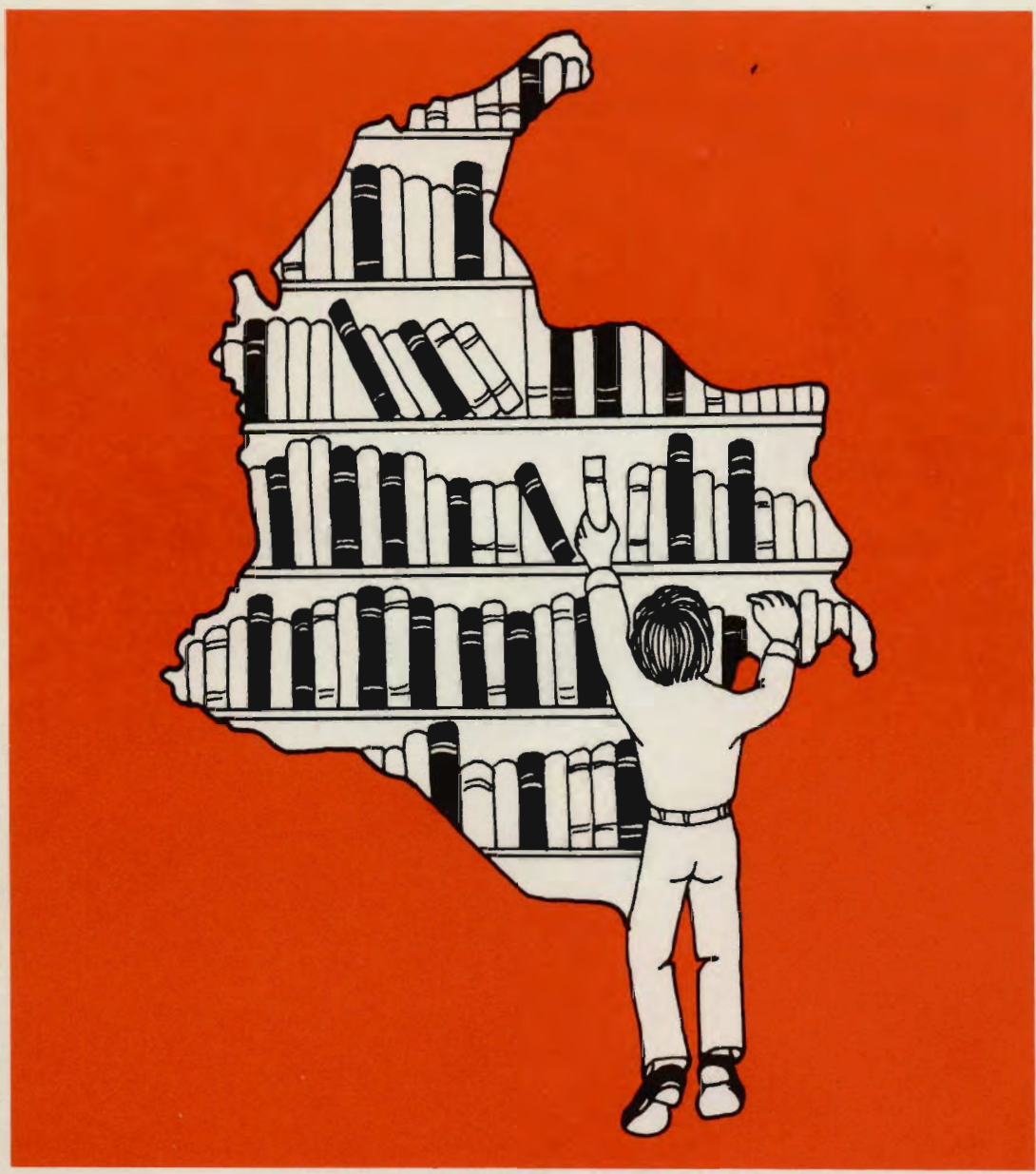


2 LA1
919

U3. m.1

1978

Republica de Colombia
MINISTERIO DE EDUCACION NACIONAL - CERLAL
PROGRAMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS ESCOLARES



**CURSO DE CAPACITACION
DE MAESTROS BIBLIOTECARIOS**

UNIDAD 3: MÓDULO 1

Ministerio de Educación Nacional

Dirección General de Capacitación y Perfeccionamiento
Docente, Currículo y Medios Educativos
División de Documentación e Información Educativa



**Centro Regional para el Fomento del
Libro en América Latina y el Caribe
"Cerlal"**

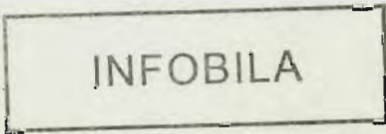
BIBLIOTECA



**CENTRO UNIVERSITARIO
DE INVESTIGACIONES
BIBLIOTECOLÓGICAS**

CURSO DE CAPACITACION DE MAESTROS BIBLIOTECARIOS

Unidad Modular 3, Módulo 1
Documento: Manual del Maestro Bibliotecario



No. Lat. 000919
 No. Adq. _____
 No. Sist. 1065
 Tipo de Adq. Danzon's
 Fecha 7. Octubre 2011

Ministerio de Educación Nacional
 Dirección General de Organización y Perfeccionamiento
 Docentes, Currículo y Métodos Educativos
 División de Documentación e Información Educativa

Centro Regional para el Fomento del
 Libro en América Latina y el Caribe
 "Zelma"

BIBLIOTECA



CENTRO REGIONAL PARA EL FOMENTO DEL
 LIBRO EN AMÉRICA LATINA Y EL CARIBE
 "ZELMA"

CURSO DE CAPACITACION DE MAESTROS BIBLIOTECARIOS

Unidad Modular 3, Módulo 1
 Documento: Manual del Maestro Bibliotecario

INFODIA

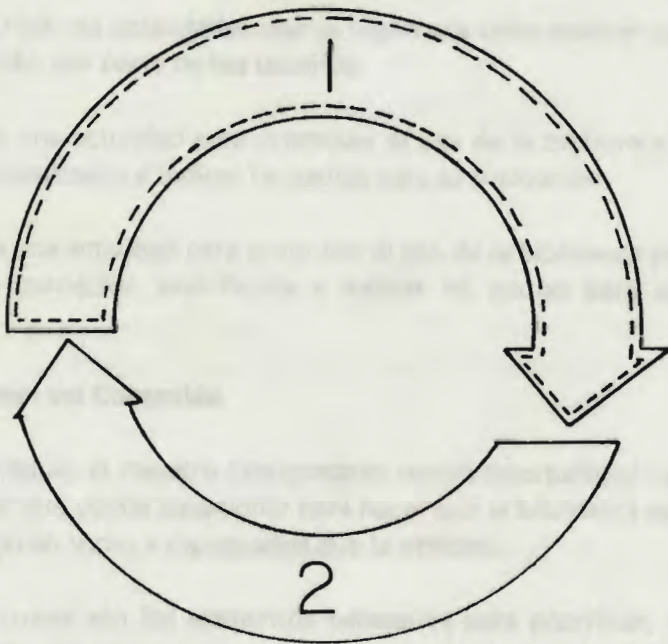
TABLA DE CONTENIDO

1.	Estructura de la Unidad Modular No.	5
2.	Objetivo terminal	7
3.	Objetivos específicos	7
4.	Resumen del contenido	7
5.	Elementos que constituyen el módulo	7
6.	Descripción de actividades	8
7.	Desarrollo temático	9
	Bibliografía	40

Módulo 1: Promoción de la Biblioteca Escolar

Módulo 2: Servicios de la Biblioteca Escolar

UNIDAD MODULAR No. 3
UTILIZACION Y SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR



Módulo 1: Proyección de la Biblioteca Escolar

Módulo 2: Servicios de la Biblioteca Escolar

2. Objetivo Terminal

Proveer y planificar actividades
para hacer conocer los recursos
de la biblioteca escolar

3. Objetivos Específicos

3.1 Describir las actividades que la biblioteca debe realizar para promover su utilización por parte de sus usuarios.

3.2 Dada una actividad para promover el uso de la biblioteca en la COMUNIDAD, planificarla e indicar las pautas para su evaluación.

3.3 Dada una actividad para promover el uso de la biblioteca como apoyo al desarrollo curricular, planificarla e indicar las pautas para su evaluación.

4. Resumen del Contenido

En este módulo el maestro bibliotecario tendrá oportunidad de conocer las actividades que puede desarrollar para hacer que la biblioteca escolar cumpla una función en torno a los usuarios que la utilicen.

Veremos cuáles son los elementos necesarios para planificar, desarrollar y evaluar cada una de las actividades a fin de que el maestro bibliotecario pueda realizarlas en la biblioteca de su escuela.

5. Elementos que constituyen el Módulo

1. Manual del maestro bibliotecario
2. Manual del capacitador
3. Instrumentos de evaluación: pre-test y post-test

6. Descripción de Actividades

6.1 Primera Sesión de Trabajo

6.1.1 Responder el pre-test

6.1.2 Sesión plenaria

- Recibir información de retorno sobre el pre-test.
- Recibir el manual del maestro bibliotecario
- Lectura del objetivo terminal, los objetivos específicos y el resumen del contenido.
- Recibir orientaciones para iniciar la lectura básica en el manual del maestro bibliotecario.

6.2 Segunda Sesión de Trabajo

6.2.1 Iniciar en forma individual el desarrollo temático del módulo, realizando las siguientes actividades: lectura básica, autoevaluaciones y recapitulaciones.

6.2.2 Elaborar un trabajo en grupo dado por el capacitador.

6.2.3 Comparar en plenaria los trabajos elaborados.

6.3 Tercera Sesión de Trabajo

6.3.1 Responder el post-test.

6.3.2 Recibir información de retorno sobre el post-test.

6.3.3 Comparar el pre-test con el post-test.

6.3.4 Recibir indicaciones finales.

LECTURA BÁSICA

PROYECCIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

INTRODUCCIÓN

La introducción de la biblioteca en condiciones de funcionamiento adecuado a las comunidades campesinas que se proyecta en las comunidades rurales y a las zonas de desarrollo rural, supone que se tenga presente que existen condiciones particulares de infraestructura y de recursos y que el trabajo de nuestra biblioteca debe ser flexible y adaptable a ellas.

Por eso se han proyectado, al diseñarse estos servicios que se ofrecen a las comunidades que están pasando al desarrollo campesino, servicios de la biblioteca de trabajo que se basan y proyectan el desarrollo de la comunidad en la que están instaladas.

7. DESARROLLO TEMÁTICO

Para cumplir y proyectar los servicios que se ofrecen a las comunidades rurales, se han proyectado que también se proyecten en los servicios de la biblioteca de trabajo transformados en un organismo dinámico y así que sea el mismo que se proyecta a la gestión moderna que está surgiendo en las comunidades rurales y que se proyecta a través de los servicios.

Esta ciudad moderna se ofrece con los servicios de trabajo y se proyecta actividades que permitan a través del desarrollo de la biblioteca por parte de los usuarios, para comenzar luego con la definición y los procedimientos de los servicios que puede prestar la biblioteca escolar.

Consideramos necesario analizar con detenimiento cuáles son las condiciones que deben darse para que los usuarios comiencen a utilizar y así que se proyecta en la zona de desarrollo rural, en el ámbito local, en el ámbito de la comunidad. Dichas condiciones son:

— Que los recursos que existen existen para el servicio, que pueda tener acceso a ellos, que haya para el servicio y cuando y cómo utilizarlos.

LECTURA BASICA

PROYECCION DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Introducción

La utilización de la biblioteca se constituye en el complemento esencial a las colecciones de materiales que se posean, a su organización técnica y a su buena administración, puesto que de nada serviría que dichos materiales permanecieran estáticos en los estantes y que el trabajo del maestro bibliotecario se redujera a cuidar de ellos.

Tal como lo hemos visto, la biblioteca escolar cumple tres funciones básicas que son: Apoyar el desarrollo curricular, contribuir a la formación de hábitos de lectura y promover el desarrollo de la comunidad en la cual está situada.

Para cumplir a cabalidad con estas funciones es preciso utilizar la información, de tal modo que satisfaga las necesidades de los usuarios; por lo tanto la biblioteca deberá transformarse en un organismo dinámico y ágil que no se limite solo a coleccionar y a guardar materiales sino que estimule su circulación para que llegue a manos de los usuarios.

Esta unidad modular se inicia con los lineamientos teóricos para realizar actividades que tiendan a lograr el conocimiento de la Biblioteca por parte de los usuarios, para continuar luego con la definición y los procedimientos de los servicios que puede prestar toda biblioteca escolar.

Consideremos prioritario analizar con detenimiento cuáles son las condiciones que deben darse para que los usuarios conozcan la biblioteca y así puedan utilizarla ya sea en su propio local, en el aula o en su domicilio. Dichas condiciones son:

— Que los usuarios conozcan que existen materiales para su servicio; que pueden tener acceso a ellos; que sepan para qué sirven y cuándo y cómo utilizarlos.

- Que puedan tener el tiempo y el lugar para utilizarlos.
- Que conozcan los procedimientos que tienen que seguir para tener acceso a dichos materiales ya sea para prestar un libro, averiguar un dato cualquiera, escuchar una conferencia o ver una exposición.
- Que las actividades a realizar en la biblioteca sean parte del desarrollo de sus habilidades para escuchar, leer, apreciar visualmente, expresarse, y nunca una obligación o un castigo; algo que esté involucrado bien en el proceso de enseñanza-aprendizaje o en su realización personal.

El segundo aspecto a analizar sería, entonces, cómo hacer para crear estas condiciones:

- Para hacer conocer la biblioteca, podemos elaborar boletines, listas de libros, etc. y distribuirlos convenientemente. También podemos realizar carteles, utilizar los medios de difusión de la región y solicitar a maestros y usuarios que participen en la divulgación.

- Establecer un plan de actividades, que en términos bibliotecarios, se ha denominado "extensión cultural", tales como: foros, mesas redondas, exposiciones, concursos, representaciones teatrales, hora del cuento, etc., que permitan la expresión individual y colectiva de los miembros de la comunidad.

- En relación con los servicios bibliotecarios, participar activamente en la respuesta a las soluciones y necesidades de información de las personas que la soliciten.

- Además, ofrecer ayuda y guía en la lectura, tanto ayudando a los usuarios a seleccionar y localizar los materiales como participando en el proceso mismo de enseñanza-aprendizaje de acuerdo a las necesidades e intereses de alumnos y profesores.

- Establecer un sistema de acceso a los materiales flexible pero seguro, que incluya:

- Préstamo interno

Sala de lectura
Salón de clase

- Préstamo a domicilio
 - Préstamo interbibliotecario
- Ofrecer orientación e ilustración en el uso de la biblioteca para todos los usuarios y a todos los niveles, orientada hacia el dominio de las técnicas de estudio y a la utilización de todo tipo de medios para obtener la información deseada.

Los dos primeros puntos los revisaremos en el primer módulo; los restantes conforman el segundo módulo de esta unidad.

Por ahora, recapitemos los conceptos vistos:

Condiciones:

- Difusión y divulgación de la biblioteca.
- Acceso a los materiales y recursos.
- Procedimientos para utilización de los recursos y promoción del desarrollo personal y colectivo.
- Participación en el proceso de enseñanza-aprendizaje.

Mecanismos:

- Elaboración de boletines, carteleras.
- Establecimiento de actividades de extensión cultural.
- Establecimiento de servicios de consulta. Préstamo y referencia.

Por último, recordemos que el éxito de todas o algunas de estas acciones dependerá en gran medida de nuestra propia actitud como maestros bibliotecarios frente a la biblioteca y frente a la escuela, en relación con los alumnos, la comunidad y el plan de estudios, para que así sea posible convertirla en un eje, en un motor de las actividades de la escuela y de la misma comunidad.

1. Proyección de la Biblioteca en la Comunidad

Veremos en este punto algunos aspectos para hacer conocer la biblioteca, es decir para que maestros, alumnos y comunidad sepan que existe y la utilicen.

Dentro del recinto escolar y como medio permanente de difusión pueden emplearse las carteleras, tableros, murales, afiches, etc. Si se quiere llegar a la comunidad, además de los medios internos, se pueden emplear medios externos: las hojas volantes, boletines, revistas o periódicos, programas radiales e información oral, cada vez que se presente la oportunidad, ya sea asistiendo a los lugares de reunión de la comunidad o invitándolos a la biblioteca.

Sea cual fuere el medio escogido, el contenido debe ser:

a) Noticias sobre el funcionamiento general de la biblioteca: reglamento, horario, servicios, etc.

b) Indicaciones sobre el uso de la biblioteca; por ejemplo:

— Cómo usar un diccionario y otras obras de consulta.

— Cómo buscar en el catálogo.

c) Información sobre las actividades a realizar, lugar, hora, fecha, objetivos, participantes, o eventos realizados, sus resultados y evaluaciones.

d) Anécdotas, curiosidades, dibujos, caricaturas, cuentos, crucigramas, juegos, listas de materiales nuevos y bibliografías sobre nuevos asuntos.

e) Crónicas, artículos elaborados por usted mismo o por los usuarios de la biblioteca.

Algunos factores que deben tenerse en cuenta para su elaboración son:

— Que tengan una periodicidad más o menos definida (mensual, trimestral, etc.).

— Que su formato sea agradable y atrayente, así sea una hoja escrita a máquina.

— Es definitiva la buena distribución que se haga, que llegue a quienes necesitan saber de la biblioteca, a los maestros, a los padres de familia, a toda la comunidad si es posible. Aparte de esto, si logramos hacerlas llegar a otras instituciones, las podemos convertir en un elemento valioso para el canje y así obtener otras publicaciones.

Pero quizás lo más importante es el efecto que este medio de divulgación puede producir en las personas, al ofrecerles la oportunidad de hacer sus propias colaboraciones, aportando algún artículo.

El equipo que se utiliza para tal fin incluye desde la máquina de escribir y el papel carbón, hasta el mimeógrafo o el offset, todo depende de las condiciones económicas, del deseo y la habilidad del maestro bibliotecario para aprovechar los recursos disponibles.

Existe además otro medio de divulgación que debemos tener siempre presente, son todas y cada una de las personas a quienes prestemos un servicio. Un usuario satisfecho será el mejor emisor de nuestro mensaje, será la persona que podrá comunicar a sus familiares, a sus compañeros que pueden encontrar en la biblioteca, y motivarlas para que hagan uso de ella.

Hagamos un breve repaso:

La proyección de la biblioteca se puede realizar a través de:

- Afiches, carteleras, tableros, murales.
- Boletines, hojas volantes.
- Revistas, periódico o programas radiales.
- Información oral en reuniones.
- Los usuarios de la biblioteca.

2. Proyección de la Biblioteca en la Escuela

Lo anterior se relaciona estrechamente con la proyección de la biblioteca a la comunidad, sin embargo, debemos poner especial atención en proyectarla a los maestros y a los alumnos de la escuela, prioritariamente, puesto que ellos son nuestros usuarios más cercanos y es en torno de quienes debe girar todo nuestro trabajo. La mejor forma de hacerlo es participando activamente en el proceso enseñanza-aprendizaje, como apoyo del currículo.

Existen varias formas para hacerlo, la primera es creando conciencia en los demás maestros y directivas de la escuela, sobre la importancia de utilizar la biblioteca en el proceso educativo, a través de charlas informales, a través de

conferencias o de la elaboración de informes sobre los servicios prestados y las actividades realizadas, etc.

En segundo lugar, y tal como lo hemos mencionado en diversas ocasiones, es función de la biblioteca escolar buscar recursos que apoyen el plan de estudios, ya sea en la escuela, la comunidad, o en otras bibliotecas o instituciones.

Se debe también programar con los maestros la instrucción sobre técnicas de estudio, ayudarles a elaborar las guías de lectura y en nuestro caso, participar en el desarrollo de las diversas unidades que se desarrollan a lo largo del año escolar.

En relación con los maestros, es conveniente también que el maestro bibliotecario elabore, bien sea a comienzos del año o cada cierto tiempo, listas o bibliografías sobre los materiales que posee la biblioteca sobre sus áreas de trabajo, y que los disponga convenientemente para que puedan ser utilizados por ellos y posteriormente por los alumnos.

Estamos seguros de que existen muchas otras formas de lograr la proyección de la biblioteca a través de la participación en el desarrollo curricular; a manera de auto-evaluación, realice el siguiente ejercicio:

1. Describa dos formas en que la biblioteca escolar puede proyectarse a través de la participación en el proceso enseñanza-aprendizaje:

cubrir vocaciones, intereses o habilidades en las personas, estimular su creatividad y capacidad de comunicación.

Podemos decir que el objetivo esencial de dichas actividades es motivar a quienes las realicen a desarrollar su capacidad de expresión tanto individual como colectiva, para así favorecer la formación, educación y recreación de los miembros de la comunidad.

Las distintas actividades que se realicen pueden ser promovidas en dos sentidos: interno y externo es decir si se produce en la escuela y la comunidad participa de ellas como observadora, o por el contrario, si la biblioteca actúa solamente como núcleo organizador y los distintos miembros de la comunidad participan activamente en su realización.

A continuación daremos algunas indicaciones generales sobre una serie de eventos, teniendo en cuenta que lo importante es adaptarlos a las circunstancias y recursos que posee y lograr la mayor participación posible de la comunidad.

Entre las diferentes actividades que se pueden realizar tenemos:

1. Las conferencias (charlas, foros, debates).
2. La hora del cuento; a esta actividad le dedicaremos mayor extensión, dado el papel tan definitivo que juega en la formación de hábitos de lectura.
3. Las mesas redondas.
4. Las audiciones o presentaciones musicales.
5. Las presentaciones teatrales.
6. Los concursos.
7. Las exposiciones, entendidas como exhibición de materiales sobre un tema.

Hay cinco factores que son comunes a todas las actividades de extensión y a los cuales hay que poner especial cuidado. Estos son:

- Los temas sobre el cual se realicen
- Los materiales y recursos que se utilicen
- El local donde se lleven a cabo
- El público al cual esté destinado
- La duración de la actividad y/o el tiempo que implique su realización.

Veamos en detalle aspectos generales sobre las siete actividades que acabamos de mencionar. Queda a criterio de cada uno de nosotros, elegir entre estas, o utilizar nuestra imaginación para encontrar otras posibilidades.

CONFERENCIA

Se puede definir como una reunión en la cual un grupo de personas que tienen intereses comunes intercambian sus puntos de vista y agrupan sus ideas con el fin de establecer ciertas conclusiones.

Su objetivo es ampliar los conceptos o actitudes de los participantes con base a la diversidad de opiniones e interpretaciones expresadas.

Las conferencias sirven para:

1. Presentar información de una manera formal y directa.
2. Proporcionar información experta, con continuidad.
3. Identificar un problema, o un campo general de un problema.
4. Estimular al grupo a leer o a analizar.
5. Divertir o entretener a un grupo por medio de un expositor de muy buenas aptitudes o muy experimentado.
6. Ayudar al grupo a compartir las experiencias de otra persona.

En la preparación de una conferencia es necesario tener presente algunos aspectos en cuanto al organizador, el expositor y el grupo.

En cuanto al ORGANIZADOR:

1. Elegir de acuerdo a la comunidad el tema sobre el cual tratará la conferencia.
2. Cerciorarse de que el expositor sea una persona calificada.
3. Informarle al expositor sobre el tópico del cual se espera que él hablará, tiempo disponible, número de personas, etc.
4. Cerciorarse de que se hayan realizado todos los preparativos para la reunión.
5. Presentar al expositor ante el auditorio en forma concisa.
6. Agradecer al expositor por su contribución, al grupo por su participación y concluir la sesión en el momento indicado.

Un buen EXPOSITOR deberá:

1. Aceptar el compromiso de exponer únicamente si está capacitado para hacerlo.
2. Organizar la exposición verbal de acuerdo con la comunidad y con las necesidades de la misma.
3. Respetar los deseos del organizador y del grupo manteniéndose dentro del tiempo adjudicado para tal certamen (1)

1. BEAL, George y otros. Conducción y acción dinámica del grupo. Buenos Aires: Kapelusz, 1962.

Los integrantes del GRUPO deberán:

1. Prepararse de manera que puedan obtener el máximo provecho posible del expositor. Esto puede significar leer sobre el tema, discutir sobre él con otros integrantes del grupo o reflexionar sobre el mismo.
2. Ir a la reunión con la mente abierta y dispuesto a escuchar las ideas del expositor.
3. Escuchar atentamente.
4. Pensar durante y después del discurso e intentar, integrar cualquier nueva idea expuesta, práctica o lógica, con las que ya obraban en su conocimiento (2).

En relación con los recursos, es importante tener en cuenta qué mobiliario, qué equipo, qué personas, qué posibilidades económicas implica su realización. Es necesario revisar los materiales existentes y verificar cuáles es necesario conseguir.

Recordemos que toda actividad que se desarrolle, debe ser EVALUADA en términos de su tema, contenido, utilidad, desarrollo y participación.

Al final de esta lectura básica, presentamos algunos modelos de evaluación, que podrán serle de utilidad, habidas las modificaciones que considere pertinentes.

A manera de auto-evaluación repase la definición, los objetivos, la utilidad, los requisitos, los recursos y la evaluación de una CONFERENCIA.

HORA DEL CUENTO

Es una actividad periódica de la biblioteca, en la cual se narran o se leen oralmente cuentos o historias, para grupos de niños, con el fin de desarrollar sus habilidades para leer, escribir, escuchar y expresarse; estimular su creatividad, imaginación y formas de expresión corporal; proporcionar un ambiente de aprendizaje rico en estímulos sensoriales e intelectuales que le den seguridad emocional y psicológica que le permita relacionarse y crear colectivamente con sus compañeros; crear y fomentar el hábito de lectura, aproximando el libro a la vida. Por esto es importante que esta actividad se haga también en coordinación con los profesores de lecto-escritura, literatura, lenguaje y áreas afines.

La denominación Hora del Cuento u Hora del Libro, ha permanecido, a pesar de que esta actividad no se hace en una hora ni se leen cuentos impresos únicamente. Pero su potencial como método educativo, recreativo e informativo aumenta cada vez, y se adecúa al currículo y al desarrollo integral del niño, quien en esta actividad transforma los conceptos e ideas en palabras y pone en juego su imaginación, ejercita sus capacidades y habilidad de expresión cuando interpreta el cuento, lo narra de nuevo o adapta o crea nuevas historias y personajes; facilita la espontaneidad, soltura y precisión en el lenguaje.

¿Cómo se hace?

La hora del cuento como cualquiera de las actividades de la biblioteca escolar, está íntimamente relacionada con el desarrollo del currículo. De acuerdo con esto, el maestro bibliotecario hará la planeación de las actividades siguientes:

1. Selección previa de los cuentos, teniendo presente las unidades componentes del currículo para los diferentes grados y las posibilidades de relación entre la teoría y la práctica, deberá responder a las siguientes preguntas:

- ¿Obras impresas solamente?
- ¿Historias, leyendas y cuentos populares transmitidos por tradición oral?

2. Selección de los medios que se van a emplear en la realización misma de la hora del cuento, respondiendo a estos interrogantes:

- ¿Lectura en voz alta o narración?
- ¿Qué materiales se utilizarán?
- ¿Una sola persona o varias? Quiénes?
- ¿Dónde se hará?
- ¿Cada cuánto?
- ¿Cuánto tiempo durará?

Los criterios para seleccionar dichas lecturas o los materiales sobre los cuales realicemos la hora del cuento serán principalmente:

1. Escoger entre los distintos materiales que se posean.
2. Las edades de los miembros del grupo con el que se realiza la hora del cuento, teniendo en cuenta su manejo del idioma, y su capacidad de participación, etc.
3. Los intereses de las personas que participen y sus inclinaciones hacia los libros y la lectura.
4. Las posibilidades de conseguir otros materiales en la comunidad.

Quién o quiénes lo hacen?

Tradicionalmente se ha creído que para ser un buen narrador de cuentos para los niños se requieren cualidades especiales en cuanto a la voz, tono, pausas, gestos; pero en realidad aunque esto sea importante, lo esencial es una actitud positiva frente al niño y a lo que representan los libros en su vida. Interesarse profundamente por lo que se hace, tener confianza en sí mismo y estar dispuesto a conocer y a comunicarse realmente con los niños, son actitudes que pueden encontrarse fácilmente en el maestro bibliotecario, los demás maestros, los padres de familiar, la comunidad y los propios niños.

A manera de recomendación, es importante solicitarle a la gente y procurar que nosotros mismos no caigamos en la tendencia tan generalizada que exis-

te de utilizar una entonación diferente cada vez que leemos, contamos o narramos un cuento. El común de las personas piensa que modificando su tono de voz o creando lo que entre nosotros se conoce con el nombre de "sonsonete", hará más vivencial y más amena la narración.

Esto desde todos los puntos de vista es falso, pues lo que realmente sucede es que el narrador desfigura el contenido, cansa y porqué no decirlo, adormece al auditorio. Reconozcamos y recordemos siempre en la hora del cuento y en otras actividades el valor del tono de voz que comunica, que no distorsiona la realidad y que realmente transmite un mensaje.

Además, es importante recordar siempre que el narrador debe sugerir la acción, no representarla, pues esto puede hacerse en una etapa posterior en la cual participen oyentes y lector.

¿Cuál es su duración y frecuencia?

La periodicidad de esta actividad dependerá del programa general de la biblioteca en relación con el currículo, intentando crear la costumbre, mínimo una vez por mes y máximo una vez por semana.

Algunos autores recomiendan distribuir el tiempo de ejecución así: 30 - 40 minutos para la narración.

30 minutos para la escenificación por parte de los propios niños ya sea mediante la actuación personal o títeres.

30 minutos para las actividades complementarias como juegos, concursos, cantos, danzas, adivinanzas, rondas, otras narraciones, etc.

Pero estas indicaciones no son rígidas, no tienen que seguir el mismo orden ni secuencia, puede variar e incluso, hacerse en varias etapas o pasos, etc.

¿Dónde se hace?

A pesar de que el objetivo principal de la hora del cuento es el fomento de la lectura, esta actividad no debe estar limitada al local de la biblioteca, puede

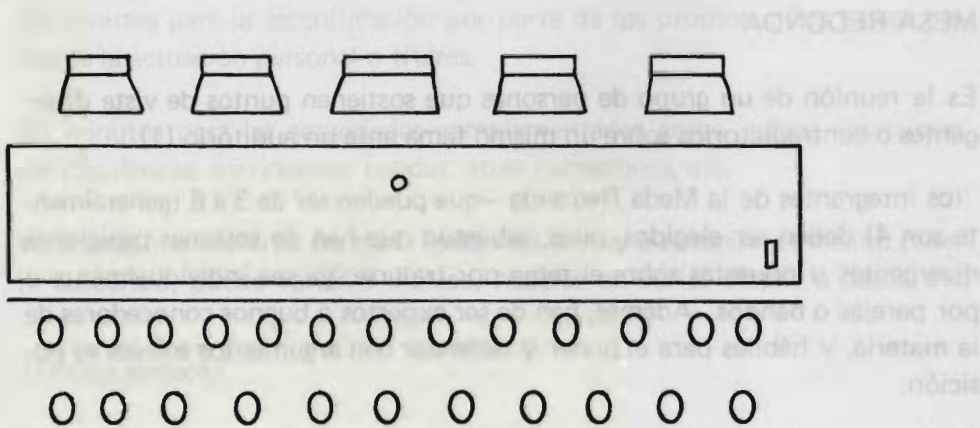
La confrontación de enfoques y puntos de vista permitirá al auditorio obtener una información variada y ecuánime sobre el asunto que se trate, evitándose así los enfoques parciales, unilaterales o tendenciosos, posibles en toda conferencia unipersonal.

La Mesa Redonda tiene un director o coordinador cuyas funciones se mencionan más adelante. En cuanto a la duración, es conveniente que no se extienda más allá de los 50 minutos, para permitir luego las preguntas que desee formular el auditorio durante el lapso que se considere prudencial”.

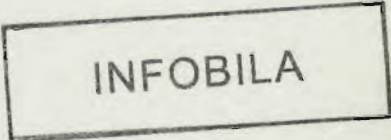
¿Cómo se realiza?

“Una vez decidido el tema o cuestión que desea tratarse en Mesa Redonda, el organizador debe seleccionar a los expositores de los distintos puntos de vista, de acuerdo con los requisitos ya expuestos. Se hará una reunión previa con los participantes con el objeto de coordinar el desarrollo, establecer orden de exposición, tiempo, temas y subtemas por considerar, etc. (1).

El organizador debe prever así mismo el ambiente físico donde tendrá lugar la Mesa Redonda, el equipo, los horarios, las invitaciones, etc. Los miembros de la Mesa Redonda deben estar ubicados en un escenario donde puedan ser vistos por todo el auditorio. Generalmente el coordinador se sienta en el centro, detrás de una mesa amplia, y los expositores a su derecha e izquierda formando los respectivos “bandos de opinión”.



(1) Ibid. p. 116



Los pasos principales son:

1. Ubicados en el escenario los participantes, el coordinador abre la sesión con palabras iniciales, mencionando el tema por tratarse, explica el procedimiento que ha de seguirse, hace la presentación de los expositores agradeciéndoles su cooperación, comunica al auditorio que podrán hacer preguntas al final, y ofrece la palabra al primer expositor.
2. Cada expositor hará uso de la palabra durante diez minutos aproximadamente. El coordinador cederá la palabra a los integrantes de la Mesa Redonda en forma sucesiva y de manera que se alternen los puntos de vista opuestos o divergentes. Si un orador se excede demasiado en el uso de la palabra el coordinador se lo hace notar prudentemente (1).
3. Una vez finalizadas las exposiciones de todos los participantes, el coordinador hace un breve resumen de las ideas principales de cada uno de ellos, y destaca las diferencias más notorias que se hayan planteado. Para ello habrán tomado notas durante las exposiciones.
4. Con el objeto de que cada expositor pueda aclarar, ampliar, especificar o concretar sus argumentos y rebatir los opuestos, el coordinador los invita a hablar nuevamente durante unos dos minutos cada uno. En esta etapa los expositores pueden dialogar si lo desean defendiendo sus puntos de vista.
5. Minutos antes de expirar el plazo previsto, el coordinador da por terminada la discusión y expone las conclusiones haciendo un resumen final que sintetice los puntos de coincidencia que pudieran permitir un acercamiento entre los diversos enfoques, y las diferencias que quedan en pie después de la discusión.
6. El coordinador invita al auditorio a efectuar preguntas a los miembros de la mesa sobre las ideas expuestas. Estas preguntas tendrán sólo carácter ilustrativo, y no se establecerá discusión entre el auditorio y los participantes. Las personas del auditorio tendrán derecho a una sola intervención".

(1) IBID p. 117

¿Cuándo se debe realizar esta actividad?

“Las posibilidades de aplicación de esta actividad en la escuela y fuera de ella son innumerables. En todas las asignaturas de estudio (historia, geografía política, ciencias naturales), se presentan temas que pueden dar lugar a interpretaciones divergentes. Además el aporte de personas capacitadas, de expertos o especialistas en los diversos temas que merezcan tratarse, dará oportunidad para éste “ponerse al día” mediante una prudente confrontación crítica donde los puntos de vista deben ser sostenidos en sólidas argumentaciones (1).

Fuera de los temas del programa de estudio, la mesa redonda se presta también para esclarecer y ampliar la visión de los usuarios sobre infinidad de cuestiones de su interés y sobre las cuales no hallan corrientemente eco en el ambiente escolar. En muchos casos se encontrará en el cuerpo de profesores a personas especializadas que serán las primeras en colaborar en esta actividad.

En este caso, dado el nivel de aprendizaje, la mesa redonda será aplicable preferiblemente en la secundaria.

Tal como en las anteriores actividades, hay que tener presente cuáles son los recursos existentes para su realización, en cuanto a mobiliario, equipo, gastos, local, etc.

La evaluación de la Mesa Redonda al igual que toda actividad debe hacerse en términos del tema, el contenido, su utilidad y el nivel de participación de las personas que a ella asistieron.

Es importante que usted recuerde todos los conceptos vistos sobre las Mesas Redondas. Anote a continuación los que considere más importantes.

(1) IBID. p. 118

AUDICIONES O PRESENTACIONES MUSICALES. Se define como una actividad en la cual se interpretan piezas musicales ante un público.

Tiene como objetivos principales:

- Desarrollar el sentido estético en los asistentes
- Servir de medio de recreación
- Estimular la investigación sobre aspectos musicales al despertar el interés de los oyentes.

Hay una serie de elementos que se deben tener en cuenta al organizar este evento:

1. Conocimiento de la comunidad a la cual se dirige.
2. Participantes: Estos pueden ser de la misma región o de otra. Es importante realizar presentaciones en las cuales tenga oportunidad de presentación los diversos tipos de usuarios (por ejemplo: niños, padres de familia, profesores, etc.) o realizar presentaciones conjuntas.
3. Local: Estas presentaciones se pueden hacer dentro de la biblioteca, si se dispone de espacio adecuado o bien recurrir a escenarios de otras entidades.
4. Se puede también organizar emisiones de música grabada ya sea clásica, popular o folclórica.

Esta actividad puede dar origen a otras tales como:

- Elaboración de carteleras alusivas al tema, compositores, instrumentos utilizados, etc.
- Elaboración de bibliografías sobre el tipo de música.
- Recomendación y consulta de libros referentes al tema.
- Organización de concursos entre los participantes..

Estas actividades que origina la audición musical pueden constituirse en evaluación para poder determinar la receptividad de la gente ante la presentación.

DRAMATIZACIONES O PRESENTACIONES TEATRALES. Es una actividad por medio de la cual una o varias personas representan ante un grupo una obra determinada o una situación real y/o hipotética.

El teatro, ya sea para niños o adultos, es un espectáculo especialmente importante en la formación cultural de las personas. Sirve además para desarrollar las aptitudes de dramatización y de expresión tanto a nivel de individuo como de grupo.

Recordemos que las representaciones teatrales pueden ser organizadas en colaboración con los maestros, alumnos y miembros de la comunidad. Este trabajo conjunto puede ir desde la selección de las obras, la elaboración de los vestuarios, la adquisición de los elementos, etc. hasta la representación misma.

Dentro de las distintas clases de teatro, nos ocuparemos especialmente del teatro de títeres, un trabajo que en nuestro medio se constituye en valiosa herramienta.

Se da el nombre de títeres a la utilización de muñecos animados accionados por hilos los cuales se manejan desde la parte superior del teatro por medio de movimiento especiales de las tablitas a las cuales se han atado los hilos.

Un buen teatro de títeres se caracteriza porque tiene mucho de elementos vitales del buen teatro humano: dicción clara, caracterización de los personajes, movimiento correctos, y los mismos principios de la escena, con la diferencia de que en el teatro de títeres todo debe ser más intenso a causa de sus pequeñas dimensiones; el diálogo corto, ágil, ameno y, todo, apropiado a los espectadores.

La imaginación es el principal elemento de los títeres, por lo cual cabe en ello toda clase de personajes, especialmente animales y todo aquello que es fruto y está ligado a la fantasía.

El niño a través de los títeres, descubrirá el mundo humano porque es un espectáculo para él, delicado y maravilloso que hiere profundamente su sensibilidad. El hecho mismo de que el niño pueda, frente a una escena, intervenir con gritos, risas y éxtasis, demuestra de qué manera esta misma acción es

profundamente sentida y en qué medida el niño puede participar en el juego que se desenvuelve en el escenario.

Los elementos en el teatro de títeres deben ser simples y suficientemente conocidos por los niños. Es indispensable que el espectáculo de títeres mismos sean una realización de los niños, ya que por medio de ellos el "niño logra su bienestar mental y puede trabajar con sus deseos, temores y fantasías hasta integrarlos en una personalidad viviente".

El teatro de títeres es altamente educativo porque:

1. Es una actividad social

Es quizá el principal valor del teatro de títeres, mayor aún si es interpretado por los mismos alumnos, y razón más que suficiente.

2. Da exacto sentido de responsabilidad

El teatro de títeres resulta particularmente importante para la formación del niño, por cuanto no solo satisface su deseo de hacer y crear sino porque le da la posibilidad de ponerlo frente al fracaso o el éxito, según el esfuerzo y entusiasmo desplegado en la preparación y realización de la obra.

3. Facilita la expresión

Por medio de títeres el niño aprende a expresarse con naturalidad y con claridad. Con naturalidad porque en los teatros de títeres se identifica con el carácter del personaje que mueve, lo que no ocurre con el teatro de niños actores, donde el niño recita simplemente. Con claridad, puesto que el espectador debe atender todo aquello que le esta diciendo.

La experiencia ha demostrado que los niños tienen dificultad en el hablar, manejando títeres hacen su entrada triunfal en el lenguaje fluido. Precisamente, porque la dificultad se presenta y acentúa por la timidez provocada por la incapacidad de expresarse correctamente, pero al sentirse separados del público, por un pequeño escenario, fuera de las miradas indiscretas, risas burlonas, etc., el niño puede manifestarse libremente.

4. Fomentan el espíritu de colaboración

Como el teatro de títeres es justamente un trabajo colectivo que auna los más variados intereses, los obliga a tomar conciencia de los hechos creativos y operativos y a tratar de resolverlos conscientemente y en perfecta armonía para lograr el éxito.

5. Desarrollan el sentido crítico

En el teatro de títeres es muy importante que todos participen en las diferentes fases de su ejecución y representación ya como titiriteros o simples espectadores, pues así ellos mismos tratarán de corregir los defectos de los demás, con la obligación y preocupación de manejarlos bien, eliminando la natural presunción y tendencia al exhibicionismo, que es uno de los mayores peligros de los niños actores (1).

Repase los conceptos vistos sobre AUDICIONES O PRESENTACIONES MUSICALES y sobre PRESENTACIONES TEATRALES

1. _____

(1) PORRAS ROJAS, Alfredo y Valencia, Pedro. Los auxiliares audiovisuales en la enseñanza. Bogotá, 1969. p.65.

EXPOSICIONES

Constituyen un medio excelente para difundir y extender la labor bibliotecaria.

Los puntos que se deben tener en cuenta al realizar la exposición son:

El tema: La eficacia de la exposición dependerá básicamente de la selección de los temas. Estos pueden girar en torno a aspectos educativos, recreativos, artísticos, culturales, históricos, etc. Es importante que coincidan con eventos que se realicen tanto en la escuela como en la comunidad, conmemoraciones de sucesos y actividades programadas.

Los Materiales: Estos pueden ser fotografías, dibujos, pinturas, trabajos manuales, láminas, textos, afiches o una mezcla de varios de ellos.

Local: Es importante considerar el ambiente y la decoración dada a cada una de las exposiciones de modo que atraiga la atención del público y aumente la asistencia. Se realizará en un lugar de fácil acceso al público.

Público: Debido a que este tipo de actividades constituyen una de las formas de mayor acceso a la comunidad, es necesario conocer sus intereses, necesidades e inquietudes, tratando en lo posible que los temas les resulten interesantes.

La responsabilidad de realizar la exposición puede variar formando grupos diferentes en los cuales participará la comunidad, los estudiantes y los maestros, quienes además de organizarlas servirán como guías de las mismas.

La duración de la exposición dependerá en gran parte del tema tratado, del interés despertado en la comunidad y de la afluencia de público. Sin embargo es conveniente que no dure más de dos semanas.

Se pueden realizar exposiciones de los concursos que se realizan en la escuela o bien de trabajos que elaboran los alumnos.

A continuación, repase los conceptos sobre CONCURSOS y EXPOSICIONES:

1. _____

2. _____

Tal como lo habíamos mencionado antes, ofrecemos algunos aspectos generales sobre EVALUACION de las actividades de extensión cultural.

Revise los conceptos y comente con su capacitador sus dudas e inquietudes.

EVALUACION DE LAS ACTIVIDADES

Todas las actividades descritas anteriormente deben ser evaluadas para poder analizar los efectos de la actividad y MEJORARLAS cualitativamente.

Se pueden utilizar formatos con preguntas cuantificables (que se puedan medir) para detectar las reacciones de todos los integrantes del grupo sobre diferentes aspectos.

A pesar de los modelos que aquí damos , cualquier integrante del grupo puede preparar otros formularios eficaces. La única observación es que no deben ser muy largos ni muy complicados.

Los grupos deberían desarrollar y utilizar sus propios medios de evaluación de acuerdo a las necesidades particulares. Los modelos dados en cuanto a formularios son solamente ejemplos.

La evaluación requiere la máxima destreza tanto en su uso como en su interpretación.

Qué ventajas específicas pueden esperarse de la evaluación?

En primer lugar llamar la atención sobre los puntos débiles de la actividad. En segundo lugar se puede notar un cambio de actitud entre los participantes, se conoce más los intereses de la comunidad.

Sin embargo es importante que los miembros del grupo conozcan perfectamente por qué fue emprendida la evaluación y darles a conocer los resultados de la misma.

La evaluación no necesita ser difícil, complicada o compleja. No debe ser impuesta a un grupo que por alguna circunstancia no la desea. Vale la pena conocer estos puntos para lograr sacar de la evaluación los mejores resultados.

EVALUACION DE LA

1. Cómo le pareció a usted esta
(en los puntos suspensivos escriba el nombre de la actividad, ejemplo: conferencia, exposición, etc.)

2. ¿Le pareció útil el tema?

SI _____

NO _____

3. ¿Cuáles fueron las ideas más importantes que obtuvo de esta actividad?

1. _____

2. _____

3. _____

4. ¿Qué sugiere usted para hacer más eficaz la próxima actividad?

FORMULARIO No. 2

EVALUACION DE LA

Cómo calificaría usted cada uno de los siguientes aspectos:

TEMA	Muy baja	Baja	Regular	Alta	Muy alta
1. Interés y motivación	1	2	3	4	5
2. Participación del grupo	1	2	3	4	5
Organización del evento	1	2	3	4	5
3. Hubo oportunidad de discusión	1	2	3	4	5
4. Piensa usted que el grupo encontró algo de utilidad como resultado de esta reunión	1	2	3	4	5

5. ¿Cómo clasificaría usted en general esta reunión?

Mala _____ Mediocre _____ Regular _____
 Buena _____ Excelente _____

6. ¿Tiene sugerencias para reuniones futuras?

A continuación, su capacitador le solicitará que se reúna en grupos no mayores de seis participantes, para elaborar un trabajo sobre los temas vistos.

El trabajo a realizar será:

1. Seleccionar una de las actividades que pueden realizarse en la biblioteca escolar bien sea como apoyo al desarrollo curricular o como extensión a la comunidad.
2. Una vez seleccionada, planificarla según los aspectos que haya incluido la lectura básica para tal fin.
3. Entregar el trabajo a su capacitador, quien a su vez reunirá a los participantes en sesión plenaria para leerlos y para que en forma conjunta expresen sus opiniones al respecto.

BIBLIOGRAFIA

- BEAL, George ne, Bohlen, Joe M. y Raudabaugh, J. Neil. Conducción y acción dinámica del grupo. Buenos Aires: Kapelusz, 1962.
- DAVIES, Ruth Ann. La biblioteca Escolar: propulsora de la educación. Buenos Aires, Bowker, 1974. 495p.
- DOUGLAS, Mary Peacock. La biblioteca en la escuela primaria y sus servicios. París, Unesco, 1961. 108p.
- FARGO, Lucile. The library in the school. Chicago. ALA, 1969. 552p.
- FOSKETT, D.J. Libraries in the service of education. London, 1959. 25p.
- GARDINER, Jewel. Servicio bibliotecario en la escuela elemental. México, GRAT, 1963.
- HURTADO M., Julialba. La literatura infantil en la biblioteca. Bogotá, Colcultura, 1978. 125p.
- LITTON, Gaston. Bibliotecas infantiles. Buenos Aires, Bowker, 1971. 225p. (Breviarios del bibliotecario, 15)
- LOWRIE, Jean Elizabeth. Elementary school libraries. New York, Scarecrow Press, 1961. 235p.
- MAILLO, Adolfo. "La biblioteca en la educación de adultos". Revista de Educación. Madrid. 22(235): 5 - 29, Nov. Dic., 1975.
- McCOLVIN, Lionel. Public library services for children. París, Unesco, 1971. 103p.
- PENNA, Carlos Victor. "Notas sobre bibliotecas escolares y públicas en la sociedad actual". Boletín Bibliográfico. Buenos Aires, (27) : 13 - 49, Ene.-Abr., 1978.
- PORRAS ROJAS, Alfredo y Valencia Pedro. Los auxiliares audiovisuales en la enseñanza. Bogotá: Tipografía Antorcha, 1969.
- RESTREPO, Fabio. "Misión y función de la biblioteca escolar". Revista Interamericana de Bibliotecología. Medellín. 1 (1): 41 - 49, Ene., Abr., 1978.
- VAN PATTEN DE OCAMPO, Elia María y López de Fernández, Ligia María. Elementos de bibliotecología y bibliotecas escolares. San José, Editorial Universidad Estatal, 1979.