍTULO DE LA OBRA

En estos ficheros encontramos las obras por su título, aunque no recordemos el nombre del autor.

Las fichas rotuladas con el nombre de la obra, deberán encontrarse en el fichero en orden alfabético.

FICHEROS POR MATERIA O CONTENIDO

En ellos se encuentran las fichas de todos los libros por su contenido, por el tema que trata., no es necesario conocer el nombre del autor ni el título de las obras.

Estas fichas se colocan en orden alfabético en la caja o fichero.

La importancia que tiene la catalogación de los libros es que nos facilita el encontrar un tema determinado aunque se nos haya olvidado quien es el autor, el nombre de la obra o el contenido de ella. Modificado de (2 : 29 y 30)

PRACTICO

INDIVIDUAL

1. Hago una ficha de cada opción con los siguientes datos.
 - Obra: La mansión del pájaro serpiente
 - Autor: Virgilio Rodríguez Macal
 - Editorial: Piedra Santa
 - País: Guatemala, C.A.
 - Año: 1980

2. Visito la biblioteca municipal y observo la forma en que están catalogados los libros, (tomo nota).

APLICO

INDIVIDUAL

1. Tomo tres libros de mi propiedad y elaboro una ficha por autor de cada libro.
2. Con los mismos libros elaboro una ficha por título de cada uno.
3. De cualquiera de los tres libros anteriores, elaboro una ficha por contenido
4. Dibujar un Fichero.

CÓMO PRESTAR UN LIBRO DE LA BIBLIOTECA

TEMA:

CONTROL DE PRÉSTAMO

OBJETIVOS:

1. Practicar mecanismos de conservación de los libros de la biblioteca escolar.
2. Determinar la estrategia que garantice un buen control de préstamo de los libros.

APRENDO

EN GRUPO

1. Leemos en silencio el siguiente caso:

¿QUÉ PASO?

En el receso de una reunión de trabajo, varios maestros platicaban., María dijo : “Se recuerdan que hace un año se inauguró la biblioteca del Banco de Guatemala en el municipio de Salamá, ¡Cuántos libros tenía!, era maravillosos ver cuanta información se tenía, fuí muchas veces y encontré todos los temas que me interesaban, pero deje de ir y la semana pasada que volví, me asombré porque faltaban libros. Le pregunte a la encargada y me dijo que se habían perdido.

¡No se que pasó !

Sábés, respondió Rosita “Allí no llevaban ningún control, cualquiera pedía prestado un libro y ni siquiera le anotaban el nombre, entonces, nadie era responsable”.

Es cierto, dijo Carlos “ Un día acompañe a Luis a la biblioteca; presto un libro y mucho después le pregunté si todavía tenía el libro, porque me interesaba y me respondió: “¡ Cómo no firme nada, no lo he entregado!

Entonces intervino otra vez Rosita y dijo: “Cada biblioteca debe organizar un sistema de préstamo; porque un libro se puede prestar en dos formas: Un préstamo interno, que consiste en que uno puede consultar cualquier libro dentro de la biblioteca y otro externo o de circulación que consiste en prestar un libro y poder sacarlo de la biblioteca, siempre y cuando no sea un libro de referencia (diccionarios, enciclopedias, atlas, o colecciones especiales), estos deben permanecer siempre dentro de la biblioteca.

María preguntó: ¿Entonces cómo hacer para que no se pierdan los libros ?.

Respondió Rosita: “ Tendrá que llevarse un control de los prestamos que se hacen. Existen varias formas de control, pero la mas practica sería utilizar un cuaderno con los siguientes datos: Fecha de préstamo, nombre del alumno, nombre del libro, número de clasificación del libro, fecha de devolución , firma del prestamista, y observaciones.

El o los encargados deberán cada semana revisar el cuaderno de préstamo para tener el control de los libros que se encuentran fuera de la biblioteca y de los que no han sido devueltos a pesar del vencimiento del préstamo. Modificado de (2 : 46 y 47)

PRACTICO

INDIVIDUAL

1. Comento ante el grupo ¿qué pasaría si no se lleva un control de préstamo de libros?
2. ¿Qué sanciones debería aplicarse a un alumno o alumna que no devuelve un libro.
3. ¿Qué otra forma de control se podría llevar.

APLICO

INDIVIDUAL

1. Oriento a mis alumnos y alumnas sobre la importancia de llevar un control de préstamo de libros, para que la biblioteca nunca disminuya en el número de libros.
2. Hago conciencia en los alumnos y alumnas que los libros son de todos, que ha todos nos ayudan.

CÓMO CONSERVAR LOS LIBROS

TEMA:

TÉCNICAS DE CUIDADO DE LOS LIBROS

OBJETIVOS:

1. Practicar técnicas sencillas con los alumnos y las alumnas sobre el cuidado de los libros de la biblioteca.
2. Aplicar procedimientos prácticos para la reparación de libros dañados.

APRENDO

INDIVIDUAL

1. Leo en silencio lo siguiente:

a) QUÉ HACER CON UN LIBRO NUEVO

Cuando tenemos entre nuestras manos un libro nuevo, para prolongar su utilidad debemos hacerle su “sisa”, cada libro por lo regular ya trae aproximadamente a medio centímetro del lomo, a todo el largo, una línea que marca el trayecto de la “sisa”., esta debe profundizarse con la ayuda de una regla, luego doblar la pasta hacia la izquierda, como si estuviéramos abriéndolo. Esta operación se realiza con cada una de las hojas del libro, hasta la última.

Esta “sisa” permitirá que el libro se abra bien, sin que se despeguen sus hojas, inclusive se puede fotocopiar cualquier hoja sin que se dañe el libro.

Si el libro no trae esta marca, debe medir y trazarla como se indicó anteriormente.

b) OTROS CUIDADOS

- ✓ Manipular los libros con las manos limpias, sin ningún tipo de grasa.
- ✓ Tomarlos con ambas manos.
- ✓ Pasar las páginas con mucho cuidado, sin que se doblen o rompan.
- ✓ Forrarlos debidamente.
- ✓ Colocarlos en los estantes con cuidado.
- ✓ No tirarlos ni golpearlos.

Modificado de (2 : 54)

c) CÓMO REPARAR UN LIBRO DAÑADO

- ✓ **Carátulas sueltas:** ponga pegamento en la parte que coincide con el lomo presione utilizando las manos, luego coloque un peso sobre el libro y déjelo por unas horas para que seque el pegamento y pegue mejor. (2 : 56)

- ✓ **Hojas rasgadas** : Haga coincidir las letras o párrafos de las hojas dañadas, coloque cinta adhesiva transparente para que se pueda leer. (2 : 55)
- ✓ **Hojas manchadas**: Si encuentra en un libro hojas manchadas de tinta o lápiz trate de eliminarlas con un buen borrador sin romper la hoja. Si no se puede eliminar es mejor dejarlas así. (3 : 88)
- ✓ **Hojas sueltas**: si considera que no es posible pegar las hojas haciéndoles un pequeño dobles en la parte del lomo., es preferible que haga agujeros en el espacio de la “sisa” y utilizando un hilo fuerte con aguja los cosa y luego forrar el lomo con cinta adhesiva. (2 : 55)

PRACTICO

En grupos de 2 integrantes.

1. Observo la forma en que toma un libro mi compañero y hago las observaciones, enfatizando en la forma correcta.
2. Practicamos la manera correcta de tomar los libros.
3. Sugerimos otros cuidados para la conservación de los libros.

APLICO

En grupos de 2 integrantes.

1. Revisamos los libros de la biblioteca y reparamos los dañados.
2. Comparto con mis compañeros otras formas de reparar libros dañados.
3. En casa reparo los libros dañados de mi propiedad.

CÓMO FUNCIONARÁ LA BIBLIOTECA

TEMA:

QUIÉN O QUIÉNES ATENDERÁN LA BIBLIOTECA ESCOLAR

OBJETIVOS:

- a) Organizar un grupo de personas que velarán por la atención de la biblioteca.

- b) Determinar las condiciones bajo las cuales funcionará la biblioteca.

APRENDO.

Individual.

1. Leo detenidamente el siguiente párrafo.

La administración y el funcionamiento de una biblioteca, se semeja a una empresa que tiene sus fines y objetivos bien determinados.

Por lo que la biblioteca debe estar bien organizada, debe contar con un equipo que con el afán de servicio, brinde toda su colaboración para que la biblioteca sea funcional y que pueda atender a sus lectores.

El equipo o comité debe establecer cuáles van a ser las reglas de su uso, para que la biblioteca brinde un mejor servicio y se proteja su mantenimiento.

PRACTICO.

En grupos de tres miembros.

1. Determinar cuáles son los servicios que prestará la biblioteca.
- 2.Cuál será el horario de atención.
3. Quiénes la atenderán.
4. Qué clase de préstamo se pondrá al servicio.

APLICO.

Individual.

1. Expongo ante el grupo, en qué me gustaría participar.
2. Explico la forma en que colaboraré en el funcionamiento de la biblioteca.
3. Elaboro carteles para promocionar la apertura de la biblioteca.

BIBLIOGRAFÍA

1. Proyectos Educativos Integrales Proyecto Biblioteca para la comunidad Educativa. FIS. PREDIN. Vista Hermosa. Guatemala.

2. Solano de Mogollón, Marina. Biblioteca Escolar. Módulo de formación Docente. Ministerio de Educación. Guatemala. 2001.

3. Ruíz de Díaz-Durán, Silvia. La Biblioteca Escolar. Organización y manejo. Impreso por Fotograbado Llerena & Cía. Ltda. Guatemala. 1996.

4. Nérici, Imídeo G. Hacia una didáctica general dinámica. Editorial Kapelusz S.A. Buenos Aires. Argentina. Tercera edición, octubre 1985.

5. Bruguier, Juan Diccionario Enciclopédico Bruger. Editor Juan Bruguier, Barcelona . 1970.

METODOLOGÍA

El método utilizado en el módulo es constructivista, donde el alumno o la alumna aprende haciendo.

Se utiliza la técnica del APA; es decir, el APRENDO, que consiste en actividades de inicio donde se incluye el contenido; el PRACTICO, que lo forma las actividades intermedias que le permitirá al alumno o a la alumna, reafirmar el contenido y el APLICICO, que lo constituye las actividades finales de aplicación de lo aprendido.

RECURSOS

Entre los recursos utilizados podemos mencionar :

Humanos: alumnos, alumnas, maestros, maestras, director y directora.

Materiales: libros, estantes, mesas, sillas, pizarrón, marcadores, cartulinas, papel bond, pegamento, masking type, lápiz, regla y otros.

ACTIVIDADES

Se establecen dos tipos de actividades, individuales y de grupo.

EVALUACIÓN

Cada tema que conforma el módulo, es evaluado por medio de las actividades finales, las que demuestran sí el contenido a sido aprendido por el alumno o la alumna; cuando demuestra que puede aplicarlo.

4.2 **Evaluación de resultados en relación a los objetivos.**

Al socializar el proyecto con el director de la Escuela Urbana Mixta No. 1 y su personal docente, todos estuvieron de acuerdo en participar.

Como un medio de sensibilizar a los docentes que aceptaron participar en el proyecto, se invitó a alumnos de dos escuelas del área rural que utilizan la metodología activa, para que hicieran un laboratorio sobre el manejo de la biblioteca escolar.

En el laboratorio participaron diez docentes y diez alumnos de la Escuela Urbana; tres docentes, ocho alumnos del área rural y un encargado de la biblioteca municipal.

El laboratorio se desarrolló dentro de las instalaciones de la biblioteca municipal, teniendo acceso a los libros de la misma, para ejemplificar sobre lo que es la catalogación, clasificación y fichero de los mismos.

Al final del laboratorio, los docentes del área urbana expresaron estar muy satisfechos por la grata experiencia proporcionada por alumnos del área rural; indicando que desconocían sobre el uso y manejo de una biblioteca.

Se desarrolló la capacitación a los docentes y alumnos en seis sesiones de trabajo de dos horas de duración cada una, logrando la participación activa de docentes y alumnos de la escuela urbana mixta número uno del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz.

Además, se logro, la colaboración de otros docentes que utilizan la metodología activa, como capacitadores sobre el uso y manejo de la biblioteca escolar.

El taller fué aceptado por los involucrados, los cuales indicaron, que se debería multiplicar el mismo, a docentes y alumnos de otros establecimientos.

4.3 Evidencias de desarrollo sostenible.

Como evidencias de desarrollo sostenible el proyecto cuenta con lo siguiente:

La autorización del señor director del establecimiento educativo, con un local acondicionado especialmente para funcione la biblioteca, un mobiliario básico, además, cuenta con una fotocopidora para reproducir los temas o contenidos que son objeto de estudio.

Cuenta además, con suficientes libros de consulta, de diferentes autores y temas.

Los docentes cuentan con un módulo sobre el uso y manejo de una biblioteca escolar.

Diez docentes capacitados y diez alumnos capacitados en el uso y manejo de una biblioteca.

La colaboración de la corporación municipal en la implementación con mobiliario.

4.3.1 **Seguimiento de la propuesta.**

La administración de la biblioteca estará bajo la responsabilidad de las alumnas y alumnos que cursan los grados tercero, cuarto, quinto y sexto de la escuela oficial urbana mixta número uno, con la asesoría de la respectiva maestra o maestro; elaborando un calendario para la atención por grado.

El grupo administrador hará gestiones a personas e instituciones para la adquisición de nuevos libros.

La biblioteca estará al servicio de las alumnas, alumnos y docentes durante diez meses del ciclo escolar, de enero a octubre de cada año.

El módulo sobre el uso y manejo de una biblioteca escolar, se socializará con otros docentes a partir del mes de septiembre de 2,002 , convirtiéndose en multiplicadores, los docentes que hoy se capacitan.

4.4 **Reflexiones sobre todo el proceso.**

Son tantos los problemas que surgen en la educación que necesitan que se les encuentre una solución, el de la falta de bibliografía de consulta, es uno de ellos.

Al principio del proyecto no sabía por donde empezar y se presentaron muchas interrogantes, sobre sí era urgente el encontrarle una respuesta.

Al pensar en el lugar adecuado, sí se contaría con el apoyo de las autoridades educativas, del personal docente y de personas de la comunidad.

Al iniciar con la socialización del proyecto con directores y docentes, se observó que sí llamó la atención de las personas a quienes se les informó, las que ofrecieron colaborar en el proyecto.

Al elaborar el bosquejo de lo que sería el proyecto, se dieron algunos problemas en cuanto al enfoque del tema, la forma de plantear el objetivo holístico y los objetivos de acción, los cuales deberían ser impactantes.

En la etapa de capacitación de los docentes que imparten sus servicios en los grados de tercero a sexto de primaria, acompañados de un alumno cada uno, se observó que todos estaban interesados en conocer el contenido y la práctica de cada tema tratado, además, se notó, que el docente está necesitado de capacitaciones como ésta, que vienen a auxiliarle en su tarea docente.

La parte práctica de cada tema fue muy bien aceptada, notando que es más fácil involucrar al docente en actividades que le permitan el participar activamente y no en aquellas que los mantienen como receptores pasivos.

Al finalizar la puesta en práctica la propuesta, los docentes y alumnos se han apropiado del proyecto, velando porque todo lo previsto, sea una realidad.

Se tiene la firme convicción de que cuando el producto de este trabajo, es decir, el módulo sobre el uso y manejo de la biblioteca escolar, sea tomado en cuenta y se ponga en práctica por todos los docentes del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz y otros lugares, la educación sufrirá cambios sorprendentes.

4.4.1 **Experiencias sobresalientes .**

- ✓ Al inicio cuando se decidió qué problema necesitaba buscarle una solución, cuándo comenté con algunos docentes el proyecto de implementación de una biblioteca, creí no encontrar apoyo, cosa que fué todo lo contrario, profesores, autoridades y vecinos ofrecieron colaborar en su ejecución.
- ✓ Al inicio de ésta nueva forma de investigación, es decir, la investigación-acción, me pareció algo incomprensible porque con anterioridad conocía la tradicional forma de elaborar una tesis, pero, conforme fuí conociendo, en sesiones de trabajo en la parte técnica del desarrollo del proyecto, lo comprendí mejor.
- ✓ La participación espontánea de alumnos y alumnas del área rural, que con mucha naturalidad demostraron cómo utilizan y manejan la biblioteca escolar en su escuela. En ésta oportunidad se utilizó como local el mismo ambiente de la biblioteca municipal.
- ✓ El deseo de las alumnas y alumnos porque las sesiones de capacitación se efectuaran con más frecuencia.
- ✓ Desde el momento que se informó a los alumnos que la biblioteca ya prestaba sus servicios, a sido visitada por alumnos de todos los grados, en busca de información y recreación.

Evaluación de las etapas:

Diagnóstico. De las personas que participaron en la socialización, el 100 % estuvo de acuerdo, que la falta de biblioteca escolar, es un problema influyente.

Ejecución. La participación de los involucrados en el proyecto fué de un 95 % de efectividad lo que contribuyó en el logro de lo previsto.

Culminación. La colaboración del 95 % de los docentes participantes, hizo que la implementación de una biblioteca en la escuela Urbana No. 1, fuera una realidad.

CAPÍTULO V

Sistematización para generalizar.

5.1 Tesis

Anteriormente el concepto generalizado sobre el hacer educación, consistía únicamente en proporcionar información al alumno, donde el docente, era el único autorizado para llenar la mente del alumno, dicho alumno, era considerado un objeto pasivo e incapaz de generar y participar activamente.

En el desarrollo del proyecto de implementación de la biblioteca escolar, se utilizó la teoría constructivista, la que genera una metodología activa, donde el alumno considerado objeto pasa a ser el sujeto, que en el proceso de construcción del conocimiento hace uso del análisis y de la síntesis. Pasa pues, el alumno con el uso del constructivismo a ser un sujeto activo e importante.

El alumno, al convertirse en sujeto activo, es el autor de su propio aprendizaje, porque él explora, crea, analiza, sintetiza y compara.

Directores, personal docente y alumnos que intervinieron en el proyecto de implementación de la biblioteca escolar, en cada fase de él, participaron involucrándose directa y responsablemente para el logro de cada actividad. Logrando de esta manera, el aprender haciendo.

La experiencia generada en la elaboración, la socialización, el desarrollo del módulo sobre el uso y manejo de la biblioteca escolar y su evaluación, como producto, son experiencias muy importantes que reflejan la urgente necesidad de que otras instituciones educativas o no educativas visualicen la importancia de la implementación de las bibliotecas escolares.

La puesta en práctica con personal docente de la escuela oficial urbana mixta número uno, del municipio de San Jerónimo, Baja verapaz; de la metodología activa en el desarrollo del módulo sobre el uso y manejo de la biblioteca escolar con enfoque de organización en el campo administrativo, se enriqueció con la obtención de resultados muy favorables, pues, se mejoró la actitud del alumno, que de pasiva se convierte en activa y emprendedora; de un alumno que no leía, al alumno insatisfecho e investigador, lo que se ve reflejado en el mejoramiento de su rendimiento escolar.

Queda demostrado pues, que utilizando metodología activa y participativa, se logra que el alumno se transforme en receptivo, observador, analítico, reflexivo y crítico; procesos que le permiten ser partícipe de su propio aprendizaje, obteniendo de esta manera conocimientos que para él, son muy significativos y con ello, mejorando la calidad educativa.

Ésta inter-acción permitirá que los integrantes de la comunidad educativa, reflexionen sobre el que hacer educativo y se esfuercen por trazarse objetivos claros y el compartimiento de responsabilidades.

Por todo ello, se hace indispensable incorporar el servicio de la biblioteca escolar a la dinámica del aprendizaje participativo y autónomo, por lo que se sugiere que la implementación de la biblioteca escolar, utilizando metodología activa, se realice en todos los establecimientos educativos, como una muestra de interés por iniciar la transformación de la educación, hacia una educación con calidad, sustentada en el sujeto que es el alumno, con necesidades insatisfechas y que está presto a contribuir, para forjarse un mejor porvenir.

5.1.1 Resultados de socialización:

A docentes.

Se visitó a dos directores y a diez docentes que imparten los grados de tercero, cuarto, quinto y sexto de primaria de la Escuela Urbana Mixta número uno para compartir el proyecto de implementación de la biblioteca escolar en el establecimiento; proyecto que fué del agrado de todos, indicando que con ello, se resolvería el problema de la falta de bibliografía.

A autoridades.

En reunión con el señor alcalde municipal se compartió el proyecto de implementación de la biblioteca escolar dentro del establecimiento de la escuela oficial urbana mixta número uno y que además, éste proyecto podría generalizarse a otros centros educativos.

El señor alcalde municipal ofreció toda su colaboración, porque se trata de un proyecto educativo.

Ubicación del proyecto.

En compañía del director de la Escuela Urbana Mixta número uno, se seleccionó el lugar adecuado para que funcione la biblioteca escolar, determinando que se realizarían remodelaciones a un ambiente para ese propósito.

Sensibilización a docentes.

En las instalaciones de la biblioteca municipal, se realizó un laboratorio sobre el uso y manejo de la biblioteca escolar, impartido por alumnas y alumnos de dos

escuelas del área rural inmersas en la metodología activa, dirigido a directores, docentes y alumnos de la escuela urbana mixta número uno. Todos los asistentes tuvieron la oportunidad de participar activamente.

Gestión.

Al integrarse el comité de administración de la biblioteca escolar, se elaboraron cartas dirigidas a instituciones y personas particulares solicitándoles libros para la implementación de la misma.

Capacitación.

A los docentes de la Escuela Urbana Mixta número uno, se les capacitó, desarrollando para ello un módulo sobre el uso y manejo de la biblioteca escolar.

Organización.

Durante la capacitación a docentes, fueron catalogados y clasificados los libros recolectados, los cuales fueron colocados en las estanterías, de acuerdo a la clasificación correspondiente.

Se logró recolectar la cantidad de cuatrocientos treinticinco ejemplares entre diccionarios, enciclopedias, textos, obras literarias y folletos.

Validación.

La propuesta consistente en un módulo sobre el uso y manejo de la biblioteca escolar presentada para su validación a docentes que laboran en el nivel primario, del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz; obtuvo el resultado siguiente:

El 90 % de los docentes, considera que el módulo llena el objetivo previsto.

El 10 % de los docentes cree que debería complementarse con más actividades y contenido.

5.1.2 Teoría que se propone para alcanzar cambios.

Actualmente se hace necesaria la participación conjunta de maestros y alumnos para alcanzar una enseñanza activa, dejando para la historia, la enseñanza tradicional, donde el alumno presenta una actitud pasiva.

En educación, la reestructura en el campo administrativo, es indispensable, para alcanzar reorientar el curso de organización entre los elementos que son los artífice del hecho educativo. Está visto pues, que la organización permite el trazarse objetivos propios de los entes que intervienen activamente, dígase maestra, maestro o alumnos.

A través de la organización, se puede alcanzar, el satisfacer necesidades que la institución responsable no logra solventar, el grupo por medio de diligencias de autogestión, será autosuficiente para esos fines.

Cuando se habla de organización, es necesario también referirse a la forma de actuar de cada integrante; a las normas que regirán su participación, por lo que se hace necesario también, la elaboración de un reglamento interno sugerido en consenso con el grupo.

Por lo anteriormente dicho, con la implementación dentro del establecimiento educativo y la sistematización del uso y manejo de la biblioteca escolar; administrada y organizada correctamente por los docentes y alumnos, se lograrán cambios importantes, como los siguientes:

En el alumno, trabajo independiente, con entusiasmo e interés; cobertura en conocimientos; mejoramiento en la lectura, escritura y la ortografía; mejora en el proceso de observación, análisis, síntesis y reflexión; respeto a sus propias decisiones; transferencia de conocimientos hacia otras áreas de estudio, logrando con todo esto, una formación integral.

En los docentes: actualización constante; participación directa; conciencia; responsabilidad; identificación con los alumnos; aceptación de retos hacia el cambio.

En las autoridades: Decidida participación en proyectos propios de docentes y alumnos, para el mejoramiento en la calidad de la educación.

CONCLUSIONES

- ✓ Se implementó una biblioteca escolar en la Escuela Oficial Urbana Mixta Número Uno del municipio de San Jerónimo, Baja Verapaz.

- ✓ Se creó el Centro de documentación bibliográfico en la Escuela Oficial Urbana Mixta Número Uno.

- ✓ Se elaboró un módulo sobre el uso y manejo de la biblioteca escolar.

- ✓ Se capacitó a docentes que atienden los grados de tercero, cuarto, quinto y sexto de la Escuela Urbana Mixta Número Uno, en el contenido del módulo sobre biblioteca.

- ✓ Se validó el módulo sobre uso y manejo de la biblioteca escolar.

- ✓ Se realizaron gestiones para la adquisición de libros y mobiliario para la biblioteca.

RECOMENDACIONES

1. Actualmente el Ministerio de Educación está proporcionando lotes de libros a todos los establecimientos educativos oficiales, por lo que se hace necesario, que el personal docente se organice para la creación e implementación de la biblioteca escolar .
2. Qué la implementación de la biblioteca escolar en cada establecimiento, se convierta en un centro de documentación bibliográfico, capaz de satisfacer las necesidades del educando y del docente.
3. Se generalice el uso del módulo sobre el uso y manejo de la biblioteca escolar y se enriquezca su contenido.
4. Que los docentes capacitados sobre el uso y manejo de la biblioteca escolar colaboren convirtiéndose en multiplicadores del mismo, para capacitar al resto de docentes del municipio de San Jerónimo Baja Verapaz.
5. Se hace necesario que el módulo sobre el uso y manejo de la biblioteca escolar, sea validado periódicamente para hacerle las enmiendas correspondientes.
6. Las autoridades, docentes y padres de familia deben organizarse para realizar gestiones ante instituciones gubernamentales y privadas, para la implementación con libros, mobiliario e infraestructura propia.

BIBLIOGRAFÍA

1. Bruguier, Juan. 1,970. Diccionario Enciclopédico Bruguier. Editor Juan Bruguier. Barcelona. Bruguier, S.A.
2. De Mattos, Luiz Alves. 1,974. Compendio de didáctica general. Segunda edición. Argentina. Editorial Kapelusz S. A.
3. Editora Educativa. Didáctica General. Carreras de magisterio. Guatemala de la Asunción. Talleres Litográficos.
4. Editorial Everest. 2,000. Diccionario VÉRTICE de la Lengua Española. Tercera edición. España. Editora Everest.
5. Enciclopedia Microsof Encarta. 2,000.
6. García Hoz, Dr. Víctor. 1,974. Diccionario Pedagógico. Tercera edición. Barcelona, España. Editorial Labor, S. A.
7. INAPRODE. 2,002. Diplomado en Gestión Administrativa. Guatemala. PROASE. módulo 4.
8. Lemus, Luis Arturo. 1,990. Didáctica General. Primera edición. Guatemala. ARTEMIS EDINTER.
9. Lemus, Luis Arturo. 1,987. Pedagogía 2. Temas fundamentales. Guatemala. Editorial Piedra Santa.
10. Nérici, Imídeo G. 1,985. Hacia una didáctica general dinámica. Tercera edición. Buenos Aires. Editorial Kapelusz S.A.
11. Proyectos Educativos Integrales. Proyecto Biblioteca para la comunidad educativa. Vista Hermosa ,Guatemala.
12. Ruíz de Díaz-Durán, Silvia. 1,996. La Biblioteca Escolar. Organización y manejo. Guatemala. Impreso por Fotograbado Llerena & Cia. Ltda.
13. Solano de Mogollón, Marina. 2,001. Biblioteca Escolar. Módulo de formación docente. Guatemala. Ministerio de educación.
14. Suárez Díaz, Reynaldo. 1,991. La educación: su filosofía, su psicología, su método. Octava reimpresión. México. Editorial Trillas. S.A.

APÉNDICE

ENCUESTA

Estimado docente, para determinar la necesidad de la creación o implementación de Una biblioteca escolar en los establecimientos educativos del municipio de San Jerónimo, Le ruego se sirva responder con una equis (X) en el espacio donde considere correcto.

1. En la comunidad donde usted labora existen bibliotecas al servicio de docentes y alumnos?
 MUCHO_____ POCO_____ NADA_____
2. La escuela dónde usted labora presta los servicios de biblioteca?
 MUCHO_____ POCO_____ NADA_____
3. La biblioteca escolar de su establecimiento tiene local propio?
 MUCHO_____ POCO_____ NADA_____
4. Durante el periodo de clases la biblioteca escolar de su establecimiento, esta abierta para ser visitada?
 MUCHO_____ POCO_____ NADA_____
5. Si su establecimiento educativo no presta el servicio de biblioteca a los alumnos, aceptaría usted, que se creara?
 MUCHO_____ POCO_____ NADA_____
6. Ayudaría usted en hacer gestiones para la implementación de la biblioteca escolar en su establecimiento educativo?
 MUCHO_____ POCO_____ NADA_____
7. Participaría usted en talleres de capacitación sobre el uso y manejo de una biblioteca escolar?
 MUCHO_____ POCO_____ NADA_____
8. Colaboraría usted en la aportación de libros y textos para implementar la biblioteca escolar de su establecimiento?
 MUCHO_____ POCO_____ NADA_____
9. Cree que la biblioteca escolar sea necesaria como un recurso auxiliar en el proceso enseñanza – aprendizaje?
 MUCHO_____ POCO_____ NADA_____
10. Cree que el uso de la biblioteca escolar, fomenta el hábito de la lectura?
 MUCHO_____ POCO_____ NADA_____

LISTA DE COTEJO

Estimado docente, de manera atenta se le ruega se sirva responder a las siguientes Cuestiones, marcando con una x la respuesta que considere correcta

<p>I. Identificación.</p> <p>Establecimiento escolar:</p> <p>Municipio: Departamento: Fecha:</p>			
<p>II. TEMA: Ambiente para la biblioteca Escolar.</p> <p>¿Qué ambiente es el necesario para que funcione la biblioteca escolar?</p>			
No.	ASPECTOS	SI	NO
1.	La biblioteca escolar puede funcionar en cualquier lugar?		
2.	La biblioteca escolar necesita un ambiente adecuado para su funcionamiento?		
3.	Es necesario que tenga buena iluminación y ventilación ?		
4.	El mobiliario que sirve en la biblioteca debe ser adecuado y funcional?		
5.	Es importante el espacio que tiene una biblioteca escolar ?		
6.	Cree que influye en el lector el estado de limpieza que tenga la biblioteca escolar ?		

