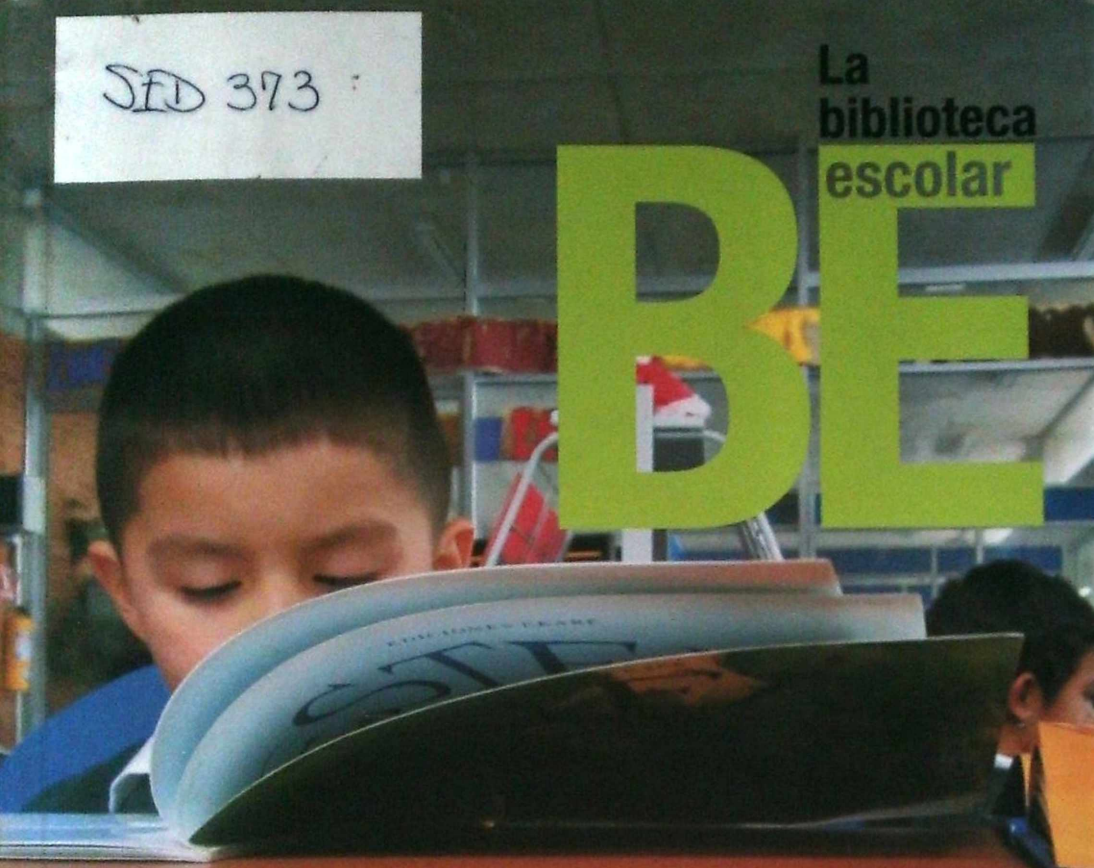
SED 373

La biblioteca escolar

BE

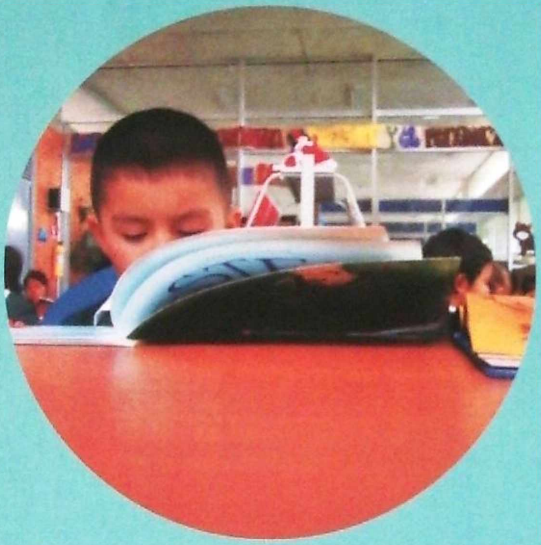


ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS DE LECTURA Y ESCRITURA

BIBLIOTECAS ESCOLARES Bogotá

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ D.C.

BOGOTÁ HUMANA



SED
373

La biblioteca escolar

BE

ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS DE LECTURA Y ESCRITURA

ALCALDÍA MAYOR DE BOGOTÁ
SECRETARÍA DE EDUCACIÓN

ALCALDE MAYOR DE BOGOTÁ
Gustavo Francisco Petro Urrego

SECRETARIO DE EDUCACIÓN
Óscar Sánchez Jaramillo

SUBSECRETARÍA DE CALIDAD Y PERTINENCIA
Patricia Buriticá Céspedes

DIRECCIÓN DE CIENCIAS, TECNOLOGÍAS Y MEDIOS EDUCATIVOS
Oswaldo Ospina Mejía

PROYECTO BIBLIOTECAS ESCOLARES
Teresa Bohórquez Mora
Nohemí Cortés González
Deyanira Alfonso Sanabria

CONTENIDOS
María Clemencia Venegas Fonseca

COORDINACIÓN EDITORIAL Y EDICIÓN
Deyanira Alfonso Sanabria

CORRECCIÓN DE ESTILO
Henry Alejandro Molano Granados

©De la primera edición (2014) Secretaría de Educación Distrital
ISBN 978-958-8731-61-2

DIRECCIÓN DE ARTE
Rocío Duque Santos

ILUSTRACIÓN
Juan Camilo Molina Sosa

FOTOGRAFÍA
Las fotografías de este libro corresponden a actividades desarrolladas por los bibliotecarios escolares de Bogotá en función de sus programas y proyectos. De igual forma, damos un especial agradecimiento a los estudiantes de los colegios que participaron en dichas actividades: Juan del Corral, Villemar El Carmen, Prado Veraniego, Ofelia Uribe de Acosta, Tabora, República de Colombia, Manuel Elkin Patarroyo, Nueva Esperanza, Delia Zapata, Tenerife, Eduardo Umaña Mendoza, Kimy Pernía, O.E.A, Rodrigo Arenas Betancourt, Gustavo Rojas Pinilla, Robert F. Kennedy, Palermo, Tibabuyes Universal, Internacional, Simón Bolívar, Juan del Corral.

Andrés Fonseca Rincón

IMPRESIÓN
i Punto S.A.S
comercial@ipuntosas.com

http://redacademica.edu.co
http://www.educacionbogota.edu.co

Para esta publicación se contó con el apoyo de Colsubsidio, en cumplimiento del Convenio 2901 de Asociación entre las entidades.

Carta del Secretario de Educación

La Secretaría de Educación de Bogotá cumple al menos una década de trabajo constante y planeado para fortalecer las bibliotecas escolares como componentes clave de la calidad educativa en la escuela pública, y factor determinante de inclusión social y de desarrollo de las comunidades.

Investigaciones recientes, como la del Ministerio de Educación de Chile y los estudios nacionales de la OEI en cinco países de la región, muestran una fuerte correlación entre la presencia de bibliotecas escolares, con bibliotecarios a cargo, y los incrementos en los resultados de las pruebas de Estado en todas las áreas. Estos estudios, que corroboran los impactos positivos de la apropiación de libros y bibliotecas, ya se habían reportado en otros países del llamado primer mundo, pero por primera vez se confirman para América Latina.

La escuela pública informa, forma, prepara, facilita acceso. Y lo hace mediante la generación de condiciones de aprendizaje previamente planeadas, entre ellas, la implementación de programas que permitan alcanzar tales propósitos.

La biblioteca escolar también contribuye a favorecer estas condiciones porque comparte con el plantel al que está integrada los objetivos comunes de educar y formar ciudadanos, mediante acciones y estrategias intencionadamente diseñadas para que generen conocimiento.

Este libro comparte con los bibliotecarios escolares aspectos prácticos de su oficio y abre, además, múltiples posibilidades dentro del conjunto de acciones que se pueden desarrollar para aportar calidad a la educación de los estudiantes.

Los lectores a los que va dirigido este manual pueden ser bibliotecarios escolares que requieren trabajar desde la perspectiva pedagógica, pero también puede ser usado por docentes que deseen articular su experiencia pedagógica desde sus propias áreas con la biblioteca escolar. De este modo, la pueden convertir en un nodo de la institución educativa, alrededor de la cual podrían girar muchas de las actividades de la vida escolar.

Al publicar estos materiales, reconocemos el aporte que hace la Secretaría de Educación de Bogotá al desarrollo de una política pública de las bibliotecas escolares en Colombia y en América Latina. Y aunque quedan a disposición de los bibliotecarios escolares de la red de los colegios públicos de Bogotá, proponen un modelo que no se restringe a nuestra ciudad.

El ejercicio de una ciudadanía activa y el fortalecimiento de la democracia participativa pasan por el fortalecimiento de la biblioteca escolar, tarea en la que Bogotá es pionera.

ÓSCAR SÁNCHEZ JARAMILLO
Secretario de Educación de Bogotá

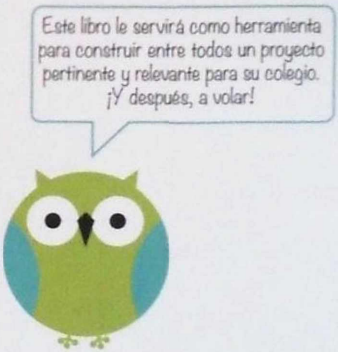
Presentación

El presente libro tiene como propósito poner en consideración de los lectores, educadores y mediadores de lectura una serie de reflexiones acerca del papel que una biblioteca escolar puede desempeñar en el desarrollo de proyectos institucionales de lectura y escritura. Estos proyectos deben ser un capítulo del Proyecto Educativo Institucional -PEI- que consigna los lineamientos, estrategias y acciones que un plantel elige implementar como parte de su trabajo en torno al uso del lenguaje, en todas las áreas y asignaturas. Un proyecto de lectura y escritura realmente participativo no es solamente un documento, o una declaración de buenos propósitos consignada en el papel; incluye a todos los estamentos de la comunidad educativa en un proceso de reflexión, ajuste y construcción de modos de comunicarse en la escuela. En ese proyecto, por tanto, debe estar incluida la biblioteca. Después de todo, esta es el *dispositivo educativo y bibliográfico* por excelencia en la escuela: atesora, organiza, visibiliza y pone a disposición de todos los agentes educativos los materiales bibliográficos y textos que son el objeto de lectura, y es el detonador de procesos de escritura y de producción de conocimiento en la escuela. Es allí donde se generan los procesos de lectura, escritura y oralidad reales, significativos y desescolarizados, que los estudiantes llevarán consigo el resto de sus vidas. Es en centros de recursos como la biblioteca que continuarán los estudiantes con la tarea y el propósito de *aprender a aprender* que han iniciado en la escuela.

Emprender programas de lectura y escritura que contribuyan al proyecto de la institución es una tarea de largo aliento. Muchas decisiones educativas deben tomarse para hacerlo efectivo, darle vida y, sobre todo, sostenerlo en el tiempo, para que vaya más allá de una desiderata, de una llamarada de entusiasmo que se extingue tan pronto alguno de sus líderes cambia de trabajo o abandona el plantel. Es un trabajo de equipo en el que la presencia del bibliotecario escolar es fundamental. Para emprenderlo es necesario tener un equipo humano comprometido, de la misma manera como es necesario tener materiales, tiempos y espacios para leer y escribir significativamente.

Pero no basta con que los agentes educativos reflexionen. También son necesarias las herramientas de trabajo: la acción sistemática, sustentada y eficiente es parte de un trabajo educativo eficaz. Disponer de un menú de alternativas pedagógicas y didácticas resulta útil en esta empresa. Por ello, otro objetivo del presente material es poner, en manos de todos los mediadores de lectura y escritura de la escuela, estrategias globales y actividades específicas que sirvan de instrumentos para hacer realidad el proyecto de lectura y escritura de la institución. Solo basta pensarlas, entusiasmarse con ellas, ajustarlas y emprenderlas, para que este proyecto institucional extienda sus alas y comience a volar.

Nuestra mascota, Lechuza lectora, le servirá para inspirarlo y orientarlo a lo largo de este trabajo.



Índice

CAPÍTULO 1

La biblioteca escolar en relación con la lectura y la escritura

- El estado –un tanto desolador– de las bibliotecas escolares 14
- ¿Por qué tener biblioteca escolar? 15
- ¿Cómo y cuándo empezar programas de lectura y escritura en la biblioteca escolar? 17
- ¿Qué sigue después de emprender programas de lectura y escritura en la biblioteca? 18

CAPÍTULO 2

Doce estrategias didácticas de lectura y escritura en la biblioteca escolar

Diez condiciones para desarrollar programas de lectura y escritura 26

ESTRATEGIA 01

Toda la escuela, un espacio de lectura

ACTIVIDAD 1. Material de constante observación 30
ACTIVIDAD 2. Eslogan, carteleras y testimonios que inviten a leer 30
ACTIVIDAD 3. Los recomendados del mes 31
ACTIVIDAD 4. El poema o canción de la semana 32
ACTIVIDAD 5. Acuerdos de trabajo y disciplina a la vista 33
EJEMPLO 1. Lectura por los rincones 33
EJEMPLO 2. Boletín de recomendados 34
36

ESTRATEGIA 02

Privilegiar la comprensión de la lectura en el trabajo de biblioteca y de aula

ACTIVIDAD 1. Preguntas inferenciales 38
ACTIVIDAD 2. No más preguntas tontas 39
ACTIVIDAD 3. Converse antes, durante y después de leer 39
ACTIVIDAD 4. No más lecturas por turnos 39
ACTIVIDAD 5. Hay muchas formas de entender 40
EJEMPLO 1. Aprendizaje cooperativo 40
EJEMPLO 2. Trabajo por equipos 41
EJEMPLO 3. Puntajes y estímulos 43
EJEMPLO 4. Uso de preguntas: Antes, durante y después 44
46

ESTRATEGIA 03 **Diversidad de discursos, soportes y puntos de vista** 48
ACTIVIDAD 1. Estrene un libro cada semana 49
ACTIVIDAD 2. Lea por entregas algo buenísimo cada mes 49
ACTIVIDAD 3. Lea material de información todo el tiempo 50
ACTIVIDAD 4. Aproveche los medios 50
ACTIVIDAD 5. Que los estudiantes traigan sus textos 51
EJEMPLO 1. El poema del día 51
EJEMPLO 2. *Kamishibai* 53
EJEMPLO 3. Lectura de imagen 55

ESTRATEGIA 04 **Usar con frecuencia la lectura significativa en voz alta** 58
ACTIVIDAD 1. Rutinas diarias de lectura en voz alta, con estudiantes de distintos ciclos 58
ACTIVIDAD 2. Motivación para crear anticipación en la lectura cotidiana 59
ACTIVIDAD 3. Use libros de la biblioteca diariamente para hacer las lecturas cotidianas 59
ACTIVIDAD 4. Desarrolle, en equipo con docentes, repertorios de buenos libros 60
ACTIVIDAD 5. Grupo de bibliotecarios y docentes lectores expertos en voz alta 60
EJEMPLO 1. Colecciones rotativas por grados 61
EJEMPLO 2. Semanario de lectura 63

ESTRATEGIA 05 **Desarrollar y usar actividades para centrar la atención y escucha activa** 66
ACTIVIDAD 1. Antes de leer, pregunte 67
ACTIVIDAD 2. Observe la carátula, el texto y sus ilustraciones 67
ACTIVIDAD 3. Técnicas sencillas de monitoreo de la comprensión de manera explícita 67
ACTIVIDAD 4. Técnicas simples para leer la imagen 68
ACTIVIDAD 5. Comente en voz alta lo que hace cuando interpreta todas las formas de representación gráfica 68
EJEMPLO 1. Cajas viajeras de la biblioteca escolar central 69
EJEMPLO 2. Hora del cuento 71
EJEMPLO 3. Escaleras y deslizadores 74
EJEMPLO 4. Naipes 76
EJEMPLO 5. ¿Quién quiere ser biblionario? 79

ESTRATEGIA 06 **Relacionar la información entre distintas fuentes, para contextualizarla** 82
ACTIVIDAD 1. Elabore mapas conceptuales y redes de libros y materiales, con los estudiantes 83
ACTIVIDAD 2. El catálogo de la biblioteca, usado para hacer una red de tres fuentes, como mínimo 83
ACTIVIDAD 3. Cuadros de alcance y secuencia de competencias de búsqueda de información 84
ACTIVIDAD 4. Listados electrónicos de los inventarios de la biblioteca, seleccionados por niveles, por géneros y otros datos 85

ACTIVIDAD 5. Antes de presentar cada libro, léalo y prepare cómo usarlo en una red o mapa conceptual 85
EJEMPLO 1. Rutinas cotidianas y de aula 86
EJEMPLO 2. ¡STOP! Un ejemplo de cuadro de análisis categorial 89

ESTRATEGIA 07 Desarrollar conocimiento esencial de las partes del libro y el uso de la información 92
ACTIVIDAD 1. Señale y anote siempre las partes del libro 92
ACTIVIDAD 2. Cada vez que se use un libro, tenga listos datos interesantes sobre el autor o su obra 93
ACTIVIDAD 3. Enseñar a buscar dónde están los datos básicos de los libros y cuáles son sus partes 93
ACTIVIDAD 4. Enseñe a citar la información correctamente y a recuperar los datos 93
ACTIVIDAD 5. Forme usuarios de bibliotecas 94
ACTIVIDAD 6. Esté disponible para mostrar lo prodigiosos que son los libros 94
EJEMPLO 1. Rueda de la lectura 95
EJEMPLO 2. Juego literario 97

ESTRATEGIA 08 Convertir los actos de lectura de la escuela en eventos socialmente significativos 100
ACTIVIDAD 1. Trabaje en grupos cooperativos en la biblioteca y en el aula 101
ACTIVIDAD 2. Anime a la lectura en grupos 102
ACTIVIDAD 3. Evalúe el trabajo de los grupos de manera visible, permanente y transparente 102
ACTIVIDAD 4. Registre el trabajo pedagógico para evaluarlo y ajustarlo 103
ACTIVIDAD 5. Compile registros pedagógicos 103
EJEMPLO 1. La canción de la semana 104
EJEMPLO 2. Cartelera: Noticias de la semana 105
EJEMPLO 3. Cuaderno viajero 107
EJEMPLO 4. Mochila de libros 110
EJEMPLO 5. Puesto de cambalache 111

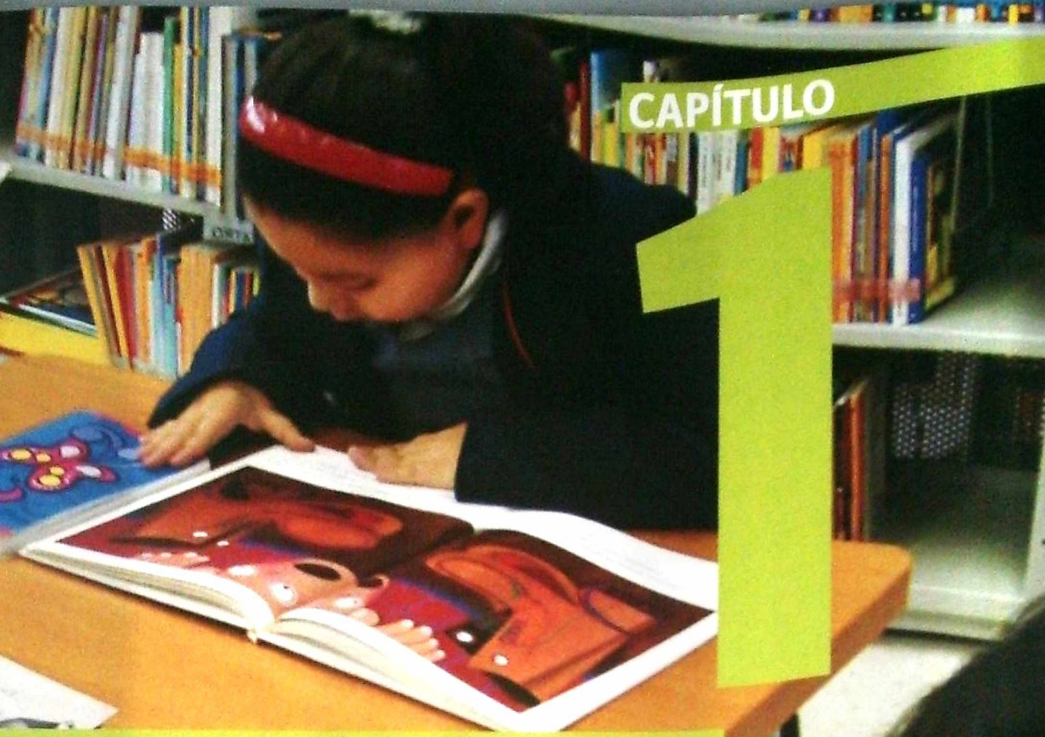
ESTRATEGIA 09 Utilizar el conocimiento aplicado como evidencia de comprensión o aprendizaje 114
ACTIVIDAD 1. Respete los distintos estilos de aprendizaje y la diversidad de inteligencias al evaluar 115
ACTIVIDAD 2. Acepte diversas reacciones y comprensiones de los materiales, si son sustentables 115
ACTIVIDAD 3. Diseñe las condiciones pedagógicas para que se produzca transferencia de aprendizajes 116
ACTIVIDAD 4. Comparta los productos del trabajo de los estudiantes 117
ACTIVIDAD 5. Tenga claridad y consistencia de propósitos educativos 117
EJEMPLO. Registro de las actividades 118

ESTRATEGIA 10 Actividades de lectura para la construcción del sujeto íntimo 120
ACTIVIDAD 1. Hable de la lectura íntima, personal y para sí mismo con otros 121
ACTIVIDAD 2. Haga parejas de lectores 122
ACTIVIDAD 3. Lleve la lectura al entorno familiar 122
ACTIVIDAD 4. Lea para descansar, lea para dormir 122
ACTIVIDAD 5. Haga de la lectura en silencio una campaña escolar 123
EJEMPLO 1. Lectura Silenciosa Sostenida (LSS) 124
EJEMPLO 2. Programa Padrinos de lectura 125
EJEMPLO 3. Carpeta de fin de semana 127

ESTRATEGIA 11 Incorporar materiales de la vida cotidiana al repertorio de lecturas 130
ACTIVIDAD 1. Textos de las casas a la biblioteca 130
ACTIVIDAD 2. Textos de la calle a la biblioteca 131
ACTIVIDAD 3. Textos que sean acuerdos de ciudadanía 131
ACTIVIDAD 4. La ciudad y sus instituciones son dispositivos que también se pueden leer 131
ACTIVIDAD 5. La comunidad a la biblioteca 132
EJEMPLO 1. La papelería de los programas de lectura y escritura 132
EJEMPLO 2. Nuestro afiche de la semana 133
EJEMPLO 3. Préstamo a domicilio 134

ESTRATEGIA 12 Evaluar cualitativa y cuantitativamente el trabajo pedagógico de lectura 136
ACTIVIDAD 1. Listado de los libros de la biblioteca que se han leído en clase 137
ACTIVIDAD 2. Registro de las actividades que cada curso ha hecho anualmente con materiales de la biblioteca, títulos, materiales y productos 137
ACTIVIDAD 3. Actividades y programas de lectura que más han gustado 137
ACTIVIDAD 4. Títulos que más han interesado 138
ACTIVIDAD 5. Registrar las dificultades y aciertos con el manejo de los libros, con las actividades planeadas y con las prácticas de lectura y escritura 138
EJEMPLO 1. Desarrollo académico 139
EJEMPLO 2. Plan de mejoramiento 141

Referencias bibliográficas 143



CAPÍTULO

1

LA BIBLIOTECA ESCOLAR EN RELACIÓN CON LA LECTURA Y LA ESCRITURA

> La biblioteca escolar da acceso a información e ideas que son fundamentales para un desempeño exitoso en la sociedad actual, cada vez más orientada hacia el manejo de la información y de los conocimientos. La biblioteca escolar desarrolla en los alumnos habilidades de aprendizaje para toda la vida y estimula sus capacidades imaginativas, ayudándolos de esta manera a asumir su papel como ciudadanos responsables.
>
> Manifiesto Unesco/IFLA sobre biblioteca escolar (1999)

El estado -un tanto desolador- de las bibliotecas escolares

A pesar de que las normas internacionales de la IFLA para bibliotecas escolares son bastante claras y dan orientaciones muy precisas para el trabajo de este dispositivo dentro de un plantel, y aunque en otros países -como Chile, por ejemplo- existe una normalización más clara sobre su trabajo, en nuestro país, en materia de bibliotecas escolares, podría decirse que está todo por hacerse.

Un estudio de hace trece años, encargado por la Secretaría de Educación Distrital, concluyó que solamente el 2% de los planteles del país poseía una biblioteca que operaba con mínimas condiciones locativas, de mobiliario, el número de puestos de lectura, colecciones bibliográficas, personal y proyecto de biblioteca integrado a la institución. En trece años las cosas han cambiado mucho en las dos ciudades más grandes del país. Es muy factible que con la construcción de nuevos planteles en Bogotá, de excelente planta física, la situación haya mejorado en los últimos años; pero la sola ausencia de información sistemática sobre el estado de las bibliotecas escolares en el país y en la propia capital es un reflejo de la falta de inversión que este tipo de bibliotecas convoca por parte del Estado. El resto del país está en desarrollo inicial en materia de bibliotecas escolares. Para terminar de agravar las cosas, el Plan Decenal de Educación no incluye la problemática de la lectura y escritura entre sus metas globales y las grandes inversiones del Estado en el último decenio se han dirigido preferencialmente a las bibliotecas públicas. Las bibliotecas escolares apenas están comenzando a ser una inversión en nuestro país.

Por lo tanto, y ante la falta de una política de Estado más explícita que paute la presencia y funcionamiento obligatorio de una biblioteca escolar en cada plantel, cada institución hace más o menos lo que puede, con las condiciones que tiene. Y las condiciones varían en cada institución, al punto que en algunas se ha llegado a creer que biblioteca escolar es un depósito de libros o un espacio de múltiples funciones, como el castigo o las reuniones de diversa índole. En muchas instituciones aun se cree que se dispone de biblioteca si el plantel cuenta con un salón donde, detrás de las vitrinas polvorientas y cerradas con llave, se guarda -y se protege contra el daño o el hurto- una colección de materiales en desorden, que se presta con dificultad a las docentes -no a los estudiantes-, para manejo en el aula, a cargo de un funcionario administrativo que ni es lector ni le gusta hacerse cargo "por espacios de tiempos cortos" de una biblioteca que, en consecuencia, permanece cerrada.

¿Por qué tener biblioteca escolar?

La biblioteca escolar es un componente esencial del proceso educativo que enriquece la vida y las prácticas de la escuela. De acuerdo con la Secretaría de Educación, su misión es:

> ...proporcionar libros, recursos y servicios de aprendizaje que ayuden a todos los miembros de la comunidad educativa a pensar con sentido crítico y a utilizar eficazmente la información, presentada en una multiplicidad de formatos y medios. Es un dispositivo educativo indispensable para el desarrollo de competencias de lengua escrita y el manejo de la información, el aprendizaje permanente y la formación cultural de los estudiantes. (Secretaría de Educación, 2006, p. 32)

La biblioteca escolar para los docentes

Los maestros requieren de una biblioteca escolar porque:

- Pone a disposición de todos los agentes educativos materiales que enriquecen el aprendizaje, inmediatos a las necesidades y a las preguntas cotidianas del aula.
- Permite el trabajo interdisciplinar entre áreas y, con el uso de fuentes diversas, apoya la realización de proyectos transversales.
- Proporciona materiales, espacios y tiempos para elegir recursos bibliográficos que enriquecen las clases y atienden mejor a las diferentes necesidades de los estudiantes y sus estilos de aprendizaje.

La biblioteca escolar para los estudiantes

Los estudiantes tienen derecho a una biblioteca escolar, integrada al proyecto educativo institucional (Secretaría de Educación y Fundalectura, 2004, p. 27), porque:

- Forma parte de una oferta educativa de calidad y contribuye significativamente a mejorar los ambientes de aprendizaje, tanto en el aula como fuera de ella.
- Fomenta en los estudiantes el gusto por la lectura, el interés por aprender y el aprovechamiento de las bibliotecas y sus recursos para toda la vida.
- Ofrece fuentes para formar competencias de investigación que les permitan conocer y comprender el mundo, desarrollar la imaginación y recrearse.
- Organiza actividades que fomentan la conciencia social y la sensibilidad cultural.

- Posibilita tiempos y modos diversos de leer, aproximándose así a prácticas sociales de lectura desescolarizadas y, por lo tanto, más auténticas, reales y significativas.
- Forma en el ejercicio de la libertad intelectual, y en el derecho al acceso a la información y a la lectura crítica de los medios.
- Contribuye a su alfabetización informacional, mediante el fomento de competencias en el manejo analítico y consciente de las tecnologías de la información y la comunicación, de manera que les permita la adquisición y producción de conocimientos que respondan a sus intereses y necesidades.
- Se constituye en un lugar de acceso a los productos de la cultura y el pensamiento humano, que permite su construcción y afirmación como individuos y ciudadanos.

En las bibliotecas escolares tampoco basta con el voluntarismo de una sola persona (un docente o un bibliotecario apasionado que ha emprendido una cruzada personal) que intente trabajar al margen del plantel. Es crucial que la institución tenga la voluntad real de tener una biblioteca escolar digna, que no se conforme con cualquier otra cosa en reemplazo de una verdadera biblioteca y que tenga la convicción de que su creación es posible y provechosa para todos si se consigue a través de un proyecto sostenible e integrado al quehacer del plantel.

Ahora bien, la problemática es aún más compleja cuando se propone una biblioteca escolar con funciones que vayan más allá de educar y enseñar, para convertirse en un instrumento de democratización del conocimiento y la cultura. No basta con la sola existencia de una biblioteca en mínimas condiciones dentro de la institución. Es necesario que la escuela genere prácticas lectoras, puesto que si los sujetos no tienen razones para leer, difícilmente la biblioteca escolar puede cumplir con su función. Y para que los agentes educativos, se trate de estudiantes, padres o maestros, tengan razones para leer se requiere de proyectos lectores que vinculen las expectativas e intereses de tales agentes, y no solamente aquellas que tienen que ver con los logros académicos (Arizaleta, 2003, pp. 110-115). Es pues, un asunto de sinergia y simbiosis.

ES ASUNTO DE SIMBIOSIS

La biblioteca necesita de un proyecto de lectura y escritura que se constituya en su más potente razón para trabajar. (Unesco/Cerlalc, 2007, pp. 27-29).

¿Cómo y cuándo empezar programas de lectura y escritura en la biblioteca escolar?

Existen varios supuestos referidos a las acciones que se deben haber definido en las instituciones educativas, si se quiere pensar en programas de lectura y escritura en la biblioteca escolar:

- La decisión de poner en marcha un proyecto de biblioteca, asumiendo las variables básicas de su gestión.
- La formulación de los elementos básicos del PEI en los que la biblioteca esté incluida y considerando el contexto local, las condiciones del entorno social inmediato al plantel y sus necesidades, la comunidad de donde provienen los estudiantes y las necesidades de quienes se encuentran matriculados.
- La consciencia de los padres de familia sobre el hecho de que la oferta educativa de la escuela será probablemente el primer contacto que tengan sus hijos con la ciudadanía: se trata de la presencia del Estado en respuesta al derecho a la educación.
- La elección por parte del colegio de modelos pedagógicos y el cifrado de metas de trabajo educativo que respondan e incluyan a la comunidad y que vayan más allá de lo meramente programático.
- La claridad de la institución sobre las áreas de énfasis que se trabajarán y los modelos pedagógicos que se usarán.
- El compromiso del colectivo de docentes en la construcción de programas de lectura y escritura, en donde se hayan detectado las más importantes problemáticas y elegido las estrategias a trabajar y las acciones que han de desarrollarse para formar lectores y escritores plenos, no solamente funcionales.
- Destinar un local adecuado para la biblioteca escolar, con mobiliario suficiente y capacidad apropiada para atender grupos de lectores.
- Tener un inventario realista de los recursos bibliográficos de los que dispone la biblioteca escolar y saber en dónde están las fortalezas y debilidades de las colecciones, en cada uno de los niveles, grados y áreas del conocimiento. Esto quiere decir que se debe conocer hacia dónde se orientarán las compras en el futuro, para incluir material actualizado y diverso en perspectivas, profundidad de tratamiento e incluso en el soporte en el que se presenta la información.
- Asignar personal idóneo al manejo de la biblioteca, con perfil docente, voluntad de servicio y dedicación exclusiva.
- Que tanto los directivos como el personal de biblioteca tengan claridad acerca del trabajo pedagógico -y no administrativo- que va a desempeñar el bibliotecario en apoyo a los docentes.

Acciones

1. Decisión
2. Formulación
3. Consciencia de los padres
4. Modelo pedagógico
5. Áreas de énfasis
6. Compromiso colectivo
7. Locación
8. Inventario de recursos bibliográficos
9. Personal idóneo
10. Claridad sobre el trabajo del bibliotecario
11. Destinación de recursos

- Destinar recursos financieros suficientes para que la biblioteca escolar pueda funcionar, crecer y desarrollar servicios en el tiempo, y para que su proyecto sea sostenible.

Una vez se cuenta con todo lo anterior, la desiderata apenas comienza. Falta el trabajo concreto, el que conecta la biblioteca con el resto de la institución para dinamizar sus acciones.

¿Qué sigue después de emprender programas de lectura y escritura en la biblioteca?

Las mejores bibliotecas escolares no son las que lo tienen todo. Si así fuera, no sería posible pensar en comenzar desde lo pequeño y modesto, para emprender la construcción de proyectos grandes e importantes.

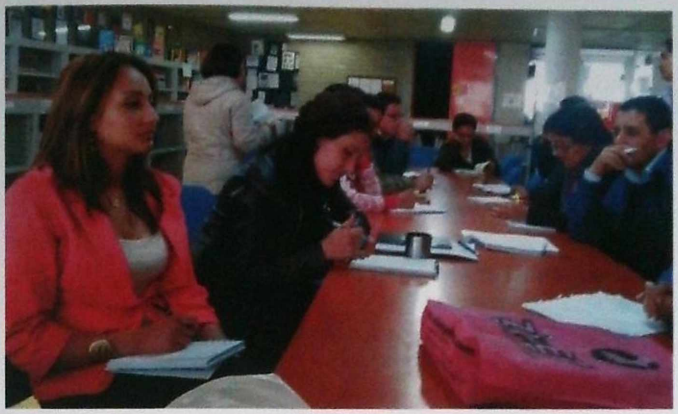
> La imagen de una pequeña biblioteca no es, y no tiene por qué ser miserabilista. "Lo pequeño es hermoso" continúa siendo una consigna vigente: veremos cómo este lema no excluye de la biblioteca ni el rigor ni la ambición ni la pasión. (Bertrand Calenge, en Ministerio de Cultura y Biblioteca Nacional de Colombia, 2009, p. 15)

Ahora bien, sí hay elementos indispensables: el bibliotecario; los materiales, que no importa si son pocos, siempre que estén bien elegidos y sean bien aprovechados, y el trabajo conjunto de la biblioteca con los docentes. Mejor aun, si hay unidad de propósitos, apoyo y liderazgo por parte de los directivos sobre el trabajo de la biblioteca (Henry y Hay, octubre de 1995).

Propósitos de la biblioteca escolar en los programas de lectura y escritura

Para que la biblioteca realmente desarrolle programas de lectura y escritura debe proponerse, entre otras acciones:

- Participar. Estar actualizada, informar a otros agentes y colaborar con tareas que le correspondan para concretar acciones de vinculación propositiva; es decir, hacer parte de los eventos de la vida escolar: los calendarios, las rutinas cotidianas y las celebraciones y proyectos importantes en la vida comunitaria.
- Insertarse en la vida institucional. Es decir, formar parte de la vida académica y normativa del plantel, de manera explícita. Esto sig-



Mis propósitos en el desarrollo de programas de lectura y escritura

1. Participar
2. Insertarme en la vida institucional
3. Visibilizar mis acciones
4. Sensibilizar a otros
5. Cultivar clientelas
6. Conocer lo que sucede en el aula
7. Dar a conocer lo que ofrezco
8. Registrar mis experiencias
9. Evaluar mi trabajo

nifica que la biblioteca esté incluida dentro del PEI con funciones para docentes, inmersa en los derechos y deberes de los estudiantes dentro del manual de convivencia, comprometida por escrito como parte de la ejecución de proyectos de lectura y escritura e incluida en los aspectos de corresponsabilidad frente al bien común en los documentos de matrícula.

- **Visibilizar sus acciones.** Es decir, dar a conocer su trabajo, sus recursos, publicar noticias del trabajo y materiales que ofrece en los boletines escolares y en la diseminación de información a docentes por vía electrónica, con volantes y marcadores de libros que tengan datos útiles, etc. Esto significa que nada de lo que haga la biblioteca sea desconocido por administrativos, docentes, estudiantes y familias: la decoración misma de la sede, las carteleras, la radio escolar y los mensajes a casa deben incluir una sección dedicada a difundir la labor de la biblioteca.
- **Sensibilizar a otros.** Esto es, mostrar la importancia, utilidad, relevancia y pertinencia de los materiales y servicios que ofrece la biblioteca escolar, no solamente a través de estribillos y publicidad, sino con ofertas concretas de actividades, listas, datos y servicios que resulten atractivos, útiles, oportunos y pertinentes. No se trata de regañar y poner a los demás a trabajar, sino de demostrar que acercarse a la biblioteca es conveniente y se hace necesario para vivir mejor, estudiar mejor y usar mejor el tiempo libre.
- **Cultivar clientelas.** Si la biblioteca escolar se limita a tener la casa en orden y bonita y a disponer de buenas colecciones, pero se sienta a esperar que le llegue la clientela, lo único que va a acumular en los puestos de lectura es polvo. Hay que salir de la sede a conquistar usuarios y adeptos entre los padres, directivos y docentes... y ellos traerán a los estudiantes.

Se hará más seductor acercarse a la biblioteca si se visitan las aulas o la sala de profesores; si se conversa con los colegas en sus ratos libres o de planeación; si con ellos se comparten relatos, materiales, títulos y novedades. Es más fácil atrapar moscas con miel que con vinagre, dice el adagio, y la biblioteca debe ser toda dulzura (Ministerio de Cultura y Biblioteca Nacional de Colombia, 2009, p. 8-9).

- **Conocer lo que sucede en el aula.** El bibliotecario "no está en nada" si no sabe qué pasa en las aulas. Es indispensable que conozca los programas curriculares de cada grado; las actividades bimestrales que se suelen cubrir en los grados con los que trabaja; los títulos y lecturas que se asignan por curso; las preferencias de lectura de los docentes según su área de especialidad, y las de los padres de familia que son "gomosos", entusiastas, y pueden entrar a ayudar en diversos proyectos, en los calendarios de planeación y formación de los docentes, etc.
- **Dar a conocer lo que ofrece.** "Lo que no se anuncia, no se vende", dice el adagio del comercio. Si la biblioteca, a través del bibliotecario, no cuenta a sus usuarios qué servicios presta, en qué condiciones y horarios atiende a los grupos, cómo está organizada la colección, qué tiene planeado para el año, cómo se consultan las distintas secciones, cómo se prestan los libros a las aulas, cómo se saca el carné de biblioteca y qué servicios a domicilio existen, no podrá esperar que los profesores y estudiantes le "colaboren" con sus talleres o lo apoyen cuando necesita de ellos en la selección de materiales.
- **Coplanear con los docentes.** Esta es la modalidad de trabajo más importante para que una biblioteca escolar esté en condiciones de apoyar proyectos de lectura y escritura escolar. La coplaneación es una forma de trabajo conjunto que tiene diversos niveles de cercanía al compartir las tareas de diseño, planeación, ejecución, recolección de resultados y evaluación de las actividades pedagógicas. Usualmente

El bibliotecario "no está en nada" si no sabe qué pasa en las aulas.

se trabaja en correlación, articulación o integración del trabajo, y estas tres posibilidades involucran distintas maneras de participar en cuanto al tiempo de la actividad, la relación entre docente y alumno o la forma como el bibliotecario interactúa con los estudiantes. Pero son la vía más eficiente para transformar las prácticas aisladas, mejorar la comunicación, construir espíritu de colegaje solidario entre pares y, desde luego, aprender como profesionales.

- **Registrar sus experiencias.** A menos que exista un registro de las experiencias antes mencionadas, no habrá memoria de las mismas ni será posible institucionalizarlas ni evaluarlas ni mejorarlas. Tampoco se hará posible dar testimonio de lo que la biblioteca hace para mejorar la calidad educativa. Lo que no se escribe es como si no hubiera sucedido. La biblioteca escolar tiene que desarrollar un registro sistemático de su quehacer, así como de su saber pedagógico sui géneris.
- **Evaluar su trabajo.** La biblioteca también debe ser evaluada por sus usuarios, los docentes y los estudiantes, y no solamente por el rector, como un acto administrativo al final de cada año lectivo. Dicha evaluación debe ser objetiva, expresada en datos cuantitativos de servicios, circulación, préstamos y actividades realizadas; también en indicadores de gestión que den cuenta de la oportunidad, calidad y pertinencia de los servicios (Secretaría de Educación, 2003, p. 88-89).

LA LABOR BIBLIOTECARIA ES ESENCIAL

Un bibliotecario que "pasa agachado", haciendo lo menos posible año a año, está haciendo un daño incalculable a los estudiantes por cuenta de lo que no les ofrece; a los docentes, por cuenta de lo que no les ayuda, y a la ciudadanía, por cuenta del mensaje negativo que sobre los libros, la lectura y las bibliotecas está transmitiendo.

Oferta de la biblioteca escolar a los programas de lectura y escritura

La biblioteca debe aportar con programas de lectura y escritura por medio de:

- **Tiempos para leer y escribir.** Es decir, horarios o tiempo lectivo escolar y extraescolar dedicados a la promoción de actividades lectoras a través de talleres en la biblioteca, en el aula, en los patios de recreo, etc.
- **Espacios para leer y escribir.** Es decir, lugares para construir procesos de escritura que sean reales, con verdaderos propósitos comunicativos, lectores en mente y posibilidades de ser publicados, leídos y comentados por otros, no solamente como ejercicios escolares.
- **Publicidad a lo que se lee y escribe.** En la radio escolar, en las carteleras y periódicos del plantel, en "hojas al viento" que circulen libremente en la escuela, etc.
- **Sugerencias metodológicas.** Es importante que sean desescolarizadas y libres de "calificación", a la vez que objeto de miradas, correcciones, ajustes y comentarios en el proceso de ayudar a formar mejores lectores y escritores.

- **Programaciones de actividades independientes en biblioteca.** Por ejemplo, la formación de usuarios o la "hora del cuento", al lado de la programación académica.
- **Materiales y actividades reales de lectura e investigación.** Es clave que estos materiales no sean textos escolares ni ejercicios de copiar y transcribir para cumplir con las tareas.
- **Herramientas de seguimiento y evaluación.** Estas se desarrollan con el fin de evaluar programas, individuos y grupos, y sus conductas lectoras.
- **Repertorios de lectura y escritura.** En forma de bibliografías, libros recomendados y materiales que respondan a intereses y necesidades individuales.
- **Actividades y materiales de promoción y animación de lectura y escritura.** Estos buscan extender las comprensiones, enriquecer las redes intertextuales de cada quien y remitir a otros materiales y soportes, con un consecuente fomento de la lectura crítica.
- **Oportunidades reales en contexto.** Esto es, formar usuarios de biblioteca, y cuidarse de guiar ejercicios aislados y descontextualizados de búsqueda.
- **Ejercicio de ciudadanía, corresponsabilidad y ética.** Lo que implica la orientación de códigos de uso en el aprovechamiento de la información y cuidado de materiales de la biblioteca, y el respeto por los derechos intelectuales de la información producida por otros.

LO QUE LA BIBLIOTECA OFRECE

1. Tiempos de lectura y escritura
2. Espacios de lectura y escritura
3. Publicaciones sobre lectura y escritura
4. Recomendaciones metodológicas
5. Programas de actividades

6. Materiales y actividades de lectura e investigación
7. Herramientas de seguimiento y evaluación
8. Recomendaciones de lectura y escritura
9. Programación y materiales de promoción y animación de lectura y escritura
10. Formación de usuarios en contexto
11. Ejercicios de ciudadanía, corresponsabilidad y ética

Otras actividades que la biblioteca puede hacer por la formación de lectores

La siguiente es una serie de actividades que se pueden desarrollar en la biblioteca escolar con el propósito de seguir aportando en la construcción de lectores (Baró, Mañá y Velosillo, 2004):

- Crear círculos de lectura abiertos a todos los agentes y determinados por temas o géneros en especial. Por ejemplo, ciencia ficción, manga, bricolaje, violencia escolar, etc.
- Ofrecer un entorno estimulante de libertad para visitar, hojear, manosear y leer con libertad, sin la mediación de la tarea escolar, en jornadas contrarias.
- Programar eventos extraescolares en conjunto con los docentes, como talleres de escritura, lectura de poemas, visitas de autores, ciclos de cine, programaciones de música y juegos para la primera infancia en el recreo, etc.
- Planear sesiones de lectura de cuentos, con la participación de cuenteros, abuelos, miembros de la comunidad, etc., para valorar y recoger la rica tradición de lo oral local.
- Crear grupos de padres y estudiantes que sean promotores y animadores de lectura, con el fin de que compartan esta actividad en familia o se comprometan para hacer las veces de padrinos lectores de amigos, estudiantes más pequeños, etc., en casa y en el aula.
- Recomendar libros a todas las franjas de edades, pero en particular a los docentes, con ocasión de fechas especiales: vacaciones, Navidad, el Día del Amor y la Amistad, etc.
- Diseñar programas de lectura silenciosa sostenida libre, con énfasis en la autonomía y el deseo de leer lo que interesa personalmente.
- Propiciar nexos con bibliotecas públicas cercanas, para que los docentes y estudiantes las conozcan, aprendan a usarlas, las frecuenten en familia y se hagan usuarios de las mismas.
- Concertar con las instituciones y bibliotecas cercanas el préstamo de cajas viajeras, el aprovechamiento de las visitas de los bibliobuses y otras formas de articulación de las programaciones recreativas, formativas y culturales que tienen las redes de bibliotecas públicas y las cajas de compensación en la ciudad.
- Estimular la creación de bibliotecas de aula y la elaboración de colecciones rotativas que sean conocidas por todos los grados y docentes.

La biblioteca contribuye en la construcción de lectores por medio de actividades programadas en torno con este propósito.

CAPÍTULO

2

DOCE ESTRATEGIAS DE LECTURA Y ESCRITURA EN LA BIBLIOTECA ESCOLAR

ESTRATEGIAS

01 Toda la escuela, un espacio de lectura 30

02 Privilegiar la comprensión de la lectura en el trabajo de biblioteca y de aula 38

03 Diversidad de discursos, soportes y puntos de vista 48

04 Usar con frecuencia la lectura significativa en voz alta 58

05 Desarrollar y usar actividades para centrar la atención y escucha activa 66

06 Relacionar la información entre distintas fuentes, para contextualizarla 82

07 Desarrollar conocimiento esencial de las partes del libro y el uso de la información 92

08 Convertir los actos de lectura de la escuela en eventos socialmente significativos 100

09 Utilizar el conocimiento aplicado como evidencia de comprensión o aprendizaje 114

10 Actividades de lectura para la construcción del sujeto íntimo 120

11 Incorporar materiales de la vida cotidiana al repertorio de lecturas 130

12 Evaluar cualitativa y cuantitativamente el trabajo pedagógico de lectura 136

Diez condiciones para desarrollar programas de lectura y escritura

En una investigación hecha por la Secretaría de Educación en la ciudad de Bogotá se crearon, acompañaron y evaluaron durante dos años lectivos los procesos que veintitrés colegios de la capital siguieron para construir y hacer funcionar programas de lectura y escritura (Rondón, 2009). Esta investigación longitudinal arrojó diez variables importantes para lograr programas pedagógicos exitosos.

Un colegio con este propósito debe, por lo menos, verificar si reúne estas condiciones para lograr que sea participativo, pertinente y sostenible en el tiempo. Lo ideal es que sea un asunto de todos los agentes escolares -y no solamente de unos pocos- y que realmente logre cambios en las prácticas de aula de todas las áreas -y no solamente en Lenguaje-.

1. La existencia de un comité de los programas de lectura y escritura, con representación de todos los estamentos de la comunidad, que funcione de forma regular y planee sus tareas y los roles de cada quien.

2. La conciencia sobre el valor de la lectura y la escritura en la resolución de problemas escolares académicos concretos, planteados en todas las áreas y con toda clase de textos (no solamente textos escolares), de discursos y de formatos.

3. La selección de estrategias y acciones implementadas sistemáticamente en situaciones reales, concretas y significativas del uso de la lectura y la escritura, tanto para estudiantes como para los padres y la comunidad.

4. La revisión de concepciones de lenguaje que tengan en cuenta diferencias culturales y lingüísticas, contextos culturales locales, necesidades comunitarias reales y no solamente un referente "culto" o "académico" de la comunicación y de la lengua.

5. Programas de lectura y escritura que se implementen transversales a todos los grados y a todas las áreas y ciclos. Esto significa, en muchos casos, revisar el PEI, las cargas académicas y los espacios y tiempos concretos de cambio de clase.

6. La construcción de una metodología de trabajo con la participación de todos los actores de la comunidad, que use la concertación en lugar de la imposición, que haga circular la información y que lleve a cabo las acciones poco a poco, sin tanto activismo y, en su lugar, con planeación, reflexión y ajuste.

7 El apoyo institucional por parte de directivas, rectores y coordinadores, mediante la asignación de recursos, tanto los referidos a tiempos, espacios y mecanismos, como financieros que hagan parte de un presupuesto. Este apoyo supone además la institucionalización de procesos de gestión y administración que respalden, favorezcan y no interfirieran con el trabajo de los programas de lectura y escritura.

8 La caracterización y recolección de la historia y el camino recorridos por el plantel en materia de lectura y escritura, para no desconocer lo hecho antes y para reformular paradigmas, solamente después de revisar los antes existentes, aprendiendo de la experiencia.

9 La vinculación de padres, comunidad, estudiantes y docentes a través de los miembros que manifiesten liderazgo. Esto favorece el reconocimiento de sujetos activos y los compromete con las iniciativas, en las que se sienten tenidos en cuenta y jugando papeles protagónicos de cambio, y no como simples ejecutores.

10 La presencia de una biblioteca escolar activa, inscrita en el quehacer pedagógico, que sirve de eje y de apoyo al trabajo de los programas de lectura y escritura y le suministra espacios, materiales, prácticas, talleres y actividades de fortalecimiento en el aula y fuera de ella.

El contexto y las experiencias de otros

De las diez condiciones, y de lo expuesto en el anterior capítulo, se desprende que difícilmente puede plantearse programas de lectura y escritura exitosos sin una biblioteca escolar que funcione en sintonía con las estrategias del PEI. Pero por otro lado, la sola existencia de la biblioteca no garantiza que sea un apoyo para el Proyecto Educativo Institucional si no tiene las condiciones de organización, los materiales, los servicios y los programas que señalan los estándares mínimos en materia de bibliotecas escolares. Además, estas condiciones básicas deben estar acompañadas de lineamientos básicos de trabajo en materia de lectura y escritura.

¿Qué concepciones de lectura se proponen? ¿Con qué estrategias se pueden favorecer actos de lectura en el colegio? ¿Cuáles son esas estrategias y cómo se implementan?

ESPACIO DE CONSTRUCCIÓN DE CIUDADANOS Y LECTORES AUTÓNOMOS

La biblioteca escolar es el espacio natural para incorporar las habilidades comunicativas, donde los estudiantes sean capaces de evaluar críticamente lo que leen y proponer, a través de la escritura, sus propias ideas para transformar su entorno.

Es muy importante, en todo lo referido a las bibliotecas escolares, aplicar el sabio adagio de que más sabe el diablo por viejo que por diablo. Las pautas internacionales en materia de bibliotecas (las de la IFLA, por ejemplo) son apenas una propuesta de trabajo que cada quien debe intentar ajustar según sus condiciones y contexto cultural. No olvidemos que a la cultura de cada entorno geográfico se suma la cultura institucional, que es una manera propia de hacer las cosas, imposible de ignorar.

A las anteriores premisas puede agregarse la experiencia de muchos países que han tenido planes nacionales de lectura en donde la escuela se ha incorporado como uno de los escenarios de la formación de lectores autónomos. Aunque no sea nuestro propósito copiarlas, sí podemos aprender de las felices prácticas de bibliotecas escolares exitosas. En cuanto a tendencias de investigación de marco investigación-acción, esta metodología (es decir, la investigación etnográfica participativa) ha resultado muy provechosa en la investigación social; en ella, los observados entregan, a la vez que reciben, la información que sirve como sustrato para la reflexión.

La experiencia de Ecuador, Cuba, México, Chile, España y Argentina y sus Planes Nacionales de Lectura tiene en común que en estos seis países consideran a la escuela y a la biblioteca escolar como el espacio natural para incorporar en la vida ciudadana, de manera temprana, las habilidades comunicativas completas para que el ciclo de participación sea posible. No es posible una ciudadanía plena sin que se cierre el ciclo de lectura y escritura. Y no sería el propósito en la formación de ciudadanos desde la escuela, solamente la formación de lectores pasivos y ciudadanos obedientes, sino de *personas capaces de evaluar críticamente lo que leen y a su vez proponer, a través de la escritura, sus propias ideas para transformar su entorno. Los ciudadanos son, después de todo, los veedores de la acción del Estado, quienes velan por el correcto uso del bien común.*

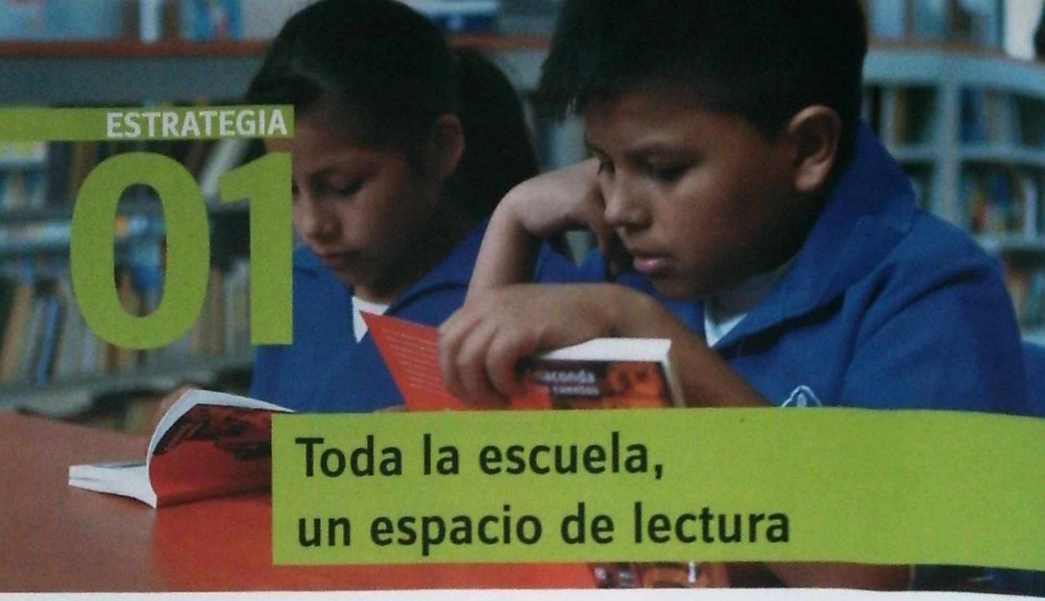
Doce estrategias, premisas de programas de lectura y escritura

Los programas de la biblioteca escolar en torno a la lectura y la escritura funcionan bajo doce premisas del trabajo escolar, tanto en el aula como en la biblioteca. Las doce estrategias siguientes se constituyen en premisas, base operativa de programas de lectura y escritura, sea cual fuere su área de énfasis o su estrategia principal. Pueden usarse como los considerandos anteriores a la acción que contribuyen normalmente a garantizar su éxito.

1	Convertir cada aula y la biblioteca del plantel, y, en general todo el espacio escolar, en un entorno que posibilite la lectura.
2	Privilegiar la comprensión de la lectura en el trabajo de aula y de la biblioteca.
3	Usar como material de lectura una diversidad de discursos, soportes y puntos de vista.
4	Usar con frecuencia la lectura en voz alta por parte de los bibliotecarios escolares y los docentes.
5	Desarrollar y aplicar sistemáticamente actividades para centrar la atención y la escucha activa.
6	Relacionar la información entre distintas fuentes, para contextualizarla.
7	Privilegiar el desarrollo de habilidades y competencias en el acceso, uso y producción de información.
8	Hacer uso de actos de lectura que sean socialmente significativas.
9	Usar el conocimiento aplicado (o competencia) como evidencia de aprendizaje.
10	Ofrecer repertorios de actividades de lectura dirigidos a la construcción del sujeto íntimo.
11	Incorporar, en el repertorio de lecturas, materiales que provengan de la vida cotidiana.
12	Evaluar cualitativa y cuantitativamente el trabajo de lectura en los programas de la biblioteca.

En los capítulos que siguen se examinará cada una de estas doce premisas como estrategias para el trabajo desde la biblioteca escolar. Para cada una se ofrecerán cinco (y en un caso seis) acciones de trabajo, y se darán ejemplos de herramientas de trabajo en la biblioteca escolar y en el aula, que podrían aplicarse dentro de la estrategia general.

Desde luego, estos son solamente ejemplos. Es cada bibliotecario quien se encarga de darles vida, hacerlos divertidos, interesantes, retadores, etc.



ESTRATEGIA

01

Toda la escuela, un espacio de lectura

Convertir cada aula y la biblioteca del plantel, y en general todo el *espacio escolar*, en un *entorno lector* es una meta sencilla. Es más un asunto de saber observar y aprovechar todas las oportunidades de lectura que brinda el medio: se leen múltiples textos, mensajes y discursos en todo lo que nos rodea.

¿Sabemos ver y podemos mostrar a otros que se pueden leer, por ejemplo, las señales, los signos, los gestos, las imágenes y los movimientos de la ciudad?

Actividades de la primera estrategia

Las siguientes acciones para hacer de la escuela un entorno lector se pueden realizar en la biblioteca, en el aula o en los corredores del colegio.

ACTIVIDAD 1

Material de constante observación

Esta estrategia proviene de las aulas del Programa de Educación Rural *Escuela Nueva*, en las que se han reportado muy exitosas renovaciones de las prácticas pedagógicas en torno a la lectura y la escritura.

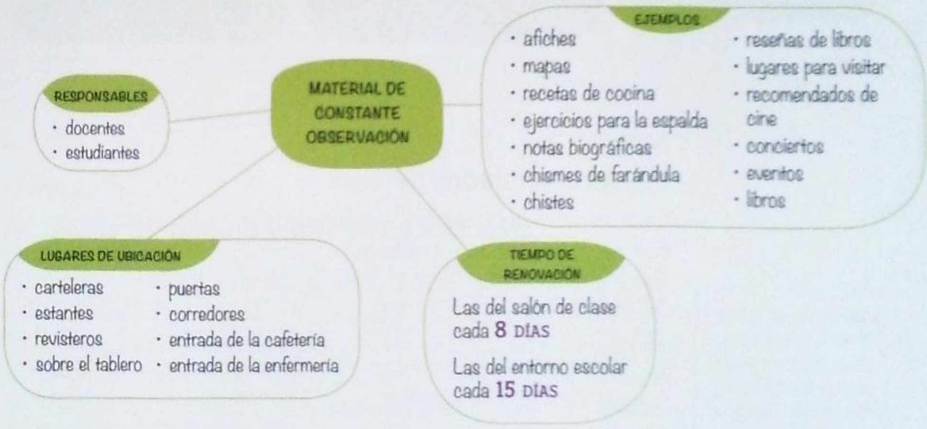
El material de constante observación suele estar en rincones preestablecidos del aula (en carteleras, estantes, revisteros, etc.), donde los estudiantes se acostumbran a buscar avisos, noticias, horarios, temarios de lo que se estudiará en la semana, etc. Los lugares elegidos pue-

den ser, por ejemplo, el reverso de la puerta, el friso sobre los tableros, las carteleras de los costados que no tienen ventanas, etc.

Cuando el espacio lector es el colegio, se usan carteleras en lugares donde se acumula la gente: puertas, corredores, la entrada de la cafetería, de la rectoría, de la enfermería, etc. Debe renovarlos regularmente: los del salón, cada semana; los del entorno escolar, cada quince días. La responsabilidad de las carteleras debe rotarse y asignarse a docentes y estudiantes, dándoles ideas sobre cómo hacerlas y sugiriendo temas que pueden cubrir (de lo contrario, quienes estén a cargo van a hacer, a las carreras y por cumplir, algún rompecabezas desordenado de cosas que no se pueden ver bien, no se entienden, no son llamativas ni inspiran a leer). Deben arreglarse de manera que sean *atractivas, visibles e interesantes*. No es válido recortar cualquier cosa.

Lo mejor siempre es usar afiches, mapas, recetas de cocina, ejercicios para mejorar la espalda, notas biográficas, chismes de farándula, chistes, reseñas de libros o lugares para visitar, recomendaciones de cine, conciertos, eventos, libros, etc. Use figuras grandes y fotocopias de noticias de la prensa y de la web, ampliadas, para que el texto sea legible.

No se trata de gastarse mucho tiempo haciendo manualidades y figuritas "bonitas"; las manualidades bonitas no hacen nada por formar lectores, a menos que estén conectadas con un libro, con un texto, con un contenido de oralidad o con un dispositivo disparador de conversación y comentario.



ACTIVIDAD 2

Eslogan, carteleras y testimonios que inviten a leer

El uso de frases de invitación, estribillos, dichos y refranes estimula, condiciona y despierta curiosidad. El material publicitario hace pensar en lo importante que es leer. Sin embargo, cuidado con convertir estas recomendaciones en sentencias pomposas y vagas por estilo de "leer te hace culto" o citas de grandes hombres usadas fuera de contexto.

Desde luego, todos sabemos que leer es útil, importante y que mejora el rendimiento académico y demás, pero repetir sentencias no hace lectores, a menos que las oraciones, frases y estribillos sean invitaciones concretas a leer y conocer libros de forma muy directa y explícita.

POR EJEMPLO:

¿Ya fuiste a la biblioteca esta semana?

¿Qué libro estás leyendo ahora?

Si los textos (cortos, informales, interesantes, etc.) recomiendan leer, que sea a través de títulos específicos de textos (libros, revistas, artículos, etc.). Utilice listados de temas que se consiguen en la biblioteca, fotocopias de portadas coloreadas por los niños o fichas de recomendación de libros que firman personas conocidas de la comunidad: el rector, los papás o el portero de la escuela.

Si se decide por un eslogan que invite a leer en la escuela, que sea muy preciso.

POR EJEMPLO:

La Boquilla lee siempre un libro a la semana.

Si completamos los mil libros leídos este año, el rector vendrá al colegio vestido de palenquera.

Mojón Rodao tiene ____ minutos de lectura silenciosa acumulada este bimestre.

ACTIVIDAD 3

Los recomendados del mes

Cada mes, las instituciones escolares suelen tener temas de trabajo que dependen de su calendario de celebraciones nacionales, regionales, municipales y locales, como la Navidad, las fiestas patrias, el tema del Bicentenario, etc. Vincule esos temas a las carteleras, a los eslóganes y a las lecturas que se promueven en volantes, periódicos escolares y demás. Pero no ponga títulos recomendados porque sí; los listados para enganchar a los estudiantes y docentes deben estar relacionados unos con otros y contener algo que llame la atención, que tengan un tema común que identifica lo que el colegio lee y escribe.

POR EJEMPLO:

ACTIVIDAD 4

El poema o canción de la semana

Leer en voz alta es difícil y le da vergüenza a los niños, sobre todo cuando cometen errores. Para que la experiencia de leer en voz alta sea más fácil para ellos, intente usar un texto a la vista, en letra muy grande.

- Trate de leer en coro con ellos, o por turnos, un texto que ellos hayan escuchado antes y sientan cercano: un texto de rap, una canción que está de moda, etc. Haga el ensayo de tener a la vista un poema en letra MUY GRANDE en el aula, o un verso, una copla, una adivinanza, etc., que se cambien cada semana.
- A fuerza de ver, por ejemplo, una canción, de cantarla y repetirla, los niños no solo la memorizan, sino que también aprenden a leer su texto, a entonar la canción y a perder el temor por locutar esa clase de textos.

NO OLVIDE: los primeros en perder la vergüenza deben ser el docente y el bibliotecario. Si ellos no usan los textos a la vista, ya sea para cantarlos, para leerlos o para señalar pedazos que le gustan a sus estudiantes, de nada servirá empapelar con textos las paredes mientras el docente y el bibliotecario, como mediadores y animadores de los textos, no pongan en evidencia su función.

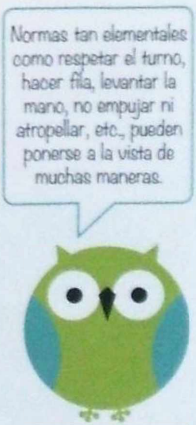
El primero en leer frente a otros tiene que ser el adulto mediador.

ACTIVIDAD 5

Acuerdos de trabajo y disciplina a la vista

Visibilizar los acuerdos de uso de un bien común no solamente tiene que ver con la lectura; tiene que ver con la *ciudadanía y la formación en la convivencia*. Los acuerdos de convivencia, los reglamentos, son otra excusa para poner texto a la vista de todos. No solamente para lograr acuerdos básicos de respeto, sino también para crear una cultura de la convivencia cordial.

Lo mismo sucede con el uso del bien común que constituyen la biblioteca y los libros de los bibliobancos: la organización de la biblioteca, los pasos para sacar prestado un libro, las normas de la hora del cuento, el plano de la biblioteca, el cuidado de los libros o las partes del libro son ocasiones para poner todo *por escrito y a la vista*, ya sea como señales (como las de tránsito) o a través de caricaturas sobre lo que sí y lo que no debe hacerse. Eso también es texto y es leer. Y mejor aun si se escribe entre todos.



Ejemplos de la primera estrategia

EJEMPLO 1

Lectura por los rincones

¿Qué es?

El propósito de esta estrategia es dar acceso a material de lectura *muy corto e interesante*, y ponerlo al alcance de los estudiantes en los sitios más frecuentados de la escuela, donde les toca hacer fila, esperar a ser atendidos, etc.

Para ubicar el material, se hacen pequeños cajones de madera o cartón, de boca ancha y abierta, para que sea posible tomar un ejemplar fácilmente. Este "cajoncito" es una especie de bolsillo abierto de material para leer y volver a dejar en otro "cajoncito" de la escuela.

El material se imprime en hojas tamaño carta, lo que quiere decir que nunca es un texto largo. De ser posible, se hace en papel de colores, dependiendo del tema que tenga. Por ejemplo: verde, para historias de miedo; rosado, para poemas de amor; amarillo, para noticias espeluznantes; azul, para aventuras en el mar, etc.

Cada texto es de distinta dificultad, es decir, hay que incluir textos de letra grande para los más chicos; poemas, para los que no son muy buenos lectores, etc. Esta estrategia funciona igual que los periódicos de distribución gratuita, o que los ejemplares de *Libro al Viento*. La idea es sacarlos del "cajón", tomarlos y leerlos mientras se espera, y dejarlos en el mismo lugar o en otro "cajón", para que otra persona lo pueda aprovechar.

Los papeles sueltos se ubican en "cajones" de cartón tamaño carta. Estos se pegan a las paredes de sitios clave en el colegio: la entrada a la rectoría, la tienda escolar, la entrada de la cafetería, la enfermería, el salón de medios, etc.

POR EJEMPLO:

¿Cómo se hace?

Como todas las estrategias, antes de montar las pequeñas cajas y preparar los volantes, es necesario contar con la aprobación del rector y la ayuda de sus colegas. Si comienza la estrategia sin contarle a nadie, después de un día no tendrá nada, porque le arrancarán las cosas de su sitio y nadie las cuidará. Si todos están avisados de lo que se trata, es más probable que la estrategia funcione mejor.

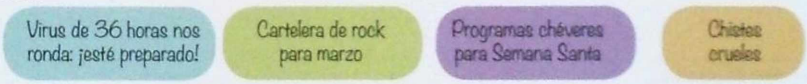
Una campaña de expectativa, con variados anuncios de la estrategia NI UN MINUTO SIN LEER, y sensibilización a los docentes, y de ellos a los estudiantes, logrará que, efectivamente, los chicos tomen las hojas, las curioseen y las devuelvan.

Eventualmente, y en la medida en que su selección de textos sea interesante, todos los agentes educativos leerán sus hojitas. Vaya acumulando un buen archivo de "lecturas", para reusarlas en el futuro: cuentos de miedo, anécdotas del barrio, tesoros de su ciudad, canciones de protesta, etc. Eso sí, ni se le ocurra meter textos del canon clásico o textos que se consideren cultos y aburridores, pues las hojas terminarán haciendo de papel higiénico. Algunos lectores llegarán con el tiempo a disfrutar de estos textos.

¿Cómo se aprovecha?

1. Generalmente se eligen ejes temáticos por meses, para captar temas que emocionan a la comunidad: las elecciones, las vacaciones, el mes del amor y la amistad, los grados, las excursiones, etc. También pueden usarse temas de actualidad, polémicos o inquietantes, para demostrar a los lectores ocasionales que cualquier minuto es útil para leer.

POR EJEMPLO:



2. El secreto del éxito de estos cajones es la selección de los materiales (nada de asuntos aburridores y de regaños pedagógicos) y de los temas de lectura. También es importante la ubicación misma de los cajones, en lugares frecuentados por largas filas.
3. Ahora bien, debe estar revisando los cajones periódicamente, para desocuparlos de material roto, de basura o de material con obscenidades. Recuérdeles a los estudiantes que esto no es un buzón de reclamos para la comunidad, sino una alcancía abierta, llena de textos para leer en el minuto en que están esperando algo.

4. Puede hacer unas cinco o seis imágenes de una lechuza lectora, colorearlas con sus estudiantes y pegarlas al frente de los "cajones"; les dará una identificación permanente. Invente un nombre para cada uno, como las siguientes u otras que sus estudiantes sugieran.

POR EJEMPLO:

EJEMPLO 2
Boletín de recomendados

¿Qué es?

Una de las funciones más importantes de una biblioteca escolar es la de crear y ampliar repertorios individuales de lectura no escolarizada, que depuren los gustos individuales y formen lectores autónomos que sepan qué quieren leer. Desafortunadamente, la creación de listas de libros de lectura obligatoria que generalmente forman parte de los programas académicos, lejos de conquistar lectores, lo que hace es vacunarlos en contra de la lectura. Suelen incluir listados del canon clásico para adultos: *La divina comedia*, *Platero y yo*, títulos de teatro del Siglo de Oro español, etc. Son libros muy buenos, pero para nada atractivos ni apropiados para los jóvenes.

Aun los mejores listados, si son obligatorios, fracasan. Los "planes lectores", cuando son entendidos como lectura forzada, aunque sean de títulos y temas más cercanos a los intereses de los estudiantes y resulten más fáciles de leer, terminan siendo tan negativos como la lectura a las malas de los clásicos.

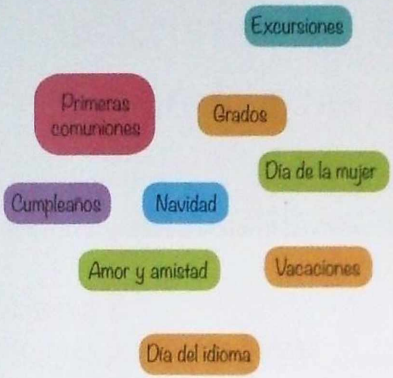
Para capturar lectores, sin forzarlos a leer, use estrategias sencillas, como exhibir libros de frente, a partir de sugerencias por temas o que trabajen distintos niveles de dificultad. También puede ofrecer un "menú" de opciones, entre las que los lectores realmente puedan escoger.

Una forma de hacer más relevante el *menú de lecturas* es conectarlo con el calendario de la vida escolar. Así, por ejemplo, los libros de viajes se ofrecen previos a la época de las excursiones; los de miedo, en octubre; los de piratas, en noviembre, etc.

¿Cómo se hace?

- Los recomendados del mes deben tener una papelería propia del momento en que aparecen en el calendario, con viñetas que representan las fechas más importantes en la vida de un colegio. Aunque seguramente hay muchas más, ¿identifica algunas de las siguientes ocasiones o fechas especiales? ¿Se le ocurre cómo puede usarlas en una lista o en una cartelera de recomendados?

POR EJEMPLO:



¿Cómo se aprovecha?

1. Elabore listados de libros para cada ocasión y guárdelos en un archivo distinto de su computador. Así podrá tener preparados sus recomendados cuando llegue el comienzo de mes. La idea es que su biblioteca saque por lo menos *diez listados de recomendados al año*.
2. En estos listados también puede incluir libros que le han recomendado los docentes y los estudiantes o libros que estén en librerías de la ciudad, en otras bibliotecas escolares o en las bibliotecas públicas de su ciudad. ¡Todo no tiene por qué tenerlo usted! En ese caso hay que mencionar en dónde está el libro recomendado y cuál es la clave de acceso al mismo o la signatura topográfica que tiene en la colección en la que se encuentra. De esta forma, los usuarios podrán encontrarlos más fácilmente cuando vayan a buscarlo.
3. Otra forma de aprovechar la ilustración es usarla como viñeta o encabezamiento de una sección permanente de su cartelera de constante observación: puede fotocopiar la carátula del libro o libros que está recomendando y pegarla en una cartelera de recomendados. Es muy importante que sean visibles o legibles el título y el autor del libro que se recomienda, para que los estudiantes se acostumbren a reconocer autores, títulos e incluso editoriales y colecciones.

ESTRATEGIA

02

Privilegiar la comprensión de la lectura en el trabajo de biblioteca y de aula

El énfasis en la comprensión como prioridad requiere que los bibliotecarios escolares y docentes se aparten del modelo pedagógico que considera que leer es *decodificar*, es decir, reconocer las letras, palabras y signos de puntuación. Generalmente, este último aprendizaje se verifica mediante la lectura en voz alta que hacen los estudiantes. En esta lectura mecánica se considera que se está leyendo correctamente cuando el estudiante tiene pocos errores, saltos o dudas; una adecuada entonación, y observa correctamente los signos de puntuación. Lamentablemente, esto último es solamente locutar un texto y no garantiza que el lector esté entendiendo el contenido leído.

Únicamente la comprensión del texto puede considerase lectura y un lector puede no solo comprender muy diversos textos, según su experiencia, sus intereses y contexto, sino también, dar cuenta de sus comprensiones de muy diversas maneras, no solo si completa *guías de lectura*.

> Si queremos que los estudiantes interioricen qué es de verdad leer tendremos que trabajar muchas y muy diversas formas de promover, estimular y evaluar la comprensión de la lectura, más que la mera corrección de la decodificación.

Actividades de la segunda estrategia

ACTIVIDAD 1

Preguntas inferenciales

Use preguntas abiertas de distintos tipos, que desarrollen comprensión inferencial, crítica e intertextual. Si suele preguntar lo obvio, lo que aparece en el texto, lo esencial del argumento para verificar si el estudiante ha entresacado la información básica, haga borrón y cuenta nueva. Cambie sus preguntas. Evite aquellos interrogantes cuya respuesta es obvia o se encuentra fácilmente en el texto.

Haga preguntas que puedan tener más de una respuesta o que requieran que los estudiantes deduzcan información de su propia experiencia y antecedentes. Haga preguntas que los obliguen a recordar, pensar, opinar y argumentar sus respuestas.

ACTIVIDAD 2

No más preguntas tontas

Modere el uso de la pregunta literal y referencial. Utilice, en vez de ello, preguntas *predictivas*: ¿qué crees que pasaría si...?, ¿si tú estuvieras en el lugar de...?

También utilice preguntas que obliguen a sus estudiantes a *argumentar* sus opiniones: ¿por qué crees que...?, ¿en qué evidencias te basas para decir que...?, ¿en qué parte del texto se sugiere que las cosas sucederán...?

ACTIVIDAD 3

Converse antes, durante y después de leer

Plantee interrogantes y conversaciones *antes, durante* y *después* de la lectura. No empiece una lectura en frío. Aproveche las inclinaciones naturales que los estudiantes tienen de hablar entre ellos para hacer comentarios: abra debates y promueva discusiones ya abiertas en clase, con el uso de preguntas o actividades que hagan que los estudiantes confronten lo que ya saben *antes de leer*; lo que se proponen averiguar o creen que encontrarán en el texto y lo que han entendido de lo leído *durante la lectura*; lo que les resulta nuevo, y los errores que han corregido *después de leer*.

ACTIVIDAD 4

No más lecturas por turnos

Limite el uso de ejercicios de decodificación en voz alta, mecánica, coreada y por turnos como prueba de buena lectura. Consistente con la anterior recomendación, no les moleste la vida a los estudiantes con detestables ejercicios de lectura en voz alta. Los pone nerviosos, cometen errores y no aprenden nada. O peor, aprenden a leer con sonsonete. Además, no es una forma de evaluación eficiente: en los grupos se ocultan errores más graves que equivocarse en una coma.

Si *tiene* que poner a los estudiantes a leer en coro, use el poema, la canción, el chiste, la carta o el anuncio de la semana, para que por lo menos lo puedan practicar ellos solos, sin que los demás los corrijan o los interrumpan.

El que tiene que leer bien, en voz alta, frecuentemente y demostrando cómo se verifica la propia comprensión mientras se lee, es usted, sea bibliotecario o maestro. *Usted* ha de ser el ejemplo de lectura en voz alta, a través del uso de textos que ellos siguen con la mirada, para que puedan *escucharlos* y corroboren cómo se hace eso de "leer en voz alta".

ACTIVIDAD 5

Hay muchas formas de entender

Acepte múltiples evidencias expresivas (dramatizar, recontar, dibujar, hacer mímica, construir dioramas o escenarios, etc.) como prueba de comprensión, y no solamente use escritos de "guías" de lectura o resúmenes acartonados. Pero tenga cuidado de que esas evidencias de comprensión sean verdaderos elementos comunicativos.

POR EJEMPLO:

- En vez de "*leer y hacer el dibujo*", que la imagen sea un afiche para recomendar el libro, la propaganda de una película que se haría sobre el libro y un aviso en una librería para venderlo.
- Si se usa mímica, que sea para jugar entre ellos por equipos, como parte de un concurso. Si dramatizan, que sea para su propio disfrute, no para montar un espectáculo para otros (que lo único que genera es gastos, angustias y vergüenzas) con disfraces y roles humillantes (con el niño gordito disfrazado de árbol y demás desastres de las pantomimas escolares).
- Si los pone a usar plastilina, que sea para hacer mapas, planos o representaciones tridimensionales de los escenarios.

Ejemplos de la segunda estrategia

EJEMPLO 1

Aprendizaje cooperativo

En un aula o espacio de biblioteca en donde se trabaja cooperativamente, todos trabajan en grupo, con roles y tareas que cumplir.

Esta forma de aprendizaje entre pares fomenta la tolerancia, la convivencia en la diferencia, el aprovechamiento de los talentos individuales para las metas de grupo y el sentido del propósito.

¿Qué es?

Una de las estrategias que mejor funciona en los talleres de biblioteca es el aprendizaje cooperativo, que aquí se plantea de acuerdo con Johnson y Johnson (1991). Desarrollada hace unos veinte años por investigadores que observaron el comportamiento de estudiantes en grupos reales de trabajo, la estrategia contribuye a fortalecer el comportamiento ciudadano en el espacio público, mejora la disciplina de los grupos y maximiza el tiempo de aprendizaje, con un menor desgaste del docente y del bibliotecario en tareas de control.

El aprendizaje cooperativo es una forma de organización del trabajo escolar, que supera a la tradicional dinámica grupal por sus condiciones de claridad en las tareas y objetivos, la corresponsabilidad de los miembros frente a los resultados, la asignación de roles en el equipo, la rotación de roles y la evaluación permanente y conocida.

¿Cómo se hace?

- En términos generales, se conforman grupos heterogéneos de cinco o seis estudiantes que trabajan con la meta de cumplir con las tareas planteadas y de forma autosuficiente. Dentro de los equipos se asumen roles como el del líder, el animador, el controlador de tiempo,

el controlador del cumplimiento de la tarea, el relator y el vocero. Pueden crearse otros oficios, según el tipo de tarea que se plantea.

- Entre los propios grupos se estimula la conversación, el cuchicheo, la ayuda mutua, el registro de ideas, la controversia y demás interacciones entre pares, que suscitan el aprendizaje de forma más eficiente y significativa.
- Los grupos se vuelven a conformar cuando se termina la unidad, el bimestre o la sesión, según lo que se determine para el trabajo.

¿Cómo se aprovecha?

1. Es importante contar con las condiciones de espacio para que los grupos funcionen; es decir, la posibilidad de mover las sillas o mesas de trabajo para que operen los grupos de cuchicheo con relativa independencia. El bibliotecario o docente debe poder deambular entre los grupos para orientar el trabajo de cada equipo y solamente intervenir cuando resulte oportuno.
2. Las tareas de cada sesión se organizan en secuencias de aprendizaje simples, lo que facilita el monitoreo del aprendizaje sobre cualquier tema, o la verificación de la comprensión, gracias a los comentarios, respuestas o interpelaciones de los grupos.

La imagen del salón y su organización pueden usarse para ayudar a recordar los acuerdos básicos a propios y extraños.

3. En general, un aula o espacio de aprendizaje cooperativo es ruidoso, pero organizado; alegre, pero muy disciplinado, y puede parecer algo rígido para quien no conoce las normas subyacentes. Para que el funcionamiento del aprendizaje cooperativo sea posible hay normas básicas, como tomar turnos preestablecidos para hablar, levantar la mano para intervenir, asumir las consecuencias de una trasgresión, justificar respuestas, interpelar para sustentar un reclamo, y otras que son básicamente adaptaciones de las normas de convivencia esenciales en la ética civil del respeto por el derecho de cada quien.

EJEMPLO 2

Trabajo por equipos

¿Qué es?

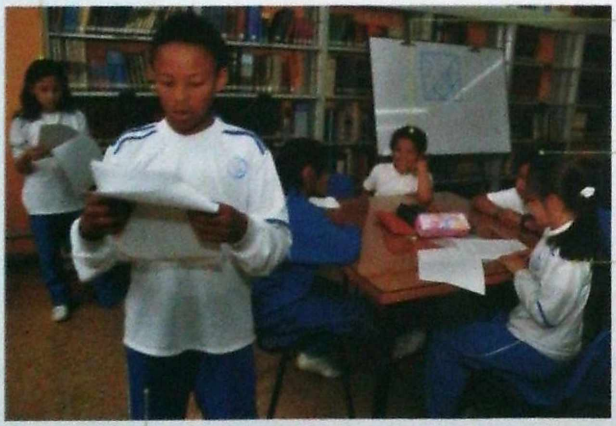
Cuando se implementa el trabajo por equipos como estrategia didáctica es muy importante dejar registrado quién integra cada grupo y qué rol le corresponde a cada persona. Cuando las tareas se distribuyen con equidad y claridad, se hace posible asumir responsabilidades individuales y colectivas por el resultado del trabajo. Esto mejora la distribución del trabajo en los equipos y evita argumentos como echarse la culpa unos a otros para eludir las consecuencias de un trabajo que no se completa a tiempo.

Trabajar con roles asignados mejora el manejo del tiempo, el autocontrol en la ejecución de tareas, evita la falta de concreción y la postergación en el trabajo y resulta esencial dentro del aprendizaje cooperativo.

¿Cómo se hace?

Dentro de los grupos heterogéneos en habilidades, edades, sexos y estilos de aprendizaje se asignan los siguientes roles:

- **Relator:** lleva el registro de los acuerdos y resultados que el vocero deberá presentar como trabajo del grupo.



- **Animador:** da la palabra a los diferentes miembros, evita que se polaricen discusiones y estimula a quienes no están participando.
- **Controlador del tiempo:** se ocupa de informar a los demás miembros sobre el tiempo disponible y restante.
- **Armadores:** realizan las tareas manuales de obtención de materiales o información.
- **Otros roles:** facilitador, conciliador, negociador, volante, etcétera.
- **Vocero:** rinde el informe final o presenta el resultado del trabajo, usando los insumos del relator y de los demás.

Un grupo cooperativo tiene roles y miembros que saben exactamente qué deben hacer. Todos trabajan.

¿Cómo se aprovecha?

1. La imagen de los equipos, que se puede hacer en una hoja reproducible, se multiplica y utiliza para identificar a los miembros de cada grupo y sus roles. Es decir, se hace una hoja por grupo para llevar la planilla que indica cómo se trabaja. Es útil, sobre todo cuando las sesiones en grupo se prolongan en el tiempo. De esta forma los miembros de los equipos no se cambian si aprovechan un descuido del bibliotecario o del docente, a menos que el cambio sea un resultado de acuerdos en el interior de los grupos y convenga al trabajo total.
2. Es importante que en la conformación de grupos no se permita que se formen "roscas" o grupos excluyentes de amigos, apariencias, habilidades, etc. Formar los grupos con criterio pedagógico da la posibilidad de separar a los líderes negativos, a los amigos que no paran de hablar, a los diletantes y a los resistentes. Al reorganizar los grupos sociales, también se modifica (flexiblemente y hasta mejorar) la interacción primaria de los individuos.

   Los grupos deben ser una ocasión para aprender a trabajar en equipo con personas que no necesariamente son nuestros amigos, pero que comparten con nosotros una tarea en la que tenemos un propósito común.

EJEMPLO 3
Puntajes y estímulos

¿Qué es?

El trabajo de promoción y animación de lectura en un plantel no debe tener calificaciones ni estar en cuadernos de tareas ni cosa parecida. Sin embargo, esto no significa que no se deba evaluar el trabajo del bibliotecario o del docente. Eso solo es posible a través del seguimiento del trabajo de los estudiantes: hay que ver si les gusta lo que se hace, si leen más, si se entusiasman por lo que leen, si lo comparten con otras personas y si la modificación de prácticas pedagógicas tiene impactos sobre cómo leen los estudiantes.

Evaluar no siempre es asunto de notas, de competencias o concursos, ni de perder o ganar. El seguimiento a las actividades y su aceptación puede llevarse en registros de fichas pedagógicas, en planeadores y en bitácoras del trabajo cotidiano. Esas formas de evaluación son visibles para el bibliotecario o docente, no para los estudiantes. Y ellos también necesitan saber cómo van las actividades.

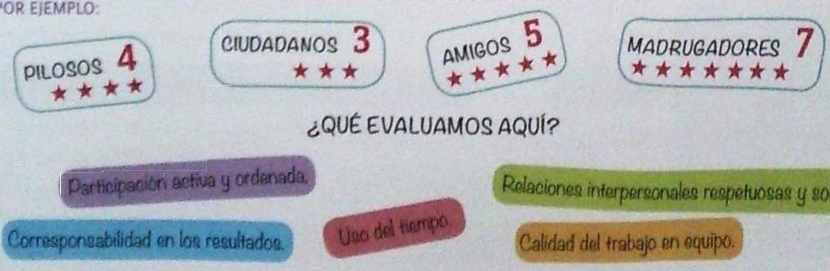
Llevar en el aula o en la biblioteca, a la vista, un tablero o marcador de cómo va el trabajo por grupos, ya sea en términos de puntajes o

usando estímulos (reales o simbólicos), suele tener varias ventajas: por un lado, es un registro permanente, conocido por todos, de cómo van las actividades; es, además, una forma de hacer visible el desempeño de un grupo a los directamente interesados, sin asignar calificaciones o castigos a los estudiantes o a los grupos. Puesto que se trata de marcadores que son solamente registros *in situ*, cada equipo puede cifrar sus propias metas en términos de logros, sin competir con los demás. La emulación -y no la competencia- es el espíritu del juego: todos podemos lograrlo.

¿Cómo se hace?

- Se usan marcadores a la vista, para mostrar en el tablero o en una cartelera cuántos puntos positivos y negativos se van recibiendo por equipos, subgrupos o grupos durante una sesión de trabajo. Se establecen topes de puntajes para señalar que se ha alcanzado la meta. Por ejemplo, diez puntos.
- Alcanzar los diez puntos para un subgrupo se premia con elementos reales (un caramelo para cada miembro del equipo, por ejemplo), o con símbolos, tales como adhesivos, estrellas, botones, medallas, certificados, fríjoles en un tarrito, etc. Debe ser posible para todos ganar, por lo que la actividad no debe diseñarse con un nivel tan alto que solo los genios llegan a la meta de los diez puntos. Si esto último llegara a suceder, es el bibliotecario o docente quien no está dosificando bien el grado de dificultad de su clase.
- Combine las preguntas y rote los turnos de respuesta, de forma que todos tengan la oportunidad de participar, no solo los más rápidos. Varíe las técnicas de interrogación (directa, rebotada, corregida, etc.), para que todos escuchen lo que los demás responden. Use variaciones tales como "muerte súbita", "dos puntos para esta", "menos uno para el que la embarre por estar despistado", etc., para cambiar el ritmo de los turnos en secuencia fija. Las intervenciones de los equipos no tienen que ser individuales o consistir solamente en responder algo acertadamente. Pueden ser aceptables intervenciones grupales como cantar, dibujar, representar, etc.

POR EJEMPLO:



¿Cómo se aprovecha?

1. Puede utilizar ilustraciones para mostrar cómo llevar los marcadores de cada sesión, las pautas de lo que se evalúa y su periodicidad (por fechas, sesiones, semanas o el tiempo que se trabaje con esta metodología).
2. El bibliotecario puede conservar los registros para observar cómo van los grupos, qué errores cometen y cómo los corrigen. Es decir, llevar, a la vista, los registros de estudiantes que aprenden de verdad, colectiva y solidariamente, entre pares.

EJEMPLO 4
Uso de preguntas: Antes, durante y después

¿Qué es?

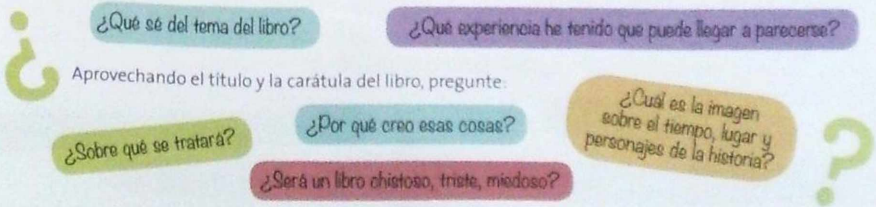
La pregunta es una de las herramientas más útiles del proceso enseñanza-aprendizaje desde hace siglos. La pregunta devela vacíos de información, suministra un propósito a la lectura y la escucha, permite verificar comprensiones diferentes y obliga a sustentar nuestros argumentos. Lamentablemente muchos bibliotecarios y docentes suelen usar únicamente preguntas cerradas, que requieren apenas de buena memoria para extraer el sentido literal de los textos. Quedan por fuera las preguntas de comprensión referencial, inferencial y crítica intertextual, que son las más útiles en la vida real para apoyar procesos sistemáticos de indagación y búsqueda.

Esta propuesta se concentra en la planeación, antes de la lectura de un texto, de cuáles serán las preguntas a formular, formularse y hacerle al texto antes de la lectura, durante la lectura y después de la lectura, para sacarle todo el provecho a la interacción que se produce en el proceso lector.

¿Cómo se hace?

- Antes de leer, prepare y formule (sin responderse necesariamente) interrogantes sobre el tema, autor, ilustrador, obra, etc.

POR EJEMPLO:



El propósito de las anteriores preguntas es enfocar el interés del lector por probar o improbar sus hipótesis durante la lectura y conectar sus conocimientos previos con lo que está por enfrentar, ya sea a través de asociaciones libres o en redes mentales de conceptos que ya posee.

- **Durante la lectura**, aproveche para hurgar las reacciones que presentan sus escuchas:

POR EJEMPLO:

¿Qué sienten sobre lo que sucede en la historia?

¿Cómo puede terminar?

¿Por qué los personajes actúan de determinada manera?

¿Qué consecuencias se presentan como resultado de una coyuntura o de la decisión de un personaje?

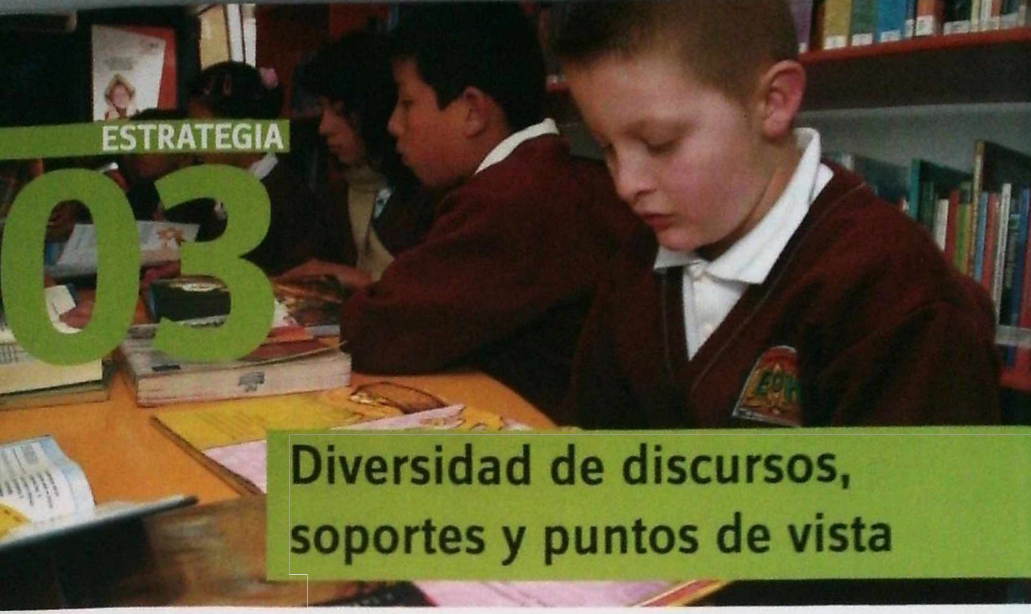
Este tipo de preguntas ponen de presente qué tanta empatía hay entre el lector y su texto.

- **Después de la lectura** es el momento de debatir si la historia gustó y por qué, si recuerda otro cuento escuchado o algún evento sobre el mismo tema, sugerido por la vida cotidiana o los medios. Si se trata de sacar conclusiones, que sean los propios estudiantes quienes lo hagan. El bibliotecario o docente debe aceptarlas, respetando las muchas formas posibles de entender un texto.

No use la lectura para sacar moralejas, lecciones, enseñanzas ni valores. Los estudiantes saben perfectamente cuándo los están manipulando en el juego de "formar niños buenos". La promoción de la lectura es sencillamente eso: usar el lenguaje para disfrutar de su posibilidad expresiva; no se propone como herramienta para promocionar la bondad, la justicia o la equidad.

¿Cómo se aprovecha?

1. Deje por escrito y a la vista las preguntas (antes, durante y después) que van con cada texto, de manera que los estudiantes afinen su atención sobre algunos detalles interesantes. Por ejemplo, si en una de las preguntas de *antes* aparece: "¿alguna vez has visto una ballena?", la atención se centrará en la descripción del cetáceo. Si *durante*, usted propone: "¿qué hubiera pasado si Pinocho no hubiera cabido por la boca abierta de la ballena?", los lectores se centrarán en imaginar otra cosa, etc.
2. Anote las nuevas preguntas que surjan y conserve las hojas organizadas por títulos. Le servirán siempre en el futuro.



ESTRATEGIA

03

Diversidad de discursos, soportes y puntos de vista

El mundo de los libros, de las comunicaciones, de las relaciones en sociedad y del ejercicio de la ciudadanía está lleno no solamente de diversas ideas y puntos de vista, sino que también se conecta de muchas formas distintas y a través de soportes muy diversos. Ahora bien, si el bibliotecario escolar o el docente lee con los estudiantes siempre lo mismo (los textos escolares, las fotocopias, el tablero), está enseñando solamente una forma de leer: la escolar. Así es que, para mostrar a los estudiantes, con el uso de los materiales, la lectura de la vida real (la verdaderamente significativa, no los actos artificiales de "aprender a leer"), hay que demostrar, usar y leer con los estudiantes los miles de "textos" y de formas de comunicarse que aparecen en la cotidianeidad de los ciudadanos fuera de la escuela.

Hay un mundo de formas y elementos para leer, ¡y hay que saber leerlos todos para ser ciudadano del mundo!

Lamentablemente, hay quienes creen que lo único que se necesita en el aula son los textos escolares y, en la biblioteca, libros de ficción y enciclopedias. Esto deja por fuera el universo de posibilidades del lenguaje y, con ello, dejamos de preparar a los estudiantes para su vida como lectores de verdad, y tal vez por eso las personas, una vez egresan del sistema educativo, no vuelven a leer. Hay que salvar el vacío entre los libros y la lectura "escolar" y la lectura cotidiana, la de la vida real, con múltiples tipos de materiales. Para lograrlo, en el aula y la biblioteca hay que leer no solamente libros de texto, sino toda clase de discursos, géneros y temas en materia de ficción, información y referencia.

Actividades de la tercera estrategia

ACTIVIDAD 1

Estrene un libro cada semana

Escoja libros distintos en cada semestre: de aventuras, de miedo, de amor, de ciencia ficción, entre otros. Demuestre que todas las experiencias de lectura son distintas.

Use cada semana un libro nuevo, preséntelo, muéstrelo y léalo a los estudiantes.

Haga muy evidente que se trata de un estilo, punto de vista, organización del texto, un tema o un género distinto: humor, miedo, misterio, detectives, fantasía, ciencia ficción, etc.

Ahora bien, no se trata solamente de mostrar el libro y hablar de él, sino de leer fragmentos para hacer evidente por qué sabemos que el discurso, el estilo o el punto de vista son diferentes: ¿por las palabras que usa?, ¿por las secciones en que se divide?, ¿por la diagramación o las ilustraciones? Hable de todo esto, pues también se trata de enseñar a leer, pero con actos *reales* de lectura.

ACTIVIDAD 2

Lea por entregas algo buenísimo cada mes

Un buen lector puede reconocer distintos tipos de discursos y establecer por qué son diferentes. Discuta con los estudiantes cuál es la clase de material que usa y por qué se sabe que es diferente a otros; así enseñará más de lo que cree.

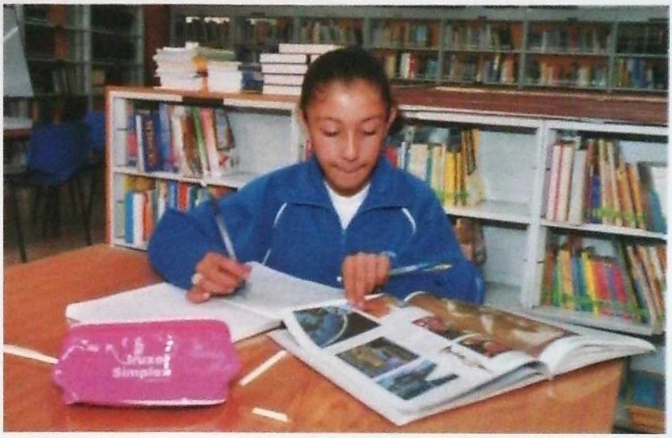
Cada mes, lea un libro por capítulos; cúbralo en sesiones de lectura en voz alta (no los haga leer en voz alta; recuerde que es labor del docente o del bibliotecario escolar). Se recomienda elegir para esto una novela por mes o por bimestre; y recuerde que es para leerla gratis: sin que haya de por medio tareas, resúmenes, análisis, etc. Debe ser un libro *muy* apasionante.

ACTIVIDAD 3

Lea material de información todo el tiempo

Tenga a la vista o a la mano textos distintos de información, para su lectura y comentario. Se trata de intentar entender qué se propone el autor con cada uno de esos tipos de texto. Tienen que ser cosas muy diferentes: cartas, artículos de opinión, crónicas de viaje, comentarios de cine, caricaturas mudas de la prensa, etc.

Y cambie de materiales cada semana: no se quede en las recetas de platos típicos, o en las secciones de moda y rock. Al egresar del sistema educativo, un estudiante debe estar en condiciones de consultar artículos de revistas, reseñar libros de información, citar material de la web y combinar información de diversas fuentes para producir estados del arte, contrastes de posturas y opiniones sobre lo publicado.



¿Usted le está enseñando a sus estudiantes a leer distintos formatos, seleccionar fuentes y producir información, desde pequeños?

ACTIVIDAD 4

Aproveche los medios

Use ejemplos de la publicidad y los medios como material de discusión e interpretación. Nuevamente, el truco consiste en la variedad de los discursos, los soportes y los puntos de vista. Y para convencer, manipular y vender, no hay como el mundo de los medios masivos.

Use fotografías impactantes de los medios, propagandas, videos de *you-tube*, grabaciones cortas de cine o programas de televisión muy breves. Discuta con sus estudiantes: ¿a qué parte de nosotros apelan las imágenes y textos de las propagandas, de los programas? ¿Qué palabras, imágenes o secuencias usan para convencernos? ¿Qué cosas NO nos dicen?

ACTIVIDAD 5

Que los estudiantes traigan sus textos

Invite a los estudiantes a traer textos e imágenes significativas para ellos y a compartir *su lectura personal* con el resto de la clase: fotografías, objetos, recortes, recuerdos, etc.

El bibliotecario no es el único que tiene cosas para contar, decir y mostrar. En la memoria y cotidianidad de cada uno de los estudiantes hay tantos textos, recuerdos y conversaciones como materiales de lectura en una biblioteca. En los anaqueles de nuestra memoria hay miles de objetos, anécdotas, textos e imágenes, y los estantes de los estudiantes hay que conocerlos cuando ellos están dispuestos a compartirlos. Es posible que sus intereses sean muy diferentes de los suyos, pero hay que conocerlos.

El constructivismo está centrado en quien aprende, no en el que enseña.

Ejemplos de la tercera estrategia

EJEMPLO 1

El poema del día

¿Qué es?

El poema del día es parte del material de constante observación, que se centra en un texto corto, permanentemente a la vista, para que los estudiantes y el propio docente lo lean varias veces al día, por puro placer.

Se deben usar poemas cortos y sencillos, ojalá irreverentes y divertidos, como adivinanzas, coplas y chistes en verso. El poema *nunca* debe tener más de cuatro estrofas; lo ideal es que se trate de una sola estrofa de cuatro versos con rima, tan sencilla que se pueda aprender en un tiempo corto, de tanto verla y repetirla. Por esta razón, el texto del poema debe ser muy grande, visible desde lejos y ubicado siempre en el mismo lugar, así los estudiantes ya saben que el poema del día está ahí, en ese lugar.

Estos textos no deben usarse para hacer exámenes, para hacer dictados o para hacer pruebas de lectura en voz alta.

¿Cómo se hace?

- Si se presenta una sola estrofa para cada día, el espacio que hay en la hoja tamaño carta es suficiente. Sin embargo, si usan poemas más largos, deberá ampliar la hoja, igual que se hace con el afiche; por ejemplo, sobre cartulina tamaño pliego.

- Si se siente creativo, proponga una ilustración sobre la cartulina, como fondo, o forme un friso con varias imágenes. El papel de regalo cortado en tiras onduladas y cubierto con papel adhesivo de contacto (o papel contac o contact) puede formar un excelente borde, sobre todo si usa papel decorativo que tenga letras y dibujos de libros; así, tendrá un fondo fijo para la cartelera de las estrofas del día o los poemas de la semana, que se van cambiando muchas veces al mes.

¿Cómo se aprovecha?

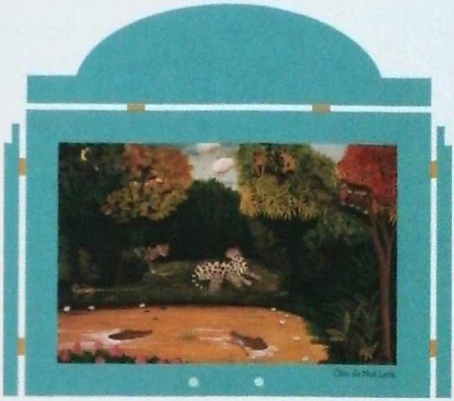
1. El bibliotecario debe leer varias veces el poema: al comienzo de cada sesión, por ejemplo, y al inicio de la mañana, justo antes de salir a recreo, después del receso, antes de salir para la casa, etc.
2. Se pueden usar herramientas mnemotécnicas, como escribir en el aire o usar gestos asociados al significado que acompañen cada verso; es decir, un gesto que le recuerde a los niños de lo que trata cada línea del poema. Nada de hacer manoteos melodramáticos: producen vergüenza y no aprendizajes. Y no olvide: siempre haga mucho énfasis en el ritmo y la rima del poema. El bibliotecario puede llevar el ritmo con las palmas, mientras él recita un trozo y el resto los estudiantes. Si la métrica del poema lo permite, cántelo con los niños.
3. También se pueden identificar las palabras que riman en el verso y buscar otras que también rimen, aunque no se le hayan ocurrido al poeta.
4. Invite a los estudiantes a que intenten cambiar palabras en el poema, siempre que no cambien el sentido de la estrofa, ni su rima. Estos ejercicios fortalecen la memoria y la conciencia fónica y fonémica.
5. Si la edad de los estudiantes lo permite, puede usar la hoja para escribir poemas propios, sugeridos por una imagen, un primer verso, un recuerdo, etc. También puede usar la hoja para buscar otras estrofas, en casa y entre los conocidos. Son aceptables las adivinanzas en verso e incluso, trozos de canciones populares.
6. Es *muy* importante que *no* convierta el uso de poemas en un interminable análisis de la imagen poética, o en concursos de declamación ni en juegos florales con liras y arpas para los superdotados. El uso cotidiano de la poesía pretende justamente desmitificarla y liberarla de la carga complicada y artificial, un poco ridícula, que le hemos dado en el pasado, para convertirla en lo que es: un material expresivo cotidiano y natural.
7. Que se llegue a recordar un poema porque les gusta y quieren sentirlo, sonarlo, como quien recita un refrán o un dicho. Nada más.

El maestro y el bibliotecario deben ser los mejores ejemplos de un lector múltiple, que todo el tiempo muestra a los estudiantes las miles de posibilidades que hay para leer por todos lados.

EJEMPLO 2

Kamishibai

¿Qué es?



Kamishibai es una palabra del japonés que significa "teatro de papel". El término describe una técnica milenaria para la presentación de cuentos, en la que el narrador va mostrando grandes láminas (con dimensiones de un octavo de cartulina) relacionadas con el relato que desarrolla, mientras lo va contando. De esta forma, las imágenes le sirven al cuentero para captar la atención de su auditorio y para recordarse a sí mismo lo que debe decir ante determinada ilustración.

El *kamishibai* es un arte dramático que tiene cultores y artistas en todo el mundo. Pero no es necesario ser un profesional para aprovechar sus múltiples posibilidades didácticas.

¿Cómo se hace?

Un *kamishibai* casero se elabora en octavos de cartulina blanca o negra, que se diagraman y muestran de forma horizontal (como un pequeño tablero).

POR EJEMPLO:

Octavos de cartulina blanca o negra. Recortes de revistas, periodicos, o de libros que están destrozados y no se pueden reempastar.

Las cartulinas llevan en la faz (lo que ve el público) la imagen de cada escena del cuento (que puede hacerse dibujándola o pegando láminas).

En la parte trasera llevan el texto que corresponde a la lámina anterior y la numeración.

Mientras los cuenteros que usan *kamishibais* se valen solamente de su memoria para recordar la historia, los bibliotecarios y maestros tenemos una especie de "trampa" para no olvidar lo más importante del relato:

- Las cartulinas llevan en la faz (lo que ve el público) la imagen que corresponde a cada escena del cuento (que puede hacerse dibujándola; pegando láminas de recortes de revistas; usando siluetas; reciclando libros muy buenos, pero que están totalmente destrozados y no se pueden reempastar, etc.), y en la parte trasera llevan el texto o apuntes que corresponden a la lámina anterior, para no olvidar lo que hay que decir. Así, los anversos llevan el texto que debe ser leído, mientras los estudiantes observan la correspondiente ilustración. Es decir, si se está mostrando la lámina de la portada del *kamishibai*, la última cartulina del paquete debe tener en el anverso el texto que corresponde a la carátula, y así sucesivamente.
- La numeración también va en el anverso de las hojas, para ayudar a ordenar los dibujos antes de presentarlos. El *kamishibai* se sostiene alto, con ambas manos, justo bajo el rostro del lector o narrador y nunca cubriendo la cara de quien habla, frente al auditorio, mientras se van pasando las láminas lentamente y se va leyendo el texto, de forma que parezca que el bibliotecario conoce el texto de memoria. Se usa como si fuera una especie de minirrotafolio o papelógrafo, pero con los textos ubicados por detrás de las hojas.

¿Cómo se aprovecha?

El *kamishibai* es un gran recurso para dar vida a textos que no tienen ilustraciones o para servir de ayuda de memoria para canciones, himnos y poemas difíciles de memorizar. Cada imagen se convierte en una pista para recordar el texto que viene.

1. Si el libro que desea compartir es muy pequeño, el uso de sus imágenes fotocopiadas y ampliadas también es una solución para hacerlo visible. En ese caso no es necesario transcribir el texto; se lee el *kamishibai* a dos manos: usted lee el libro y otra persona pasa las láminas.
2. También es posible elaborar *kamishibais* para acompañar textos descriptivos o narrativos que no se han publicado bajo la forma de un libro, escritos por los estudiantes: su autobiografía, por ejemplo.
3. La imagen de la lechuza lectora de este libro la puede reproducir para anunciar en la biblioteca o en el aula una sesión de trabajo que utilizará *kamishibais*, en donde anuncie los títulos y personas que se presentarán.

4. Es posible elaborar *kamishibais* muy divertidos, si son usados con imaginación y creatividad. Por ejemplo, trabaje versiones de los cuentos clásicos, recortando imágenes muy llamativas de anuncios de revistas.

   Una vez armado el *kamishibai* resulta muy gracioso si se crea, intencionadamente, contraste o contradicción entre lo que dicen los textos del cuento antiguo y las imágenes modernas que lo ilustran: un príncipe llama por celular, un visir viaja en avión, Cenicienta usa ropa gomela, etc.

EJEMPLO 3
Lectura de imagen

¿Qué es?

La imagen es uno de los *textos* más importantes en la lectura del mundo actual, en el que la información llega de manera instantánea, multimedial, con simultaneidad de presentaciones, en diferentes formas de lenguajes: gráficos, icónicos, de imagen fija y en movimiento. Resulta esencial poder observar, comprender e interpretar la imagen, así que también debe estar entre el material que los estudiantes tienen en su entorno.

Todo el material de constante observación que se ponga frente a los estudiantes es sujeto de hacer ejercicios de lectura de imagen, y uno particularmente útil es el de láminas panorámicas donde hay muchos detalles y situaciones.

La forma más simple de leer la imagen es la de identificar, nombrar, describir e interpretar lo que se observa. Con estas láminas se puede jugar *Veo, veo*, que es una actividad por equipos o entre contrincantes individuales en la que un jugador le pide al contrincante que ubique algo que está en la lámina y se describe, pero no se nombra. Por ejemplo: "Veo veo un medio de transporte.

"Veo veo un objeto que empieza con a. Veo veo dos cosas que se prenden y se apagan".

Otra forma de jugar a leer la imagen es usar una adivinanza, para describir sin nombrar el detalle que se está buscando. De esta forma se invierte el proceso *inductivo* regular de nombrar, describir e inter-

pretar la imagen, para estimular el proceso *deductivo* de interpretar la pista, identificar la descripción (parte de la pista) y, luego, reconocer para nombrar.

¿Cómo se hace?

Cuando se prepara la actividad con el uso de imágenes complejas, se sacan todos los elementos posibles de identificar en una lámina. Estas serán las "respuestas". Por ejemplo, en una ilustración de una chiva colombiana se encuentran una cantidad determinada de objetos: escapulario, rosario, sombrero vueltiao, canasto, cotizas, chancho, osito, gallina, loro en jaula, bandera, retrato, televisores, cámaras, radio, bacinilla, colchón, silla, balón, plátanos, sábila, pala, audífonos, espejo, bulto de café, maleta, placa, llantas y timón. Y probablemente es posible ver muchos objetos más. ¿Podría hablar de cada uno de esos objetos sin nombrarlo? Por ejemplo:

> "Esto es algo que se usaba antes, de noche, cuando no todas las casas tenían baño cerca de las habitaciones".

¿Cómo se aprovecha?

1. Amplíe la imagen con la ayuda de un proyector o un *videobeam*, o muéstrela en la pantalla del computador.
2. Reparta las láminas al grupo, organizado en parejas o tríos. Cada trío o pareja debe colorear con cierto color o poner determinada marca en las respuestas de la lámina. En tal caso, enumere las adivinanzas o las preguntas, para verificar las respuestas al final de cada ronda del juego.
3. Una forma simple de jugar con la imagen es preguntar "¿en dónde está el (la)...?" y solamente aceptar como correcta una respuesta que explique la situación misma del objeto en la lámina ("está encima del capó, a la derecha del conductor, etc."), y que no se limite a gritar "ahí, ahí, mírela" o a señalarla vagamente.
4. Otra forma consiste en crear una adivinanza para cada uno de los objetos seleccionados como respuestas y leerla, en lugar de nombrar el objeto. Así, el lector tendrá que realizar un ejercicio de pensamiento mucho más complejo: escuchar el acertijo, desentrañar la respuesta, ubicarla en la lámina y describir su ubicación exacta con respecto a los otros objetos.

5. Con los cursos superiores, aproveche la sesión de juego para repartir las respuestas en secreto. En tal caso, la consigna es que los estudiantes escriban adivinanzas sobre cada objeto. Luego, que las lean a los demás ¡a ver si adivinan a qué de lo que están mirando se refieren!

POR EJEMPLO:

Adivinar es divertido. Es cuestión de buscar los adjetivos adecuados para dar a conocer el objeto, sin nombrarlo.

ESTRATEGIA

04

Usar con frecuencia la lectura significativa en voz alta

Esta estrategia consiste en establecer espacios y tiempos dentro de las rutinas regulares de la biblioteca, para usarlos en actos agradables de lectura compartida en voz alta, por parte del bibliotecario o el docente. No se trata de poner a leer en voz alta a los estudiantes.

Estas rutinas se van convirtiendo en rituales de grupo que incorporan la *lectura significativa en voz alta* y son una forma sencilla de crear hábitos de lectura en el aula, en la clase, en el escenario seleccionado de la biblioteca, en el grupo y con el bibliotecario o el profesor.

Actividades de la cuarta estrategia

ACTIVIDAD 1

Rutinas diarias de lectura en voz alta, con estudiantes de distintos ciclos

Seleccione momentos y tiempos que se cumplan, como un descanso placentero, para que se conviertan en un ritual escolar.

Encender una vela, ponerse un sombrero, tocar una campana o usar un abanico, son rituales excelentes para marcar inicios y finales de la lectura por entregas y para generar rutinas de lecturas.

Acostumbre a los estudiantes a que el día siempre tiene un momento de lectura, que establece una especie de complicidad entre quienes saben y esperan que su bibliotecario o maestro, en un mo-

mento dado del día, detiene su quehacer y les lee algo especial y delicioso en voz alta.

Otros elementos que se pueden compartir para facilitar esta creación de rituales iniciales son los trucos que usan los lectores y cuenteros profesionales: encender una vela, ponerse un sombrero, tocar una campanita, usar un abanico, etc., para marcar el inicio y final del ritual.

ACTIVIDAD 2

Motivación para crear anticipación en la lectura cotidiana

Estas estrategias deben tener elementos visibles que anuncian lo que se leerá, como un rincón en el que se fije el título de la lectura del día o la exhibición de los libros en el semanario o en la zapatera de lectura.

Una notica en un tablero o cartelera también crea anticipación y expectativa, así que no la omita si no ha tenido tiempo para preparar algo especial... y no les dé sorpresas a los estudiantes, como cambiar el libro o cancelar la lectura porque hay otra tarea o actividad pendiente. No se lo perdonarán.

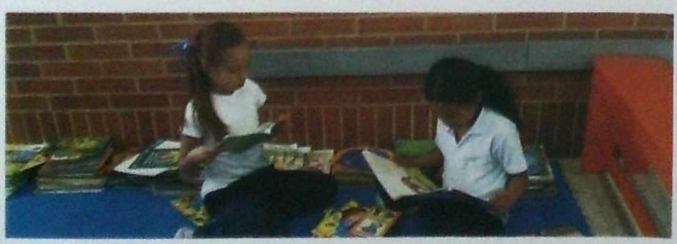
ACTIVIDAD 3

Use libros de la biblioteca diariamente para hacer las lecturas cotidianas

Cada vez que usted o los estudiantes usen un libro, señale siempre de qué material se trata, cómo se llama y de qué parte de la biblioteca lo tomaron.

Recuerde que las lecturas en voz alta deben ser cortas, nunca de más de veinte minutos (máximo diez para el preescolar).

Las lecturas se pueden hacer en colectivo a la llegada al colegio, al comienzo de la jornada, después del descanso, en clase durante una pausa de un bloque que sea muy largo, como excusa para relajarse, etcétera. El momento indicado lo hace usted.



ACTIVIDAD 4

Desarrolle, en equipo con docentes, repertorios de buenos libros

No todos los libros son exitosos en ejercicios de lectura por entregas o en lecturas en voz alta, pero la experiencia hace maestros.

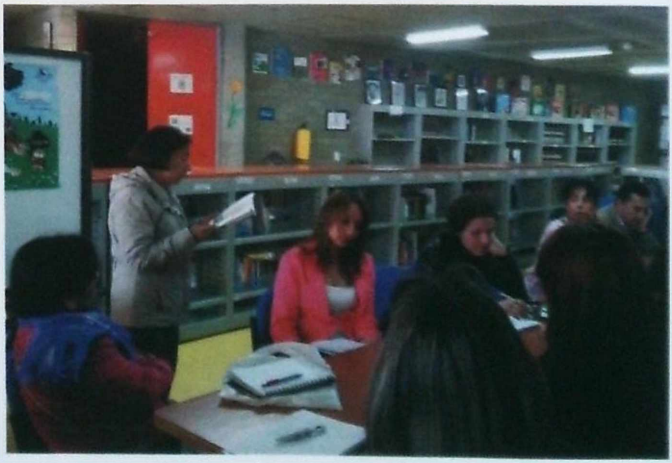
Una de las tareas del Club de Bibliotecarios y Maestros Lectores puede ser la recopilación de una lista de libros que sean éxitos infalibles con los estudiantes o que hayan resultado en el pasado muy buenos para leer en voz alta.

ACTIVIDAD 5

Grupo de bibliotecarios y docentes lectores expertos en voz alta

Nadie nace sabiendo leer en voz alta: los locutores profesionales, los periodistas y políticos también tienen que ensayar, y da menos vergüenza cuando el ensayo de novatos se hace en grupo.

Aproveche algunas de las reuniones entre bibliotecarios y docentes para hacer un taller sobre técnicas de lectura en voz alta. Su colectivo de colegas puede así ensayar la lectura en voz alta para perfeccionar la entonación, el fraseo, la dicción, la impostación y modulación de voz (sin impostaciones alharaquientas ni sonsonetes). Además, para darse cuenta del porqué es importante leer de antemano el libro que se va a presentar: improvisar sale caro.



Ejemplos de la cuarta estrategia

EJEMPLO 1
Colecciones rotativas por grados

¿Qué es?

La colección rotativa es una especie de caja de libros que rota por los grupos y visita los cursos por cohortes. Es una estrategia en especial para las bibliotecas que disponen de muy pocos libros para leer en voz alta.

Esta estrategia la puede aprovechar un grupo de docentes del mismo grado, que elige una colección de obras para ser leída por todos los estudiantes de la cohorte, cuando no hay suficientes *ejemplares* para todos.

Una colección rotativa es una alternativa para que todos los cursos puedan conocer todos los libros y escuchar a su maestro hablar de ellos. Se alista, desde la biblioteca escolar, una minicolección de quince ejemplares para tres cursos, que se dividirá en cinco ejemplares cada una. Es decir, por tres semanas los quince libros rotarán por cada uno de los tres cursos de la misma cohorte (si son cuatro cursos por cohorte, la colección debe ser de veinte libros, etc.), de cinco en cinco.

Dicho de otra forma, cada curso tiene cinco libros por una semana, y al cabo de la misma se intercambian los libros con los cinco que tenía el otro curso, hasta que todos hayan leído los cinco libros semanales y la totalidad de esta colección al cabo de tres o cuatro semanas.

Una colección rotativa es una alternativa para que todos los cursos puedan conocer todos los libros y escuchar a su maestro hablar de ellos.

La colección rotativa es ideal para cursos de transición a tercer grado, con el uso de álbumes (o libros ilustrados) que se puedan leer en voz alta durante unos veinte minutos cada uno. De esta forma, a través de la lectura en voz alta por parte del maestro, todos los estudiantes de la misma cohorte habrán escuchado leer los quince o veinte libros del grado, uno por día.

¿Cómo se hace?

La única condición para que la rotación funcione es que todos los docentes de la misma cohorte conozcan el programa, acepten participar en él y se comprometan a leer un libro cada día, mostrar sus imágenes y disfrutarlo como parte de una rutina recreativa diaria.

- Este tiempo de lectura en voz alta puede hacerse en lapsos breves en los que se hace un alto, o inmediatamente después del receso (así se incluye también a los que llegan tarde a la jornada) y esto sirve para calmarlos y centrar su atención.
- Los docentes no pueden "saltarse" o evadir un libro, porque entonces ponen a su grupo en desventaja frente a los otros. En este caso, durante esa semana la responsabilidad por los libros que están en cada salón queda en manos del docente del grado, hasta que los entregue a su colega del aula paralela.
- La colección de libros y sus respectivos listados los compila el bibliotecario, quien supuestamente sabe cuáles son los libros más exitosos, y le asigna la responsabilidad de los cinco libros y su calendario de rotación a los tres o cuatro docentes involucrados.

¿Cómo se aprovecha?

1. Use ilustraciones (pueden ser las portadas de los libros) para publicitar los títulos de toda la colección rotativa; es decir, los quince o veinte títulos; el aviso muestra solamente los libros que tiene un curso en una semana en particular (es decir, cinco) o todos los libros de la rotación. De esta manera, cada estudiante conoce su propio progreso en la lectura como curso y sabe cuáles son los títulos que quedan faltando para cumplir la meta, que es leerlos todos.

2. Las lecturas no deben usarse como castigo ni como premio. Esta es una actividad de aula gratuita, recreativa y que pretende *formar rutinas de lectura* a las que los niños se acostumbren, como parte de su vida escolar, con libros que ellos sepan que están en su biblioteca.
3. Si al final de la ronda los niños quieren hacer algún juego de preguntas y respuestas de tipo competitivo, intracursos e intercursos, es posible hacerlo, teniendo en cuenta que no involucre calificaciones ni descalificaciones individuales o colectivas.
4. Si la ronda es corta, se pueden escoger temas comunes: la semana de historias de animales, la semana de historias de amigos, la semana de cuentos de cochinadas, etc. Lo más sorprendente es que, si esos libros están en la biblioteca escolar (o en la pública más cercana), muy seguramente los estudiantes los terminarán leyendo o sacando prestados, para volverlos a leer.

EJEMPLO 2

Semanario de lectura

¿Qué es?

Es una estrategia para crear la rutina de lectura diaria en voz alta por parte del bibliotecario o docente, con estudiantes del primer y segundo ciclo. También sirve para dar a conocer los libros de la biblioteca escolar que los estudiantes más adelante podrán llevar a sus casas para compartir en familia. Igualmente, sirve para reforzar habilidades de predicción y de lectura de imagen de las carátulas de los libros para niños, que usualmente se usan como estrategia de entrada para la lectura de un libro.

Para esta estrategia se usan libros álbum, es decir, libros de formato grande, con mucha ilustración. Generalmente se ubican en un exhibidor casero, elaborado con tela gruesa (*jean* o lona), que lleva por delante acetato de mediano calibre. Este exhibidor o "zapatera" tiene cuatro divisiones o costuras horizontales que dejan cinco bolsillos transparentes con entradas por los extremos, por donde se deslizan los libros, de forma que queden visibles sus carátulas, de frente.

Todo el exhibidor se cuelga de un gancho de ropa, y mide máximo 1,50 m de alto. Debe ubicarse una puntilla en la pared, a unos 2 m del zócalo inferior, para que soporte el peso del exhibidor y los cinco libros, de manera que el borde inferior del exhibidor quede colgando a unos 50 cm del piso. Las dimensiones del exhibidor son de 1,50 m de alto y 50 cm de ancho, como máximo, con divisiones horizontales de 30 cm de alto.

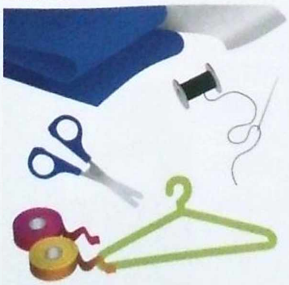
¡Los que venden revistas y diarios en la calle saben por qué usan esto para mostrar lo que hay que leer!

¿Cómo se hace?

- El exhibidor generalmente se hace en casa, o se manda a hacer, con una pieza cuadrada, de 1,50 m de tela de *jean* o lona, y la misma cantidad de acetato (que suele tener 1,50 de ancho); de esta salen tres exhibidores. Se cose usando cinta al sesgo o al bies, de colores (usted mismo puede elaborarla), que lo hace más resistente y bonito. Ojalá el gancho sea de plástico de colores.
- Si la modistería no es su fuerte y está lejos de poder elaborar el exhibidor, se consigue exactamente el mismo efecto usando un cordel de 2 m, fijado por los dos extremos a puntillas de la misma pared. En esta versión, se usan pinzas de ropa de colores para sostener los libros acaballados en la cuerda, como si fueran ropa colgada para secar. Lo importante es que los estudiantes vean los libros y anticipen su lectura en la semana.
- Al bibliotecario o docente le corresponde hacer toda la publicidad de los libros: señalar detalles de sus carátulas, leer los títulos y repetir una y otra vez que se trata de *uno* por cada día de la semana. Intente leer dos veces, en distintos momentos, el título del día, pero *no se salte los días*; ¡conserve la rutina mágica!

POR EJEMPLO:

Materiales



1. Mida y trace las divisiones sobre la tela y el acetato.

2. Cosa las dos piezas usando cinta al sesgo.

3. Una un extremo al gancho y cuelge.

¿Cómo se aprovecha?

1. Haga todo el aspaviento posible, anuncie: "este es el libro de hoy", "miren lo que tiene en la carátula", "me han dicho que es buenísimo", y otros comentarios de anticipación.
2. El momento de la lectura debe ser bien escogido; las rutinas de entrada de los niños, que usualmente incluyen la bienvenida y otras ya existentes, no deben cambiarse. Lo ideal es insertar la lectura del libro del día en un momento lectivo en el que sea posible mover a los niños para que se sienten en semicírculo frente al bibliotecario o docente (en el piso o en el ángulo de una puerta, si no queda más remedio) en una situación que logre su atención y relativa quietud.

   No es lo mejor que los estudiantes estén sentados en sus sillas para escuchar la lectura en voz alta, porque entonces no verán las ilustraciones. Pero, desde luego, eso depende del tamaño del grupo y del control que tenga sobre la disciplina o los hábitos que ellos tengan de sentarse en grupo, sin agredirse. Un buen momento, por ejemplo, es después del receso.
3. Es esencial que, al leer el libro, las imágenes sean visibles para los niños y se señalen detalles dentro de ellas, se hagan comentarios y la experiencia sea informal y placentera. Hay un caso de una bibliotecaria muy recursiva que, dentro de un espacio estrechísimo, aprovechaba el quicio de la puerta para ubicarse allí y lograba recoger a sus oyentes en semicírculos en el ángulo de 45 grados que le quedaba en la esquina. Así, controlaba la salida al mismo tiempo que tenía a los estudiantes de espaldas a distractores y podía verlos a todos de frente. Lo más importante era que tenía la luz de la ventana sobre el libro, para que los niños vieran claramente las imágenes mientras ella leía.
4. Use ilustraciones en la lista de títulos y autores de los libros que se leerán durante la semana, de manera que sea visible en el tablero o sobre el propio exhibidor.

ESTRATEGIA

05

Desarrollar y usar actividades para centrar la atención y escucha activa

La atención y escucha activa es una habilidad que se desarrolla y se enseña. Muchos seres humanos (no solamente los estudiantes) oímos sin escuchar y vemos sin observar. Como el mundo está saturado de información, elegimos ignorarla; es decir, pasamos por encima de los entornos, de la ciudad, de las noticias y demás datos que nos rodean, sin fijarnos. Para escuchar y observar se requiere de una especie de alerta epistemológica (el sujeto automáticamente se pregunta: qué quiero notar, cómo me fijo, en qué me centro, etc.).

Pero no es posible leerlo todo. El "cerebro pensante automático" requiere de atención activa y selectiva sobre la información, para centrarse en ciertos contenidos y objetivos, y esta habilidad, que sí es innata (de lo contrario ningún animal podría cazar para sobrevivir), hay que recordarla, enseñarla, afinarla y demostrarla. Sucede con todas las formas de percepción y, desde luego, también con la lectura.

La presente estrategia consiste en desarrollar metodologías sistemáticas para abordar la lectura por parte de los niños, de manera que ellos tengan claro su propósito al leer, a partir de lo que ya saben y están todavía por descubrir, mientras monitorean (revisan y ajustan) su propia comprensión.

Actividades de la quinta estrategia

ACTIVIDAD 1

Antes de leer, pregunte

Hacerse preguntas antes de leer ayuda a darle un propósito al acto de la lectura. Cuando se tiene una pregunta o propósito al leer, se monitorea mejor la comprensión o la verificación del hallazgo en el texto.

Preguntar a los estudiantes sobre lo conocido, lo familiar, lo parecido, lo asociado o lo ya visto en el pasado, ayuda a establecer lo que ya se sabe antes de leer, cuáles serán sus anticipaciones y sus predicciones. Le servirán preguntas por el estilo de: ¿qué sé del tema?, ¿cuándo y cómo lo aprendí?, ¿qué cosas no sé?, ¿qué me propongo averiguar o aprender?

ACTIVIDAD 2

Observar la carátula, el texto y sus ilustraciones

Usar preguntas, predicciones y anticipaciones generadas cuando se observa y describe la carátula, el título, el autor, el tema o las ilustraciones interiores sirve también para afinar la atención del lector y su escucha.

Permita que se ojee el libro por fuera y por dentro: ¿qué tan largo es?, ¿en cuántas partes está dividido?, ¿es grande la letra?, ¿tiene dibujos?, ¿qué hay en la carátula y en la portada?, ¿acerca de qué o quién será el texto?

ACTIVIDAD 3

Técnicas sencillas de monitoreo de la comprensión, de manera explícita

Estos trucos se usan para mostrar y demostrar (es decir, hacer y además poner en evidencia, señalándolo explícitamente) cómo se hace la verificación de comprensión en voz alta, para que los estudiantes vean qué hace un buen lector y saber si están entendiendo lo que leen.

Un buen lector hace cosas como devolverse para verificar hipótesis, releer o usar el monólogo en voz alta para confirmar y ajustar la comprensión del texto. Para monitorear la comprensión, también sirve responderse en voz alta (y preguntar a los estudiantes) qué cosas nuevas se han aprendido después de la lectura o qué errores y malentendidos se han corregido.

ACTIVIDAD 4

Técnicas simples para leer la imagen

El uso de la secuencia *nombrar, predecir e interpretar*, para provocar (hacer surgir, conducir, guiar) una condición de alerta, prepara a los estudiantes para la lectura crítica del mundo sensible. Ahora bien, no se trata solamente de lograr leer la imagen de los libros, sino también las imágenes de la prensa, del mundo. Muestre y demuestre a los estudiantes que usted también lee el mundo, los rostros, las vallas, etc. Comente su lectura del mundo: "observen las nubes, miren el color de las montañas, fíjense en los colores del agua, hay un borde negro en el horizonte...".

Comente también lo que parecen revelar los rostros de las personas, de las fotografías, de los retratos en las obras de arte acerca del estado de ánimo, del carácter, etc. Es todo un reto. ¡Llevamos siglos tratando de adivinar qué piensa la Monalisa, de Leonardo Da Vinci!

Si lo que se usa como disparador gráfico del comentario es un afiche o una fotografía, es bueno fantasear: reconstruya el relato detrás de la imagen, invente argumentos que puedan extrapolarse de los detalles de la imagen. ¡Piense todo lo que podría hacer si usa fotografías publicitarias a las que les quite el nombre del producto! O las revistas de farándula... ¡Esos rostros perfectos e impávidos de las modelos de moda pueden contener volúmenes de chismes!

ACTIVIDAD 5

Comente en voz alta lo que hace cuando interpreta todas las formas de representación gráfica

Si conversa con los estudiantes cuando lee un mapa, interpreta una tabla o busca algo en un plano, está *enseñando* a leerlo, porque está *modelizando* cómo se hace y al mismo tiempo está poniendo en evidencia las operaciones mentales necesarias para hacerlo. El estudiante escucha a su bibliotecario o profesor que, mientras mira un mapa vial, dice en voz alta: "¡Ajá! Acá está la clave de convenciones que dice que la raya doble es una carretera, así que para ir desde aquí hasta este punto, hay que tomar la ruta 85", etc. De esta manera el estudiante está viendo y oyendo cómo se lee un mapa.

De forma parecida el comentario en voz alta que hace un lector frente a un gráfico, a una obra de arte o una ilustración sirve para que los estudiantes aprendan a reconocer técnicas, elementos del lenguaje estético y formas de representación, y para que ellos también las puedan leer.

Ejemplos de la quinta estrategia

EJEMPLO 1

Cajas viajeras de la biblioteca escolar central

¿Qué es?

La caja viajera es uno de los servicios de extensión de la biblioteca escolar o de la biblioteca pública (que funciona si hay convenio de articulación entre esta y el colegio). Es una estrategia que se usa cuando la biblioteca escolar aun no está lista para prestar libros a domicilio o cuando no se dispone del espacio en biblioteca para llevar a cabo una programación de visitas de cursos; por ejemplo, porque es muy pequeño el espacio de lectura o porque solamente hay una persona en biblioteca para hacerlo todo, y no da abasto.

Si lo único que hay en el colegio para los libros es, por ejemplo, un cuarto de depósito que sirve a la vez para guardar equipo deportivo, no le queda más remedio al bibliotecario que armar servicio de cajas viajeras. Es decir, se puede armar este servicio desde distintos puntos (¡o desde todos!): las cajas viajeras pueden venir de la propia biblioteca escolar, de una biblioteca pública cercana o del bibliobús, si es que hay servicio de este tipo para su barrio o municipio.

Cada caja viajera generalmente se presta a un curso o a una cohorte (los tres terceros que hay en primaria, por ejemplo). El préstamo de los libros se carga a un docente como responsable -en el caso de un curso- o en el caso de una cohorte, con responsabilidad compartida de los docentes directores de curso de la misma.

Desde luego, cada caja lleva, en cada viaje, un listado completo de los libros para controlar su entrega y devolución. Esto significa que el

docente director de curso (o quien se haga responsable de los libros mientras están prestados) tiene que estar pendiente de los libros a su cargo; que efectivamente le lleguen todos y regresen todos a la biblioteca, a tiempo. En este caso, los libros *no* pueden llevarse a domicilio, sino que se deben leer en el aula.

¿Cómo se hace?

- Para tener servicio de cajas viajeras, el salón -o la caja misma- debe disponer de algún mueble con llave o candado, donde queden seguros los libros durante la ausencia del responsable o el grupo de estudiantes. Es decir, debe existir algún mecanismo de seguridad (un armario con llave, un clóset, un carrito con ruedas y chapa) para dejar los libros a salvo, entre jornadas, en caso de que el mismo salón sea compartido con otros grupos.
- Generalmente, antes de iniciar los servicios de cajas viajeras, se contacta a los padres de familia para informarles de la estrategia. También es conveniente que se firme algún convenio o acuerdo de términos y responsabilidades entre la institución educativa y la entidad que presta las colecciones.
- El tiempo de préstamo de una caja viajera oscila entre tres semanas y un mes, lo que quiere decir que el docente debe incluir la lectura de los libros en algún momento de su planeación, para que, una vez concluya el tiempo de préstamo, no se regresen los libros sin haber sido tocados.

  Los tiempos de préstamo generalmente dependen del tamaño del curso. Lo mínimo para llevar es un libro por niño en el grupo y lo máximo recomendable son dos libros por niño.

- Una caja viajera no lleva copias múltiples del mismo ejemplar; estas últimas se manejan desde el bibliobanco, con un mecanismo de préstamo similar, pero por períodos de tiempo mucho más largos, generalmente un bimestre o un año lectivo.
- Si el número de libros en la caja viajera es grande (entre 100 y 120), se puede incluir la lectura de estos libros en la estrategia de lectura silenciosa sostenida, compartiendo los libros en parejas o leyendo individualmente. Si la cantidad disponible es pequeña (de menos de 20), se puede programar su lectura en el *semanario* o en la lectura en voz alta *por entregas*. En el primer caso, son los niños quienes leen autónomamente; en los dos últimos, es el docente quien lee en voz alta el libro a sus estudiantes.

¿Cómo se aprovecha?

Tener libros en el aula, aunque sean pocos, es una dicha para el profesor y sus estudiantes. Quiere decir que hay material de consulta a la mano (para resolver inquietudes), que quienes terminen temprano sus tareas pueden ocuparse de leer en silencio, que hay material de ficción para trabajar en pares y en tríadas de estudiantes.

1. La caja viajera debe permanecer abierta durante el tiempo de lectura, para permitir la manipulación de los libros, su exhibición y la publicidad que sea posible hacerles.
2. Como los mismos títulos de la caja son accesibles a todos, se pueden plantear juegos de tablero como estímulo de la lectura: por ejemplo, la rueda de la lectura, quién quiere ser biblionario, sendero de lectura, juego literario, etc.
3. Use una ilustración como encabezamiento de todas las comunicaciones en torno a la caja viajera: cartas a los padres anunciando el programa, circulares de compromiso de uso común para los estudiantes y sus acudientes, acuerdos de cuidado de los libros en el aula, lista de los responsables de la caja (estudiantes bibliotecarios de salón) con sus turnos y fechas, turnos de espera para ejemplares que son muy solicitados, etc.
4. Use todas las formas de papelería para dar a conocer a los estudiantes los títulos y autores que llegaron en la caja viajera, es decir, para publicar en un sitio visible del salón la lista de lo que llegó. Si el bibliotecario es quien compila las cajas y tiene tiempo, puede, al recopilar, enviar o recibir la caja y agregar al listado de los libros otros datos adicionales sobre cada obra: trama, tema y otros detalles sacados de los resúmenes de los libros, que se encuentran en internet. Todo eso sirve para estimular la curiosidad de los lectores.

EJEMPLO 2
Hora del cuento

¿Qué es?

Lamentablemente, la maravillosa tradición de contar cuentos se ha perdido en nuestro quehacer educativo. Ya casi no quedan *cuenteros* que recojan las narraciones tradicionales y pocos docentes y bibliotecarios nos sentimos con el dominio del escenario y del texto que un *cuentero* usa en su presentación. Con esa excusa, muchos mediadores

de lectura dicen que no saben contar cuentos, que no cantan y que "los talleres los deben hacer los promotores de lectura". No hay tal. Tanto el maestro de aula, de cualquier grado y asignatura, como el bibliotecario son promotores de lectura; es parte de sus funciones ser mediadores de actos de lectura.

También se ha vuelto costumbre que a los estudiantes que ya saben decodificar no se les leen historias en voz alta, porque se presume que "ya saben leer solos". Ojalá los docentes y bibliotecarios nos demos cuenta de cómo, al suprimir la hora del cuento y al no leerles en voz alta cuentos a los estudiantes, los estamos dejando sin los múltiples elementos que los harán mejores lectores en el futuro: la interiorización de los elementos estructurales del relato, el reconocimiento de los marcadores lingüísticos de la narrativa, un repertorio amplio de líneas argumentales y, desde luego, modelos de entonación y modulación de la voz al leer en voz alta, que afectan la comprensión del texto.

Así que, para el bien de sus estudiantes, es aconsejable recuperar la sana y muy agradable costumbre de contar y leer cuentos, y textos por entregas, en voz alta, a estudiantes de todos los grados, todas las asignaturas y todas las edades.

¿Cómo se hace?

- Lo primero que hay que recordar es que la hora del cuento no dura una hora, y que puede hacerse contando, leyendo, cantando y hasta bailando, si el texto se presta para ello. Dedicar unos veinte minutos, como máximo, a la hora del cuento es más que suficiente; y aun menos, con niños muy pequeños.
- Lo segundo, como en toda rutina pedagógica, es que hay que construir la *costumbre* del escucha, agregándole muchos rituales que marquen el momento para el estudiante y lo preparen para atender, escuchar, guardar relativo silencio y observar al lector y a su libro.
  - Los rituales suelen incluir el cambio de ubicación de los estudiantes. Por ejemplo, sentarse en el suelo en semicírculo o salir a un lugar tranquilo (no al lado de un ruidoso campeonato de fútbol). Se trata de cortar con la actividad que se viene haciendo y establecer un ritual sereno, para indicar que comienza el tiempo mágico de la palabra hecha arte. Y el arte debe, por definición, generar emociones y expectativas.
  - No se disfrace ni haga adornos de mal gusto, sino cosas sencillas, como prender una vela; sacar el libro de una bolsa; agitar una varita mágica y entonar con todos un recitativo (canción, poema, juego de palmoteo, etc.) que exija silencio para empezar; tener un "ayu-

dante" de peluche o títere de guante que interrumpe al lector, pasa la página, se sienta a escuchar y se cae, etc. Los recursos más exitosos tienen que ver con la edad e intereses de los estudiantes.

- Si está con estudiantes más grandes, introduzca la lectura o el relato de cuentos de miedo apagando la luz y hablando muy bajito, con voz misteriosa; si lo que va a leer es contemporáneo, *un rap del cuento que viene* puede tener éxito.

- Lo tercero es que es imposible leer bien, en voz alta, un libro que uno no haya preparado previamente. Esto significa que debe haber revisado el libro de antemano, para saber qué trozos son los mejores, dónde deben ir los comentarios, qué tipo de preguntas se le pueden formular al texto (*no* a los estudiantes) y dónde se debe cortar la lectura si se va a leer por entregas.
  - Calcule su tiempo de lectura con sensatez. Hay cuentos clásicos cuyos textos tienen treinta páginas, y que requieren dos o tres sesiones. No extienda su hora del cuento más de veinte minutos, aunque los estudiantes le supliquen que lea más (desde luego, ellos son expertos en todos los trucos para demorar al bibliotecario y saben que es más rico escuchar relatos que asistir a clase de trigonometría). Sea consistente y cumplido en sus horarios, rutinas y normas.
  - También se deben observar minuciosamente las ilustraciones del libro que se va a compartir, para saber qué hay que hacer notar en la imagen.
- Por último, nunca se lee un libro en frío. Se comienza comentando algo del tema, de la portada, del título, de lo que ya se conoce sobre

Es aconsejable recuperar la sana y muy agradable costumbre de contar y leer cuentos, y textos por entregas, en voz alta.

el mismo autor e ilustrador, etc. Es decir, se prepara a los escuchas para lo que viene. Y, de la misma manera, jamás se interrumpe el cuento en seco, sino que se redondea la lectura, se hacen comentarios predictivos, se recoge y cierra el momento mágico, hasta la siguiente sesión.

¿Cómo se aprovecha?

1. Anuncie el título de lo que se va a leer en el día, la semana o el mes. Puede hacerlo utilizando una ilustración. También use imágenes para anunciar la hora en que se harán las sesiones en la biblioteca o en el aula.
2. Recuerde a los estudiantes, en un texto breve y amable, las normas mínimas de escucha en grupo: no molestar a los otros, no interrumpir, levantar la mano para preguntar y respetar el espacio de los demás. Es muy tentador pedirles a los estudiantes que escuchen la lectura desde su puesto, pero así no se genera el ambiente de cercanía física y emocional que esta experiencia requiere.
3. Por otro lado, desde hileras de puestos no es posible mostrar el libro y sus láminas, que es una parte *muy* importante de la actividad. Los niños pequeños, sobre todo, empujan mucho a los compañeros, apretándose para quedar más cerca del libro y del narrador, así que tendrá que ingeniarse una forma para lograr que todos tengan su puesto, si no quiere que su hora del cuento termine en *el minuto de lucha libre*!

EJEMPLO 3
Escaleras y deslizadores

¿Qué es?

Este es uno de los muchos juegos de tablero posibles y útiles en la biblioteca y en el aula para hacer repaso, evaluación sumativa, trabajo emulativo por equipos y, desde luego, juegos de competencia.

Escaleras y deslizadores es apenas uno de los muchos juegos de tablero tradicionales que pueden usarse en la biblioteca o en el aula, como excusa para recordar datos de un tema, libro, autor, estilo, género, etc., que se han cubierto en una unidad y que se quieren recordar a través de un juego. Este requiere dados y fichas, un tablero de juego elaborado en el aula o la biblioteca por los propios estudiantes, en

material resistente (cartón, tela blanca pintada, lona plastificada, etc.). Se puede hacer un tablero a color y mandarlo a reproducir en lona plástica en una oficina de plóter.

Las figuras de las escaleras y deslizadores se pueden copiar de un juego comprado en el comercio (existen versiones del tablero de un metro cuadrado, que son muy vistosas). Las figuras en las distintas casillas las puede inventar usted o los propios estudiantes, para agregar nuevas actividades, como penitencias, si quiere diversificar lo que el juego dispara.

Puede crear íconos que remiten a un naipe de *dichas* (carita feliz) y a otro de *desgracias* (carita triste), dependiendo de la casilla en que los jugadores aterricen al lanzar el dado.

Igual que cualquier juego de tablero, los grupos de jugadores tienen una ficha cada uno. En el tablero pueden intervenir de 2 a 6 jugadores o el mismo número de equipos de estudiantes.

Se usa un dado que se lanza para mover la pieza de cada equipo en el tablero, el cual estará enumerado del 1 al 36. Quien alcance la meta en la casilla más alta gana el juego. Sin embargo, no basta con arrojar el dado; hay que responder correctamente una pregunta para mover la ficha a la casilla que corresponda. Si en la casilla hay una escalera, el equipo sube hasta la casilla del extremo superior de la escalera. Pero si se cae en una casilla con un deslizador, el equipo jugador debe descender hasta el extremo inferior del deslizador.

¿Cómo se hace?

Para jugar escaleras y deslizadores, o cualquier juego de competencia, es indispensable que los estudiantes lo entiendan como un mero juego, y no como algo que la biblioteca va a reportar en los boletines de calificaciones.

- Como se trata de un juego de memoria y de recuperación de información, se necesita preparar de antemano, por escrito, las preguntas de tipo cerrado para los estudiantes, con sus respectivas respuestas.
- Las preguntas se sacan de un fichero de preguntas, o de una lista de preguntas que tenga a mano el bibliotecario, listas para ser usadas en cualquier *quiz* (juego de preguntas) o juego de tablero.
- Recuerde que se puede usar este juego para repasar cualquier género literario: adivinanzas, acertijos, dichos (incompletos), refranes (y su significado), personajes de mitos y leyendas, cuentos clásicos, tradiciones navideñas, costumbres locales, novelas, vida de autores o personajes célebres, etc.

- Igualmente, se puede usar para repasar temas de biblioteca y así completará su formación de usuarios. Los usos de los juegos de tablero son infinitos.
- Guarde el tablero y cambie solamente los temas y las preguntas. Es una forma muy divertida de evaluar.

¿Cómo se aprovecha?

1. El juego se puede elaborar y colorear, para tener una versión resistente del tablero que se fije verticalmente sobre Icopor (como llamamos en Colombia al poliestireno expandido) forrado con tela, o sobre corcho, en el que sea posible mover chinches con cabecita de colores.
2. Si lo prefiere, puede usar tableros pequeños, comprados en piñaterías, ubicando una copia de cada tablero en las mesas, donde equipos de tres jugadores compiten contra otros tres del mismo equipo.
3. Necesitará muchas fichas. Si juega con estudiantes del primer ciclo y hay espacio en su salón, juegue con la versión ampliada del tablero, pero sobre el suelo. Así, cada equipo puede avanzar su propia ficha.
4. Se pueden establecer por consenso normas que hagan el juego más emocionante; por ejemplo, decidir si la jugada del dado al caer en un deslizador convierte en obligatorio bajar por él sin mediar una pregunta. Así, el azar interviene más en el trayecto.
5. Puede usar un mazo de cartas de 35 preguntas numeradas (una pregunta para cada casilla) y otro mazo de 35 cartas *sorpresa* (que tienen otras preguntas diferentes, premios y penitencias que salen al azar) que se eligen por cuenta de cada equipo que juega. Esto obliga a los jugadores a escuchar las preguntas y respuestas dadas por otros que han caído en la misma casilla, para aprovecharlas, o... ¡echar mano de la suerte!

EJEMPLO 4
Naipes

¿Qué es?

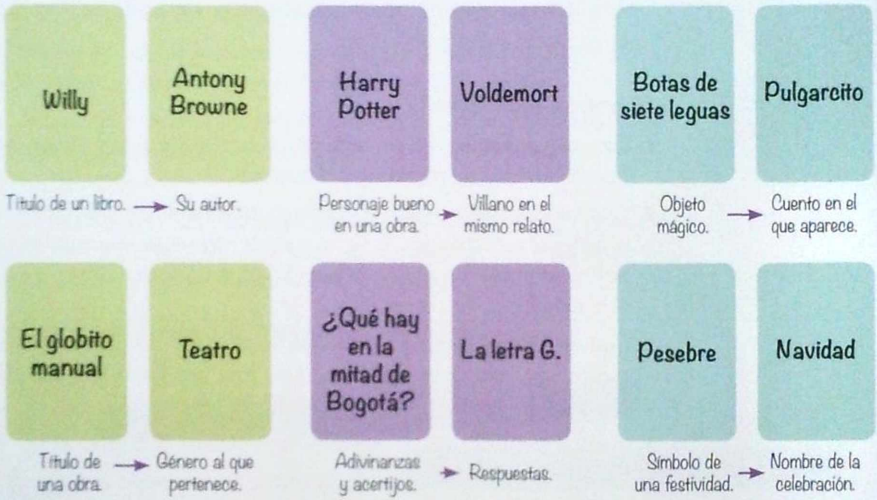
Esta estrategia requiere de mazos de fichas de cartulina, hechas en las tarjetas catalográficas de 12,5 cm X 7,5 cm, como las que se venden en el comercio. Se usan como si se tratara de las cartas de una baraja.

Son naipes especiales, elaborados para hacer diferentes ejercicios de aprendizaje y repaso.

Los mazos de estas cartas, ideadas por el bibliotecario (con la ayuda de madres voluntarias, estudiantes más grandes, grupos de amigos de la biblioteca, etc.), se usan para jugar rondas de "memoria", o "tonto cotudo", es decir, tandas que intentan formar parejas, ya sea jugando en solitario, entre dos jugadores o entre equipos de jugadores.

Las parejas se forman, no buscando pares idénticos, sino sets de ideas complementarias.

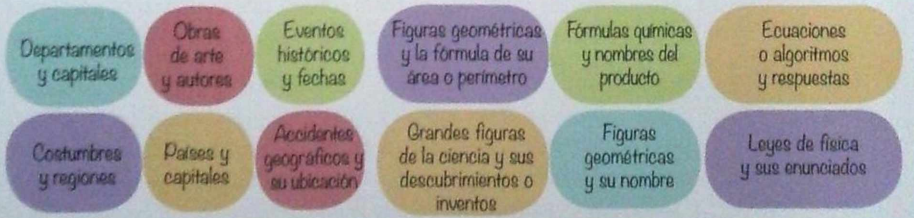
POR EJEMPLO:



Con cada uno de los anteriores tipos de parejas es posible hacer el mazo de un naipe.

Igualmente, es posible usar los naipes incluyendo en ellos toda clase de información de las áreas y asignaturas.

POR EJEMPLO:



¿Cómo se hace?

- Los mazos se pueden hacer con los textos que correspondan a las parejas, en cada una de las fichas de los naipes.
- Los textos van en la ficha de forma horizontal, no vertical, como las figuras de un naipe normal.
- Puede pegar portadas de libros (bajadas de internet) impresas a color, para emparejarlas con el título del libro, o imágenes de cualquiera de los temas mencionados antes, también impresas a color (¡para eso está la web!).
- Cuando esté completo el mazo de parejas, se guarda en un fichero, hecho con una cajita de zapatos, donde quede separado de otros naipes similares, listos para su uso.

¿Cómo se aprovecha?

1. Los mazos pueden ser del número de cartas que usted quiera, según la cantidad de parejas que construya.
2. Con los estudiantes más pequeños, juegue *memoria* con mazos de solamente ocho parejas, en las que las ocho preguntas están en un *palo* y las respuestas en las otras ocho cartas. De esta forma es más fácil para los niños buscar las parejas.
3. Con las dieciséis cartas dispuestas boca abajo, los jugadores por turnos van volteando cada carta solo una vez, hasta que forman una pareja y la retiran del espacio de la baraja.
4. Gana el juego el jugador que arme más parejas, correctamente.
5. En una versión más difícil de *memoria* use cuarenta cartas, todas con el mismo anverso, ubicadas en un cuadrado de ocho cartas en cinco filas.
6. Para jugar *Tonto cotudo*, se reparte el naipe barajado con los dos palos mezclados; se descartan las parejas que cada jugador tenga en su *mano* en la primera ronda, y los jugadores roban cartas tapadas del mazo restante o del vecino, hasta descartarse de parejas totalmente. Pierde el jugador que queda con más cartas en la mano o el que se queda con el *Tonto cotudo*, que es una carta sin pareja, es decir, una carta de pregunta sin respuesta, o de una respuesta sin pregunta.

EJEMPLO 5

¿Quién quiere ser biblionario?

¿Qué es?

Es una apropiación muy pedagógica del famoso juego de concurso. Consiste en elegir un tema, autor, género, contenido, etc., para repasarlo durante el concurso. Se puede jugar y participar por equipos, hasta cometer un error.

Igual que sucede con las preguntas del concurso, el nivel de dificultad del interrogatorio va en aumento, así como el número de puntos que se ganan cuando se logra responder.

La idea es que jueguen todos los equipos de un curso, a través de un miembro representante que se cambia en cada ronda.

Al final del tiempo establecido o del número de rondas fijadas para el juego, gana el equipo *biblionario*, es decir, el que tenga mayor número de puntos.

El secreto del éxito del juego son las preguntas y sus opciones de respuesta. Obviamente, no puede tratarse de preguntas cuya respuesta sea sí/no, o cuya respuesta sea un asunto de opinión.

VEAMOS ALGUNOS EJEMPLOS DE PREGUNTAS PARA DISTINTAS EDADES:

¿En qué país del mundo nació el escritor Hans Christian Andersen?

¿Qué clase de escritos hicieron famoso a Julio Verne?

En teatro, ¿qué es una caja italiana?

¿Cómo se llama el conjunto de datos que aparece en el rótulo de un libro?

¿Cómo se hace?

- Lo más importante del juego es la preparación de las preguntas. Cuando se juega con los muy pequeños, las preguntas las debe preparar el bibliotecario o el docente. Si se trata de niños del segundo ciclo en adelante, la gracia del juego es que sean los propios estudiantes los que redactan la pregunta y las cuatro opciones de respuesta. Así, la actividad se convierte en un ejercicio de preparación de información y de escritura en el que no solamente hay que saber

formular la pregunta para no dar pistas, sino que las cuatro opciones de respuesta que se redacten tienen que parecer posibles opciones.

- Recuerde que las cuatro opciones deben parecer muy probables; si son tontas, el concursante se dará cuenta de que son pistas falsas.
- De esta manera cada equipo comienza el juego teniendo sus preguntas y opciones de respuesta.

VEAMOS DOS EJEMPLOS:

1

La pregunta es:

¿Quién escribió El Soldadito de Plomo?

Las opciones no deben ser:

1. Mi tía.
2. Walt Disney.
3. Hans Christian Andersen.
4. El ministro de Defensa.

La respuesta es demasiado obvia si hay distractores poco probables.

Veamos otras opciones mejores:

1. No tiene autor, es de tradición oral.
2. Charles Perrault, el mismo que escribió *La Cenicienta*.
3. Hans Christian Andersen.
4. Los Hermanos Grimm.

2

La pregunta es:

¿Cuáles son los nombres de los siete enanitos?

Las opciones no deben ser:

1. Gruñón, Doc, Tímido, Dormilón, Tontín, Feliz y Resfriado.
2. Pancho, Nacho, Chucho, Jacinto y José.
3. José Dolores, Pepe Carioca y Pancho Pistolas.
4. Pepe Grillo y el Hada Azul.

Puesto que la pregunta da pistas sobre el género y número de la respuesta, todas las respuestas deben incluir siete nombres.

Son mejores estas opciones:

1. Gruñón, Doc, Tímido, Dormilón, Tontín, Feliz y Resfriado.
2. Gruñón, Furioso, Tímido, Dormilón, Tontín, Feliz y Resfriado.
3. Gruñón, Doc, Tímido, Dormilón, Tontín, Feliz y Perezoso.
4. Gruñón, Doc, Mudito, Dormilón, Tontín, Feliz y Resfriado.

- Al iniciar cada ronda del juego, un representante del equipo jugador pasa al escenario, podio o centro del salón. El bibliotecario o un docente lee la pregunta y las cuatro opciones de respuestas, que pue-

den estar en una ficha o, mejor aún, en la pantalla de un computador; anuncia cuántos puntos vale, y da las cuatro opciones de respuesta. Quien juega puede elegir si responde inmediatamente o cualquiera de las opciones de ayuda, pero cada clase de ayuda solamente puede usarla una vez:

Cincuenta-cincuenta: significa que el bibliotecario o el docente retira dos opciones de respuesta que son incorrectas, para que el jugador tenga más chance de acertar.

Ayuda de un amigo: se selecciona a una persona del propio equipo para que ayude sugiriendo una respuesta.

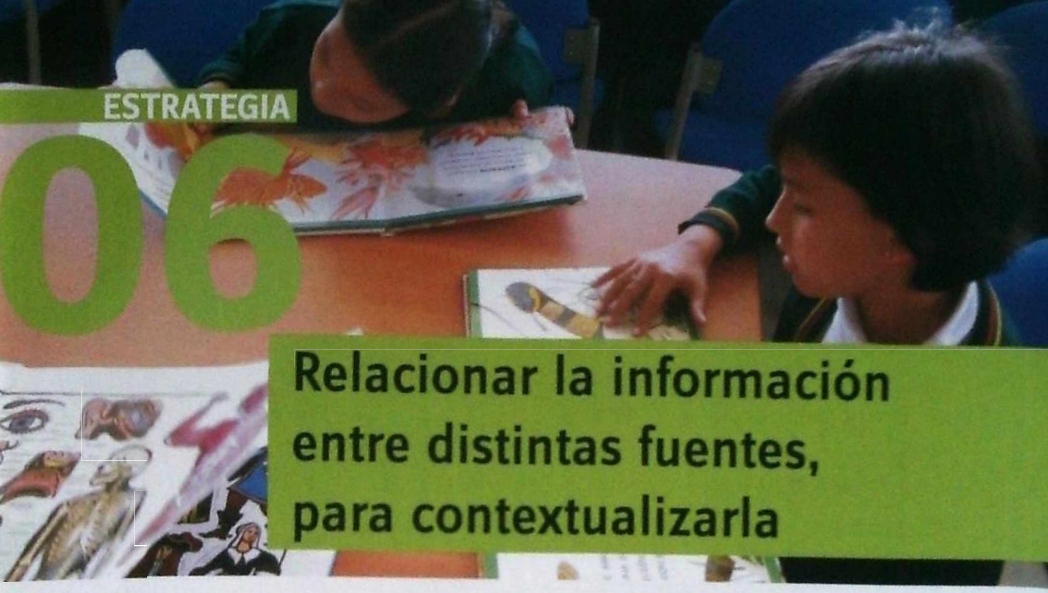
Pregunta al público: el público vota por las opciones de respuesta, para ver cuál obtiene mayor frecuencia.

- Una vez que un jugador se equivoca, la respuesta correcta se suministra y se aprovecha para dar información adicional que todos recuerden: no olvide que todas estas actividades son para aprender, repasar y recordar. En este caso, el jugador de turno es eliminado y su puntaje pasa al marcador del otro equipo. Esta parte es distinta del juego de TV, en el que un jugador asustado puede retirarse con su puntaje, para no perderlo todo. Este no es el caso en esta versión del juego.
- Continúa la ronda con el representante del siguiente equipo.

¿Cómo se aprovecha?

1. Use una ficha formato para escribir las preguntas y respuestas.
2. Si trabaja con fichas, tenga una copia de cada pregunta y sus respuestas para usted, y otra para el concursante. Esto, para evitar que cada jugador pueda alegar que no escucha bien las preguntas, o que se confundió, para justificarse.

   Hay miles de versiones en la web del programa *¿Quién quiere ser millonario?*, algunas de las cuales son gratis. Si no se le ocurre nada en materia de preguntas para sus estudiantes, consulte estos bancos de preguntas, a ver si se inspira.
3. Involucre a los niños más grandes en la preparación de las fichas de preguntas y las opciones de respuesta; de todas formas, usted debe revisarlas.
4. Si los estudiantes de los mismos equipos se *soplan* mucho, ponga al concursante que escucha las preguntas de espaldas al auditorio.
5. Y disfrute de la bulla, las barras y el desorden. Es un juego muy emocionante que, aunque algunos lo duden, enseña.



ESTRATEGIA

06

Relacionar la información entre distintas fuentes, para contextualizarla

Ningún conocimiento llega a un cerebro en blanco. Nuestras experiencias, el pasado, lo conocido y lo conversado nos permiten tender puentes que le encuentran un nicho a la nueva información para relacionarla y darle sentido. De lo contrario, si las cosas parecen hilos sueltos, se olvidan fácilmente. En cambio, si hay algo con lo que podamos conectar los datos, recordamos, integramos, completamos, agregamos y crecemos en conocimiento y experiencia.

El bibliotecario y el docente tienen muchos recursos para crear redes, pero el más importante es justamente el más sencillo: conversar con los estudiantes, averiguar qué saben sobre un determinado tema y vincular lo que se va a leer o lo que se ha leído.

Gracias a los comentarios, las preguntas y el uso de muchos libros se constata que la información siempre puede relacionarse y que los datos sirven en la medida en que sea posible atarlos a otros o ponerlos en contexto. Se trata de hacer caer en cuenta a los estudiantes que el mundo está lleno de *relaciones entre la información*, los textos y los libros, y que ellos pueden buscarlas, encontrarlas, depurarlas y recrearlas.

Actividades de la sexta estrategia

ACTIVIDAD 1

Elabore mapas conceptuales y redes de libros y materiales, con los estudiantes

Toda la información de los libros puede conectarse con lo que exista o se encuentre sobre el mismo tema en otros medios, como el cine, la televisión, los videos de la red, las revistas, etc. Incluso los contenidos de lo transmitido oralmente, como los chismes, chistes, canciones de la radio y muchos otros pueden vincularse entre sí a través de sus autores, colecciones, editoriales, ilustradores, temas, personajes, técnicas de construcción o argumentos. Sin embargo, esto no siempre es evidente para los estudiantes.

El bibliotecario debe poner en evidencia los mecanismos de los que se vale para correlacionar, articular o integrar los materiales que usa. La forma más visible para que sean evidentes los elementos comunes es el uso de gráficos de palabras clave, tales como mapas conceptuales, redes de temas o esquemas temáticos.

Hay muchos modelos de mapas conceptuales: de telaraña, de pirámide, de causa y efecto, de espina de pescado, entre otros muchos.

Algunos lugares de internet donde puede conocer sobre el uso pedagógico de los mapas conceptuales son:

CUCURRUCU.COM:
www.cucurrucu.com/mapas-conceptuales-on-line/index.html

EDUTEKA, Portal Educativo gratuito de la Fundación Gabriel Piedrahita Uribe (FGPU):
www.eduteka.org/pdfdir/MapasConceptuales.pdf

ACTIVIDAD 2

El catálogo de la biblioteca, usado para hacer una red de tres fuentes, como mínimo

Use el listado de los libros de la dotación de la biblioteca o el biblio-banco para vincular por lo menos tres títulos que se puedan integrar a través de mapas y otros gráficos. Esto es todo un ejercicio de localización de información en los catálogos, los estantes y, desde luego, los libros, ¡y sin necesitar internet! Solo hay que hojear los libros, entenderlos y encontrar qué los conecta, contrasta o compara.

También es posible trabajar en sentido inverso, es decir, comenzar por los libros mismos, en vez de los temas, para buscar en ellos elementos comunes.

Los diagramas de Venn, compuestos por círculos que se entrecruzan, son muy útiles para encontrar elementos comunes y diferentes entre distintas fuentes.

ACTIVIDAD 3

Cuadros de alcance y secuencia de competencias de búsqueda de información

Un cuadro de alcance y secuencia es un listado de habilidades globales, discriminadas en las competencias discretas en las que se descomponen las primeras.

Cuando un bibliotecario prepara cuadros de alcance y secuencia, generalmente piensa qué cosas debe saber hacer un estudiante paso a paso para lograr dominar una competencia más compleja, y las va desglosando en competencias discretas que se pueden enseñar. Usualmente este listado se elabora en hojas de cálculo, como Excel, en las que se anotan, al lado de cada tema del currículo por trabajar, los títulos de la colección que pueden usarse, posibles competencias a desarrollar con la ayuda de cada título y los meses del año en que se va a enseñar cada cosa.

El resultado es una especie de cronograma para enseñar algo. A continuación, un ejemplo donde la competencia se descompone en pasos.

COMPETENCIA A ENSEÑAR: USAR LIBROS DE REFERENCIA DE LA BIBLIOTECA.			
Pasos para desarrollar la competencia	**Libros que pueden usarse para cada paso**	**Cantidad de sesiones**	**Fecha del año**
Seleccionar la palabra clave para la búsqueda.			
Ubicar la sección de referencia en la biblioteca.			
Conocer el orden en los estantes para realizar la ubicación de la obra.			
Reconocer el orden alfabético hasta la tercera letra.			
Usar las palabras guía en la página de la obra.			
Usar la tabla de contenido, en caso de ser una obra de referencia de organización temática.			
Usar los índices alfabéticos para ubicar las menciones de temas.			
Aprovechar las abreviaturas, cuadros de convenciones y demás accesorios de las entradas en una obra de referencia.			
Tomar notas.			
Mencionar correctamente las fuentes consultadas en citas bibliográficas.			
Presentar productos de la búsqueda, por escrito, consultando por lo menos tres fuentes.			

Una vez estas competencias han sido ubicadas en un cuadro de alcance y secuencia, se indica cuántas sesiones se dedicarán a cada una y en qué época del año se realizará esta intervención pedagógica. ¡Todo no tiene que enseñarse al mismo tiempo!

Lo importante es que el cuadro sea fácil de consultar y que se use para enseñar a hacer búsquedas por temas, por competencias, por grados y por áreas.

ACTIVIDAD 4

Listados electrónicos de los inventarios de la biblioteca, seleccionados por niveles, géneros y otros datos

El listado de libros disponibles en la biblioteca, si lo tiene, o el listado de Win Isis, Koha o del catálogo, tiene muchos usos además de permitir hacer inventarios o saber qué libros se han extraviado.

Se pueden hacer búsquedas con filtros por autores, géneros y demás, y también se pueden crear copias de trabajo de estos listados para complementar las columnas que ya existen (número de inventario, título, autor, editorial, signatura topográfica y demás) con nuevas columnas; por ejemplo: áreas del currículo, temas, resúmenes de cada obra (bajados de la web) o anotaciones personales sobre los temas curriculares que cada material puede apoyar en distintas áreas, incluyendo aspectos precisos, como imágenes en esos libros que se puedan aprovechar, páginas de ejercicios útiles, etc.

ACTIVIDAD 5

Antes de presentar cada libro, léalo y prepare cómo usarlo en una red o mapa conceptual

Esto puede parecer muy elemental, pero es increíble que aún haya bibliotecarios y maestros que improvisan cuando usan un libro. Promover lectura no es "coger cualquier cuento y leerlo". Cada material que se usa debe haber sido hojeado, revisado, leído y anotado.

Cuando prepare una lectura de un libro, trate de encontrar por lo menos dos temas interesantes de conversación que se puedan comentar alrededor del mismo: información adicional, anécdotas personales, otros cuentos, películas, etc. Cada libro contiene muchos libros dentro, que hay que encontrar en nuestra biblioteca, nuestra memoria o nuestra experiencia.

Hasta el más sencillo de los álbumes es fuente de muchas conexiones con otros textos y temas.

Ejemplos de la sexta estrategia

EJEMPLO 1
Rutinas cotidianas y de aula

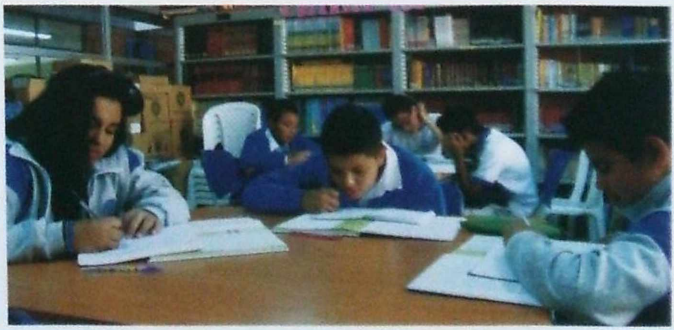
¿Qué es?

Uno de los dispositivos que mejor se presta dentro de la escuela para conocer, interiorizar, practicar y cimentar competencias ciudadanas, es la biblioteca. Allí es más necesario que nunca observar las normas elementales de la convivencia: respetar el turno, no interrumpir el trabajo de otros, cumplir los compromisos de tiempo, aceptar la responsabilidad individual y grupal por el bien común y asumir las consecuencias de los propios actos.

- ¿Se imagina cómo puede funcionar una biblioteca en la que la gente se aglomera como en los buses, o se sienta donde no debe, como en Transmilenio, o se brinca las filas y se empuja, como suele suceder en los espectáculos públicos?
- ¿Qué tanto se puede leer en un sitio en el que todos gritan, pelean por el mismo asiento, corren por los corredores y desbaratan la estantería?

No se pretende que los estudiantes anden con delicadezas exageradas, sino que sepan comportarse en un sitio que tendrán que saber usar como ciudadanos, dentro y fuera de la escuela: la biblioteca. Saber ingresar, usar los catálogos, cuidar los libros o utilizar los espacios de forma correcta no es un problema de urbanidad ni de modales: es ciudadanía pura. Y hay que enseñar a ejercerla.

Así que, además de todas las actividades que se incorporen a un aula o a la biblioteca, para lograr un entorno lector y escritor, deben diseñarse rutinas sistemáticas para facilitar el trabajo mismo en el espacio lectivo, que permitan tener orden y mejor uso del tiempo.



¿Cómo se hace?

Dentro de las rutinas regulares de trabajo con los libros en la biblioteca y en espacios de lectura se encuentran:

- El ingreso y salida en orden: ojalá en fila y por subgrupos de trabajo, a lugares previamente establecidos de la sala de lectura (por ejemplo, al rincón del cuento, a la zona de mesas, al lugar donde están los terminales de computador, etc.).

  Si no se conocen las rutinas de ingreso, los niños simplemente entrarán en desorden y se dedicarán a correr por entre los estantes, patinar y deslizarse (si el piso es liso) y a jugar con la estantería para desespero del bibliotecario y del docente por igual. Es necesario que, desde antes de entrar, los estudiantes sepan qué se va a hacer, dónde se va a trabajar y qué se espera de ellos, así como qué materiales pueden ingresar para trabajar y cuáles no.

- El lugar de trabajo y los subgrupos de estudiantes: seguramente es innecesario recordárselo, pero usted es el adulto responsable de cómo se organizan las estrategias y los ambientes de aprendizaje, puesto que es usted quien los diseña para hacer su trabajo de forma más eficiente. Un bibliotecario o un docente que no lo hace se pasará la mitad del período lectivo regañando y corrigiendo, en vez de enseñando. Es a usted a quien le corresponde indicar cómo y dónde se organizan los grupos de trabajo.

  Todos los movimientos de un acto pedagógico están calculados. La ausencia de límites en el trabajo de aula fomenta el desconcierto y el desorden entre los estudiantes, quienes, desde luego, sí saben cómo "perder el tiempo" a su manera. Si usted les dice a los estudiantes que se acomoden donde quieran y con quienes quieran, está sembrando las condiciones para un desastre, a menos que se trate de estudiantes que ya saben manejar bibliotecas y tienen excelente autocontrol. Los otros, en particular los más jóvenes, tendrán que aprender, paso a paso, cómo se comporta una persona en una biblioteca, cómo están organizados los materiales y qué cosas se pueden hacer para que todo funcione mejor.

- Los procedimientos de lectura en sala, consulta y préstamo: nadie nace enseñado en esto de manejar ni de usar bibliotecas. Se aprende poco a poco cómo se manejan los estantes, en qué orden están los libros, cómo se saca un libro de la estantería, cómo se cuida el libro al leerlo, dónde van los materiales después de que los ha sacado solamente para leerlos en clase, qué pasos se siguen para llevar en préstamo un libro, qué se hace con los libros que se devuelven después de haberlos prestado, dónde están los libros para los lectores

Prácticas de competencias ciudadanas en la biblioteca:

1. Ingresar y salir en orden.
2. Conocer y atender cómo están organizados y definidos los espacios y grupos de trabajo.
3. Aprender y seguir los procedimientos en sala, consulta y préstamo.

más pequeños, etc. También esto se aprende gradualmente. De lo contrario, el primer día de taller en biblioteca, con cualquier grupo de usuario, le van a dejar la colección patas arriba, saldrán en estampida y usted tendrá el corazón arrugado.

Lo recomendable es segmentar las tareas que los usuarios deben aprender en lo que se refiere a sacar libros y dejarlos en su puesto, con la ayuda de tablitas, regletas de colores y otras estrategias. El orden y la formación sistemática y gradual son el secreto.

¿Cómo se aprovecha?

1. Ponga los instructivos de comportamiento en todas las formas de comunicación que se le ocurran: señales de tránsito, volantes, caricaturas de lo que sí y no se debe hacer en biblioteca, etc.
2. Tenga siempre a la vista el reglamento, en letra grande y llamativa.
3. Logre que le firmen cartas de compromiso cuando carnetice a estudiantes y docentes.
4. Trabaje para que la ética de la corresponsabilidad esté presente en los documentos reglamentarios del colegio: el PEI, los proyectos de lectura y escritura, el Manual de Convivencia y el Contrato de Matrícula.
5. Tenga un buzón o cajita de hojas de tres minutos. Se trata de un recurso útil para entretener a los estudiantes que, dentro de las rutinas regulares de biblioteca, terminan muy pronto su tarea o terminan de elegir sus lectura muy rápido. El problema es que el bibliotecario no se desocupa tan rápido como los estudiantes, porque está haciendo todas las diligencias de préstamo de los demás.

6. Fotocopie hojas de divertimentos (sopas de letras, crucigramas, adivinanzas, chistes y demás textos cortos) y agrégueles textos que sirvan para enseñar rutinas de biblioteca, a ordenar los lomos, a distinguir las colecciones y a reconocer el plano de la biblioteca. Use esas hojas sueltas como lecciones de autoaprendizaje del manejo de biblioteca, como si fueran su texto *escolar* de la materia *Cómo comportarse en una biblioteca*; de esta manera, entretiene a los que andan sueltos, al tiempo que los forma como usuarios.

EJEMPLO 2
¡Stop! Un ejemplo de cuadro de análisis categorial

¿Qué es?

Una de las habilidades que se debe trabajar en la biblioteca y que raramente se enseña de forma explícita, es la de pensar. La lectura y actividades de los talleres de lenguaje se prestan de manera especialmente pertinente para enseñar herramientas de pensamiento y ejercicios que ayudan a desarrollarlas. Después de todo, leer es pensar frente a un texto.

Existen muchas herramientas de pensamiento (PNI, comparación y contraste, lluvia de ideas por asociación, mapas conceptuales, extrapolación de un problema, formulación de preguntas de las cinco C, creación de secuencias y jerarquías, etc.). Una de las más importantes herramientas para afinar el pensamiento formal es la selección y clasificación de ideas, a partir de un texto, relato o tema.

Trabajar las posibles categorías que existan en un relato, un género, la obra de un autor, una serie, etc., es una alternativa de trabajo analítico diferente, en la que se usan varias herramientas de pensamiento: listar características; encontrar nexos y patrones, y abstraer y determinar generalizaciones.

Usar herramientas de pensamiento frente a un texto es mucho más retador que aplicar fórmulas de análisis ya conocidas, o partir de las ya establecidas categorías del análisis literario estructural más trillado, como, por ejemplo, el modelo que entresaca de una obra los personajes principales y secundarios, los espacios, etc. Un cuadro de análisis categorial es un poco diferente, porque generalmente el lector comienza por sacar todos los elementos del relato y, jugando con las entradas como con las piezas de un rompecabezas, trata de organizar los conceptos en categorías, incluso para ver si ellas realmente existen. En este proceso, la categoría misma es lo último que se deduce.

Trabajar las diferentes categorías que tiene un relato es una alternativa en la que se usan herramientas de pensamiento, como relacionar, abstraer, clasificar, determinar generalizaciones.

Para jugar con cuadros de análisis categorial se requiere de una rejilla o matriz de doble entrada que se va llenando con datos, renglón por renglón, hasta completarlos. Dicho sea de paso, esto es muy importante, particularmente si se usan materiales que estimulen el pensamiento metacognitivo, que desentraña los mecanismos de los discursos más allá de los discursos mismos. Finalmente, se deduce cuál es el encabezamiento de cada columna en la matriz, es decir, la *categoría* que agrupa los elementos existentes en el cuento.

¿Cómo se hace?

- Para este tipo de ejercicio es preferible usar relatos que tengan estructura encadenada, episódica y acumulativa. Puede tratarse de libros triádicos o relatos tradicionales con números cabalísticos (5, 7, 12, etc.).

  Buenos ejemplos de títulos para trabajar esta estrategia son:

Siete ratones ciegos	No, yo no fui	¿Dónde está el libro de Clara?
La sorpresa de Nandi	Niña bonita	¿Disculpe, es usted una bruja?
Chumba la Cachumba	Un lunes por la mañana	El pollo del domingo
La selva loca	La gallinita roja	Cuello duro

  Y muchos más.

- Se entresacan los elementos del cuento y se va llenando la rejilla, entrelazando y alineando en ella elementos *parecidos*.
- Al final, se revisa cada columna de datos y se decide qué *encabezamiento* le queda, cuál funciona para cada conjunto dentro de la historia; esa es la categoría. Pueden entre todos decir, por ejemplo:

¡Ah!, estas son las predicciones que hizo cada uno de los personajes, acá van las *argumentaciones* que cada uno de ellos hizo, etc.

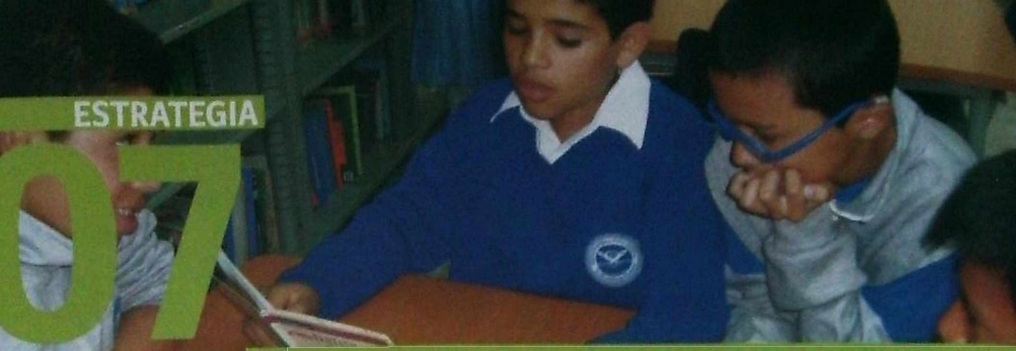
- Se llenan las demás categorías, poco a poco. Se vale equivocarse, borrar y corregir; esto es una especie de sudoku de ideas, muy retador.

¿Cómo se aprovecha?

1. Trabaje con lápiz y borrador. Para empezar, comience con una hoja de trabajo con categorías ya elaboradas, que es muy conocida: el juego de *Stop*. Resulta más fácil comenzar por esta versión para trabajar desde el producto terminado y comprender mejor el ejercicio en su génesis.
2. El juego de *Stop* tradicional consiste solamente en llenar estas rejillas con palabras, renglón por renglón, elegidas porque comiencen por una letra seleccionada al azar. Intente jugar así la primera vez, para más adelante retrotraer a la memoria la mecánica del ejercicio.
3. Recuerde que una vez culminado el juego, se premia con 10 puntos cada palabra totalmente original y con 5 cada palabra correctamente escrita, pero que alguien más también escribió.
4. En una segunda versión, usted pedirá que la ronda se refiera a una obra específica, por ejemplo:

Stop			
1	Harry Potter		
2	Cuentos de miedo		
3	Relatos de piratas		
4	Cuentos de hadas		
5	Mitos y leyendas		
6	Álbumes ilustrados		
7			
8			
9			

5. Cuando ya hayan ensayado una o dos tandas, quite los encabezamientos al reproducible y use un solo libro para hacer el ejercicio de organizar todos los elementos del relato en una rejilla. ¡Verá qué cosas más sorprendentes y extraordinarias salen!



ESTRATEGIA

07

Desarrollar conocimiento esencial de las partes del libro y el uso de la información

El uso de las bibliotecas es también el uso de recursos de información en cualquier formato. No se trata de aprender a hacer búsquedas en computadores apenas, sino también de saber buscar, evaluar y seleccionar información para que sea pertinente, relevante y de buena calidad, es decir, veraz, actualizada, respaldada por fuentes fidedignas, etc. Saber hacer todo eso se llama tener alfabetización informacional, o Alfin. También eso se aprende en la biblioteca, no solamente en los salones de informática.

El propósito de la presente estrategia es contribuir con la alfabetización informacional, a través de la enseñanza a los estudiantes sobre el mundo de los libros y las bibliotecas. Y esto comienza por formar gradualmente en los estudiantes una cultura acerca de los libros, para que reconozcan en ellos características básicas y usos diversos.

Actividades de la séptima estrategia

ACTIVIDAD 1

Señale y anote siempre las partes del libro

Mencione siempre título, autor, editorial y colección del libro o del material que se esté usando. Indique que con estos datos es posible

buscar nuevamente el libro en la biblioteca y recuperar la información que contiene. Explique lo que cada parte del libro hace y quiénes son los personajes que intervienen en la fabricación de un libro: autor, editor, entre otros.

ACTIVIDAD 2

Cada vez que se use un libro, tenga listos datos interesantes sobre el autor o su obra

Un libro no aparece por generación espontánea. Es un artefacto cultural al que preceden muchos años de observación, investigación y decantamiento de las ideas. Es también un producto industrial que pasa por etapas de concepción, diseño y producción que es posible reconocer en las características editoriales.

El bibliotecario y el docente pueden contribuir a fortalecer la valoración de los libros y del trabajo de los autores, ilustradores y editores, si presenta cada libro con datos curiosos e interesantes acerca del autor, la colección, la editorial o el tratamiento que ha tenido el mismo tema a lo largo de la historia.

ACTIVIDAD 3

Enseñe a buscar en dónde están los datos básicos de los libros y cuáles son sus partes

Todos los libros tienen elementos accesorios que sirven para ubicar la información que contienen: desde los folios, capítulos y tabla de contenidos en los libros de ficción, hasta los libros que tienen glosarios, índices temáticos, tablas de láminas y demás.

Muestre explícitamente todos esos accesorios a los estudiantes y, sobre todo, enseñe y demuestre para qué sirven. Incluso la reseña de las carátulas o los datos de la página legal son importantes: preséntelos y úselos.

ACTIVIDAD 4

Enseñe a citar la información correctamente y a recuperar los datos

Para esto deben ser el bibliotecario y el docente quienes primero aprendan a citar en forma correcta y a demostrar a los estudiantes

que estos datos de la cita bibliográfica sirven para dar cuenta de dónde encontraron la información o lectura que les interesa: título del libro, autor y datos del rótulo. También comparta con ellos cómo se anota la signatura topográfica completa del libro (su *dirección* en la estantería). De esta misma forma se podrá regresar a la fuente original, cuando sea necesario.

ACTIVIDAD 5

Forme usuarios de bibliotecas

Una de las funciones más importantes de la biblioteca escolar es la de preparar a los usuarios (padres de familia, docentes, administrativos, personal de apoyo y, desde luego, los estudiantes) para usar cualquier biblioteca del mundo. Esto implica que debe enseñar cómo está organizada la biblioteca y cómo se buscan los materiales en ella.

Comience con visitas guiadas, talleres de lectura, sesiones sobre el comportamiento adecuado en la biblioteca, cómo se aprovechan los servicios, qué responsabilidades, derechos y deberes tienen los lectores con los libros que son de todos, entre otras enseñanzas.

Saber usar las bibliotecas es un asunto de ciudadanía, más que de mera educación y cultura.

ACTIVIDAD 6

Esté disponible para mostrar lo prodigiosos que son los libros

No basta con repetir que los libros son buenos. Hay que vivirlo. Esto quiere decir, mostrar disponibilidad pedagógica, pero también psi-

quica, para leer, consultar y responder preguntas de los estudiantes en torno a los libros. Si los estudiantes notan que sus preguntas irritan a los docentes y bibliotecarios, dejarán de lado el más saludable de los hábitos educativos: interrogar al mundo y buscar en las fuentes.

Intentar responder y buscar respuestas es parte de ser bibliotecario. Debe estar dispuesto *siempre* a dar respuesta a las preguntas y dificultades de comprensión de los estudiantes mientras se comparte un texto, ampliando y reforzando su vocabulario y estimulando sus habilidades para monitorear su propia comprensión.

Ejemplos de la séptima estrategia

EJEMPLO 1
Rueda de la lectura

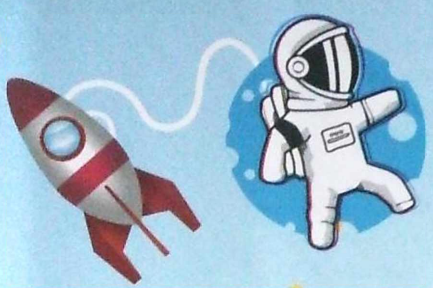
¿Qué es?

Es un juego de tablero, útil para estudiantes de segundo ciclo en adelante. Sirve para repasar conocimientos en la biblioteca y para generar actividades de investigación, lectura y escritura, de forma rápida y divertida. También puede usarse como un registro del trayecto entre metas de lectura individuales. Sirve para echar a la suerte el tipo de pruebas de destrezas que los estudiantes -en equipo o individualmente- deben demostrar.

Con dos dados y la asignación de un número de 1 a 40 (o el número de estudiantes en el grupo) a cada cuadrito de un sendero, se echa a la suerte el tipo de trabajo a hacer o la pregunta que haya que contestar. Todas las tareas deben ser realizables en un plazo corto.

Cuando el jugador (o su equipo) las complete satisfactoriamente, avanzan en el sendero a la casilla que corresponda, según la calidad del resultado evaluado entre los estudiantes y el bibliotecario. Todas las tareas deben estar relacionadas con libros, obras, autores, géneros o temas que se hayan visto antes. ¡Nada de tareas imposibles sobre materiales que no se consiguen, para rajar a todo el mundo!

Si lo desea, puede dibujar símbolos ubicados aleatoriamente en las casillas, para indicar el tipo de tareas que deban cumplirse cuando se caiga en ellas. Algunas imágenes y tareas susceptibles de realizar en plazos breves se describen a continuación. Cámbielas por otras más fáciles, si lo cree conveniente:



Realizar una tarea de búsqueda en los estantes, dentro de un tiempo límite.

1

3

4

5

Redactar una reseña crítica, una carta o una ficha bibliográfica.

Investigar en libros de referencia un dato, biografía o curiosidad.

Buscar imágenes relacionadas con el tema de la pregunta en libros de información o en internet.

7

8

9

11

12

13

15

16

17

Encontrar la letra de una canción o un poema relacionado con el tema de la pregunta.

Elaborar una presentación en Power Point sobre el tema, autor, libro, etc., tratado.

19

20

21

23

24

25

27

28

29

Entrevistar a un lector para conocer su opinión sobre el tema, autor, libro, etc.

31

32

33

Elaborar seis preguntas diferentes acerca del libro, tema, género, autor, etc., con sus respectivas respuestas.

Hacer una lista de todos los encabezamientos de materia o descriptores con los que se pueda encontrar el tema, título, autor o ilustrador al que se hace referencia.

35

36

37

39

40

41

42

Elaborar correctamente la cita bibliográfica de entre 1 y 10 libros, del mismo autor, tema, ilustrador, editorial, etc.

¿Cómo se hace?

El bibliotecario debe tener preparadas de antemano las tareas a desarrollar, puesto que es él quien sabe qué temas se han cubierto y, sobretodo, si la realización de las tareas es posible, dadas las competencias de los estudiantes, los recursos con los que cuenta su biblioteca y el tiempo planteado para la actividad.

Si su tema es *piratas*, por ejemplo, el primer experto debe ser usted, para poder hacer buenas preguntas.

¿Cómo se aprovecha?

El sendero de la lectura también puede usarse como un juego de registro individual de lectura, en el que los estudiantes van marcando si han realizado o no las diez tareas, o lectura de diez textos, que deben completar. Tenga en cuenta:

1. Se puede usar una versión ampliada del sendero y así cada estudiante o equipo, representado por un chinche o alfiler con banderín, sabe en dónde va.
2. Puede hacer una versión policopiada, que cada estudiante va cubriendo individualmente, en la que va marcando cuál de las diez tareas o títulos de libros por leer ya ha completado.
3. Si anota en las márgenes de cada casilla aquello que hizo, será posible verificar individualmente, más adelante, si efectivamente realizó las tareas a conciencia.

EJEMPLO 2
Juego literario

¿Qué es?

El Juego literario es una especie de certamen de conocimientos generales que reúne preguntas de todo tipo (difíciles y fáciles, profundas y triviales, cortas y largas, etc.). Desde hace muchos años el Juego Literario es todo un evento: es un juego concurso que se desarrolla para complementar el Plan Lector, cuando este incluye los mismos títulos para todo el mundo. Es decir, es un juego por equipos en el que se aprovecha que *todos* los estudiantes han leído el mismo libro, para realizar una actividad de repaso más divertida que los exámenes, reseñas, evaluaciones y demás.

Los cursos se dividen en un número de equipos tal que cada grupo cuente con una cantidad pequeña de estudiantes (ocho, máximo). Por ejemplo, cinco grupos de seis estudiantes o siete grupos de cinco estudiantes es lo ideal. De cada uno de estos sale un miembro que va a formar el jurado del juego. Lo más conveniente es que se trate de un número impar de grupos, para que el jurado tenga un número impar de miembros y que, en caso de votación en el jurado, no haya empates. De esta forma el jurado estará formado por cinco o siete estudiantes.

Los jugadores restantes deben elaborar, cada uno, un banco de preguntas, lo más difíciles posibles, para tratar de corchar a los equipos contrarios. Tiene, claro está, que haber una condición: la pregunta dificilísima debe tener una respuesta correcta, conocida por el grupo y que se pueda sustentar, con evidencias en la página del libro (o libros) de donde se sacó. Nada de "me lo dijo mi tío, que sabe mucho", o "lo vi por televisión".

Las preguntas se irán usando por rondas en las que el equipo perdedor es descalificado. De esta forma se van eliminando equipos, hasta seleccionar el equipo campeón del Juego literario.

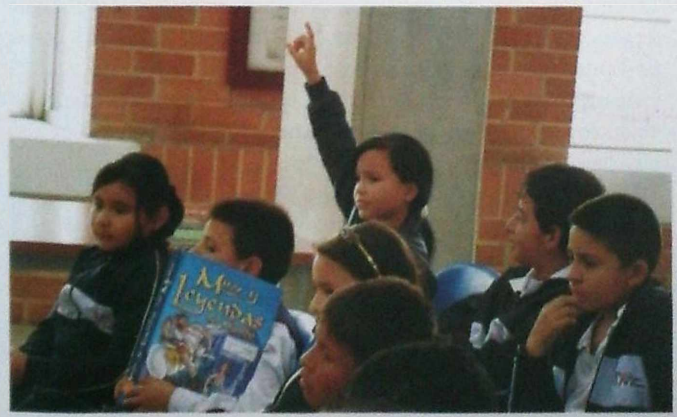
¿Cómo se hace?

- Después de conformados los grupos, se dedica una o dos sesiones de biblioteca a la explicación del juego y la preparación de preguntas y respuestas por parte de cada equipo. Unas doce preguntas por cada grupo son más que suficientes para empezar.
- Cada ronda del juego usa una sola pregunta, de un equipo a otro. El jurado determina si el equipo retado contestó adecuadamente.
- Si hay respuestas correctas se continúa en el juego. Si se contesta incorrectamente, puede darse una ronda de oportunidad o se puede descalificar al equipo inmediatamente. Si se presentan dudas, las tarjetas con las preguntas se revisan en busca de errores, imprecisiones y demás. Depende de cuánto tiempo tenga para jugar.
- Los equipos restantes siguen jugando, mientras los eliminados se redistribuyen, o siguen como espectadores. ¡Hay juegos literarios que han durado semestres enteros!

El Plan Lector generalmente elige cuatro títulos por grado (uno por bimestre) de libros de lectura recreativa, que se leen en el salón, junto con el docente. Generalmente se trabajan títulos de los que estén disponibles copias múltiples, para que cada estudiante tenga su propio ejemplar de lectura y pueda avanzar o leer por su propia cuenta. Funciona bien, si realmente es un juego y no parte de una tarea o un examen.

¿Cómo se aprovecha?

1. Use una ilustración o símbolo representativo para encabezar el anuncio de las sesiones que se dedicarán al Juego literario, para la publicidad del mismo o para explicar las bases del juego a docentes y estudiantes. Recuerde que esto debe ser una actividad ampliamente publicitada entre sus colegas, con conocimiento de los directivos y apoyo por parte de los padres. De lo contrario, no tendrá patrocinio de nadie y lo acusarán de no estar enseñando, sino jugando.
2. Debe tener muchas fichas para las preguntas que plantee cada equipo por escrito. Si está muy interesado en que cada estudiante haga un trabajo individual, pida que cada uno llene la ficha con cuatro preguntas sobre el libro, obra, autor, estilo, etc., que está repasando. Si lo que desea es lograr trabajo en grupo, reparta las hojas para hacer preguntas a los equipos, para que cada uno invente preguntas y escriba sus respuestas.
3. Si quiere introducir más elementos de azar en el curso del juego, enumere todas las preguntas y anuncie que en la siguiente ronda del juego solo pueden usarse las preguntas cuyo número se extraiga de una bolsa. Así, los equipos tendrán que usar preguntas al azar y no las que más les convengan.



Cada equipo construye las preguntas sobre el libro, el autor, el estilo, en fichas, para que el equipo contrario responda.

ESTRATEGIA

08

Convertir los actos de lectura de la escuela en eventos socialmente significativos

En la vida diaria, la lectura suele ser un acto íntimo, personal y discreto:

- Raras veces se lee a otros, socialmente.
- Leemos todos los días, muchas veces sin darnos cuenta, toda clase de textos de la vida cotidiana: avisos en el transporte, mapas y líneas de Transmilenio, mensajes de texto en el celular, correo electrónico, cuentas de cobro de los servicios públicos, publicidad en la calle, volantes que nos entregan al caminar, etc. Incluso la televisión y el cine llevan textos en las canciones y anuncios a pie de pantalla.
- Siempre es difícil saber si los demás leen. Salvo que otra persona sostenga un libro o revista en la mano y tenga la cabeza inclinada para mirarlo intensamente, realmente no se le nota si está leyendo; esto, porque al sujeto lector no se le mueven las orejas, no arquea las cejas, no se sonroja ni hace gestos que evidencien que está leyendo; podría estar dormitando, o pensando en otra cosa.
- Leer es una acción "medio clandestina", por así decirlo. Además, en esta época, rara vez un adulto locuta un texto para otros. Difícilmente una persona en la calle pregunta "¿qué dice ahí?", mientras señala un texto.

Los niños y jóvenes poco se dan cuenta del montón de cosas que es necesario leer para poder ser un ciudadano mínimamente funcional. Es como si leer fuera un acto oculto, invisible. Por lo tanto, hay que demostrarles a los jóvenes que están leyendo todo el tiempo.

La estrategia presente consiste en convertir a la lectura, *con la mayor frecuencia posible*, en un *acto socialmente significativo*. Es decir, consiste en hacer evidente, visible y obvio lo que no lo es tanto: que se lee constantemente.

La práctica de la lectura es socialmente relevante cuando contribuye a insertar al sujeto en su entorno laboral, social, familiar y político. Es decir, cuando lo que se lee resulta útil, importante, aplicable y pertinente para efectos de mejorar su proyecto de vida personal, familiar y social. Leer es socialmente relevante cuando sirve para participar en la vida comunitaria y cuando permite proponer y decidir. En la vida escolar esto también se aprende en la práctica.

Actividades de la octava estrategia

ACTIVIDAD 1

Trabaje en grupos cooperativos en la biblioteca y en el aula

Cuando se hacen talleres de animación a la lectura en el salón o en la biblioteca, una manera ideal de replicar las condiciones reales del trabajo es desarrollarlo en pequeños grupos, en los que todos participen y se hagan corresponsables de los resultados.

Ejercer el derecho a la opinión y pensar con libertad dentro de las normas de convivencia son formas de socializar esta cultura y el trabajo de la lectura, a la vez que se extienden y comparten las comprensiones y reacciones frente a un texto.

El uso de la conversación, el debate, el comentario espontáneo y el trabajo en grupo para suscitar y provocar actividades y comportamientos libres y divertidos de extensión de la comprensión de un texto enseña a los estudiantes que leer es una actividad de todos y para todos: que todos tenemos derecho a la palabra.

ACTIVIDAD 2

Anime a la lectura en grupos

En la escuela no basta con hacer promoción de la lectura. No basta con recomendar, invitar y dar de leer. Hay que "darle alma" (por eso se llama "animar") a lo que se lee, para probar, experimentar de manera autónoma, cacharrear sobre el acto lector mismo, a la vez que se pone en evidencia lo placentero y gratificante de la lectura. Por lo mismo, es necesario sobrepasar sus límites mediante el diseño de experiencias pedagógicas, ya que esta evidencia no es siempre obvia ni ocurre espontáneamente: es necesario demostrar que los libros dan para mucho más. En una planeación sistemática de los programas de lectura y escritura se deben incorporar muchos talleres de animación a la lectura, al menos una vez por semana, que extiendan, amplíen y enriquezcan la comprensión de un texto. Ahora bien, cualquier cosa o actividad no es un taller de animación: la animación es una estrategia esencialmente pedagógica, que no se improvisa sino que se planea, ejecuta y evalúa.

FASES DE LOS TALLERES DE ANIMACIÓN A LA LECTURA

1 INTRODUCCIÓN: CORRELACIÓN → **2 DESARROLLO DE SABERES** → **3 APLICACIÓN DE SABERES**

Generalmente se hace al comienzo, para que los contextos del trabajo sean evidentes y se retrotraigan a la memoria los conocimientos previos que los estudiantes tengan.

Usualmente este es el desarrollo del taller propiamente: en esta fase se lee, comenta, pregunta, participa, explica y presentan los contendidos básicos de la acción pedagógica.

Se puede hacer durante la lectura o al final, para mostrar que resulta posible usar el conocimiento generado y que esto se puede demostrar con niveles de competencia suficientes.

Lo anterior significa que un taller tiene productos tangibles y observables, como objetos, escritos, etc., y para esto hay que destinar tiempos, materiales y espacios definidos en la biblioteca o en el aula.

ACTIVIDAD 3

Evalúe el trabajo de los grupos de manera visible, permanente y transparente

La evaluación de la lectura es mucho más que asignar notas y hacer evaluaciones descriptivas: es preferible hacer retroalimentación inmediata y permanente de lo que se está haciendo. Para esta clase de evaluación es ideal el trabajo por subgrupos, sin que se sienta la coyunda terrible de las calificaciones y los exámenes.

Usar el trabajo emulativo y no competitivo en los talleres y juegos, con normas e indicadores conocidos, resulta útil para que haya evaluación constante y de procesos para el trabajo de los grupos. De esta forma los sujetos que aprenden pueden cambiar su participación para ajustar, no solamente los resultados de su trabajo, sino también la manera como el grupo funciona para generar esos resultados.

ACTIVIDAD 4

Registre el trabajo pedagógico para evaluarlo y ajustarlo

Si los talleres y trabajos cooperativos de animación a la lectura no se planean y registran, entonces es como si no hubieran existido. El registro sirve para consignar la ejecución de la actividad, para constituir una memoria pedagógica que podrá ser usada en el futuro y para revisar y ajustar las acciones, tiempos, materiales y metodologías. De hecho, es ese registro en donde queda consignado lo que sabemos hacer como bibliotecarios: nuestro saber pedagógico.

Muy pocas veces los bibliotecarios escriben lo que hacen, llevan bitácoras personales de anécdotas, de evidencias, de ocurrencias de los estudiantes, de incidentes e imprevistos que son la sal cotidiana de nuestra sabrosa labor. Pero eso que hacemos tiene que poderse ver y revisar.

Es indispensable el desarrollo de registros pedagógicos que podamos evaluar, para las actividades grupales. A ese trabajo se le pueden agregar consideraciones, preguntas y materiales que se usen antes, durante y después de un taller de animación a la lectura. Solamente de esta manera será posible constatar si un trabajo de biblioteca involucra realmente la socialización de las prácticas y cómo se realizan estas para que sean realmente espacios democráticos y de participación.

ACTIVIDAD 5

Compile registros pedagógicos

Todos los oficios y profesiones comparten los hallazgos y problemáticas de su trabajo; por eso constantemente hay congresos, simposios y ferias gremiales. Los bibliotecarios también debemos aprender a compartir, comparar y aprender de nuestros colegas y sus experiencias; no para presumir y vanagloriarnos mutuamente, sino para crecer profesionalmente con mecanismos como la reunión de los registros pedagógicos de materiales y actividades usadas con las distintas áreas, grados y asignaturas, que puedan ser compartidos entre colegas y contar así con una evidencia ajustable del trabajo, en talleres que socializan, una y otra vez, el acto íntimo de leer.

Ejemplos de la octava estrategia

EJEMPLO 1
La canción de la semana

¿Qué es?

Cuando tenemos a la vista la letra de una canción cuya melodía conocemos, resulta mucho más sencillo leerla.

"Quien puede hablar, puede cantar", dice el adagio. La sentencia nos recuerda que otra forma de usar el lenguaje escrito, para leerlo, es también la canción, es decir, un poema acompañado de una melodía.

Cantar entre todos es mucho más fácil y alegre que poner a una sola persona a leer en voz alta, haciendo evidentes todas sus equivocaciones. Además, cuando se canta un texto, se lee más lentamente la letra y se respeta el fraseo musical, que es distinto al del habla natural, puesto que el canto se acerca más a la lectura de la poesía que a la prosodia de la conversación.

Por todas estas razones es muy útil tener la letra de canciones a la vista. Dentro de las rutinas de un aula como entorno lector está *la canción de la semana*, una estrategia muy exitosa para lograr lectura espontánea en voz alta. La idea es tener la letra de una canción completa a la vista, para leerla y cantarla con los estudiantes, de forma que al final de la semana la hayan aprendido.

¿Cómo se hace?

- Ilustre la cartelera o papel donde va la letra de la canción, que debe ser grande y legible. Es mejor que use una hoja tamaño carta para cada estrofa de la canción (no más de seis versos por hoja) para que quede muy legible.
- Si logra conseguir en internet la letra de la canción que usará, imprímala con una fuente tipográfica de 36 puntos o más.
- Todas las hojas con la letra de la canción se deben pegar en el rincón de las canciones, para que sean visibles desde lejos.
- Pegue las hojas a una altura adecuada en la cartelera, de manera que todos las puedan ver. Si las pega en los vidrios, asegúrese que se puedan ver claramente.
- Cambie la canción cada semana. Si una no funcionó, porque no les gustó, no desfallezca. Escoja las del gusto de los estudiantes, que estén de moda y suenen mucho (que no sean procaces ni violentas). Hay vallenatos que son verdaderos prodigios poéticos, por ejemplo. Así, usted también aprende sobre las preferencias musicales de sus estudiantes.

¿Cómo se aprovecha?

La idea es que todos puedan conocer o recordar la letra completa de una canción popular, que usted pueda tararear.

1. Ni se le ocurra usar esto para enseñarles música culta o canciones que le gustan solo a usted, porque terminará con la diversión.
2. Tampoco use canciones que usted no se sepa, porque no se las podrá enseñar a los estudiantes. Lo mejor es usar tonadas que estén de moda y que les gusten a ellos.
3. Ponga la letra completa a la vista y, si dispone de algún equipo de sonido, aprovéchelo para cantar a los gritos entre todos.
4. Si usted puede tocar alguna melodía en la guitarra, y no son boleros del siglo antepasado, sus estudiantes tienen mucha suerte. La selección de la canción le dará la oportunidad de conocer lo que ellos escuchan y el tipo de temas que les interesan. Confíe en ellos; todos no oyen reguetón.
5. Puede echar a la suerte la canción de la semana, con papelitos en los que los estudiantes escriban los títulos (o las primeras palabras de la canción, si no recuerdan el título). Así también estarán escribiendo significativamente.
6. Puede pedir a los más grandes, después de escuchar muchas veces una canción, que transcriban una estrofa o que busquen en internet la letra de las que les gustan.

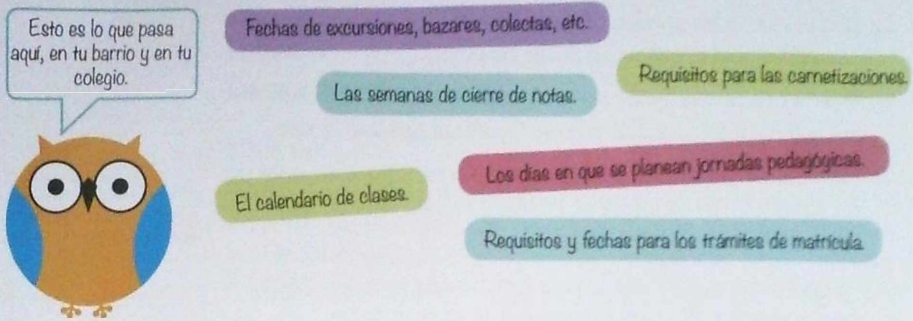
¡Usted mismo se va a sorprender con el éxito de la canción de la semana!

EJEMPLO 2
Cartelera: Noticias de la semana

¿Qué es?

Una biblioteca escolar debe, igual que una biblioteca pública, generar un servicio de información local para la comunidad. Es decir, debe tener disponibles datos que son importantes para la comunidad educativa, sobre la comunidad educativa misma. En una biblioteca pública esos datos incluyen información para los ciudadanos de, por ejemplo, campañas locales de salud e información sobre trámites. En una biblioteca escolar, la información tiene que ver con los datos que la *comunidad educativa* necesita.

POR EJEMPLO:



En la información local de las bibliotecas escolares también se incluyen datos que pueden interesar a los estudiantes, como direcciones, horarios, tarifas y formas de acceder en transporte público a museos, bibliotecas y atracciones turísticas locales.

En los anuncios de información local deben estar igualmente los calendarios culturales que pueden interesar a los jóvenes: conciertos, exposiciones, festivales de teatro, danza y demás manifestaciones artísticas.

No diga que no hay para la prensa: sirven, y mucho, el periódico gratuito, las revistas de los aviones e impresiones de las programaciones bajadas de internet.

¿Cómo se hace?

- Para tener la información local lista es necesario tener una cartelera permanente en el aula o en la biblioteca: en los rincones, como información local en el salón, en el estante de servicio de información local de la biblioteca.
- El contenido de la cartelera se debe cambiar semanalmente para que esté actualizada. Use su imaginación cuando no tenga mucho qué anunciar: pegue la cartelera de cines, ubique los titulares de prensa y primera página de los diarios.
- Conserve una esquina para una institución a la semana: haga un recorrido por la ciudad para dedicarle la esquina de "sitios interesantes" durante una semana a una biblioteca; la otra, a un humedal; la siguiente, a un barrio, etc., con información y volantes de museos y atractivos turísticos.
- No bote los plegables de los atractivos de la ciudad: un parque de diversiones nunca pasa de moda y Bogotá ya es una metrópoli que nunca duerme: ¡siempre hay algo que anunciar o hacer!

¿Cómo se aprovecha?

1. Elabore el borde de una cartelera grande como decoración permanente, pero no se limite a dejarla ahí puesta para que se amarillee. Como parte de las rutinas regulares de su aula o sesión de bibliotecas, incluya siempre unos momentos en los que usted converse con los estudiantes acerca de alguna noticia que es novedad en su cartelera durante la semana en curso.
2. Muéstreles a los estudiantes lo que ellos ya han visto, pero que probablemente no han observado detenidamente. Recuerde que usted está formando el hábito saludable de *fijarse* en la información del entorno lector, de *querer estar informado*, y ello es parte del ejercicio de la ciudadanía plena: consiste en estar *pendiente* de las noticias, conocer bien el entorno y no perder oportunidades educativas, culturales y recreativas por falta de información.
3. Con los más grandes también use las secciones de noticias de la cartelera para el desarrollo de destrezas de lectura crítica de la imagen y del texto expositivo y descriptivo: señale los elementos que usan los comunicadores para llamar la atención del lector, para ocultar sesgos y para convencer al lector potencial de la veracidad de un texto que aparece como neutro.

EJEMPLO 3
Cuaderno viajero

¿Qué es?

El *cuaderno viajero* se usa hace mucho tiempo en los centros educativos de Bogotá. Regularmente viaja solito a cada casa, para traer escritos, textos, recortes y testimonios de vida de parte de las familias.

Esta es una estrategia de aula para lograr generar escritura individual íntima y voluntaria, que vincula significativamente a las familias con la escuela y genera procesos de autoafirmación a través de la comunicación hogar-escuela.

En esta versión mejorada, el cuaderno viaja por turnos a las casas, acompañado de un libro (o libros) para compartir en familia. Este es una especie de diario de lectura colectiva que viaja a los hogares de cada estudiante de un curso por un tiempo corto. Durante su estadía en cada hogar, el cuaderno recibe toda clase de aportes de los miembros de familia: mensajes, dibujos, relatos de familia, recortes, fotografías, chistes, recetas, letras de canciones, etc.

Los libros pueden venir de la biblioteca de aula, de la caja viajera, de la biblioteca escolar o del estante particular del docente.

¿Cómo se hace?

Cada curso tiene su cuaderno viajero (un cuaderno cosido, no anillado, para que no le arranquen hojas), que se inaugura y decora de la forma más interesante posible.

- En los anversos de portada y contraportada se pegan las instrucciones para los padres sobre la forma de trabajarlos, y las rotaciones y fechas de responsables en cada viaje.
- Se establecen turnos aleatorios para que el cuaderno viaje a los hogares, de manera que todos los estudiantes lleven algún día el cuaderno viajero y un par de libros a su casa, durante un tiempo breve: un día o dos.
- Cuando el cuaderno viajero y el libro o libros regresan, el estudiante que los llevó comparte con el resto de la clase lo que el cuaderno "aprendió" en su casa y cómo se compartió el libro o libros viajeros. De esta forma, cada viaje al hogar abre una ventana sobre la forma como las familias viven y qué cosas hacen que sean interesantes y valiosas para esa familia. Y también da un testimonio acerca de cómo se comparte la lectura de un libro entre todos.
- Presente el turno de cada quien como una suerte y privilegio.
- Con los estudiantes más pequeños agregue un plus al cuaderno, de modo que el cuaderno y los libros viajen a casa con un juguete blando de peluche o de trapo, fácil de cargar. Puede ser un osito, un conejo, etc.
  - No debe ser una muñeca o algún elemento que se considere muy femenino, porque los varones no la querrán llevar. Trate de conseguir una "mascota" que sea pequeña (no más de 20 cm de alto), de color oscuro y lavable, ya que los viajes siempre aporrean un poco a los pasajeros de morral.
  - El personaje que viaja debe tener un nombre que le ponen entre todos los estudiantes: por ejemplo, Vicente Patacaliente, Conejo Caminante, Oso Viajero, etc. Así, el juguete puede compartir la lectura en casa con el estudiante, si es que no tiene materialmente con quién más compartir los libros que lleva (¡sucede en hogares de madres trabajadoras, de varios turnos laborales!).
  - No use para esto un juguete costoso, porque estos personajes se pierden con frecuencia y si usted lleva algo irremplazable, se armará un lío.
- Cuando revise el cuaderno y lo que se ha escrito en él, mire el fondo, no la forma. Es una crónica, un diario de viaje compartido.

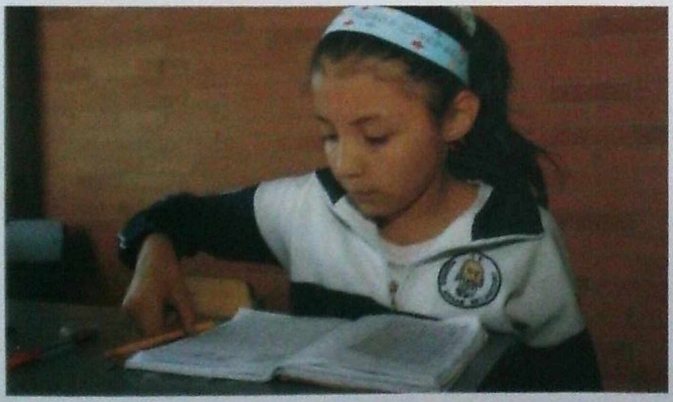
Si los estudiantes son aún demasiado tímidos para contar cómo le fue a su cuaderno viajero, el bibliotecario debe ser el primero que comparte lo que ha traído en el cuaderno del viaje a su casa. Así los niños también lo conocen como persona.

- No se fije en los errores ni en la ortografía; eso es lo de menos. Los hogares le están abriendo el corazón y revelándole las pequeñas cosas que son importantes para ellos.
- No los irrespete con comentarios descalificadores, humorísticos o críticas. Todos tenemos algo especial que contar.

• Antes de emprender la experiencia del cuaderno viajero, informe a los padres acerca de lo que es y cómo pueden apoyarlo. De lo contrario, los padres entenderán este dispositivo como una intrusión o como un mecanismo de denuncia o queja.

¿Cómo se aprovecha?

1. Decore los volantes y circulares que presentan el programa a los padres.
2. Agregue en el propio cuaderno explicaciones, el reglamento de uso y otros ejemplos del tipo de texto que se espera.
3. Si nadie se anima a llevarlo, el bibliotecario debe ser el primero en llevar el cuaderno a casa y dar el ejemplo de la cantidad de cosas maravillosas que se pueden devolver en el cuaderno. Aproveche para compartir cosas de su vida que sean interesantes y que les puedan llamar la atención a los estudiantes: su hogar, gustos y aficiones, por ejemplo.
4. En la biblioteca se aprovecha la estrategia de un cuaderno viajero en versión especial que pasea *por los cursos*, no por las casas, y regresa a la biblioteca. En este caso es el curso completo y no la familia individual la que se encarga de hacer las entradas contando acerca del salón, la vida cotidiana, los proyectos que desarrolla y las idiosincrasias de cada grupo.



Recuerde que está socializando los actos de lectura. Y, como si fuera otro libro abierto, permita que el Cuaderno Viajero lo lean todos.

5. Aproveche el cuaderno viajero de biblioteca para mandar un libro MUY bueno, recomendar otros libros que estén en la biblioteca y hayan sido exitosos con los estudiantes (que les guste a ellos, no a la Academia de la Lengua), recoger inquietudes de temas y hacer indagaciones sobre gustos en materia de libros y preferencias respecto de las actividades y talleres.

Allá arriba en aquel alto/hay una biblioteca/que le presta a uno libros/para que en casa todos lean.

EJEMPLO 4

Mochila de libros

¿Qué es?

La mochila de libros es una estrategia para atender a las familias de los otros agentes educativos: los administrativos y sus familias. En este caso, el préstamo lo hace toda la familia, a cargo del funcionario.

Vincule a todos los trabajadores de su plantel: los directivos, los vigilantes, las secretarias, las auxiliares de servicios generales y el almacenista. Recuerde que usted está formando *comunidades* lectoras, y que la más próxima es la de quienes trabajan con usted. Es una forma de visibilizar el trabajo de la biblioteca con todo el plantel.

Cada familia puede tener su mochila, o usted puede tener un set de varias (escoja una bolsa o mochila que tenga colores característicos y se vea de lejos), que recibe cuando le hacen las devoluciones de libros prestados cada lunes.

¿Cómo se hace?

Lo especial del cuaderno es que solo lo leen la familia y el bibliotecario, nadie más.

Cada mochila viajera tiene adentro un cuaderno que viaja con los libros prestados. Este cuaderno es una especie de bitácora que lleva toda la correspondencia entre la biblioteca y la familia.

- En un extremo del cuaderno van sus cartas a la familia, y las respuestas de la familia.
- Al final del cuaderno va el registro de lo que ha prestado a la familia, o de lo que han pedido desde antes y usted tiene pendiente de mandarles.
- Generalmente el bibliotecario envía en la mochila algo para los muy pequeños, algo para los medianitos y un libro para grandes.
- Comience con dos libros y suba a tres si efectivamente se da cuenta de que la familia los está leyendo.

- Como se supone que es un servicio para gente que no tiene tiempo, el bibliotecario selecciona los libros, registra el préstamo y hace la entrega "a domicilio", en el casillero o escritorio de los trabajadores que quieren participar.
- El lunes, los trabajadores devuelven los libros en la biblioteca con todo y mochila.
- El bibliotecario revisa los libros, descarga los préstamos y contesta las cartas en los cuadernos.
- El viernes siguiente el bibliotecario prepara las nuevas tandas y las reparte.

Las notas que mande la familia pueden ser MUY cortas. Las del bibliotecario deben ser más largas, porque trata de estimular la lectura de los libros que manda.

¿Cómo se aprovecha?

1. Use una imagen al comienzo o en el forro del cuaderno de cada familia, para recordar las condiciones del servicio: los tiempos, horarios de préstamo y devolución, el número de libros que se prestan, quién escoge los libros, etc.
2. Lo más práctico para quien no conoce la colección y probablemente no sabe mucho de repertorios de literatura infantil, es comenzar por lo que otra persona recomienda: el bibliotecario. Así este se gana la confianza de los usuarios y también se da a conocer lo mejor y más apropiado de la colección. Los padres y colegas se parecen mucho a los niños en esto de saber escoger libros. Si usted no les recomienda algo bueno, sencillo y divertido, ellos insistirán en llevarse prestada la biografía de Ghandi, porque es muy *"edificante y educativa"*, así sea totalmente aburrida, tanto para ellos como para los niños (y no la van ni a tocar).
3. Demuéstreles en la práctica que los libros de chistes, adivinanzas y las historias divertidas son deliciosos de leer... ¡y también son literatura y cultura!

EJEMPLO 5
Puesto de cambalache

¿Qué es?

Seguramente todos recordamos los puestos que cambiaban tiras cómicas a la salida de misa los domingos. Por una cifra muy pequeña se cambiaban láminas de los álbumes, fotonovelas, novelas en rústica y revistas. Esta tradicional feria del trueque es una forma de fomento al acceso al libro. Es una estrategia para hacer circular y hacer más acce-

A veces los niños usan el puesto de cambalache para leer rápido cerca del puesto y volver a cambiar. Usted decide si quiere que cada cambio cueste separadamente, o si una sola moneda permite varios cambios en el mismo recreo.

sibles materiales de lectura que se necesiten, a cambio de los que se tengan en casa. También es una forma de hacer visible que los libros propios son una necesidad en casa tan importante como la comida.

Aunque a veces los libreros lo demeritan, el mercado del libro usado también es una posibilidad para todos, y es un sitio de grandes hallazgos e interesantes cacerías. Pero para aficionarlos al *cambalache*, hay que primero montarlo oficialmente:

- Se comienza por proponer a los estudiantes montar un puesto de cambio de libros, en un día específico de la semana, durante un recreo.

  Trate de tener algún banco de libros donados que no le sirvan para la biblioteca como punto de partida, es decir, como mercancía de arranque.
- Hay que avisar a los padres, para que lo que lleven los estudiantes no sea algo valioso, sacado de casa a escondidas.
- En el puesto de cambalache puede pactar si se acepta todo lo que llegue, con tal de que no sea pornografía y no esté roto. Establezca normas para saber si se reciben libros de texto, material sospechoso que proviene de bibliotecas públicas, cómics, revistas, etc. Sus estudiantes tienen la palabra.
- Decida si establece una versión especial de cambalache "con derecho de recambio" para que NO se entregue a otro el material que uno dejó "en prenda" (algunos niños no se deciden a desprenderse definitivamente de su libro original y después lo quieren de vuelta, con accesos de llanto y todo). Decida qué es más importante: dar de leer flexiblemente o recoger plata.

- Debe nombrar estudiantes responsables del puesto, recoger lo que quede de una semana para otra en cajas aparte, guardar los materiales y usar los recursos generados por los niños para adquirir en el mercado de lo usado más materiales que sean buenos, baratos y atractivos. Claro, si lo que hay es un par de cajas de libros solamente. No se haga cargo de una industria del reciclado tampoco. Si le queda mucho material imposible de canjear, véndalo por peso a los recicladores. No junte basura; otros la pueden necesitar.

¿Cómo se hace?

Es imposible comenzar un puesto de cambalache sin tener materiales o libros para ofrecer.

- Comience por recoger donaciones en buen estado, pero que no le interesen a la biblioteca, como semilla del puesto. Pueden ser textos que ya se han dado de baja, o revistas traídas de su casa. Pueden ser también tiras cómicas, revistas de farándula, separatas de diarios, diarios gratuitos, etc., compradas de segunda mano.
- Si tiene un mecenas para el puesto, comience con lo que se consiga por poca plata. También el puesto puede ser un proyecto productivo de voluntarios, estudiantes o padres.
- Estos materiales NO entran en inventarios, y usted NO puede cobrar dinero para el plantel. Recuerde: es un proyecto de los estudiantes, que usted apoya.

¿Cómo se aprovecha?

1. Anuncie la llegada del proyecto al resto del colegio, en las notas y circulares para dar a conocer los responsables, la fecha de inauguración, el sitio en que estarán ubicados y el horario de atención.
2. Arme una versión pequeña (cuatro monitas por una hoja tamaño carta) de los anuncios, como volante que se reparte a todos los estudiantes, un día antes, para que se acuerden de traer al día siguiente un libro o material para cambiar.
3. Sepa ubicar su puesto: a la salida de la cafetería, a la entrada del colegio o en un patio donde haya mucha gente.
4. Use los tiempos de recreos largos, de cambio de jornada escolar. Si monta el puesto en horario de clase no le llegará ni un ratón de biblioteca.

ESTRATEGIA

09

Utilizar el conocimiento aplicado como evidencia de comprensión o aprendizaje

Esta estrategia hace referencia a la evaluación de la lectura y su efecto en el aprendizaje del lector. Si un lector no comprende lo que lee, es difícil suponer que aprenda a partir de lo que ha leído. Ahora bien, saber que comprendió no es suficiente; es decir, no basta con confirmar que el lector comprendió, para asumir de forma inmediata que aprendió algo. Claro, determinar cuál será el producto del aprendizaje depende de los propósitos del lector al realizar su lectura. Así pues, los resultados de esta serán diferentes si el lector aborda el texto para informarse, formarse o recrearse. Sin embargo, debe ser posible verificar el efecto de la lectura, sobre todo si se está en un entorno escolar que pretende educar y enseñar.

Si se producen aprendizajes, estos deben ser verificables mediante su aplicación en situaciones concretas. Pero...

- *¿Cómo saber si alguien comprendió lo leído?*
- *¿Cómo saber si se aprendió algo, además de comprender el texto que presenta alguna idea?*
- *¿Cómo verificar si hay conocimiento construido y si este se puede usar?*

No hay más remedio que evaluarlo, de manera flexible y múltiple. Con este fin, estrictamente educativo, se deben diseñar actividades de aplicación de las habilidades y competencias desarrolladas, después de haber leído, que logren visibilizarlas.

Actividades de la novena estrategia

ACTIVIDAD 1

Respete los distintos estilos de aprendizaje y la diversidad de inteligencias al evaluar

"Ver para creer" debe ser la premisa. Lo que se evalúa es conocimiento aplicado.

Una de las premisas del trabajo de evaluación en materia de lectura es la flexibilidad respecto a lo que se evalúa. Esto, por cuanto todos los estudiantes tienen diferentes estilos de aprendizaje y pueden comunicar a otros lo que aprendieron a través de muy distintas formas de expresión.

Descarte el uso exclusivo de las famosas guías de lectura y acepte otras formas de presentar lo comprendido. Esté dispuesto a considerar como evidencia de comprensión y de reacción ante lo leído una gran variedad de productos que den vuelo a los diferentes estilos de aprendizaje y tipos de inteligencias que hacen que los seres humanos nos expresemos de manera tan diversa.

Para algunos será más sencillo conversar; para otros, dibujar; para otros, representar personajes, objetos o escenarios a través del modelado y las manualidades. Todos debemos aprender a redactar, pero mientras para unos es más fácil escribir párrafos descriptivos, para otros es más fácil decirlo todo en un poema, una canción o un eslogan; o transmitir sus emociones en una representación dramática que se vale de movimientos, mímica o interpretaciones kinestésicas; también habrá para quienes se facilite hacerlo con una combinación de imágenes y textos breves, con efectos, en un computador.

ACTIVIDAD 2

Acepte diversas reacciones y comprensiones de los materiales, si son sustentables

Si la lectura es una conversación entre el lector y lo que el texto le propone, no es posible pensar en una manera unívoca de comprender ni en una interpretación única del mensaje del texto. Cada lectura es única. Es más: si leemos el mismo texto, transcurrido algún tiempo, nuestra lectura será diferente. Así que, cuando se reacciona frente a un texto, no hay una sola y verdadera interpretación. Esto es particularmente cierto frente a textos literarios o las obras de contemplación estética.

Abra su mente y también sus preguntas. Si no le queda más remedio que usar guías de lectura, use preguntas abiertas y deje espacios para

presentar evidencias de comprensión de distinto tipo en calidad de respuesta: cuadros, recortes, *collages*, representaciones como mapas, cortes transversales, algoritmos, diagramas de Venn, diagramas de flujo, cuadros de análisis categorial, etc.

En materia de arte no hay una sola versión oficial: no acepte solamente *una* respuesta correcta. Exija, eso sí, que los lectores le expliquen por qué comprenden de esa manera, que argumenten sus opiniones y que sustenten sus hipótesis frente al mensaje del texto.

ACTIVIDAD 3

Diseñe las condiciones pedagógicas para que se produzca transferencia de aprendizajes

Si la lectura es una herramienta de uso transversal, es necesario que todos los aprendizajes en el terreno del lenguaje se puedan transferir a otras asignaturas. Esto es particularmente cierto cuando se trabaja con herramientas de pensamiento.

Reconstruir secuencias, elaborar hipótesis, recoger indicios, establecer una prueba o argumentar una respuesta son habilidades que sirven para las ciencias exactas, igual que para las ciencias sociales. → Por ejemplo, ¿cómo transferir los saberes –por ejemplo, el camino deductivo que se usa en una novela de detectives– al proceso de investigación en las ciencias naturales?

Se sugiere llevar el registro pedagógico del tipo de herramientas, estrategias, evaluaciones y evidencias recogidas en clase (en biblioteca, en talleres), para que los docentes sepan qué se está aprendiendo en lenguaje y en la biblioteca. De esta manera pueden incorporar estas estrategias -por ejemplo, la observación y determinación de características, la reconstrucción de causa y efecto, etc.- a otras actividades, en otras asignaturas y con otros contenidos. Y además, lo que se aprenda en la biblioteca y en las lecturas de aula podrá producir transferencia de conocimientos y saberes entre asignaturas.

ACTIVIDAD 4

Comparta los productos del trabajo de los estudiantes

Otra forma de visibilizar el uso de evaluación por competencias es mostrar a los demás los productos de lo que se hace en la biblioteca y la lectura en clase. Esto se puede lograr exhibiendo o publicando los productos de los talleres en todos los espacios y posibilidades escolares (los corredores, el periódico escolar, la agenda estudiantil, carteleras, presentaciones entre cursos, exhibiciones sencillas en *stands* temporales ante el resto del plantel, publicaciones de volantes, entrevistas en la radio escolar y periódicos locales, etc.).

La biblioteca misma es un espacio permanente de muestra de los escritos de los estudiantes, en exhibiciones y carteleras que pongan en evidencia los procesos de pensamiento estimulados. Pero hay que explicitar qué se hizo, de lo contrario se verán apenas como "unos dibujitos y cuentitos" hechos por los estudiantes.

ACTIVIDAD 5

Tenga claridad y consistencia de propósitos educativos

Socializar no es convertir a los estudiantes en carne de cañón de espectáculos escolares. Una cosa es educar con calidad, trabajando para los estudiantes, y otra deformar el trabajo educativo para tener contentos a los papás o a las autoridades locales.

La educación en el marco de derechos debe formar ciudadanos lectores, no entrenar niños que conviertan la parafernalia alrededor de la lectura en un espectáculo público. Trate de evitar a toda costa caer en la moda de los concursos, premios, shows, desfiles, disfraces, espectáculos y otras formas de socialización que son excluyentes, ponen nerviosos a los "elegidos", cuestan un montón de plata y además no tienen nada que ver con la lectura. Es más, muchos de estos espectáculos ni siquiera usan el libro como eje de su quehacer.

> Los niños no leen más por disfrazarse de Rin Rin Renacuajo, ni los jóvenes se interesan en espectáculos sin sentido de bandas marciales que portan pasacalles que dicen "Solo es culto el que lee". Eso ni es cierto, ni nos hace mejores usuarios de las bibliotecas. Es más, por estar haciendo actividades de ese estilo para otros, es que no tenemos tiempo para leer ni nos dedicamos a lo que debemos estar haciendo: leer con todos.

Ejemplo de la novena estrategia

EJEMPLO

Registro de las actividades

¿Qué es?

Si quiere afinar lo que hace, no hay más remedio que evaluar y ajustar. Y para revisar, hay que escribir. Para una biblioteca lo que no se escribe, no existe.

Además, si alguien le pregunta al mediador de lectura qué ha hecho en toda la semana y el docente o bibliotecario no tiene evidencia de sus talleres y actividades de lectura y escritura en planeadores, bitácoras, fichas, fotografías, videos o diarios, va a estar en desventaja: es su palabra contra la de cualquiera que sostenga que un bibliotecario no hace nada, y hay muchas personas que creen que cuando está leyendo muy concentrado (porque está preparando un taller)... es porque ¡no está haciendo nada!

Llevar este registro también le servirá para recordar cosas, tener listos materiales, llevar cuentas, no improvisar, no repetirse con el mismo grupo, etc. Una forma de llevar esa memoria es escribir lo que se hace en fichas, una por cada taller diseñado.

¿Cómo se hace?

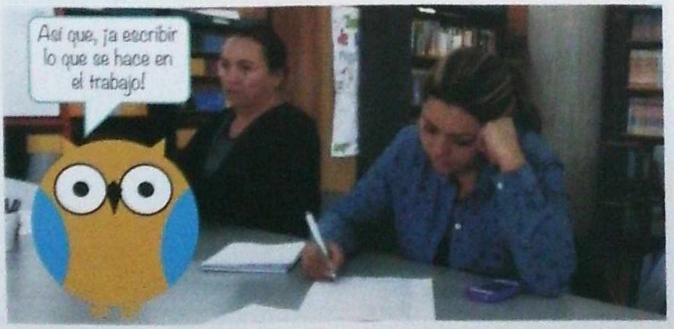
- Si ya existen libros planeadores y formatos diseñados por el colegio para esta actividad, no invente el hilo negro ni el agua tibia: use lo que ya hay.
- Si no hay aun un planeador para lo que se haga en biblioteca, una ficha de trabajo con las partes esenciales del taller (nombre de la actividad, objetivos de la actividad, tema del taller, fecha en que se ejecutó por última vez, materiales usados, textos leídos, autores, descripción de la actividad, etc.) le puede servir.
- La puede publicar y mostrar a colegas, a padres y a directivos, además de guardarla y legajarla, por grados, cursos o fechas.
- También le puede prestar la ficha de registro a los docentes que lo visiten para hacer talleres en biblioteca. Así les da ideas de qué hacer con otros libros de biblioteca o de cómo redactar la memoria de uso de cada libro de la caja viajera o de los libros del semanario que se llevan regularmente.
- Cada ficha tiene lo básico de una actividad, pero además es importante hacer anotaciones marginales sobre acciones adicionales que se presentan en la práctica; por ejemplo, notas acerca de la dosifi-

cación, el nivel de dificultad que representó para los estudiantes y el tiempo que se invirtió. Así puede arreglar lo demasiado difícil y dosificarlo mejor.

- Otros datos útiles para agregar en las notas del margen son la lista de materiales y equipos, detalles que hay que tener en cuenta antes de empezar, entre otros.

¿Cómo se aprovecha?

1. Elabore el esquema de su ficha de taller en blanco, de tal forma que pueda usarlo como formato y tenerlo disponible para ir sacando copias y llenarlas en la medida en que va haciendo sus talleres.
2. Haga sus notas sobre la clase tan pronto termine la actividad: la memoria es muy flaca y durante el día suele haber muchos talleres.
3. Vaya guardando las hojitas en archivos, sobres o bolsas, organizadas por meses (por ejemplo: actividades de diciembre), temas (Día del Padre), cursos (terceros), etc., pero no las deje volando, sin orden, porque entonces no las podrá recuperar.
4. Anexe a las fichas todo lo que pueda servir en el futuro: reproducibles, hojas de trabajo, láminas de colorear, preguntas ya listas, textos relacionados, direcciones de internet, notas sobre lo que quiso hacer, pero quedaron para más adelante, etc.
5. Sobre todo, no olvide anotar las dificultades e imprevistos que se presentaron. Hay muchos imponderables en la vida de un colegio. Un taller perfecto puede irse al piso por cuenta de un simulacro de emergencia, de un estudiante súbitamente enfermo, de un examen espantoso que acaba de pasar con el curso que usualmente es todo risas, etc.
6. En la sección de comentarios anote todo. Parece tonto, pero es saber pedagógico puro: es el registro de la experiencia cotidiana lo que nos permite ver tendencias, patrones y macroproblemas de los que lo cotidiano es apenas un síntoma.



Si quiere dejar de ser invisible, ¡escriba! Pase de la prehistoria (nuestro pasado sin escritura, ¿recuerda?) a la historia de su biblioteca.

ESTRATEGIA

10

Actividades de lectura para la construcción del sujeto íntimo

La lectura no solamente es una práctica de alta valoración social, necesaria para la ciudadanía plena. Ocurre que, además de ser ciudadanos, somos seres humanos, personas, únicos, y leer también es una actividad mental que afirma al sujeto de lenguaje que somos todos, como individuos irrepetibles.

El lenguaje interior es indispensable para la construcción del sujeto, su identificación personal y su impronta psíquica única. Para hacernos sujetos de lenguaje, desde nuestra primera infancia hemos compartido con otros las palabras (e interiorizado sus funciones apelativas, connotativas, rítmicas y simbólicas), gracias a muchos actos de gran valor afectivo con adultos significativos. Para ello, esas personas nos hablaron, cantaron, recitaron y jugaron, con el uso del lenguaje. Ese aprendizaje, el de la construcción del sujeto de lenguaje, no puede terminar en la escuela. También en el entorno escolar caben los actos de construcción de intimidad, desde las lecturas para nosotros mismos, por placer, aquellas que generan tranquilidad y tejen lazos de afecto con otros.

Leer para darnos la posibilidad de hacernos humanos también es una estrategia de los programas pedagógicos de la biblioteca escolar.

Como parte de esta estrategia, la escuela debe diseñar actividades de lectura compartida no escolarizada que aprovechen la construcción de intimidad, cercanía y valoración afectiva de los sujetos que leen. Para lograrlo, no basta con ser un maestro amado que les lee a los niños cosas que les gustan.

Actividades de la décima estrategia

ACTIVIDAD 1

Hable de la lectura íntima, personal y para sí mismo con otros

Este es un ejercicio entre pares, ya sea de estudiantes o de docentes. Consiste en recuperar la biografía personal de cada quien como lector. Hay que echar la memoria hacia atrás para recordar (etimológicamente, recordar es pasar nuevamente por el corazón) nuestro pasado y el inicio de nuestra vida lectora:

¿Quién nos enseñó a leer?

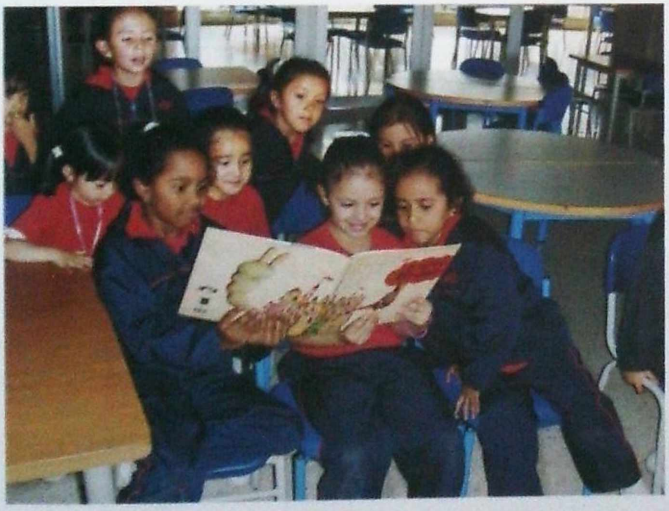
¿Alguien nos leyó de niños?

¿Cuál fue nuestro primer libro?

¿Cómo era el primer libro?

La recuperación de la historia individual nos permitirá comprender muchas cosas acerca de nuestra afición (o rechazo) por los libros, nuestros gustos y manías.

Alternativamente, se puede leer y reflexionar entre adultos (bibliotecarios, docentes, padres) sobre el papel de la lectura en la construcción del yo íntimo, de la cercanía afectiva y de la voz interior. Use esta temática como el tema central de un grupo de lectura con docentes: cómo leer para que alguien se sienta amado.



ACTIVIDAD 2

Haga parejas de lectores

La idea es que cree grupos en los que la cercanía y la construcción de intimidad emocional resulten posibles. Se puede iniciar con la formación de parejas de lectores y grupos pequeños de lectura en el aula o en la biblioteca. Puede tratarse de pares que tengan edades y gustos afines, pero también de mayores que lean a los más pequeños, como en el programa de Padrinos Lectores que se mencionará más adelante. Sin embargo, debe tener mucho cuidado: esto no puede ser parte de un ejercicio calificable o que resulte una tortura para ninguna de las partes.

Para que sea un trabajo próximo, agradable y sostenible, hay que planearlo, darlo a conocer (no imponerlo a las malas) y proponerlo para ensayarlo, a ver cómo funciona. Esto es más de intentar que de convencer. El corazón tiene razones que la razón desconoce; atrapará más lectores con el cariño que a los golpes.

ACTIVIDAD 3

Lleve la lectura al entorno familiar

No todos los padres están en condiciones de leer un libro diario a sus hijos, pero tal vez sí un libro durante el fin de semana. Y esta puede ser la forma de comenzar el préstamo a domicilio con el primer ciclo.

Se hace un préstamo de un libro a cada niño de un curso o grado a la vez, en una carpeta legajadora de sobre, que servirá como "maleta" del libro durante el fin de semana, para proteger al libro de líquidos y comida. Se puede implementar el programa de lectura en casa con el uso de estas carpetas de fin de semana, para que los libros que van en estas sean leídos con los miembros de la familia (para los estudiantes de preescolar y primaria).

La estrategia de la mochila viajera también es una manera de estimular la lectura en espacios íntimos y conocidos del hogar. Y si, además, quiere generar escritura de tipo íntimo, el cuaderno viajero es ideal... acompañado de un libro.

ACTIVIDAD 4

Lea para descansar, lea para dormir

En algunos colegios de preescolar se ha establecido la rutina de arrullar a los niños que quieren dormir al mediodía, leyéndoles un cuento mientras ellos descansan en sus colchonetas. Y se han acostumbrado

tanto a ello, que estos niños les piden a sus padres lo mismo, de noche, en casa. Se puede hacer lo mismo en la biblioteca con los que quieran dormir siesta, gracias a un libro. Nada tan arrullador como escuchar una lectura en voz pausada, mientras uno cierra los ojos.

Las variaciones del mismo tema son infinitas. Lo importante es establecer en toda la comunidad escolar la meta sencilla de leer un libro todos los días, antes de dormir, durante un corto rato, usando los materiales de biblioteca.

Esta actividad se puede hacer con los docentes, los padres de familia, los funcionarios del colegio o los propios estudiantes que se lean unos a otros. Así, no solamente estará arrullando sino que también estará formando lectores en voz alta.

Esta es una estrategia deliciosa. Lo único que tiene de malo es que ni el bibliotecario ni el docente a cargo de los estudiantes pueden usarla: ¡quedaría muy mal que entre el rector al aula o a la biblioteca y lo encuentre dormido!

ACTIVIDAD 5

Haga de la lectura en silencio una campaña escolar

La *lectura silenciosa sostenida* (LSS) es una rutina de aula, de grado, de sección o de todo el plantel, que consiste en establecer un horario fijo en la jornada, en el que se suspende toda actividad y simplemente se lee, en silencio, por tiempos que oscilan entre 10 y 20 minutos.

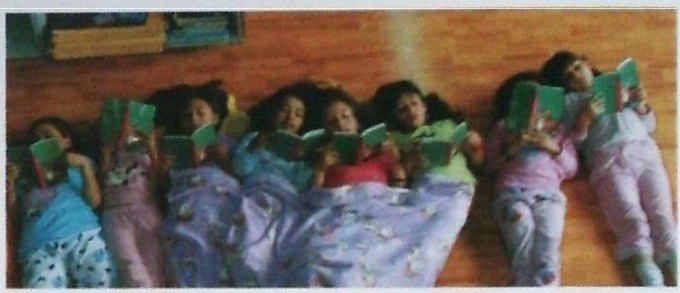
Es una estrategia cotidiana (lo mejor es que sea diaria) que forma hábitos de lectura y acostumbra a llevar siempre un libro a la mano. No es sensato comenzar sin antes haber convencido, informado, sensibilizado y anunciado cómo se va a hacer, a todos los miembros de la comunidad educativa.

Para establecer la estrategia de *lectura silenciosa sostenida* en todo el plantel se suele comenzar con los cursos de primer ciclo y se va aumentando grado por grado, hasta involucrar a toda la escuela. Debe organizarse de manera consensuada, ya que todos los cursos participantes deben tener libros a la mano para los veinte minutos destinados a la LSS. ¡Pero vale la pena!

Japón explica su altísimo rendimiento académico gracias a la LSS como estrategia nacional.

Ejemplos de la décima estrategia

EJEMPLO 1
Lectura silenciosa sostenida (LSS)



¿Qué es?

La estrategia de la LSS es una acción sistemática de la escuela, que logra construir el hábito de leer individualmente, en tiempos pactados en comunidad. Debe tratarse de una práctica voluntaria y autónoma, introducida en las rutinas escolares en un tiempo establecido idealmente para todo el colegio, o en toda una jornada, sección, sede o cohorte de grados. Lo importante es que se haga entre varios cursos y no en una sola aula, de forma aislada.

Durante el tiempo acordado, se suspenden todas las actividades académicas y se lee en silencio por un tiempo corto (de diez a veinte minutos). De esta forma, se demuestra a los demás que todos están leyendo, simultáneamente, en algún momento del día.

La LSS se usa como estrategia para aumentar competencias lectoras de velocidad, cantidad de material consumido y complejidad del discurso en las escuelas de países enteros (Estados Unidos y Japón, por ejemplo), con impresionantes incrementos en el rendimiento académico.

¿Cómo se hace?

Lo primero que se debe tener en cuenta es que esta estrategia se planea para que quede integrada (no impuesta) a todo el quehacer escolar, independiente de las asignaturas o áreas.

- Se pacta un tiempo en el que todos deben estar preparados, con un material de lectura a la mano, ya sea propio o de la biblioteca. Lo importante es tener algo listo para leer, en el momento en que comience la LSS. Toda clase de materiales es aceptable: sí, incluso tiras cómicas, revistas, periódicos, catálogos y fotocopias. Lo importante es tener algo que leer, a la mano, previamente seleccionado y no improvisado.

- Normalmente se aprovecha cualquier señal de la vida escolar para comenzar la LSS; puede ser un timbre o campana, o una hora en punto.
- Lo esencial es que todos lean y, desde luego, el ejemplo más importante lo dan el bibliotecario y el docente. Si utilizan los veinte minutos de LSS para revisar o corregir cuadernos y tareas, están saboteando su propia consigna, que es detenerse para leer en silencio para sí mismo.
- De ninguna manera se usa la LSS para poner notas, hacer tareas, castigar o amenazar.
- Se debe permitir el consumo de cualquier material (bueno, salvo la pornografía), con tal de que sea de lectura.

¿Cómo se aprovecha?

1. Publique la hora y el tiempo pactado para la LSS, en cada salón y en la biblioteca.
2. También anuncie la estrategia en todo el plantel, antes de comenzarla, con el fin de que todos estén enterados y preparados, y decidan si van a participar o no.
3. Ponga a la vista las normas mismas de la LSS; por ejemplo, que no se debe hacer ruido ni molestar o interrumpir a los que sí están leyendo; qué deben hacer quienes no tienen material de lectura en ese momento, o qué consecuencias acarrea sabotear esta actividad de cualquier manera. Ubíquela en la puerta, puesto que a veces las interrupciones vienen de los propios colegas o de otros estudiantes que "se asoman" a ver qué pasa.
4. Una señal de "No molestar, estamos leyendo" debe ser suficiente para formar a los docentes y estudiantes en la cultura del respeto por la concentración y el silencio ajenos... mientras se lee.

EJEMPLO 2
Programa Padrinos de lectura

¿Qué es?

Esta estrategia conecta los cursos de diferentes secciones y ciclos de la escuela. Además de enriquecer los espacios de lectura íntima, también es útil para:

a) Mejorar las competencias de lectura en voz alta de los mayores.

b) Ofrecer más tiempo de lectura individual en voz alta a los estudiantes más pequeños.

Usualmente se planea poniendo de acuerdo a los directores de grupo de los grados superiores (undécimo grado, por ejemplo) con los directores de grupo de los grados inferiores (transición, por ejemplo). Entre ambos ajustan tiempos en los horarios durante los que los dos grupos (el del grupo lector y el del grupo apadrinado) coincidan en alguna asignatura que pueda "regalar" la hora para este efecto.

Es necesario, desde luego, contar con algo de flexibilidad y de convencimiento a los docentes involucrados. Se acuerda una fecha y hora para la visita de lectura. En esa fecha y hora, los *padrinos* (los estudiantes grandes) irán a leerle un cuento a su *ahijado*.

La actividad dura lo que dure una sesión; nunca más de cincuenta minutos.

De regreso a las actividades normales, en ambos cursos se comenta cómo salió, qué sintieron los involucrados y si les gustaría hacerlo de nuevo, para mejorar su trabajo.

Se repite la visita en otra fecha, si les gusta a todos y resulta posible.

¿Cómo se hace?

- El grado de los *padrinos* visita la biblioteca en grupo, para recibir un breve taller de cómo se lee en voz alta a un niño pequeño, qué clase de materiales pueden escoger quienes participen, cuánto tiempo es posible calcular para la actividad, qué hacer si el libro no gusta o si el tiempo es muy corto o si sobra tiempo.
  - Vale la pena ensayar la estrategia entre ellos mismos, para no olvidar detalles como saludar, presentarse, conversar y facilitar el trabajo con el estudiante que va a ser el *ahijado*.
  - Los *padrinos* reservan los libros en la biblioteca y se los llevan el día anterior a la actividad, para prepararla.
  - El día mismo de la lectura a los *ahijados*, se regresan los libros a la reserva de la biblioteca, para rotarlos entre los *padrinos* de la próxima sesión.
- Por otro lado, al curso de *ahijados* le corresponde informar a los niños, recibir a los *padrinos* con algún juego o rutina de bienvenida, permitir que los *padrinos* se lleven a los niños a un lugar tranquilo (pero no demasiado lejano) y facilitar la actividad para los que sean tímidos o estén muy nerviosos.
- A los docentes de grupo les corresponde sobrevolar la experiencia, estar pendientes de cualquier dificultad, intervenir en caso de llantos o pataletas (de parte y parte) y controlar el tiempo y la clase de actividad que cada *padrino* realiza.

- También a los docentes les corresponde recoger a las parejas de *ahijados* y *padrinos* dispersas por el lugar, reunirlas en el aula de los más pequeños, concluir la actividad y despedirse.
- Un bonito detalle es que el curso visitado agradezca a sus *padrinos* visitantes el regalo de una hora de lectura con algún detalle (una tarjeta, un dibujo, una foto de los padrinos y sus ahijados, etc.).

¿Cómo se aprovecha?

1. Elabore un aviso de identificación en los cursos que participan en la estrategia, para tener al tanto de las visitas a los cursos involucrados. Utilícelo también para recordar, tanto a *ahijados* como a *padrinos*, lo que deben preparar, hacer y no olvidar el día de la lectura.
2. Los niños podrán escribirle cartas o notas de agradecimiento a sus *padrinos* e invitarlos a regresar.
3. Cada *padrino* debe asumir su rol con seriedad; debe portarse como un *padrino* de verdad, es decir, tener gestos cariñosos con su ahijado, como llevarle algún dulce o notica en el recreo (para eso sirve la papelería).
4. Es mejor no cambiar de *padrinos* si ya está en curso la estrategia (a menos que haya sucedido algún desastre), puesto que esta es una relación personal entre lector y escucha, que fortalece la autoestima de los involucrados cuando se hacen mejores lectores y también mejores seres humanos.
5. Deben ser los propios *padrinos* quienes hagan su propia evaluación.

EJEMPLO 3
Carpeta de fin de semana

¿Qué es?

La maleta viajera de los libros es un legajador de cartulina que se puede abrir completamente, de dos cuerpos, con tres tapas de doblar y cauchos para cerrarla, a manera de sobre.

Este legajador o carpeta se usa para llevar los libros a la casa, de la misma manera como se guardaría la ropa para un viaje en una maleta para protegerla.

Cuando trabaje con estudiantes de cursos del primer ciclo, use esta estrategia de la carpeta o maletín viajero para que lleven a su casa, adentro de la carpeta, el libro en préstamo. De esta, forma las carpetas

identifican claramente en la casa el lugar donde están los libros de biblioteca, se protegen y permanecen a la vista de la familia, que puede compartirlos y disfrutarlos.

Dentro de las dos tapas interiores se pegan dos hojas. Una de ellas es una carta dirigida a los padres, para dar a la familia indicaciones sobre la lectura y registro de los libros. En la hoja enfrentada se anotan los títulos de los libros que los estudiantes han llevado en su maleta y compartido con sus padres. Esta lista se llena con la ayuda de los padres. De esta forma se lleva una especie de diario de lectura de cada niño y su maleta viajera.

¿Cómo se hace?

- Cada estudiante del curso participante debe tener su propia carpeta, con una vida útil de un año (ojalá todas las carpetas sean idénticas, para que así se identifique fácilmente la carpeta que es de biblioteca).
- En el exterior de la carpeta, en adhesivos grandes, se marcan los datos básicos de cada estudiante (nombre, apellido, curso, número de carné, teléfono, salón, etc.). Incluya también un adhesivo especial que le recuerda al estudiante qué día debe llevar la carpeta con el libro a la biblioteca, para devolverlo.
- Si tiene pocos libros en su biblioteca, preste un solo libro a cada niño el viernes, para que sea devuelto el lunes a primera hora.
- Recuerde que son los propios niños quienes escogen su libro de biblioteca y ellos suelen elegir los libros de acuerdo con lo que les llame la atención de su carátula. Ayude a los usuarios muy jóvenes, entresacando y exhibiendo de forma atractiva los libros que son de su nivel y que puedan interesarles. De lo contrario, ¡se van a dejar llevar por la cubierta del libro que hallen al azar en los estantes y van a insistir en llevarse la biografía de Nietzsche porque la foto se parece a la de su abuelo!

¿Cómo se aprovecha?

1. Al comienzo de la carpeta, ubique una hoja con el encabezamiento "Mi maletín de libros", la cual debe contener la carta a la familia, en la que se dan las indicaciones de cómo compartir los libros de forma placentera, cómo cuidarlos y cuándo devolverlos; también las indicaciones a los padres acerca de qué hacer con la hoja que registra los libros leídos.
2. Es aceptable que los estudiantes que están comenzando a escribir garabateen y el padre "traduzca" la escritura. No les pida comentarios sobre los libros, solamente que transcriban el título completo del cuento y su autor.

3. Aunque no lo crea, esto también forma a los padres como lectores en voz alta y los familiariza con los libros de su biblioteca.
4. Cuando un niño olvide con frecuencia traer su carpeta con los libros, aproveche la hoja para comunicarse por escrito con los padres y darles sugerencias para mejorar. Esto también forma en la responsabilidad y en prácticas solidarias del uso del bien común.
5. Empiece por prestar un solo libro. Esté pendiente de la puntualidad y el estado en su devolución. Premie el buen uso de los préstamos, prestando más. ¡Incluso los bancos lo hacen!

MODELO DE CARTA PARA LA CARPETA VIAJERA

Biblioteca ..... Fecha .....

REFERENCIA: LOS LIBROS DE LA BIBLIOTECA VISITAN SUS HOGARES

Colegio ..... Curso .....

Queridos padres de .....:

Es un placer anunciarles que muy pronto su hijo va a comenzar a llevar a casa libros de la biblioteca, en préstamo. De esta manera, tendrá la oportunidad de compartir con ustedes los muchos y hermosos materiales de lectura de los que dispone nuestra biblioteca.

Los libros pueden enriquecer y transformar la vida de una familia de muchas maneras, cuando los padres están dispuestos a dedicar tiempo para compartir y leer conjuntamente materiales distintos a los de estudio y tareas.

Además, aprender a usar una biblioteca prepara a sus hijos a ser ciudadanos plenos y del mundo, con acceso a otras bibliotecas públicas y virtuales.

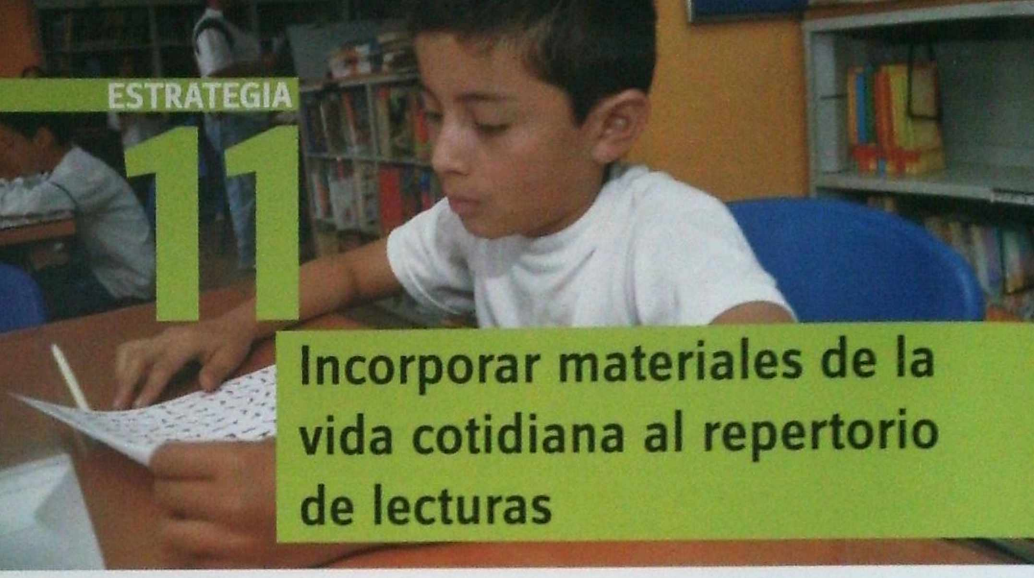
Igual que otras competencias ciudadanas, usar una biblioteca también es un asunto de cumplir con los términos del préstamo, cuidar responsablemente de lo que es de todos y usar los bienes comunes solidariamente.

Por ello, les rogamos que se preparen para recibir bien esos materiales en casa:

- Compártanlos, aprovéchenlos y disfruten de sus imágenes y textos. Pero también cuídenlos.
- Este préstamo está cargado a su hijo, así que no se puede "pasar" el libro a un vecino o un amigo, puesto que es responsabilidad de cada usuario.
- No se debe comer o beber sobre ellos ni dárselos a los niños muy pequeños, que pueden accidentalmente rayarlos, doblarlos, rasgarlos o mancharlos.
- Ubíquenlos en un sitio donde sea fácil recordar que hay que devolverlos, para que no se extravíen entre las cosas de la casa.

Si devuelven los libros a tiempo y en buen estado, podrán seguir utilizando los materiales de la biblioteca. Y mejorarán la vida lectora y afectiva de su hijo para toda la vida.

¡Felicidades!



ESTRATEGIA

11

Incorporar materiales de la vida cotidiana al repertorio de lecturas

En la vida diaria se lee toda clase de materiales. La mayor parte de los materiales leídos en la vida adulta provienen de los medios: periódicos, noticias en la web, revistas, etc., y el corpus de lectura regular de un adulto promedio suele ser de información; rara vez es de ficción. Además, se leen documentos ligados al mundo laboral, cuyos discursos suelen ser argumentativos, descriptivos o expositivos; casi nunca narrativos. La presente estrategia consiste en demostrar, a través de la práctica, cómo se incorporan a la lectura cotidiana muy diversos materiales del entorno más cercano. También consiste en hacer evidente que leer es mucho más que abordar libros, y que la lectura de los textos del entorno urbano también puede incorporarse a las muchas y diversas habilidades que deben desarrollar los estudiantes.

Actividades de la undécima estrategia

ACTIVIDAD 1

Textos de las casas a la biblioteca y al aula

Use toda clase de materiales en la formación de lectores y escritores: recibos de servicios públicos, mapas de carretera, formularios, formatos de hojas de vida, etc. Incorpore por lo menos *un* texto del entorno a la lectura semanal: avisos, señales de tránsito, vallas, etc.

ACTIVIDAD 2

Textos de la calle a la biblioteca

Recoja textos de la tradición local e incorpórelos en los materiales de la biblioteca: cuentos, leyendas, mitos urbanos (ya sabe, los que tienen que ver con fantasmas en alguna casa, ruidos que produzcan miedo en alguna calle, historias asquerosas o espeluznantes que le pasaron al amigo de un amigo de un amigo, etc.), noticias locales, información sobre la comunidad inmediata.

Los dichos y pregones de los vendedores callejeros, los voceadores y los promotores de ventas (de mercancía, de almuerzos *corrientazos*, entre otros) son también textos de la ciudad.

ACTIVIDAD 3

Textos que sean acuerdos de ciudadanía

Construya textos de autocuidado y acuerdos de convivencia entre todos, en los que considere las dificultades que los estudiantes tengan en la escuela o en su entorno inmediato: riesgos en el trayecto para llegar a la escuela, peligros del entorno, autocuidado en lugares públicos, etc. También puede leer y redactar textos sobre la preservación del entorno, de los humedales más cercanos, etc.

ACTIVIDAD 4

La ciudad y sus instituciones son dispositivos que también se pueden leer

Aproveche los recursos de la ciudad educadora para conocer sus oportunidades: volantes de lugares de interés turístico y cultural, museos, planos de la ciudad, textos de historia de la ciudad, relatos vinculados a sus calles, anécdotas de personajes locales, etc. Incorpore mensualmente a lo que se lee en la biblioteca el material de una institución o lugar de interés local en la ciudad.

No necesariamente debe llevar a los niños en una salida al lugar. Recuerde que también se pueden visitar en el papel lugares lejanos, lugares del pasado y llegar hasta sitios inexistentes, como los países de los cuentos, los mundos imaginarios, etc. No tiene que tener transporte escolar para visitar Camelot, Narnia o Atlántida.

ACTIVIDAD 5

La comunidad a la biblioteca

Gestione el apoyo de recursos locales para acercar a autores, cuenteros, artistas plásticos y otras personas que quieran compartir detalles de su oficio e historia. Lleve un personaje local a la escuela por semestre; este invitado no tiene que ser necesariamente un escritor, puede ser una persona con un saber tradicional o un arte especial.

Recuerde (y esto es muy importante) que es el *adulto* que visita la escuela quien hace la presentación, con el apoyo de los bibliotecarios, para que los niños pregunten, se maravillen y conozcan. No convierta también esto en el *show* de los niños que declaman la obra del autor visitante.

Ejemplos de la undécima estrategia

EJEMPLO 1

La papelería de los programas de lectura y escritura

¿Qué es?

Diseñe una hoja de la papelería que identifica todas las comunicaciones de la biblioteca escolar o de sus programas de lectura y escritura. Así, cuando se envía un mensaje a casa, se anuncia una actividad y se comunica el inicio de un servicio especial de la biblioteca, puede usar la imagen como fondo de la comunicación. También cualquiera de las hojas reproducibles puede ampliarse para crear una cartelera de tamaño pliego que se fije en cualquier espacio de la biblioteca. Use su imaginación y recursividad para transformar el tesoro de su biblioteca en un verdadero banco de materiales de promoción de lectura.

¿Cómo se hace?

- Diseñe la papelería.
- Aproveche la imagen de la Lechuza Lectora de este libro, para ubicarla como parte del texto de la comunicación.
- Igualmente, se puede imprimir la imagen de la biblioteca para notas informales, con su logo identificador, de tal forma que de una hoja tamaño carta salgan cuatro minihojas para notas.

¿Cómo se aprovecha?

1. Cuando los estudiantes reciben circulares o cartas con la imagen, saben que alguien en la biblioteca está pendiente de ellos y de su desarrollo. También se pone en evidencia que la biblioteca tiene una relación significativa con la vida escolar y que no es solamente un "guardadero" de libros.
2. Por otro lado, la existencia de una papelería del Proyecto de Lectura y Escritura de la biblioteca va cultivando en los estudiantes y padres de familia una imagen amable y positiva de la biblioteca y sus funcionarios. Por esta razón, las notas y comunicaciones deben estar redactadas de forma amable y propositiva, no como cadena de regaños.
3. Las notas de estímulo para un buen usuario, un lector frecuente o una familia que comparte lecturas y pide nuevos materiales es *muy* deseable. ¡Use su papelería para conquistar!

EJEMPLO 2
Nuestro afiche de la semana

¿Qué es?

Una de las condiciones más importantes para formar lectores en la escuela, es que todas las imágenes permitan lectura significativa. Así como la calle, el comercio y el transporte están llenos de mensajes que debemos leer para orientarnos, informarnos o divertirnos, la escuela debe ofrecer abundante material de lectura en las paredes, carteleras, avisos, volantes y demás, que sean interesantes, útiles y divertidos. Esto no quiere decir que hay que llenarse de eslóganes y afiches que con el tiempo se ponen viejos y amarillos, sino que hay que estar cambiando constantemente los materiales; por encima de todo, hay que usarlos en una lectura conjunta y comentada con los estudiantes.

¿Cómo se hace?

- Busque material de constante observación, en revistas de todo tipo. El material de constante observación puede incluir caricaturas (ojalá grandes y mudas), tiras cómicas, imágenes impactantes de publicidad (retirando el nombre del producto que anuncia), fotografías, titulares de prensa y divertimentos de las separatas de revistas, como sopas de letras, crucigramas, sudokus, etc.
- Las láminas de panorámicas son un material muy útil para promover lectura de imagen, que sirvan para buscar elementos, estilo *Dónde está Wally* o *Dónde está Javier*.

- Si se elige trabajar con un afiche, este debe tener objetos que leer y admitir diversas interpretaciones.
- El material se deja a la vista por espacio de una semana y se usa en un par de ejercicios en la biblioteca o en clase, o se plantean tres o cuatro preguntas en tarjetas alrededor de la figura, para que los estudiantes las busquen.

¿Cómo se aprovecha?

1. Recoja las imágenes que se van a exhibir en una semana, que pueden ser aportes de los estudiantes. Estas se pegan en una cartelera y así pueden ser los propios estudiantes quienes propicien la lectura colectiva de la imagen que los ha impactado.
2. Recuerde que cuando se lee imagen se requiere *identificar* lo representado, se debe describir cómo es la imagen y se puede aventurar una interpretación de lo que allí sucede:
   ¿Qué es? ¿Cómo es? ¿Qué está sucediendo? ¿Qué está tratando de decirnos quien hizo esta imagen?
3. Otra forma de aprovechar los afiches es inventar una historia alrededor de su imagen central, como si lo que nos mostrara el afiche fuera apenas una escena del relato inventado. El ejercicio estimula la imaginación y propicia el uso del lenguaje narrativo.

EJEMPLO 3
Préstamo a domicilio

¿Qué es?

Una biblioteca escolar que ofrece talleres, forma usuarios, atiende en sala, coplanea con docentes y tiene servicios de extensión no está cumpliendo aún de forma plena su función ni desarrollando aún su potencial, si no tiene el servicio de préstamo a domicilio para los estudiantes.

Desde luego, abrir el préstamo a domicilio no se hace de la noche a la mañana ni por solo deseo del bibliotecario. Debe existir información y consenso con las autoridades del plantel antes de emprenderlo. Además, montar el servicio suele tener etapas de preparación intensa e interna (la preparación de todas las condiciones técnicas indispensables para hacer la circulación eficiente) y de preparación de la comunidad (sensibilización, información, acuerdo y publicación de los términos de préstamo) antes de comenzar.

También hay que tomar decisiones sobre los tiempos de préstamo y las consecuencias de no honrar los términos de corresponsabilidad del uso de los libros. Todo ello debe estar consignado en los docu-

mentos oficiales de la institución, para que realmente el reglamento corresponsable surta efecto y un faltante o un daño no se convierta en una pugna de voluntades y versiones del bibliotecario contra el resto del mundo.

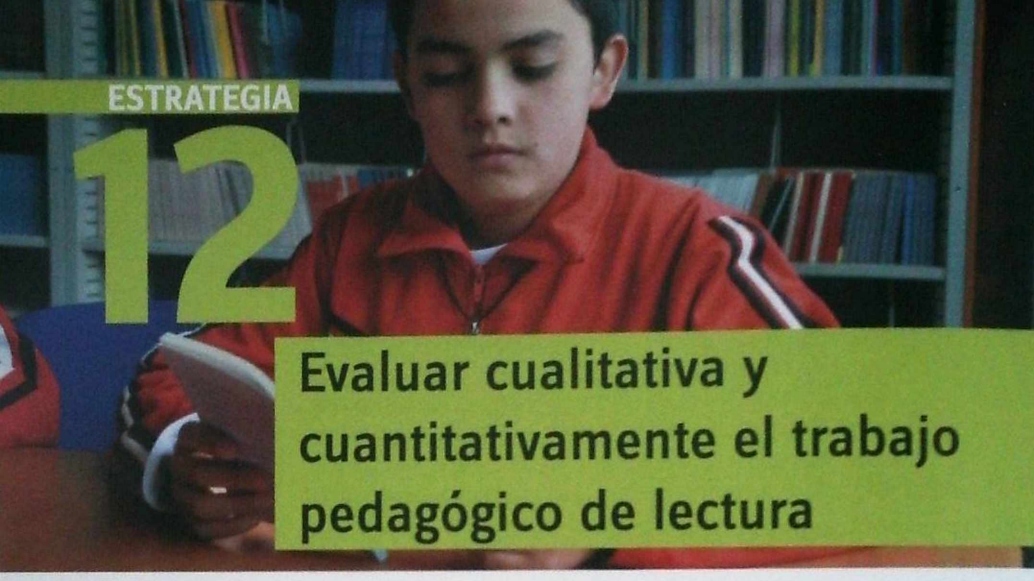
¿Cómo se hace?

- Las condiciones indispensables para prestar materiales son, por ejemplo, que los materiales hayan sido ingresados a inventario (es decir, que existan para la institución) y procesados de forma *técnica* (es decir, que hayan sido descritos en la colección para que sea posible ubicarlos, recuperarlos o reemplazarlos) y *física* (es decir, que estén listos para salir de la biblioteca en calidad de bienes en préstamo). Esto último incluye los juegos de accesorios de préstamo (bolsillos, fichas y demás tipos de registros que dejan constancia del préstamo).
- Que los mecanismos y condiciones de préstamo se hayan acordado con las autoridades del colegio y estén consignados como un *derecho* y un *deber* del usuario en los documentos oficiales de la institución. No deben ser párrafos complicados, sino que deben ser textos cortos, claros y explícitos, y aparecer consistentemente en el PEI, en el contrato de matrícula, el Manual de Convivencia, en el reglamento interno y los programas de biblioteca y en el apartado de préstamo a domicilio. Estos términos establecen qué y cómo se atiende en las aulas, por ejemplo, con servicios de extensión y cajas viajeras, a los docentes y administrativos (con estrictos términos en los tiempos de préstamo, para apoyar los *bibliobancos* de aula) y a los estudiantes de distintos ciclos y secciones. Esto se logra por etapas y ciertamente no en corto tiempo.

Tenga cuidado con alcaldadas, como montar de la noche a la mañana el préstamo a los padres de familia, simplemente porque el rector se lo pide, aunque todavía no esté atendiendo bien a todos los estudiantes, quienes son su clientela más importante.

¿Cómo se aprovecha?

1. Comience por pensar qué, cómo y cuándo va a prestar los libros. Trabaje curso por curso, cohorte por cohorte, para controlar mejor la circulación.
2. Intente la modalidad de viernes a lunes, inicialmente, para ver cómo funciona.
3. Recuerde que hay libros, como los de *referencia*, que no se prestan, solo se consultan en sala.
4. Ilustre volantes y plegables para contarle a los usuarios cuáles son los pasos exactos de cada procedimiento de préstamo para usted y el estudiante. Publique estos mismos instructivos, fijándolos por todos lados para explicar a todos cómo se lleva en préstamo un libro.
5. Haga una campaña de expectativa con los hogares: anuncie, informe, comprometa a los padres a leer en familia. ¡Y échese al agua!



ESTRATEGIA

12

Evaluar cualitativa y cuantitativamente el trabajo pedagógico de lectura

Una estrategia imposible de evitar en materia educativa es la evaluación. Solamente si se evalúa se sabe cuánto y cómo se ha logrado lo propuesto y si se ha avanzado en direcciones no previstas.

> Evaluar los programas de lectura y escritura es imprescindible. Hay que establecer su cobertura, sus actores, sus fortalezas y sus debilidades. Y hay que reconocer los logros, sin triunfalismos y con honestidad.

Cuando se trata de avances en las competencias lectoras pueden aparecer ganancias insospechadas que, a pesar de no estar previstas, no pueden dejar de reportarse. Por ejemplo, si no se han logrado mejores resultados académicos, pero los estudiantes leen más libros, o por más tiempo, no podemos dejarlo de lado.

Se deben registrar y mirar desprevenidamente no solo las estadísticas de circulación, sino las intimidades que estas suelen ocultar. La evaluación del trabajo de estrategias y actividades sistemáticas de lectura en cada curso debe ser descriptiva, cualitativa, rica.

Actividades de la duodécima estrategia

ACTIVIDAD 1

Listado de los libros de la biblioteca que se han leído en clase

Con el listado se puede saber si el nivel de lectura de los estudiantes se corresponde con lo esperado para el grado y la edad, así como cuáles son los géneros más populares y los temas de interés; cuáles han funcionado, y cuáles deben cambiarse por otros.

ACTIVIDAD 2

Registro de las actividades que cada curso ha hecho anualmente con materiales de la biblioteca: títulos, materiales y productos

Este registro sirve para no repetir materiales y repertorios; para tener actividades listas y no improvisar a última hora; para compartir con otros colegas las actividades y materiales diseñados; para reconocer elementos comunes en el tipo de trabajo que se realiza en el aula, por grados, y para encontrar vacíos, debilidades y fortalezas en nuestros repertorios.

ACTIVIDAD 3

Actividades y programas de lectura que más han gustado

Cuando se diseñan actividades de biblioteca y se seleccionan materiales para trabajar con los estudiantes hay que tener en cuenta dos referentes: la calidad de los libros y la pertinencia de las actividades (para el currículo o para los aprendizajes que se interesa generar), pero, sobre todo, la recepción de los materiales y las actividades por parte de los estudiantes. Si no les gustan o si generan aburrimiento o rechazo, lamentablemente la última palabra la tienen ellos. Anote cuáles han sido las actividades y programas de lectura que más han gustado.

No hay niños prototipo; lo que les encanta a unos puede parecerles detestable a otros. La alta fantasía, que es exitosísima con niños urbanos del primer mundo, no tiene buena acogida entre estudiantes de medios rurales, donde el mito y la leyenda hacen por sus psiquis lo

que la fantasía entre los lectores de la postmodernidad, por mencionar solo un caso. El cliente siempre tiene la razón y, para bien o para mal, el vendedor de la lectura es el bibliotecario.

ACTIVIDAD 4

Títulos que más han interesado

Destáquelos: llevar la lista de lo que ha funcionado puede significar que tendremos más claro qué hay que comprar para la biblioteca (más del mismo autor, colección o género), qué hay que seguir usando o, por el contrario, qué hay que diversificar para que no siempre se lea lo mismo. Tener los repertorios nos permite consultar con otros, pasar el dato y contrastar nuestros gustos con los de quienes recomiendan libros: de repente estamos usando un título que le encanta a los padres y resulta que en manos de los estudiantes no pasa de ser basura... ¡y no lo sabíamos!

ACTIVIDAD 5

Registrar las dificultades y aciertos con el manejo de los libros, con las actividades planeadas y con las prácticas de lectura y escritura

Un buen examen de conciencia cada semestre y cada año es recomendable para todos los programas de lectura y escritura. Elabore un cuadro de todo lo que ha hecho durante el año. Introduzca en ese resumen el número de docentes, estudiantes, padres de familia y miembros de la comunidad beneficiados. Si tiene figuras globales de actividades y cobertura, es más fácil sustentar la obtención de recursos de inversión para desarrollar colecciones, arreglar y mejorar la planta física y gestionar dineros de las juntas administradoras locales (JAL) y otras entidades para lograr lo que se necesite: muebles de sala de lectura, estantes y muebles especiales y equipos y materiales especiales, tales como *teatrinos*, cortinas, juegos de tablero, películas, útiles para los talleres y demás.

Si solicita presupuesto para contratar personal adicional, una moto para desplazamientos, dinero para refrigerios en las presentaciones y fondos para premios y dulces para los niños, con seguridad van a creer que enloqueció.

No reporte su plan de mejoramiento de la biblioteca y de su programa de lectura y escritura, y sus necesidades, como una letanía de quejas y faltantes; eso ni vende ni convence ni seduce. Es mejor que elabore un plan de gastos para lo más urgente, lo impostergable y lo deseable. Lo que solicite, que le puedan decir sí. No pida nada ilegal o que vaya contra la ética del manejo del erario público.

Por otro lado, el mejoramiento no tiene lugar solamente hacia afuera; hacer balances significa también ver cómo puede mejorar pedagógicamente lo que hace, con los mismos recursos, en el año siguiente. Sea autocrítico y sincero:

¿Qué le hubiera gustado hacer de otra manera?

Ejemplos de la duodécima estrategia

EJEMPLO 1
Desarrollo académico

¿Qué es?

El desarrollo académico de un colegio requiere de planeación, acompañamiento, seguimiento y constantes ajustes, con referentes que pueden cambiar de un bimestre a otro. Variaciones en la problemática de la localidad, incidentes coyunturales del barrio, dificultades de convivencia que hacen crisis en la propia institución e incluso un desastre causado por el cambio climático pueden requerir que se revise lo que estamos haciendo por nuestros estudiantes. Es parte del principio de homeostasis de cualquier ser viviente: ajustarse para seguir funcionando.

Aunque a veces pueda parecer odioso, los procesos de seguimiento y evaluación en educación son la única forma de saber si logramos lo que nos hemos propuesto, si hemos alcanzado metas diferentes y si efectivamente lo que hacemos va en la dirección correcta. De nada sirve conocer esto al final del año, cuando ya no haya nada qué hacer. Hay que estar mirándonos todo el tiempo, de manera alerta y sin concesiones. Mirar hacia atrás, al presente y hacia la meta.

El punto no es dar notas buenas o malas a los niños ni inventar una *carreta* interminable para justificar cada práctica; se trata de buscar evidencias tangibles del impacto de nuestro trabajo. Una forma de encontrar esas evidencias es crear y mantener *indicadores*, es decir, síntomas constatables de que lo que hacemos tiene efectos visibles:

Una meta como "que a los niños les guste leer" es demasiado gaseosa. En cambio, poder decir qué libros, cuántos libros y qué clase de lectura o aprendizaje se logró con los mismos, sí es un dato. Deja saber si la calidad, cantidad y frecuencia de actos de lectura significativa se están haciendo, van en aumento, se diversifican, mejoran, etc.

Una hoja sencilla sugiere un instrumento para registrar, bimestralmente, algunos de estos indicadores: lo que se ha leído en casa, en el salón y en la biblioteca; quién, qué y cuánto.

¿Cómo se hace?

- Independientemente de cómo se incorporan los actos de lectura significativa, se puede registrar qué se lee en colectivo. La hoja reproducible permite ver qué se está leyendo en voz alta, en silencio e individualmente, en la biblioteca, en clase y en casa.
- Si solo se reportan números (las estadísticas de circulación, que son indicadores demasiado grandes y pueden esconder muchas cosas), cuando se citan los títulos leídos se hace imposible ver qué clase de discursos, materiales y temas se están leyendo. Es muy importante incluir esta información que excede a las cifras, por ejemplo, cuando se trabaja por proyectos de aula.
- La llegada de un proyecto que nace de los intereses de los estudiantes vuelca al docente a utilizar otros materiales, fuentes y tipos de discursos, no solo textos escolares. Y eso hay que registrarlo, para el presente y el futuro.
- También para el docente es útil contar con el registro de los modos de leer. En un bimestre, le permite verse a sí mismo:
  - ¿Las actividades de lectura están centradas en él, en los lectores, en el texto mismo?
  - ¿Las lecturas tienen propósitos mecánicos de práctica, se valen de distintos repertorios de técnicas lectoras, diversifican la forma de leer?
  - Los textos que se leen, ¿son todos de ficción, o también se incluyen libros informativos, materiales en soporte electrónico, libros de imágenes?

¿Cómo se aprovecha?

1. La hoja de registro se puede usar como un "marcador del partido", bimestralmente: qué se lee y cómo se lee. Vista en retrospectiva, da cuenta de la variedad y calidad de los recursos usados. Y, analizada individualmente y en grupo, puede servir al docente, al bibliotecario y a otros colegas para encontrar nuevas fuentes de información para futuros proyectos.
2. También es objeto de un autoexamen y de una evaluación de tendencias en el uso de materiales. ¿Se usan más lecturas al comienzo de año? ¿Se sigue leyendo lo que el docente copia en el tablero?

3. *No* hay premios para el mejor o peor lector, en todo esto. Se trata de un recurso de introspección pedagógica. No de una evaluación para agentes externos.

EJEMPLO 2
Plan de mejoramiento

¿Qué es?

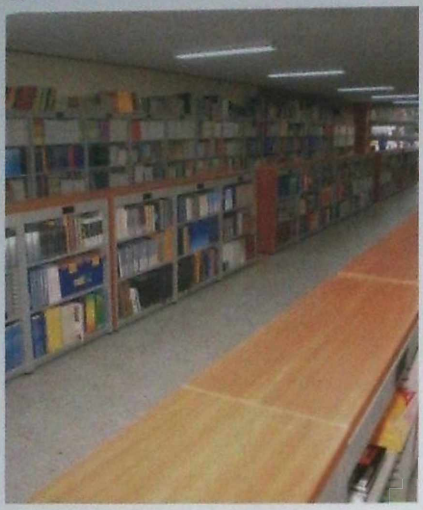
No basta con funcionar; hay que avanzar, o el deterioro natural de todo terminará incluso con esas bibliotecas y colegios recién inaugurados, espléndidos. Como sucede con el propio ser humano, hay que cuidar, nutrir, desarrollar y sanar lo que no funciona para poder prosperar. Hasta las mejores bibliotecas del mundo se pueden morir si no progresan, si no avanzan en la calidad de sus actividades y si no crecen en servicios y en el número de usuarios.

Una biblioteca que se limita a cuidar los inventarios, a limpiar y ordenar los estantes y a reparar lo que se le va dañando, en diez años no tendrá un solo libro. Un bibliotecario que se limita a cumplir horarios, hacer inventario anual y llevar a cabo uno que otro taller con los estudiantes, con seguridad será reemplazado por otro que cuando menos haga ruido en la biblioteca.

El mejoramiento es un proceso gradual que afecta los espacios, el mobiliario, los inventarios, las facilidades, los servicios, el desarrollo de colecciones y demás. Lamentablemente, la mayoría de bibliotecas escolares sufre el síndrome de las obras civiles: las inauguran, las abandonan y se deterioran hasta que alguien más llega a decir que hay que hacer una nueva. Y eso va en contra de la oferta educativa de calidad para los niños y jóvenes. En materia de educación, el deterioro patrimonial es un pecado de lesa ética civil. Hay que evitarlo a toda costa.

¿Cómo se hace?

Una biblioteca tiene que tener instigadores de su desarrollo, para quienes sea claro qué falta por hacer. Pero ese grupo de presión, o *lobbying*, solo se puede justificar si hay cosas para mostrar: a Dios rogando y con el mazo dando.



- De 1-5 libros en la colección por cada niño matriculado en el colegio.
- Capacidad en puestos de lectura de, por lo menos, una cohorte de cursos en simultánea, en términos de mesas y asientos.
- Metros de estantería que alberguen, organizadamente, toda la colección.
- Sistemas de préstamo actualizados.
- Presupuestos para reparación y procesamiento físico y técnico del 5% de la colección, anualmente.
- Presupuesto para un crecimiento y reposición anual del 5% de la colección, como mínimo, que adicione un calculado de pérdidas anuales del 1%, como mínimo.
- Presupuesto para materiales de decoración, papelería, comunicaciones, reprografía y registros, calculable de forma mensual.
- Mantenimiento de infraestructura. Por ejemplo: reparación anual de mobiliario; tratamiento regular de filtraciones, grietas y humedades; fumigación contra moho y parásitos, entre otros.

Cada uno de los rubros anteriores que se ignore es un desastre en potencia. Una biblioteca es como una casa: si uno la pinta, pero deja de pagar la electricidad o no arregla las tuberías, termina teniendo una linda edificación, a oscuras e inundada; no importa qué tan bonita se viera el día en que nos la vendieron.

¿Cómo se aprovecha?

Ahora bien, si uno le cuenta todo esto de una sola vez al rector, le dará un desmayo. El plan debe segmentarse en meses, en bimestres, en calendarios, en cronogramas y en años, que muestren lo que se va a hacer por la biblioteca, poco a poco: programar desde lo más urgente e importante hasta lo que da más espera.

> Así que, con su Comité de Biblioteca, su grupo de amigos, su célula de madres entusiastas, el grupo de políticos locales o su padrino adinerado, eche papel y lápiz, piense en todo y decida: ¿qué va a hacer hoy, esta semana, este mes, este bimestre, este año, este quinquenio o este decenio, para mejorar su biblioteca escolar y no dejarla morir de desidia?

Referencias bibliográficas

Arizaleta, L. (2003). *La lectura, ¿afición o hábito?* (Colección La sombra de la palabra). Madrid: Anaya.

Baró, M.; Mañá, T., y Velosillo, I. (2004). *Bibliotecas escolares, ¿para qué?* (Colección La sombra de la palabra). Madrid: Anaya.

Henry, J., y Hay, L. (1995). The Principal's Role in Developing and Supporting an Information Literate School Community. *Australian School Library Association. Biennial Conference*. Freemantle (Australia).

Johnson, H., y Johnson, P. (1991). Task knowledge structures: Psychological basis and integration into system design. *Acta Psychologica* (78), 3-26.

Ministerio de Cultura y Biblioteca Nacional de Colombia (2009). *Leer sin fronteras: el ABC del bibliotecario promotor de lectura*. Bogotá, D. C.: Editor.

Rondón Herrera, C. M. (2009). Rasgos de un PILE altamente significativo para la comunidad educativa. *En Leer y escribir: claves para trascender lo efímero* (pp. 17-22). Bogotá, D. C.: Secretaría de Educación, y Fundación Universitaria Monserrate.

Secretaría de Educación (2006). *Por una ciudadanía plena: Hacia unas políticas distritales para las bibliotecas escolares* (Serie Estudios y Avances). Bogotá, D. C.: Editor.

Secretaría de Educación (2003). *La biblioteca escolar, recurso educativo por excelencia*. Bogotá, D. C.: Editor.

Secretaría de Educación y Fundalectura (2004). *La biblioteca escolar como eje transversal del PEI*. Bogotá, D. C.: Editor.

Unesco/Cerlalc (2007). *Por las bibliotecas escolares de Iberoamérica*. Bogotá, D. C.: Editor.

Unesco/IFLA (1999). *Manifiesto Unesco/IFLA sobre la biblioteca escolar*. Obtenido de Unesco.org: http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_es.html

La biblioteca escolar

BE

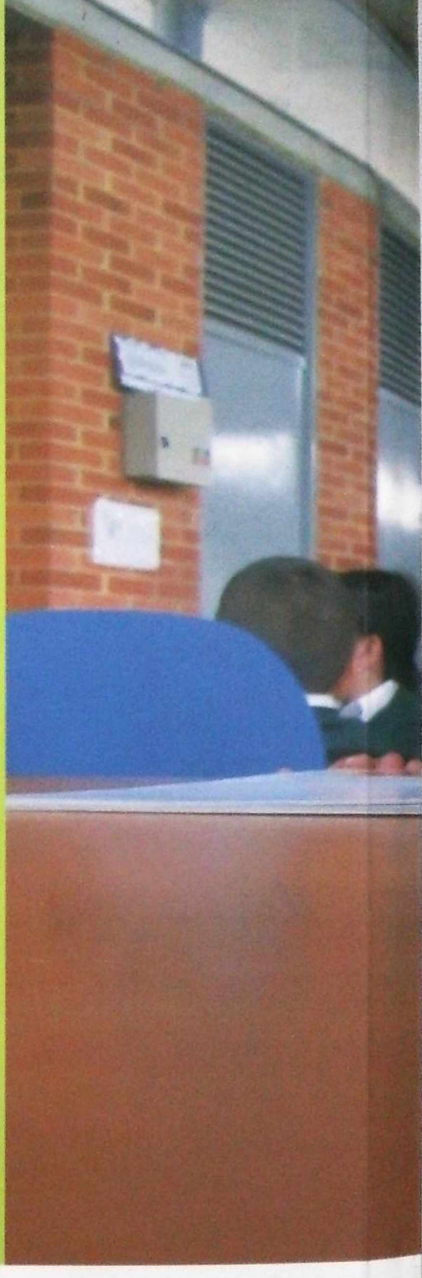
ESTRATEGIAS DIDÁCTICAS DE LECTURA Y ESCRITURA

Es en la biblioteca donde se generan los procesos de lectura, escritura y oralidad reales, significativos y desescolarizados que los estudiantes llevarán consigo el resto de sus vidas. Es en centros de recursos como la biblioteca donde continuarán los estudiantes con la tarea y el propósito de aprender a aprender, que ha iniciado la escuela.

El presente libro recoge una serie de reflexiones acerca del papel que una biblioteca escolar puede jugar en el desarrollo de los proyectos de lectura y escritura de las instituciones educativas.

Este manual presenta los doce aspectos que se han percibido como las variables relevantes para el trabajo de implementación de los programas de lectura y escritura que incluye la biblioteca escolar. Cada uno de estos aspectos se trabaja con estrategias muy concretas, que son viables de llevar al aula e integrar sistemáticamente desde la biblioteca escolar a un proyecto de plantel.

La autora del material, la maestra María Clemencia Venegas, lleva muchos años de trabajo con la Secretaría de Educación de Bogotá, en una labor de formación en servicio, dirigida al personal de bibliotecas escolares, de la mano de los bibliotecarios escolares y de un equipo técnico. No es una persona ajena al trabajo directo con bibliotecas, puesto que ella misma cuenta con una experiencia como bibliotecaria escolar de 18 años, es considerada una experta en el tema en los ámbitos nacional e internacional. Es autora de varios libros sobre la materia, publicados en Argentina, España, México y, desde luego, Colombia. La maestra Venegas ha trabajado como asesora del Plan Nacional de Lectura y Escritura, tanto en el Ministerio de Cultura como en el Ministerio de Educación Nacional, en el componente de formación docente en bibliotecas escolares y de formación de personal bibliotecario en el diseño de servicios específicos dirigidos a la escuela.



Av. El Dorado No. 66 – 63
PBX: 324 10 00 Ext. 2413
Fax: 315 34 48
www.educacionbogota.edu.co
Información: Línea 195

SECRETARÍA DE EDUCACIÓN