

MANUAL DE USUARIOS BIBLIOTECA JUAN LUIS LONDOÑO

La biblioteca escolar es un entorno fundamental de acciones pedagógicas dentro del sistema general de la escuela que favorece la conformación de comunidades de aprendizaje. En ellas, el acceso crítico a la información, la producción de conocimientos y la expresión creativa soportan y dan significado al proceso educativo. Según el Diagnóstico Nacional de Bibliotecas Escolares del Ministerio de Educación Nacional (2020).

En el marco de la Política Nacional de Lectura, Escritura, Oralidad y Bibliotecas Escolares (LEOBE), la biblioteca es un organismo dinámico en el entorno escolar que contribuye a dar acceso a la cultura escrita y a una oralidad plena, al acoger los saberes, los intereses y las necesidades de conocimiento de niños, niñas, jóvenes y familias, y al disponer para su pleno acceso las dinámicas y recursos pertinentes a esos intereses. Con esta orientación de encuentro, intercambio e interacción, la biblioteca escolar establece su rol como organismo social que articula las prácticas transversales de los procesos de lectura, escritura y oralidad, así como el desarrollo de capacidades humanas.

Glosario

Acervo bibliográfico: colección de una biblioteca determinada, que puede estar compuesta por libros, revistas y diarios, material digital y tridimensional, entre otros.

Bibliotecario: es la persona encargada de administrar la biblioteca, planear y desarrollar los servicios bibliotecarios en articulación con los docentes; se ocupa, además, de analizar la información y los materiales con los que esta cuenta para el posterior uso pedagógico de dichos materiales y su disposición para los usuarios.

Colecciones: es el conjunto de materiales bibliográficos a los cuales tiene acceso la comunidad educativa para sus diversos objetivos de lectura, consulta e investigación. Las colecciones se clasifican según: El tipo de libros: de literatura, informativos (no ficción) y referencia.

El tipo de usuarios: infantiles, juveniles y adultos. La forma de acceso del público: con estanterías abiertas o cerradas.

Indización: proceso de extracción de conceptos representativos que identifican los temas que contiene el material bibliográfico y que luego facilita su búsqueda en los ficheros o en el catálogo.

IFLA (International Federación of Library Asociativos and Instituciones): La Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA, por sus siglas en inglés) es el principal organismo internacional que representa los

intereses de los usuarios de los servicios de bibliotecas y centros de documentación. Es portavoz del sector bibliotecario a nivel global.

Material bibliográfico: conjunto de materiales que conforma las colecciones de una biblioteca. Está compuesto por materiales en diversos soportes como papel, medios magnéticos, audiovisuales u objetos. Incluye libros, revistas, periódicos, películas/videos, música, entre otros.

Registro o asiento bibliográfico: es el producto resultante del análisis formal de un documento. Se trata del conjunto de datos mínimos indispensables de un material bibliográfico, expresados en palabras y dispuestos en un orden riguroso.

Reglas de catalogación angloamericanas: son un conjunto de reglas que se aplica para describir los materiales bibliográficos, con las cuales se genera un estándar para el ingreso a la base de datos bibliográfica o para la creación de ficheros físicos de búsqueda en la biblioteca.

RDA (Resource Description and Access): Recursos, Descripción y Acceso, es un estándar de catalogación que proporciona directrices sobre la formulación de registros bibliográficos. Está destinado a usarse en bibliotecas, aunque también puede emplearse en organizaciones culturales afines, como archivos, centros de documentación y museos. RDA es la sucesora de las Reglas Angloamericanas de Catalogación. Diagnóstico Nacional de bibliotecas escolares 2020-2021.

Señalización: letreros que se colocan entre las estanterías con los nombres de las materias y clasificaciones, para orientar a los usuarios en la búsqueda de los materiales.

Signatura bibliográfica: conjunto de claves alfanuméricas que se asigna a cada material bibliográfico. Comúnmente van pegados a través de un rótulo que permite la búsqueda y la organización del material en la estantería.

Tesauros: son listas de palabras o términos reconocidos y normalizados. Se trata de un instrumento de control que permite convertir el lenguaje de uso común en un lenguaje estandarizado que representa de manera unificada el contenido, con el fin de facilitar su ubicación.

Usuario: persona que acude a la biblioteca para utilizar sus servicios y materiales. En una biblioteca escolar, los usuarios son los integrantes de la comunidad educativa: estudiantes, docentes, directivos, personal administrativo y, en algunos casos, familias o personas de la región.

Inventarios: activar la ruta anual para el sistema de inventarios periódicamente.

Estrategia para diseñar:

- Servicios relacionados con el tipo de préstamo, la orientación a docentes, estudiantes y familias, y la articulación con la biblioteca pública.
- Programas de promoción de lectura, escritura y oralidad desde la primera infancia. • Estrategias de creación y circulación de contenidos.
- La composición de las colecciones bibliográficas: cantidades, temáticas, diversidad en materiales, soportes y formatos, teniendo en cuenta también las necesidades de usuarios con discapacidad.
- Incluir nuevas perspectivas y propuestas hechas por los niños, niñas, adolescentes y jóvenes, que apunten al mejoramiento de la biblioteca. Guía orientadora para la gestión de colecciones bibliográficas en bibliotecas escolares 2020-2021
- Permite conocer las necesidades e intereses de los usuarios, asiduos y potenciales de la biblioteca.
- Se realiza para el proceso de diseño de servicios y adquisición de colecciones de la biblioteca.
- Puede utilizarse para recoger ideas sobre nuevos servicios, adecuación física, señalización y medios de divulgación.
- Debe incluir a la totalidad de la comunidad escolar: docentes, estudiantes, directivos y familias.
- Formación de usuarios, como sensibilización de uso y cuidado de la Unidad de Información en la Biblioteca Juan Luis Londoño.

Préstamo en sala

- Requisito. Presentación del carné como integrante de la Comunidad Educativa Juan Luis londoño.
- Escucha y orientación en el requerimiento a solicitar, Socialización de las colecciones, y asesoría donde encontrar el material bibliográfico.
- Registro en el sistema
- Recordación al usuario, de entrega del material dentro del mismo día de préstamo.

Préstamo de material audiovisual

- Requisito. Presentación del carné como integrante de la Comunidad Educativa Juan Luis londoño.
- Solicitud del carné al usuario
- Orientación y entrega del material sea computador, cable, control, extensión, adaptador, etc.
- Recomendaciones de uso, y entrega, del material al usuario.

Préstamo en el aula

- Solicitud de carné
- Alistamiento de material bibliográfico a entregar
- Recomendaciones de uso en el aula, como cuidado del material, manejo de manos limpias, no consumo de alimentos mientras estén consultando el material de biblioteca.

Préstamo externo

- Requisito
- Presentación del carné Institucional que hace parte de la comunidad educativa
- Guía de acuerdo a la solicitud o requerimiento, y socialización de materiales de acuerdo a la temática solicitada.
- Préstamo del material bibliográfico
- Registro en el sistema de Excel o Koha
- Informar al usuario la fecha de entrega del material
- El material bibliográfico se presta para entrega en un tiempo de 8 días, con posible renovación de otros 8 días, Teniendo uso de 15 días hábiles. Para estudiantes, Docentes préstamo a 15 días con posible renovación.

En caso de pérdida o material dañado

Sera remplazado por el mismo título, edición, año, o posterior al año de publicación con el fin de avanzar en la actualización de colecciones.

Elaborado

Revisado

Aprobado
