



# UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE MEXICO

FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGIA

## EL TALLER DE LECTURA COMO PARTE DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR "COLEGIO REINA MARIA"

INFORME ACADEMICO  
QUE PARA OBTENER EL TITULO DE LICENCIADA EN BIBLIOTECOLOGIA PRESENTA

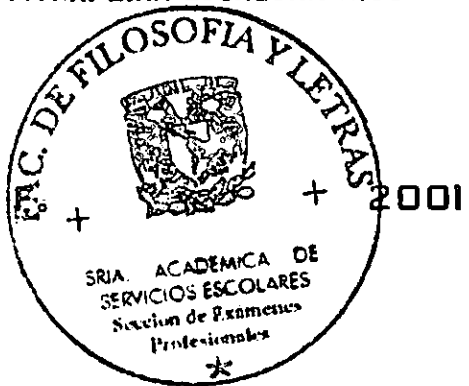
MARIA DEL ROSARIO IZQUIERDO TAPIA

300209

ASESORA: MTRA. LINA ESCALONA RIOS



COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGIA  
MEXICO, D.F.



FACULTAD DE FILOSOFIA Y LETRAS  
U.N.A.M.



Universidad Nacional  
Autónoma de México

Dirección General de Bibliotecas de la UNAM

**Biblioteca Central**



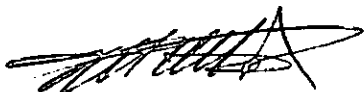
**UNAM – Dirección General de Bibliotecas**  
**Tesis Digitales**  
**Restricciones de uso**

**DERECHOS RESERVADOS ©**  
**PROHIBIDA SU REPRODUCCIÓN TOTAL O PARCIAL**

Todo el material contenido en esta tesis esta protegido por la Ley Federal del Derecho de Autor (LFDA) de los Estados Unidos Mexicanos (México).

El uso de imágenes, fragmentos de videos, y demás material que sea objeto de protección de los derechos de autor, será exclusivamente para fines educativos e informativos y deberá citar la fuente donde la obtuvo mencionando el autor o autores. Cualquier uso distinto como el lucro, reproducción, edición o modificación, será perseguido y sancionado por el respectivo titular de los Derechos de Autor.

Vo. Bo.



COORDINADOR DEL COLEGIO DE BIBLIOTECOLOGÍA  
DR. FILIBERTO FELIPE MARTÍNEZ ARELLANO

Vo. Bo.



ASESORA  
MTRA. LINA ESCALONA RÍOS

ESTE INFORME ACADÉMICO LO DEDICO A MIS PADRES POR  
TODO LO QUE ME HAN DADO

Y AGRADEZCO:

A LA MAESTRA LINA ESCALONA, MI ASESORA, POR SER MI GUÍA

AL DOCTOR F. FELIPE MARTÍNEZ A., POR SU APOYO

A MIS REVISORES : LIC. SAPIÉN, MTRO. CALVA Y LIC. AMAYA,  
POR SU TIEMPO

A TODOS AQUELLOS QUE SIEMPRE HAN ESTADO CONMIGO

GRACIAS

# ÍNDICE

Introducción	1
Capítulo I. La biblioteca escolar	4
1.1 Antecedentes de la biblioteca escolar	6
1.2 Recursos	9
1.2.1 Humanos	10
1.2.2 Financieros	17
1.2.3 Bibliográficos	18
1.2.4 Materiales	20
1.3 Servicios al público	24
1.3.1 Préstamos	25
1.3.2 Consulta y orientación	26
1.4 Usuarios	27
1.4.1 Tipos de usuarios	29
Capítulo II. Actividades de fomento al hábito de la lectura	31
2.1 El taller de lectura	33
2.2 El promotor de lectura	39
2.3 El espacio del taller de lectura	44
Capítulo III. El colegio Reina María y su biblioteca	47
3.1 Antecedentes históricos del Colegio	48

3.1.1 Principios y lema del Colegio	50
3.1.2 Objetivo del Colegio	51
3.2 La biblioteca del Colegio Reina María	52
3.2.1 Historia de la biblioteca	52
3.2.2 Objetivo	56
3.2.3 Servicios	56
3.2.4 Políticas	60
3.3 Organización técnica	63
3.4 Usuarios	65
3.5 El personal	66
3.5.1 Actividades generales del bibliotecólogo dentro de la biblioteca	68
Capítulo IV. El Taller de Lectura de la Biblioteca del Colegio Reina María	78
4.1 El papel del bibliotecólogo en el fomento de la lectura	80
4.2 Un taller de lectura	82
4.2.1 Selección de textos	84
4.2.2 Metodología de trabajo	86
4.2.3 Actividades del taller y Material de apoyo	89
Conclusiones	114
Bibliografía	117

## INTRODUCCIÓN

Quién puede olvidar el primer libro que se le obligó a leer o la primera vez que asistió a una biblioteca para realizar un trabajo académico, no está comprobado que sean experiencias desagradables, pero si algo diferente en los niños, ya que es una experiencia desconocida cuando no se tiene el hábito de leer o asistir a una biblioteca.

En este informe se reporta la experiencia laboral en una biblioteca escolar, con la implementación de un taller de animación a la lectura, teniendo como objetivo la revaloración de la misma y del bibliotecólogo profesional como punto central en una institución educativa a partir de su actividad principal, el fomento al hábito de la lectura.

Con ese taller de lectura se pretende abrir nuevos horizontes a los niños, que sea una actividad gozosa dentro de la biblioteca para que ésta no sea vista como un lugar de castigo, sino el elemento en el que se pueden apoyar.

El presente informe se divide en cuatro capítulos: el primero define a la biblioteca escolar los recursos y servicios que debe prestar como modelo teórico.

El segundo capítulo plantea un taller de lectura para fomentar el gusto por ésta, con la asignación de un espacio específico y las características de un buen promotor, en el ámbito de la biblioteca escolar.

El tercer capítulo muestra al Colegio Reina María como una institución educativa de larga trayectoria, que tiene los niveles de preescolar, primaria, secundaria y preparatoria con una biblioteca con personal técnico y profesional que atiende los requerimientos de niños de 5 a 18 años.

El último capítulo informa sobre el taller de lectura como una actividad formal dentro de la biblioteca escolar, y como es natural coordinado por un bibliotecólogo profesional.

El taller de lectura como una actividad quincenal en los grados de primaria, en el que no existe la nota aprobatoria o reprobatoria, no hay presión de tiempo; todo con la intención de enseñar jugando y divirtiendo, para que en un futuro esos niños lleguen a ser buenos lectores y usuarios asiduos de una biblioteca.



Finalmente se presentan las conclusiones del taller, su relevancia, lo importante que aporta a los niños en el fomento del hábito por la lectura a través del bibliotecólogo profesional.

# CAPÍTULO I

## LA BIBLIOTECA ESCOLAR

¿Qué es una biblioteca escolar? Una pregunta tal vez un tanto ya gastada como para iniciar, pero totalmente necesaria. Se pueden tener innumerables definiciones, como la que da Buonocore, Tirado Benedeti y demás, para este trabajo en especial usaremos la que da Iguíniz en su léxico bibliográfico: la biblioteca escolar es "Como su nombre lo indica es una institución de trabajo para uso del profesorado y principalmente del alumnado de las escuelas, colegios, universidades y demás planteles educativos. Su organización ha sido muy bien estudiada hasta en sus menores detalles en los países anglosajones".<sup>1</sup>

Con esta definición se puede llegar al concepto de que biblioteca escolar es aquel espacio de trabajo intelectual el cual su misión es colaborar al desarrollo de la educación, atendiendo todas y cada una de las necesidades culturales de alumnos y maestros, distribuyendo de manera equitativa sus servicios entre ambos.

---

<sup>1</sup> IGUÍNIZ, Juan B. Léxico bibliográfico. — México : UNAM, 1987. — p. 44.

La biblioteca escolar es una herramienta formidable que el maestro tiene el deber y la obligación de utilizar, ya que ésta tiene tres fines específicos que son:

1. Apoyar los planes y programas de estudio.
2. Contribuir a despertar el interés de los niños por la lectura.
3. Servir como complemento a la labor docente.

La biblioteca ha de ser manejada por un profesional, su organización debe ser tal que permita la autonomía de los estudiantes, pues es un organismo vivo de actividad y de medios de información. Todo el contenido de la biblioteca puede convertirse en una especie de diccionario o enciclopedia.

Todo el concepto gira hacia un modelo ideal, o lo que es igual a lo que se aspira que sea una biblioteca escolar.

## **1.1 ANTECEDENTES DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR**

Realmente no se va a dar el cómo y cuándo se organizó la primera biblioteca escolar, solo se dirá que surgieron en las escuelas primarias; se considera que se han ido formando por la necesidad de proporcionar a los niños elementos para la lectura, información, consulta, estudio y recreación considerando una selección de material adecuada de obras que se ajustan a los intereses de los estudiantes y del programa de estudios, procurando que estén representadas todas las disciplinas del conocimiento humano enriqueciendo la colección con obras actuales.

Este tipo de biblioteca ha desempeñado un papel importante en la enseñanza secundaria y preparatoria, de unos años acá han sido aceptadas en las escuelas como parte de ellas y han ido en aumento, siguiendo la tradición de las escuelas especializadas y la de las instituciones superiores dentro del plan general en donde la biblioteca desde el principio se convirtió en un factor indispensable aún cuando sólo sirviera de almacén de libros del cual los niños podían solicitar algunos para llevarlos a casa y rara vez la biblioteca pudiera cumplir con alguna de sus más elementales funciones que desempeña en la actualidad.

En lo que se refiere a México, maestros con mentalidad un poco abierta al cambio empiezan a ver la importancia que tiene el libro y la biblioteca dentro del ambiente escolar. En el año de 1944, la Secretaría de Educación Pública en el departamento de bibliotecas creó un curso especializado de bibliotecas escolares y literatura infantil al cual asistieron maestros y bibliotecarios del Distrito Federal, hasta el año de 1954 en la Ciudad de México se crearon las primeras bibliotecas de este tipo en escuelas públicas que lentamente se fueron multiplicando.

Actualmente se siguen construyendo edificios escolares con un número suficiente de salones de clase, campos deportivos, laboratorios, etc., pero no se preocupan de construir un salón destinado a biblioteca, dando como resultado que se pierda la importancia de ésta y que sus funciones se reduzcan a castigo y reuniones de profesores o padres de familia; siendo la biblioteca un apoyo para ofrecer a los alumnos los libros que contribuyan a su preparación de acuerdo con el programa de estudios.

El medio social y económico de México es pobre, por lo tanto la mayor parte de los estudiantes que estén en escuelas oficiales no pueden comprar los libros necesario para cursar sus asignaturas correspondientes a su grado y menos darse el lujo de comprar otros que amplíen su cultura o bien de literatura recreativa.

Afortunadamente la Secretaría de Educación Pública proporciona los textos gratuitos hasta los grados de secundaria, pero no son suficientes faltan otros para realizar investigaciones, consultas o simplemente para recrearse.

El panorama en las escuelas particulares, es un tanto diferente. No existen grandes bibliotecas pero existen; aunque claro está que no se ubican en edificios construidos específicamente para ese servicio. En la biblioteca de escuelas particulares se pueden localizar una amplia variedad de obras en las diversas áreas del conocimiento, que están satisfaciendo las necesidades de información de sus estudiantes y apoyando a los planes de estudio.

Una biblioteca escolar moderna y actual siempre está en constante servicio y es considerada como uno de los auxiliares importantes de los maestros y de la escuela misma. Aún cuando no ha sido reconocida plenamente la importancia que tiene dentro de la labor de educar a niños y jóvenes como dice Gardiner (1982).

## 1.2 RECURSOS

Se dice que una biblioteca escolar se puede considerar establecida y funcionando, a partir del instante en que se cuente con un espacio vacío, una silla, una mesa y un buen cuento; eso no es suficiente, es necesario contar con un presupuesto, un espacio específico para tal, mobiliario adecuado a las necesidades de servicio, una colección de libros y un buen bibliotecólogo profesional; aún cuando en el caso de México las escuelas de bibliotecología no tienen la capacidad para formar profesionistas que puedan cubrir las bibliotecas públicas, universitarias, especializadas y escolares como en este caso, pero lo ideal es que se cuente con un bibliotecólogo profesional

Cada biblioteca escolar que existe no es igual una a otra, pero en conjunto tienden a ser relativamente pequeñas, varían considerablemente en cuanto a potencialidad. El nivel de servicio que pueden prestar depende de los recursos disponibles, el entusiasmo que en ella se ponga y que exista un bibliotecólogo profesional.

Los recursos con los que debe de contar una biblioteca escolar son los siguientes: personal, presupuesto, espacio físico, equipo, colecciones, etc., que en cualquier biblioteca son indispensables. Los recursos deben de combinarse de manera armónica para que den como

resultado, una biblioteca que proporcione un buen servicio a la comunidad de la escuela o colegio al cual pertenezca.

### 1.2.1 RECURSOS HUMANOS

La cuestión del personal de una biblioteca puede considerarse desde un punto de vista idealista-teórico y realista-práctico.

Lo ideal consistiría en que toda biblioteca escolar estuviera a cargo de un bibliotecólogo profesional con "...la adecuada preparación profesional, ampliamente familiarizado con los modernos programas escolares y métodos de enseñanza..., y con señaladas cualidades de personalidad capaces de cimentar cordialmente sus relaciones en la labor con niños y maestros." <sup>2</sup>

La excelencia de los servicios de una biblioteca escolar depende en gran parte del personal que labora en ella, ya que constituye el elemento más importante para el éxito de la misma.

La falta de personal adecuado y sin preparación crea deficiencias difíciles de remediar en la organización, manejo y servicios que preste

---

<sup>2</sup> GARDINER, Jewel. Servicio bibliotecario en la escuela elemental. - México : Pax-México, 1982. - p. 51.



la biblioteca; para que no ocurran esas situaciones es necesario contar con personal profesional y técnico.

No siempre eso es posible y se tiene que enfrentar el punto de vista realista-práctico en donde las bibliotecas escolares no cuentan con personal capaz y profesional , en su mayoría están a cargo de maestros, psicólogos, pedagogos , bibliotecarios técnicos, etc.

Tendrá que pasar mucho tiempo para que todas las bibliotecas escolares estén a cargo de personal profesional en el área de bibliotecología. Mientras transcurre esa situación a continuación se presentan las características del personal que debe de atender la biblioteca y sus funciones.

#### **1.2.1.1 CARACTERÍSTICAS PROFESIONALES DEL RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR**

El director o responsable de la biblioteca escolar deberá tener una preparación profesional adecuada, tomar cursos de talleres infantiles, conocer de literatura infantil y juvenil, así como una preparación básica en el campo de educación primaria y estar familiarizado con los modernos programas escolares como menciona Gardiner, en el

servicio bibliotecario en la escuela elemental, citado en el apartado anterior, además de una basta cultura general que le permita dar sentido a todas las actividades que realice dentro de la biblioteca.

La sola preparación profesional no es suficiente para ser un excelente bibliotecólogo de biblioteca escolar, para ello es también necesario tener algunas cualidades y atributos personales los cuales pueden irse dando paso a paso.

La cualidad más importante de un bibliotecólogo escolar es tener una sincera inclinación por los niños y la comprensión de los mismos, razón por la cual en ocasiones el bibliotecólogo tiene que ejercer el papel de consejero en la búsqueda y elección de información para la realización de un trabajo escolar.

También debe de tener paciencia de educador para permanecer tiempos completos al lado del niño o joven que lo necesite, proporcionándole los conocimientos a través de un libro, así como enseñarle el uso de la información, ya que el bibliotecólogo es responsable de guiar la enseñanza de un niño después del maestro.

## 1.2.1.2 FUNCIONES DEL RESPONSABLE DE LA BIBLIOTECA

Obviamente la principal función de este profesional dentro de una escuela es hacerse cargo de la biblioteca y su organización en donde se incluyen la catalogación y la clasificación, ya que en este tipo de biblioteca no existe un organismo central que se encargue del proceso técnico de los libros.

El bibliotecólogo tiene la responsabilidad de que las actividades de la biblioteca lleguen a formar parte integral de la escuela a la que pertenece y no ser una sección independiente.

Es importante que con apoyo del bibliotecario y auxiliar de biblioteca el responsable fomente un ambiente de servicio cálido y no frío con un silencio pesado, la atmósfera en general debe de ser agradable, en la que se observen las normas de la biblioteca, derechos y obligaciones de los alumnos.

Otras actividades serían:

- ◇ Determinar políticas a seguir dentro de la biblioteca

- ◇ Participar en la selección de personal que este a sus ordenes, en este caso el bibliotecario y el auxiliar de biblioteca y supervisar su trabajo
- ◇ Organizar y mantener la colección en buen estado
- ◇ Planear y evaluar los servicios bibliotecarios
- ◇ Planear espacios y equipo necesarios para el óptimo funcionamiento de la biblioteca
- ◇ Planear y justificar el presupuesto que asignen a la biblioteca
- ◇ Elaborar manuales de procedimientos
- ◇ Seleccionar material bibliográfico y hemerográfico con ayuda del comité de biblioteca
- ◇ Guiar a los niños y jóvenes hacia la lectura
- ◇ Apoyar en el servicio y en el control de la disciplina dentro de la biblioteca

### **1.2.1.3 CARACTERÍSTICAS TÉCNICAS DEL BIBLIOTECARIO Y AUXILIAR DE BIBLIOTECA**

En toda biblioteca escolar es imperante contar con un bibliotecólogo profesional, pero también con personal no profesional como lo es el bibliotecario y el auxiliar, que dan soporte técnico a las labores de la biblioteca realizando actividades diversas y son importantes para el

funcionamiento de la misma; es necesario que tengan conocimientos en el área de bibliotecología y cultura general lo cual es de gran ayuda para prestar cualquier servicio en la convivencia diaria con los pequeños usuarios.

Se debe de seleccionar personal preparado y apto para el puesto que va a desempeñar, con una imagen lo más completa del bibliotecario y auxiliar de una biblioteca escolar ideal.

Es importante que tenga capacidad de juicio para evaluar cada solicitud de los pequeños usuarios y escoger los materiales adecuados tomando en cuenta la experiencia, la capacidad y el propósito del usuario; por ejemplo el proporcionar un texto especializado a un pequeño de primaria, sería un error gravísimo pues éste apenas alcanza a comprender un texto sencillo, claro que el juicio no sólo se puede aplicar a esta situación, se puede aplicar a la selección de material, al formular políticas y reglamentos en apoyo al bibliotecólogo.

Otra cualidad del bibliotecario escolar es el comprender de manera rápida la solicitud de cualquier usuario y servir de intermediario entre él y el libro.

La responsabilidad puede sonar tal vez trivial dado que en algún otro empleo o área es necesario ser responsable, aquí es importante que el bibliotecario y auxiliar tengan muy presente esta cualidad en toda la extensión de la palabra.

Se dice que una persona es responsable cuando cumple con su trabajo, lleva a cabo las búsquedas solicitadas por el usuario hasta agotar todos los recursos y cuando respeta las confidencias y confianza que el usuario deposita en él.

La cortesía se necesita en todo momento para tratar con el usuario, ya sea alumno o empleado de la institución; debe ser cortés al contestar a una interrogativa, al dirigirse a ellos, al observar a los lectores en la sala de lectura, etc.

La simpatía personal, que es un atributo en las personas, es de suma importancia además de la desenvoltura, originalidad, memoria, interés por la gente, imaginación, iniciativa, cooperación, eficiencia, paciencia y limpieza.

No es necesario aclarar que encontrar una persona que reúna todas estas cualidades, es difícil, pero no imposible. Cualquier bibliotecario en una biblioteca de este tipo deberá tenerlas y conquistar el respeto y confianza de los usuarios.

## **1.2.2 RECURSOS FINANCIEROS**

Todo financiamiento de una biblioteca, sea cual sea su especialidad, es responsabilidad directa de la institución de la que depende. La calidad y la cantidad de los servicios que proporcione la biblioteca en ocasiones será definido por el monto de asignación de presupuesto, así como la disponibilidad del mismo.

En una institución de carácter privado, la asignación de presupuesto, no importando cual sea el monto de la partida, puede dividirse en:

1. Adquisición de material bibliográfico y hemerográfico,
2. Equipo y mobiliario,
3. Gastos inmediatos como papelería.

Con la asignación de un presupuesto, el bibliotecólogo debe de formar una colección bien balanceada de materiales de estudio, consulta y literatura, manteniéndola siempre al día y de acuerdo con los programas de estudio, estando siempre al alcance de los alumnos.

Toda la aplicación del presupuesto debe de enfocarse al sustento de los servicios que preste la biblioteca y a cubrir las necesidades de información de los estudiantes, profesores y por que no hasta de su personal administrativo.

En lo referente a los salarios de los trabajadores no deben de ser incluidos dentro del presupuesto sino que deben de ser considerados en la nomina general de la institución, ya sea en la sección administrativa o en el departamento de psicopedagogía.

En el caso de bibliotecas de centros educativos de carácter gubernamental el presupuesto es asignado por una Secretaría de Cultura, Secretaría de Educación u Órgano Rector a través de una Dirección General de Bibliotecas, o en su defecto esa dirección general proporciona los materiales y se hace cargo de los salarios del personal encargado de la biblioteca.

### **1.2.3 RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS**

Toda institución educativa está obligada a apoyar debidamente a su biblioteca y a proporcionar el presupuesto para el material requerido, que permita cubrir las necesidades de información de sus usuarios y cubrir programas de estudio.

Para que la institución cubra dichas necesidades y por medio de lineamientos modernos debe de tener en su biblioteca una colección de consulta básica como diccionarios y enciclopedias de carácter general así como especializadas; también es conveniente que este



bien dotada de libros de texto de todas las materias y grados académicos que se imparten dentro de la institución, dejando claro que no se debe de convertir la biblioteca en un almacén o bodega de libros de texto, por lo tanto deben también existir una amplia variedad de obras que en sus diversas expresiones literarias estén contempladas en los programas de los maestros, y materiales que cubran las diferentes áreas del conocimiento tales como filosofía, religión, ciencias sociales, psicología, biología, aritmética, etc., al igual que material audiovisual, mapas, laminas, gráficos, videos y por supuesto los aparatos para reproducirlos y lo que no debe faltar, una colección de literatura infantil con una amplia gama de títulos clásicos y de actualidad.

Dentro de la colección de consulta podemos incluir aquellos que están en discos compactos como son enciclopedias, atlas u otro material multimedia.

Para realizar la selección del material antes citado es importante conocer los programas de estudio y la bibliografía de los maestros que imparten las clases, las edades para quienes van a ir destinados los libros y gustos literarios, autores, editoriales y colecciones.

## **1.2.4 LOCAL Y RECURSOS MATERIALES**

### **1.2.4.1 LOCAL**

Al pensar en el local de la biblioteca se debe de hablar de un lugar propio que pueda construirse exprofeso para ello, que sea agradable y acogedor, bien ubicado, de preferencia lo más cerca de los alumnos y lo más alejado del ruido.

La persona encargada de la construcción debe de conocer perfectamente los objetivos de la institución, la comunidad estudiantil y demás posibles usuarios para que sea construida de manera funcional para poder llenar las necesidades de espacio de la comunidad a la que va a ser destinada la biblioteca escolar, se debe de considerar por igual el equipo y mobiliario que se va a instalar.

Es importante que la biblioteca cuente con un lugar propio para sus servicios, pero como suele pasar, no siempre se cuenta con los recursos financieros para construir un edificio para la biblioteca, por lo que se puede hablar de un espacio ya construido que se pueda adaptar para la creación de la misma. Podrían ser algunas aulas que permitan desarrollar las actividades importantes como los procesos técnicos, préstamo de libros, lectura de cuentos, etc., el espacio

suficiente por el momento, mientras se construye el edificio apropiado y debe de ser a corto plazo.

En cualquier circunstancia, es importante que la biblioteca este protegida de inconvenientes tales como incendios, sismos, y cualquier siniestro o eventualidad, la salida única facilita la circulación diaria y movimientos de servicio de la misma biblioteca; pero debe de existir una salida de emergencia, misma que puede ser utilizada para entrada y salida de materiales. El local debe de ser de fácil acceso de preferencia en la planta baja, en el lugar más céntrico de la escuela.

En lo que se refiere a la iluminación es importante que esta sea natural durante el día y artificial durante la tarde; con aire y ventilación suficiente, en beneficio de los usuarios y del mismo material.

Las dimensiones y capacidad deberán estar en relación directa con la matrícula escolar, cantidad de libros y espacio de que se disponga. Si la biblioteca se proyecta en un edificio nuevo, debe de planearse con anticipación con vista al futuro creciente de la institución.

Pueden existir varias salas:

1. Sala de trabajo o procesos técnicos. Esta sala servirá para que el bibliotecólogo pueda procesar los nuevos libros que lleguen a la

biblioteca y guardar herramientas de trabajo y materiales que de momento no se utilizan.

2. Sala de lectura. Esta sala deberá estar con mesas y sillas suficientes donde los estudiantes puedan trabajar tranquilamente sin problemas de espacio.
3. Sala de máquinas de escribir o de cómputo. En este espacio los alumnos podrán realizar trabajos escolares en horas de descanso o con autorización de sus profesores.
4. Sala de taller de lectura. En esta sala se podrá atender a pequeños grupos de usuarios y en la que se desarrollan actividades de fomento al hábito de la lectura, hora del cuento, club de lectura, etc. Un lugar cómodo ambientado con cojines, canastos con cuentos y con colores llamativos.

#### **1.2.4.2 MOBILIARIO Y EQUIPO**

Por lo que respecta al mobiliario y equipo, uno de los requerimientos fundamentales es que sean funcionales y durables. En el caso de los libreros o estantes deben de ser de metal, no atraen la polilla, son más baratos y resistentes a los cambios de humedad y temperatura,

pueden fijarse en la pared para que en algún caso de temblor, los libros no se vengán abajo.

De manera general en el mobiliario podemos incluir:

- ◇ Estantes
- ◇ Tarjeteros
- ◇ Escritorio (uno como mínimo)
- ◇ Mesas de lectura y de trabajo para alumnos (para cuatro personas)
- ◇ Sillas
- ◇ Exhibidores
- ◇ Cajón para guardar tarjetas de préstamo y credenciales de usuarios
- ◇ Carro para transportar libros
- ◇ Sellos de goma y cojín de tinta negra
- ◇ Cojines para el taller de lectura

En el equipo podemos incluir:

- ◇ Fotocopiadora o duplicador (no tan necesarios, aún cuando de gran utilidad)
- ◇ Máquinas de escribir
- ◇ computadoras (mínimo dos)
- ◇ Impresora

La manera en que se instale, amueble y equipe la biblioteca ayudará a su servicio y eficiencia.

### **1.3 SERVICIOS AL PÚBLICO**

Los servicios que preste la biblioteca escolar siempre deberán ser orientados a apoyar todas las materias con información bibliográfica, hacer a los niños consumidores de información y servir como medio de promoción de la lectura; los servicios deberán de ser variados y de amplitud por el nivel al que son destinados.

Dentro de los servicios que debe de proporcionar la biblioteca escolar están:

- ◇ Préstamos en sala
- ◇ Préstamo a domicilio
- ◇ Préstamo interbibliotecario
- ◇ Orientación y consulta
- ◇ Fotocopiado
- ◇ Actividades de fomento al hábito de la lectura

Todos estos servicios sin restricción alguna a alumnos, profesores o empleados administrativos de la institución que lo solicite.

### 1.3.1 PRÉSTAMOS

Existen varios tipos de préstamo que puede proporcionar la biblioteca escolar; el primero es el que se da en sala o también llamado interno, que consiste en proporcionar todo el material que requiera cualquier usuario que lo solicite y del que podrá hacer uso dentro de la misma en la sala de lectura o consulta, no hay restricción de uso de material, pueden ser publicaciones periódicas, libros de la colección general o de consulta en las que se incluyen diccionarios y enciclopedias generales o especializadas.

El segundo tipo de préstamo es el que se proporciona a domicilio, consiste en la autorización al usuario por parte del bibliotecario o auxiliar, para llevar fuera de la biblioteca los libros de su utilidad, se puede proporcionar a los alumnos que tienen credencial de préstamo a domicilio. Para obtener a domicilio es necesario que quien la solicite sea parte de la institución educativa donde se ubique la biblioteca, además de proporcionar una fotografía para que dicha credencial se vuelva una identificación personal.

En este préstamo pueden existir algunas restricciones en la salida de material, como es el caso de diccionarios, enciclopedias y otros materiales de consulta que se compongan de varios tomos.

El préstamo interbibliotecario es el último de los préstamos y el menos común dentro de las bibliotecas de este tipo, se proporciona a todos los usuarios que tienen derecho a préstamo a domicilio, con previa firma de autorización de los responsables de las bibliotecas con los que se tenga el intercambio.

### 1.3.2 CONSULTA Y ORIENTACIÓN

El servicio de consulta es parte primordial dentro de este género de bibliotecas, sirve para poner al alcance del usuario toda la información que el requiera y como dice la autora Estela Morales, éste se da "...en base al diálogo entre el usuario y bibliotecario, para que éste conozca realmente las necesidades del usuario y sabiendo la información que se encuentra disponible y los medios para obtenerla, la biblioteca puede satisfacerla." <sup>3</sup>

---

<sup>3</sup> MORALES CAMPOS, Estela. El servicio de consulta. – México : UNAM, 1984. – p. 29.



En el servicio de consulta se puede incluir la información y orientación a usuarios que llegan a la biblioteca llenos de preguntas, el bibliotecario y auxiliar deberán satisfacer de la manera más adecuada todas sus interrogativas, ya sea indicando en qué libros dentro de la colección general se encuentra lo que necesitan, o bien en su defecto dar información de otra biblioteca en donde probablemente se pueda encontrar el material adecuado a su edad y escolaridad.

La sugerencia de buscar en otra biblioteca se puede dar proporcionando al usuario un directorio de instituciones bibliotecarias a las que puede tener acceso, como último recurso indicarle que haga la búsqueda vía internet haciendo uso de los recursos informativos que ese servicio le puede proporcionar; se deberá de actuar siempre con la intención de dar un buen servicio, enseñando a los usuarios a usar la biblioteca con todos sus material.

## **1.4 USUARIOS**

Los usuarios son el elemento fundamental de toda biblioteca, sea cual sea su especialidad y la biblioteca escolar no es la excepción.

En función de biblioteca una definición sencilla como la que da Buonocore dice que "los usuarios son aquellos que habitualmente utilizan uno o más de sus servicios... es la persona que hace un aprovechamiento intensivo, activo y asiduo, no solo del servicio de lectura, sino también de otros que suelen proporcionar las bibliotecas, como el de fotocopia, bibliografías especializadas, traducciones, resúmenes analíticos, etc.<sup>4</sup>

Después de revisar esta definición podemos llegar al concepto de que el usuario es todo aquel que acude a solicitar un servicio interrogando al bibliotecario con la pregunta ¿Y dónde puedo localizar X tema?, dando se esta situación de una manera constante y asidua.

Se debe de tener claro que un usuario llega a la biblioteca por una necesidad de información, no siempre seguro de sí, es responsabilidad del bibliotecario proporcionar un ambiente agradable y activo para que el usuario exprese sus preguntas no importando lo amplias que sean, más tarde se harán concretas.

La biblioteca escolar puede ofrecer a sus usuarios los recursos con que cuenta, que permiten cubrir sus necesidades concretas de información a su nivel escolar.

---

<sup>4</sup> BUONOCORE, Domingo. Diccionario de bibliotecología. – Buenos aires : Marymar, 1980. – p. 419

La satisfacción de las necesidades de los usuarios en ocasiones puede manifestarse indirectamente por el uso constante que hacen de la biblioteca, ya sea por la rapidez del servicio o porque realmente encontraron lo que buscaban.

Ese usuario juega un papel muy importante dentro de la biblioteca escolar, en primer lugar porque es el responsable de la existencia y permanencia de la misma, a través de la manifestación de sus necesidades y demandas; en segundo lugar por responder satisfactoriamente a esas demandas.

#### 1.4.1 TIPOS DE USUARIOS

En una biblioteca escolar los datos que se usan para clasificar a los usuarios "son aquellos que se refieren al papel que desempeñan dentro del proceso educativo (alumnos, maestros, padres de familia, etc.), al grado escolar (primero, segundo, etc.), así como los demográfico (edad, sexo, etc.)."<sup>5</sup>

---

<sup>5</sup>PALACIOS SALINAS, Carolina. Factibilidad de educación de usuarios de la información en escuelas primarias públicas del D.F. – México : UNAM, CUIB, 1994. – p. 10

El maestro además de ser usuario puede ser promotor del uso de la información entre sus alumnos e inclusive entre los padres de familia, por esta razón es imperante que el bibliotecólogo este en constante contacto con él, apoyándolo en la preparación de sus clases con información y en sus planes de estudio.

Es importante puntualizar que el papel de la biblioteca con los alumnos va más allá de ayudarles en la solución de las tareas, partiendo de que en la etapa escolar es cuando se adquieren hábitos y costumbres y entre ellos el uso de la información.

## CAPÍTULO II

### ACTIVIDADES DE FOMENTO AL HÁBITO DE LA LECTURA

Una biblioteca bien ubicada, con personal profesional y técnico, una buena colección de libros de texto y consulta, mobiliario cómodo y una colección de buena literatura, no son suficientes para apoyar a la educación.

Uno de los fines de la biblioteca escolar apoyar a los niños a adquirir conocimientos de manera atractiva y contribuir a despertar su interés los por la lectura de manera informal divirtiéndolos y relajándolos.

El enseñar a leer no es acostumbrar a los niños a descifrar signos escritos, sino el comprender, asimilar y gozar lo que se lee. Se debe de entender que atrás de cada signo escrito hay una idea que se quiere transmitir y no sólo un juego dinámico del lenguaje. Es indiscutible que la fase inicial del aprendizaje, es la lectura, pero no debe de ser confundida con la enseñanza de las primeras letras.

El alfabetizar niños no significa convertirlos en lectores; deben de ser estimulados a leer libros. No debe confundirse un hábito de lectura con un hábito de consumo limitado u obligado por tareas escolares.

El estimular a leer libros puede darse a través de un taller literario o Taller de Lectura, que se puede realizar en un pequeño espacio y por tiempos.

## 2.1 EL TALLER DE LECTURA

El taller de lectura, tradicionalmente se encuentra en las actividades de extensión bibliotecaria como lo señalan autores. Particularmente el taller de lectura debe ser un servicio obligado de la biblioteca escolar ya que su importancia trasciende a toda la vida de los usuarios.

Se entiende por taller de lectura "...al conjunto de técnicas métodos y actividades que utilizamos para alcanzar el objetivo de formar niños lectores. Pero ante todo, el taller es realmente un tiempo de recreo, en el que debe prevalecer un ambiente de libertad y respeto a los gustos e ideas en cada niño en particular y del grupo en general, por la que todas las técnicas que se empleen tienen un carácter lúcido, informal y atractivo" <sup>6</sup>

Todo lo anterior no quiere decir que no sea necesario planear cuidadosamente cada una de las sesiones. Todos los procesos que se utilicen son parte del proceso de enseñanza-aprendizaje, con la diferencia de que se debe de tratar de algo agradable, no queriendo decir que el aprender de manera formal lo sea.

---

<sup>6</sup> SASTRÍAS DE PORCEL, Marta. Cómo motivar a los niños a leer. – México : Pax-México, 1992. – p. 37 .

Los talleres de lectura pueden realizarse en cualquier lugar cerrado o abierto, en la biblioteca, en un espacio a un lado de la misma, etc. con lugares suficientes para que los pequeños pueda estar junto con el promotor de lectura de manera cómoda.

Al formar grupos de trabajo es recomendable reunir a no más de quince niños y las edades aconsejables son de 6-12 años, con diferencia no mayor de un grado escolar en cada grupo, esto para hacer el trabajo más dinámico dedicando atención y tiempo suficiente a cada participante, además de propiciar la participación de todos.

La reunión de los grupos pueden ser una vez por semana, con duración de cuarenta y cinco minutos a una hora aproximadamente.

El taller de lectura no puede ser igual para todos los niños, deben de existir niveles de lectura, ya sea por que algunos niños sean más lectores que otros o por el grado escolar al que pertenezcan, pero de manera general "El ciclo del taller de lectura se divide en tres fases:

- 1) EL DESPERTAR DE UNA AFICIÓN
- 2) EL FOMENTO DE UNA AFICIÓN
- 3) LA CONSOLIDACIÓN" <sup>7</sup>

---

<sup>7</sup> SASTRÍAS DE PORCEL, Marta. Op. cit. -- p. 38.



La autora Marta Sastrías plantea esas tres fases del taller, pero más acertadamente se debe de dar en tres tiempos, en los que se puede correr una aventura por la lectura y durante el recorrido por ese mundo mágico que ofrecen los libros, se pueden recoger innumerables experiencias tanto del promotor como de los participantes del taller.

Las tres tiempos se pueden dar en seis ciclos escolares dentro de una escuela de educación primaria; el primero en los grados de 1° y 2°, el segundo tiempo en los grados 3° y 4° y el tercer tiempo en los grados de 5° y 6° años.

## ***PRIMER TIEMPO***

### **Inicia una aventura.**

Sabemos que un objetivo se cumple cuando vemos resultados, en este caso sabremos que se ha cumplido cuando los niños consideren a los libros como parte de su entretenimiento, que les guste escuchar lecturas o narraciones, que expresen su opinión con libertad acerca de la lectura y los libros, que empiecen a leer sólo y se interesen por todas y cada una de las actividades del taller sin considerar la lectura como una obligación.

En este tiempo la tarea es, familiarizar y acercar a los niños con los libros, valiéndose el promotor (del cual hablaremos más adelante) de rimas, adivinanzas, poesía, juegos de palabras, cuentos con imágenes, lectura en voz alta de cuentos y fábulas, invitarlos a conocer la biblioteca, visitar librerías y ferias del libro en compañía de sus padres.

## ***SEGUNDO TIEMPO***

### **Travesía de la aventura.**

Se da por alcanzado este tiempo cuando es claro que los niños comprenden el contenido de la lectura. Leen con placer y se involucran emocionalmente con la narración, leen cada día más sin indicación de padres o profesores.

Los niños que se han divertido con un libro, que han disfrutado de la lectura de un cuento en voz alta, para quien los libros y la biblioteca no les es ajena están preparados para realizar una lectura de forma individual.

En este tiempo donde se da el acercamiento a la literatura se debe de guiar a los niños para que comprendan lo que leen, lo gocen y lo

aprecien; razón por la cual es importante que participen en juegos referentes a la lectura realizada.

Para que los niños comprendan la lectura es necesario que lean con atención y se interesen por todo el texto, desde lo sobresaliente hasta el mínimo detalle, sin que se den cuenta que se le está dando énfasis en algunos aspectos, hay que valerse de técnicas y estrategias.

Se puede empezar con la descripción de los personajes, el tiempo, el lugar, el espacio, el sentido de las palabras, la cronología de los acontecimientos, detalles aparentemente insignificantes, el tema y los valores.

En este tiempo siempre se debe de motivar a leer por cuenta propia y en privado, así como a escribir y expresar su experiencia con lo leído.

### ***TERCER TIEMPO***

***Se llega a una meta.***

Se culmina este tiempo cuando los niños voluntariamente se ponen a leer obras de interés propio, aprovechan su tiempo disponible para

involucrarse de manera formal en el mundo de la lectura y siempre tienen un libro para comentar.

Los niños están interesados por sí mismos en la lectura, el taller toma un ambiente formal, sin dejar de lado las técnicas y estrategias que pudieron ser utilizadas en los dos tiempos anteriores para que el taller no pierda su esencia.

Se pueden incluir en un programa de lecturas debates en donde se cuestionen los acontecimientos y a los personajes de la historia, se pueden hacer comentarios personales a manera de crítica, expresar sentimientos que pudieron despertarse en los niños, cosas que llamaron su atención etc.

Cuando ya se pueden realizar esas actividades y los niños que participan en el taller de lectura pueden leer por voluntad propia, se puede decir que ya son lectores voluntarios y el bibliotecólogo como promotor de lectura se sentirá orgulloso por cada libro que lean.

Al plantearse el bibliotecólogo cubrir estos tres tiempos, puede tener tropiezos, lo que implica que algunos niños pueden llegar a odiar la lectura, por esta razón el promotor deberá estar alerta de que eso no suceda; nos podemos preguntar cómo, de una manera sencilla en cada sesión que se realice, estimular con libros adecuados a la edad

de los niños con los que se este trabajando, permitiendo que puedan ver, tocar y sentir a estos, además de no forzar a leer, pero si recomendar; no pedir investiguen la biografía de los autores, solo dar datos elementales para despertar su inquietud.

## 2.2 EL PROMOTOR DE LECTURA

El ser promotor de la lectura no es cuestión fácil como en ocasiones piensan algunos autores. Tal es el caso como de Martha Sastrías de Porcel que nos dice que "Todas las personas que deseen y tengan entusiasmo por acercar a los niños a la lectura; padres, maestros, estudiantes amas de casa, etc., podrán tener el titulo de promotor. ¡Todos podemos animar a los niños a leer, a interesarse y a gozar la lectura!"<sup>8</sup>

Lo que plantea la autora no es suficiente, para que se tenga un promotor de lectura ideal, es necesario que se cuente con una persona entusiasta y le agraden los niños, pero eso no suficiente, es necesario que tenga conocimientos básicos de cultura general para poder resolver las interrogantes de los pequeños lectores; conocer

---

<sup>8</sup> SASTRÍAS DE PORCEL, Marta. Op. Cit. – p. 3.

literatura infantil clásica y contemporánea, así como autores y su obra, la colección de consulta, las revistas, etc.

Un punto importante es que tenga un verdadero interés por los niños, su mundo y sus gustos. No con esto se entienda que tiene que ser pedagogo o psicólogo, no, tiene que ser una persona que pueda transmitir su entusiasmo, conocimientos, sentimientos y emociones en el momento que narre o que lea una historia o bien cuando haga una lectura en voz alta.

Nadie nace sabiendo o siendo un promotor de lectura se puede ir moldeando la persona de acuerdo a las necesidades de un grupo con el que se este trabajando, claro está que es necesario que el promotor de lectura sea y se vaya formando con las siguientes cualidades:

- ◇ "Tenga voz agradable
- ◇ Sea buen lector
- ◇ Lea con profundidad
- ◇ tenga buen lenguaje corporal
- ◇ Sea paciente y tenga habilidad mental
- ◇ Sea amable
- ◇ Sepa interesar a los niños más pequeños
- ◇ Conozca el lenguaje de los niños

- ◊ Sepa aprovechar hasta las cosas más insignificantes
- ◊ Tenga capacidad para dialogar
- ◊ tenga conocimientos de literatura infantil
- ◊ Sepa analizar un libro
- ◊ Sea capaz de estimular a los participantes
- ◊ Fomente la observación
- ◊ Sea capaz de dar valor a las expresiones cuando lea en voz alta y que cuide el ritmo de la lectura
- ◊ Ame la lectura”<sup>9</sup>

Es importante que dichas características no se tomen como una receta de cocina, porque para muchos no son evidentes las cualidades y habilidades pero si se debe de elegir a la persona con esas habilidades que se plantean, dentro de una escuela la persona indicada para desempeñar esta función es el bibliotecólogo o en su defecto el profesor capacitado en el ejercicio bibliotecario, quien sea de los dos será el personaje clave que hará que funcione preciso y a tiempo un taller de animación a la lectura; para obtener mejores resultados.

---

<sup>9</sup> Características de los animadores. — México : Asociación Mexicana para el Fomento del Libro Infantil y Juvenil, A.C. IBBY, 1998. — h. 1-3.

El promotor con una lectura deberá divertir, formar e informar a los niños, para lograr el cometido por el que está ahí, que no es cosa fácil pero tampoco imposible si se toman en cuenta algunos puntos como:

- ◇ La lectura deberá de ser gratuita - A cambio de nada
- ◇ No deberá de ser tomada como una tarea - Siempre para disfrutar
- ◇ no deberán de existir notas reprobatorias o aprobatorias - Sin calificación
- ◇ Las animaciones deberán de manejares a manera de juego - Siempre pedagógicamente con un aire de fiesta
- ◇ Manejar siempre la disciplina y orden de grupo de manera relajada
- ◇ Leer siempre cuentos completos - Que no sean muy largos
- ◇ No improvisar la sesión - Preparar material adecuado
- ◇ Leer siempre al inicio de un cuento el autor, el titulo y porque no hasta la editorial
- ◇ No dejar de lado la poesía y la rima - utilizar todo tipo de textos
- ◇ Leer siempre cuentos que se disfruten mutuamente
- ◇ No imponer interpretaciones de un cuento o fábula - Cada niño puede lograr su propia interpretación
- ◇ No sentar separados a los niños del promotor - Sentarlos en semicírculo cerca de la mirada del promotor
- ◇ No tener siempre una misma línea de textos - Variación de temas



- ◊ No tener horarios cambiantes - La lectura deberá ser siempre a una misma hora
- ◊ Escuchar siempre las preguntas - No dejar para después la respuesta
- ◊ No olvidar los niveles intelectuales, sociales y emotivos de cada niño
- ◊ Nunca pedir la biografía de los autores - Se pierde el entusiasmo
- ◊ No pedir siempre la moraleja - Ellos mismos la sugieren
- ◊ Deberá estimular la expresión oral
- ◊ Deberá estimular la expresión escrita
- ◊ Es importante organizar y planear cada sesión

Además de los puntos anteriores el promotor podrá hacer participar a los niños con preguntas, con el fin de estimular un diálogo o discusión de provecho para todo el grupo de niños participantes que se quiere incluir en el gusto por la lectura, con esto se estimula la expresión oral y escrita que se menciona arriba, ya que éstas no están peleadas con la animación a la lectura.

Dentro de las cualidades del promotor de lectura, se menciona que éste ira formando su repertorio de cuentos con calidad, para esto es necesario tomar en cuenta las características físicas y literarias de los materiales como lo son:

1. "Tipografía (forma y tamaño)
2. Tipo de encuadernación (pasta dura o rústico, cocido o pegado)
3. Calidad de ilustraciones (gracia, belleza, precisión para comunicar, color, forma)
4. Calidad de papel (resistente y durable)
5. Equilibrio entre texto e ilustraciones (va a depender del nivel de lectura de los niños)
6. Extensión del texto
7. Versiones originales y versiones adaptadas
8. Variedad de autores de diversas nacionalidades
9. Entre el material debe incluirse: cuentos, rimas, leyendas de la tradición oral, fábulas, poesía, trabalenguas" <sup>10</sup>

## **2.3 EL ESPACIO DEL TALLER DE LECTURA**

El espacio donde se va a realizar la animación a la lectura no puede ser cualquier lugar como algunas personas pueden sugerir, podemos estar de acuerdo que lo importante son los niños, el promotor y los libros, pero el lugar donde se disfrute la lectura, debe de ser especial

---

<sup>10</sup> Selección de material para un taller de animación a la lectura. -- México : Asociación Mexicana para el Fomento del Libro Infantil y Juvenil, A.C. IBBY, 1998. -- h . 2.

para causar mayor impacto en los niños que vamos a formar como futuros lectores.

El espacio ideal puede estar junto a la biblioteca si es posible o bien en un salón de clase, pero eso sí, sin desligarlo de la biblioteca y la actividad bibliotecaria, ya que es un vínculo que nunca se debe de romper por la importancia que tiene dentro del quehacer educacional, como ya se a mencionado anteriormente y el formar lectores, también es parte de ello.

Ya sea en un rincón de la biblioteca o en un salón, deberá de ser amplio con una decoración infantil y ambiente lector; como posters de portadas de libros, ferias, etc., se deberá contar con cojines de preferencia de colores para que sea más atractivo, un pizarrón y anaqueles con libros colocados de manera que puedan ser tomados con facilidad por los niños, en diferentes niveles de altura por las diferentes estaturas de los pequeños.

El espacio donde pueden colocar los niños los cojines no debe de ser delimitado ni tampoco se puede coartar el gusto ni la manera en que deseen sentarse, aquí la disciplina se ira dando por si sola, no es necesario colocar letreros de silencio, los pequeños se irán dando cuenta de lo importante que es el comportarse en el taller de lectura.

El fomentar el gusto por la lectura es una actividad que se puede dar en cualquier escuela, sea una institución pública o privada, no importa no tener todos los recursos, lo importante es la disponibilidad para trabajar.

## CAPÍTULO III

### EL COLEGIO REINA MARÍA Y SU BIBLIOTECA

Es una satisfacción agradable cuando se realiza algo que va a dejar huella, como lo es el dedicarse a la educación.

“Con una larga tradición en la ciudad de México, el Queen Mary School o Colegio Reina María brinda la oportunidad de lograr una educación moderna que responde al mundo en que vivimos basada en los siguientes valores:

- ◇ Búsqueda de la excelencia en todos los aspectos
- ◇ Motivar para descubrir y desarrollar habilidades y destrezas
- ◇ Actividades organizadas en la escuela extramuros

Aquí cada maestro facilitara el aprendizaje de las diferentes materias académicas, las características de nuestra cultura, las nuevas técnicas y avances de las ciencias” <sup>11</sup>

---

<sup>11</sup> Ideario, ciclo escolar 2000-2001 . – México : Colegio Reina María, 2000. – p. 3.

### 3.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DEL COLEGIO

Cuando por una de esas sorpresas que depara la vida, después de muchos años trabajados en escuelas particulares dedicados a la educación, las hermanas Carmen y Josefina Guevara, se encontraron alejadas de esa actividad que había sido toda su vida; el Sr. Antonio Rodríguez tuvo la idea de establecer una escuela de enseñanza bilingüe ofreciendo toda la garantía de la moralidad, disciplina y eficiencia, llegando a ser realidad esa idea en 1951 en el que nació el Colegio Reina María.

Se abrieron las puertas del Colegio en la calle de Río Nazas, el día 6 de enero de 1951 con los cursos de jardín de niños, preprimaria, primaria, solo para mujeres, por la amplia experiencia que tenían las Señoritas Guevara en el manejo de niñas, y la idea que las motivaba era " El que educa a un niño educa a un hombre; el que educa a una mujer educa a una familia" <sup>12</sup>

Se van ampliando las instalaciones y en 1952 se da apertura a Post-primaria con High- School (1952-1992) para formar profesoras de esta lengua y comercio (1953-1989); más adelante se abre la secundaria (1957- ) con el modelo educativo de la Secretaría de Educación Pública, la Normal para Maestros de Educación primaria (1961-1987).

---

<sup>12</sup> "Las fundadoras del colegio". - p. 12. - En: Anuario escolar. - México : QMS, 1984

Se establece también en 1961 el nivel de preparatoria en el área de educación media superior, en el año de 1972 se abre otro espacio educativo el Teachers's & Translators para formar profesoras de preescolar y primaria en el idioma inglés.

Con el tiempo algunos niveles académicos van desapareciendo pero aparece en 1984 se incorpora el avance tecnológico con la computadora como apoyo didáctico a todos los niveles educativos. En 1987, se implanta el Sistema Coeducativo de educación mixta con el cual se tuvo en avance el logro de metas educativas y la preparatoria vespertina con registro SEP que en unos años sería UNAM como la preparatoria matutina.

Desde 1999 el Colegio cuenta con 4 tipos educativos o niveles académicos: Maternal, J.II, J.I, preprimaria, primaria, secundaria y preparatoria matutina.

A partir de ese mismo año el Colegio emprende nuevos retos educativos con perspectivas innovadoras y corrientes pedagógicas contemporáneas. El paradigma es ofrecer una nueva educación con un Programa de Habilidades de Inteligencia (PHI) y trabajo colegiado, promoción de integración de saberes con estrategias de aprendizaje significativo, aplicación de las nuevas tecnologías y un programa

cultural, impulso a círculos de lectura de los que se empieza a ver los resultados en el 2001 con el 50 aniversario del Colegio.

### **3.1.1 PRINCIPIOS Y LEMA DEL COLEGIO**

El colegio Reina María es una institución educativa dedicada a la tarea formativa de niños y jóvenes, con una estructura adecuada de aprendizaje y conocimientos, a través de un equipo de trabajo organizado y una disciplina adecuada.

“El alcanzar la plenitud es quizá uno de los principales ideales del ser humano. El desplegar todas sus habilidades, funcionando el aprendizaje cotidiano con sus valores es la lucha por conquistar el mundo y llegar a la plena realización.”<sup>13</sup>

La visión educativa del colegio es estar siempre dispuesto a proveer a la comunidad escolar de elementos necesarios para su crecimiento y elevar su sentido humano con una amplia conciencia social; todo esto sólo se puede lograr con la combinación de la filosofía, lema y misión del mismo.

---

<sup>13</sup> Ideario, ciclo escolar 2000-2001 . – Op. Cit. – p. 9.  
50



**"Filosofía.** Formación integral del ser como personas responsables, autónomas y libres dentro de nuestra comunidad.

**Lema.** Disciplina, moralidad y eficiencia.

**Misión.** Ser una institución educativa, comprometida donde el conocer, hacer y convivir convergen en la formación integral del ser humano hacia una mejor sociedad." <sup>14</sup>

### **3.1.2 OBJETIVO DEL COLEGIO**

El colegio Reina María es una institución educativa dedicada a la tarea formativa con los principios básicos del comportamiento adecuado y del aprendizaje permanente.

Su principal objetivo es el continuar el crecimiento y desarrollo constante de los alumnos, encauzándolos con el sentido de responsabilidad aunados a los criterios formativos de su conducta social.

Tiene tres objetivos específicos que son: el fomentar la disciplina mediante reglas que permitan un progreso constante en la

---

<sup>14</sup> Ideario, ciclo escolar 2000-2001 . -- Op. Cit. -- p. 5.

vida; organizar la vida educativa dentro de un proceso de reflexión fácil del desarrollo y la eficiencia, con el conocimiento de las normas que la rigen y por último, impulsar el crecimiento participativo de los alumnos que le permita actuar en los ámbitos escolares.

## **3.2 LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO REINA MARÍA**

En toda institución educativa debe de existir un espacio para apoyar la educación y la enseñanza como ya se ha dicho, además de un recinto para estudiar, cultivarse por mérito propio y fomentar la lectura.

### **3.2.1 HISTORIA DE LA BIBLIOTECA**

En el año de 1989, cuando ya se había dado todo un cambio administrativo dentro de la institución, había algo que hacía falta para que ésta estuviera en total vanguardia y era una biblioteca, que viniera a ser parte del sustento académico.

Surge la idea de formar una biblioteca con las colección personal de libros de las hermanas Carmen y Josefina Guevara, fundadoras del

Colegio Reina María, era una colección pequeña pero en la cual se albergaban grandes tesoros de la literatura y de educación.

En un principio se le designó un salón pequeño con un escritorio, una máquina de escribir, un bote con lápices y un mueble para colocar los libros; afuera del salón se le colocó una placa con el Nombre de la biblioteca "Biblioteca Carmen y Josefina Guevara, 1989."

Con la curiosidad propia de la inocencia los pequeños alumnos empezaron a ir a observar qué existía en ese salón donde siempre había una persona sentada frente a un escritorio y con un libro. En lo que se refiere a los jóvenes que integraban los niveles secundaria y preparatoria y el aún existente Teacher's Translators no mostraron mayor interés por aquel recinto de apoyo al aprendizaje y lugar de fomento a la lectura.

Después de varios meses sin el menor éxito se comenzó con la promoción de salón en salón ofreciendo los servicios bibliotecarios que para esos tiempos eran realmente "raquíticos" . No faltó quien asistiera y encontrara lo que buscaba para complementar su tarea, siendo esto el inicio de lo que ahora se puede considerar como una biblioteca completa a nivel escolar.

Para el año de 1991 ya se contaba con una amplia colección de consulta y varios títulos actuales en cuestión de ciencias puras y literatura clásica; las donaciones de libros empezaron a llegar por parte de alumnos, exalumnos y maestros. Finalmente ese mismo año se pasa la fotocopidora a la biblioteca.

En el año de 1992 se contrató a una persona profesional en el área de catalogación y clasificación encargada de organizar la colección que cada día tenía más auge; ya para enero de 1993 llega la bibliotecaria Graciela Gannam de Correa que viene a dar un gran giro a lo que había sido años atrás la biblioteca "*Carmen y Josefina Guevara*"; se instaló desde ese momento un ambiente cordial y de servicio que hasta el momento perdura. Se amplió el espacio con un salón más, estando comunicado con una puerta interna, se instalaron mesas para máquinas de escribir que serían de apoyo para los trabajos escolares de los alumnos de secundaria y preparatoria.

El año de 1994 fue un año de cambios en el orden de la colección; se hizo la división en dos idiomas español e inglés. Lo de español permaneció en el espacio ya determinado como definitivo para biblioteca y todo el material del idioma inglés se colocó en muebles hechos especialmente para ese fin en la coordinación de ese idioma, determinando que periódicamente se realizará una actualización de material bibliográfico, empezando a adquirir también libros infantiles y

formando una pequeña colección de cuentos. De igual forma se pensó en un mantenimiento de la colección, refiriéndome con esto a la encuadernación de libros más usados como aquellos ya más viejos y que merecían, a consideración de los responsables, ser conservados dentro de la biblioteca; el proceso de encuadernación se realizó por algunos años dentro del Colegio.

Durante los años de 1995-1996 y 1997 el trabajo dentro de la biblioteca se mantuvo estable con un ritmo adecuado a las necesidades de los alumnos de todos los niveles educativos que impartía el colegio, se proceso el material a un segundo nivel de catalogación con el sistema de clasificación de Melvil Dewey, además de mantener un catálogo alfabético de poesía en el que se elaboraban tarjetas por autor, título y primer verso del poema en los idiomas inglés, español y en la actualidad en francés.

Decir 1998 no es solo mencionar un año más dentro de la biblioteca del Colegio Reina María, es una renovación en aspectos de la misma como la amplitud de servicios, horarios y porque no decirlo, atención personalizada a los alumnos usuarios. Se adquirió una computadora, se creó el taller de animación a la lectura para niños de primaria, se promovió aún más los materiales con los que cuenta la biblioteca, y las visitas guiadas, entre otras cosas.

### **3.2.2 OBJETIVO**

Con el afán siempre de servir, la biblioteca del Colegio Reina María plantea dos objetivos generales elaborados por el bibliotecólogo:

1° Hacer que los niños conozcan la biblioteca, la riqueza que en ella se tiene y logren el aprovechamiento de todos los recursos de ésta, que no vean a la biblioteca como un lugar de castigo sino como un premio al cual se han hecho acreedores por su buen comportamiento y desempeño escolar.

2° Satisfacer las necesidades de información de la comunidad estudiantil de los niveles secundaria y preparatoria, así como del personal docente y administrativo con una colección de recursos bibliográficos organizados y puestos a la disposición de todo aquel que los solicite.

### **3.2.3 SERVICIOS**

Los servicios que presta la biblioteca están formulados con la visión del ideario del Colegio Reina María. Estos son:

### 3.2.3.1 PRÉSTAMOS

Préstamo en la sala de lectura con estantería abierta para la colección general y de consulta, estantería cerrada para todo el material didáctico.

El préstamo de material didáctico en el que se incluyen videos, cassettes, mapas, etc.; no puede salir a domicilio, pero si puede ser utilizado en la biblioteca, salón de clases, aula múltiple o salón de actos, según se requiera.

Préstamo a domicilio de la colección general, incluyendo literatura, se da a todos los usuarios que cuenten con su credencial de la biblioteca.

La biblioteca cuenta con el convenio de préstamo interbibliotecario con tres instituciones como son : CEMCA (Centro de Estudios para México y Centro América) de la Embajada de Francia, IBBY México (Asociación Mexicana para el Fomento del Libro Infantil y Juvenil, A.C.), Biblioteca del Instituto Boston, este servicio es solo para usuarios autorizados por los directivos de los diferentes niveles académicos.

### **3.2.3.2 FOTOCOPIADO**

El servicio de fotocopiado es de obras que no pueden salir de la biblioteca, materiales personales de los alumnos, maestros, directivos y administrativos del colegio en un horario de: 7:30 a 15:00 Hrs.

### **3.2.3.3 INDUCCIÓN AL USO DE LA BIBLIOTECA Y LA INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA**

Se realiza con la intención de dar a conocer la importancia que tiene el libro y la biblioteca en la vida del estudiante, se les enseña técnicas de estudio, a elaborar referencias bibliográficas y a hacer uso adecuado de las fuentes de información en donde se incluyen el catálogo, diccionario, enciclopedias, diccionarios generales y especializados, entre otros; se realiza la actividad al inicio del ciclo escolar, reforzándola a petición de los maestros o del propio usuario de la biblioteca en el momento que lo requiera.



### **3.2.3.4 VISITAS GUIADAS EN GRUPO**

Se programan de manera semestral en el área de primaria para ir familiarizando a los pequeños en el ambiente de los libros y la biblioteca para que puedan llegar a ser parte de su vida cultural.

### **3. 2.3.5 SALA DE MÁQUINAS**

La biblioteca cuenta con una sala de máquinas de escribir que están puestas al servicio de todos los alumnos que las requieran, ya sea durante el recreo o en horas de clase con permiso de su maestro.

### **3.2.3.6 PROCESOS TÉCNICOS**

Probablemente no puedan ser considerados como un servicio, pero son aquellos que realiza el bibliotecólogo responsable de la biblioteca y que sirven para mantener ordenadas y al día las colecciones, para prestar óptimos servicios a los usuarios, en los que están incluidos:

- ◊ Recepción de catálogos de editoriales para ser difundidos a directivos y profesores.

- ◇ Selección y adquisición de materiales (todo tipo).
- ◇ Registro de material adquirido por cualquier medio sea donación o compra.
- ◇ Catalogación y clasificación.
- ◇ Proceso físico de materiales (sellado, colocación de bolsas de tarjetas de préstamo, elaboración de tarjetas de préstamo.
- ◇ Restauración de material.

### **3.2.4 POLÍTICAS**

#### **3.2.4.1. SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN DE MATERIAL**

Se procura cubrir de manera general las necesidades bibliográficas de toda la comunidad del Colegio, en las cuales se incluyen libros de texto, literatura, consulta general para las asignaturas, publicaciones periódicas, etc. que estén contemplados en los programas de estudio; además todos aquellos que puedan complementar dichas necesidades.

Se sugiere a los profesores que entreguen una lista de materiales que van a utilizar durante el ciclo escolar para que se adquieran y restauren los ya existentes en el caso que sea necesario.

### **3.2.4.2 BÚSQUEDA Y LECTURA**

Los usuarios de la biblioteca gozan de estantería abierta para la colección general y de consulta y cerrada para la colección de material didáctico como mapas, cassettes, videos y discos compactos.

No hay servicio para usuarios externos del colegio, a menos que sean exalumnos y/o padres de familia.

### **3.2.4.3 PRÉSTAMO**

Se pide a los usuarios del préstamo a domicilio, la devolución del material en un lapso no mayor de 8 días, de lo contrario se aplica una sanción.

Los materiales de reciente adquisición y/o deteriorados no pueden salir de la biblioteca en préstamo a domicilio, así como los de mayor demanda.

#### **3.2.4.4 DIFUSIÓN**

La biblioteca difunde el material de nueva adquisición y el que en ella se encuentra por medio de la gaceta bimestral que edita el colegio, esto para facilitar a los usuarios la localización y recuperación de la información cuando la solicite.

Se apoya el uso y el manejo de la colección general y de consulta, dando el servicio medio de orientación, además de promover visitas guiadas de manera periódica a la biblioteca.

#### **3.2.4.5 ESTADÍSTICAS**

Elabora estadísticas para evaluar el uso de las colecciones y los servicios que presta, éstas son de manera semanal y mensual en donde se registran la entrada de usuarios sean alumnos o profesores del idioma español, uso de materiales por área del conocimiento según el sistema de clasificación .

### **3.3 ORGANIZACIÓN TÉCNICA DE LA BIBLIOTECA**

El orden y organización de una biblioteca sea cual sea permite un óptimo servicio en el caso de la biblioteca del Colegio Reina María, su organización es como sigue:

El material está sellado como propiedad del Colegio en un 100 %, actividad que hace unos años no se realizaba; se asigna un número de adquisición o de inventario de cada uno de los libros y materiales que ingresan a la biblioteca, ese inventario se hace por medio de una libreta con un número consecutivo del "1" en adelante.

En esa libreta se incluyen datos como fecha de ingreso, autor, título, pie de imprenta (país, editorial y año), páginas, colección, número de clasificación, procedencia, tipo de encuadernación, precio en el caso de compra, número de ejemplar que ingresa a la biblioteca, entre otros datos.

Existe una libreta para cada idioma de los tres que se manejan en las colecciones; dentro de estas tres se inventaría el material didáctico en el que se incluye mapas, videos, cassettes y discos compactos.

Está clasificado todo el material bibliográfico y el didáctico con el Sistema Decimal Dewey , pero no tiene aplicado el número de código de identificador de autor y de título llamado Cutter como es usual en otras bibliotecas, aquí se utiliza únicamente letras para esa identificación.

Ejemplo: 335.411

HAR

Existe un catálogo topográfico ordenado como están ordenados los libros en los estantes por la signatura topográfica, está completo pues todo el material que ingresa a la libreta de adquisiciones se le elabora su tarjeta catalográficas para este control, de igual manera para el catálogo diccionario para temas en general, existe también un catálogo alfabético de poesía en el que se incluyen autores, títulos de obras, poemas y primer verso del poema.

La catalogación es de un segundo nivel, según las Reglas de Catalogación Angloamericanas con las siete grandes áreas de una tarjeta catalográfica.

En lo referente al acomodo de las colecciones están separadas por el idioma (inglés español, francés) y dentro de este orden para maestros y alumnos. La colección de consulta esta separada de la colección

general de cada idioma lo cual permite una búsqueda rápida de la información.

### **3.4 USUARIOS**

Como se mencionó en algún momento, dentro del Colegio Reina María se imparten 4 tipos educativos o niveles académicos: jardín de niños (Maternal, J.II, J.I, preprimaria), primaria, secundaria y preparatoria matutina, que son 70 % de los usuarios de la biblioteca, el otro 30 % está compuesto por los profesores, directivos y personal administrativo de la institución.

La biblioteca mantiene una buena relación con todos, trabajando en un ambiente de respeto y atención directa a cada usuario sin importar su nivel académico o puesto que desempeñe; el auxiliar, bibliotecario y bibliotecólogo siempre dispuestos a proporcionar su tiempo para cubrir las necesidades de información, que por ser de diferentes niveles académicos difieren en tema, extensión y objetivo.

El hablar de usuarios en la biblioteca del Colegio Reina María es hablar de todo tipo de persona a la cual se le da acceso a la información lo menos complicado que sea posible, donde todos

pueden expresar libremente sus dudas, además de enseñarles lo básico de buscar la información dentro de ella, provocando con esto que los materiales estén siempre en constante movimiento.

### **3.5 EL PERSONAL**

En toda biblioteca escolar se debe escoger y distribuir el personal de tal manera que siempre exista alguien para asumir el servicio de usuarios y responsabilidades de dirección dentro de la misma.

En el Colegio Reina María la plantilla de personal que compone el área de biblioteca es de tres personas; son Responsable de biblioteca, bibliotecario y auxiliar de biblioteca.

El auxiliar está encargado de la fotocopidora al servicio de los alumnos, en ocasiones alfabetiza tarjetas catalográficas del catálogo diccionario, apoya en la disciplina dentro de la biblioteca en recreos, ofrece apoyo en el servicio de usuarios y sustituye en caso de ausencia del bibliotecario.

El bibliotecario desempeña varias funciones dentro y fuera de la biblioteca, que son:



- ◇ Orienta e informa a la comunidad del colegio sobre los materiales ya existentes y de nueva adquisición, esto de manera periódica, lo hace a través de una circular o la gaceta publicada por el Colegio.
- ◇ auxilia en la coordinación de inglés cuando se requiere, archiva alfabética y topográficamente las tarjetas catalográficas de los libros de ese idioma que han sido adquiridos.
- ◇ Registra el movimiento de libros que se utilizan durante el día, sea en la sala de lectura o préstamo a domicilio por medio de una estadística diaria-mensual.
- ◇ Registra la asistencia de alumnos y profesores, ya sea para trabajo en sala de lectura o de máquinas.
- ◇ Orienta y supervisa a los alumnos que son enviados a realizar algún trabajo de investigación por maestros.
- ◇ Controla los préstamos a domicilio por medio de la credencial para el mismo.
- ◇ Coloca en su lugar los libros utilizados y devueltos durante el día.
- ◇ vigila la disciplina de alumnos que asisten a la biblioteca y el buen uso de los libros y demás materiales de la biblioteca.
- ◇ Hace reparaciones físicas de material dañado por el uso excesivo.
- ◇ Realiza el proceso físico o menor de los materiales cuando ingresan a la biblioteca, sustituye tarjetas de préstamo cuando ya están llenas, cambia etiquetas con número de clasificación de libro cuando ya no son visibles.

- ◊ **Procesa físicamente material del Taller de Animación a la Lectura.**
- ◊ **Elabora juegos de tarjetas de materiales que ingresan a la biblioteca.**
- ◊ **Registra publicaciones periódicas en su kardex correspondiente.**
- ◊ **Apoya en la revisión periódica de la colocación de los libros para mantener el orden topográfico de los mismos.**

### **3.5.1 ACTIVIDADES GENERALES DEL BIBLIOTECÓLOGO DENTRO DE LA BIBLIOTECA**

**La descripción del puesto del bibliotecólogo es muy amplia, en donde sus actividades no son limitadas y son como se presentan:**

#### **3.5.1.1 SELECCIÓN DE BIBLIOGRAFÍA PARA ACTUALIZAR EL ACERVO**

**La selección de la bibliografía la hace con base a las peticiones de los profesores de grupo, bibliografías actualizadas y con forme a las planes y programas de estudio, para que después se puedan adquirir por medio de la compra, con una previa cotización en librerías y editoriales con apoyo del bibliotecario.**

Esta actividad no es exclusivamente a realizarse dentro de la biblioteca, también apoya a todas las secciones del colegio cuando lo requieren.

En el momento que se requiere hacer alguna compra, presenta un formato de requisición exclusivo de la biblioteca al departamento de contabilidad para que sea autorizada dicha compra.

### **3.5.1.2 CONTROL DE LIBRETAS DE ADQUISICIÓN**

Da de alta todo material que ingresa a la biblioteca como parte de su propiedad, asignándole un número de inventario.

Los datos que anota en la libreta son: numero de inventario, autor, título, pie de imprenta, paginas, forma de adquisición número de ejemplar, tipo de encuadernación, etc.

Maneja tres libretas de adquisición que son para libros de español, inglés, francés, material audiovisual y taller de lectura.

En el caso de libros anota el número de inventario junto a la signatura topográfica en la pasta trasera del libro y en la contra portada para que este pueda ser procesado físicamente por el bibliotecario.

A los materiales audiovisuales les pega una etiqueta con su número de clasificación y de inventario para ser colocados por el bibliotecario en el lugar que se le asignó.

Da de baja todo aquel material obsoleto o perdido, sacando de los controles (catálogo topográfico y alfabético) las tarjetas que representan al libro que de baja.

### **3.5.1.3 CATALOGACIÓN Y ASIGNACIÓN DE ENCABEZAMIENTOS DE MATERIA**

Realiza la descripción física de una obra bibliográfica registrando los datos en una tarjeta con base a una reglamentación y proceso; asigna encabezamientos de materia dependiendo de las necesidades de los usuarios.

#### **3.5.1.4 CLASIFICACIÓN**

Realiza la asignación de números de clasificación de todo material que ingresa a la biblioteca, sea libro de cual quier área del conocimiento, material didacto, etc. de acuerdo al sistema de clasificación decimal de Melvil Dewey.

#### **3.5.1.5 ELABORACIÓN DE TARJETAS PRINCIPALES**

Con la catalogación y clasificación de una obra se prosigue a mecanografiar la tarjeta principal básica con toda la información recopilada; ya elaborada la pasa al bibliotecario para que haga la duplicación del juego de tarjetas correspondientes a esa obra (autor, título, temas).

#### **3.5.1.6 REVISIÓN, ORDEN Y ALFABETIZACIÓN DE JUEGOS DE TARJETAS**

La *Revisión* de los controles bibliotecarios ya sean internos o del público como lo son el catálogo topográfico y el alfabético la realiza de manera periódica; el primero lo revisa semanalmente al ingresar

nuevas tarjetas; la revisión del segundo la hace semanalmente de manera parcial al ingresar nuevas tarjetas y de manera profunda semestralmente. La revisión es necesaria para mantener el orden y la uniformidad en ellos, pues con el uso diario tienden a desordenarse.

El *Orden* de las tarjetas lo realiza cuando el bibliotecario ha duplicado los juegos de tarjetas correspondientes de los materiales procesados física y bibliográficamente. Hace una separación por idiomas, alfabética y por número topográfico, es decir qué tarjetas pertenecen a que control.

Cuando se habla de *Alfabetizar* es el intercalar las tarjetas en cada control, en el caso del topográfico que es de uso interno las guarda por número de clasificación, tal y como esta colocados los libros en la estantería; si es el catálogo público las alfabetiza letra por letra y palabra por palabra.. Esta actividad es de igual manera para español como para inglés y francés.

### **3.5.1.7 DEPURACIÓN O DESCARTE**

Descarta material, sea por obsoleto o mutilación, separa las tarjetas de entre todas las demás y hace la aclaración en la libreta de

adquisiciones del por que salió del acervo y la fecha de cuando hizo el descarte, esto para evitar algún mal entendido.

### **3.5.1.8 REVISIÓN DE COLECCIONES**

Esto es para esté bien informado del estado físico de las colecciones y poder hacer una evaluación de que tan usado es el material y donde es necesario depurar, encuadernar, restaurar y lo más importante, evaluar la utilidad de los recursos con que cuenta la biblioteca determinando con esto si se esta o no cubriendo las necesidades de información de os usuarios. Esta evaluación influye en gran porcentaje en su decisión de seleccionar y adquirir materiales para la biblioteca.

Otra de las razones por la cual revisa las colecciones es para verificar que los libros estén colocados exactamente en el lugar que le corresponde, ya que estos tienden a perderse dentro de la misma colección debido a que los muchachos muchas de las veces al revisar algún texto lo colocan ellos mismos y equivocan el lugar de donde lo tomaron; la revisión de la colección en los estantes lo hace una vez a la semana en conjunto con el bibliotecario y el auxiliar.

### **3.5.1.9 SUSCRIPCIÓN A PUBLICACIONES PERIÓDICAS Y ELABORACIÓN DE KARDEX PARA SU REGISTRO**

Para tomar la decisión de suscribirse a una publicación periódica es necesario revisar el contenido de la misma, quienes escriben, las materias que cubre, la periodicidad en que aparece, precio y estudio de posible uso de la misma esto lo hace el bibliotecólogo.

Para la suscripción o renovación hace el contacto con la editorial para realizar el respectivo pago y pueda enviarse la publicación al Colegio.

Cuando empieza a llegar la publicación al colegio hace una tarjeta con datos necesarios para la identificación de esta, para que cada vez que llegue un nuevo número este sea registrado por el bibliotecario.

### **3.5.1.10 SUPERVISIÓN DEL TRABAJO DEL BIBLIOTECARIO**

Checa diariamente la manera en que se atiende a los usuarios de la biblioteca ya sea alumno, profesor o personal administrativo, así como todas las actividades propias del bibliotecario. Revisa la duplicación de



los juegos de tarjetas y control de estadísticas diarias, semanal y mensual de uso de las colecciones y asistencia de usuarios.

### **3.5.1.11 APOYO DURANTE EL RECREO EN EL CONTROL DE LA DISCIPLINA DENTRO DE LA BIBLIOTECA**

Debido al espacio tan reducido de la sala de lectura y la numerosa cantidad de alumnos que asisten a la biblioteca, con facilidad se pierde el orden y la disciplina siendo necesario que estén dos personas atendiendo a los usuarios y controlando a los mismos, además ayudando con eso a agilizar la búsqueda de información que requieren.

### **3.5.1.12 APOYO EN LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN**

La intervención del bibliotecólogo puede darse en cualquier momento apoyando en la búsqueda de información y uso de la misma, como puede ser en los recesos, en alguna clase que den los profesores en la biblioteca, cuando el usuario lo requiera a petición del mismo o por exceso de trabajo del bibliotecario.

### **3.5.1.1 3 CONTROL Y SEGUIMIENTO DE ACTIVIDADES**

Semanalmente realiza un informe en donde reporta a la dirección general el movimiento que hay de uso de los materiales y la asistencia tanto de alumnos como de profesores con los datos que aporta el bibliotecario.

### **3.5.1.14 ORGANIZACIÓN DE LA FERIA DEL LIBRO**

Anteriormente participaba en la realización de la feria del libro cada año durante el mes de marzo; en la actualidad la realiza en colaboración del bibliotecario, el auxiliar y personal administrativo. La organización de la feria del libro consiste en realizar los contactos con agentes librerías y editoriales invitándolos a participar, elaborando acuerdos de donativos sobre el monto de lo que vendan, asignando estands, checando el material que ingresa a la feria, invitando a un cuenta cuentos, etc., y desde luego promoviéndola dentro y fuera del Colegio.

### **3.5.1.15 REALIZACIÓN DEL MES DEL ABUELO**

Una forma de ir creando el gusto por la lectura en los niños es invitando a los abuelos de los pequeños de preescolar a compartir sus historias y sus cuentos. La intención es despertar de ese gusto por la literatura a través de la oralidad de los abuelos. Estimular a los padres a través de esta actividad a no imponer la lectura, y si hacerla una fuente eficaz de aprendizaje y placer, recordando que el mejor lector no es el que lee más sino el que asimila mejor.

### **3.5.1.16 BOLETÍN INFORMATIVO SOBRE LECTURA**

Con el fin de mantener informados a los directivos de las secciones preescolar y primaria sobre lo que se está realizando en el Taller de Animación a la Lectura, novedades en literatura infantil y técnicas de animación, el bibliotecólogo envía de manera mensual una circular llamada INFOLEC con la información pertinente para ser transmitida a las maestras de grupo de los diferentes grados escolares.

## CAPÍTULO IV

### EL TALLER DE LECTURA DE LA BIBLIOTECA DEL COLEGIO REINA MARÍA

Por una cuestión que no se puede llamar de fortuna, dentro del Colegio Reina María se cuenta con personal ampliamente capacitado y profesional en todas las áreas educativas, dentro de las cuales no puede quedar fuera la biblioteca, uno de los lugares más pequeños pero de intensa actividad académica y cultural.

Desde el ciclo escolar de 1991 empezó a contratar personal técnico en el área de biblioteconomía y en el año de 1998 contrato personal profesional en bibliotecología, considerando que la biblioteca debía tomar un rumbo diferente al que había seguido años atrás, se hizo, sin dejar de lado la línea de trabajo anterior que es la base que sustenta el trabajo actual.

Se definieron servicios y políticas bibliotecarias que anteriormente estaban regidas de acuerdo a los estatutos de las secciones de secundaria y preparatoria, la biblioteca desde ese momento fue independiente en su toma de decisiones informando de sus actividades a la dirección general y a depender administrativamente

por el departamento de contabilidad, sin dejar de tomar en cuenta a las secciones antes mencionadas además de hacer participe a las secciones de preescolar y primaria con un mes dedicado a que los abuelos cuenten cuentos y un taller de animación a la lectura respectivamente.

## **4.1 EL PAPEL DEL BIBLIOTECÓLOGO EN EL FOMENTO DE LA LECTURA**

Algunos bibliotecólogos consideran que una de las mejores cosas que se pueden dejar en el paso por la vida, es el hábito y el gusto por la lectura en los pequeños estudiantes de una escuela.

Esta es la razón por la cual directores, maestros, bibliotecólogo y personal de apoyo del Colegio Reina María han realizado esfuerzos para que haya una biblioteca en el seno escolar con un círculo de lectores o que en los salones de clase del colegio exista un rincón de lectura al cual puedan acercarse los niños para elegir libros de su interés.

El hecho de que en un salón puede estar ese rincón de la lectura con una extensa colección de literatura infantil, no quiere decir que los niños vayan a interesarse en los libros. Esto es un buen comienzo pero no del todo útil para fomentar el gusto por la lectura cuando no existe una persona que las guíe y motive, los niños necesitan de eso y más.

El bibliotecólogo debe motivar a leer y formar en los niños un hábito, para ello es necesario tener un proyecto de lectura en la escuela.

Puede ser con un diseño de un plan anual en el aula, ligado a la biblioteca; siempre con el objetivo de fomentar el gusto por la lectura.

El diseño de ese plan supone organización y programación de actividades que involucran libros, dinámicas, tiempos, un promotor a la lectura que en este caso es el bibliotecólogo y, por supuesto niños lectores.

Tiene que ser un proyecto global y ascendente, compuesto por estrategias y actividades de animación bien estructuradas, con un objetivo bien definido en la mente del promotor y plasmado en un papel.

La creación de un taller de lectura en la biblioteca escolar es un elemento valioso para formar lectores con el deseo superación a través de esta.

La misión del bibliotecólogo escolar es provocar el disfrute por la lectura, preparando dinámicas y material de ello, así como escuchar las opiniones de los niños y vivir el momento que ellos están viviendo con todo lo que los identifica.

## **4.2 UN TALLER DE ANIMACIÓN A LA LECTURA**

En el Colegio Reina María, se acariciaba una idea de crear un espacio para la lectura pero sin bases sólidas para aterrizar la idea, hasta que en el año de 1998 con el apoyo total de la dirección general, el bibliotecólogo del colegio y un experto en letras se dieron a la tarea de realizar un proyecto denominado Taller de Animación a la Lectura para alumnos de 1° a 6° de primaria.

El proyecto se puso en marcha en el mes de octubre de ese mismo año, arrancando con una junta informativa a las profesoras de grupo, informando cual era la intención del proyecto y las ambiciones; se pidió también su colaboración, a lo cual respondieron de manera favorable asistiendo a un curso de formación de lectores.

Revisaron catálogos de editoriales, visitaron librerías y se pidieron cotizaciones para poder realizar posteriormente una adquisición de cuentos; más tarde el bibliotecólogo hizo una selección y adquisición de literatura infantil; elaboró una planeación anual del taller en el que se incluyó el calendario, horario y programa de lectura con dinámicas de animación en base algunos cuentos.



Se clasificaron en cuatro niveles de lectura según los grados escolares y el estudio realizado entre los pequeños sobre cuánto leían y qué leían; se etiquetaron con su número de clasificación, pegando a la par una pequeña flor de color para que a los niños les fuese fácil localizar los textos de su nivel de lectura.

Los niveles y los colores que se asignaron son:

Nivel 1	Color Azul	Primeros lectores, Preescolar y 1° Prim.
Nivel 2	Color Amarillo	2° y 3° Primaria
Nivel 3	Color Rojo	3° y 4° Primaria
Nivel 4	Color Verde	5° y 6° Primaria

Se acondicionó y ambientó un espacio especial para el taller; en el que se tienen 30 cojines de colores con las medidas adecuadas a las edades de los pequeños y en el cual aún se trabaja con agrado de todos los niños.

Se inicio el taller con una mentalidad nueva y abierta a cambios, indicando que el taller de lectura es un espacio particular para acercar a los niños a los libros con la intención de que un día llegue a formar parte de su vida, indicando que es un espacio en el que ellos pueden sentirse a gusto, que no deben de percibir la lectura como una obligación, una tarea más con la que hay que cumplir o algo en lo que

también hay que obtener una nota aprobatoria; un lugar que no quede exprofeso de la biblioteca y que no se vea como un lugar de castigo, pues en ocasiones los niños ven a la biblioteca como su enemiga.

Se adoptó como logotipo un barco, en el cual los pasajeros son los alumnos y el promotor el capitán encargado de llevar el taller por buen camino, se inició una aventura en la que todos comparten la responsabilidad de que al barco nunca le falte nada para que los pasajeros tengan una estancia grata durante la travesía.

Se tiene un objetivo muy específico, es el de seguir fomentando el hábito por la lectura en los niños y no se trata de imponer la lectura, sino se da la idea que es una fuente eficaz de aprendizaje y placer y todos sabemos que las acciones libres y gustosas son las más satisfactorias; esto no quiere decir formar grandes lectores y nada más, la meta a alcanzar es formar buenos lectores recordando que el mejor lector no es el que lee más sino el que asimila mejor.

#### **4.2.1 SELECCIÓN DE TEXTOS**

El poder tener una variada colección de textos literarios y de recreación dentro del Taller de Lectura es responsabilidad del bibliotecólogo en el caso del Colegio Reina María.

El material para el Taller de Animación se adquiere con el fondo de ahorro para taller de lectura o biblioteca circulante como le llaman algunos padres de familia y que está formado con aportaciones de los alumnos al inicio del ciclo escolar, los mismos que administra el bibliotecólogo en coordinación con el departamento de contabilidad del Colegio.

Cuando se adquiere el material al inicio del ciclo escolar, se hace directamente con las editoriales, ya dentro del Taller de Animación a la Lectura se realiza el mismo procedimiento como en la biblioteca, es decir, se anota en la libreta de adquisiciones del idioma español en un apartado especial para taller de lectura.

Se clasifican en los cuatro niveles antes mencionados, se procesan físicamente como pegan etiquetas con su nivel de lectura y pequeña flor de color para que a los niños les sea fácil localizar los textos de su nivel de lectura, además de su rápida localización en el estante.

Hasta este momento se han adquirido 747 ejemplares de libros, con 16 ejemplares por cada título, se cuenta con 14 títulos para cada nivel de lectura del dos al cuatro respectivamente y aproximadamente 75 títulos de cuentos cortos para ser leídos en voz alta a todos los grados escolares. Entre los títulos con los que contamos tenemos: El muñeco de Don Bepo, Quisicosas, Casi medio año, La granja Groosham, Ma y

Pa drácula, La reina calva, Las golosinas secretas, La batalla de la luna rosada, María Celeste, Autopista sanguijuela, Caballo de media noche, Cuentos de la selva, Los piratas de campeche, Rataplán, Solo para muchachos, El embuste de las coles, Una semana en Lugano, El baile de primavera, Casas de espantos, Los muertos vivientes, Cuentos latinoamericanos y más.

Se continua seleccionando textos que realmente gusten e interesen a los niños, dejando claro que esos gustos e intereses no son siempre iguales a los de los maestros y padres de familia, por tanto se debe de dar el respeto que merece su interés y no tratar de imponer lecturas; no es una labor fácil pero se está intentando y se piensa lograr.

#### **4.2.2 METODOLOGÍA DE TRABAJO**

El fomentar la lectura en un colegio tiene sus complicaciones cuando es una escuela bilingüe y existen un cúmulo de clases especiales. Entre la clase de cocina, la de música, programa de habilidades de la inteligencia y la educación física entre otras, es poco el tiempo el que se puede asignar a la lectura así es que se tiene que aprovechar al máximo los escasos momentos que se le puedan asignar; para ello se han programado tiempos, lecturas y actividades.

Los grupos están formados de no más de 15 alumnos los cuales pertenecen al mismo grado escolar como por ejemplo en el caso de 4° grado como en todos la matrícula es de 28 alumnos por grupo este se divide en dos.

Se programa durante un ciclo escolar la lectura mensual de ocho libros de diferentes editoriales y temas los cuales se localizan en el acervo de material del taller de lectura, se entrega a un equipo de tres niños máximo un libro al inicio de cada mes el cual deberán entregar al final de este, el libro queda en manos de un responsable que es el encargado de irlo leyendo durante el mes y devolverlo; se entrega por cada grupo hasta ocho ejemplares del mismo título. Para los grados 1° y 2° las maestras de grupo son las responsables de irlo pasando y devolverlo en la fecha que le indique el bibliotecólogo.

Se trabaja con todos y cada uno de los grupos de primaria que van de 1° a 6° en sesiones quincenales de 30 minutos por grupo y la cual se organiza de la siguiente manera: 5 minutos para recibir al grupo, hacer la lectura en voz alta o hablar del libro y dar instrucciones según sea el caso, 20 minutos para desarrollo de la actividad y 5 minutos para cerrar actividad recoger y entregar próximo libro, salida de los niños.

Como se menciona en el párrafo de arriba las sesiones son quincenales; una quincena se realiza una lectura en voz alta

complementando con una reflexión antes de la lectura y algún cuestionamiento al final de esta o bien un trabajo manual; la lectura en voz alta se prevé con anticipación calculando el tiempo de la lectura, llevando en ocasiones más de una sugerencia a elegir entre los asistentes al Taller de Animación.

En la segunda quincena se maneja el interés que tuvo el libro que llevaron a casa, lo que les dejó a los niños, etc. y se completa la sesión con una dinámica de lectura como: Yo el escritor, Te equivocas, Lectura equivocada, La frase falsa, ¿Antes o después?, ¿Quién, qué, a quién?, Safari, entre otras, con la que se trabaja el libro que se sugiere leer; al término de esta sesión se entrega el nuevo libro que se va a leer con una corta introducción a éste y próxima fecha de entrega.

En seguida se presenta un listado de títulos de lecturas a realizar durante todo el ciclo escolar 2000-2001 para 1° de primaria, en el que se incluye las fechas en que se va a leer el libro, fecha de entrega y la actividad que se va a trabajar; esta información se utiliza para programar cada sesión a realizar:

FECHA.	LECTURA	ACTIVIDAD A REALIZAR	PRÓXIMA LECTURA	FECHA DE REVISIÓN
11 SEPT.	Insopniopteros	La casa de la...	El jaiilé azul	25 OCT.
11 OCT.	La venganza de la trenza	Lec. En voz alta		
25 OCT.	El jaiilé azul	Antes o después	El sapo hechizado	22 NOV.
8 NOV.	La rana charquito	Lec. En voz alta		
22 NOV.	El sapo hechizado	Ese es mi dibujo	Quisicosas	20 DIC.
6 DIC.	La peor señora del mundo	Lec. En voz alta		
20 DIC.	Quisicosas	La imaginación	La bruja de la montaña	31 ENE.
17 ENE.	La gata Catundra	Lec. En voz alta		
31 ENE.	La bruja de la montaña	Una sopa en la montaña	Ma. Celeste	28 FEB.
14 FEB.	El ratón egoísta	Lec. En voz alta		
28 FEB.	Ma. Celeste	De pesca con Ma. Celeste	El muñeco de Don Bepo	4 ABR.
14 MAR.	La aboja haragana	Lec. En voz alta		
4 ABR.	EL muñeco de Don Bepo	¿Quién soy?	El agujero negro	18 MAY.
2 MAY.	El baile de primavera	Lec. En voz alta		
18 MAY.	El agujero negro	¿Quién, qué, a quién?	Yanka, Yanka	13 JUN.
30 MAY.	Los casi bandidos	Lec. En voz alta		
13 JUN.	Yanka, Yanka	Mis vacaciones		
27 JUN.	Un cuento de papel	Un cuento de papel		

La programación con la que se dió inicio al taller en cada ciclo escolar en ocasiones es modificada de acuerdo con las características que muestra cada grupo, en algunos se modifica dinámicas en otros lecturas.

#### 4.2.3 ACTIVIDADES DEL TALLER Y MATERIAL DE APOYO

Las actividades de animación o Lecto-juegos como las llama Martha Sastrías son uno de los ejes en los que gira el taller de animación de lectura que trabajamos dentro de Queen Mary School, técnicas de

animación de Montserrat Sarto modificadas y adaptadas a las necesidades de los grupos formados de acuerdo al grado escolar, otras creadas dentro del mismo taller.

Las actividades que se realizan, forman parte de la metodología de trabajo la que se programa conforme al calendario de actividades y la lectura recomendada en cada grado.

Una misma técnica puede aplicarse a todos los grados escolares con alguna variante que la hace diferente en el caso del libro El Jajilé azul de la colección El Barco de Vapor de S.M., en la cual los pequeños de 1er° de primaria solo hacen el sonido cuando se hace mención de alguno de los animales, en el caso de los niños de 5 y 6° de primaria no solo hacen el sonido del animal sino también algún movimiento característico de éste.

Como se ha dicho, cada actividad se planea y se prepara material con anticipación para el éxito de ésta de acuerdo al calendario anual de fechas asignadas para cada grupo y grado escolar; se tiene un formato que se elaboró desde el inicio del taller en el que se incluye fecha, hora, grupo, título de la lectura a realizar, título de la actividad, material a utilizar y observaciones y comentarios, ese apartado se llena al terminar cada sesión, el formato es el siguiente:





COLEGIO REINA MARÍA  
TALLER DE LECTURA  
PLAN DE TRABAJO

GRUPO \_\_\_\_\_

FECHA	GRUPO	TÍTULO DEL CUENTO	ACTIVIDAD Y MATERIAL	OBSERVACIONES

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL RESPONSABLE

\_\_\_\_\_  
Vo.Bo. DIREC. PRIMARIA

A continuación se presentan algunos ejemplos de las técnicas de animación tomadas de: "Animación a la lectura con nuevas estrategias de Montserrat Sarto, y lectoaventuras de editorial Alfaguara, fueron modificadas y adaptadas al trabajo del Colegio, otras fueron creadas por el propio taller. Existe una gran variedad de actividades, únicamente se presentan ocho para los grados de 1° a 6° de primaria en las que se incluye, el título de la actividad, el grado al que es destinada, resumen del cuento, desarrollo de actividad, forma en que se trabaja y material de apoyo; todo dispuesto para quien desee realizarla tenga todo el material sin tener que leer el cuento.

## "DE PESCA CON MARÍA CELESTE"

Actividad creada en el taller de lectura

**Título del libro:** "María Celeste"

**Reseña:** En lo más profundo de la mar profunda dormía María Celeste; había sido, en lejanos tiempos un barco pirata. Una vez la sorprendió una tormenta y las grandes olas se la llevaron al fondo del mar con sus tesoros. Los peces de la región conocían a María Celeste y a todos les gustaba jugar con los restos del naufragio: meter la nariz entre las monedas de oro. Así pasaron algunos años y muchos más, hasta que un día acertó a pasar por ahí un extraño pez...

**Nivel:** 1° Primaria

**Material:** Pizarrón de corcho, pescados de cartón y de colores con preguntas acerca del texto, el libro previamente leído.

**Desarrollo:** Se pide a los niños se coloquen frente al pizarrón para que visualicen los peces de colores.

Se hace un breve resumen del libro y el interés que en los pequeños causó.

Se les indica que cada uno va a pasar a tomar o a pescar uno, si se saben la respuesta podrán quedarse con el pescado y gana el obtenga más peces. El bibliotecólogo promotor tendrá a la mano las respuestas.

### Ejemplo:

#### Respuestas del promotor

(P. 1) Cuenta un poquito de la historia de María Celeste

(P. 6) Un barco

(P. 8) Una orgullosa carabela

(P.8) Porque era un barco pirata

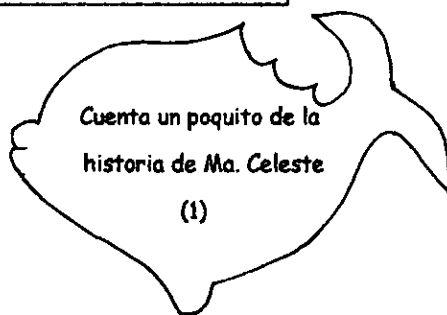
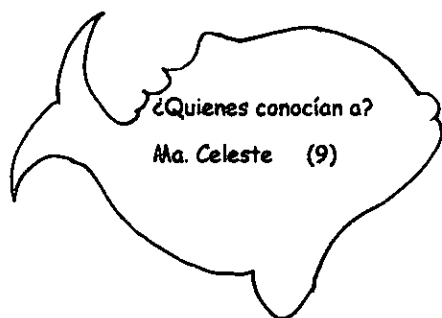
(P. 9) Todos los peces, el delfín y el tiburón

(P. 9) Sobre un montón de algas

(P. 10) Verse en los espejos de marfil

(P. 14) El pez espada

(P. 18) A buscar el tesoro de María Celeste.



## “ROMPECUENTOS”

Actividad creada en el taller de lectura

**Título del libro:** “El embuste de las coles”

**Reseña:** Chris quería saber de donde vienen los bebés, pero cuando lanzó la pregunta, su padre se puso rojo como tomate y sólo acertó decir: “Este..., pues... Vienen del huerto de coles... Sí, eso es... Crecen en las coles durante la noche”.

Chris decidió ir a comprobarlo por si mismo y...

**Nivel:** 2° Primaria

**Material:** Ilustraciones del cuento en ampliación sobre papel cartón para ser divididas formando rompecabezas, crayolas de colores para iluminar los rompecabezas, el libro previamente leído.

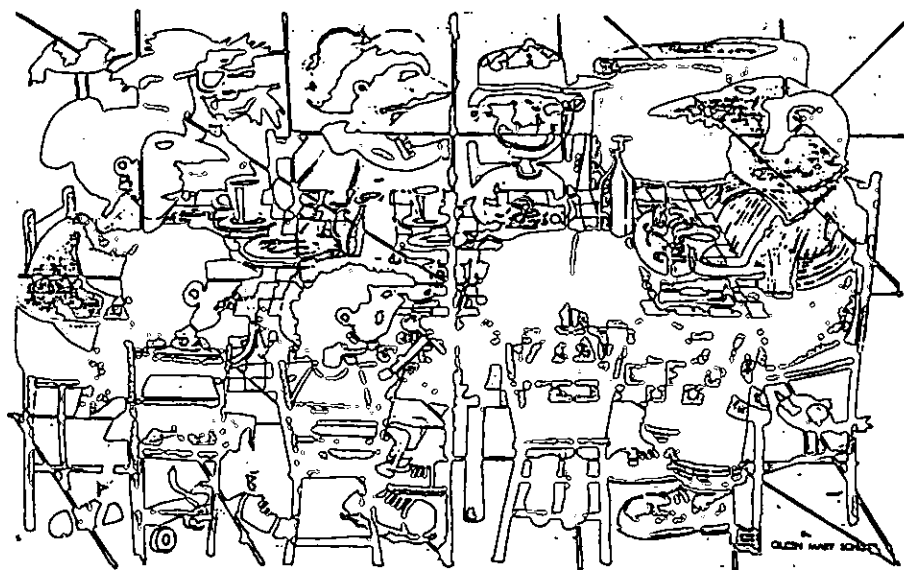
**Desarrollo:** Se pide a los niños se coloquen en equipos de tres a cuatro niños en forma de círculo.

Se hace un breve resumen del libro, el interés que en los pequeños causó y se habla de los hermanos menores.

Se les indica que hay que formar los rompecabezas recordando las imágenes que observaron al hacer la lectura, el equipo que logre armar más de dos rompecabezas en 15 minutos será el ganador.

El bibliotecólogo promotor cierra la sesión escuchando comentarios de los niños.

**Ejemplo:**



## "UN CRUCIGRAMA ... PROBLEMA"

Actividad tomada de la publicación Leer y leer en el aula de Editorial SM titulada Un crucigrama pirata , fue adaptada para varios títulos y grados escolares.

**Título del libro:** Cuatro calles y un problema

**Reseña:** Panchito tiene un problema muy grande: le faltan todavía cuatro calles y se le está haciendo muy tarde. Aunque cuatro calles no son tantas calles. Claro, que si empieza a llover a mares...

**Nivel:** 2° y 3° de Primaria

**Materia:** Crucigrama previamente elaborado, crayolas de colores, pizarrón de corcho para pegar los trabajos.

**Desarrollo:** Se sientan los niños en un semicírculo para que todos se vean de frente y se prosigue a realizar una introducción a la actividad a realizar con preguntas tales como ¡Les gusta ir al dentista?, ¡Les ha pasado algo similar que a Panchito?, etc.

Se explica que se entregara un crucigrama, no se les dice que existen horizontales y verticales, en el cual abra espacios que llenar

encontrando la respuesta a algunas preguntas que estarán enumeradas del 1 al 10.

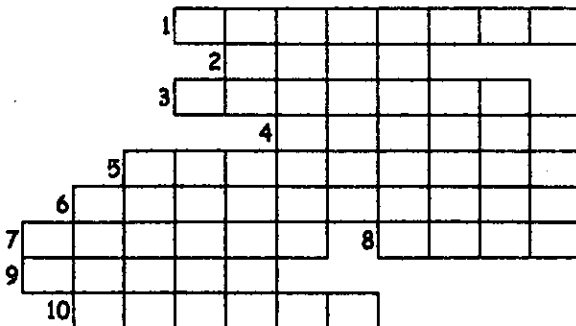
Como recompensa, los trabajos completos serán colocadas en el pizarrón de corcho.

**Ejemplo:**

**UN CRUCIGRAMA PROBLEMA**

Había una vez un chico, más bien chico que tenía un problema

1. El chico se llamaba...
2. Cuando estaba a punto de llegar a la primera calle, Panchito tuvo la ocurrencia de mirar hacia arriba, y vio una...
3. Nado tanto que llegó a...
4. Cuando estaba a punto de cruzar la segunda calle, Panchito sintió que lo despeinaba el...
5. De viento que era se convirtió en...
6. Cuando estaba a punto de llegar a la tercera calle, Panchito le dio una patada a una...
7. Se dio cuenta que había llegado al centro de la...
8. Cuando ya iba a llegar a la última calle, Panchito se tropezó con un...
9. Tanto corrió que dio una vuelta entera al...
10. Toco el timbre. La puerta se abrió y apareció un...



Nombre \_\_\_\_\_

## **"SERPIENTES SIN ESCALERAS"**

Actividad creada en el taller de lectura.

**Título del libro:** Gafitas

**Reseña:** A Miguel las cosas no le van ni bien ni mal , mas o menos, como a todo el mundo. Tiene un perro, le gusta dibujar, y Marta su compañera de clase, le parece guapísima... Aunque a decir verdad, verla, lo que se dice verla, no la ve demasiado...

**Nivel:** 3° de Primaria

**Material:** Un tablero de serpientes y escaleras, pero sin escaleras, de tamaño considerable y elaborado dentro del taller, un dado, cursos de colores con los que se representa cada equipo en el juego y tarjetas con preguntas acerca del texto.

**Desarrollo:** Se sientan los niños en un semicírculo para que todos se vean de frente, de manera rápida se hace un breve resumen del libro previamente leído.



Se organizan equipos de tres niños y que elijan un portavoz y dar un nombre a su equipo, eligen también una piedra que los representará en el tablero de serpientes.

El bibliotecólogo promotor explica que por cada tiro ira haciendo una pregunta la cual al ser contestada correctamente avanzaran las casillas que marco el dado, en el caso de no acertar a la respuesta continuaran en su posición. Al pasar por algunas casillas podrán encontrarse con algún castigo el cual habrá que cumplir sino tendrán que retroceder algunas. También tendrán que cuidar el no caer en alguna serpiente que los hará bajar evitando su llegada a la meta.

Inicia el equipo más organizado y de ahí hacia la derecha se continua jugando. Gana el equipo que llegue primero a la meta o el que se aproxime a ella durante el tiempo de juego.

**Ejemplo:**

28	29	30	31	32	DESPIERTA TE CAES 33	34	35	META 36
27	POR AQUÍ NO HAY QUE PASAR 26	25	24	23	SI TU QUIERES CONTINUAR UN JUEGO HAZ DE BAJAR 22	21	20	19
10	11	12	13	14	15	VUELVE A EMPEZAR 16	17	18
9	8	7	VUELVE A TIRAR 6	5	4	3	2	SALIDA 1

## ALGUNAS PREGUNTAS DEL PROMOTOR

¿Dónde compro Miguel el regalo de Marta? -  
R.- En la mercería en donde su mamá compraba hilos.

¿Quién pago las entradas del cine?  
R.- Miguel.

¿Cuál era el nombre de la niña que le gustaba a Miguel?  
R.- Marta.

Gracias a las gafas Miguel se dio cuenta de que Marta no era tan guapa como creía, ¿cómo la vio?

R.- De pelo color zanahoria, pecas y no tenía tantas pestañas.

¿De que se fingió enfermo Miguel para no ir a la escuela y usar las gafas?

R.- De la tripa (estomago)

¿Qué le regalo Miguel a Marta cuando fueron al cine?

R.- Su estuche de acuarelas

## “¿CUÁL DE LOS TRES SERÁ?”

Actividad tomada de Lecto-juegos de Marta Sastrías de Porcel y adaptada a nuestro taller de lectura.

**Título del libro:** “Los piratas de Campeche”

**Reseña:** Cuando se habla del mar y de la navegación, hay que hablar también de los piratas. Y no de los piratas cualesquiera, sino de cuatro piratas que decidieron serlo porque no les gustaba su trabajo anterior.

Barcos, tempestades, motines, islas desiertas, capitanas de barco y cofres del tesoro... y mucho sentido del humor.

**Nivel:** 4° de Primaria

**Material:** Tarjetas con preguntas del texto en el reverso y enumeradas del 1 al 15 en el anverso, pizarrón de corcho en el que serán colocadas las tarjetas para que sean elegidas por los niños y acordeón del promotor con las respuestas.

**Desarrollo:** Se sientan los niños en semicírculo viendo hacia el pizarrón de corcho donde deben estar colocadas y enumeradas las tarjetas con las preguntas sobre el contenido del cuento.

Se explica que cada uno va a elegir de manera ordenada una pregunta y que tendrá que leerla en voz alta para que sus compañeros la escuchen; el promotor dará tres respuestas y el niño elegirá una de ellas. También se puede realizar en equipos de tres niños y realizar una competencia en la que gana el equipo que logre más respuestas.

Se concluye la sesión sugiriendo nombres para cada uno de los piratas que solo se llamaban uno, dos, tres y cuatro.

**Ejemplo:**

ALGUNAS PREGUNTAS QUE SON COLOCADAS EN EL PIZARRÓN DE CORCHO

1	¿Cómo se llamaban los piratas de Campeche?	2	¿Cuál de los cuatro piratas de Campeche fumaba puro?
3	¿Cómo se llamaba la joven capitana de barco?	4	¿Quiénes se fueron de mozo de corsario?
5	¿Quién era el más pirata de los cuatro?	6	¿De quién era pariente el pirata Juvenal?

## RESPUESTAS DEL PROMOTOR

### ¿CUÁL DE LAS TRES RESPUESTAS SERÁ?

1. a) Pancho, Juan Chucho y Toño  
b) Nacho1, Nacho2, Nacho3 y Nacho4  
c) *Uno, Dos, Tres y Cuatro*
2. a) El pirata Dos y Uno  
b) El pirata Garrapata  
c) *El pirata Cuatro*
3. a) *Lila*  
b) Claudina  
c) Viviana
4. a) *Los piratas Uno y Dos*  
b) Los piratas Dos y cuatro  
c) Los piratas Uno y Tres
5. a) El pirata Dos  
b) El pirata Tres  
c) *El pirata Cuatro*
6. a) *De nadie*  
b) Del pirata Dos  
c) Del pirata Cuenta cuentos

## “SOPA DE CUCARACHAS”

Actividad basada en una sopa de letras común.

**Título del libro:** “Hilario y la cucaracha maravillosa”

**Reseña:** Lalo tiene por mascota a esas bichos de seis patas, dos antenas y alas que nadie tolera. Iulisca es la única niña maga de la ciudad, que ella sepa. Lalo y Iulisca ofrecen todos los domingos una función de magia al vecindario. Un buen día sucede algo inesperado, fantástico, que cambiará sus vidas y las de sus papás durante un buen tiempo y la de Lalo... ¿para siempre quizá?

**Nivel:** 5° de Primaria

**Material:** Sopa de letras previamente elaborado donde se encuentran ocultos los nombres de los personajes del libro y el título de cada capítulo, crayolas, pizarrón de corcho para colocar los trabajos. El promotor cuenta con las respuestas que al final hará saber.

**Desarrollo:** Se sientan los niños en de frente al promotor, se hacen comentarios acerca de la lectura, el bibliotecólogo promotor entrega el material y da instrucciones de como resolver la sopa de letras. Al

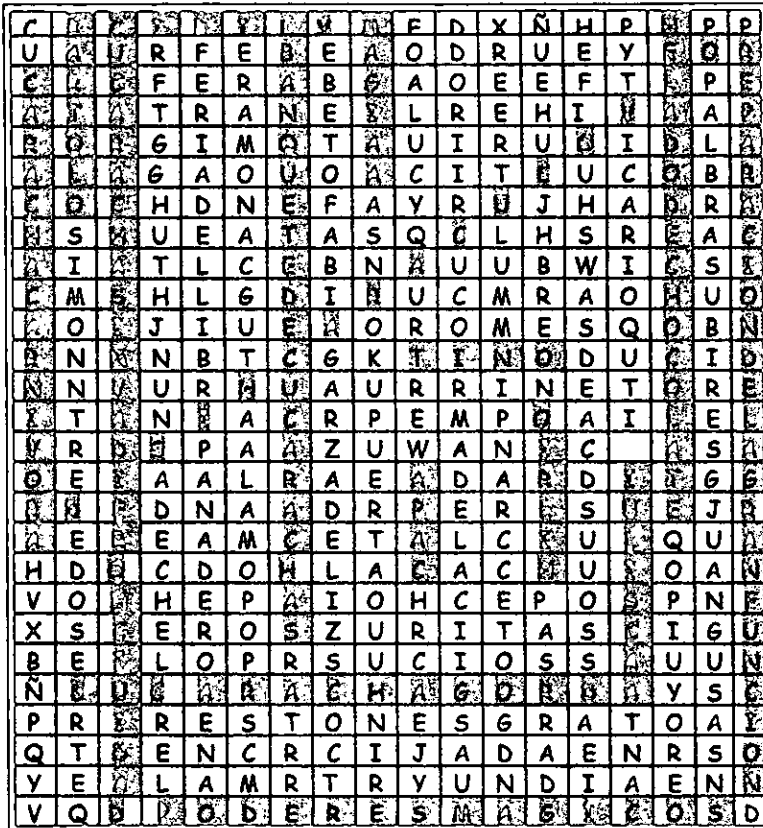
finalizar el promotor da las respuestas a los niños y comparan sus trabajos entre ellos.

**Ejemplo:**

### SOPA DE CUCARACHAS

**Ingredientes**

1. Lectura del libro de Hilario y la cucaracha maravillosa
2. Índice del libro
3. Crayolas de colores
4. No se vale ver la hoja del compañero



## “LA FRASE FALSA”

Actividad tomada de Animación a la lectura con nuevas estrategias de Montserrat Sarto y es utilizada para otros títulos de libro para de 3° y 4° grado.

**Título del libro:** “Billy y el vestido rosa”

**Reseña:** Cuando Billy Simón se levanta una mañana, descubre que es una niña. Para colmo su madre lo viste con un vestido rosa que ni bolsillo tiene y lo manda al colegio. Allí comienza su pesadilla. Por la calle le chiflan y en la escuela, aunque nadie parece darse cuenta de su transformación todos lo tratan de manera diferente.

**Nivel:** 5° de Primaria

**Material:** Hoja con cinco o más párrafos escritos y tomados del texto original en los que se introduce una frase falsa inventada por el promotor; también se pueden incluir algunos párrafos verdaderos, crayolas, pizarrón de corcho para colocar los trabajos. El promotor cuenta con una hoja donde están señaladas las frases falsas.

**Desarrollo:** Se sientan los niños en de frente al bibliotecólogo promotor, se hacen comentarios acerca del interés del libro y el valor que se le debe de dar a una mujer.



El promotor debe de tener bien memorizados los párrafos correctos y la frase falsa bien ubicada, entrega el material y da instrucciones de encontrar una frase falsa en cada párrafo y subrayarla. Al finalizar cada uno explica como ha llegado a descubrir que aquella era la frase que no había escrito el autor, el promotor da las respuestas a los niños y comparan sus trabajos entre ellos.

### **Ejemplo:**

Existen frases falsas en los párrafos 1, 2, 5 y 6

**COLEGIO REINA MARIA  
LA FRASE FALSA  
BILLY Y EL VESTIDO ROSA**

1. Cuando Billy Gutiérrez se levantó el lunes por la mañana, descubrió que se había hecho tarde para ir al colegio... (P. 7)
2. De acuerdo, no cabia duda de que Talila iba tan elegante como para ir a un baile, pero el único que llevaba vestido era él, Billy. (P. 15)
3. Antes de que a Billy le diera tiempo de protestar , Talila empezó a leer su guión... (P. 19)
4. Hacía bastante calor para estarse quieto. El vestido sería muy bonito pero era demasiado grueso y le acaloraba todo el cuerpo, así es que Billy decidió unirse a las niñas que estaban en el árbol de naranjas. Por lo menos estaban resguardadas de los rayos del sol. (P. 24)
5. En silencio Billy devolvió el balón. En la zona del vestido donde lo había tenido abrazado había ahora una mancha amarilla. (P. 33)
6. Cada paso parecía no durar nada, todas las cosas que llevaba apiladas sobre sus brazos iban bien colocadas. Lo que estaba arriba parecía estar pegado. (P. 53)

## "CUATRO CAMINOS"

Actividad tomada de lecturas para armar y desarmar de Lectoaventuras de Editorial Alfaguara Infantil.

**Título del libro:** "La maravillosa medicina de Jorge"

**Reseña:** Sin deberla ni temerla, Jorge tenía una abuela insoportable, y debía quedarse a cargo de ella por un largo rato, sin olvidar, claro, darle la medicina. De modo que Jorge -tras haber aguantado una buena dosis de palabras hirientes y regaños gratuitos- decidió darle la medicina a la abuela. Pero no la inútil que le había recetado el doctor, sino una fórmula original que realmente la curara.

**Nivel:** 6° de Primaria

**Material:** Hojas de papel, lápices, colores, pizarrón de corcho para pegar los trabajos.

**Desarrollo:** Se organizan equipos de tres niños. El promotor sortea cuatro facetas a escribir

- a) **Formula química de la maravillosa medicina de Jorge.**
- b) **El diagnóstico del primer veterinario que vio a los animales de la granja transformados.**
- c) **Un reportaje anunciando al mundo de los prodigios del descubrimiento de Jorge.**
- d) **Un día escrito en el diario del señor Locatis.**

**Al finalizar el promotor sugiere la lectura de los trabajos y que sean pegados por ellos mismos en el pizarrón de corcho.**

**Para mayor efectividad de la actividad se sugiere hacer un breve resumen del libro entre todos los participantes antes de iniciar a trabajar como se hace en otras actividades con los mas pequeños.**

## “EL CORAZÓN DE LUGANO”

Actividad basada en El corazón de la tierra : juegos para niños y niñas de Jorge Mo.

**Título del libro:** “Una semana en Lugano”

**Reseña:** Todo empezó el día que Pedro salió de su casa para tomar el camión de su escuela. En vez de éste, apareció un tanque de guerra con un soldado que gritaba: ¡Número 23! Nuestro protagonista jamás imaginó lo que sucedería después: su extraña estancia en Lugano, su nueva identidad, las locas carreras, las comilonas y los premios. ¿Cómo ocurrió aquéllo?

**Nivel:** 6° de Primaria

**Material:** Tablero de El corazón de la tierra, fichas que representan a cada equipo, dado, tarjetas con preguntas acerca de la lectura y de títulos de libros, cuarzos que serán el tesoro que este en el corazón de Lugano para el equipo que llegue primero.

**Desarrollo:** Se coloca en el centro del salón de taller de lectura el tablero de El corazón de la tierra y los niños se sientan al rededor en

equipos de tres. Eligen un portavoz y dan un nombre a su equipo, eligen también una ficha que los representará en el tablero.

El bibliotecólogo promotor explica los símbolos del tablero y que hay que hacer al llegar a cada casilla, también indica que por cada tiro de los equipos el ira haciendo una pregunta la cual al ser contestada correctamente avanzaran las casillas que marco el dado, en el caso de no dar la respuesta correcta continuaran en su posición.

Inicia el equipo más organizado y de ahí hacia la derecha se continua jugando, no hay un punto exacto de partida, el equipo que inicia decide la casilla de salida. Gana el equipo que llegue primero al corazón o el que se aproxime a el durante el tiempo de juego.

**Ejemplo:**

#### INDICACIONES DE SÍMBOLOS DEL TABLERO

Las casillas marcadas con la letra "S" tienen una figura humana en el tablero grande y las que tienen una letra "F" tienen una flor, quienes caen aquí se salvan de contestar alguna pregunta al llegar ahí.

Las casillas marcadas con la letra "M" están representadas con un signo de interrogación en el tablero grande y las que tienen la letra "V" un punto en grande, quienes caen aquí tienen que contestar en el primer caso una pregunta acerca del texto previamente leído y en el segundo algunos títulos de libros u otra actividad para poder llegar y permanecer ahí.

Las casillas de la letra "R" Representan un triángulo o piedra resbaladiza en el tablero grande, quienes caen aquí tienen la posibilidad de llegar antes que ningún otro equipo al corazón de Lugano.

## TABLERO DE JUEGO



### ALGUNAS PREGUNTAS DEL PROMOTOR

¿Por qué contesto presente Pedro cuando un soldado del ejercito le grito -Número 23!

R.- Porquz ese era su número de lista.

¿Quién era el doble de Pedro?

R.- Un robot.

¿Quién era el hombre más rico del planeta y quz organizaba cada año un concurso invitando a jovenes?

R.- Tao Hito

¿Quién entreno a Pedro para ir a la competencia?

R.- EL Mayor Nuñez.

¿Donde estaba ubicado Lugano?

R.- En una isla ubicada en el Océano Pacifico.

¿Qué grado del ejercito le dieron a Pedro?

R.- Sargento 23

Historia de viaje en autobús.  
Autopista sanguijuela

Cuenten un sueño en 20 latidos del corazón.

Inventar un cuento de cuatro changos serios.

Las técnicas y actividades de animación a la lectura que se presentan son apoyo al trabajo del bibliotecólogo para formar lectores de manera lúdica y no correr el riesgo de que los pequeños usuarios de la biblioteca abandonen la afición de la lectura voluntaria a través de un hábito, que les será de gran utilidad en su vida personal y profesional.

Recordando aquello que "Crear hábitos, formar actitudes, costumbres e incorporar la lectura a la vida diaria..."<sup>15</sup> es muy importante.

---

<sup>15</sup> GARCÍA, Adriana. Piden acercar bibliotecas a la sociedad. – En: "El Universal". – (Marzo, 10 de 2001)

## CONCLUSIONES

El bibliotecólogo dentro de una biblioteca escolar es una persona propositiva que usa las herramientas con las que cuenta, hace que la biblioteca se transforme y traslade al salón de clase; no es aquel del cual se tiene la imagen de la persona encerrada en sí misma y en los libros.

El bibliotecólogo actual vive su realidad tomando en cuenta el modelo ideal que en la práctica solo es la base para realizar su trabajo, porque este va más allá de lo que se puede plantear en él.

Sus actividades no se limitan a catalogar, clasificar y prestar libros, día a día dentro de una escuela, va adquiriendo campo de trabajo como él organizar la feria del libro, círculos de lectura con abuelos de alumnos del colegio y lo más importante está fomentando el hábito por la lectura en los pequeños, como es el caso del Colegio Reina María.

En este rubro la respuesta a la labor de formar nuevos lectores es favorable dentro del Colegio, se ha ido incrementando el nivel de lectura y el entusiasmo se refleja en el momento que los alumnos pasan del nivel primaria a secundaria volviéndose usuarios asiduos de la biblioteca y solicitando siempre información y libros para llevar a



casa; se tiene como meta, el lograr que ese gusto y hábito por la lectura se extienda hasta el nivel preparatoria, para que no vean a la biblioteca nada más como el lugar donde pueden hacer sus tareas y donde encuentran el material que tienen que leer por obligación. Estos resultados dan un ejemplo a otras instituciones donde existe una biblioteca escolar y que se dedique a esta actividad, porque lo que se siembra cada día que se lee un cuento da como fruto la inquietud de los niños en leer y saber un poco más, incitado a leer por cuenta propia.

La preparación de un Taller de Animación a la Lectura y su desarrollo no debe de ser un proyecto elaborado al vapor, sino una actividad del bibliotecólogo, a la cual le dedique tiempo y energía para obtener los mejores resultados, siempre con la visión de mejorar, pueden existir talleres buenos o malos dependiendo del entusiasmo que en el se ponga, pero el de un bibliotecólogo profesional debe de ser excelente.

La preparación del bibliotecólogo como promotor de lectura debe de ser constante tomando cursos de actualización de nuevas técnicas de animación, selección de literatura infantil, curso de talleres infantiles, etc., lo que también va a dar pauta a ir mejorando día a día el taller.

El bibliotecólogo como promotor de lectura no necesita ser un erudito en literatura, pero sí conocer el gusto de los pequeños lectores de la

comunidad donde se desarrolla. Debe de tener siempre la visión de unión entre biblioteca y lectura, ya que una biblioteca escolar con un taller de lectura puede llegar a ser gran formadora de lectores.

La biblioteca y la lectura no se pueden concebir como dos cosas separadas, una para ampliar conocimientos y cultura y otra para cubrir momentos de ocio; son dos elementos que juntos contribuyen a la expansión de la educación permanente de los niños.

Para concluir se puede decir que, la literatura debe de formar parte de la vida de los niños desde temprana edad, puntualizando que estos llegan a la lectura a través del bibliotecólogo, que es la persona que está más en contacto directo con los libros y puede contagiar el gusto por leer, además de ser capaz de elegir y recomendar la obra adecuada , dentro de todo el acervo que existe en la biblioteca escolar.

## BIBLIOGRAFÍA

ALONSO PALACIOS, María Teresa. La afectividad del el niño: manual de actividades cognoscitivas. – México : Trillas, 1998. 124 p.

BUONOCORE, Domingo. Diccionario de bibliotecología. – Buenos aires : Marymar, 1980. – p. 419

CALDERON VILLAGOMEZ, Miguel. Administración de los servicios bibliotecarios proporcionados por las bibliotecas establecidas en el Distrito Federal. – México : UNAM, 1985. – 120 p.

Características de los animadores. – México : Asociación Mexicana para el Fomento del Libro Infantil y Juvenil, A.C. IBBY, 1998. – 12 h.

CARRERAS, Concepción. Organización de una biblioteca escolar, popular infantil. – Barcelona : Paidós, 1981. – 450 p.

El Colegio Reina María: vídeo institucional conmemorativo del 50 aniversario. – México : El Colegio, 2001.

DIAZ, Aurora. La biblioteca escolar un derecho irrenunciable. – Madrid : Asociación Española de Amigos del Libro Infantil y Juvenil, 1998. – P. 18-21.

FALCON RAMOS, Mercedes. “Diez mandamientos para odiar la lectura”. P. 14-21. – Seminario Internacional de Literatura Infantil y Juvenil “Escribir para niños”. – Quito Ecuador, 1993.

Fichero de juegos creativos. México : SEP, Dirección General de Educación Preescolar, 1991. 98 fichas

El fomento de la lectura. –México :SEP, Dirección General de Bibliotecas, 1988. – (Manual de la Red Nacional de Bibliotecas, 7). – 56 p.

Las fundadoras del colegio. – p. 12. – En: Anuario escolar. – México : Queen Mary School, 1984

GARCÍA, Adriana. Piden acercar bibliotecas a la sociedad. – En: “El Universal”. – (Marzo, 10 de 2001)

GARDINER, Jewel. El servicio bibliotecario en la escuela elemental. – México : Pax-México, 1982. – 198 p.

GARZÓN CÉSPEDES. El arte escénico de contar cuentos. – México : Pax-México, 1996. – 135 p.

GERMANAUD, Marie-Claire. Crear y animar una biblioteca. – Madrid : Fundación Germán Sánchez Ruipérez, 1988. – 198 p.

GONZÁLEZ SALAZAR, Judith del Carmen. Como educar la inteligencia del niño: manual de actividades cognoscitivas. – México : Trillas, 1988. – 72 p.

HERRERA MIRANDA, Israel. Los servicios de la biblioteca infantil para la promoción de la lectura. – México : UNAM, 1981. – 98 p.

Ideario, ciclo escolar 2000-2001 . – México : Colegio Reina María, 2000. – 130 p.

IGUINIZ, Juan B. Léxico bibliográfico. – México: UNAM, 1987.—307 p.

Lecturas para armar y desarmar: carpeta de actividades. –México : Alfaguara Infantil, 2000. – 34 fichas.

“Leer es escribir”. – p. 4. – En: Segunda Epoca. Queen Mary School. – Vol. 10, no. 10 (dic. 98)

**"El libro infantil y juvenil". – p. 12-14. – En: Leer y leer en el aula. – (junio-agosto, 1999).**

**LÓPEZ ROBLEDO, Rubén. Abecedario del lector: un diccionario para promover la lectura. – México : CONACULTA : FONCA, 1999. 98 p.**

**LÓPEZ ROBLEDO, Rubén. Cómo familiarizar al niño con los libros: siete recomendaciones a las madres. – México : Universidad de Ciencias y Artes del Estado de Chiapas, 1997. 100 p.**

**Las máquinas mágicas. Actividad didáctica recreativa para el área de primaria. – México : Colegio La Paz de Tlalpan, 1997. 10 h.**

**MERINO, Georgina. "la lectura debe de ser un acto amoroso". – p. 15. – En: Leer y leer en el aula. (Junio-agosto) 1999.**

**MO, Jorge. El corazón de la tierra : juegos para niños y niñas. – México : Taller de la imaginación, 1999. –16 p.**

**MORALES CAMPOS, Estela. El servicio de consulta. – México : UNAM, 1984. –112 p.**

MORENO, Hortensia. "Lectores de futuro". p. 14-15. -- En: Leer y leer en la escuela. -- (diciembre, 1999-febrero, 2000).

OLAVE, Ma. del Pilar de. Método inicial de lectoescritura : manual didáctico. -- México : Fondo Educativo Interamericano, 1983. -- p. 35-37.

PALACIOS SALINAS, Carolina. Factibilidad de educación de usuarios de la información en escuelas primarias publicas del D.F. -- México : Universidad Nacional Autónoma de México, CUIB, 19994. -- p. 8-17, 48-49.

REY, Mario. Historia y muestra de la literatura infantil mexicana. -- México : SM, 1999. 531 p.

SAAVEDRA ROSAS, Amilcar. "Propuesta para promover una animación escalable de la lectura. -- p. 10. -- En: Leer y leer en el aula. (jun.-agosto, 1999)

SARTO, María Monserrat. Animación a la lectura: nuevas estrategias. -- Madrid : SM, 1999. -- 217 p.

SARTO, María Monserrat. La animación a la lectura: para hacer al niño lector. -- Madrid : SM, 1984. -- 170 p.

SASTRÍAS DE PORCEL, Martha. Cómo motivar a los niños a leer: lecto-juegos y algo más. México, Pax-Mex, 1992. -- 180 p.

Selección de material para un taller de animación a la lectura. -- México : Asociación Mexicana para el Fomento del Libro Infantil y Juvenil, A.C. IBBY, 1998. -- 8 h.

TENORIO, Miguel Ángel. "El cuento como constructor de sociedades". -- p. 11-19. -- En: Coloquio Internacional de Literatura Infantil. -- San José de Costa Rica, (oct. 1995).