

William Samayoa Moya

**LA BIBLIOTECA ESCOLAR Y SU INCIDENCIA EN EL
DESARROLLO DE LA INVESTIGACION EN EL PROCESO DE
APRENDIZAJE, DE LOS ESTUDIANTES DEL INSTITUTO BÁSICO
NOCTURNO POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA
"LAS PIEDRECITAS" MUNICIPIO DE SALAMA, BAJA VERAPAZ**

**Asesora
LICDA. SANDRA MARILY GONZÁLEZ MIRALLES**



**Universidad de San Carlos de Guatemala
FACULTAD DE HUMANIDADES
DEPARTAMENTO DE PEDAGOGÍA**

Guatemala, julio 2002

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

Guatemala, julio, 2002.

INDICE.

Introducción	i
CAPITULO I.	
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 La biblioteca escolar	6
2.2 El nombre apropiado de una biblioteca	7
2.3 El contenido apropiado de una biblioteca	7
2.4 Aspectos físicos de una biblioteca escolar	8
2.5 El carácter arquitectónico de la biblioteca escolar	8
2.6 Las necesidades arquitectónica de una biblioteca escolar	9
2.7 Ambiente físico	11
2.8 El tipo conveniente de bibliotecario	12
2.9 Las bibliotecas escolares, parte esencial de la escuela moderna	14
2.10 Importancia de la biblioteca	14
2.11 Guía	15
2.12 Reglamento	15
2.13 La concepción constructivista del aprendizaje escolar	15
2.14 Escuela Activa	18
2.15 Aprendizaje y enseñanza	18

CAPITULO III

Diseño de la investigación

3.1 Hipótesis acción	22
3.1.1 Objetivos de la investigación	22
3.1.2 Planteamiento general de propuesta a experimentar, explicando su producto final	23
3.1.3 Parámetros para verificar el logro de objetivos de la investigación, evaluación	24
3.1.4 Cronograma de actividades de proyecto de tesis	25

CAPITULO IV

Evidencias de transformación y mejoras.

4.1. Producto final.	27
 Guía Práctica para el establecimiento, mantenimiento, uso y reglamento de la biblioteca escolar, en el Instituto Básico Mixto Nocturno por Cooperativa de Enseñanza “Las Piedrecitas”, ciudad de Salamá, Baja Verapaz	28
4.2 Evaluación de resultados en relación a los objetivos, según parámetros	61
4.3 Evidencias de desarrollo sostenible	62
4.4 Reflexiones sobre todo el proceso	62

CAPITULO V

Sistema para generalizar

5.1. Tesis	65
5.1.1. Resultados de socialización (según diario)	67
5.1.2. Concretizar que teoría propone para realizar cambios o mejoras en instituciones educativas	69
Conclusiones	70

Recomendaciones	72
Bibliografía	74
Apéndice	75
Anexos	85

INTRODUCCIÓN.

El informe final de tesis constituye un requisito que permite informar los resultados del proyecto de investigación realizado, relacionado con “La biblioteca escolar y su incidencia en el desarrollo de la investigación, en el proceso de aprendizaje de los estudiantes del Instituto Básico Nocturno por Cooperativa de enseñanza “Las Piedrecitas”, del municipio de Salamá, Baja Verapaz”. Este vital elemento educativo (biblioteca) estaba ausente de este establecimiento; y, para poder cumplir con los objetivos propuestos en el proyecto, la biblioteca escolar fue implementada, para cumplir con los enunciados que dicen: que el conocimiento humano puede hallarse en libros y bibliotecas, ya que la constante aportación al vasto acervo de la cultura, hace posible el progreso en todas las áreas de la actividad humana. Por lo que el uso amplio de la biblioteca y la investigación bibliográfica correspondiente, es esencial para la preparación de los trabajos de investigación, permitiéndole al alumno ser el responsable de su propio proceso de aprendizaje, cuando lee los conocimientos de su grupo cultural, es así como que la escuela moderna tiene la obligación de contar con este importante recurso.

La teoría utilizada extracta los temas relacionados al ambiente físico, bibliografía y personal de una biblioteca escolar,

así como lo que se refiere a guía, reglamento, escuela activa y aprendizaje escolar, que dan fundamento al presente trabajo. Se diseñó la investigación a través de la sustentación de una hipótesis-acción, con su respectivo objetivo holístico y objetivos específicos, detallándose las acciones y estrategias utilizadas con sus respectivos parámetros de verificación de logro de objetivos, con lo cual se elaboró como producto final una guía para la creación, mantenimiento, uso administrativo de la biblioteca escolar con su respectivo reglamento de funcionamiento, en el Instituto Básico Nocturno por Cooperativa “Las Piedrecitas”, ciudad de Salamá, Baja Verapaz, concluyéndose el presente trabajo con la tesis que hace un resumen general de todo el proceso realizado, para llegar a comprobar la verdad enunciada en la hipótesis-acción ya referida, con lo cual se manifiesta la generalización que de ésta acción puede hacerse a otros establecimientos educativos que manifiesten los mismos problemas o tengan las mismas tendencias.

CAPITULO I

Diagnóstico.

1.1 Antecedentes del problema.

El Instituto Básico Mixto Nocturno por Cooperativa "LAS PIEDRECITAS", ubicado en la Diagonal 4, 12-45 Zona 5, de la ciudad de Salamá, Baja Verapaz, fue autorizado por Acuerdo Ministerial No.137 de fecha 17/04/1974, teniendo a la fecha 28 años de existencia; este funcionó por más de 26 años, en el edificio propiedad de la Escuela Oficial Urbana Mixta del mismo nombre "Las Piedrecitas", contando únicamente con el aval para usar tres (3) aulas puras y un pequeño ambiente de 2.50 x 2.50 metros, que era usado para Dirección y Secretaría, no fue hasta en el año 2000, en que fue construido su propio edificio en otro inmueble, únicamente con cinco aulas puras, una Dirección, Secretaría y Baños. Su filosofía, es atender a la población estudiantil, que por razones de trabajo no puede asistir a la escuela en horas diurnas. El Instituto por esta razón no cuenta con varios servicios esenciales, como lo son: Biblioteca escolar, Departamento de Orientación, Departamento de reproducción de materiales, laboratorio de experimentación, laboratorio de computación... debido a no contar con recursos económicos, técnicos, materiales y de espacio estructural.

De un análisis efectuado por la Dirección y Claustro de catedráticos, a los cuadros acumulativos que se encuentran en la Secretaría del establecimiento, de registro de la actividad de los alumnos y alumnas que están en poder de los catedráticos, así como los cuadros Med-B que se envían a la Coordinación Técnica Administrativa de nivel medio y cuya copia está en el archivo del Instituto, se constató que la mayoría de estudiantes, en los dos primeros registros mencionados, en el área cognitiva la escala es del 50% hacia abajo, en algunos casos cero inclusive. Lo que incide en las bajas puntuaciones de las otras dos áreas afectiva y psicomotora, así como la no aprobación de cursos detectadas en los cuadros últimos mencionados.

De esta cuenta a través de los maestros guías, se procedió a efectuar una reunión con los alumnos y alumnas de primero, segundo y tercer grado básico, con el fin de determinar las causas del bajo rendimiento escolar, las razones por las cuales no entregan en un alto porcentaje los trabajos de investigación asignados; y, la baja calidad del contenido investigado.

Fue así como los alumnos expusieron los problemas que se detallan a continuación:

1. Por razones económicas laboran durante el día.
2. Por la misma razón económica y los bajos salarios no tienen dinero, para comprar libros.
3. El horario de trabajo no les permite buscar quién les preste libros; y, en algunos casos tienen que cursar la mecanografía, de 17:00 a 18:00 horas, llegando tarde al Instituto "Las Piedrecitas", ya que el ingreso a clases es a las 17:45 para las 21:30 horas.
4. Por razones de trabajo no tienen acceso a las Bibliotecas convencionales, existentes en la ciudad, toda vez que éstas se rigen a días y horarios rígidos; de lunes a viernes de 08:00 a 16:30 horas y hasta las 18:00 horas en algunos casos.
5. El Instituto no tiene una biblioteca escolar, que pueda ser utilizada en días, horarios y períodos libres, (sábados y domingos) para realizar sus trabajos de investigación.

1.2 Descripción del problema.

La situación económica actual de pobreza (según la Encuesta Nacional Sociodemográfica (1989), ocho de cada diez guatemaltecos son pobres; su mayor proporción se ubica en los Pueblos indígenas, los habitantes del área rural, las mujeres, la juventud y la niñez (inciso B, contexto socioeconómico, Capítulo . Marco contextual. Diseño de la Reforma Educativa)), da como resultado que los jóvenes (que se encuentran comprendidos dentro de las edades de 14 años en adelante), se dediquen a laborar durante el día (en diversos trabajos tales como agricultura, comercio, industria, artesanal, de construcción, jornaleros...) y estudiar en la noche, a esta clase pertenece la población estudiantil del Instituto Básico Nocturno por Cooperativa. Por la misma razón y por los horarios de trabajo (de 07:00 a 18:00 horas), distancia de los lugares de trabajo (un perímetro de 15 kilómetros a la redonda del municipio de Salamá, movilizándose la mayoría en bicicleta), no pueden acceder a las bibliotecas existentes en la ciudad toda vez que éstas se rigen a días y horarios rígidos (lunes a viernes de 08:00 a 16:30 horas) y el establecimiento no cuenta con este servicio (acorde a las necesidades de sus estudiantes); esto ocasiona el retraso, no presentación de trabajos de investigación poca profundidad investigativa. Lo que propicia el bajo nivel de aprendizaje, escasa promoción de cursos y grado.

Que al implementar una biblioteca escolar en el instituto básico mixto nocturno por cooperativa de enseñanza "Las Piedrecitas", ciudad de Salamá, Baja Verapaz, en días y horarios de Lunes a Viernes de 18:00 a 20:00 horas, sábado de 15:00 a 18:00 y domingos de 08:00 a 12:00 horas, permitirá que los estudiantes puedan tener acceso a la bibliografía, con la que puedan realizar una eficiente labor de investigación, que les pueda mejorar el proceso de aprendizaje.

1.3 Justificación de la investigación.

Al analizar la tendencia de ésta población estudiantil a través de las socializaciones, que por razones económicas se dedica a laborar en diferentes actividades durante el día; y, que para poder superarse en el marco intelectual, realizan sus estudios de educación básica en jornada nocturna con una serie de limitaciones. Se determinó que la inexistencia de una biblioteca escolar contribuye a que los estudiantes no cumplan en la realización de trabajos de investigación, de los diferentes contenidos temáticos de los cursos del pensum de estudios. Es así como el Instituto ya referido anteriormente, no cuenta con varios servicios educativos, de gran importancia para la formación integral de los alumnos y alumnas, entre ellos se destaca el servicio de biblioteca escolar. Esta situación marca la importancia y por ende la justificación de ésta investigación, sobre todo considerando que elevando la calidad educativa, se estará formando mejores ciudadanos.

Verificar que la no entrega de los trabajos de investigación, que la poca profundidad de la investigación, por falta de acceso a diversidad bibliográfica, hacen que el área cognitiva de los cursos tengan puntuaciones muy baja, en algunos casos cero inclusive y que esto afecta al mismo tiempo las otras áreas, incidiendo en la no aprobación de cursos y poca promoción de grado. Que este problema se debe a que no existe una biblioteca escolar en el establecimiento, que responda a las necesidades de los estudiantes y que les facilite la investigación bibliográfica.

1.4 Indicadores del problema.

No.	Factores y causas del problema.	Descripción de los factores y causas.
01.	Poco apoyo financiero Gubernamental é incumplimiento de éste por parte de la Municipalidad al Instituto por Cooperativa “Las Piedrecitas”.	<ul style="list-style-type: none"> - El Estado únicamente proporciona una subvención, consistente en Q.7,500.00 por sección anual, para el pago de salarios. - La Municipalidad que debe aportar otra subvención, consistente en Q.2,500.00 por sección anual, nunca lo ha hecho durante los 28 años de existencia del Instituto, a las diversas

		<p>Corporaciones Municipales, que se les ha solicitado, indican no tener recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> - El Instituto se sostiene únicamente con la subvención estatal y la cuota de colegiatura de los padres de familia, consistente en Q.20.00 mensuales de Enero a Octubre, porque su fin es de servicio y no lucrativo.
02.	Carencia de recursos económicos.	<ul style="list-style-type: none"> - No cuenta con recursos económicos para inversión, ya que no tiene ningún otro ingreso extraordinario. La población estudiantil que se atiende son extremadamente pobres, lo que no permite exigir o cobrar cuotas extraordinarias. - Inclusive el dinero que le dan a los establecimientos oficiales, en el Programa de Juntas Escolares, consistente en Q.5,000.00 anuales, el MINEDUC desestimó al Sector por Cooperativa. Por lo tanto no gozan de este programa.
03.	Insuficiencia de ambientes.	<ul style="list-style-type: none"> - El inmueble que se adquirió para la construcción del edificio, fue comprado por la Municipalidad y el Instituto. - El edificio fue construido en plan tripartito, una parte fue proporcionada por el Fondo de Solidaridad para el Desarrollo Comunitario, otra por la Municipalidad y la otra por el Instituto y los Padres de familia. - La construcción cuenta con cinco (5) aulas puras, una (1) Dirección, (1) Secretaría, Baños. - El traslado al nuevo edificio lo realizaron el día 12 de Septiembre del año 2000.
04.	Inexistencia de recursos materiales.	<ul style="list-style-type: none"> - No cuentan con ningún recurso material, todo lo tienen que comprar.
05.	Falta de ayuda de ONG'S y sector interno y externo.	<ul style="list-style-type: none"> - Las Organizaciones no gubernamentales instaladas en el municipio, han centrado la ayuda hacia el área rural del departamento de Baja Verapaz, desestimando el área urbana. - En el caso de PROASE en el convenio suscrito con el Gobierno, no tomaron en cuenta al Sector por Cooperativa.

CAPITULO II

Fundamentación teórica.

2.1. La Biblioteca escolar.

Según: el Ministerio de Educación. 1997. La Biblioteca Escolar; Organización y manejo. Guatemala, Guatemala. Fotograbado Llerena & Cía Ltda. Pagina 15. “Biblioteca. Esta palabra viene del griego Biblion, libro, y Theke, caja. En la actualidad la biblioteca es el lugar donde se guardan los libros debidamente catalogados y clasificados, colocados en estantes ordenadamente, para su fácil búsqueda y pronta localización.

La biblioteca es el mejor instrumento para vencer el analfabetismo.

La Biblioteca es luz que ahuyenta la ignorancia.

La Biblioteca desvía las mentes juveniles del vicio y el delito.”

Como dice: el Ministerio de Educación. 2001. K’olb’al Wuj, Biblioteca Escolar. Guatemala, Guatemala. Litografía Van Color S.A. Paginas del 7 y 8. “La Biblioteca desempeña un papel importante, pues responde a las inquietudes que tiene cada alumna y alumno 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.

La Biblioteca Es una herramienta fundamental en la escuela, pues propicia el acercamiento a la conceptualización. Mediante la lectura los alumnos y las alumnas encuentran información teórica sobre principios, leyes, normas y conceptos que explican, dan razón o fundamentan las vivencias trabajadas en el proceso activo de las Guías.

En las zonas aisladas, la Biblioteca se convierte en importante fuente de información y motivación. Pero, además, en las actividades escolares, su incorporación se convierte en un espacio donde los alumnos y las alumnas se

inician en el conocimiento del manejo y cuidado de libros, su funcionamiento y el desarrollo de habilidades para investigar, leer y aprender de una manera autónoma.”

2.2. El nombre apropiado de una biblioteca.

Según: Ellsworth, R.E. 1971. La Biblioteca Escolar. A.I.D. Andres Pirk. Buenos Aires Argentina. Editorial Troquel S.A. Pagina 44. “El que a la biblioteca se le desee denominar biblioteca, scriptorium, librario, centro de recursos, centro de materiales de enseñanza, centro de materiales educacionales, centro de aprendizaje, libratorio o con alguna palabra de la jerga del momento es, desde cierto punto de vista, menos importante que el problema vinculado con lo que realmente hace la biblioteca. Por el mismo motivo, posiblemente no tenga mucha importancia el que a los bibliotecarios se los llame bibliotecarios, consejeros de lectura o indicadores de información, mientras hagan lo que se supone que deben hacer”.

2.3 El contenido apropiado de una biblioteca.

Parfraseando a: Ellsworth, R.E. 1971. La Biblioteca Escolar. A.I.D. Andrés Pirk. Buenos Aires, Argentina. Editorial Troquel, S.A. Paginas 45, 46 y 47. “La biblioteca escolar como fuente para la enseñanza grupal y para el aprendizaje individual, deberá contener libros, revistas, diarios, folletos, leyes, documentos, manuscritos, mapas, lámina y los eventos más trascendentales de la república, obras de referencia, textos escolares, obras documentales, obras de literatura infantil y juvenil, materiales bibliográficos (revistas, folletos y trabajos escritos de alumnos, alumnas, maestros, maestras y miembros de la comunidad, como las monografías, proyectos de centro, diagnósticos etc.) y materiales no bibliográficos (rompecabezas, balanzas, lupa, girógrafo, termómetro, ludotecas, etc.). Y debido a la expansión de la tecnología deberá estar dotada de equipos modernos tales cómo, televisión, video, microfilmes, diapositivas, computadora con todos sus accesorios, internet etc.”

2.4. Aspectos físicos de una biblioteca escolar.

Parafraseando a: Ellsworth, R.E. 1971. /4/. Pag. 90 a 92. “La biblioteca como institución cultural, simboliza el poder del conocimiento y el aprendizaje, por lo tanto debe de sentirse un gran respeto por ella. La biblioteca debe de disponer de espacio para alojar su material de estudio, así como de suministrar espacio para estudiar al 20 o 30 por ciento de los alumnos inscritos, puede ser proyectada de tal modo que permita el crecimiento externo de la biblioteca hacia un nuevo espacio, y no hacia un espacio ya utilizado para otros fines, por lo tanto su importancia arquitectónica, debe satisfacer las necesidades de los estudiantes.”

2.5 El Carácter arquitectónico de la biblioteca escolar.

Parafraseando a: Ellsworth, R.E. 1971. /4/. Pag. 92 a 93. “Es difícil determinar la calidad o carácter arquitectónico, pero es fácil reconocerlo cuando está presente. Un edificio tiene carácter arquitectónico cuando resulta completamente adecuado para su función; cuando revela un uso elegante e interesante de la línea, masa, proporción y material, cuando está lleno de felices sorpresas espaciales, cuando “colma de alegría” el corazón del espectador. De vez en cuando un edificio, al igual que una persona, puede poseer un magnífico carácter y ser, con todo, difícil de soportar por lo que respecta a pequeños detalles.

La biblioteca escolar con un magnífico carácter arquitectónico, permite la estadía del estudiante en un ambiente agradable.

A pesar de que en la décadas de los cincuenta y sesenta, las bibliotecas escolares de las escuelas públicas, los arquitectos tuvieron considerables dificultades para vencer la resistencia de la comunidad educativa, ante lo que consideraban “ringorrangos arquitectónicos”. El público aceptaba el nuevo diseño y elegancia arquitectónica en bares, bancos, bazares, estaciones de

servicio, pero no en las bibliotecas escolares, pero se debía al tipo de educación que predominaba en esa época. Pero a pesar de esto, en la época actual, ya se permitió a los arquitectos comunicar a las bibliotecas escolares, una gracia de índole no funcional que no se encontraba en los edificios antiguos. La gran diversidad de programas escolares actuales, exigen que el tipo de expresión arquitectónica, permitan a las bibliotecas escolares adquirir un carácter especial privativo.”

2.6 Las necesidades arquitectónicas de una biblioteca escolar.

En referencia a: Ellsworth, R.E. 1971. /4/. Pags. 94 a 97. “ILUMINACIÓN. Con excepción de los sectores de lectura a lo largo de la pared septentrional de una biblioteca, la luz natural del sol no puede ser utilizada como fuente iluminación, porque suele ser demasiado fuerte o demasiado tenue, según las condiciones climáticas, y no puede penetrar a suficiente profundidad en la habitación para ser útil.

Se sabe muy poco acerca de lo que constituye una buena luz para leer a pesar del hecho de que muchas autoridades, por así decirlo, escriben como si existieran verdaderas pruebas científicas para respaldar sus generalizaciones. Con todo, las sencillas normas siguientes son relativamente seguras: 1. El resplandor de la luz solar y la luz brillante son desagradables y dolorosos. 2. Los violentos contrastes de color en las superficies que se encuentran en la línea de visión fatigan la vista. 3. Por lo que respecta a la lectura ordinaria, hay pocas razones para utilizar niveles lumínicos de mas de 50 bujías pie. En las zonas en que hay que consultar catálogos y libros de tipo menudo son útiles entre 75 e incluso 100 bujías pie. 4. Los defectos de la instalación de luz se deben probablemente menos a bajos niveles lumínicos que a inadecuada fuentes de luz, grados elevados de contraste de color, resplandor y otras fuentes menos visibles de incomodidad (como las temperaturas elevadas y el aire viciado).

Ventilación y Temperatura. La mayoría de estudiantes secundarios se sienten cómodos cuando leen a temperatura que oscilan entre 21° y 23° C y en ambientes en que hay suficiente circulación de aire como para no percibir su existencia. Se cree que la mayoría de las personas se sienten cómodas cuando el nivel de humedad oscila entre 35 a 45 por ciento.

“Niveles sónicos. Es obvio que debe evitarse llegar al extremo del silencio sepulcral, que era propio de las bibliotecas de antaño y al del estrépito de las indisciplinadas bibliotecas escolares de las décadas del treinta y del cuarenta. Aparentemente, la situación más conveniente es aquella en que un agradable nivel sónico, constituido por ruidos que no distraen (v.g., el aire que sale del conducto de ventilación), es lo suficientemente elevado como para disimular los ruidos que distraen a los lectores (como el ruido de tacones altos sobre una superficie dura, el bramido de una motocicleta, la conversación de una bibliotecaria, el chasquido de un chicle). Debido a que las reacciones de la gente ante los niveles sónicos son diferentes, debe haber lugares especiales – por ejemplo, en los gabinetes y centros de estudio- en que haya menos ruido y otros lugares – por ejemplo, en las salas de estudio grupal – en que se puede tolerar mas ruido.

Además de aplicarse a los cielos rasos los materiales corrientes para amortiguar los ruidos, el empleo de alfombras en las bibliotecas ha resultado útil para mantener los niveles sónicos dentro de lo normal, sin necesidad de imponer silencio.

Mobiliario. Debe haber muebles de muchos tipos y tamaños. Aproximadamente las tres cuartas partes del espacio normal destinado al estudio deben componerse de gabinetes de lectura. Debe contarse con mesas de superficie lisa para los lectores que deseen extender mapas y papeles.”

2.7 Ambiente físico.

Según: Ellsworth, R.E. 1971. /4/. Pags., 59 a 62. Dice: “La típica biblioteca escolar construida antes de 1960 se componía de una sala rectangular, con estantes para libros en las paredes y filas de mesas y sillas en medio de la habitación. Por lo general había un gran escritorio para recibir los pedidos, situando al frente y en el centro, donde distraía al máximo a los lectores. También había una pequeña oficina para la bibliotecaria (habitualmente con paredes de vidrio a fin de que pudiera supervisar a los lectores), una pequeña sala de conferencias y a veces una sala de seminarios.

Las bibliotecarias se dieron cuenta de que la biblioteca de este tipo no poseía ninguna característica especial que pudiese conquistar la afición de sus lectores, ya que no había sido concebida como una agradable sala de estar y de lectura. Tan sólo tenía mesas rectangulares de estudio y sillas de respaldo recto, y nada más. Esas bibliotecas carecía de estilo arquitectónico, de dignidad y de personalidad.

Después de la década de los sesenta comenzó a tomar forma una nueva concepción del marco físico adecuado para las bibliotecas escolares, con construcciones hermosas y bien ideadas, de ese modo, la atmósfera de las nuevas bibliotecas escolares llegó a ser agradable como la de la sala de estar hogareña, con diversos tipos de instalaciones para la lectura a fin de satisfacer las dispares necesidades y modos de ser de los lectores. De suerte que, en las más modernas, fue factible hallar ya mesas de superficie plana y sillas rectas; gabinetes individuales de lectura; salas para el estudio y conversación en grupos de dos o cuatro lectores; sillones mullidos en que arrellanarse para leer cómodamente un buen libro; salas para conferencias y seminarios; salas de proyecciones para ver películas en forma individual o en pequeños grupos para escuchar discos y cintas con audífonos; cabinas de estudio individuales para la recepción radiofónica y televisual así como para la utilización de máquinas de enseñanza; exhibiciones diorámicas para el aprendizaje programado; salas

para utilizar máquinas de escribir, máquinas de calcular, proyectores de diapositivas y filminas.

La piedra angular y la idea central de las nuevas bibliotecas fue el aislamiento para que el individuo pudiera estudiar independientemente – sin distracciones, interrupciones ni molestias ocasionadas por el comportamiento grupal - con los libros que quisiera.

Se permitió que los arquitectos confirieran a la biblioteca un auténtico carácter distintivo valiéndose de su capacidad creadora por medio del diseño, el color, los materiales, la distribución de los elementos y la iluminación. La biblioteca ya no se reducía a un lugar en forma de cajón (véanse las bibliotecas escolares en Naperville, Illinois Newton, Massachussets; Wet Leyden, Illinois) ni tampoco a una construcción de un solo piso. El nuevo concepto implicaba que se podía confiar en que el estudiante trabajase en la biblioteca con una sensación de orgullo, dignidad y finalidad y con el debido respeto por los derechos de los otros lectores. Los estudiantes mismos que concurrían a la biblioteca para trabajar y no para perder el tiempo entre las clases se encargaban de la supervisión.”

2.8 El tipo conveniente de bibliotecario.

De acuerdo con: Ellsworth, R.E. 1971. /4/. Pag. 51. Dice: “Cuando la biblioteca escolar no cuenta con el tipo conveniente de bibliotecaria, rara vez se eleva por encima del lugar común que hace que se la venere como sala de estudio. Esto no sólo es aplicable a las bibliotecas escolares, sino también a las bibliotecas públicas, a las de los colleges, y universidades y a las especiales. Sin una persona que seleccione, organice, interprete y promueva el empleo de los materiales de la biblioteca, éstos no pasan de ser un recurso estático.

FORMACIÓN EDUCACIONAL BASICA. La bibliotecaria o bibliotecario escolar debe poseer una educación a nivel de college de artes liberales, con especialización en una de las asignatura académicas –preferentemente historia o literatura- y cursos básicos de ciencia, sociología y las demás humanidades. Tiene que haber estudiado independientemente la historia de las ideas porque a menudo los alumnos y alumnas le piden que sitúe a un autor o el título de un libro dentro del acontecer de la civilización occidental. Es sumamente conveniente que la bibliotecaria o bibliotecario escolar debe ser uno de los miembros mejor preparados del personal docente.

“PREPARACIÓN PROFESIONAL. La bibliotecaria escolar debe poseer un conocimiento básico de la biblioteconomía y la educación. Los temas que debe estudiar son la bibliografía y las obras de consulta, la selección y organización de libros y el empleo de técnicas y materiales audiovisuales. El dominio básico de este material demanda por lo menos un año de estudios de postgraduado. Toda egresada de una escuela de bibliotecología que se inteligente, que esté bien preparada y que posea buenas prendas de personalidad y de carácter, debe incorporar al programa de enseñanza el conocimiento especial de la bibliografía acerca del saber que suplemente y complemente el conocimiento especializado de los diversos temas que posee el cuerpo de profesores. No hay bibliotecaria que pueda ser experta en literatura de todas las especialidades. Sin embargo, debe conocer el material bibliográfico y de consulta de todos los campos y, además, estar muy bien informada sobre los libros importantes de un campo por lo menos.”

Al analizar con los estudiantes sus problemas de lectura, la bibliotecaria se enterará de las brechas que hay que llenar en la colección.

Al formar la colección, la bibliotecaria debe tener plena conciencia de los problemas que entrañan la censura y la libertad de acceso a los materiales.”

2.9 Las bibliotecas escolares, parte esencial de la escuela moderna.

Parafraseando a: Ellsworth, R.E. 1971. /4/. Pags., 119 y 120. “Se puede decir que es una desgracia que una escuela no cuente con ningún tipo de biblioteca, son incontrovertibles las pruebas de que la capacidad para aprender y estudiar va de la mano de la capacidad para ganar dinero y tener éxito en nuestra sociedad moderna. “Una escuela sin biblioteca es una biblioteca lisiada.

La primera prueba concreta de que las bibliotecarias comprendían que debían dejar de acusar a los administradores escolares por esas condiciones y asumir por su cuenta la responsabilidad de introducir mejoras, fue la sesión parcial que se celebró durante la conferencia anual de la Asociación Norteamericana de Bibliotecas, en Chicago, en junio de 1963. La precipitó el hecho de que la explosiva demanda de servicios de biblioteca por parte de los escolares se había difundido entre el público y las bibliotecas de los colleges. Las bibliotecarias comprendieron por primera vez que había que encontrar una nueva y más amplia solución en el nivel de la comunidad al problema del servicio escolar de biblioteca, y que esa solución tenía que hallarse rápidamente..

2.10. Importancia de la Biblioteca.

De acuerdo a: Best, J.W. 1978. Cómo investigar en educación. Gonzalo Gonzalvo Mainar. Séptima edición. Madrid, España. Ediciones Morata, S.A. Pagina 53. “Prácticamente, todo el conocimiento humano puede hallarse en libros y bibliotecas. El hombre dispone del conjunto de adquisiciones logradas por las generaciones precedentes, que constituyen la herencia inestimable del pasado.

El uso amplio de la biblioteca y la completa investigación de la bibliografía, es esencial para la preparación de los estudiantes, es la razón vital el porque una biblioteca ocupa un lugar especial en la educación moderna.”

2.11. Guía.

Según: Mega Siglo XXI. Diccionario Enciclopédico. 2001. Colombia. Grupo Editorial Norma. Pag. 437. “ Lo que dirige o sirve de orientación. Libro o folleto impreso con datos, explicaciones o normas de una determinada materia.”

Concenso compañeros proyecto PROASE. “Es un instrumento orientador que dirige de manera práctica bajo ciertas normas previamente establecidas el quehacer docente, incluyendo un clara definición acerca de la intención didáctica”.

2.12. Reglamento.

Según: Sopena Color. Diccionario Enciclopédico. 1990. Barcelona. España. Editorial Ramón Sopena, S.A. Pag. No tiene. “Conjunto de reglas para la ejecución de una ley o para el régimen de una colectividad o dependencia.”

2.13. La concepción constructivista del aprendizajes escolar.

Según: Barriga Arceo, Frida Díaz y Hernández Rojas, Gerardo. 2001. Estrategias Docentes para un aprendizaje significativo. Una interpretación constructivista. Segunda Edición. México. Litografía Ingramex. Pag.30, 31 y 32. “La concepción constructivista del aprendizaje escolar se sustenta en la idea de que la finalidad de la educación que se imparte en las instituciones educativas es promover los procesos de crecimiento personal del alumno en el marco de la cultura del grupo al que pertenece. Estos aprendizajes no se producirán de manera satisfactoria a no

ser que se suministre una ayuda específica mediante la participación del alumno en actividades intencionales, planificadas y sistemáticas, que logren propiciar en éste una actividad mental constructivista (Coll, 1988). Así, la construcción del conocimiento escolar puede analizarse desde dos vertientes: a) Los procesos psicológicos implicados en el aprendizaje. b) Los mecanismos de influencia educativa susceptibles de promover, guiar y orientar dicho aprendizaje.

Diversos autores han postulado que es mediante la realización de aprendizajes significativos que el alumno construye significados que enriquecen su conocimiento del mundo físico y social, potenciando así su crecimiento personal. De esta manera, los tres aspectos clave que debe favorecer el proceso instruccional serán el logro del aprendizaje significativo, la memorización comprensiva de los contenidos escolares y la funcionalidad de lo aprendido.

Desde la postura constructivista se rechaza la concepción del alumno como un mero receptor o reproductor de los saberes culturales; tampoco se acepta la idea de que el desarrollo es la simple acumulación de aprendizajes específicos. La filosofía educativa que subyace a estos planteamientos indica que la institución educativa debe promover el doble proceso de socialización y de individualización, que debe permitir a los educandos construir una identidad personal en el marco de un contexto social y cultural determinado.

Lo anterior implica que “la finalidad última de la intervención pedagógica es desarrollar en el alumno la capacidad de realizar aprendizajes significativos por sí solo en una amplia gama de situaciones y circunstancias (aprender a aprender)” (Coll, 1988, p. 133).

En el enfoque constructivista, tratando de conjuntar el cómo y el qué de la enseñanza, la idea central se resume en la siguiente frase.

“Enseñar a pensar y actuar sobre contenidos significativos y contextualizados.”

De acuerdo con Coll (1990,pp.441-442) la concepción constructivista se organiza en torno a tres ideas fundamentales:

1º. El alumno es el responsable último de su propio proceso de aprendizaje. Él es quien construye (o más bien reconstruye) los saberes de su grupo cultural, y éste puede ser un sujeto activo cuando manipula, explora, descubre o inventa, incluso cuando lee o escucha la exposición de los otros.

2º. La actividad mental constructiva del alumno se aplica a contenidos que poseen ya un grado considerable de elaboración. Este quiere decir que el alumno no tiene en todo momento que descubrir o inventar en un sentido literal todo el conocimiento escolar. Debido a que el conocimiento que se enseña en las instituciones escolares es en realidad el resultado de un proceso de construcción a nivel social, los alumnos y profesores encontrarán ya elaborados y definidos una buena parte de los contenidos curriculares.

3º. La función del docente es engarzar los procesos de construcción del alumno con el saber colectivo culturalmente organizado. Esto implica que la función del profesor no se limita a crear condiciones óptimas para que el alumno despliegue una actividad mental constructivista, sino que debe orientar y guiar explícita y deliberadamente dicha actividad.

Podemos decir que la construcción del conocimiento escolar es en realidad un proceso de elaboración, en el sentido de que el alumno selecciona, organiza y transforma la información que recibe de muy diversas fuentes, estableciendo relaciones entre dicha información y sus ideas o conocimientos previos. Así, aprender un contenido quiere decir que el alumno le atribuye un significado, construye una representación mental por medio de imágenes o

proposiciones verbales, o bien elabora una especie de teoría o modelo mental como marco explicativo de dicho conocimiento.”

Tomando como base los postulados constructivistas podemos decir, que la biblioteca escolar es factor fundamental, para que el estudiante a través de las lecturas y orientaciones recibidas por el docente quién a la vez es un mediador, pueda construir un aprendizaje significativo.

2.14. Escuela Activa.

Según: Microsoft. 2002. Encarta, biblioteca de consulta. Microsoft Corporación. “Escuela activa, concepción del aprendizaje como un proceso de adquisición individual de conocimientos, de acuerdo con las condiciones personales de cada educando, en el que interviene el principio del activismo. Supone la práctica del aprendizaje a través de la observación, la investigación, el trabajo y la resolución de situaciones problemáticas, en un ambiente de objetos y acciones prácticas.

El ideal de la escuela activa, según el educador suizo Adolphe Ferrière, en quien confluyen las ideas del pragmatismo, el pensamiento del filósofo Henri Bergson y la influencia de la escuela del trabajo, es “la actividad espontánea, personal y productiva. La finalidad del acto didáctico está en poner en marcha las energías interiores del educando, respondiendo así a sus predisposiciones e intereses, en un ambiente de respeto, libertad y actividad”.

Se concibe como un laboratorio en el que el niño desarrolla activamente su propia educación. A partir de 1917 la escuela activa se presente como sinónimo de “escuela nueva”, ya que ésta encontraba en el activismo su fundamento más distintivo.

Florez O. R. Indica que el constructivismo pedagógico es anterior al constructivismo psicológico, en el tiempo y en el desarrollo de las teorías

pedagógicas que vinieron a sustentar los grandes cambios educativos desde la época de la “Escuela Activa”. En tal sentido señala que: Lo que plantea el constructivismo pedagógico es que el verdadero aprendizaje humano es una construcción de cada alumno que logra modificar su estructura mental alcanzar un mayor nivel de diversidad, de complejidad e integración. Es decir, el verdadero aprendizaje es aquel que contribuye al desarrollo de la persona.

Pedagogos como Montessori, Decroly, Cleparéde y Dewey, siempre consideraron como importante al educando que aprende haciendo, experimentando, pues de su actividad vital es que se logra su desarrollo. A estos planteamientos se les conoce como el “constructivismo pedagógico” o de la “escuela activa.”

2.15. APRENDIZAJE Y ENSEÑANZA.

Como dice: Davies, Ivor K. 1979. Dirección del Aprendizaje. Editorial Diana. México. Pag. 40,41 y 42. “ El administrador trabaja con un recurso específico: el hombre. Y el ser humano es un recurso único, que requiere cualidades peculiares de aquel que intente trabajar con él. Ya que el hombre y solo al hombre, no se le puede “trabajar”. Peter F. Drucker. Ahora vivimos en un mundo de cambios acelerados con rapidez, como resultado de la aplicación de la ciencia y la tecnología, a casi todos los aspectos de la vida cotidiana. Y es algo paradójico que esta revolución haya desviado, virtualmente, la educación y adiestramiento, a pesar de las grandes y crecidas inversiones en el sistema de enseñanza. En realidad, los métodos y técnicas que algunos maestros e instructores utilizan, han cambiado muy poco del modelo original socrático, en el que se han basado, mientras que gran parte del contenido de sus cursos se ha separado de las realidades y necesidades de la vida diaria y del trabajo.

Sin embargo, después de un gran período de evolución gradual plácida, la práctica conservadora-tradicional en el proceso educacional y de adiestramiento, gradualmente han ido desapareciendo. El progreso, que ha sido muy lento, es ahora tan acelerado, al grado de que la economía, edificada

y centrada en la última mitad del siglo pasado en los ferrocarriles, y en la primera parte del siglo presente en los automóviles, ahora su base está centrada en la educación y adiestramiento, en un esfuerzo para combatir la constante guerra contra el desempleo, aburrimiento, pobreza, ignorancia y enfermedades.

Invariablemente, la educación y adiestramiento se han reconocido como áreas de problemas mayores, ya que el organizar y la organización en sí del hombre para lo que exige el aprendizaje, demandan algo más que soluciones nítidas de administración, aunque estas sean muy convincentes. Los sistemas de educación y entrenamiento son, en el análisis final, diseñados para el aprendizaje y solo se pueden manejar, de una manera efectiva y eficiente, cuando el nivel humano se ha elevado y mantenido a un grado de maestría. Visto de esta manera, no existe tal cosa como: “objetivos de la educación o del entrenamiento”; solo puede haber objetivos para el aprendizaje.

En parte, la mala interpretación ha surgido de la confusión persistente y amenazadora, de aprender con enseñanza, que se han convertido en sinónimos. Nos hemos olvidado que la esencia real de la educación es aprendiz-aprendiendo y no maestro-enseñando; sin embargo, hemos creado una posición mística para el maestro en el proceso educacional y hemos descuidado el deseo individual del alumno y su capacidad para crear, descubrir y aprender por él mismo.

Cada reformador educacional, desde los tiempos de Platón, ha luchado contra la relegación del alumno a un papel inferior. John Dewey (1916) enfatizó que “el aprendizaje es algo que el alumno tiene que realizar por sí y para sí mismo, y la iniciativa recae en el que aprende. El maestro es el guía y director que conduce el barco, pero la energía propulsora debe originarse en aquellos que están aprendiendo”. Entonces, los estudiantes deben ser estimulados y animados a aprender por sí mismos, y el verdadero trabajo del maestro consiste en asegurar que el estudiante acepte la responsabilidad de su propio aprendizaje y desarrollar en ellos un gusto y entusiasmo por el mismo.

PRINCIPIOS DE APRENDIZAJE.

A pesar de que muchos maestros y sicólogos no están de acuerdo con la exacta naturaleza del proceso de aprendizaje, hay ciertos principios del aprendizaje, con los cuales muchos educadores si están de acuerdo. Alvin C. Eurich (1962) de la Fundación Ford los resumió de la siguiente manera:

1. Lo que el alumno aprenda, debe aprenderlo por sí mismo, pues nadie puede aprender por él.
2. Cada alumno aprende a su propio paso, y para cada grupo, según la edad, las variaciones en el aprendizaje son muy considerables.
3. El alumno aprende más cuando cada paso es inmediatamente reforzado.
4. El dominio total y no parcial de la materia de cada paso, hace que el aprendizaje sea más significativo.
5. Cuando se le da la responsabilidad de su propio aprendizaje, el estudiante es más altamente motivado; él aprende y retiene más.

Hasta cierto grado, y por una variedad de razones, los maestros han sido incapaces de poder implantar, en su totalidad, estos principios en sus propios salones de clases; sin embargo, la aplicación de la ciencia y tecnología al proceso educacional tiene la esperanza, al fin, de realizar estos principios de una manera nueva y dinámica.”

CAPITULO III

Diseño de la investigación.

3.1. HIPÓTESIS-ACCIÓN.

La inexistencia de una biblioteca escolar en el Instituto Básico Nocturno por Cooperativa “Las Piedrecitas”, provoca que los estudiantes no cumplan con la entrega de sus trabajos de investigación en tiempo, por lo que la implementación de la misma en infraestructura, equipamiento, personal y ampliación de servicios en días y horarios accesible a ellos, permitirá que entreguen con eficiencia sus tareas de investigación.

3.1.1. Objetivos de la Investigación.

- Mejorar el proceso de investigación de los estudiantes del Instituto Básico Nocturno por Cooperativa “Las Piedrecitas”, de la ciudad de Salamá, Baja Verapaz, para elevar el nivel de aprendizaje, a través de la creación de una biblioteca escolar.
- Gestionar ante las autoridades municipales, la construcción de la infraestructura para la implementación de la biblioteca escolar.
- Implementar la biblioteca escolar con mobiliario, equipo, bibliografía y personal, en el Instituto Básico por Cooperativa “Las Piedrecitas” de Salamá, Baja Verapaz.
- Solicitar a las autoridades respectivas, la promoción del servicio de la biblioteca escolar, en diferentes días (sábados y domingos) y horarios, según sean las necesidades del usuario.
- Elaborar una guía práctica para la implementación, mantenimiento y uso, de la biblioteca escolar, con su respectivo reglamento.

- Mejorar niveles de aprendizaje mediante el uso intensivo de la biblioteca escolar a través de los trabajos de investigación.

3.1.2. Planteamiento general de propuesta a experimentar, explicando su producto final (acciones, actividades ó estrategias a realizar).

Elaborar una guía para la creación, mantenimiento, uso administrativo de la biblioteca escolar con su respectivo reglamento de funcionamiento de la misma y la gestión para la construcción de la infraestructura en el Instituto Básico Mixto Nocturno por Cooperativa de enseñanza “Las Piedrecitas”, para implementar la biblioteca escolar, que responda a las necesidades de los estudiantes de este sector en jornada y horario.

No. Ord.	Acciones, actividades o estrategias realizadas.	Producto final obtenido.
01.	Reunión Claustro de catedráticos.	Se efectuó un análisis de los cuadros acumulativos, registros auxiliares de catedráticos, donde se pudo constatar que; los estudiantes tienen un bajo rendimiento y puntaje en el área psicomotora, que influye en las otras dos áreas afectiva y psicomotora, dando como resultado un bajo rendimiento académico.
02.	Reunión a través de maestros guías, con los alumnos de los tres grados del ciclo de educación básica, para requerir información sobre ésta problemática.	Los alumnos y alumnas que por razones económicas y de pobreza, se dedican a laborar durante el día, y por esta razón estudian de noche, lo que no les permite realizar sus trabajos de investigación, ya que no tienen tiempo para asistir a las bibliotecas existentes en la ciudad, por ser de horarios rígidos, que por la misma razón de trabajo, no tienen tiempo de estar prestando libros, ya que es muy difícil que las personas se los presten.
03.	Se solicitó audiencia a la Honorable Corporación Municipal de Salamá, Baja Verapaz.	La Corporación Municipal del municipio de Salamá, Baja Verapaz, concedió la audiencia para el día 2 de Octubre de 2001, habiéndosele expuesto la problemática que afrontan los estudiantes del Instituto, después de una larga deliberación, acordaron la construcción de un muro perimetral y un ambiente para ser utilizado en la implementación de la biblioteca escolar, de conformidad con el

		punto No.2, del Acta No.051-2001 de fecha 02/10/2001, que se encuentra en el libro de Actas de Sesiones Municipales Tomo No.21, folios 391 y 392.
04.	Reunión con Junta Directiva de la Cooperativa.	Al exponerle a la Junta Directiva de la Cooperativa, el resultado de las acciones tomadas, con la finalidad de solucionar el problema de falta de una biblioteca escolar, ésta resolvió convocar a los padres de familia.
05.	Reunión con Padres de familia.	Se le expuso a la Asamblea de Padres de familia, todo lo actuado para lograr la implementación de una biblioteca escolar, y los logros obtenidos, así como se les indicó que se carecía de recursos para el pago de bibliotecaria. Al respecto los padres de familia acordaron, incrementar la cuota de colegiatura, que en la actualidad es de Q.20.00, conforme lo estipula el Reglamento de Institutos por Cooperativa, en su artículo 38°. A la cantidad de Q.25.00, que con los Q.5.00 de incremento se contrate a una persona que funja como bibliotecaria. Este incremento se autoriza de conformidad con el artículo 40°. Del referido reglamento.,

3.1.2. Parámetros para verificar el logro de objetivos de la investigación, evaluación

No.	Objetivos.	Parámetros.
01.	Objetivo General.	Se realizaron dos cuestionarios uno para los estudiantes y otro para los docentes, conteniendo información sobre la implementación de la biblioteca escolar.
02.	Objetivo específico gestionar ante las autoridades municipales, la construcción de la infraestructura para la implementación de la biblioteca escolar.	Solicitudes, audiencias, resoluciones, trámites.
03.	Implementar la biblioteca escolar con mobiliario, equipo, bibliografía y personal, en el Instituto básico por cooperativa "Las Piedrecitas", Salamá, B.V.	Solicitudes, compras, facturas, donaciones, actas.
04.	Solicitar a las autoridades respectivas, la promoción del servicio de la biblioteca escolar, en diferentes días (sábados y domingos) y horarios, según las necesidades del usuario.	Actas, reglamento, reuniones con Junta Directiva de la Cooperativa.
05.	Elaborar una guía práctica para la implementación, mantenimiento y uso, de	Reuniones con Junta Directiva de la Cooperativa y Claustro de catedráticos.

	la biblioteca escolar, con su respectivo reglamento.	
06.	Mejorar niveles de aprendizaje mediante el uso intensivo de la biblioteca escolar, a través de los trabajos de investigación.	Reuniones, con catedrático, Maestros guías, consejos de grado, alumnos, bibliotecaria.

3.1.3. Cronograma de actividades.

En la siguiente hoja.

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Semana	2001																								2002																										
	Agosto				Septiem.				Octubre				Noviembre				Diciembre				Enero				Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio										
Actividades	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45						
1	■	■	■	■																																															
2					■																																														
3						■	■																																												
4							■	■																																											
5								■																																											
6									■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■
7																																																			
8																																																			
9																																																			
10																																																			
11																																																			
12																																																			
13																																																			
14																																																			
15																																																			
16																																																			

- 1 **Observación** para identificar el problema de la falta de entrega de los trabajos de investigación y la mala calidad de éstos, y el bajo nivel de aprendizaje escolar.
- 2 **Reunión con el Claustro de Catedráticos**, para tratar asuntos de la falta de entrega de los trabajos de investigación y el bajo nivel de aprendizaje.
- 3 **Reunión con Maestros Guías, estudiantes y Dirección**, para cuestionar sobre la falta de entrega de los trabajos de investigación y la mala calidad investigativa y el bajo nivel de aprendizaje.
- 4 **Reunión con la Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza y el Claustro de Catedráticos**, para encontrarle solución al problema anteriormente citado.
- 5 **Audiencia con la Honorable Corporación Municipal**, para tratar asuntos del establecimiento relacionados con la gestión para la construcción de la biblioteca.
- 6 **Ampliar conceptos de la teoría básica de la propuesta**
- 7 **Solicitar la elaboración del estudio del proyecto de infraestructura de biblioteca**, al E.P.S. De Ingeniería, que está en la Municipalidad de Salamá y construcción ambiente físico.
- 8 **Reunión de la Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza**, con los padres de familia reunidos en asamblea general y claustro de catedráticos, para tratar sobre la obtención de recursos.
- 9 **Reunión con los alumnos para verificar resultados**, por el uso de la biblioteca escolar.
- 10 **Socialización con los compañeros del programa de PROASE**, para intercambiar experiencias en la realización de la investigación-acción.
- 11 **Revisión, orientación de los trabajos de investigación.**
- 12 **Verificación de resultados de la investigación-acción**
- 13 **Sesiones de trabajo con el Asesor del Proyecto.**
- 14 **Preparación del informe final de tesis.**
- 15 **Revisión final del informe de tesis.**
- 16 **Examen de graduación.**

CAPITULO IV.

Evidencias de transformación y mejora.

4.1. Producto final.

**GUIA PARA LA CREACION, MANTENIMIENTO,
USO ADMINISTRATIVO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR
CON SU RESPECTIVO REGLAMENTO DE
FUNCIONAMIENTO, EN EL INSTITUTO BASICO
NOCTURNO POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA
“LAS PIEDRECITAS”, CIUDAD DE SALAMA, BAJA
VERAPAZ.**

Las Piedrecitas

GUIA PARA LA CREACION, MANTENIMIENTO Y USO ADMINISTRATIVO DE BIBLIOTECA ESCOLAR, CON SU RESPECTIVO REGLAMENTO



Biblioteca en



Las Piedrecitas

Trabajo de Tesis de
Licenciatura en Pedagogía y
Ciencias de la Educación.

Teléfono 9400661.
3a. Calle 1204 Z Zona 5 ,
Salamá, Baja Verapaz.

Instituto Básico Nocturno por Cooperativa de Enseñanza
“Las Piedrecitas”, ciudad de Salamá, Baja Verapaz. Autori-
zado por Acuerdo Ministerial No.137 de fecha 17/04/1974.

AUTOR:

William Samayoa Moya.

INDICE.

Introducción	i
Justificación	1
Objetivos	2
Guía Práctica para la implementación, mantenimiento, uso de la biblioteca escolar con su respectivo reglamento.	
1. Definiciones de biblioteca.	3
2. Características de una biblioteca escolar, para el Instituto Básico nocturno por Cooperativa de enseñanza “Las Piedrecitas”	5
3. La Biblioteca escolar, como unidad de conocimiento y recreación.	6
4. Principios para la promoción de la biblioteca escolar.	6
5. Métodos de capacitación para la promoción de la biblioteca escolar	7
6. ¿Cómo iniciar la biblioteca escolar.	8
7. Planificación de la biblioteca escolar	9
8. Administración de la biblioteca escolar	13
Reglamento interno para el uso de la biblioteca escolar, del Instituto Básico nocturno por cooperativa de enseñanza “Las Piedrecitas”	
Metodología, recursos y actividades.	29
Evaluación y otros	30

INTRODUCCIÓN.

Para construir y fortalecer el desarrollo intelectual de los estudiantes, del Instituto Básico Mixto Nocturno por Cooperativa de Enseñanza “Las Piedrecitas”, de Salamá, Baja Verapaz, es necesario encausarlo al uso correcto de la Biblioteca escolar, para aumentar en él, el deseo de leer libros en busca de aumentar su entendimiento, al respecto se ha diseñado una GUIA PRACTICA para el uso de biblioteca, que tiene como objetivo principal presentar opciones de auto estudio, para los alumnos y alumnas del establecimiento. En esta guía se abordó el uso de la Biblioteca escolar, en cuatro (4) áreas como lo son la utilización de infraestructura, mobiliario y equipo, libros y horario. Está dirigida a Director, docentes, alumnos, bibliotecario y padres de familia que están inmersos en el proceso educativo.

La Guía ha sido diseñada principalmente, para el establecimiento y mantenimiento de la Biblioteca Escolar en el sector por Cooperativa, ya indicado anteriormente.

J U S T I F I C A C I O N .

En el Instituto Básico Mixto Nocturno por Cooperativa de Enseñanza “Las Piedrecitas”, ciudad de Salamá, Baja Verapaz, autorizado por Acuerdo Ministerial No.137 de fecha 17/04/1974, teniendo a la fecha 28 años de existencia, funcionó por más de 26 años, en el edificio de la Escuela Oficial Urbana Mixta “Las Piedrecitas”, no fue hasta en el año 2000 en que fue construido su propio edificio, únicamente con cinco ambientes, una Dirección, una Secretaría y Baños, su población estudiantil en el año 2001, fue de ciento treinta (130) alumnos y cincuenta y nueve (59) alumnas, para un total de ciento ochenta y nueve (189) estudiantes, con un 30% de adultos, el resto que es el 70% de adolescentes, conforme estadística que se encuentra en el archivo del establecimiento, contenida en la Inscripción inicial año 2001, Boleta por Sección Inscripción/Matrícula, proporcionadas por el MINEDUC, bajo el código 15-01-10049-45, el 96 % de los estudiantes se dedican a trabajar en las horas diurnas, lo que no les permite tener acceso a una Biblioteca durante el día, o en los fines de semana, ya que las existentes solo atienden únicamente en horarios rígidos de 08:00 a 16:30 horas y de lunes a viernes, razón por la cual muchos de los estudiantes no realizan los trabajos de investigación que le son asignados por los catedráticos, aduciendo ésta problemática.

Esta situación marca la importancia y la justificación de la implementación de una Biblioteca escolar, que responda a las necesidades de los estudiantes en horarios y días accesibles a los mismos, toda vez que la educación es un medio determinante para la formación integral del ser humano, como lo estipulan los fines de la educación, plasmados en la Constitución Política de la República de Guatemala y en la Ley de Educación Nacional.

OBJETIVOS.

- Ofrecer el servicio de biblioteca escolar en plan diario y fin de semana en el establecimiento, a fin de que los estudiantes y la estudiantes tengan acceso a la investigación en horarios accesibles a las necesidades de los mismos.
- Promover la relación entre docente, alumnos y la biblioteca escolar é involucrarlos permanentemente en la actividad investigadora.
- Aplicar un aprendizaje activo con el fin de lograr la autoformación de los alumnos.

GUIA PRÁCTICA

PARA LA CREACION, MANTENIMIENTO , USO ADMINISTRATIVO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR CON SU RESPECTIVO REGLAMENTO DE FUNCIONAMIENTO, EN EL INSTITUTO BASICO MIXTO NOCTURNO POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA “LAS PIEDRECITAS”, CIUDAD DE SALAMA, BAJA VERAPAZ.

01. DEFINICIONES DE BIBLIOTECA.

- a) **Según: el Ministerio de Educación. 1997. La Biblioteca Escolar, Organización y manejo. Guatemala, Guatemala. Fotograbado Llerena & Cía. Ltda. Pag. 15.** “Biblioteca. Esta palabra viene del griego Biblion, libro, y Theke, caja. En la actualidad la biblioteca es le lugar donde se guardan los libros debidamente catalogados y clasificados, colocados en estantes ordenadamente, para su fácil búsqueda y pronta localización.”

- b) **Según: Ellsworth, R.E. 1971. La Biblioteca Escolar. A.I.D. Andres Pirk. Buenos Aires, Argentina. Editorial Troquel S.A. Pag. 49 y 50.** “ Una biblioteca escolar es un sistema para hacer asequibles las fuentes de información.

- c) Una Biblioteca escolar es un lugar que contiene portadores de información, personal y mobiliario y accesorios, al que puede acudir el estudiante para obtener la información que necesita a fin de instruirse de acuerdo con el programa educacional de su escuela y sus propias necesidades.
- d) Una Biblioteca escolar es un santuario en que el individuo que está dispuesto a esforzarse y que sabe como hacerlo puede comunicarse directamente con los pensamientos de hombres y mujeres que a lo largo de los siglos se han acumulado.
- e) Una biblioteca escolar es un laboratorio en que el estudiante puede llevar a cabo los experimentos de pensamiento necesarios para poner a prueba los conceptos que le han presentado sus maestras, casi en la misma forma en que resuelve las teorías físicas en el laboratorio de física. Los instrumentos de la biblioteca-laboratorio son las bibliografías y los catálogos; los materiales son los recuerdos registrados del hombre, almacenados en forma de libros y otros materiales; los métodos son las disciplinas intelectuales del saber; “auxiliar laboratorio” es la bibliotecaria. Puede considerarse eficaz el programa de enseñanza de la escuela no sólo cuando los alumnos han demostrado –mediante la aprobación de exámenes- que han adquirido un grado dado de educación, sino también cuando los estudiantes pueden demostrar que pueden, sin la ayuda de maestras, consejeros, asesores o bibliotecarias, acudir al almacén del saber del hombre y obtener de él la información que necesitan para resolver un problema o redactar un informe, y luego demostrar su capacidad para pensar como debe pensar un adulto.
- f) Una biblioteca escolar es el centro intelectual de la escuela al que deben acudir todos –directores, maestras y estudiantes- para obtener los materiales de aprendizaje.

- g) Una biblioteca escolar es un lugar al que se puede concurrir entre las clases para estudiar en los libros de texto propios.
- h) Una biblioteca escolar es una especie de capilla intelectual, el único lugar de la escuela en que uno trabaja solo, sin la ayuda de otros.”

02. CARACTERÍSTICAS DE UNA BIBLIOTECA ESCOLAR, PARA EL INSTITUTO BASICO MIXTO NOCTURNO POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA “LAS PIEDRECITAS”.

- a) **JORNADA Y HORARIOS.** Difiere de las bibliotecas escolares convencionales, en el sentido de que debe de ajustarse a días y horarios flexibles, para adecuarse a las necesidades de los alumnos y alumnas de este sector educativo. Los días serán los siguientes: Martes, Miércoles y Jueves de 18:00 a 21:00 horas, Sábado de 15:00 a 18:00 horas y Domingo de 08:00 a 12:00 horas.
- b) **SOSTENIBILIDAD.** Se requiere la sostenibilidad de libros al plan básico, que sus contenidos sean precisos y claros a las diversas materias impartidas, así como principalmente asegurar el uso en jornada y horarios mixtos.
- c) **RECICLAJE DE DESECHOS.** Maximizar el uso de residuos materiales, que puedan ser usados por los estudiantes, en la experimentación y elaboración de trabajos científicos, de arte y de otra índole educativa, que permita elevar el nivel investigativo.
- d) **USO PRIMARIO DE BIBLIOGRAFÍAS NACIONALES.** Lograr la implementación de bibliografía de autores nacionales, ya que estos tienen mayor conocimiento de la realidad nacional, siempre y cuando reúnan las calidades necesarias, y, ayuden al estudiante a comprender de mejor forma el tema a investigar.

- e) **USO INTENSIVO DE LA BIBLIOTECA.** A través de la motivación y asignación de tareas, por parte de los docentes, se debe poner todo esfuerzo, para que los estudiantes, recurran con mayor frecuencia a la biblioteca escolar.

03. LA BIBLIOTECA ESCOLAR, COMO UNIDAD DE CONOCIMIENTO Y RECREACIÓN.

La biblioteca escolar, vista como unidad de conocimiento y recreación, debe tener dos (2) Subsistemas:

- a) **EL SUBSISTEMA BIBLIOGRAFICO.** Es la encargada de dotar de la más amplia gama de libros, revistas, folletos, guías... a utilizar para ahondar el o los temas de gran interés en las diversas áreas básicas.
- b) **EL SUBSISTEMA RECREATIVO.** Debe de dotarse con juegos sencillos y de razonamiento, tales como dama, ajedrez, rompecabezas... y de los equipos de la nueva tecnología, como T.V., videograbadora, filminas, videocasetes conteniendo programas educativos en las diversas ramas científicas, deportivas, artísticas y literarias, a fin de que esta biblioteca no sea únicamente un lugar de lectura. Así mismo contar con el servicio de Internet, navegadores.

04. PRINCIPIOS PARA LA PROMOCION DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

Se considera que la promoción de la biblioteca escolar, ha sido exitosa, cuando los alumnos y alumnas, hacen uso de la misma, aún cuando ya no se les exige.

La probabilidad de que una biblioteca escolar, logre ser sostenible, que es lo que buscamos, aumenta cuando se satisfacen ciertas condiciones de trabajo desde el principio. Se deberán ofrecer las condiciones siguientes:

- Estar concientes de que la biblioteca escolar, forma parte del sistema educativo del establecimiento.
- Considerar la actividad de biblioteca escolar, como una actividad integrada a las labores docentes.
- Promover diversidad de trabajos que conlleven al uso de bibliografía existente en la biblioteca escolar.
- Promover el uso de bibliografía local y nacional.
- Implementar un seguimiento periódico y participativo de la biblioteca escolar y que sirva de retroalimentación de contenidos.
- Seleccionar y capacitar a alumnos y alumnas, para que puedan formar equipos de trabajo en la biblioteca escolar.

05. METODOS DE CAPACITACION PARA LA PROMOCION DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

Para lograr la capacitación para la promoción de la biblioteca escolar, se pueden usar los recursos siguientes:

- Realizar un análisis conjunto (Dirección y personal docente), de los planes de trabajo docente a fin de que las actividades plasmadas en éstos, estén inmersos en el uso de la biblioteca escolar.
- Involucrar a la Comunidad Educativa (Dirección, personal auxiliar, docentes, alumnos (as) y padres de familia), al programa de uso de la biblioteca escolar.

- Realizar cursos cortos de 35 minutos en cada inicio de bimestre y unidad con los alumnos, para indicarles el uso de la bibliografía, en los trabajos de investigación asignados para cada unidad. Estará a cargo del catedrático de Idioma Español.
- En las reuniones de padres de familia que se realizan, impartir una charla de media hora, relacionada con el uso de la biblioteca escolar por parte de sus hijos.
- Documentar y compartir bimestralmente en reunión con el personal docente, las experiencias de integrar la labor educativa a la biblioteca escolar, a través de informes escritos y foros de discusión.
- Presentar uno o dos casos que ejemplifiquen, de lo favorable del uso de la biblioteca escolar.
- Gestionar ante las autoridades educativas, una charla de un profesional de biblioteca, por lo menos una vez al año.
- Familiarizar al estudiante con la biblioteca escolar, la situación de las diversas instalaciones y las reglas que gobiernan el uso y la circulación de los materiales.

06. ¿COMO INICIAR LA BIBLIOTECA ESCOLAR?

Elementos básicos de una biblioteca escolar.

1. **INFRAESTRUCTURA.** Es indispensable contar con un ambiente físico, que reúna las necesidades arquitectónicas, de iluminación, ventilación, temperatura, niveles sónicos y espacio, para albergar al 20 o 30 % de la población total que hace uso de este servicio educativo.

2. **MOBILIARIO.** Debe contarse con el mobiliario adecuado, tanto como para guardar la bibliografía, como para el estudiante que hace uso de la biblioteca escolar, entre ellos; gabinetes, estanterías, mesas de superficie lisa, sillas y sillones al gusto de los lectores.
3. **DECORACIÓN.** La biblioteca escolar debe tener una decoración educativa, con pinturas claras que den la sensación de tranquilidad, con olores ambientales y una limpieza impecable, que de gusto estar dentro de ella.
4. **BIBLIOGRAFÍA.** Es esencial que esté implementada con una colección de libros, bien seleccionados, acorde a las necesidades educativas del lugar, tomando en consideración el grado de madurez de los estudiantes. (Tomar en cuenta la censura y no censura de la bibliografía). Así como contar con una dotación de diccionarios de todo tipo, tales como enciclopédicos, de sinónimos, antónimos, parónimos, ingles-español, contables, artes plásticas, jurídicos, filosóficos, psicológicos, etc.
5. **JUEGOS Y TECNOLOGÍA.** También se hace necesario que esté equipada con juegos de pensamiento, así como de aparatos audiovisuales, con la finalidad de que la biblioteca escolar, sea un lugar recreativo y también contar con los equipos tecnológicos modernos, como computadora, internet, navegadores, etc.

07. PLANIFICACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

En cuanto a la planificación deben considerarse varios aspectos que se detallan a continuación.

- a. Deberá contarse con una persona con conocimientos de biblioteca, para que pueda fungir como bibliotecaria, la que estará supervisada por la Dirección del establecimiento. (Ver anexo el organigrama de la Institución.)

- b. En cuanto a Infraestructura debe de instalarse en el lugar de fácil acceso a los estudiantes, evitando lugares muy oscuros y de poca ventilación, lo más retirado posible de los sitios de recreo.
- c. El mobiliario debe ser colocado de tal manera que permita el fácil acceso, hacia los libros y lugares de trabajo, tanto de la bibliotecaria, como de los estudiantes. Es decir espacio de mesas para trabajo, mesas de estudio, estanterías, escritorio de bibliotecaria.
- d. Parafraseando a: Guatemala. Ministerio de Educación. 1997. La Biblioteca Escolar; Organización y manejo. Guatemala, Guatemala. Fotograbado Llerena & Cía. Ltda. Pag. 33 a 40. “Los libros deben ser colocados debidamente clasificados de izquierda a derecha, utilizando el sistema más conocido, que es la clasificación decimal de Melvin Dewey un conocido bibliotecario norteamericano, que dividió las ciencias del conocimiento en diez (10) grandes grupos, que se detallan a continuación.

100 Filosofía.
 Metafísica.
 Teorías Metafísicas.
 Ramas de la Psicología.
 Sistemas filosóficos.
 Psicología.
 Lógica.
 Ética.
 Filosofía antigua.
 Filosofía Moderna.

200 Religión.
 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 Ciencias Sociales.
- Estadística.
- Ciencias Políticas.
- Economía.
- Derecho.
- Administración Pública.
- Bienestar Social.
- Educación
- Comercio
- Costumbres.
- 400 Lingüística.
- Lingüística comparada.
- Inglés.
- Alemán.
- Francés.
- Italiano.
- Castellano.
- Latín.
- Griego.
- Otras lenguas.
- 500 Ciencias Puras.
- Matemática.
- Astronomía.
- Física.
- Química.

- Geología.
- Paleontología.
- Ciencias Biológicas.
- Botánica.
- Zoología.
- 600 Ciencias Aplicadas.
- Ciencias Médicas.
- Ingeniería.
- Agricultura y ganadería.
- Economía doméstica.
- Empresas y sistemas comerciales.
- Tecnología Química.
- Manufacturas (Químicos industriales)
- Manufacturas (Herrería, Armería, Carpintería, cuero).
- Construcción.
- Costumbres.
- 700 Artes y Recreación.
- Arquitectura paisajista.
- Escultura.
- Dibujo.
- Pintura.
- Grabado.
- Fotografía.
- Música.
- Recreación.
- 800 Literatura.
- Literatura Norteamericana.
- Literatura Inglesa.
- Literatura Alemana.
- Literatura Francesa.
- Literatura Italiana.

Literatura Castellana.
 Literatura Latina.
 Literatura Griega.
 Literatura de otras lenguas.

900 Historia.
 Geografía.
 Biografías.
 Historia Antigua.
 Historia Europea.
 Historia de Asia.
 Historia de África.
 Historia de América del norte.
 Historia de América del Sur.
 Historia de Oceanía.

000 Obras Generales.
 Ciencia y Técnica Bibliográficas.
 Bibliotecología.
 Enciclopedias generales.
 Colecciones de ensayos.
 Publicaciones periódicas.
 Sociedades, museos.
 Periodismo.
 Poligrafías libros raros y curiosos.”

08. ADMINISTRACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

En cuanto a la Administración de la biblioteca escolar, deberá considerarse varios aspectos, que se detallan a continuación.

- a. Contratar a la persona idónea que fungirá como bibliotecaria, que debe ser profesional de nivel medio, para laborar como tal en los siguientes días y horarios, de martes a jueves de 18:00 a 20:00 horas, Sábado de 15:00 a 18:00 horas y Domingo de 08:00 a 12:00 horas, para un total de 13 horas semanales, con el fin de cumplir con el objetivo deseado. Que elimine la problemática de las bibliotecas de horarios y días rígidos, para responder a las necesidades de los estudiantes.
- b. El control y manejo de los libros de la biblioteca escolar, estará a cargo de la bibliotecaria y deberá requerir de varios pasos:
- **Parafraseando a: Ministerio de Educación. 1997. La Biblioteca Escolar; Organización y manejo. Guatemala, Guatemala. Fotograbado Llerena & Cía. Ltda. Pag. 21 al 82.**
 “Colocarle la procedencia a cada uno de los libros que se reciben; si el libro se adquirió por compra se le pondrá una “C” si fue comprado y una “D” si fue donado; colocar la fecha de ingreso a la biblioteca y el precio de compra; si es una donación, se le debe estimar un valor, estos datos deberán consignarse en la hoja siguiente, de la página principal del libro. (Página principal es la hoja que contiene los datos más importantes del libro, que son: autor, título, sub-título, país, editorial, año de publicación).
 Si es una compra:
 C/IBACOP – 20/02/2002 – Q.35.00.
 Si es una donación:
 D/IBACOP – 20/02/2002 - Q.35.00.
 - Hacer un inventario de todos los libros que van ingresando a la biblioteca, indicando si es por compra o donación, para tener un control de cuantos libros hay en existencia.
 - Los libros deberán estar sellados por la Dirección del plantel, para que se sepa que son propiedad de éste.

- Identificar los libros de acuerdo a la clasificación de Dewey, para hacer más fácil la búsqueda de los mismos, utilizando las tres primeras letras del apellido del autor del libro, o por el título si no aparece autor. Ejemplo:

Si tiene autor:

500 Clasificación del libro.

LOP las tres primeras letras del apellido del autor.

Si no tiene autor y el título es "Matemática".

500 Clasificación del libro.

MAT las tres primeras letras del título del libro.

- A cada libro de la biblioteca escolar, la bibliotecaria procederá a elaborar, su respectiva tarjeta catalográfica, con un tamaño de 3 por 5 pulgadas. En ellas están escritos el número de clasificación y los datos que identifican cada libro, el que tendrá 3 fichas es decir 3 entradas; una entrada por AUTOR, una entrada por TÍTULO y una entrada por TEMA, el conjunto de estas fichas forman los siguientes ficheros.

- ✓ Ficha principal o de autor.
- ✓ Ficha secundaria de título.
- ✓ Ficha secundaria de materia o tema.

- Ficha principal o de autor: es la ficha principal del libro, porque con base en ésta, hacemos dos iguales para que nos sirvan una para la cajita de título y otra para la cajita de materia.

800

CAS. Castillo, Otto Rene.

EL SABOR DE LA SAL. GUATEMALA. BIBLIOTECAS PRESIDENCIALES PARA LA PAZ. Ediciones la Ermita. Editorial Oscar de León Palacios. Primera reedición: octubre 2001.

1. LITERATURA GUATEMALTECA.

- Ficha secundaria de título: esta tarjeta lleva todos los datos de la ficha anterior, con la diferencia de que el primer renglón va escrito en minúsculas el título del libro.

El sabor de la sal.

800
CAS. Castillo, Otto René.
EL SABOR DE LA SAL. GUATEMALA. BIBLIOTECAS
PRESIDENCIALES PARA LA PAZ. Ediciones la Ermita.
Editorial Oscar de León Palacios. Primera reedición 2001.

1. LITERATURA GUATEMALTECA.

- Ficha secundaria de materia o tema: al catalogar un libro necesitamos por lo menos obtener una materia que represente el contenido del libro, esta materia es la que se escribe en el primer renglón en la parte superior de la ficha tema, con letras mayúsculas, luego se escriben los mismos datos.

LITERATURA GUATEMALTECA.

800
CAS. CASTILLO, OTTO RENE.
EL SABOR DE LA SAL. GUATEMALA.
BIBLIOTECAS PRESIDENCIALES PARA LA PAZ.
Ediciones la Ermita. Editorial oscar de León Palacios.
Reedición 2001.

1. LITERATURA GUATEMALTECA.

- ¿ Cómo ordenar las fichas?
De lo anteriormente indicado se deduce que las tres clases de fichas podrán intercalar dentro de la cajita en orden alfabético, de la A a la Z, de manera que una tarjeta de título, por ejemplo puede estar junto a una tarjeta de autor cuyo nombre comience por la misma letra, aunque las dos tarjetas correspondan a libros diferentes. Ejemplo:

MATEMÁTICA = Materia.

Maya = Título.

Maza = Autor.

En este caso el orden que se tiene que tener en cuenta es el alfabético de las palabras y no el de la clase de tarjeta.

Se debe tener presente que al intercalar las fichas y alfabetizarlas, no se tienen que tomar en cuenta los artículos definidos ni indefinidos: el, la, los, las, un, uno, una, unos, unas. El orden alfabético se realiza de acuerdo con la letra inicial de la palabra que sigue a ese artículo. Ejemplo:

El sabor de la sal. –se ordenan- Sabor de la sal

La Curandera. –se ordenan- Curandera.

- Forma correcta de buscar un libro: Se busca dentro del fichero, por AUTOR, si conocemos el apellido del autor del libro; si se nos facilita por TÍTULO, tenemos que encontrar la primera letra del título, si no se tiene ninguno de los datos anteriores en mente, se busca por tema.

Después de localizar la tarjeta, hay que anotar la clasificación del libro, que aparece en el lado superior izquierdo de la ficha, el mismo que todos los libros llevan en el lomo. Con este número será fácil encontrarlo en el estante de la biblioteca.

El orden de colocación de los libros en los anaqueles, siempre de izquierda a derecha tal y como escribimos, siempre tomando en cuenta primero la clasificación del libro y luego las tres primeras letras del apellido del autor o título del libro, según sea el caso.

Ejemplos:

200 300 500 700 900

CAS RUI MAZ PER ROD

Dentro de una misma clasificación podemos encontrar un grupo de libros con el mismo tema, pero de diferentes autores, ejemplo:

800 800 800 800 800
 AST CAR HER ROD RUI

En las bibliotecas hay dos clases de colecciones las de REFERENCIA o CONSULTA que son Diccionarios, Enciclopedias y Atlas; y una COLECCIÓN GENERAL, para diferenciarlas aparece una letra "R", que identifica la colección de referencia.

Ejemplos:

R R R R
 000 000 000 000
 CON TU BUR ENC

Los libros de referencia no pueden salir de la biblioteca, porque son de consulta en la escuela.

- Préstamo de Libros: en la biblioteca se practicarán dos clases de préstamo. El primero se llama préstamo interno y se refiere al uso de las obras dentro de la escuela, la segunda clase de préstamo, se le llama préstamo a domicilio (circulación) se le aplica a los libros que, tanto el propio maestro, como los alumnos, pueden sacar fuera de la escuela.

Para tener un buen sistema de préstamo, es necesario llevar un control que permita saber en todo momento quién tiene el libro y cuándo debe devolverlo; podemos utilizar un libro punta roja en donde se anotará: la fecha de devolución del libro; nombre del alumno; título del libro; un casillero para llevar el control de los

libros devueltos y un casillero de observaciones que nos servirá para ir anotando, si algún alumno tiene libros vencidos o si tiene prestados más del número de libros autorizados por el reglamento. Ejemplo.

**CONTROL DE PRESTAMO DE LIBROS.
INSTITUTO BASICO NOC. POR COOP. LAS PIEDRECITAS.**

FECHA DE VENCIMIENTO.	NOMBRE DEL ALUMNO.	TÍTULO DEL LIBRO.	LIBROS DEVUELTOS	OBSERVACIONES.
05-03-2002	ROMULO LOPEZ.	El Sabor de la Sal.	Devuelto.	
06-03-2002	CRISTINA ALVIZURES.	El Señor Presidente.		Libro vencido.
15-03-2002	JUAN PEREZ.	Guatemala nunca más.		Libro perdido.
18-03-2002	RENE RAYMUNDO.	Historia de Guatemala I.	Devuelto.	
20-03-2002	FERNANDA CARRILLO	Periodismo escolar.		Tiene 2 libros.

- Los libros prestarán un servicio invaluable, por lo tanto deben recibir un tratamiento y cuidado debido, con el fin de que tarden más tiempo.”
- c. La Dirección dotará el mobiliario correspondiente para el funcionamiento de la biblioteca escolar y gestionará y solicitará constantemente la renovación de los mismos, conforme el espacio y la nueva tecnología lo permita.
- d. La Dirección y el claustro de catedrático deberán constantemente actualizar la bibliografía, a fin de que esté acorde a la enseñanza aprendizaje de la nueva era tecnológica.
- e. La Junta Directiva de la Cooperativa y la Dirección, serán las encargadas de velar por el buen funcionamiento de la biblioteca, que será de carácter permanente hasta que el Instituto deje de existir.

- f. La Dirección deberá velar por la profesionalización de la bibliotecaria e incentivarla económicamente, conforme las posibilidades presupuestarias del Instituto lo permitan

REGLAMENTO.

La Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza, Dirección y Claustro de catedráticos, del Instituto Básico Nocturno por Cooperativa de Enseñanza “ Las Piedrecitas”, ciudad de Salamá, Baja Verapaz, AUTORIZADO por Acuerdo Ministerial No.137 de fecha 17/04/1974.

CONSIDERANDO:

Que es de imperiosa necesidad de contar en el establecimiento, con un instrumento que norme las actividades y demás aspectos del funcionamiento de una Biblioteca escolar.

CONSIDERANDO:

Que es necesario para elevar el nivel investigativo de los estudiantes del establecimiento, implementar una biblioteca escolar, acorde a las necesidades de los estudiantes, así como el de normar su uso.

POR TANTO:

La Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza, en ejercicio de las funciones que le confiere el Artículo 1º., del Acuerdo Ministerial No.58 de fecha 15 de marzo de 1995, Reglamento de Institutos por Cooperativa de Enseñanza.

ACUERDA:

Aprobar el:

REGLAMENTO INTERNO PARA EL USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, DEL INSTITUTO BASICO NOCTURNO POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA “LAS PIEDRECITAS”.

CAPITULO I.

OBJETIVOS DEL REGLAMENTO.

Artículo 1º. El presente reglamento tiene por objeto precisar y normar las actividades de la biblioteca escolar.

CAPITULO II

OBJETIVOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.

Artículo 2º. La biblioteca escolar del Instituto Básico Nocturno por Cooperativa de enseñanza “Las Piedrecitas”, es parte integral del proceso formativo-informativo y persigue los siguientes objetivos:

- a) Elevar el nivel investigativo de los estudiantes.
- b) Desarrollar en el educando una formación científica, artística y literaria.
- c) Formar el pensamiento crítico del educando y estimular los medios para su ejercicio y aplicación.
- d) Desarrollar a través de la lectura conciencia de nuestra realidad pluricultural, multicultural, multilingüe, histórica, social, cultural y económicamente.

CAPITULO III.

Artículo 3º. Para el cumplimiento del presente reglamento con sus objetivos, la biblioteca escolar está organizada de la manera siguiente:

- a) Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza.
- b) Dirección.
- c) Claustro de Catedráticos.
- d) Secretaría y Contaduría.
- e) Bibliotecaria.
- f) Trabador Operativo.
- g) Alumnos y alumnas.

DE LA JUNTA DIRECTIVA.

Artículo 4º. La Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza, está a cargo de la actividad total del Instituto y por ende el de la biblioteca escolar, y será la encargada de velar por la asignación del recurso humano, material y financiero de la misma.

DE LA DIRECCIÓN.

Artículo 5º. La Dirección será la responsable directa del funcionamiento y administración de la biblioteca escolar.

Artículo 6º. El Director ejercerá autoridad sobre la persona encargada de la biblioteca escolar (bibliotecaria), así mismo supervisará el funcionamiento de la misma, en los días y horarios establecidos.

Artículo 7º. El Director es el único facultado para proponer a la Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza, a la persona idónea para ocupar el cargo de bibliotecaria; y, La Junta por voto parlamentario (la mitad mas uno), avalará la propuesta. En caso de urgencia y de no poder reunir a la Junta Directiva rápidamente, el Director podrá nombrar a la persona directamente é informar a la Junta la razón de la decisión.

DEL CLAUSTRO DE CATEDRÁTICOS.

Artículo 8º. El claustro de catedráticos o los docentes individualmente, coordinarán con la bibliotecaria los trabajos de investigación asignados a los estudiantes, para que ella pueda orientarlos en los mismos, buscando elevar el nivel investigativo de ellos, en

ningún momento habrá subordinación entre catedráticos y bibliotecaria y viceversa.

DE LA SECRETARÍA Y CONTADURÍA.

Artículo 9º. La Secretaría y Contaduría será la encargada de cancelar el sueldo de la bibliotecaria, y de suministrar los insumos necesarios para la buena marcha de la biblioteca escolar, con el visto bueno del Director del plantel.

DE LA BIBLIOTECARIA.

Artículo 10º. La persona que desempeñe el cargo de bibliotecaria, deberá cumplir con los siguientes requisitos y obligaciones:

- a) Ser profesional de nivel medio como mínimo, de preferencia Maestra de Educación Primaria.
- b) Ser mayor de edad, guatemalteca, de reconocida honorabilidad y no tener antecedentes penales.
- c) Estar dispuesta a laborar días y horarios entre semana de 18:00 a 21:00 horas, así como sábados de 15:00 a 18:00 horas y domingo de 08:00 a 12:00 horas.
- d) Asistir a cursos de superación profesional.
- e) Desempeñar su cargo con responsabilidad y eficiencia.

Artículo 11º. La bibliotecaria tendrá a su cuidado y administración, la infraestructura, mobiliario, equipo y bibliografía de la biblioteca escolar.

DEL TRABAJADOR OPERATIVO.

Artículo 12º. Será el encargado de realizar la actividad de limpieza de la biblioteca escolar, y otras que las necesidades de mantenimiento requieran.

DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

Artículo 13º. Los alumnos y alumnas serán los usuarios directos, de la biblioteca escolar del establecimiento y deberán cumplir con los requisitos y obligaciones siguientes:

- a) Estar inscritos legalmente.
- b) Para hacer uso del servicio de biblioteca escolar, deberán presentar y dejar en depósito su Carné escolar al ingresar y recogerlo al salir.
- c) Estar debidamente uniformados o bien con su traje típico cuando se use, para el ingreso a la biblioteca escolar.
- d) Velar por la conservación de muebles, enseres y el aspecto físico del ambiente.
- e) Conservar en buen estado los libros que utiliza de la biblioteca, devolviéndolos en el tiempo solicitado.
- f) Presentar solvencia de Biblioteca, previo a someterse a examen final.
- g) Observar buen comportamiento y no ocasionar escándalos dentro de la biblioteca.
- h) Respetar a la bibliotecaria.

DE LOS DERECHOS DEL ALUMNO Y ALUMNA.

Artículo 14º. Todos los alumnos tienen derecho a:

- a) Tener derecho al servicio de la biblioteca escolar.
- b) Recibir orientación para el uso de la bibliografía, en igualdad de condiciones, sin diferencias de clases sociales, grupos étnicos y otros factores.
- c) Ingresar a la biblioteca escolar con su traje étnico.
- d) Ser atendidos por la bibliotecaria cortésmente.
- e) A que se le presten libros de colecciones varias, para llevarlas fuera del plantel, cuando las requiera, se exceptúan los libros de referencia o consulta.
- f) A ser atendidos los días Sábados de 15:00 a 18:00 horas y domingos de 08:00 a 12:00 horas.

PROHIBICIONES:

Artículo 15º. Los alumnos tienen las siguientes prohibiciones:

- a) Ingresar al establecimiento y por ende a la biblioteca escolar, sin el correspondiente uniforme.

- b) Ingresar con otras personas no afines al establecimiento.
- c) Ingresar bajo efectos de alcohol, drogas o estupefacientes.
- d) Ingresar bebidas alcohólicas y fermentadas, cigarros, drogas o estupefacientes.
- e) Provocar escándalos dentro del establecimiento y por ende dentro de la biblioteca escolar.

DE LAS FALTAS Y SANCIONES DE LOS ALUMNOS Y ALUMNAS.

Artículo 16°. Son faltas leves las siguientes:

- a) Ingresar a la biblioteca sin el uniforme respectivo.
- b) Comportarse en forma indebida con sus compañeros.
- c) Manchar el mobiliario y paredes de la infraestructura.
- d) No devolver los libros de la biblioteca en el tiempo estipulado.
- e) Introducir a la biblioteca a personas ajenas al Instituto sin previa autorización.
- f) Uso de vocabulario inadecuado o soez.
- g) Ser descortés, desatento e irrespetuoso con la bibliotecaria y con sus compañeros usuarios.
- h) Uso de radio, receptores, grabadoras y otros, sin previa autorización.

Artículo 17°. Sanciones a las faltas leves.

- a) Se establece para una falta cometida por primera vez, se procederá a llamada de atención y se anotará en la ficha respectiva.
- b) En la primera reincidencia de la falta se procederá a llamada de atención por escrito y comunicación a los padres de familia.
- c) En la segunda reincidencia suspensión de uno a tres días, conforme el caso amerite.
- d) Estas sanciones son aplicables a todas las faltas leves.

Artículo 18º. Faltas graves y sus sanciones.

Faltas Graves sancionadas con 4 a 5 días.

- a) Introducir y leer chistes, otro tipo de literatura barata o revistas pornográficas a la biblioteca.
- b) Destruir libros, mobiliario y demás enseres de la biblioteca o arrancarle hojas a los libros.
- c) Reclamar descortésmente y con palabras fuera del orden a la bibliotecaria o a los demás compañeros alumnos, catedráticos y demás autoridades del establecimiento.
- d) Traer propaganda político partidista y hablar de las mismas dentro de la biblioteca.
- e) Promover o colaborar en disturbios que alteren el orden y la disciplina de la biblioteca.
- f) Escribir letreros obscenos en el mobiliario, libros, paredes de la biblioteca.
- g) Mofarse, insultar o lanzar objetos a compañeros dentro de la biblioteca.
- h) Apropiarse de objetos ajenos.
- i) Agredirse físicamente entre compañeros.
- j) Incurrir en caricias corporales voluntariamente o en forma involuntaria.
- k) Cometer actos inmorales dentro de la biblioteca.

Faltas sancionadas con 6 a 15 días.

- a) Fumar, ingerir licor o cualquier tipo de estupefaciente dentro de la biblioteca, así como presentarse con manifestaciones de los mismos.
- b) Sustraer libros, revistas o folletos de la biblioteca.
- c) Portar armas: blanca, chacos, hondas, manoplas, bastones, cadenas..., dentro de la biblioteca.

Faltas sancionadas con suspensión definitiva y expulsión.

- a) Portar armas de fuego dentro de la biblioteca.

- b) Forzar o violar la puerta, ventanas de la biblioteca.
- c) Por agresión física a la bibliotecaria, catedrático, o autoridad del plantel.

OTRAS DISPOSICIONES:

Artículo 19º. Si algún alumno o alumna de otro establecimiento educativo, requiriera los servicios de la biblioteca escolar, se le prestará el servicio, siempre y cuando presente su carné de identificación, una nota de su catedrático o Directora y se comprometa a respetar las normas establecidas en la misma.

Artículo 20º. La biblioteca escolar tendrá carácter permanente y funcionará hasta que el Instituto deje de existir como tal.

Artículo 21º. El presente reglamento entrará en vigor inmediatamente.

Salamá, Baja Verapaz, 8 de febrero de 2002.

Victor Xol Morales.
Presidente Junta Directiva de la Cooperativa.

William Samayoa Moya.
DIRECTOR
Vice-Presidente Junta Directiva de la Cooperativa.

Sr. Eugenio Pérez.
Secretario Junta Directiva.

Sra. Dolores Velásquez.
Vocal I. Junta Directiva de la Coop.

Profa. Claudia L. Vásquez P.
Vocal II. Junta Directiva de la Coop.

Sr. José Felipe Leonardo Jerez.
Consejal 1º. De la Municipalidad de Salamá.
Vocal III. Junta Directiva de la Cooperativa.

Prof. Jaime Humberto García.
Catedrático Idioma Español.

PEM. Mario Raúl Moreira Cano.
Catedrático de Matemático.

PEM. José Pédro Pérez Fernández.
Catedrático de Ciencias Naturales.

Elder Azael Moya Picón.
Catedrático de Formación Musical
Y Artes Plásticas.

PEM. Cristóbal Ramírez Pacheco.
Catedrático de Estudios Sociale

PAP. Rubén O. Pérez Oajaca.
Secretario Contador.

Visto Bueno:

PEM. Juan Véliz Izaguirre.
Coordinador Técnico Administrativo
De Educación Nivel Medio de Salamá

Visto Bueno:

Lic. Leonel O. Vielman Reyes.
Director Departamental de Educación.
Baja Verapaz

M E T O D O L O G I A .

A través de la solidaridad, cooperativismo y el convencimiento hacia la comunidad educativa y a los sectores involucrados en el Sector por Cooperativa de Enseñanza, como lo son (Gobierno, Municipalidad, Padres de Familia y otros), se logró la implementación de la BIBLIOTECA ESCOLAR, en el Instituto Básico Mixto Nocturno por Cooperativa de Enseñanza “Las Piedrecitas”. La coyuntura actual en el sistema educativo hizo posible el objetivo principal, a través del Gobierno se recibieron tres (3) Lotes de libros del programa “Bibliotecas Presidenciales para la Paz”. La municipalidad construyó el ambiente para la biblioteca, conforme el Acta de sesiones municipales No.051-2001, de fecha 02/10/2001, de la Honorable Corporación Municipal. Los padres de familia incrementaron la cuota de colegiatura en Q.5.00 más, para el pago de la bibliotecaria. La Dirección del establecimiento obtuvo el mobiliario y bibliografía por algunas compras y la otra por donación (Personas que donaron PEM. Aura Judith Martínez Prera de Milián, Proyecto Tezulutlán y el Director como parte interesada).

R E C U R S O S .

Se utilizaron recursos humanos, materiales y financieros, en la implementación de la biblioteca escolar.

A C T I V I D A D E S .

Se realizaron reuniones, sesiones de trabajo, viajes, solicitudes, audiencias, para lograr la implementación de la biblioteca escolar, con su guía y reglamento.

EVALUACIÓN.

Se verificó la implementación de la biblioteca a través de dos cuestionarios, uno a nivel de alumno y otro a nivel de docente ambos se adjuntan en el apéndice, se supervisó por parte de la Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza, el funcionamiento de la misma en el fin de semana principalmente, así como después de la primera evaluación se confrontaron cuadros acumulativos de rendimiento, comparándolos con el del año anterior, para diferenciar sus resultados.

OTROS.

QUE PARTICIPARON EN LA VALIDACIÓN DE ESTA GUIA Y REGLAMENTO.

- **La Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza, período 2000-2002.**
- **La Honorable Corporación Municipal de Salamá, período 2000-2004.**
- **Los padres de familia reunidos en asamblea general, ciclos escolares 2001 y 2002.**
- **La Dirección del establecimiento.**
- **La Secretaría y Contaduría del establecimiento.**
- **Claustro de Catedráticos.**
- **Alumnos y alumnas del ciclo escolar 2002.**
- **Bibliotecaria.**

4.2. Evaluación de resultados en relación a los objetivos, según parámetros (resultados finales puede crear cuadros ó a su creatividad).

No.	Objetivo	Resultado.
01.	Elevar el nivel de investigación de los estudiantes del Instituto Básico Nocturno por Cooperativa "Las Piedrecitas", de la ciudad de Salamá, Baja Verapaz, para mejorar niveles de aprendizaje, a través de la creación de una biblioteca escolar.	De un análisis efectuado a los cuadros acumulativos de calificaciones bimensuales y encuesta pasada a los catedráticos, el rendimiento académico en alumnos aprobados fue de 127, no aprobados 57, para un total de 184 alumnos asistentes en el ciclo escolar 2002, que hacen un 69% de aprobado por un 31% no aprobados. Así mismo mejoraron sus trabajos de investigación en áreas científicas, Matemática, Idioma Español, Estudios Sociales, Ciencias Naturales.
02.	Gestionar ante las autoridades municipales, la construcción de la infraestructura para la implementación de la biblioteca escolar.	Se construyó un ambiente de Block, de 7.82 mts. Por 6.20 mts., con ventanas de vidrios hacia ambos lados y una puerta de ingreso, en el ala sur del edificio que ocupa el Instituto básico nocturno por cooperativa "Las Piedrecitas".
03.	Implementar una biblioteca escolar con mobiliario, equipo, bibliografía y personal en el Instituto básico por cooperativa "Las Piedrecitas", de Salamá, B.V.	La biblioteca escolar fue implementada con mobiliario; se obtuvieron por compra 30 sillas plásticas color blanco, dos estantes metálicos, una máquina de escribir y parte de bibliografía; por donación dos mesas grandes de madera, un mostrador tipo escuadra, un escrito tipo secretaría, bibliografía. También se incluye las bibliotecas presidenciales para la paz, entregadas por el MINEDUC. Los padres de familia, incrementaron la cuota de colegiatura en Q.5.00 para financiar el pago de la bibliotecaria.
04.	Solicitar a las autoridades respectivas, la promoción del servicio de biblioteca escolar, en diferentes días y horarios, según sean las necesidades del usuario.	Se autorizó por la Junta Directiva de la Cooperativa en el reglamento respectivo, el funcionamiento de la biblioteca escolar, los días martes, miércoles y jueves de 18:00 a 21:00 horas, sabados de 15:00 a 18:00 y domingos de 08:00 a 12:00 horas.
05.	Elaborar una guía práctica para la implementación, mantenimiento y uso de la biblioteca escolar, con su respectivo reglamento.	El producto final, fue la elaboración de la "GUIA PRÁCTICA PARA LA IMPLEMENTACIÓN, MANTENIMIENTO Y USO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR, CON SU RESPECTIVO REGLAMENTO EN EL INSTITUTO BASICO MIXTO NOCTURNO POR COOPERATIVA "LAS PIEDRECITAS" , DE SALAMA, BAJA VERAPAZ.
06	Mejorar niveles de aprendizaje mediante el uso intensivo de la biblioteca escolar, en los trabajos de investigación.	Se logró integrar los contenidos investigados de las diferentes materias del pensum de estudios, mejorando el aprendizaje significativo.

4.3. Evidencias del desarrollo sostenible.

La biblioteca escolar implementada en el Instituto Básico Nocturno por Cooperativa “Las Piedrecitas”, será de uso permanente para los estudiantes del mismo, lo que están actualmente y lo que estudien en el futuro, ya que el **beneficio social** que conlleva ésta implementación, permitirá su sostenibilidad por las autoridades actuales y las venideras.

En que forma la propuesta tendrá seguimiento, quienes lo harán, cómo, en que tiempo.

La biblioteca escolar continuará prestando sus servicios ininterrumpidamente, durante el tiempo en que el Instituto exista, Las Juntas Directivas de la Cooperativa futuras, así como la Dirección del mismo, velarán por el buen mantenimiento y sostenibilidad del proyecto, tal y como lo estipula la Guía y reglamento, así mismo mantendrán actualizada la bibliografía y toda la infraestructura.

4.4 REFLEXIONES SOBRE TODO EL PROCESO.

- Después de las observaciones y socializaciones llevadas a cabo, se pudo identificar el problema de la falta de entrega de trabajos de investigación, de los diferentes contenidos temáticos de los cursos del pènsum de estudios, conociéndose sus causas y efectos
- Fueron consultadas varias bibliografías, que fueron el soporte para la fundamentación teórica que se utilizó de base, para plantear la solución a la problemática descrita, conociéndose los orígenes científicos para realizar el proyecto o propuesta llevada a cabo.
- Planteada la hipótesis-acción, así como el objetivo holístico y los objetivos específicos, permitió seguir las directrices, para llevar a feliz término la solución de un problema latente en los estudiantes de jornada nocturna,

en ésta fase se logró solidarizar a las autoridades Municipales, a los padres de familia, en el que hacer educativo involucrándolos directamente en la realización del proyecto planteado.

- Permitió conocer nuevos métodos de investigación científica, tales como ¿Qué pasa?, ¿Por qué pasa?, ¿Qué haré yo para resolverlos?.
- Permitió socializar los diferentes problemas que todos los involucrados en éste proyecto de Proase, presentamos en los diferentes sectores y lugares donde se realizó la investigación-acción.
- Las conclusiones permitieron conocer el logro de los objetivos planteados, dejándose el igual número de recomendaciones a quien corresponde, para que este proyecto funcione mientras el instituto exista.
- Lográndose en todo el contexto mejorar la investigación de los estudiantes, mediante el uso intensivo de la biblioteca escolar y la mismo tiempo se mejoró el aprendizaje.
- Se logró la participación de los sectores involucrados en el Sector por Cooperativa de Enseñanza (Gobierno, Municipalidad, Padres de familia y O.N.G'S), en la realización de este proyecto de vital importancia de gran necesidad.
- Se transformó el Instituto Básico Nocturno por Cooperativa de Enseñanza "Las Piedrecitas", de Salamá, Baja Verapaz, al contar con un servicio tan esencial (biblioteca escolar), que durante 27 años no tuvo.
 - Que colateralmente la Municipalidad de Salamá, Baja Verapaz, a la construcción del ambiente para la biblioteca, también se comprometió a

seguir ayudando en otras situaciones que se den en el futuro, y que conlleve a mejorar la calidad educativa del mismo.

- Se logró que el personal del Instituto Básico Nocturno por Cooperativa de Enseñanza “Las Piedrecitas”, estén compenetrados del rol que juegan en el sector educativo por cooperativa.

CAPITULO V.

Sistematización para generalizar.

5.1. Tesis.

Con el propósito de que los estudiantes del Instituto básico nocturno por cooperativa de enseñanza “Las Piedrecitas”, del municipio de Salamá, departamento de Baja Verapaz, pudieran realizar los trabajos de investigación de los contenidos temáticos de los diferentes cursos del pensum de estudios, se elaboró una guía práctica para la creación, implementación, mantenimiento y uso administrativo de la biblioteca escolar con su respectivo reglamento de funcionamiento, para el uso de los estudiantes de primero, segundo y tercer grado básico jornada nocturna de dicho establecimiento; por lo que se aplicó la guía práctica, para contrarrestar los problemas de la falta de entrega en el tiempo estipulado; falta de entrega total en algunos casos de los trabajos de investigación que les son asignados a los estudiantes; y, elevar con esta acción el nivel de investigación bibliográfica a fin de mejorar el proceso de aprendizaje de los mismos.

La aplicación de la guía práctica tomó como base la teoría de la Escuela Activa, sinónima de Escuela nueva, dentro de las corrientes del constructivismo pedagógico. Esta teoría tiene como sustento el decir que; todo conocimiento para que sea válido debe estar vinculado

mecánicamente a la acción y la biblioteca escolar es una herramienta fundamental en la escuela, pues propicia el acercamiento a la conceptualización de aprendizajes significativos. Mediante la lectura los estudiantes encuentran información teórica sobre principios leyes, normas y conceptos que explican, dan razón o fundamentan las vivencias trabajadas en el proceso activo del aprendizaje. La adquisición de conocimientos se desarrolla así en forma de aptitud, la de buscarlos en su fuente (la biblioteca) y que ésta sea el ambiente de la actividad espontánea del educando, para que como consecuencia de esta actividad, el pueda autoeducarse pasando de uno a otro campo del conocimiento.

Fue así como la aplicación de la guía logró la implementación de la biblioteca escolar, permitiéndole a los usuario utilizar y consultar las bibliografías en jornadas y horarios mixtos especialmente en los fines de semana (sábados y domingos), elevando con ello el nivel de investigación en los diversos trabajos asignados y que fue verificado a través de cuestionarios, parámetros y comparaciones de cuadros acumulativos de calificaciones y cuadros Med-B.

Los resultados de la aplicación de la guía están a la vista, al implementar la biblioteca escolar con infraestructura, mobiliario y equipo, bibliografía y personal, diseñada para atender el 30% de la población estudiantil en cada grupo, que debidamente coordinados se atiende al 100% de la misma, mejorando la investigación bibliográfica y por ende el aprendizaje escolar. Esto constituye el criterio de verdad para su generalización posible a otras áreas, sectores poblacionales que manifiesten los mismos problemas y

características, o bien tengan las mismas tendencias. Por otra parte, las fases que determinaron su desarrollo y validación, son factibles de replicar, tanto en su diseño, planificación, organización, administración, integración, socialización, orientación y reglamentación respectiva.

5.1.1 Resultados de socialización (según diario).

No.	Socialización.	Resultado.
01.	Reunión con el claustro de catedráticos, con motivo de estimular a los alumnos distinguidos, y que en ésta ocasión fueron 4 únicamente, se planteó el problema de la poca promoción escolar y el bajo rendimiento académico.	Los catedráticos manifestaron que esto se debía, a que los estudiantes no presentaban sus trabajos de investigación y la mayor parte que si los presentaban, no eran bien investigados, lo que incidía en el mal rendimiento cognitivo de los estudiantes.
02.	Reunión de los Maestros Guías y el Director con los estudiantes.	Al cuestionar a los estudiantes, sobre el bajo rendimiento académico y las observaciones que hicieran los catedráticos, en cuanto a los trabajos de investigación bibliográfica, y que sus contenidos están inmerso en lo cognitivo del curso, éstos manifestaron lo siguiente: que estudian en jornada nocturna, para laborar durante el día, dando como resultado que no tienen tiempo de realizar sus trabajos de investigación, por no contar con libros propios, y que las bibliotecas existentes en la ciudad, prestan sus servicios en días y horarios no accesibles para ellos.
03.	Reunión con la Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza y el Claustro de Catedráticos.	Se planteó a la Junta Directiva la problemática expuesta por los estudiantes, después de dialogar por varias horas, se llegó a la conclusión que lo más conveniente, es implementar una biblioteca escolar en el establecimiento, en días y horarios accesibles a ellos, se acordó solicitar audiencia a la Honorable Corporación Municipal, para exponer la problemática, y que participen en

		beneficio de la educación nocturna por cooperativa, construyendo la infraestructura para dicho servicio esencial.
04.	Audiencia con la Honorable Corporación Municipal de Salamá, Baja Verapaz.	En dicha audiencia ante la Corporación Municipal, la Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza, expuso un pliego de necesidades y la problemática por la que atraviesa el Instituto, manifestando que de conformidad con el Reglamento de Institutos por Cooperativa de Enseñanza, la municipalidad está en la obligación de ayudar a este sector, después del dialogo los Honorables Miembros de la Corporación Municipal, ACORDARON: no poder ayudar en todo lo solicitado, pero si realizar las dos prioridades importantes, como lo son la construcción del ambiente para la implementación de la biblioteca escolar y la construcción del muro perimetral este con el fin de brindar seguridad a la misma, esto quedó plasmado en el punto 2, del Acta de Sesiones Municipales No.051-2001 de fecha 2 de Octubre 2001, cuya fotocopia se adjunta en anexo del presente informe final de tesis.
05.	Reunión de la Junta Directiva de la Cooperativa de enseñanza, Padres de familia reunidos en asamblea general y claustro de catedráticos.	La Junta Directiva de la Cooperativa de Enseñanza, planteó a los padres de familia reunidos en asamblea general, los problemas de los estudiantes en cuanto al servicio de biblioteca y las gestiones que ya se han encaminado, así como los logros obtenidos, pero se tiene el problema de falta de recursos económicos, para poder contratar a una persona que desempeñe el cargo de bibliotecaria, ante lo expuesto: los padres de familia viendo la necesidad que afrontan sus hijos y el beneficio que esto conlleva, ACORDARON cancelar Q.5.00 más a la cuota de colegiatura, para que este incremento se utilice para el pago de bibliotecaria, fundamentándose en el artículo 40 del Reglamento de Institutos por Cooperativa de Enseñanza, quedando asentado en el punto Cuarto del Acta No.001-2002, de fecha 11-02-2002.
06.	Reunión con los alumnos.	Nuevamente se socializó con los alumnos,

		con el fin de escuchar sus opiniones sobre la biblioteca escolar, quienes se mostraron satisfecho, por tener acceso a donde investigar en días y horas accesibles a ellos.
07.	Con compañeros del mismo proyecto de Proase.	Intercambios de experiencias en sus investigaciones, que nos ha ayudado a comprender mejor nuestra investigación.

5.1.2. Concretizar que teoría propone para realizar cambios o mejoras en instituciones educativas.

Se dice que dentro de la corriente del “CONSTRUCTIVISMO PEDAGÓGICO”, la finalidad del acto didáctico está en poner en marcha las energías del educando y que el verdadero aprendizaje humano es una construcción de cada alumno que logra modificar su estructura mental, alcanzar un mayor nivel de diversidad, de complejidad é integración. Es decir que el verdadero aprendizaje es aquel que contribuye al desarrollo de la persona, a estos planteamientos se les conoce como “Escuela Activa”, sinónimo de “Escuela Nueva”. Tomando en consideración lo anterior se propone la Teoría del “Constructivismo pedagógico” o de la “Escuela Activa”, para realizar cambios significativos en instituciones educativas.

CONCLUSIONES.

1. La implementación de la biblioteca escolar, con infraestructura, mobiliario, bibliografía y personal, en el Instituto Básico Mixto Nocturno por Cooperativa de enseñanza “Las Piedrecitas”, elevó el nivel de investigación de estos alumnos, ya que los días y horarios programados para su uso son accesibles a ellos.
2. La municipalidad de Salamá, construyó la infraestructura de block de 7.82 x 60 Mts., ventanales, techo de lámina, iluminación de neón, en el edificio del Instituto Básico Mixto nocturno por Cooperativa de enseñanza “Las Piedrecitas”, Diagonal 4 12-45 Zona 5, Salamá, donde se implementó la biblioteca escolar.
3. Que como resultado de las socializaciones se implementó la biblioteca escolar, adquiriéndose por compras y donaciones, el mobiliario, equipo, bibliografía y a través de los padres de familia el financiamiento para el pago de salario de la bibliotecaria.
4. La Junta Directiva de la Cooperativa de enseñanza, como autoridad máxima del Instituto Básico Nocturno por Cooperativa, en el reglamento respectivo que se encuentra anexo a la guía, autorizó el funcionamiento de la biblioteca escolar en días y horarios accesibles a las necesidades de los usuarios. Y de esa manera fue contratada la bibliotecaria.
5. Se elaboró una guía práctica para la implementación, mantenimiento, uso de la biblioteca escolar con su respectivo reglamento, aprobado por la Junta Directiva de la Cooperativa y Claustro de catedráticos del Instituto básico por cooperativa “Las Piedrecitas”, de Salamá, Baja Verapaz, reglamento que lleva visto bueno del Coordinador Técnico Administrativo del nivel medio, así como del Director Departamental de Educación, de Baja Verapaz.

6. El uso intensivo de la biblioteca escolar, a través de los trabajos de investigación realizados conforme a los contenidos temáticos de los cursos del pensum de estudios, elevó la calidad de los trabajos de investigación mejorando el nivel de aprendizaje escolar de los estudiantes del Instituto Básico Nocturno por Cooperativa “Las Piedrecitas”, de Salamá, B.V.

RECOMENDACIONES.

1. A la Junta Directiva de la cooperativa del instituto Básico Nocturno por Cooperativa “Las Piedrecitas”, parte fundamental en la realización del proyecto de biblioteca escolar, para que vele a efecto dicho establecimiento engrandezca, fomente y haga funcional la biblioteca escolar, en beneficio de la comunidad educativa del municipio.
2. A la Honorable Corporación Municipal de Salamá, Baja Verapaz, para que tal y como lo estipula el Código Municipal y el Reglamento de Institutos por Cooperativa, continúe apoyando a este sector educativo por Cooperativa, para seguir mejorando el servicio de biblioteca escolar.
3. Que la Dirección continúe socializando con los Padres de familia, autoridades, instituciones, sector privado, O’NGS, con el fin de adquirir más mobiliario, equipo y ante todo bibliografía, que permita la modernización de la biblioteca escolar y que la misma esté acorde a las necesidades de los usuarios.
4. A la Junta Directiva de la Cooperativa de enseñanza, como máxima autoridad del Instituto Básico Nocturno por Cooperativa de enseñanza “Las Piedrecitas”, de Salamá, B.V., supervise el uso de la biblioteca escolar en los días y horarios estipulados.
5. A la Junta Directiva de la Cooperativa, Dirección y Claustro de catedráticos, para que como mínimo en forma anual, revise la guía práctica para la implementación, mantenimiento, uso y reglamento anexo de la biblioteca escolar. A la Dirección Departamental de Educación de Baja Verapaz para que a través de la Coordinación Técnica Administrativa respectiva, vele porque mantenga, mejore y actualice la bibliografía y el reglamento de dicha biblioteca escolar.

6. A la Dirección y Claustro de Catedráticos para que en respectiva planificación, continúen integrando el uso intensivo de la biblioteca escolar en los diferentes contenidos temáticos de los respectivos cursos del pensum de estudios.

BIBLIOGRAFÍA.

01. Barriga Arceo, Frida Díaz; Hernández Rojas, Gerardo. 2001. Estrategias Docentes, para un aprendizaje significativo. Una interpretación constructivista. Segunda edición. México D.F. Litografía Ingramex.
02. Best, W. John. 1961. Como Investigar en Educación. Traducción Gonzalo Gonzalvo Mainar. Séptima edición. Madrid. Ediciones Morata, S.A. 510 paginas.
03. Davies, Ivor K. 1979. Dirección del Aprendizaje. Editorial Diana. México. 255 paginas.
04. Ellsworth E., Ralph. 1971. La Biblioteca escolar. Traducción de Andres Pirk. Buenos Aires-Argentina. Editorial Troquel S.A. 152 paginas.
04. Mega Siglo XXI. 2001. Diccionario Enciclopédico. Colombia. Grupo Editorial Norma. 964 paginas.
05. Microsoft. 2002. Encarta, biblioteca de consulta. Microsoft Corporation.
06. Ministerio de Educación de Guatemala. 1997. Módulo 6. La Biblioteca Escolar: organización y manejo. Guatemala. Fotograbado por Llerena & Cía. Ltda.. 90 paginas.
07. Ministerio de Educación de Guatemala. 2001. Biblioteca Escolar. K'olb'al Wuj. Guatemala. Litografía Van Color. 62 paginas.
08. Sopena Color. 1990. Diccionario Enciclopédico. Barcelona-España. Editorial Ramón Sopena S.A.

APÉNDICE.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.
 FACULTAD DE HUMANIDADES.
 DEPTO. DE PEDAGOGÍA Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.

CUESTIONARIO PARA EL ESTUDIANTE.

INSTRUCCIONES

A continuación encontrarás una serie de preguntas, por medio de las cuales pretendo recabar información sobre sus expectativas en relación al trabajo de investigación-acción titulado, “LA BIBLIOTECA ESCOLAR Y SU INCIDENCIA EN EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE, EN ESTUDIANTES DEL INSTITUTO BASICO NOCTURNO POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA “LAS PIEDRECITAS”, MUNICIPIO DE SALAMÁ, BAJA VERAPAZ”. Se le ruega su sinceridad al responder. Anticipadamente gracias por su colaboración.

INFORMACIÓN GENERAL:

Nombre del establecimiento _____ -

Edad: _____. Sexo _____. Estado Civil. _____

Grado que cursa: _____.

Domicilio: _____

Lugar de Trabajo: _____

En las siguientes cuestiones, marcar cuidadosamente en la columna apropiada:

a) Excelente; b) bueno; c) regular; d) malo.

No.	Cuestionamiento.	a	b	c	d
01.	Como califica la implementación de la biblioteca escolar, en el Instituto.				
02.	Califique la infraestructura de biblioteca				
03.	Califique la bibliografía de la biblioteca.				
04.	Califique la atención que le brinda la bibliotecaria.				

05.	Califique los asesoramientos sobre el uso de biblioteca, que recibe de los docentes.				
06.	Califique la asignación de trabajos de investigación, de los docentes.				
07.	Califique el apoyo de sus padres en la escuela, en relación a la biblioteca.				
08.	Califique la característica de la biblioteca escolar en los días establecidos.				
09.	Califique la característica de la biblioteca escolar en los horarios establecidos.				
10.	¿Cómo califica la asesoría de la Dirección, en la implementación de la biblioteca escolar?				

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA.
 FACULTAD DE HUMANIDADES.
 DEPTO. DE PEDAGOGÍA Y CIENCIAS DE LA EDUCACIÓN.

CUESTIONARIO PARA EL DOCENTE.

INSTRUCCIONES

A continuación encontrará una serie de preguntas, por medio de las cuales pretendo recabar información sobre el trabajo de investigación-acción titulado "LA BIBLIOTECA ESCOLAR Y SU INCIDENCIA EN EL DESARROLLO DE LA INVESTIGACIÓN EN EL PROCESO DE APRENDIZAJE, EN ESTUDIANTES DEL INSTITUTO BÁSICO NOCTURNO POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA "LAS PIEDRECITAS", MUNICIPIO DE SALAMÁ, BAJA VERAPAZ". Por la colaboración que me brinde, anticipadamente muchas gracias.

INFORMACIÓN GENERAL:

NOMBRE DEL ESTABLECIMIENTO: _____

TÍTULO QUE POSEE: _____

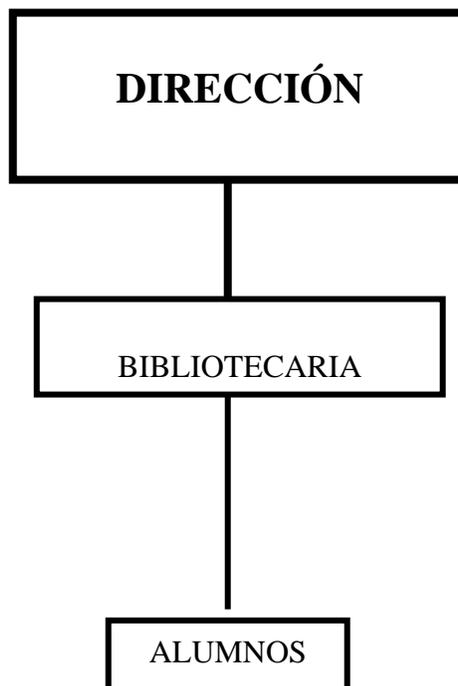
No. DE ALUMNOS: _____

GRADOS QUE ATIENDE: _____

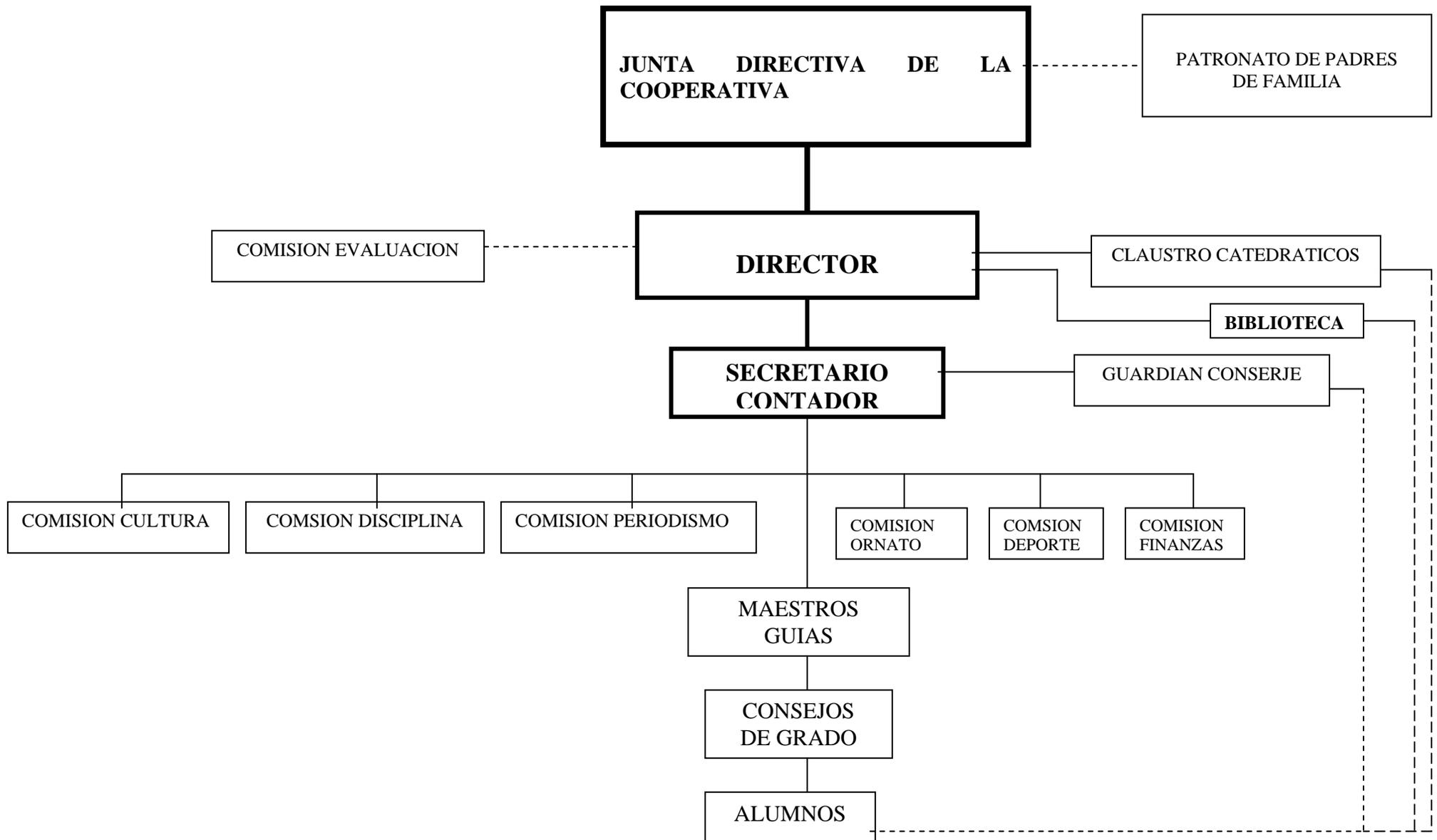
No.	Cuestionamiento.	a	b	c	d
01.	¿ Cómo califica la Asesoría de la Dirección, en la implementación de la biblioteca escolar?				
02.	Califique la infraestructura de la biblioteca escolar.				
03.	Califique la bibliografía de la biblioteca.				
04.	Califique la atención que recibe de la bibliotecaria, en el uso de la biblioteca escolar.				
05.	Califique el asesoramiento, instrucciones, coordinación y ayuda que recibe del Director.				
06.	Califique los trabajos de investigación, que ha recibido de los alumnos.				

07.	Cómo califica el uso de la biblioteca escolar.				
08.	Cómo considera el rendimiento del alumno en el primer bimestre de este año.				
09.	Califique la característica de la biblioteca, en los días establecido para su uso.				
10.	Califique la característica de la biblioteca, en cuanto a los horarios establecidos.				

**ORGANIGRAMA
DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR
INSTITUTO BASICO NOCTURNO POR COOPERATIVA
DE ENSEÑANZA “LAS PIEDRECITAS”, SALAMÁ,
BAJA VERAPAZ.**



ORGANIGRAMA DEL INSTITUTO BASICO NOCTURNO POR COOPERATIVA DE ENSEÑANZA LAS PIEDRECITAS SALAMA, BAJA VERAPAZ



GLOSARIO

01. **Análisis:** examen de una cosa mediante la separación de sus partes o componentes. Se aplica a todos los campos; ideas, sustancias químicas, problemas matemáticos, enfermedades, gramática. Estudio detallado de un asunto.
02. **Catálogos:** inventario o lista de personas o cosas con un cierto orden. Folleto o libro que contiene tales listas.
03. **Diagnóstico:** conocimiento de la naturaleza de una enfermedad por la observación de sus síntomas y signos. Calificación que da el médico a una enfermedad.
04. **Diapositiva:** fotografía positiva obtenida sobre una película transparente, para que pueda ser proyectada.
05. **Diorámica:** panorama en que el telón es transparente y esta pintado por las dos caras, la cuales se iluminan alternativamente para hacer ver en el mismo sitio dos diferentes cosas.
06. **Epistemología:** teoría del conocimiento general o de los fundamentos de una ciencia particular.
07. **Expansión:** Acción y efecto de expandir o expandirse. Manifestación libre y efusiva de algún sentimiento personal.
08. **Filminas:** diapositiva transparente fotográfica, apta para ser proyectada.

09. **Hipótesis:** suposición para sacar de ella una conclusión. Hipótesis de trabajo. La que se formula no con el fin de elaborar una teoría, sino para servir de guía en una investigación científica.
10. **Incidencia:** lo que sobreviene en el curso de un asunto y tiene con él alguna relación.
11. **Infraestructura:** base material sobre la que se asienta algo.
12. **Jerga:** lenguaje específico de ciertos oficios y profesionales.
13. **Pedagogía:** Ciencia de la educación y la enseñanza.
14. **Postulado:** Proposición cuya verdad admite sin pruebas y que se toma como base de ulteriores razonamiento.
15. **Proyecto:** planta y disposición detallada que se forma para la ejecución de una cosa de importancia.
16. **Reflexión:** acción y efecto de reflejar o reflejarse.
17. **Ringorrango:** rasgo de pluma exagerada e inútil. Adorno superfluo y extravagante.
18. **Sector:** parte de una clase o de una colectividad que presenta caracteres peculiares. Parte de una posición confiada generalmente o una gran unidad.

19. **Significativo:** que da a entender o conocer bien una cosa. Que tiene importancia por representar o significar algún valor.
20. **Síntesis:** composición de un todo por la reunión de sus partes. Resumen o compendio de alguna materia o asunto.
21. **Tecnología:** conjunto de los conocimientos propios de un oficio mecánico o un arte industrial. Lenguaje propio, exclusivo y técnico de una ciencia o arte.
22. **Tesis:** conclusión, proposición que se mantiene con razonamiento. Disertación escrita que presenta a la Universidad el que aspira al título de doctor.

ANEXOS