PANEL DE EXPERTOS DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

FUNDACIÓN G.S.R. – MADRID – MAYO 2005

Propuestas - José Antonio Camacho Espinosa

PRINCIPALES INDICADORES DE CALIDAD PARA EL BUEN FUNCIONAMIENTO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Concepto o fundamentos

- La biblioteca escolar está incluida en el Proyecto Educativo y en el organigrama de la institución escolar, como el centro de recursos documentales que da servicio a toda la comunidad educativa, principalmente a profesores y alumnos, para llevar a cabo el proceso de enseñanza-aprendizaje.
- La biblioteca escolar gestiona, de forma centralizada, todos los documentos y recursos didácticos del centro educativo.
- La biblioteca escolar da respuesta a las necesidades educativas, informativas, culturales, de investigación y recreativas de la comunidad educativa.
- La biblioteca escolar coordina todo el proceso de aprendizaje lecto-escritor, el desarrollo de los hábitos lectores y proporciona a los alumnos las herramientas para investigar, localizar, evaluar y usar de forma eficiente la información.

Recursos humanos

- El responsable es una persona de la plantilla del centro con la cualificación y formación adecuadas tanto en biblioteconomía como en educación, capaz de coordinar el equipo de personas que trabaja para la biblioteca escolar y de planificar su funcionamiento.
- Cuenta con el personal técnico necesario para la gestión adecuada de todos los recursos documentales y para disponer de una oferta amplia de servicios bibliotecarios.
- Dispone de un equipo de apoyo gracias al cual la biblioteca escolar se integra en la dinámica general del centro educativo.
- La dedicación horaria del responsable y del resto de personas que trabajan o colaboran en la biblioteca escolar permite que ésta ofrezca sus servicios tanto durante el horario lectivo como fuera de él.

Infraestructuras y equipamiento

- Cuenta con espacio suficiente para:
    - Disponer, de forma ordenada y accesible, toda la colección documental.
    - Albergar, al menos, al 10% del alumnado del centro y, en todo caso, a un grupo-clase.
    - Diferenciar zonas y servicios: literatura y ficción, libros de consulta o materias, recursos en otros soportes, hemeroteca; zona de información y atención al usuario, zona de consulta a través de medios informáticos, zona de estudio y trabajo, etc.
- Las instalaciones cumplen los requisitos básicos de iluminación, ventilación, temperatura y ruido ambiente que permitan realizar distintas actividades de forma cómoda y relajada.
- Cuenta con los equipos necesarios para la consulta, visionado, audición y proyección de documentos en todo tipo de soportes.
- Dispone de un equipo informático para la gestión general, tratamiento técnico de la colección y oferta de servicios a través de la red.
- Dispone de, al menos, un equipo informático por cada 50 alumnos para la consulta del catálogo y de todo tipo de documentos electrónicos, tanto locales como en red.
- Dispone de conexión telefónica de banda ancha para la consulta de todo tipo de documentos a través de Internet.
- Cuenta con un sistema automatizado para la gestión administrativa, documental y de servicios que cumple con las normas y estándares internacionales.

Dotación documental

- Siguiendo las recomendaciones internacionales, cuenta con una dotación bibliográfica de 10 volúmenes por alumno, no siendo, en ningún caso, inferior a 2.500 volúmenes.
- Mantiene un crecimiento anual de (...) volúmenes por alumno, y en ningún caso inferior a 100 volúmenes.
- Mantiene una proporción de: 60% de obras de conocimientos y consulta y 40% de obras de literatura o ficción.
- Cuenta con una proporción de (....) documentos impresos, audiovisuales, electrónicos y publicaciones periódicas.
- Cuenta con un fondo de documentos digitales, tanto propios como compartidos, que crece paulatinamente y que actualiza periódicamente.

- Dispone de una colección que atiende a todas las áreas curriculares y a todas las necesidades de tipo informativo, educativo y cultural de la comunidad educativa.
- Revisa periódicamente sus fondos y realiza el expurgo necesario para mantener la colección actualizada y en servicio.

Gestión y planificación

- Dispone de un plan estratégico que se concreta cada año en la Programación General Anual y que tiene su origen en el Proyecto Educativo de Centro.
- En la redacción y aplicación del plan interviene toda la comunidad escolar a través de sus órganos de participación.
- En su plan incluye un proceso de evaluación, con los instrumentos e indicadores necesarios para conocer su evolución e introducir las correcciones que permitan su mejora.
- En la organización y tratamiento documental de sus fondos sigue los estándares internacionales y utiliza instrumentos y herramientas homologados.
- Cuenta con un presupuesto adecuado a las necesidades del conjunto de usuarios a los que atiende, que permite el mantenimiento y renovación de equipos, la actualización de sus fondos y la puesta en marcha de los servicios previstos.

Servicios

- Dispone de una carta de servicios en la que se recogen todos y cada uno de los que ofrece a cada sector de la comunidad educativa.
- Cuenta con un OPAC actualizado, al servicio de todos los usuarios, adaptado a su edad y a sus capacidades.
- Dispone de sede web a través de la cual se puede consultar el catálogo, se puede acceder a los documentos digitales y se ofrecen todos los servicios a distancia.
- Ofrece los servicios de:
    - Lectura en sala, préstamo de documentos y copia de los mismos.
    - Información, referencia y difusión de la información.
    - Actividades para la promoción de la lectura y el desarrollo del hábito lector.
    - Actividades para la formación de usuarios, alfabetización informacional y apoyo al estudio.
    - Actividades de carácter cultural.

- Realiza publicaciones periódicas de carácter informativo y referencial, tanto de tipo impreso como digital.

La biblioteca escolar en red. La organización territorial

- Todas la bibliotecas escolares de un territorio se integran en una red a través de la cual cooperan e intercambian todo tipo de recursos documentales y servicios.
- Se dispone de un servicio territorial que coordina y atiende a las necesidades técnicas y de formación de todas la bibliotecas que pertenecen a la red.
- Existen convenios de cooperación para la colaboración entre distintas redes, tanto de bibliotecas escolares entre sí como con bibliotecas públicas y universitarias.

RECOMENDACIONES, PROPUESTAS O MEDIDAS QUE DEBERÍAN ADOPTAR LAS ADMINISTRACIONES EDUCATIVAS EN SUS DISTINTOS ÁMBITOS DE COMPETENCIA Y RESPONSABILIDAD, PARA EMPRENDER UN PROCESO DE CAMBIO Y MEJORA DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES EN NUESTRO PAÍS

Administración central

Normativa

- Promulgar una nueva normativa que incluya las bibliotecas escolares en el sistema bibliotecario español.
- Definir la biblioteca escolar en la nueva Ley de Educación y establecer la obligatoriedad de que todos los centros educativos cuenten con ella.

Gestión, administración y coordinación

- Crear un marco de cooperación con las Comunidades Autónomas para desarrollar un plan global a gran escala, que permita la puesta en marcha de forma paulatina y progresiva de las bibliotecas escolares de todos los centros educativos.
- Sentar las bases para una colaboración permanente entre el Ministerio de Educación y Ciencia y el de Cultura, especialmente a través del futuro Plan de Lectura, de tal modo que uno de los ejes fundamentales del mismo sea la potenciación de las bibliotecas escolares.
- Coordinar la creación o la adquisición de una aplicación informática que se ajuste a los estándares internacionales y que permita la implementación de todos aquellos módulos necesarios para la gestión administrativa, documental y de servicios de las bibliotecas escolares.

Formación inicial y continua. Investigación

- Definir, en colaboración con el consejo de universidades, el perfil del futuro bibliotecario escolar, tanto para los colegios de E. Infantil y Primaria como para los institutos de E. Secundaria y determinar su titulación y su programa de formación.
- Incentivar la investigación en este campo, tanto en las propias bibliotecas escolares como en la Universidad. Promover la creación de instrumentos técnicos bibliotecarios específicos para las bibliotecas escolares y crear líneas editoriales para la publicación de documentos de apoyo.
- Organizar un congreso en el que se revisen y pongan al día las propuestas y los documentos elaborados en el Encuentro Nacional de 1997.
- Crear un portal web a través del cual coordinar todas las acciones y ofrecer todo tipo de servicios, tanto a los profesionales como a los usuarios de las bibliotecas escolares.

Administración autonómica

Normativa

- Incorporar la biblioteca escolar en las correspondientes leyes del sistema bibliotecario autonómico.
- Promulgar una normativa que regule la creación y funcionamiento de las bibliotecas escolares en los centros no universitarios.
- Establecer, en las instrucciones de inicio de curso, fórmulas que permitan la apertura de la biblioteca en horario no lectivo para que sirva a los alumnos –y al resto de la comunidad educativa- como centro de estudio, lectura, consulta y ocupación del tiempo de ocio.
- Convocar proyectos encaminados a potenciar todas aquellas experiencias que en la actualidad se están llevando a cabo, con vistas a darles categoría de definitivas, estableciendo:
    - El porqué y el para qué de la biblioteca escolar.
    - La figura del responsable, su dedicación horaria y funciones.
    - Los servicios que debe ofrecer.
    - Los equipos con los que debe contar.
    - La colección de recursos documentales con que debe contar.

Gestión, administración y coordinación

- Crear unos servicios centrales que coordinen y atiendan todo tipo de necesidades de las bibliotecas escolares: equipamientos, dotación bibliográfica, asesoramiento técnico, formación, etc.
- Promover la firma de convenios entre las universidades y las consejerías de educación para que los alumnos de biblioteconomía y documentación realicen prácticas en las BE.

Formación continua

- Elaborar un plan de formación para capacitar a todo el profesorado para llevar a cabo programas de animación a la lectura, formación de usuarios y educación documental o alfabetización informacional de los alumnos.
- Diseñar un plan de choque –con una duración mínima de 400 horas- para la formación básica de bibliotecarios escolares, una vez establecido su perfil profesional y sus funciones.