

La biblioteca escolar*

ESTELA MORALES CAMPOS

ENBA

INTRODUCCION

Cada vez se comprende mejor la importancia de las buenas bibliotecas escolares en todos los niveles de la educación y se pugna por que desde los primeros años el niño aprenda a utilizarlas y aproveche la información que le proporcionan. Las experiencias adquiridas a temprana edad le permitirán después usar otros tipos de bibliotecas y centros de información.

En la enseñanza moderna la biblioteca toma cada vez mayor importancia al permitir ampliar los estudios y enseñanzas del aula, dando los medios necesarios para superar las dificultades que puedan encontrarse en los diversos grados de la enseñanza. La biblioteca constituye un auxiliar valioso para maestros y alumnos, mediante los materiales que pone a su servicio, como son: libros, folletos, revistas y materiales audiovisuales.

A pesar de reconocer la importancia de las bibliotecas en la escuela primaria, en México existen pocas bibliotecas escolares, aspecto que se debe fomentar ahora que el país realiza grandes esfuerzos por superar su sistema educativo. Para que en lo futuro la reforma educativa obtenga resultados satisfactorios, debe tomarse en cuenta la educación elemental, impulsándola en los aspectos teórico-prácticos y apoyando auxiliares educativos, como la biblioteca, que propicien la realización del cambio.

* Tomado de la tesis *Servicios bibliotecarios en la escuela primaria.*

LA BIBLIOTECA ESCOLAR

La mayoría de los autores especializados están de acuerdo en que la biblioteca escolar es la que se encuentra dentro del ámbito de la escuela y se destina al servicio directo de alumnos y maestros, cooperando con los mismos para un mejor cumplimiento del programa escolar,¹ aunque en ocasiones especiales sirve también a la comunidad a la que pertenece, ya que a falta de biblioteca pública asistirán padres de familia y vecinos.²

La biblioteca en la escuela primaria es ante todo una institución de servicio y sus funciones son de apoyo a los objetivos pedagógicos, atendiendo a los intereses de alumnos y maestros, que asisten en grupos o individualmente, con el objeto de investigar, leer o simplemente recrearse. Participará y cooperará con los programas y actividades que se realicen en su escuela.³

Los materiales de la biblioteca escolar deben estar en el lugar preciso en que se necesiten y sean usados: en la sala de lectura, el aula, el laboratorio, la sala de conferencias o en los talleres.

Como institución educativa, la biblioteca ayuda a los alumnos en la búsqueda y hallazgo de la información para sus estudios y los estimula a ampliar sus conocimientos.

La biblioteca como salón de lectura y centro de trabajo de la escuela, tendrá sus materiales técnicamente organizados para recuperar su información; estos materiales serán atrayentes por sí mismos y por el sitio en que se encuentren. El bibliotecario será una guía muy sutil y efectiva, de tal forma que el lector use los servicios de la biblioteca y satisfaga su curiosidad libremente.⁴

1. Biblioteca Lincoln. *Notas bibliotecológicas*. Buenos Aires, 1966. p. 65
2. Shepper, Eugenia. "Función y organización de la biblioteca en la escuela primaria". *Jornadas mexicanas de biblioteconomía III* México, S.E.P., 1960 h. 37
3. American Association of School Librarians. *Normas para la biblioteca escolar*. Washington, D. C., Unión Panamericana, 1963. p. 8-9
4. Buenaventura, Emma. *Manual para la organización de bibliotecas infantiles y escolares*. Washington, D. C., Unión Panamericana, 1960. p. 4
5. Douglas, Mary Peacock. *Manual del profesor bibliotecario*. México, Reverté, 1960. p. 3-5
6. Douglas, op. cit. p. 4.

NECESIDAD DE ESTABLECER SERVICIOS BIBLIOTECARIOS EN LAS ESCUELAS PRIMARIAS DE MEXICO

Tomando como punto de partida las bibliotecas escolares de la ciudad de México dependientes del Departamento de Bibliotecas de la S. E. P., vemos que son insuficientes y carecen del mínimo de elementos que forman una biblioteca escolar.

Los locales son amplios pero con equipo inadecuado e insuficiente.

El personal por regla general es poco para el número de lectores que atiende y en cuanto a su escolaridad es deficiente, pues en contados casos tiene estudios profesionales o cursos cortos de biblioteconomía. Los servicios se limitan al préstamo de libros en el interior de la biblioteca.

Los recursos bibliográficos y económicos son deficientes, un alto porcentaje del acervo lo componen libros viejos y obsoletos. La biblioteca no cuenta con efectivo para ninguna clase de gastos; todos los materiales bibliográficos o de oficina se obtienen a través del Departamento de Bibliotecas y los sueldos que en promedio están en el tabulador más bajo son pagados por la Secretaría de Hacienda y Crédito Público.

La pobreza de las bibliotecas en sus aspectos bibliográfico y económico provoca una situación crítica que dificulta cualquier cambio, desarrollo o mejoramiento de los servicios bibliotecarios. La relación entre estas bibliotecas y la escuela es mínima, los maestros no tienen interés en la biblioteca, ni le hacen promoción con los alumnos, y el director de la escuela no se entusiasma con proyectos bibliotecarios. Una de las causas de esta actitud, es que el maestro no siente, ni considera la biblioteca como suya, quizá porque escuela y biblioteca pertenecen a organismos diferentes dentro de la Secretaría de Educación Pública.

A esta situación se le aúna que el empleado de la biblioteca no tiene conciencia de que ésta es una institución de servicio, y precisamente al servicio de la escuela.

Este panorama nos lleva a la conclusión de que las escuelas primarias no cuentan con servicios bibliotecarios adecuados y que es una necesidad urgente el crearlos o transformarlos.

Actualmente el alumno de primaria acude a las bibliotecas anexas a escuelas, a las juveniles y a las públicas, que muchas

veces lo han auxiliado, pero en realidad es poco y relativo el servicio que estas bibliotecas le pueden proporcionar, pues sus fines y objetivos son ajenos a los propios de una biblioteca escolar y su labor queda incompleta.

La biblioteca pública fue instituída para servir a otro tipo de lector, nunca ayudará al niño en forma tan directa y tan amplia como lo puede hacer la escolar. El personal no está especializado en el trato con los niños, el acervo no es adecuado y las salas no están acondicionadas para recibir lectores que por su edad, serán naturalmente inquietos e inexpertos en la rutina bibliotecaria.

La única biblioteca que puede auxiliar a la escuela primaria a cumplir los objetivos de la educación es la biblioteca escolar, la que ayudará a la formación integral de los alumnos, la que cooperará con las actividades escolares en el nivel y la intensidad necesarios, biblioteca que desde sus inicios debe estar planeada como tal y formar parte de la escuela.

Ahora bien, para que la biblioteca escolar se incorpore a cada escuela, se requiere de una labor de convencimiento y orientación para los sectores gubernamentales de los que se debe obtener la aprobación y el apoyo para realizarlo, a fin de que en forma gradual se logre y cuente con presupuesto para su mantenimiento.

Para que los esfuerzos oficiales rindan buenos frutos, hay que revisar y modificar la formación del futuro maestro de la Escuela Normal. El estudiante normalista debe conocer y usar con propiedad su biblioteca y después es indispensable que lleve un curso elemental sobre bibliotecas escolares, pues no se puede apoyar, fomentar o desarrollar algo que se desconoce.

Países de todos los continentes han comprobado que para educar a los pueblos y elevar el nivel cultural de los mismos, es muy importante comenzar el proceso educativo a temprana edad, para que el niño crezca contagiado de un espíritu de superación y de progreso. México no puede estar fuera de esta inquietud mundial y debe pensar seriamente en el establecimiento de modernos servicios bibliotecarios en sus escuelas primarias.

En el presente sexenio se ha iniciado lo que en un futuro cercano sería la biblioteca de cada primaria, a través de la iniciativa que giró la S.E.P. a todas las escuelas para que formen colecciones de libros en cada aula; éstas crecerán año con año y con

una adecuada organización y desarrollo serán la futura biblioteca escolar.

En la actualidad estas colecciones representan uno de los servicios que puede prestar una biblioteca escolar; pero un grupo de libros nunca podrá sustituir el conjunto de servicios que ofrece a la escuela una biblioteca.

COMO ORGANIZAR LOS SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

Una vez tomada la decisión de organizar los servicios bibliotecarios en las escuelas primarias, es menester pensar en varios elementos necesarios para la buena realización de los mismos, como son: quién los dará, en dónde, con qué, de qué manera organizarlo, qué tipos de servicio y a quiénes, en qué horario y cómo promover todo lo planeado. A cada una de estas interrogantes hay que darle respuesta, solución de acuerdo con las normas técnicamente establecidas y con las limitantes de nuestro medio.

EL BIBLIOTECARIO ESCOLAR

Es el elemento que dará vida a cualquier proyecto bibliotecario que se presente. Existen varias posibilidades para elegirlo; una de ellas sería contar con un bibliotecario profesional con intereses y amplios conocimientos acerca de la biblioteca escolar y los programas pedagógicos. Otra sería encontrarlo dentro de la denominación profesor-bibliotecario, que requiere de un maestro con estudios de bibliotecología. Son muchas las ventajas que este profesional representa por los conocimientos que tenga de pedagogía y biblioteconomía, adquiridos a través del estudio completo de la carrera o de un curso intensivo con materias básicas como: organización y administración de bibliotecas escolares, selección y adquisición de materiales, clasificación y catalogación, bibliografía, consulta, publicaciones periódicas, materiales audiovisuales. Una tercera posibilidad sería un maestro de primaria comisionado para esta actividad exclusivamente y para el éxito de esta comisión es necesario que el plan de es-

tudios de las escuelas normales comprenda un curso sobre bibliotecas escolares. Muchos autores especializados coinciden en postular que para ayudar a resolver el grave problema de la escasez de recursos humanos, sería benéfico incluir materias biblioteconómicas dentro de la preparación profesional del maestro.⁵

En varios países del mundo se han visto las ventajas de incluir cursos sobre bibliotecas escolares en el plan de estudios de las normales; también es notoria la preocupación que existe para lograr que las bibliotecas estén ligadas lo más posible al funcionamiento y organización de la escuela.⁶ En Colombia, país con problemas similares al nuestro, se ha puesto en marcha, con excelentes resultados, un curso de biblioteconomía de 30 hs. en dos quimestres, en la Escuela Normal de Bogotá.⁷

Las tres posibilidades expuestas ofrecen garantías al desarrollo y mejoramiento de la biblioteca escolar; en los tres casos la biblioteca estaría dirigida por un profesional con conocimientos biblioteconómicos y pedagógicos, que es la dualidad necesaria para este bibliotecario especial.

Tomando en cuenta el aspecto económico y administrativo de la S.E.P., la solución más accesible es la del maestro normalista con un curso intensivo de biblioteconomía o el nuevo egresado de la normal con conocimientos en esta área. Un bibliotecario profesional demandaría una remuneración acorde, lo cual resultaría fuera del presupuesto establecido en los sueldos burocráticos.

La misión del bibliotecario escolar es amplia y compleja; trabaja con un elemento humano en proceso de desarrollo: el niño, por lo que es errónea la idea de improvisar personas; hay que comprender que el bibliotecario escolar debe ser un profesional especialista en bibliotecas y educación de niños.

5. American Ass. of Sch. Librarians *op cit* p. 39
- Gordillo, Roberto A. "Preparación profesional del profesor bibliotecario" *Jornadas mexicanas de biblioteconomía III*. México, S.E.P., 1960. h. 67-72
6. *Boletín de la Unesco para las bibliotecas*. 23(6) nov-dic 1969.
- Saunders, Helen E., *The modern school library*.
- Metuchen, N. J., The Scarecrow Press, 1968. p. 9-13
7. Cardona de Mejía, Araceli. *Curso elemental de bibliotecología*. Bogotá, Universidad Pedagógica Nacional, 1966. p. 9-10, 137-47.

LOCAL Y EQUIPO

No es suficiente encontrar las causas de un problema, es necesario analizar nuestra realidad nacional y buscarle una solución de acuerdo a las condiciones de nuestras escuelas primarias. El espacio destinado a la biblioteca estará determinado por las necesidades, funciones y número de alumnos de la escuela. Si se construye edificio especial para la biblioteca, si se adapta o reforma un local, el arquitecto trabajará de común acuerdo con el director y el bibliotecario para darle solución a las necesidades que le presenten.

Una biblioteca escolar requiere básicamente de un salón de lectura, una sala de juntas, un salón para el uso del material audiovisual y un pequeño salón de trabajo.

Las escuelas primarias oficiales difícilmente contarán con todas estas salas, pero sí es posible acondicionar uno o dos salones de clase, tirando el muro divisorio y separando áreas con cancelas. En la ciudad de México es aconsejable que la sala de lectura tenga capacidad para 50 niños como mínimo, por ser el número promedio de alumnos de cada grupo de primaria.

Al escoger el equipo debemos tomar en cuenta las normas generales ya establecidas para este fin,⁸ como son características y medidas de los estantes, mesas y sillas; sin olvidar una gaveta para el llamado archivo vertical, cajones para los catálogos, un kardex para el registro de revistas, carritos para transportar los libros y soportes para mantener en correcta posición vertical los libros en la estantería. Cada biblioteca elegirá lo que su presupuesto le permita; parte de estos materiales pueden solicitarse directamente a la S. E. P., a través del Departamento de Almacenes e Inventarios, que los proporcionan a todas las escuelas oficiales.

El equipo y mobiliario para los materiales audiovisuales va de acuerdo a la naturaleza de éstos, tomando en cuenta que protegerán y conservarán: proyectores, tocadiscos, grabadoras, pantallas, mapas, esquemas, láminas, etc. A primera vista se

8. Alves de Souza, Ruth Villela. *Biblioteca escolar*. Río de Janeiro, Ministerio da Educacao e Cultura, 1966. p. 156-59.
- American Ass. of Sch. Librarians *ip cit* p. 90-95.
- Gandiner, *op cit* p. 70, 73, 75.

piensa que el costo de estos materiales es muy alto y pocas serían las escuelas que lo tuvieran; pero paulatinamente ha crecido el número de primarias que por iniciativa propia han comprado un proyector de diapositivas y materiales audiovisuales para mejorar la enseñanza y el aprendizaje, acontecimiento que nos hace pensar que en un futuro cercano crecerá el número de bibliotecas escolares que tengan una sala equipada con estos materiales.

INTEGRACION DEL ACERVO BIBLIOGRAFICO PARA ALUMNOS Y MAESTROS

El acervo de una biblioteca escolar en nuestros días comprende libros, revistas, folletos y una amplia gama de materiales audiovisuales. Para que la colección pueda merecer los mejores calificativos, es conveniente realizar una cuidadosa selección de los materiales que la van a formar; es aconsejable que la realice el bibliotecario con la colaboración de los maestros y el director de la escuela.

Al seleccionar, hay que dejar a un lado los intereses personales y tomar en cuenta las necesidades del estudiante y del maestro a los que se va a servir, ser imparcial en las opiniones, estar informado de las novedades bibliográficas, culturales y editoriales, conocer las obras que ya se poseen, y ser muy hábil en el manejo del presupuesto, que en la mayoría de las ocasiones será muy escaso.

Los lectores de estas bibliotecas serán niños de 6 a 12 años y maestros normalistas, por lo que la colección debe satisfacer sus intereses. Además de los libros escolares y las obras pedagógicas, tendrá material para investigación, consulta y recreación.

En América Latina hay pocos auxiliares bibliográficos para la selección y dentro de ellos destacan: Emma Buenaventura, *Bibliografía de literatura infantil*. Washington, D. C., Unión Panamericana, 1959, y José Antonio Pérez Rioja, *Mil obras para los jóvenes*. Madrid, Dirección General de Archivos y Bibliotecas, 1952. También hay publicaciones de tipo general como el Boletín de las artes visuales de la Unión Panamericana y el Fichero bibliográfico hispanoamericano.

El bibliotecario escolar, en la mayoría de los casos, únicamente tendrá a su alcance las sugerencias de los maestros, las solicitudes de los alumnos y los catálogos de las editoriales, mismos que deben tomarse con reservas, pues su objetivo es vender y las reseñas de los libros no siempre serán imparciales.

En México, para selección de material audiovisual, se cuenta con las listas del ILCE, la KODAK, la Dirección General de Educación Audiovisual y Divulgación, Fernández Editores y Librería Avante, sin olvidar que la S. E. P. proporciona, en forma gratuita, variado y útil material didáctico a las escuelas.

Una vez seleccionados los títulos, es conveniente evaluar cada obra que se piensa comprar; es mejor hacerlo sobre el libro, siempre y cuando éste se obtenga a vistas; de no ser así, hay que consultar las reseñas que aparezcan en las obras especializadas.

Al evaluar los libros, hay que tomar en cuenta aspectos externos y de contenido; de los primeros son: formato, tipografía papel, encuadernación, ilustraciones, precio; en el segundo aspecto se incluyen: autor, título, edición, contenido, arreglo, índices.⁹

En el material fotográfico es necesario ver color, claridad, nitidez, así como leer el guión correspondiente.¹⁰ El material sonoro se tiene que oír para comprobar que el tema está presentado en forma interesante, bien organizado y con vocabulario apropiado a la edad.

Una buena colección de mapas se puede formar solicitándolos a la S. E. P., a Petróleos Mexicanos, a la Secretaría de Comunicaciones y Transportes, al Departamento de Turismo y en casas especializadas en material didáctico y en mapas; también se pueden obtener de algunas revistas como National Geographic. Es deseable que los mapas destaquen un solo tipo de información, de colorido armonioso y natural y con buena visibilidad.¹¹

9. "La biblioteca escolar" *Saber* 22(6) 2-21 ago. 1965.

Cardona de M., *op cit* p. 42-44

Douglas, *op cit* p. 92.

Peñalosa, Fernando. *La selección y adquisición de libros*. Washington, D. C., Unión Panamericana, 1961. p. 36-37

10. Wittich, Walter Arno *Audio material visual*. México, Pax-México, 1965. p. 93-97, 352-53.

11. *Ibid* p. 197-200.

No hay que olvidar las publicaciones periódicas educativas y recreativas, para alumnos y maestros; en México la escasez de buenas revistas infantiles es muy notoria; dentro de la poca producción hay que escoger lo mejor;¹² también se publican revistas que no son propiamente infantiles, pero con artículos e ilustraciones útiles en el trabajo escolar. Al evaluar estas publicaciones, se toma en cuenta título, periodicidad, editor, formato, papel, precio y contenido, tanto del texto como de las ilustraciones y de los índices.

De los folletos se deben tener los más útiles y actuales, quizá formando parte del archivo vertical, que además tendrá láminas y recortes seleccionados.

Otro aspecto de la selección son las donaciones y los descartes de libros. Cuando la Biblioteca escolar comienza, es limitado su acervo y se desea acrecentarlo por medio de donaciones; éstas pueden ser muy útiles algunas veces, pero otras no. La biblioteca no está obligada a recibir todo y debe reservarse el derecho de disponer de este material y depurarlo; las obras que no se consideren adecuadas para el acervo, se podrán vender como libro viejo o como papel y el producto de esta venta formará un fondo más útil que el mal libro. El descarte de los libros de una colección ya existente, se hará con los que no se pueden encuadernar, los que tengan paginación incompleta, los anticuados y los mediocres.

Al realizar la tarea de selección y adquisición de materiales para la biblioteca escolar, hay que tener presente que deben servir a alguien para inspiración, información o recreación.

LA SECCION DE CONSULTA Y EL ACERVO GENERAL

La colección de una biblioteca escolar se integra con obras de todas las ramas del saber; existen porcentajes establecidos de antemano sobre la proporción en que es aconsejable obtenerlos, sirviendo de guía orientadora cuando se hacen las adquisiciones.¹⁴

12. American Ass. of Sch. Librarians *op cit* p. 77-81

Peñalosa, *op cit* p. 31-36

13. Buenaventura, *op cit* p. 45

14. Douglas, *op cit* p. 101

En estas bibliotecas las obras serán a dos niveles, para alumnos y maestros; en la sección de consulta no faltarán enciclopedias, diccionarios, directorios, un buen atlas, colecciones de mapas, un archivo vertical. El acervo general estará representado según la demanda de cada área y así tendremos obras de filosofía, religión, ciencias sociales, destacando educación, lingüística, ciencia y tecnología, arte, literatura, geografía e historia.

En México el libro de texto es obligatorio y gratuito y todas las escuelas primarias usan el mismo; éste formará parte del acervo; aunque alumnos y maestros lo tengan, siempre será útil para alguna consulta, lo mismo que los programas de enseñanza primaria.

Si se logra que la colección esté bien balanceada y al alcance del lector, se verá que alumnos y maestros asistirán a la biblioteca a estudiar y buscar lecturas recreativas.

MATERIAL BIBLIOGRAFICO ADICIONAL

En la actualidad la biblioteca escolar se ve como un centro de materiales educativos y de recursos pedagógicos, por lo que su acervo comprende diversos materiales: libros, publicaciones periódicas, folletos, archivo vertical y materiales audiovisuales.

Maestros y alumnos necesitan comunicarse conceptos e ideas para los que resulta insuficiente la palabra y se debe tener al alcance la combinación de experiencias que por medio de los sentidos la refuerzan, proporcionando mayor eficacia en el dominio de ideas y conceptos: los materiales audiovisuales.¹⁵

Estos materiales son muy variados y existen diversas clasificaciones que los agrupan de distinta forma; entre ellas tenemos la llamada clasificación México, que considera auxiliar audiovisual a la misma biblioteca y a excursiones, objetos, especímenes, modelos, escenificaciones, marionetas, laboratorios, ilustraciones, mapas, globos, murales, diagramas, diapositivas, fotobandas, películas, grabadoras, discos, radio, televisión y otros más.¹⁶

15. Wittich, *op cit* p. 15

16. Moreno, Roberto y Ma. de la Luz López Ortiz, *La enseñanza audiovisual*, México, Patria, 1970. p. 36-37

El radio y la televisión son auxiliares de gran auge y de los cuales la biblioteca obtiene grandes beneficios, aprovechando las transmisiones culturales y los grandes reportajes técnicos y científicos. En México no existe propiamente la radio educativa, aunque se vislumbran grandes progresos en Radio Universidad y Radio Educación con una programación de cultura general y algunas radiodifusoras comerciales que transmiten clases de alfabetización y música, En cuanto a la televisión educativa, ésta no funciona como en otros países, aunque ya se tiene la aportación del canal 11 del I.P.N. con una programación de buena calidad y la colaboración de canales comerciales que transmiten clases de alfabetización, idiomas, cursos de telesecundaria y breviaros culturales.

PRESUPUESTO

Para que la biblioteca escolar tenga un bibliotecario profesional, mobiliario y equipo adecuados y un acervo bibliográfico extenso y de calidad, se necesita un presupuesto generoso.

Los estudios realizados sobre presupuestos de bibliotecas escolares han arrojado cifras promedio que dan una idea de lo que cuesta el mantenimiento de estas bibliotecas, y así vemos que calcular para compra de libros \$ 50.00 por cada alumno matriculado, para reparación de libros \$ 5.00 también por cada alumno inscrito, más \$ 2,500.00 como mínimo para mantener la sección dedicada a los profesores,¹⁷ además de existir un fondo para renovar las enciclopedias y diccionarios cada cinco años aproximadamente, otro para materiales necesarios en los procesos técnicos y uno más para reparación de equipo y gastos extras.

Para cumplir estas normas se necesita un presupuesto muy elevado que no va de acuerdo con los recursos actuales de las escuelas, pero hay que tomarlo como base para futuros cálculos.

Cuando la escuela, su personal docente, alumnos y padres de familia sientan que la biblioteca les pertenece y les da óptimos servicios, es cuando se recibirá la entusiasta cooperación de ellos por medio de donativos de libros, aportaciones en efectivo y mejoras materiales para su biblioteca.

17. American Ass. of Sch. Librarians *op cit* p. 81-89

TRATAMIENTO TECNICO DE LA COLECCION

Una vez que se tienen las obras se procede a prepararlas para los procesos técnicos, pasando por una revisión física del libro, marcas, sellos y registro de adquisiciones.

A) *Catalogación.*

El objetivo principal de una biblioteca escolar es dar servicio a los alumnos, por lo cual la catalogación debe ser sencilla, usando en los asientos un lenguaje al alcance de su comprensión.

En nuestro medio la American Library Association marca la pauta en la catalogación; varias bibliotecas por razones de servicio o administrativas, hacen algunas modificaciones a estas normas; es recomendable que al establecer un cambio, se respete y conserve para mantener uniformidad en los asientos.¹⁸

Para el mejor aprovechamiento y recuperación de las obras se hacen registros por autor, título y materias que traten. En la actualidad se usa la llamada tarjeta única que proporciona información completa bajo cualquier encabezamiento; el trabajo descriptivo se simplifica y la corrección se facilita. Los datos mínimos de esta tarjeta son: autor, título, pie de imprenta (lugar, editorial y fecha), número de páginas o volúmenes, ilustraciones, serie o colección a la que pertenece, además del registro en el que se indican los asientos secundarios de la obra y los temas que contiene, sus relaciones y referencias.

Una vez hecho el juego de tarjetas de cada libro se procede a intercalarlo en el catálogo o a formarlo si no existe.

Los catálogos más comunes en una biblioteca escolar son:

a) El de adquisiciones, que es un registro numérico progresivo de los volúmenes que forman la colección.

b) El topográfico, un registro que nos dice cuáles y cuántos libros tiene la biblioteca en cada materia, está ordenado por número de clasificación; es también una guía para formar una colección bien balanceada.

18. Véase Akers, Susan Grey. *Catalogación sencilla para bibliotecas.* México, Pax- México 1969.

Chávez Campomanes, Ma. Teresa. *Curso de catalogación* México, 1956. 3 v.

c) El diccionario, que es para uso del público, sigue un orden alfabético de autor, título y materia, como las palabras de un diccionario. Este catálogo responde a preguntas como ¿tiene la biblioteca libros de determinado autor? ¿hay un libro con un título específico? ¿qué libros hay sobre una materia requerida?

B) *Clasificación.*

Para que la colección sea utilizada y aprovechada por el lector y el bibliotecario, es necesario que las obras sean ordenadas y agrupadas; para ello se debe emplear un sistema de clasificación. En las bibliotecas escolares se usa con muy buenos resultados el sistema de clasificación decimal de Melvil Dewey, que divide todas las materias en 10 grupos y las subdivide de 10 en 10; los grandes grupos son fáciles de memorizar por el bibliotecario y el lector.¹⁹

Complementa al número clasificador el número que le corresponde al nombre del autor, para lo cual se utilizan las tablas de Cutter, ya sean originales o abreviadas.

Hay variantes para la descripción y control de otros materiales bibliográficos:

a) los discos se pueden clasificar o controlar por el propio número del disco;

b) Las diapositivas se pueden arreglar por orden alfabético, tomando como base el tema que tratan y en vez de número clasificador se anota la palabra diapositiva;

c) El material del archivo vertical también se puede controlar por temas y alfabéticamente.

C) *Encabezamiento de materia.*

En muchas ocasiones el lector no va en busca de un título determinado o de un autor en especial, sino simplemente quiere información sobre una materia, por lo que los libros deben estar registrados por materia para poder dar esta información.

Al escoger el encabezamiento de materia se debe considerar el tipo de lector que lo va a consultar, para que le sea accesible tanto en lenguaje como en estructura. En una biblioteca escolar,

19. Dewey, Melvil. *Sistema de clasificación decimal*. New York, Forest Press, 1955.

por lo general hay que usar términos populares o comunes con preferencia al científico y al técnico. Los encabezamientos de materia usados deben guardar uniformidad, por lo que se consultarán listas ya impresas que son producto de la experiencia, como las de la Unión Panamericana y las de Sears,²⁰ que dan muy buenos resultados en estas bibliotecas.

El acervo de la biblioteca debe estar en estantería abierta, con marbetes que indiquen la materia que aloja cada sección, para que el alumno tenga libre acceso a los libros y se familiarice más pronto con él. Este sistema le brindará más oportunidades de contacto con la colección y la biblioteca en general y el lector acudirá con más frecuencia y más confianza.

LOS SERVICIOS

Para cumplir mejor su misión, el bibliotecario escolar está obligado a tener estrecha relación con sus lectores, es decir, con maestros y alumnos. Debe luchar porque el maestro participe en las actividades de la biblioteca, sugiriendo libros y evaluando la colección y a él se le ayudará en las actividades docente y extraescolar, siempre en la forma más efectiva, rápida y amable. También habrá un intercambio de ideas sobre los intereses, habilidades o índice de aprovechamiento de los alumnos, para así tener una información más completa del material humano al cual se va a servir. El maestro cooperará con el bibliotecario enviando a los alumnos a la biblioteca a horarios fijos o extraclase; la labor del bibliotecario es conservar a estos lectores de una forma voluntaria; ofreciéndoles los más variados, amenos y útiles servicios, hará sentir a los alumnos que la biblioteca es suya y que es un lugar donde encontrarán respuesta a sus preguntas y pasarán ratos agradables; por ningún motivo les presentará una imagen rígida, fría y severa, que en lugar de animarlos los desilusione y aleje.

Para eliminar la distancia entre bibliotecario y alumnos, es recomendable que el bibliotecario visite las aulas llevando libros

20. Rovira, Carmen y Jorge Aguayo. *Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas*. Washington, D. C., Unión Panamericana, 1967. 2 v.

Sears, Minnie Earl. *Lista de encabezamientos de materia para bibliotecas menores*. Buenos Aires, Acme Agency, 1949. 406 p.

y otros materiales atractivos que estimulen al niño; estas visitas se traducirán en más confianza del alumno para el bibliotecario.

Para que las buenas relaciones entre la biblioteca y el lector tengan éxito, el plan que elabore el bibliotecario al respecto debe tener el apoyo real y decisivo de las autoridades, en este caso del director de la escuela, por lo que es conveniente que al comenzar el año escolar se reúnan bibliotecario, director y maestros para discutir el plan de trabajo. Es conveniente que esta junta y otras que se tengan durante el año se lleven a cabo en el local de la biblioteca para que director y maestros se familiaricen con la colección, con los servicios y con el mismo bibliotecario, quien podrá ilustrar objetivamente el plan que presenta a discusión.

El día en que el bibliotecario, el director y el maestro estén en la mejor disposición de cooperar para que la escuela cuente con los mejores servicios bibliotecarios de acuerdo con sus posibilidades será cuando el alumno asista gustosamente a la biblioteca escolar, sin sentirlo, sin pensar que tiene que cumplir una penosa obligación; después, al pasar el tiempo, será un adulto que podrá consultar una biblioteca pública o una universitaria, y en fin, que podrá seguir su formación por el camino de la autoeducación.

SERVICIOS A LOS MAESTROS

Consulta. La biblioteca actual es una institución de servicio que pone su colección al alcance de sus lectores. El servicio de consulta hace realidad este postulado dando una ayuda personal al lector, ya que el bibliotecario es un intermediario entre el lector y la colección, aunque ésta se encuentre ordenada bajo un perfecto sistema.

El maestro siempre tendrá alguna duda que resolver, algún tema en que documentarse, alguna clase por preparar, y si se sabe que la biblioteca escolar cuenta con una buena colección y un bibliotecario que atenderá sus preguntas y lo ayudará con el material indicado, acudirá con regularidad a la biblioteca.

Préstamo interior y a domicilio. El préstamo dentro de la escuela podrá ser por una hora, un día o una semana, según las necesidades de la clase.

En el caso de préstamo a domicilio, se adoptará una política liberal y flexible que deberá constar en el reglamento de la biblioteca, precisando la duración del préstamo y el número de materiales que se pueden solicitar a la vez. El bibliotecario debe tener un registro de todo el personal docente de la escuela, actualizado con los cambios y bajas del mismo.

Una política adecuada de préstamo favorecerá grandemente a la biblioteca, pues mediante este servicio se tendrá contacto directo con los maestros y si ellos quedan satisfechos, recomendarán el uso de la biblioteca a sus compañeros y lo fomentarán entre sus alumnos.

Elaboración de bibliografías. Se elaborarán para uso del maestro o del bibliotecario y también se orientará al maestro para hacerlas, indicándole las fuentes de información y los datos que deben incluirse.

Colaboración en la preparación del material necesario para el desarrollo de su clase. Si el bibliotecario ha logrado incorporar al acervo el material didáctico y las ayudas audiovisuales necesarios, está obligado a dar a conocer a los maestros este material y sugerírsele para sus clases en el transcurso del año. El maestro tendrá libertad de usar sus materiales en el aula o en la biblioteca, según las necesidades del grupo y las posibilidades del edificio.

Los servicios a los maestros deben planearse de antemano para obtener los mejores resultados, ya que algunas veces el material se solicitará en préstamo a otras instituciones.

SERVICIOS A LOS ALUMNOS

Consulta. Este servicio se ajustará a las mismas normas técnicas del de los maestros, desarrollando más el espíritu de cooperación y de servicio, ayudándoles al máximo en la búsqueda de información, con el fin de que se familiaricen con las obras de consulta y obtengan satisfacción en sus relaciones con el bibliotecario.

La enseñanza que el bibliotecario proporcione a través del servicio de consulta, se traducirá en beneficio para ambas partes, lector y bibliotecario; el alumno aprenderá a usar los libros

y en futuras consultas demandará menor cooperación del bibliotecario.

Préstamo interior y a domicilio. Para el préstamo interior, el alumno puede presentarse solo o en grupo con el maestro y se le guiará al material solicitado o a los que estén relacionados con el tema.

Para el préstamo a domicilio, el bibliotecario tendrá las listas de inscripción de cada grupo para controlar a sus lectores, o algún otro registro que acredite al alumno como beneficiario de este servicio.

Hay ocasiones en que se premia a los lectores más asiduos o a los maestros les interesa saber la intensidad con la que leen sus alumnos y el tipo de obras que consultan; entonces es conveniente un registro de lectores con los datos necesarios para obtener esta información.

Ayuda en el desarrollo de temas de clase. Para ampliar los temas del programa escolar o para investigar por cuenta propia, el alumno puede acudir a la biblioteca; este trabajo se podrá realizar individualmente o por equipos y el bibliotecario iniciará a los alumnos en la división del trabajo para obtener la información y en la participación del grupo al realizar el resumen de la investigación.

Lectura recreativa. Es aquella que el niño realiza por el simple gusto de leer; por lo tanto hay que dejarlo en libertad de elegir tema.²¹ Esta lectura existe desde el primer año y las sesiones deberán ser lo más informales que se pueda, motivándole con exhibiciones de libros nuevos y comentarios de las obras.

La hora del cuento. En una biblioteca escolar a la que, por razones administrativas y de horario, cada grupo a veces asistirá una hora a la semana, sería imposible dedicar ésta de manera sistemática al cuento. El bibliotecario puede programar algunas horas para el cuento dentro de su plan anual de actividades; en los primeros años esta labor será más intensa.

Programas a base de materiales audiovisuales. Este servicio se proporciona con la cooperación del maestro; se organizan

21. Gardiner, Jewel. *Servicio bibliotecario en la escuela elemental*. México, Pax-México, 1963. p. 161

reuniones en las que se proyectan películas o una serie de diapositivas, otras en las que se escuchan algunas transmisiones de radio o alguna sesión musical a base de discos o cintas.²² A través de estas reuniones, el niño se adiestrará en el manejo y cuidado de los materiales y se le capacitará para apreciar sus valores estéticos y culturales; aprenderá a disfrutarlos y usarlos en sus trabajos de investigación. Además, esta convivencia propicia el intercambio de opiniones que benefician al desarrollo del niño, influyendo en la posición que tenga ante sí mismo y hacia sus compañeros y maestros.

Orientación y adiestramiento sobre el uso de la biblioteca y sus materiales. Esta actividad se debe realizar mediante un plan previamente elaborado que comprenda los aspectos más importantes relacionados con el funcionamiento de la biblioteca, sus materiales y sus servicios. La orientación y el adiestramiento serán más intensos durante los primeros días del año escolar, pero en realidad esta actividad es constante en la relación diaria de bibliotecario y lector.

Ayuda para los programas de orientación vocacional y de formación de la personalidad. A través del trato constante del bibliotecario con los alumnos durante el transcurso de la educación primaria, se establece una corriente de amistad, ideal para influir o modificar la personalidad del niño, dándole material de acuerdo con sus intereses y pasatiempos favoritos, fomentándole una actitud de respeto hacia sí mismo y hacia sus semejantes, el ser responsable individualmente y en grupo.²³

También debe despertar su vocación profesional presentándole el panorama general de actividades artesanales, técnicas y profesionales que existen en el país, así como las posibilidades de cada una y los requisitos académicos que a cada actividad le son indispensables.

Los servicios que el bibliotecario puede ofrecer a los alumnos son muy variados y crecerán cada vez más a medida que se logren más conquistas de carácter económico, profesional, social y humano.

22. American Ass. of Sch. Librarians *op cit* p. 18-19

23. *Ibid* p. 20

HORARIO

La biblioteca está al servicio de alumnos y maestros para que la utilicen individualmente o en grupo; por lo tanto estará abierta durante el horario de clases y fuera de él.

En la ciudad de México cada edificio de escuela primaria oficial alberga dos administraciones escolares diferentes, la del turno matutino y la del vespertino, y cada uno con su propio personal. Por razones económicas una sola biblioteca daría servicio a las dos escuelas y su horario se fijaría de acuerdo con las necesidades de los dos turnos, permitiendo que tanto alumnos como maestros usen la biblioteca dentro y fuera de las horas de clase.

Tomando como ejemplo una escuela de 15 grupos, podrían asistir diariamente a la biblioteca 3 grupos; así el bibliotecario emplearía 3 horas en dar servicio a los grupos de lectores y dos para su trabajo técnico y administrativo. Si analizamos el año escolar, el bibliotecario cuenta con 36 semanas de trabajo o sea 36 hs. anuales por cada grupo, tiempo al que tiene que limitar sus actividades y servicios con los lectores.

PROMOCION

Las actividades de promoción se realizan para que se conozcan y usen los servicios que presta la biblioteca y fomentar la asistencia a ésta y estarán dirigidas a los maestros, a los alumnos y a los padres de familia.

Los padres fomentarán en sus hijos el uso de la biblioteca fuera de clase, por lo que se les debe invitar a conocerla, para que tengan conocimiento del acervo y las actividades. Con los maestros y alumnos se harán reuniones en la biblioteca y en el aula, además de anunciar y comentar libros y actividades relacionadas con los mismos, exhibir cubiertas de libros, recortes e ilustraciones que den publicidad a los materiales de la biblioteca.

Periódicamente se deben organizar exposiciones que sean una invitación a la lectura de libros relacionados con el tema expuesto. Los temas propios para publicidad son: pasatiempos, animales, plantas, biografías, deportes, descubrimientos importantes,

fiestas cívicas e históricas, acontecimientos sociales, libro de la semana, libros nuevos.²⁴

La promoción la puede realizar el bibliotecario con sus propios recursos o con la colaboración de los alumnos, usando materiales elaborados por ellos; los niños se sentirán halagados al ver expuestos sus trabajos o los de sus compañeros.

Se deben agotar todos los recursos para que la publicidad sea de impacto; el arreglo será de buen gusto, el contenido instructivo y a la vez divertido. Al diseñar la publicidad se debe recordar al lector a quien va dirigido.

CONCLUSIONES

Después de los estudios e investigaciones realizados en la ciudad de México sobre este tema, se llega a varias conclusiones, entre las que tenemos:

El antecedente de las bibliotecas, pública, universitaria, y especializada, es la biblioteca escolar, a la que se debe impulsar como auxiliar educativo de primer orden, para que ayude al futuro ciudadano a aprovechar todos los recursos bibliográficos que el Estado pone a su servicio.

La biblioteca escolar debe contar con el apoyo de las autoridades para su creación, fomento y desarrollo. El reconocimiento de la labor educativa de estas bibliotecas ha de manifestarse con una ayuda moral, social y económica.

Se observa la carencia de servicios bibliotecarios aun en las escuelas tipo y en las cabeceras de zona escolar. En estas escuelas se puede iniciar la creación de estos servicios y después continuar la labor en todas las escuelas del sistema, para cubrir el déficit de bibliotecas escolares en nuestro medio.

Es necesario que el maestro normalista adquiera conocimientos de biblioteconomía en su formación profesional, para que conozca y esté consciente de los objetivos de la biblioteca escolar.

El personal responsable de la biblioteca escolar debe ser profesional con conocimientos de biblioteconomía y pedagogía, y el personal auxiliar tendrá una preparación mínima de enseñanza secundaria.

24. Gardiner, *op cit* p. 86-88, 90 92

El plan de trabajo del bibliotecario debe ofrecer gran número de servicios a los alumnos y maestros y contar con el apoyo decidido del director de la escuela, a fin de que el horario de clase de cada grupo incluya una hora para el uso de la biblioteca y se puedan proporcionar los servicios planeados.

ABREVIATURAS

ILCE. Instituto Latinoamericano de Comunicación Educativa.

IPN. Instituto Politécnico Nacional.

SEP. Secretaría de Educación Pública.