

ESTUDIO DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES EN ARGENTINA

Cuestionario dirigido al Responsable de Biblioteca

El Ministerio de Educación de la Nación, conjuntamente con la Organización de los Estados Iberoamericanos (OEI) está llevando a cabo el “Estudio de las Bibliotecas Escolares en Argentina 2008-2009” para realizar un diagnóstico situacional en nuestras escuelas.

Este cuestionario forma parte de un conjunto de herramientas que han de permitir obtener una información actualizada y completa acerca de las dotaciones, el personal, el funcionamiento y los usos y valoraciones que se dan en torno a la biblioteca escolar, las bibliotecas de aula u otras experiencias alternativas ligadas a la prestación de servicios bibliotecarios.

Como responsable de la biblioteca, es probable que gran parte de los datos necesarios para este Estudio sólo los conozca usted. En la medida de lo posible, le solicitamos que trate de contestar todas las preguntas, con la mayor precisión posible. Toda la información que pueda aportarnos resultará de gran utilidad.

Un miembro del equipo provincial encargado del estudio en su escuela, pasará a retirar este cuestionario completo a partir de los 7 días después de que usted lo haya recibido. Si hubiesen quedado dudas acerca de cómo responder alguna de las preguntas, podrá solicitar ayuda a dicha persona cuando ella la contacte.

IMPORTANTE

Este cuestionario deberá ser respondido por el **RESPONSABLE DE BIBLIOTECA**. A los fines de este estudio se entiende por **Responsable de Biblioteca** a la persona con mayor dedicación y conocimiento de sus características y funcionamiento, independientemente de que tenga o no cargo, o formación de Bibliotecario e independientemente de que las tareas en la biblioteca representen o no su actividad principal dentro de esta escuela.

Si por algún motivo, es imposible que el Responsable conteste (por ejemplo que esté ausente con una licencia prolongada), entonces deberá contestarlo un **DIRECTIVO** de la escuela.

A los fines de este estudio, se entiende por **servicios bibliotecarios** al conjunto de acciones organizadas a nivel institucional, de manera sostenida, y cuyos objetivos principales son los de facilitar el acceso a los libros, orientar a los alumnos y docentes en sus necesidades de información y promover la lectura, a cargo de una o más personas que los gestionen.

INDICACIONES PARA COMPLETAR EL CUESTIONARIO

Las respuestas que usted nos provea en este cuestionario, pasarán a integrar un conjunto de datos sobre las bibliotecas del país. Su respuesta es totalmente anónima, puede contestar con entera libertad. La información no será identificada para su difusión. Responda en forma individual, evitando la consulta con colegas, o cualquier otra persona dentro o fuera de la comunidad escolar. De esta manera, estaremos recogiendo su opinión con la mayor fidelidad posible.

Para completar este cuestionario:

1. Lea atentamente cada una de las preguntas.
2. Lea **TODAS** las respuestas posibles.
3. Elija la respuesta que considere, marcándola con una cruz.

Usted se va a encontrar con distintos tipos de preguntas:

- Preguntas para elegir una única opción (ej.: pregunta N° 1)
- Preguntas donde se puede elegir más de una respuesta (ej.: pregunta N° 11). En estas preguntas aparece la indicación “**puede elegir más de una respuesta**”.
- Preguntas donde hay que contestar cada una de las filas (ej.: pregunta N° 5).
- Por favor, escriba con lápiz, eso le permitirá corregir fácilmente si lo necesita.
- **PASES:** Si la respuesta elegida tiene al lado un cartel de **PASE**, usted deberá continuar contestando a partir del N° de pregunta que indica el cartel. (Ej.: si su respuesta es SI en la pregunta 1, deberá continuar contestando a partir de la pregunta 4)

Nota: A los fines de este cuestionario se homologaron las diversas nomenclaturas jurisdiccionales en relación a los niveles educativos. Se usa Primaria (Unificando Primaria y EGB2) y Secundaria (unificando Media, Secundaria y Polimodal).

MUCHAS GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

I. TIPO DE SERVICIOS BIBLIOTECARIOS

1. ¿Tiene biblioteca su escuela?

Sí _____ 1
No _____ 2

PASE A
PREGUNTA
4

2. ¿Existe un espacio donde se brinden servicios bibliotecarios aunque se compartan con otra/s actividad/es escolar/es?

(ej.: el despacho del director, sala de profesores, o la sala de Informática)

Sí _____ 1
No _____ 2

PASE A
PREGUNTA
4

3. Por favor, díganos si en esta escuela existe algún tipo de servicio bibliotecario que se brinde: (marque la opción que corresponda)

... en un espacio NO delimitado por paredes y con una ubicación NO móvil (ej.: un puesto de libros en un pasillo de la escuela) _____ 1

... en un espacio NO delimitado por paredes y con una ubicación móvil (ej.: un carrito con libros que es llevado a través de las aulas) _____ 2

No existen servicios bibliotecarios _____ 3

PASE A
PREGUNTA
82

PASE A
PREGUNTA
86

II. LA COLECCIÓN

Las siguientes preguntas están destinadas a conocer las características de los fondos bibliográficos y de información que dispone su biblioteca así como los procedimientos empleados en la selección, organización, y presentación de los mismos a los usuarios.

Al responder a las preguntas de esta sección tenga en cuenta que algunos materiales pueden no estar ubicados físicamente en la biblioteca escolar. Estos recursos *sólo deberán ser contabilizados* en caso de que su gestión esté a cargo de la biblioteca.

4. ¿Qué tipo de materiales hay en su biblioteca? (Marque con una cruz los que posea)

Libros _____ 1
Diarios y revistas _____ 2
Recursos audiovisuales (películas, videos, diapositivas, DVDs) _____ 3
Recursos electrónicos (CD-ROM, disquetes) _____ 4
Grabaciones sonoras (musicales y no) (CD/discos/cassetes/MP3) _____ 5
Juegos _____ 6
Mapas y láminas _____ 7
Partituras _____ 8
Objetos _____ 9

5. ¿Cuál de estos materiales tiene además en su biblioteca?

- Materiales específicos para necesidades educativas especiales (libros en Braille, tipografía grande, etc.) _____ 1
- Documentos para los docentes (revistas profesionales, legislación, etc.) _____ 2
- Materiales de creación propia (compilación de recortes periodísticos, trabajos de alumnos, memorias, etc.) _____ 3
- Documentos en otros idiomas o lenguas _____ 4
- Ninguno _____ 5

6. Indique en la tabla siguiente las cantidades de títulos y ejemplares existentes en su biblioteca de acuerdo con los diferentes soportes. (Si no lo conoce con exactitud, por favor indique una cifra lo más aproximada posible. En el caso que, por su dificultad, le resulte imposible conocer la cantidad solicitada, cruce con una raya la celda correspondiente)

Soporte	Títulos	Ejemplares
Libros		
Diarios y revistas		
Audiovisuales (películas, videos, diapositivas)		
Recursos electrónicos (CD-ROM, disquetes)		
Grabaciones sonoras (musicales y no) (CD / MP3, etc.)		
Juegos		
Mapas / láminas		
Objetos		
Partituras		
Otros materiales		
Total		

7. Indique en la tabla siguiente las cantidades de LIBROS (títulos y ejemplares) existentes en su biblioteca, de acuerdo con los diferentes tipos. (Si no lo conoce con exactitud, por favor indique una cifra lo más aproximada posible. En el caso que, por su dificultad, le resulte imposible conocer la cantidad solicitada, cruce con una raya la celda correspondiente)

Tipo de Libros	Títulos	Ejemplares
Textos (manuales, libros de lectura, etc)		
Referencia (enciclopedias y diccionarios)		
Ficción (novelas, cuentos, poesía, etc)		
No Ficción (ensayos, investigaciones, biografías) (excluye Textos y Referencia)		
Total		

8. ¿Cómo evalúa el fondo de su biblioteca en cuanto a la cantidad de materiales disponibles por tema en todos los soportes? (Marque con una cruz lo que corresponda para las diferentes temáticas, según lo considere Muy adecuado, Adecuado, Poco adecuado o Nada adecuado. Si lo ignora marque en No sabe).

	1 Muy adecuado	2 Adecuado	3 Poco adecuado	4 Nada adecuado	9 No sabe
1. Manuales que combinan diversas disciplinas	<input type="radio"/>				
2. Ciencias naturales (biología, física, química, etc.)	<input type="radio"/>				
3. Ciencias sociales	<input type="radio"/>				
4. Educación física	<input type="radio"/>				
5. Educación plástica, Música	<input type="radio"/>				
6. Filosofía	<input type="radio"/>				
7. Lengua	<input type="radio"/>				
8. Geografía e Historia	<input type="radio"/>				
9. Lenguas extranjeras	<input type="radio"/>				
10. Lenguas de comunidades originarias	<input type="radio"/>				
11. Literatura	<input type="radio"/>				
12. Matemática	<input type="radio"/>				
13. Tecnología/ Informática	<input type="radio"/>				
14. Psicología	<input type="radio"/>				
15. Pedagogía y disciplinas afines	<input type="radio"/>				
16. Otras (especificar)	<input type="radio"/>				

9. ¿El fondo de la biblioteca está convenientemente actualizado en las siguientes áreas? (Marque con una cruz en Sí, No, o No sabe, según corresponda)

	1 Sí	2 No	9 No sabe
1. Ciencias naturales (biología, física, química, etc.)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Ciencias sociales	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Educación física	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Educación plástica, Música	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Filosofía	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Lengua	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. Geografía e Historia	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Lenguas extranjeras	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
9. Lenguas de comunidades originarias	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
10. Literatura	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
11. Matemática	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
12. Tecnología/ Informática	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
13. Psicología	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
14. Pedagogía y disciplinas afines	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
15. Otras (especificar)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

10. ¿Cuál es la fuente principal de donde se obtienen los materiales de la biblioteca?

- Compra _____ 1
- Donaciones (en ejemplares) de instituciones, fundaciones o particulares _____ 2
- Provisión Ministerio de Educación de la Nación _____ 3
- Provisión Ministerio de Educación de la Provincia _____ 4
- Provisión Municipal _____ 5
- Otra ¿cuál? 6

11. En los últimos doce meses, ¿se han comprado materiales bibliográficos para la biblioteca?

- Sí _____ 1
- No _____ 2
- No sabe _____ 9

PASE A PREGUNTA 20

12. En la selección de materiales para la compra, se tienen en cuenta las solicitudes y/o sugerencias de ...

(Puede elegir más de una respuesta)

- ...responsable de biblioteca _____ 1
- ...equipos de ciclo y/o Departamentos _____ 2
- ...equipo directivo _____ 3
- ...docentes _____ 4
- ...alumnos _____ 5
- ...familias _____ 6
- No sabe _____ 9

13. ¿Qué criterios se tienen en cuenta en la selección de materiales para la compra? (Marque los dos más importantes)

- Compensación temática de los fondos _____ 1
- Actualización del fondo _____ 2
- Relación temática con proyectos específicos _____ 3
- Relación con los contenidos curriculares _____ 4
- Reposición de materiales dañados u obsoletos _____ 5
- Cumplimiento de un plan de desarrollo de colecciones _____ 6
- Pedido de usuarios _____ 7
- No sabe _____ 9

14. ¿Qué factores considera son un obstáculo frecuente al momento de la selección y compra de materiales para la biblioteca? (Marque los dos más importantes)

- Falta de información sobre las novedades editoriales _____ 1
- Costo de los materiales _____ 2
- Acceso a librerías _____ 3
- Carencia de presupuesto _____ 4
- Otros, ¿cuáles?..... 5
- No hay obstáculos de importancia _____ 6

15. ¿Qué fuentes se utilizan en la selección de materiales para la compra? (Puede elegir más de una respuesta)

- Catálogos en papel de editoriales y librerías _____ 1
- Reseñas en prensa y revistas especializadas _____ 2
- Librerías _____ 3
- Catálogos de bibliotecas _____ 4
- Sitios en internet, especializados _____ 5
- Recomendaciones de otros bibliotecarios _____ 6
- Representantes de editoriales _____ 7
- Bibliografías aportadas por docentes _____ 8

16. El número total de materiales comprados en el último año (2007-2008) es:

(considere todos los soportes: libros, CDs, DVDs, etc.)

17. De este número total, ¿cuántos son libros?

18. ¿Qué tipo de materiales se han comprado? (Puede elegir más de una respuesta)

- Libros _____ 1
- Diarios y revistas _____ 2
- Recursos audiovisuales (películas, videos, diapositivas, DVDs) _____ 3
- Recursos electrónicos (CD-ROM) _____ 4
- Juegos _____ 5
- Mapas y láminas _____ 6
- Partituras _____ 7
- Grabaciones sonoras (CD/discos/cassetes/MP3) _____ 8
- Objetos _____ 9

19. ¿A quiénes están destinados preferentemente los materiales comprados?

- Alumnos _____ 1
- Docentes _____ 2
- Directivos _____ 3
- Resto de la comunidad educativa _____ 4

20. ¿Se realiza periódicamente la eliminación de materiales (selección negativa, expurgo) de la biblioteca?

- Sí _____ 1
- No _____ 2

21. ¿Cuál de las siguientes modalidades de tratamiento técnico de los materiales, se ajusta más a la realidad de su biblioteca?

- Fondo totalmente informatizado _____ 1
- Fondo catalogado manualmente y en proceso de informatización _____ 2
- Fondo catalogado manualmente _____ 3
- Fondo no catalogado, sólo cuenta con número de inventario y registro de existencias _____ 4
- Fondo no catalogado, sólo cuenta con número de inventario _____ 5
- Fondo no registrado _____ 6

PASE A PREGUNTA 23

PASE A PREGUNTA 25

22. ¿Qué sistema se utiliza?

- Programa específico de biblioteca. Indique cuál 1
- Base de datos (Excel o Access) _____ 2
- Archivo en Word _____ 3

23. Si el tratamiento es manual, ¿qué sistema utiliza?

- Fichas _____ 1
- Libro de inventario _____ 2
- Otro ¿Cuál?..... 3

24. ¿Qué tan accesibles son los catálogos de la biblioteca?

- El acceso está restringido sólo al personal de la biblioteca _____ 1
- Sólo acceden al catálogo los usuarios docentes o directivos _____ 2
- Al catálogo acceden tanto docentes, como directivos o alumnos _____ 3
- Al catálogo de la biblioteca acceden docentes, directivos, alumnos y las familias también _____ 4

25. ¿Qué sistema de organización se emplea en la biblioteca?

(Puede elegir más de una respuesta)

- CDU _____ 1
- CDD _____ 2
- Por ciclos o cursos _____ 3
- Por edades _____ 4
- Por número de registro _____ 5
- Por colecciones de las editoriales _____ 6
- Por soporte (libros, vídeos, CD-ROM...) _____ 7
- Por tamaños _____ 8
- Otros ¿Cuál?..... 9

26. ¿Cómo está organizada la literatura? (Puede elegir más de una respuesta)

- CDU _____ 1
- Por edades _____ 2
- Por colecciones _____ 3
- Ciclos o cursos _____ 4
- Otros. Indique de qué modo..... 5

27. ¿Qué sectores se pueden encontrar en su biblioteca?

(Puede elegir más de una respuesta)

- Referencia _____ 1
- Literatura infantil y juvenil _____ 2
- Sector para docentes _____ 3
- Hemeroteca _____ 4
- Mapoteca _____ 5
- Mediateca _____ 6
- Otros, ¿cuáles? _____ 7

III. PERSONAL

Las preguntas de esta sección tratan de determinar los recursos humanos con que cuenta la biblioteca escolar, y en especial, de conocer el perfil del Responsable de Biblioteca. Si usted no es la persona Responsable de Biblioteca, por favor conteste las preguntas de acuerdo con las características del Responsable.

RECUERDE: a los fines de este estudio, se considera **Responsable de Biblioteca** a la persona con mayor dedicación y conocimiento de sus características y funcionamiento, independientemente de que tenga o no, cargo o formación de Bibliotecario e independientemente de que las tareas en la biblioteca representen o no, su actividad principal dentro de esta escuela

28. ¿Cuál es su actividad principal en esta escuela?

- Directivo _____ 1
- Bibliotecario / Responsable de Biblioteca _____ 2
- Docente a cargo de grado/año con funciones en la biblioteca en su turno _____ 3
- Docente a cargo de grado/año con funciones en la biblioteca en contraturno _____ 4
- Docente sin grado/año a cargo _____ 5
- Secretario _____ 6
- Auxiliar administrativo _____ 7
- Auxiliar no administrativo _____ 8
- Cooperadora / padres _____ 9
- Otros ¿cuál?..... 10

29. ¿Cuántos años lleva como Responsable de Biblioteca o haciendo tareas de Responsable de Biblioteca en esta escuela?

- Menos de 1 año _____ 1
 1 a 3 años _____ 2
 4 a 10 años _____ 3
 11 a 15 años _____ 4
 16 años y más _____ 5

30. ¿Y en total, cuál es su antigüedad como Responsable de Biblioteca? (Considere todos sus cargos anteriores, en otros establecimientos)

- Menos de 1 año _____ 1
 1 a 3 años _____ 2
 4 a 10 años _____ 3
 Más de 10 años _____ 4
 No tengo antigüedad como Responsable de Biblioteca en otros establecimientos _____ 5

31. ¿Cuántas horas semanales trabaja en la biblioteca?

- De 1 a 5 horas _____ 1
 De 6 a 10 horas _____ 2
 De 11 a 15 horas _____ 3
 De 16 a 20 horas _____ 4
 Más de 20 horas _____ 5

32. ¿De quién dependen sus funciones de Responsable de biblioteca?

1. Equipo directivo _____ 1
 2. Jefe de estudios _____ 2
 3. Otro (¿Cuál?) 3

33. ¿Qué actividades realiza como Responsable de Biblioteca? (Puede elegir más de una respuesta)

- Establecer la política de organización y uso de la biblioteca _____ 1
 Elaborar el plan de trabajo/ proyecto de la biblioteca _____ 2
 Seleccionar y adquirir los materiales _____ 3
 Realizar trabajos técnicos (catalogación, forrado) _____ 4
 Atender a los usuarios (información, préstamo, consulta) _____ 5
 Preparar actividades (promoción de la lectura, formación, difusión de los fondos) _____ 6
 Realizar actividades de extensión programadas desde la biblioteca _____ 7
 Elaborar el proyecto y la memoria de la biblioteca _____ 8
 Gestionar el presupuesto _____ 9
 Otras, ¿cuáles?..... 10

34. ¿A cuál de estas actividades le asigna Ud. la mayor prioridad para el buen funcionamiento de la biblioteca? (Elija las 4 más importantes y numérelas por orden de importancia, considerando el 1 como la más importante)

- Establecer la política de organización y uso de la biblioteca _____ 1
 Elaborar el plan de trabajo/ proyecto de la biblioteca _____ 2
 Seleccionar y adquirir los materiales _____ 3
 Realizar trabajos técnicos (catalogación, forrado) _____ 4
 Atender a los usuarios (información, préstamo, consulta) _____ 5
 Preparar actividades (promoción de la lectura, formación, difusión de los fondos) _____ 6
 Realizar actividades de extensión programadas desde la biblioteca _____ 7
 Elaborar el proyecto y la memoria de la biblioteca _____ 8
 Gestionar el presupuesto _____ 9
 Establecer la política de organización y uso de la biblioteca _____ 10
 Otra, ¿cuál? 11

35. ¿Cuál es su último nivel de instrucción alcanzado?

- Primario _____ 1
 Secundario _____ 2
 Terciario incompleto, Bibliotecario _____ 3
 Terciario, auxiliar de biblioteca _____ 4
 Terciario, bibliotecario escolar _____ 5
 Terciario completo, Bibliotecario _____ 6
 Terciario incompleto, otros títulos _____ 7
 Terciario completo, otros títulos _____ 8
 Universitario incompleto, Bibliotecario _____ 9
 Universitario completo, Bibliotecario escolar (ej. Univ. Mar del Plata) _____ 10
 Universitario completo, Bibliotecario _____ 11
 Universitario incompleto, otros títulos _____ 12
 Universitario completo, otros títulos _____ 13

36. ¿Ha recibido formación específica en alguno de los siguientes ámbitos? (Marque con una cruz en SÍ o No según corresponda)

- | | 1
Sí | 2
No |
|--|-----------------------|-----------------------|
| 1. Biblioteconomía (gestión y organización) _____ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2. Lectura y literatura infantil y juvenil _____ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3. Informática básica (Word, Excel) _____ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4. Pedagogía y didáctica _____ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5. Archivística _____ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 6. Cursos de capacitación en Bibliotecología (2003 en adelante) _____ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 7. Cursos de capacitación en Bibliotecología, Programa BERA (2003 en adelante) _____ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

37. ¿Cuántas personas desempeñan alguna tarea en la biblioteca?

Recuerde incluir:

- a) personas que trabajen en un turno diferente al suyo
- b) personas que realizan tareas de tiempo parcial, colaboran ad honorem o tienen otra actividad principal dentro de la escuela. (Ej.: un alumno que colabora en los recreos)
- c) personas que estén en uso de licencia por un período de 3 meses o menos.
- d) No se cuente a usted mismo
- e) No cuente a las personas que estén en uso de licencia por un período mayor a 3 meses.

Cantidad de personas

ATENCION: CONTESTO "0" →

PASE A PREGUNTA 40

38. Le pedimos que complete la tabla siguiente con las otras personas que además de usted colaboran en las tareas de la biblioteca. Siga estas instrucciones que le serán de ayuda:

- a) Utilice una fila para cada persona
- b) Indique para cada una: actividad principal dentro de la escuela (columna 1), horas de dedicación semanal dentro de la biblioteca (columna 2) y actividades realizadas en la biblioteca (columna 3)
- c) En cada celda coloque la letra que representa la respuesta deseada según la lista que aparece encabezando cada columna. En la primera fila se colocó un modelo a modo de ejemplo.

	COLUMNA 1	COLUMNA 2	COLUMNA 3
EQUIPO DE BIBLIOTECA	Actividad principal dentro de la escuela a. Directivo b. Secretario administrativo c. Auxiliar administrativo d. Auxiliar NO administrativo e. padres u otros miembros de la comunidad educativa f. alumno g. Docente a cargo de grado/año con funciones en la biblioteca en su turno h. Docente a cargo de grado/año con funciones en la biblioteca en contraturno i. Docente sin grado/año a cargo j. Docente con cambio de funciones	Nº de horas / semana a. 1 a 5 horas b. 6 a 10 horas c. 11 horas y más	Principales tareas realizadas (Puede elegir más de una opción) a. Atención al público b. Préstamos c. Limpieza y cuidado de materiales d. Compra e. Otra (¿cuál?)
Ejemplo	d	a	c / a
Persona 1			
Persona 2			
Persona 3			
Persona 4			
Persona 5			

En este ejemplo, se trata del portero de la escuela (auxiliar no administrativo) quien colabora algunas horas a la semana en la biblioteca (entre 1 y 5 horas aproximadamente). En la biblioteca, se encarga de mantener las estanterías limpias y de ubicar los libros en su lugar. También suele atender al público, aunque no realiza los préstamos.

39. En su opinión, ¿en qué áreas consideraría necesaria una formación complementaria para mejorar su desempeño como Responsable de Biblioteca? (Puede elegir más de una respuesta)

- Biblioteconomía (gestión y organización) _____ 1
- Bibliotecología: catalogación, clasificación, indización, etc _____ 2
- Lectura y literatura infantil y juvenil (animación, formación de usuarios) _____ 3
- Informática básica (Word, Excel) _____ 4
- Pedagogía y didáctica _____ 5
- Archivística _____ 6
- Internet _____ 7
- Otra, ¿cuál?..... 8

IV. GESTIÓN Y FUNCIONAMIENTO

Mediante las preguntas de esta sección se pretende conocer la forma en que se gestiona la biblioteca de su escuela en cuanto a presupuesto, horarios, estadísticas, normas, etc. En relación con el funcionamiento, un aspecto de especial interés es conocer cómo se integra la biblioteca en la normal actividad pedagógica.

40. ¿Existe un presupuesto específico para la adquisición de fondos de la biblioteca?

- Sí _____ 1
- No _____ 2 →

PASE A PREGUNTA 43

41. ¿De dónde provienen los aportes económicos realizados a la biblioteca en este año? (Puede elegir más de una respuesta)

- Presupuesto de la Escuela _____ 1
- Actividades organizadas desde la biblioteca _____ 2
- Organismo/s municipal/es _____ 3
- Organismo/s provincial/es _____ 4
- Organismo/s nacional/es _____ 5
- Fundaciones, ONG's, empresas, asociaciones civiles _____ 6
- Particulares _____ 7
- Asociación Cooperadora _____ 8
- La biblioteca no recibió aportes económicos _____ 9

42. ¿Quiénes administran el presupuesto de la biblioteca? (Marque las dos opciones prioritarias)

- Equipo directivo _____ 1
- Jefe de estudios _____ 2
- Responsable de Biblioteca _____ 3
- Representante legal _____ 4
- Asociación Cooperadora _____ 5
- Otros ¿cuál?..... 6

43. ¿Cuándo está abierta la biblioteca? (Puede elegir más de una respuesta)

- Horas de clase _____ 1
 Recreos _____ 2
 Horas de comida _____ 3
 Después de clase _____ 4

44. Indique el número de horas semanales de apertura de la biblioteca según si se encuentran en horario escolar o fuera del horario escolar.

Cantidad de horas semanales

En horario escolar Fuera del horario escolar
 Total

45. ¿En qué modalidad de horario acuden los alumnos a la biblioteca?

- Horario fijo semanal por grupos _____ 1
 Horario flexible según necesidades _____ 2
 Horario mixto (fijo y flexible) _____ 3
 Otro, ¿cuál? 4

46. Para favorecer la vinculación entre biblioteca y aula, ¿qué acciones concretas se realizan? (Marque en Sí o No según corresponda)

	1 Sí	2 No
1. Los docentes mantienen informado al Responsable de su planificación y de las actividades que van a requerir su ayuda _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Los docentes participan en los proyectos de innovación o mejora que promueve la biblioteca _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Los docentes colaboran en la evaluación de la biblioteca y formulan propuestas de mejora _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. El Responsable participa en las reuniones de Perfeccionamiento docente _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. El Responsable selecciona recursos para el desarrollo curricular _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. El Responsable y los docentes preparan conjuntamente actividades para realizar con alumnos _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
7. El Responsable visita las aulas regularmente para informar de las novedades bibliotecarias _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
8. Otra ¿Cuál?.....	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

47. ¿Existe biblioteca de aula en alguno de los grados o cursos de esta escuela?

- Sí _____ 1
 No _____ 2

PASE A PREGUNTA 51

48. ¿Hay relación entre la biblioteca de aula y la de la escuela?

- Hay una relación habitual entre la biblioteca de la escuela y la del aula _____ 1
 La biblioteca de la escuela y la del aula son totalmente independientes _____ 2

PASE A PREGUNTA 50

49. ¿En cuál de las siguientes actividades se complementan en mayor medida la biblioteca de aula y la biblioteca escolar?

- La compra de materiales _____ 1
 El préstamo de materiales _____ 2
 La organización de actividades _____ 3
 Otras _____ 4

50. Entre la biblioteca de la escuela y la biblioteca de aula, ¿cuál es, en la práctica, para usted, el recurso principal y cuál el complementario?

- La biblioteca de la escuela es el recurso principal y la del aula es complementaria _____ 1
 La biblioteca del aula es el recurso principal y la de la escuela es complementaria _____ 2

51. ¿La biblioteca mantiene relación con otras bibliotecas o centros de documentación?

- Sí _____ 1
 No _____ 2

PASE A PREGUNTA 54

52. ¿Con qué tipo de bibliotecas se vincula? (Puede elegir más de una respuesta)

- Otras bibliotecas escolares _____ 1
 Bibliotecas públicas _____ 2
 Bibliotecas pedagógicas _____ 3
 Bibliotecas populares _____ 4
 Redes de cooperación bibliotecaria _____ 5
 Otras bibliotecas, centros de documentación y archivos. Indique cuáles 6

53. ¿Qué tipo de actividades se realizan en colaboración con otras bibliotecas? (Marque las tres opciones prioritarias)

- Visitas con alumnos _____ 1
- Elaboración de materiales específicos (bibliografías, selecciones) _____ 2
- Préstamo de material _____ 3
- Formación y asesoramiento del bibliotecario _____ 4
- Actividades de fomento de la lectura _____ 5
- Actividades de formación en el uso de la información _____ 6
- Otras. Indique cuáles 7

54. La biblioteca, ¿participa actualmente...

- | | 1
Sí | 2
No |
|--|-----------------------|-----------------------|
| 1. ... en algún proyecto o programa impulsado por el municipio? _____ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2. ... en algún proyecto o programa impulsado por la provincia? _____ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3. ... en algún proyecto o programa impulsado por el nivel nacional? _____ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

55. ¿Se recogen periódicamente datos estadísticos de uso de la biblioteca?

- Sí _____ 1
- No _____ 2

**PASE A
PREGUNTA
57**

56. ¿Qué tipo de datos estadísticos se recogen?

- datos sobre préstamos _____ 1
- datos sobre consulta en sala _____ 2
- ambos _____ 3
- otro tipo de datos ¿cuál? _____ 4

57. ¿Se realizó alguna evaluación de la biblioteca (a través del análisis de estadísticas, elaboración y contraste de una memoria, reuniones con el equipo de docentes, etc.) durante los años 2007 y/o 2008?

- Sí _____ 1
- No _____ 2
- No sabe _____ 9

58. ¿Cuáles de los siguientes miembros de la comunidad escolar tienen una participación efectiva en la gestión y dinamización de la biblioteca? (Puede elegir más de una respuesta)

- Docentes _____ 1
- Alumnos _____ 2
- Directivos _____ 3
- Familias _____ 4
- Otros, ¿cuáles? 5

59. ¿Desde el equipo directivo, qué acciones se desarrollan en relación a la biblioteca escolar? (Marque en Sí o No según corresponda)

- | | 1
Sí | 2
No |
|--|-----------------------|-----------------------|
| 1. Se impulsa y apoya la obtención de recursos económicos _____ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 2. Se incluye a la biblioteca escolar en el proyecto institucional _____ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 3. Se incluye al bibliotecario en las reuniones de equipo docente _____ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 4. Se facilita la tarea del bibliotecario _____ | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |
| 5. Otra, ¿cuál? | <input type="radio"/> | <input type="radio"/> |

V. USOS Y USUARIOS

Las preguntas de esta sección están orientadas a entender cómo se usa la biblioteca de la escuela: número de visitas que recibe, tipo de actividades desarrolladas, usos del alumnado y usos del profesorado, préstamo y otros servicios que ofrece, etc.

60. ¿Cómo se utiliza la biblioteca? (Puede elegir más de una respuesta)

- Sólo se utiliza como biblioteca _____ 1
- Espacio para apoyo escolar _____ 2
- Espacio para reuniones, conferencias, actos culturales _____ 3
- Espacio para dar clases _____ 4
- Espacio de sanción disciplinaria _____ 5
- Espacio de depósito de materiales ajenos a la biblioteca _____ 6
- Otros. Indique cuáles:..... 7

61. ¿Qué servicios generales ofrece la biblioteca? (Puede elegir más de una respuesta)

- Consulta en sala de materiales impresos _____ 1
- Consulta en sala de materiales audiovisuales _____ 2
- Acceso a Internet _____ 3
- Uso de computadoras para trabajo personal _____ 4
- Préstamo individual a domicilio _____ 5
- Préstamo de aula _____ 6
- Préstamo interbibliotecario _____ 7
- Fotocopias _____ 8
- Otros. Indique cuáles 9

62. ¿Qué servicios de información ofrece la biblioteca? (Puede elegir más de una respuesta)

- Compilación de artículos periodísticos _____ 1
- Bibliografías / Listados bibliográficos _____ 2
- Recopilación y selección de recursos en Internet _____ 3
- Sumarios de revistas _____ 4
- Boletín de novedades _____ 5
- Información por correo electrónico u otros medios _____ 6
- Publicaciones propias: guías de lectura, guías de uso de materiales, etc. _____ 7
- Otros, ¿cuáles? 8

63. ¿Qué proyectos específicos desarrolló la biblioteca en este año? (Puede elegir más de una respuesta)

- Promoción de la lectura para los alumnos (hora del cuento, clubes de lectura) _____ 1
- Formación de los alumnos en el uso de la biblioteca _____ 2
- Formación de los alumnos en el uso de tecnologías (Internet, documentos electrónicos, bases de datos) _____ 3
- Promoción de la lectura, formación para el uso de la biblioteca y el uso de tecnologías, dirigidos a docentes _____ 4
- Otras actividades, ¿cuáles?..... 5
- No se desarrollaron proyectos específicos _____ 6

64. ¿Qué medios utiliza la biblioteca para difundir sus servicios y actividades? (Puede elegir más de una respuesta)

- Cartelera _____ 1
- Recorrida por las aulas _____ 2
- Boletín de informaciones o revista _____ 3
- Correo electrónico _____ 4
- Espacio propio en una página web _____ 5
- Otros, ¿cuáles? 6
- No utiliza ningún medio _____ 7

65. ¿En un día de funcionamiento normal de la biblioteca, cuántos alumnos la visitan aproximadamente?

Cantidad de alumnos (aproximadamente):

66. ¿En un día de funcionamiento normal de la biblioteca, cuántos docentes la visitan aproximadamente?

Cantidad de docentes (aproximadamente):

67. Aproximadamente ¿cuál es el promedio mensual de materiales retirados en...

- 1. Préstamo a domicilio de alumnos: _____
- 2. Préstamo a domicilio de docentes: _____
- 3. Préstamo al aula: _____
- 4. Préstamo interbibliotecario: _____
- 5. Préstamo en sala: _____

68. ¿Realiza préstamos de manera automatizada?

- Sí, ¿con qué herramienta?..... 1
- No _____ 2
- No sabe _____ 9

69. En educación primaria, ¿qué ciclos hacen más uso de la biblioteca (participan en más actividades, hacen visitas con más frecuencia, retiran libros en préstamo)?

- Educación Primaria (1° ciclo / EGB 1) _____ 1
- Educación Primaria (2° ciclo / EGB 2) _____ 2
- Los dos ciclos por igual _____ 3
- No corresponde contestar _____ 4

70. En educación Secundaria / Polimodal, ¿para qué áreas los alumnos utilizan más la biblioteca? (Marque las cuatro opciones prioritarias)

- Ciencias Naturales (Física, Química, Biología) _____ 1
- Ciencias Sociales (Geografía, Historia) _____ 2
- Educación Física _____ 3
- Educación Plástica, Música _____ 4
- Filosofía _____ 5
- Lengua y Literatura _____ 6
- Lenguas Extranjeras (Inglés, Francés) _____ 7
- Matemática _____ 8
- Tecnología _____ 9
- Otras, ¿cuáles? 10
- No corresponde contestar _____ 11

71. ¿Qué tipo de actividades realizan los alumnos en la biblioteca?

(Marque las cuatro opciones prioritarias)

- Consultar libros y otros materiales de ciencias (sociales, naturales, etc.) _____ 1
- Leer libros de literatura (novelas, cuentos, etc.) _____ 2
- Consultar diccionarios, enciclopedias, atlas, etc. _____ 3
- Mirar o escuchar videos, CD audio, CD-ROM, DVD _____ 4
- Hacer deberes y estudiar con apuntes propios _____ 5
- Usar las computadoras para preparar trabajos _____ 6
- Participar en actividades programadas (exposiciones, encuentros con autores, concursos) _____ 7
- Asistir a actividades donde se enseña a utilizar la biblioteca y usar nuevas tecnologías _____ 8
- Pedir algún libro o material en préstamo _____ 9
- Jugar con las computadoras, chatear, usar el correo electrónico _____ 10
- Retirar algún libro o material para el docente _____ 11
- Consultar información en Internet _____ 12
- Otras, ¿cuáles? 13

72. ¿Los docentes visitan la biblioteca sin sus alumnos?

- Sí, frecuentemente _____ 1
- Sí, ocasionalmente _____ 2
- No, no lo hacen _____ 3



73. ¿Qué tipo de actividades realizan los docentes cuando acuden sin sus alumnos a la biblioteca? (Marque las tres opciones prioritarias)

- Preparar las clases con materiales de la biblioteca _____ 1
- Preparar materiales específicos para los alumnos _____ 2
- Consultar el fondo bibliográfico _____ 3
- Consultar los catálogos _____ 4
- Retirar libros u otros materiales en préstamo individual _____ 5
- Retirar libros u otros materiales en préstamo para el aula _____ 6
- Seguir programas de formación de usuarios _____ 7
- Consultar internet para preparar las clases _____ 8
- Consultar internet o correo electrónico para uso personal (no relacionado con preparar las clases) _____ 9
- Leer material de ficción _____ 10
- Leer revistas, diarios _____ 11
- Leer otro tipo de materiales no vinculados con preparar las clases _____ 12
- Conocer las novedades bibliográficas _____ 13
- Hacer reuniones, entrevistas _____ 14
- Corregir trabajos y exámenes _____ 15
- Otras, ¿Cuáles? 16

74. ¿La biblioteca lleva a cabo acciones conjuntas con el área de informática para formar a los alumnos en el uso de fuentes de información electrónicas o digitales?

- Sí _____ 1
- No _____ 2
- No existe área de informática _____ 3

75. ¿Los docentes de su escuela incentivan el uso de la biblioteca entre los alumnos (propone trabajos de investigación, facilita que acudan a la biblioteca en horas de clase...)?

- Sí, la mayor parte de ellos _____ 1
- Sí, sólo algunos _____ 2
- No _____ 3

VI. VALORACIONES

En esta última sección interesa conocer sus apreciaciones sobre distintos aspectos del funcionamiento de la biblioteca: en su opinión, qué funciona adecuadamente y qué debería ser mejorado en el futuro.

76. ¿En qué aspectos considera usted que la biblioteca consigue resultados satisfactorios? (Marque las tres opciones prioritarias)

- Estimular el gusto por la lectura en los alumnos _____ 1
- Estimular el gusto por la lectura en los docentes _____ 2
- Ofrecer variedad de recursos informativos relacionados con el curriculum _____ 3
- Colaborar en la formación de los alumnos en el uso de fuentes de información _____ 4
- Favorecer el uso de las tecnologías de la información y la comunicación _____ 5
- Facilitar materiales a docentes para preparar las clases _____ 6
- Proporcionar la información profesional necesaria a los docentes (ej. legislación) _____ 7
- Centralizar y hacer circular información de interés cultural _____ 8
- Integrar a la comunidad en sus actividades _____ 9
- Actuar como enlace con otras bibliotecas o centros de información _____ 10
- Otras ¿cuáles? 11

77. ¿Cómo valora el uso que los alumnos hacen de la biblioteca, en relación con los siguientes aspectos? (Conteste una por una marcando Muy bien, Bien, Regular o Mal, según corresponda)

	1 Muy bien	2 Bien	3 Regular	4 Mal
1. Lectura de ficción (cuentos, novelas, poesía) _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Utilización de diferentes fuentes de información _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Utilización de las tecnologías de la información _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Participación en la gestión y funcionamiento de la biblioteca _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Conocimiento de las normas de biblioteca _____	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

78. ¿Cómo valora el uso que los docentes hacen de la biblioteca, en relación con los siguientes aspectos? (Conteste una por una marcando Muy bien, Bien, Regular o Mal, según corresponda)

	1 Muy bien	2 Bien	3 Regular	4 Mal
1. Fomento de hábitos de lectura en sus alumnos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Lectura de ficción (cuentos, novelas, poesía)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Utilización de diferentes fuentes de información y formación de los alumnos en su uso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Utilización de tecnologías de la información y formación de los alumnos en su uso	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Participación en la gestión y el funcionamiento de la biblioteca	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Conocimiento de las normas de la biblioteca	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

79. ¿Cómo valora el uso que Usted hace como responsable y a la vez, usuario de la biblioteca? (Conteste una por una marcando Muy bien, Bien, Regular o Mal, según corresponda)

	1 Muy bien	2 Bien	3 Regular	4 Mal
1. Lectura de ficción (cuentos, novelas, poesía)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Lectura de material periodístico	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Utilización de tecnologías de la información (Internet, correo electrónico)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Utilización de diferentes fuentes de información	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
5. Lectura de formación pedagógica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
6. Lectura de formación técnico-bibliotecológica	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

80. En su opinión, ¿qué importancia concede la comunidad escolar a la biblioteca? (Conteste una por una marcando en Mucha importancia, Alguna, Poca o Nada según corresponda)

	1 Mucha	2 Alguna	3 Poca	4 Nada
1. Equipo directivo	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
2. Alumnos	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
3. Equipo Docente	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
4. Familias	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

81. ¿En qué aspectos le gustaría que mejorara la biblioteca? (Marque las cinco opciones prioritarias)

- Que sea más utilizada por alumnos y docentes 1
- El espacio y las instalaciones (mobiliario, distribución, seguridad, limpieza) 2
- La dotación de más recursos electrónicos (Internet, acceso a bases de datos educativas, etc.) 3
- El presupuesto para renovar y actualizar la colección 4
- La ampliación del horario de atención 5
- Una colección de libros más diversa y actualizada 6
- Un cargo con mayor dedicación horaria para el Responsable de Biblioteca 7
- La posibilidad de acceder a una mayor formación pedagógica 8
- La fluidez en la coordinación con los docentes 9
- La colaboración con otras bibliotecas, sobre todo con las bibliotecas públicas 10
- El desarrollo de acciones de formación de los alumnos en el uso de las fuentes de información 11
- La posibilidad de dar continuidad a proyectos de promoción de la lectura en los alumnos 12
- El apoyo recibido por el equipo directivo para implementar sus propuestas 13

PASE A PREGUNTA 87

VII. SERVICIOS BIBLIOTECARIOS ALTERNATIVOS

ATENCIÓN: Aquí debe contestar SÓLO si contestó en la PREGUNTA 3, alguna de las dos primeras opciones.

82. ¿Con qué tipo de materiales cuenta ?

- Libros de texto 1
- Libros de cuentos, poesía, literatura 2
- Publicaciones especializadas 3
- Enciclopedias 4
- Diccionarios 5

83. ¿El material con que cuenta le permite a los alumnos realizar trabajos de búsqueda de información en fuentes variadas?

- Sí 1
- No 2

84. ¿Suelen los alumnos, llevarse en préstamo el material?

- Sí 1
- No 2

85. Describa otras características que permitan conocer en qué consiste dicho servicio: su ubicación dentro de la escuela, si tiene algún tipo de mobiliario (escritorio, sillas, estanterías), su modalidad de funcionamiento, etc.

.....
.....
.....
.....

86. ¿En qué aspectos considera que es una limitación no tener biblioteca en la escuela? Explícite aquí todo lo que considere de importancia en relación con este tema.

.....
.....
.....
.....

87. Para terminar, le solicitamos que nos deje su opinión acerca de esta encuesta.

.....
.....
.....
.....

FIN DE LA ENCUESTA

¡¡¡¡MUCHAS GRACIAS POR SU VALIOSA COLABORACIÓN!!!!

DATOS DE IDENTIFICACIÓN

Establecimiento | Escuela: _____

Provincia: _____

Localidad: _____

Sexo: Varón Mujer

Si tuviéramos que regresar para consultarlo nuevamente, por favor, coloque aquí los días de la semana y horarios tentativos en los que se lo encuentra

en Biblioteca: _____

A completar por el encuestador

Fecha: | |

CUE: _____

Anexo: _____