



ESTÁNDARES PARA LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES CRA



**Unidad de Currículum y Evaluación • Bibliotecas Escolares CRA**

Ministerio de Educación • República de Chile

Alameda 1371 • Santiago de Chile

ISBN: 978-956-292-291-3

Registro de Propiedad Intelectual N° 196.448

[cra@mineduc.cl](mailto:cra@mineduc.cl)

[www.bibliotecas-cra.cl](http://www.bibliotecas-cra.cl)

**IMPRESA:**

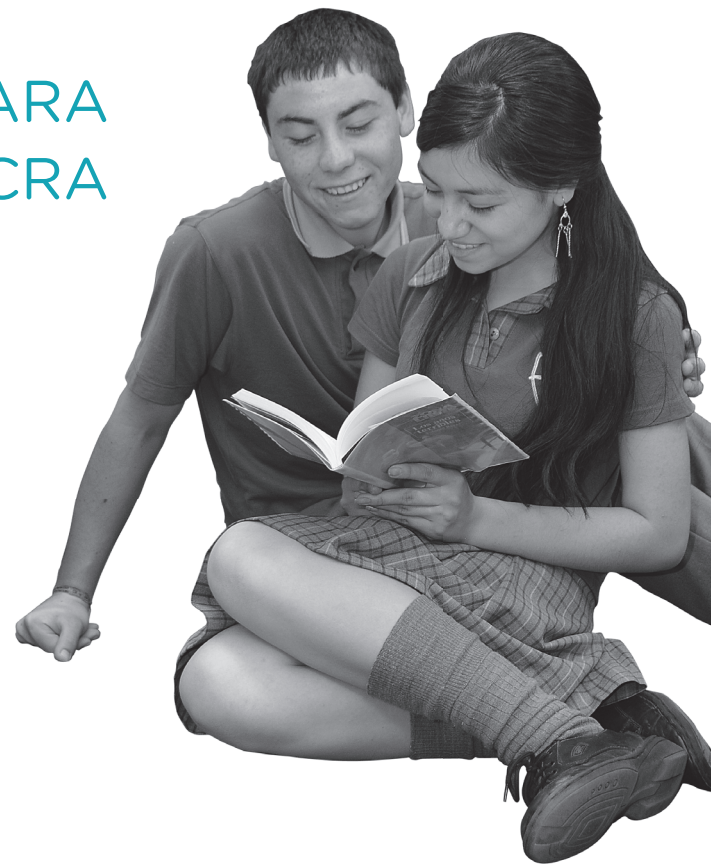
Gráfica Puerto Madero

**DISEÑO:**

TheLight media&graphics

Primera edición 2011

# ESTÁNDARES PARA LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES CRA





<b>1. PRESENTACIÓN</b>	<b>7</b>
<b>2. INTRODUCCIÓN</b>	<b>11</b>
<b>3. ESTÁNDARES PARA LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES CRA</b>	<b>17</b>
<b>I</b> Definición de la Biblioteca Escolar CRA	<b>19</b>
<b>II</b> Usuarios	<b>21</b>
<b>III</b> Espacio	<b>22</b>
<b>IV</b> Colección	<b>24</b>
<b>V</b> Equipo de trabajo	<b>27</b>
<b>VI</b> Gestión pedagógica	<b>30</b>
<b>VII</b> Gestión administrativa	<b>31</b>
<b>VIII</b> Redes y cooperación	<b>35</b>
<b>4. RÚBRICA PARA LOS ESTÁNDARES DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES CRA</b>	<b>37</b>
Definición de la Biblioteca Escolar CRA	<b>39</b>
Usuarios	<b>42</b>
Espacio	<b>43</b>
Colección	<b>48</b>
Equipo de trabajo	<b>55</b>
Gestión pedagógica	<b>59</b>
Gestión administrativa	<b>62</b>
Redes y cooperación	<b>69</b>
<b>5. REFERENCIAS</b>	<b>71</b>
<b>6. ANEXOS</b>	<b>75</b>
Anexo 1 Metodología	<b>76</b>
Anexo 2 Hoja de respuesta	<b>79</b>
<b>AGRADECIMIENTOS</b>	<b>89</b>





1

# PRESENTACIÓN

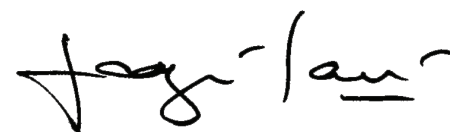




La presente publicación es el resultado de un largo camino de desarrollo de las Bibliotecas Escolares CRA en Chile. Durante los últimos años se ha avanzado en la implementación de estas bibliotecas en las escuelas y liceos de nuestro país, ya que la educación y el fomento de la lectura se han convertido en una meta del país.

La evidencia internacional respecto de la repercusión de las bibliotecas escolares indica que éstas influyen en el desempeño escolar, mejorando los niveles de lectura. Sin embargo, no se trata de cualquier biblioteca. Muy por el contrario, son bibliotecas que cumplen con ciertas condiciones en el desarrollo y gestión de sus distintos ámbitos.

En este contexto se han generado los Estándares para las Bibliotecas Escolares CRA que presentamos a continuación. Desde el Ministerio de Educación, estamos convencidos de que esta herramienta, al entregar objetivos claros para su funcionamiento, proporcionará el punto de partida para contar con buenas bibliotecas. En la medida que se avance en el logro de estos estándares, las Bibliotecas Escolares CRA podrán ofrecer las condiciones que se requieren para prestar un servicio de excelencia y así producir los efectos esperados en el rendimiento y desarrollo de los niños y niñas de Chile.



*Joaquín Lavín Infante*

MINISTRO DE EDUCACIÓN DE CHILE







2

# INTRODUCCIÓN



Las normas y estándares se establecen a fin de orientar los niveles que deben alcanzar los servicios básicos y todos aquellos ámbitos que son una aspiración de la sociedad.

En el Manifiesto de la Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA/UNESCO, 2000), se establece que la Biblioteca Escolar debe proporcionar información e ideas que son fundamentales para funcionar con éxito en nuestra sociedad contemporánea, que se basa en la información y el conocimiento. Debe ayudar a los estudiantes a desarrollar habilidades y competencias de aprendizaje, así como su imaginación, para permitirles que se conduzcan en la vida como ciudadanos responsables. Para cumplir con esto, la Biblioteca Escolar debe ofrecer servicios de aprendizaje, libros y recursos que permitan que todos los miembros de la comunidad se conviertan en pensadores críticos y usuarios efectivos de la información en todos los formatos y medios de comunicación. Esto debe apoyarlo el equipo de biblioteca, en relación permanente con los docentes, en el uso de libros y otras fuentes de información, que cubran desde la ficción hasta los textos documentales, y desde lo impreso hasta lo electrónico y digital.

Además, se debe proveer igualdad a todos los miembros de la comunidad escolar, y, muy especialmente, servicios específicos y recursos para aquéllos que no pueden usar los servicios centrales de la biblioteca.

Dentro del contexto de los establecimientos educativos, las Bibliotecas Escolares CRA deben trabajar en función de entregar sus servicios a la comunidad de manera oportuna, en lo que se refiere a la disponibilidad de recursos, su infraestructura, actividades, etc. Resulta evidente la necesidad de contar con parámetros cuantitativos y cualitativos que sirvan de orientación para ello.

Para una adecuada gestión, se considera indispensable contar con estándares que permitan establecer procesos de autoevaluación permanentes. Esta importante acción está orientada a fortalecer las áreas de logro y corregir las debilidades en los distintos ámbitos de la biblioteca escolar. Los estándares son directrices que muestran hacia dónde se debe avanzar. Deben pasar a ser la aspiración de cada establecimiento educativo y del gobierno en el desarrollo de políticas públicas para las bibliotecas escolares CRA. La publicación



de estos estándares busca que cada establecimiento comience a avanzar progresivamente hacia ellos.

La IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) cuenta con estándares para las bibliotecas escolares. Sin embargo, desde el Ministerio de Educación se ha considerado necesario contar con estándares propios, que se ajusten a la realidad chilena, al tomar en cuenta las características de su población, las condiciones geográficas y el desarrollo de la educación.

La generación de estándares para la realidad nacional se hace necesaria, ya que, a partir de su implementación, se puede favorecer la equidad para los estudiantes del sector subvencionado al cumplir, al menos, con el mínimo esperado. La calidad que de ello se deriva supone que las bibliotecas escolares logren influir en forma favorable en el aprendizaje.

La importancia de dedicar tiempo al fomento de la lectura se ve respaldada por diversas investigaciones, las cuales informan que niños y adolescentes con acceso abundante y frecuente a los libros desean

leer y leen más que los que no tienen estas condiciones. Se observa una relación entre los que más leen y los que alcanzan resultados más altos en cualquier tipo de prueba de rendimiento académico, a partir de la conexión que se establece entre las habilidades lingüísticas y el desarrollo de competencias que son básicas para el aprendizaje en otras áreas (Krashen, 1993; McQuillan, 1998).

Específicamente, el análisis realizado por Krashen (1993) determina que los progresos en la ampliación del vocabulario, la gramática y la comprensión lectora se ven directamente favorecidos en ambientes donde los estudiantes pueden escoger libremente lo que leen. Se identifica así la lectura voluntaria como el mejor predictor del desarrollo de estas habilidades. Esto, a su vez, dice relación con espacios en los que se alienta a los estudiantes a leer y en los que, tanto el personal capacitado como los voluntarios, trabajan en conjunto, llegando, incluso, a influir favorablemente en la brecha que el alumno traiga de su familia y comunidad de origen.

En este mismo sentido, la investigación de Anderson, Wilson y Fielding (1988; en Eyzaguirre y Fontaine, 2008) refuerza la idea de



que cuando los profesores promueven el acceso a libros interesantes y de un nivel de dificultad adecuado a la edad; les leen a los niños en voz alta; establecen incentivos a la lectura, y dan tiempo para leer en clases, sus cursos logran leer 3,6 veces más que los cursos promedio.

Particularmente en Chile, Eyzaguirre y Fontaine (2008) hicieron indagaciones en diferentes escuelas para establecer si existía una relación entre escuelas con SIMCE alto, medio y bajo y el tipo de biblioteca con que contaban. Así, agruparon dichas bibliotecas en tres tipos: instituida, incipiente e inexistente. Aquellos establecimientos educacionales donde había bibliotecas bien instituidas y disponibles para el uso de los alumnos de kínder, primero y segundo año figuraban entre las escuelas con SIMCE alto. En las escuelas con SIMCE medio y bajo, la tónica era la au-



sencia o deficiencia de bibliotecas. Entre las características definidas para una biblioteca instituida se destacaban el que tuviera una colección con por lo menos un libro por estudiante; que los libros fueran adecuados para los intereses y edad de los niños; que se contara con un espacio adecuado para guardarlos y para sentarse a leer; que los cursos asistieran semanalmente por horario a la biblioteca, acompañados por su profesor; que el encargado le dedicara por lo menos media jornada al fomento de la lectura, y contara con una organización tal que permitiese el uso cotidiano de los libros.

Las investigaciones son concluyentes respecto a la importancia de la Biblioteca Escolar en los logros de aprendizaje y, principalmente, en lo que a las habilidades lectoras se refiere. Sin embargo, los especialistas hacen especial hincapié al afirmar que no se trata de cualquier biblioteca escolar, sino de aquéllas que cumplen ciertas condiciones que les permiten garantizar los resultados descritos, remitiendo directamente a los estándares de calidad que a ellos se asocian.

Actualmente, existen 9.230 Bibliotecas Escolares CRA a lo largo de Chile que, en términos de matrícula beneficiada, corresponden al 83,92% de los estudiantes de enseñanza básica y al 89,25% de los alumnos de enseñanza media.

Los nudos críticos del funcionamiento de estas bibliotecas coinciden con algunos de los elementos centrales identificados en los estudios internacionales como condiciones mínimas de una buena biblioteca escolar: coordinación pedagógica de los recursos, horas asignadas al coordinador y al encargado del CRA para el trabajo exclusivo en la biblioteca, cantidad de ejemplares en cuanto a volúmenes por estudiante, y variedad de la colección.

Los estándares que se presentan a continuación han sido trabajados por la Facultad de Educación de la Universidad Diego Portales y por el Centro de Desarrollo Cognitivo de la misma universidad, como contraparte del Componente Bibliotecas Escolares CRA, de la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación.

En una primera sección se entrega la definición de los estándares para ocho áreas temáticas y luego se presenta una serie de rúbricas con indicadores asociados a cada uno de ellos. Las ocho áreas temáticas (divididas en sus respectivos indicadores) incluyen la definición y servicios que debe prestar una Biblioteca Escolar CRA, el tipo de usuarios que atiende, las consideraciones de espacio y colección que debe satisfacer, así como las acciones que regulan la cooperación y la gestión de redes internas y externas, la conformación del equipo de trabajo y la gestión pedagógica y administrativa.







A Mayor  
Tiempo, más o  
menos y al cabo  
con un destino  
Lepos de te falo  
2. mortal

VICENTE HUIDOBRO

Tengo  
A los ojos, solo sales  
de una larga y oscura  
Mascaras y  
junto al agua  
Mia y se

PABLO NERUDA

3

# ESTÁNDARES PARA LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES CRA



Los estándares que se presentan a continuación se estructuraron considerando los distintos ámbitos de gestión de la Biblioteca Escolar CRA. De esta manera, se establecieron ocho grandes áreas:

1. Definición de la Biblioteca Escolar CRA
2. Usuarios
3. Espacio
4. Colección
5. Equipo de trabajo
6. Gestión pedagógica
7. Gestión administrativa
8. Redes y cooperación

Cada área está dividida en indicadores específicos que componen su totalidad. A su vez, cada una de ellas comienza con el indicador de la meta, es decir, aquello que es deseable alcanzar; además, se entregan pautas que permiten determinar si la Biblioteca Escolar CRA se encuentra en estado deficiente, mínimo, adecuado o sobresaliente.

Para la generación de los estándares e indicadores, se consideró la división del universo de establecimientos (educación básica y me-

dia) de Chile en cinco grandes categorías. Esto permite organizar y establecer las características de cada estándar, según el tipo o categoría en el cual se ubican los establecimientos. La tipificación de los distintos centros educativos (por matrícula) facilita la ubicación de la Biblioteca Escolar CRA en un indicador y condición específica.

CUADRO 1

Clasificación de establecimientos según matrícula		
Matrícula de estudiantes	Establecimiento	Tipo
0 - 50	2.942	Tipo 1
51 - 100	1.035	Tipo 2
101 - 300	3.440	Tipo 3
301 a 600	2.260	Tipo 4
601 ó más	1.323	Tipo 5

*Fuente:* Base de datos CRA, 2010. Unidad de Currículum y Evaluación, Ministerio de Educación.

A continuación se entregará una descripción del estándar para cada uno de los ámbitos de gestión y los elementos que lo componen.



## DEFINICIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR CRA

### A) Concepción de la Biblioteca Escolar CRA

La biblioteca es un componente fundamental dentro de la escuela. Consiste en una colección organizada de diversos materiales, administrada por personal calificado, para que preste un servicio de apoyo y respaldo al proceso de enseñanza y aprendizaje que se lleva a cabo en el establecimiento. En ella se reúne, ordena y pone en circulación el conjunto de material bibliográfico y los recursos didácticos y de información de los que el establecimiento dispone para el fomento de la lectura, la búsqueda de información y el apoyo de los aprendizajes en todos los sectores.

Para estos efectos, cuenta con una diversidad de recursos en diferentes soportes, que contienen información actualizada y adecuada a los requerimientos de los usuarios. Su espacio y organización facilitan el almacenaje, tanto de material didáctico en diversos formatos (modelos, mapas, juegos, software, etc.) como de material bibliográfico. La colección se ordena en forma adecuada y funcional a su uso, permitiendo que los usuarios tengan acceso fácil y directo a ella, que utilicen los recursos mientras trabajan dentro del recinto y que los obtengan en préstamo, según sean sus necesidades.

La Biblioteca Escolar CRA tiene como fin principal apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje (fomento a la lectura, apoyo curricular

y educación de usuarios). Para ello ofrece a la comunidad escolar un conjunto de recursos y servicios, y cuenta con un plan de acción específico y un marco de políticas reales. Esto, en un ambiente atractivo y acogedor, que facilita a estudiantes, docentes y demás miembros de la comunidad un encuentro con la lectura recreativa y un acceso expedito a la información, en un clima propicio para desarrollar su trabajo, entretenerse, aprender y disfrutar de distintas expresiones culturales.

### B) Tipo de servicios

La Biblioteca Escolar CRA cuenta con una serie de servicios que promueven el logro del proyecto educativo y el fomento de la lectura. A estos servicios pueden tener acceso por igual todos los miembros de la comunidad educativa.

#### Los principales servicios de la Biblioteca Escolar CRA son:

- Atención en sala: servicio de préstamo y ayuda a los usuarios para que lean, estudien o investiguen en el CRA. Esto supone el libre acceso de los usuarios a la colección.
- Servicio al aula: préstamo de recursos y materiales para el proceso de enseñanza-aprendizaje en el aula.

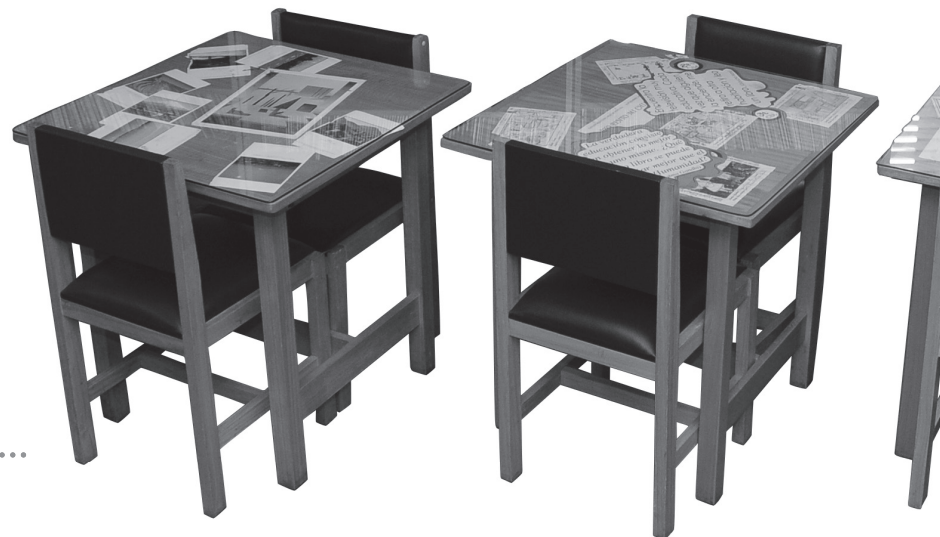


- Préstamo a domicilio: servicio que permite a los usuarios pedir en préstamo materiales de la colección por un período determinado de tiempo.
- Préstamo interbibliotecario: servicio cooperativo entre bibliotecas con el fin de complementar la colección propia.
- Servicio de consulta o referencia: este servicio considera la orientación de los usuarios en la búsqueda de información, la preparación de fuentes bibliográficas y la búsqueda de material complementario de apoyo para la labor pedagógica. Este ítem puede incluir un servicio de difusión selectiva de información (DSI) para diversos miembros de la comunidad educativa. Esto es, un servicio que periódicamente envíe a los usuarios una selección de información, a través de referencias bibliográficas, seleccionada en relación con un tema solicitado por el usuario y de acuerdo con su perfil.
- Programas de gestión pedagógica: organización de actividades sistemáticas para el fomento de la lectura, el apoyo curricular, la difusión cultural y la educación de usuarios.

### **Horario**

El horario de la biblioteca permite la asistencia cotidiana de todos los cursos del establecimiento y el trabajo técnico del equipo de apoyo de la biblioteca, además del libre acceso de estudiantes y docentes. Es un horario definido, no necesariamente continuo, que permite que el alumnado tenga acceso a los recursos y asegura la atención en un período diario fuera de la jornada escolar. El horario asegura la atención a diversas horas del día, incluidas las horas de recreo y almuerzo. También debería acogerse la posibilidad de abrir fuera del período escolar, como sábados o vacaciones.

La carga horaria del personal de la biblioteca debe organizarse de manera que garantice estos requerimientos.





## USUARIOS

Los usuarios constituyen el centro de la acción del CRA y deben recibir una atención esmerada y de calidad. En el caso de las bibliotecas escolares, los principales usuarios son los estudiantes y los docentes, así como otros miembros que forman parte de la comunidad educativa: padres y apoderados, ex alumnos y personal administrativo, asistentes de la educación, paradocentes y auxiliares.

Cada uno de estos grupos presenta diferentes requerimientos y la Biblioteca Escolar CRA debe orientarse, dentro de lo posible, a la satisfacción de todos ellos.

### A) Estudiantes de la escuela

Las principales necesidades de este grupo de usuarios son:

- Tener acceso a material bibliográfico y audiovisual organizado, necesario para facilitar su aprendizaje.
- Aprender a utilizar, seleccionar, discriminar y generar información a partir del manejo de fuentes de la biblioteca.
- Tener acceso a información cultural amplia que contribuya a su formación integral como personas y ciudadanos.
- Desarrollar un adecuado nivel de competencias lectoras.
- Desarrollar un gusto por la lectura y el hábito de leer, para toda la vida.

### B) Docentes o educadores

Sus necesidades se refieren especialmente a:

- Tener acceso a los recursos didácticos y bibliográficos necesarios para complementar y enriquecer las prácticas pedagógicas.
- Tener acceso a la información adecuada para planificar sus clases.
- Actualizarse y mantenerse al día en su formación.
- Tener acceso a material de tipo recreativo que contribuya a su desarrollo personal y cultural.

### C) Padres, apoderados y familiares

Sus necesidades se refieren principalmente a:

- Tener acceso a documentación que los apoye en el proceso formativo y en el cuidado de sus hijos.
- Tener acceso a material de tipo recreativo y de información, que contribuya a su desarrollo personal y cultural.

### D) Personal paradocente, administrativo, asistentes de la educación, ex alumnos y auxiliares

Sus necesidades se refieren principalmente a:

- Tener acceso a material de tipo recreativo y de información, que contribuya a su desarrollo personal y cultural.



### III ESPACIO

El establecimiento cuenta con un espacio destinado exclusivamente a la Biblioteca Escolar CRA, que se adecua satisfactoriamente a las funciones de centralización, préstamo y uso de los recursos que posee.

El espacio es suficiente para acomodar por lo menos a un curso completo y considera espacio adicional para que los usuarios circulen holgadamente mientras realizan búsquedas de recursos. La superficie es acorde con la matrícula del establecimiento, tal como se presenta en el siguiente cuadro.

CUADRO 2

#### Espacio según matrícula

Número de estudiantes	Metros cuadrados
1 - 100	Espacio definido para alojar la colección
101 - 300	30 m <sup>2</sup>
Más de 300, básica	70 m <sup>2</sup>
Más de 300, básica y media	100 m <sup>2</sup>

La biblioteca está en un lugar central y de fácil acceso (en la planta baja del recinto educativo). Cuenta con un diseño adecuado para satisfacer las necesidades de usuarios con discapacidad física, de acuerdo con los requerimientos de la ley 19.284: rampas, mapas táctiles, señalizaciones en braille, entre otras.

Existen señalizaciones externas que indican a los usuarios la ubicación de la biblioteca, desde diversos puntos del establecimiento.

El CRA cuenta con zonas establecidas por lo menos para las siguientes actividades: el trabajo profesional del equipo CRA, la difusión del material, la actividad de escuchar y contar cuentos, la consulta de medios digitales, el trabajo grupal, y la lectura y trabajo individual. Los espacios en el interior de la Biblioteca Escolar son flexibles, y se considera su readecuación si fuese necesario. En este sentido, es preferible no definir estructuralmente los espacios.

La señalización interna favorece el acceso y uso de servicios y recursos, permitiendo así la autonomía de los usuarios. Es decir, orienta a los usuarios en la distribución de la colección y sus distintos servicios y normativas (horario de atención, requisitos para el préstamo a domicilio, etc.).



El espacio proporciona un ambiente agradable y facilitador de la lectura e investigación; esto supone una iluminación adecuada, tanto artificial como natural. Es necesario que la luz solar no incida directamente en los materiales, con el objeto de evitar su deterioro. La temperatura y la ventilación permiten que los usuarios trabajen con comodidad en todas las épocas del año. La biblioteca está aislada de ruidos exteriores, tales como áreas de juego, zonas deportivas y salas de música.

El mobiliario es adecuado y funcional para que se pueda cumplir con todas las tareas que le son propias a la Biblioteca Escolar: mesón de préstamo, mesas, sillas, estanterías de libros y terminales para equipos digitales, entre otros. El mobiliario es modular y permite su reubicación, facilitando así la flexibilidad del espacio. La cantidad de mesas y sillas es suficiente para sentar por lo menos a un curso completo. Son ergonómicas, de alta resistencia

y permiten que los usuarios de distintas edades trabajen en forma cómoda. Las estanterías son suficientes para contener la colección actual y consideran espacio para su expansión futura.

Su diseño, ubicación y altura permiten el libre acceso a los estantes. En el caso de los niños, los libros se ubican a una altura máxima de 1,20 m y en el de los alumnos mayores, a una altura máxima de 1,60 m.

El espacio asignado a la biblioteca no se usa para actividades ajenas a sus servicios, sin previa organización y coordinación con el equipo.

La decoración es un componente importante de la ambientación de la biblioteca. Genera un entorno cálido que invita al usuario a asistir a ella, lo dispone a la lectura y la investigación. Los colores aplicados a la ambientación son armoniosos y crean un ambiente agradable y de belleza.





## IV COLECCIÓN

Una de las claves del éxito de una Biblioteca Escolar CRA es la calidad de su colección. Sus recursos invitan y motivan a los estudiantes a leer, amplían su mundo, satisfacen sus necesidades de conocimiento e impulsan el deseo de aprender a lo largo de toda la vida.

La colección logra un buen equilibrio entre motivar la lectura individual o recreativa, cubrir los intereses de cada estudiante, fomentar la búsqueda de información y facilitar el aprendizaje del currículo.

La colección es amplia, variada y abarca soportes diversos, ya sean impresos, audiovisuales, digitales o materiales concretos. Se mantiene en buen estado y permanentemente actualizada. Para su mantención, reposición y actualización, en el presupuesto se considera un monto fijo equivalente al costo del 10% de la colección básica anual. En el mercado están apareciendo constantemente nuevas publicaciones y materiales didácticos. Es necesario incorporarlos para hacer más atractiva la colección y evitar que el conjunto quede obsoleto.

En cuanto a su composición, la colección está diseñada para:

1. Promover hábitos de lectura recreativa en estudiantes de todos los grupos etarios y de todos los niveles lectores (lectores lentos, lectores normales, lectores avanzados).

2. Permitir el apoyo de los aprendizajes en todas las áreas del currículo.
3. Fomentar la investigación independiente por parte de los estudiantes.

En este sentido, la Biblioteca Escolar CRA considera obras literarias, textos narrativos ilustrados, obras dedicadas a las humanidades, las ciencias, las artes y otros, e incluyen obras de consulta, enciclopedias, diccionarios, publicaciones periódicas, atlas, mapas, música, películas y documentales, y software educativo.

En una colección equilibrada, aproximadamente la mitad de los ítems se orientan a la lectura recreativa y la otra mitad a material de carácter informativo. Hay un margen de libertad para asignar o disminuir en un 10% una u otra área, según las necesidades de cada establecimiento. La colección incluye una cantidad suficiente de ítems, de modo que los usuarios puedan encontrar lo que necesitan, y permite el préstamo a domicilio sin esperas excesivas y por períodos razonables. Los estándares internacionales de bibliotecas escolares son claros en señalar que las colecciones básicas deben contar por lo menos con 10 ítems por estudiante, y en aquellas escuelas con una matrícula reducida, se señala que el conjunto de recursos no debiera ser menor que 2.000 ítems.



En nuestro país, dotar de biblioteca a un gran número de establecimientos, con el consiguiente desafío de instalar una nueva cultura de uso de los libros, ha sido una tarea de gran magnitud y que implica un esfuerzo considerable. Por esta razón, el estándar de cantidad de libros por estudiante que se presenta a continuación se concibe como un punto de partida deseable para todos los establecimientos del país. Una vez que se logre dicho estándar, puede pensarse en alcanzar los estándares internacionales.

La colección cuenta con seis (6) ítems por alumno, tanto para la educación básica como para la educación media. En los casos de los establecimientos con matrícula reducida, se considera formar una colección fija, con independencia del número de estudiantes.

**CUADRO 3**

Ítems de la colección	
Número de estudiantes	Ítems
1 - 50	250 a 350
51 - 300	1.400 a 2.100
301 o más	6 ítems por alumno

*1. No se consideró la posibilidad de bibliotecas de aula para los cursos mayores dado su costo y también porque es deseable que estos alumnos aprendan a asistir a la Biblioteca CRA y utilizar sus recursos de manera independiente.*

Aparte de la colección básica, se considera un número de libros para préstamo en sala para los cursos de prekínder, kínder y primero básico<sup>1</sup>. Este conjunto de ejemplares van rotando de sala en sala, de modo que los niños estén constantemente en contacto con los libros. De esta manera, se familiarizan con el texto escrito, se motivan a la lectura, desarrollan habilidades propias de los lectores emergentes y escuchan la lectura en voz alta por parte de los docentes.

Se estipula separadamente de la colección básica para llamar la atención hacia la necesidad de contar con más títulos para estos cursos. Esta colección se incrementa en un 20% anual, ya que estos libros tienen un uso más intensivo en la sala de clases, menor control y, por lo tanto, una mayor necesidad de actualización.

La Biblioteca Escolar CRA cuenta con suscripciones a periódicos de circulación nacional o regional, a revistas de carácter profesional y a revistas infantiles o juveniles, según su matrícula.

**CUADRO 4****Suscripciones a publicaciones periódicas**

Número de estudiantes	Suscripciones
1 - 300	1 periódico de circulación nacional o regional 1 revista de carácter profesional
301 o más	1 periódico de circulación nacional o regional 1 revista de carácter profesional 3 revistas de índole infantil o juvenil

Como una forma de incentivar la investigación, apoyar el aprendizaje y desarrollar habilidades de búsqueda electrónica de información, la Biblioteca Escolar CRA incluye equipos computacionales, con acceso permanente a Internet, para uso de los estudiantes. El número de terminales varía según la matrícula.

**CUADRO 5****Equipos por estudiante**

Número de estudiantes	Equipos
1 - 50	2
51 - 300	4
301 o más	1 equipo por cada cinco (5) estudiantes

Para completar la colección, se consideran materiales para los docentes y los adultos pertenecientes a la comunidad educativa:

- Fuentes de información suficientes para apoyar la preparación y desarrollo de clases de los docentes en todas las áreas del

currículo, incluye textos más avanzados que los que usan los estudiantes, y que se facilitan durante períodos largos.

- Material para el desarrollo profesional de los docentes con libros de carácter pedagógico y otros que incentiven su gusto por la lectura.
- Conjunto mínimo de equipos y material para realizar las clases, tales como calculadoras (en cantidad suficiente para los estudiantes de un curso), un data show con su computador portátil, un televisor con equipo de DVD, un equipo portátil de música, una máquina fotográfica digital, modelos y materiales concretos, películas, láminas y juegos.
- Información necesaria para padres y apoderados, que considere aspectos de la vida familiar y educación de los hijos.
- Material para apoyar e incentivar el hábito lector de los padres y familias de la comunidad educativa.

**CUADRO 6****Recursos profesionales para docentes**

Número de estudiantes	Ítems
1 - 50	Al menos 10 libros sobre temas pedagógicos
51 - 300	Al menos 20 libros sobre temas pedagógicos
301 o más	1 libro por docente



## EQUIPO DE TRABAJO

Para un adecuado servicio a la comunidad escolar en el establecimiento, existe personal remunerado con un horario especialmente asignado para trabajar en la biblioteca escolar. Las funciones que cumplen son:

1. Vincular la oferta de servicios y recursos con las necesidades relacionadas con el proceso de enseñanza y aprendizaje que se lleva a cabo en el establecimiento.
2. Atender a los usuarios en cuanto a fomentar la lectura, coordinar la circulación (préstamo y devolución) y búsqueda de los recursos de la biblioteca.
3. Clasificación, cuidado y mantenimiento de la colección.
4. Orden y limpieza del recinto.

Las personas que cumplen funciones en la biblioteca cuentan con capacitación inicial y perfeccionamiento periódico para las labores que realizan.

### A) Cargos, responsabilidades y requisitos:

#### Coordinador del CRA

- Responsabilidad: integra efectivamente la biblioteca en el Proyecto Educativo Institucional (PEI), ocupándose de que los recursos y servicios de la biblioteca se adapten a las necesidades del proceso educativo.

- Requisitos: ser un docente con experiencia de aula, que conozca un rango amplio de las edades escolares y las áreas de estudio. Debe poseer gusto y hábito desarrollado por la lectura.

#### Encargado del CRA

- Responsabilidad: atiende adecuadamente a los usuarios. Esto incluye motivar a los estudiantes a la lectura e investigación, ayudar a ubicar el material buscado y mantener un ambiente adecuado para la lectura. Además, trabaja para que la circulación del material sea expedita y mantiene la colección bien clasificada y en buen estado.
- Requisitos: puede ser docente, licenciado en Letras, técnico en biblioteca o bibliotecario profesional. En todos los casos, debe recibir capacitación específica para cumplir su rol.

#### Auxiliar

- Responsabilidad: ayuda al encargado en la reubicación y mantención del material de la colección.
- Requisitos: tiene la formación mínima para desempeñarse en el cargo, ser técnico en bibliotecas o haber obtenido su licencia de Enseñanza Media.

Se cuenta con la participación de voluntarios que apoyan estas labores.



### B) Carga horaria

La carga horaria del personal de la biblioteca escolar CRA se define de acuerdo con la matrícula del establecimiento. Las horas dedicadas al trabajo en el CRA no son necesariamente continuas, sino que se distribuyen a lo largo de la semana para cumplir con los requerimientos especificados en el estándar de horario (véase página 20).

CUADRO 7

Carga horaria de acuerdo a matrícula del establecimiento		
Matrícula	Personal	Tipo de trabajo
Hasta 50 estudiantes	El director y los docentes asumen el cuidado y manejo de la colección.	
51 - 100 estudiantes	Coordinador pedagógico	Jornada parcial
	Encargado del CRA Estudiantes voluntarios	Jornada parcial
101 – 300 estudiantes	Coordinador pedagógico	Jornada parcial
	Encargado del CRA	Jornada completa
	Estudiantes voluntarios	
301 – 600 estudiantes	Coordinador pedagógico	Jornada parcial
	Encargado del CRA	Jornada completa
	Estudiantes voluntarios	
Sobre 600 estudiantes	Coordinador pedagógico	Jornada parcial
	Encargado del CRA	Jornada completa
	Auxiliar	Jornada completa
	Estudiantes y apoderados voluntarios	Jornada completa





*Equipo de trabajo Centro Educativo Ministro Diego Portales,  
Huechuraba, Región Metropolitana. Asesoría Fundación Había una Vez.*

### **C) Perfeccionamiento inicial y continuo**

El personal de la biblioteca escolar cuenta con la posibilidad de seguir cursos de perfeccionamiento de por lo menos 20 horas al año, en áreas de bibliotecología, fomento de la lectura, asistencia al público y tecnologías informativas, acorde con el cargo que desempeña, impartidos por personas competentes o un organismo idóneo.

### **D) Relación del personal de la biblioteca escolar con el organigrama general de la escuela**

El establecimiento cuenta con una descripción del cargo de cada uno de los profesionales que se desempeñan en la biblioteca escolar. Esta descripción incluye las responsabilidades y tareas asociadas, las competencias profesionales y habilidades personales requeridas para cada cargo, además de la carga horaria asociada.

Existe un organigrama que ilustra de quién depende y a quién responden el coordinador y el encargado de la Biblioteca Escolar CRA.

El coordinador pedagógico está validado dentro de la comunidad de profesores, lo que hace más fluido su trabajo y le permite tener instancias formales de trabajo en colaboración con el equipo docente y la dirección del establecimiento.



La Biblioteca Escolar CRA se concibe como un componente central e integrado al proceso educativo que se lleva a cabo en la institución educacional. Como tal, tiene funciones educativas, que le son propias y que definen su quehacer. Estas funciones se refieren principalmente al fomento de la lectura, al apoyo con información y recursos a la implementación del currículo, y a la educación de los usuarios en el uso óptimo de los recursos y materiales que provee dicha biblioteca.

Para cumplir con estas funciones se desarrolla un programa de gestión pedagógica que, a través del coordinador pedagógico, vincula y organiza actividades en las áreas que se enumeran más abajo. Estas actividades se integran formalmente en la planificación curricular, en un horario de clases definido, y cuentan con el apoyo y colaboración de la dirección y del cuerpo docente.

#### A) Fomento de la lectura

- Planifica actividades organizadas y sistemáticas (programa lector), integradas en el horario escolar, que relacionan al estudiante con la lectura según su edad y nivel lector.
- Facilita el uso abundante y el préstamo frecuente del material bibliográfico.
- Organiza actividades de difusión, que informan acerca de un

concepto amplio de la lectura y que se orientan a todos los grupos de usuarios que atiende la biblioteca, con preferencia a docentes y estudiantes.

#### B) Integración al Currículo

- Vincula de manera activa las distintas áreas temáticas de la colección con todas las áreas curriculares, gestionando proyectos de trabajo bien delimitados y específicos para cada una de ellas.
- Establece un sistema para conocer y satisfacer las necesidades específicas de los usuarios, en relación con la adquisición de material de apoyo para todas las áreas del currículo.
- Organiza actividades de difusión cultural que amplían los intereses de los estudiantes.

#### C) Educación de usuarios

- Planifica actividades sistemáticas para dar a conocer a la comunidad escolar el funcionamiento de la Biblioteca Escolar.
- Promueve el buen uso de la colección a través de guías de uso y otros medios, orientando a estudiantes y docentes en cuanto a sus derechos y deberes con respecto a los recursos que ella posee.
- Planifica actividades organizadas y sistemáticas para los estudiantes, encaminadas a la adquisición de destrezas de búsqueda de información bibliográfica y digital.





## GESTIÓN ADMINISTRATIVA

La función de la gestión administrativa es velar por que la colección esté al servicio de los usuarios y sea de fácil acceso para toda la comunidad escolar. En este sentido, la colección está inventariada, catalogada (descrita en una base de datos) y clasificada (definido un lugar de ubicación específico) a fin de favorecer un préstamo rápido, evitar pérdidas, mantener un orden temático y velar por que permanezcan en buen estado.

### A) Procesos técnicos: catalogación, clasificación, organización y monitoreo de la colección dentro de la biblioteca escolar

La organización de libros y materiales está al servicio de estudiantes y docentes. La biblioteca tiene un sistema de catalogación (idealmente digital) donde están descritos todos los libros y materiales didácticos, sus existencias (número de ejemplares) y los encabezamientos de materia a los cuales se asocian, de modo que permitan su recuperación. Este sistema, junto con el registro individual de materiales (por número correlativo de ingreso), permite hacer el inventario de la colección.

La Biblioteca Escolar CRA emplea un software especializado que permite el manejo diario de la colección. Con él, se lleva un registro completo y centralizado de todos los recursos de la colección, lo que permite monitorear y hacer inventario de la colección. La base de datos de la colección es accesible y amable con todos los usuarios

de la biblioteca. Para agilizar el préstamo de la colección, el módulo automatizado permite trabajar con lector de código de barras.

La colección está clasificada según el Sistema de Clasificación Decimal Dewey. Sin embargo, los libros de cuentos ilustrados están clasificados por colores y se exhiben en estanterías especiales, donde los niños más pequeños puedan manejarse en forma autónoma. El orden dentro del espacio de la biblioteca permite una búsqueda rápida y sencilla; los estudiantes cooperan con el orden y tienen libre acceso a los materiales de su agrado.

Cada dos años se hace el inventario completo de la colección, y sus resultados se les informan a la dirección del establecimiento y al sostenedor.

### B) Circulación de la colección

El movimiento diario de los materiales hacia las salas de clases y a domicilio cumple con las siguientes características:

- Ágil en su completa ejecución (entrada y salida), abierto a todos los estudiantes y docentes, con normativas claras y equitativas (plazos de préstamo, sanciones definidas y niveladas por edad). Estas normas son conocidas por toda la comunidad y se identifican con el cuidado de los materiales y libros que se prestan desde la Biblioteca Escolar CRA.





- Existe un sistema que permite la generación de estadísticas valiosas para el manejo de la colección y para el trabajo de apoyo a la gestión pedagógica. Entrega información sobre: libros más solicitados por autor, tema y editorial; el listado de los estudiantes con mayor cantidad de préstamos, perfil lector de cada alumno y docente; preferencias lectoras por curso, entre otros.

### c) Renovación y ampliación de la colección

La compra de los nuevos recursos de la colección se orienta según una política de selección de libros y materiales que responda a las necesidades y desafíos de la institución. Esta política es sistemática y contempla la consulta a la dirección y al cuerpo docente.

Una vez establecida la colección inicial (a partir de la entrega hecha por el MINEDUC), la Biblioteca Escolar CRA cuenta con un financiamiento anual que contempla:

1. La ampliación de la colección, de modo de ir completando la colección básica de acuerdo con los estándares estipulados según la matrícula de cada establecimiento.
2. La renovación de la colección y la reposición de los libros perdidos, equivalente al costo del 10% de la colección.
3. La renovación y reposición de las bibliotecas de aula de prekínder, kínder y 1º básico, que estima un presupuesto anual del 20% de dicha colección.

El descarte de libros en mal estado, en desuso o que no corresponden a la naturaleza de la biblioteca, es parte de sus labores periódicas. Existen criterios definidos para llevarlo a cabo, y estas cuatro orientaciones serán útiles a la hora de realizar la actividad de descarte:

1. Antigüedad u obsolescencia: las monografías suelen tener una vigencia de cinco años, a diferencia de las publicaciones científicas o tecnológicas.
2. Uso: si un material no se ha utilizado en cinco años, bien sea para consulta en sala o préstamo, es recomendable descartarlo de la colección.
3. Duplicidad de documentos: en el caso de ejemplares duplicados que no reporten ninguna ventaja.
4. Estado físico: el deterioro no debería significar necesariamente el descarte del material, ya que podría deberse a una gran demanda y, por lo tanto, ser necesaria su reposición.

### d) Autoevaluación, plan anual e informe de actividades

De la gestión administrativa emana un Plan Anual y un Informe de Actividades que incluye aspectos propios del trabajo de la Biblioteca Escolar (estadísticas de la colección, adquisiciones, pérdidas anuales y préstamos), así como también aspectos relacionados con la gestión pedagógica (actividades de fomento a la lectura, cursos que frecuentaron la biblioteca, etc.).

El plan anual y el cumplimiento del programa de actividades son evaluados al fin del año escolar y se incorporan elementos de mejoramiento para el año siguiente. En esta evaluación se considera la satisfacción de los usuarios con respecto al servicio entregado.

#### **E) Orden, limpieza y mantenimiento**

La biblioteca está permanentemente limpia, con sus libros y materiales didácticos en la ubicación que corresponde, la decoración y avisos de difusión de actividades actualizados y los equipos en buen estado. La biblioteca escolar cuenta con un sistema de aseo, orden y mantención, con responsables identificados y horario asignado.

#### **F) Financiamiento**

Para asegurar un adecuado funcionamiento de la Biblioteca CRA, ésta cuenta con el apoyo administrativo del establecimiento y con fondos consistentes, explícitamente definidos en el presupuesto.

El manejo financiero de las Bibliotecas CRA considera que:

- El establecimiento tiene un plan anual de financiamiento para la biblioteca, con ítems definidos en el presupuesto.
- Los montos destinados cubren los gastos que implica el cumplimiento de los estándares estipulados para las Bibliotecas Escolares CRA.
- Existe un sistema de rendición de cuentas de acuerdo con la

ejecución de los ítems estipulados en el presupuesto anual. Esta información es entregada al sostenedor y a la dirección.

La implementación de bibliotecas escolares debe considerar en su financiamiento, separadamente, tres momentos: la entrega de una biblioteca básica, que comprende la colección inicial e implementos necesarios; su mantención y operación y, por último, en el caso de Chile, la ampliación de la colección básica hasta alcanzar los estándares definidos para el país. Cada uno de estos momentos, que se detallan a continuación, puede requerir un diseño distinto en cuanto al mecanismo para obtener los recursos necesarios.

En la inversión inicial se consideran los siguientes elementos:

- Espacio físico
- Mobiliario
- Colección de libros, material digital y didáctico
- Preparación de la colección inicial: registro, catalogación y clasificación, colocación de marbete y forrado
- Computador, impresora y software para el manejo de la colección
- Computadores para la búsqueda de información digital en Internet para uso de los estudiantes
- Perfeccionamiento inicial del personal, en temáticas tales como: manejo de la colección, orientaciones pedagógicas de la Biblioteca Escolar CRA y uso de Internet.



En los gastos de operación y mantención se consideran los siguientes elementos:

- Personal: horas del coordinador, del encargado y del auxiliar si corresponde.
- Reposición y actualización anual de un 10% de la colección básica: dado el normal deterioro de los libros y materiales didácticos, y la necesidad de actualizar la colección con nuevas publicaciones y materiales.
- Suscripciones a publicaciones periódicas (diarios y revistas).
- Perfeccionamiento anual del personal.
- Gastos de operación y mantención: papelería, forros, tinta para impresora, reparación de los muebles, mantención de computadores, calefacción, servicios básicos y otros. Este ítem contempla una caja chica mensual para los gastos básicos del funcionamiento de la biblioteca.
- Funcionamiento y actualización de los computadores conectados a Internet: pago mensual de banda ancha y servicio de software para el manejo de la colección, actualización de los equipos computacionales (renovación cada cuatro años), compra y renovación de licencias de software.

Dado que las actuales colecciones de las Bibliotecas Escolares CRA cuentan con un número de ítems muy inferior a los estándares recomendados, es necesario idear una forma de financiar un programa para su aumento paulatino.

Dentro de las opciones de financiamiento, la Ley de Subvención Escolar Preferencial (SEP) resulta una buena alternativa para los establecimientos educacionales<sup>2</sup>.

<sup>2</sup> Sugerimos revisar el Manual de orientaciones para el uso de los recursos SEP, disponible en el portal [www.mineduc.cl](http://www.mineduc.cl)

---

## VIII REDES Y COOPERACIÓN

Para una biblioteca escolar hay beneficios asociados a su vinculación con otras bibliotecas o con las demás instituciones de la comunidad. Esta asociación permite optimizar y compartir los recursos disponibles, tener acceso a mayor variedad de servicios y enriquecer el conocimiento del personal mediante el intercambio de experiencias.

Las bibliotecas escolares forman redes y generan mecanismos de cooperación, con sus pares y con las bibliotecas públicas locales. La biblioteca escolar y la biblioteca pública tienen funciones comunes, tales como las informativas, pedagógicas y de recreación. Por otra parte, ambos tipos de biblioteca comparten gran parte de sus usuarios, y por ello conviene que se complementen y cooperen entre sí.

La cooperación tiene por objetivo mejorar el servicio que se presta, y puede materializarse, por ejemplo, en sistemas de adquisición cooperativa que reduzcan los costos, préstamo interbibliotecario y actividades conjuntas de extensión, fomento a la lectura, educación de usuarios y capacitación del personal.

Se generan vínculos de cooperación con otros organismos de la comunidad, en virtud de aprovechar los beneficios que estos representan para el logro de los objetivos propios de la biblioteca y de la escuela. Son especialmente relevantes la conexión con la empresa privada, instituciones de educación superior y organismos estatales o regionales de importancia.







4

# RÚBRICA PARA LOS ESTÁNDARES DE LAS BIBLIOTECAS ESCOLARES CRA

**A** continuación se entregan los indicadores específicos para cada uno de los estándares, a través de rúbricas. Estas rúbricas proponen observar ciertos elementos dentro de las Bibliotecas Escolares CRA, que la ubiquen en cuatro niveles: deficiente, mínimo, adecuado (que corresponde al estándar que debe seguirse) y sobresaliente.

El objetivo de estos indicadores es señalar un marco de referencia con el fin de alcanzar una mejor calidad en las Bibliotecas Escolares CRA, entregando así una pauta que permita diagnosticar, planificar, implementar y evaluar su funcionamiento y gestión.



## DEFINICIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR CRA

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<p><b>La Biblioteca Escolar CRA se concibe como componente fundamental del centro educativo.</b></p>	<p>La biblioteca es un componente aislado del centro educativo; no centraliza los recursos educativos, o no se vincula con los procesos de aprendizaje.</p>	<p>La biblioteca se concibe como un componente secundario del centro educativo; no centraliza todos los recursos educativos, o se vincula eventualmente con los procesos de aprendizaje.</p>	<p>La biblioteca se concibe como un componente fundamental del centro educativo, que centraliza los recursos educativos y se vincula con los procesos de aprendizaje.</p>	<p>La biblioteca se concibe como un componente fundamental del centro educativo, que centraliza los recursos educativos y se vincula con los procesos de aprendizaje de toda la comunidad educativa.</p>
<p><b>La Biblioteca Escolar CRA tiene un amplio sistema de servicios destinados a estudiantes, docentes y apoderados.</b></p>	<p>No existe un sistema de servicios asociados a la Biblioteca Escolar.</p>	<p>Existe un sistema de servicios de biblioteca dentro del recinto escolar, que incluye sólo dos de los siguientes servicios: atención en sala, préstamo al aula, préstamo al domicilio, servicio de referencia, fomento a la lectura, educación de usuarios y actividades de extensión cultural.</p>	<p>Existe un sistema de servicios que incluye: atención en sala, préstamo al aula, préstamo al domicilio, servicio de referencia, fomento a la lectura, educación de usuarios y actividades de extensión cultural. Estos servicios están dirigidos a estudiantes, docentes y apoderados.</p>	<p>Existe un sistema de servicios que incluye: atención en sala, préstamo al aula, préstamo al domicilio, servicio de referencia, fomento a la lectura, educación de usuarios y actividades de extensión cultural; además, proporciona un sistema de búsqueda y difusión selectiva de información y el préstamo interbibliotecario. Estos servicios están dirigidos a estudiantes, docentes, administrativos, apoderados y a la comunidad.</p>



## DEFINICIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR CRA

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<b>Existe libre acceso a la colección de la Biblioteca Escolar CRA.</b>	No se permite que los estudiantes escojan sus libros ni tengan libre acceso a las estanterías para buscar lo que necesitan. La biblioteca funciona sólo como un depósito para los libros que constituyen lecturas obligatorias.	Se permite que los estudiantes escojan sus libros, pero no se les permite el libre acceso a las estanterías. Sólo le está permitido a los estudiantes de cursos superiores.	Se permite que los estudiantes y los docentes escojan sus libros y tengan libre acceso a las estanterías para buscar lo que necesitan.	Se permite que los estudiantes, docentes y usuarios en general escojan sus libros y tengan libre acceso a las estanterías para buscar lo que necesitan.
<b>La Biblioteca Escolar CRA ofrece un sistema expedito de préstamo y devolución.</b>	No hay un período definido para el préstamo y devolución de los libros por parte de los estudiantes.	La biblioteca establece un tiempo muy restringido para que los estudiantes pidan en préstamo y devuelvan los libros.	La biblioteca establece, en el horario lectivo, un tiempo para que los estudiantes puedan pedir libros en préstamo para llevar a la casa y para su devolución. Además, se permite el préstamo y la devolución durante los recreos y en una hora al término de la jornada escolar. Existe un modo expedito para devolver libros, por ejemplo, buzón o recolección de los libros en la sala de clases.	La biblioteca establece, en el horario lectivo, un tiempo para que los alumnos puedan pedir en préstamo más de un libro a la vez para llevar a la casa, y para su devolución. Además, se permite el préstamo y la devolución durante los recreos y en una hora al término de la jornada escolar. Existe un modo expedito para devolver libros (buzón o recolección de los libros en la sala de clases). Existe la posibilidad de préstamo interbibliotecario entre los establecimientos del sector.
<b>El ambiente de la Biblioteca Escolar CRA favorece la lectura y el estudio.</b>	El ambiente de la biblioteca no permite la lectura en silencio, ni el estudio.	El ambiente de la biblioteca permite a los estudiantes la lectura en silencio y el estudio, en algunos momentos de la jornada escolar.	El ambiente de la biblioteca permite la lectura en silencio y el estudio, la mayor parte del tiempo, tanto a los estudiantes como a los adultos.	El ambiente de la biblioteca facilita la lectura en silencio y el estudio, tanto a estudiantes como a adultos, mediante cubículos de lectura personal o de trabajo en grupo.

## DEFINICIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR CRA

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<p><b>Las actividades de la Biblioteca Escolar CRA favorecen la lectura, la investigación y la planificación de clases. Además la Biblioteca ofrece actividades de difusión cultural.</b></p>	<p>La biblioteca no ofrece actividades de apoyo al desarrollo de la lectura ni de destrezas de investigación; tampoco favorece la planificación de clases de los docentes.</p>	<p>La biblioteca ofrece actividades y recursos para apoyar a los estudiantes sólo en algunas etapas del proceso de desarrollo de la lectura y de las destrezas de investigación. Asimismo, facilita la planificación de las clases sólo a los docentes de algunas asignaturas.</p>	<p>La biblioteca ofrece, en conjunto con el profesorado, actividades y recursos para apoyar a los estudiantes en todas las etapas del proceso de desarrollo de la lectura y de las destrezas de investigación. Facilita a todos los docentes la planificación de las clases.</p>	<p>La biblioteca ofrece, en conjunto con el profesorado, un programa completo de actividades y recursos para apoyar a los estudiantes en las etapas de prelectura y lectura inicial; programas graduados de animación a la lectura, formación de usuarios y destrezas de investigación. Asimismo, facilita a los docentes la planificación de las clases, mediante difundir información adecuada a todas las asignaturas.</p>
	<p>La biblioteca no facilita al alumnado de básica y media la lectura ni la investigación independiente dentro del recinto.</p>	<p>La biblioteca facilita la lectura y la investigación independiente sólo a una parte del alumnado.</p>	<p>La biblioteca facilita, a todo el alumnado de básica y media, la lectura y la investigación independiente dentro del recinto.</p>	<p>La biblioteca facilita la lectura y la investigación independiente, dentro del recinto, a toda la comunidad educativa.</p>
<p><b>El horario de la Biblioteca Escolar CRA abarca la jornada escolar y asegura una hora extra.</b></p>	<p>La biblioteca no tiene un horario de atención, lo que no permite el acceso a los recursos.</p>	<p>La biblioteca tiene un horario definido, pero restringido, que permite un acceso parcial a los recursos. O, si bien hay un horario prolongado, éste frecuentemente no se respeta.</p>	<p>La biblioteca tiene un horario definido durante la jornada escolar (incluyendo recreos y hora de almuerzo) que permite el acceso a los recursos, y asegura una hora extra diaria después de la jornada escolar.</p>	<p>El horario de la biblioteca está definido, incluye la jornada escolar y contempla un período diario que se prolonga más allá de dicha jornada. De manera excepcional, la biblioteca se abre en horarios fuera de este período (sábados o vacaciones).</p>

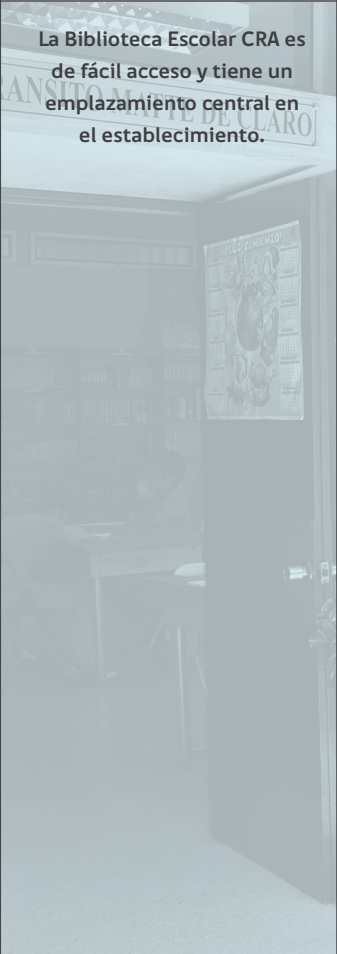
## USUARIOS

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<p><b>La Biblioteca Escolar CRA ofrece atención de calidad a toda la comunidad escolar.</b></p>	<p>La biblioteca no ofrece servicios al total de la comunidad escolar, o sólo lo ofrece a un grupo determinado de dicha comunidad.</p>	<p>La biblioteca atiende a ciertos grupos de la comunidad educativa de manera básica, tanto en sus servicios como en el acceso a ellos.</p>	<p>La biblioteca atiende a todos los miembros de la escuela (alumnos, docentes, asistentes de la educación y personal administrativo), y satisface las necesidades de sus integrantes.</p>	<p>La biblioteca atiende a toda la comunidad escolar (apoderados, ex alumnos y familiares), y satisface las necesidades de sus integrantes.</p>
<p><b>La satisfacción de los usuarios fluctúa entre el 70% y el 90% del total.</b></p>	<p>Menos de un 40% de los usuarios perciben que la Biblioteca CRA satisface sus necesidades y manifiestan recibir de ella una atención de calidad.</p>	<p>Entre un 40% y un 69% de los usuarios perciben que la Biblioteca CRA satisface sus necesidades y manifiestan recibir de ella una atención de calidad.</p>	<p>Entre un 70% y un 90% de los usuarios perciben que la Biblioteca CRA satisface sus necesidades y manifiestan recibir de ella una atención de calidad.</p>	<p>Sobre un 90% de los usuarios perciben que la Biblioteca CRA satisface sus necesidades y manifiestan recibir de ella una atención de calidad.</p>
	<p>Menos de un 40% de los alumnos estima que la biblioteca es acogedora y que les atrae asistir a ella.</p>	<p>Entre un 40% y un 69% de los alumnos estima que la biblioteca es acogedora y que les atrae asistir a ella.</p>	<p>Entre un 70% y un 90% de los alumnos estima que la biblioteca es acogedora y que les atrae asistir a ella.</p>	<p>Sobre un 90% de los alumnos estima que la biblioteca es acogedora y que les atrae asistir a ella.</p>

## ESPACIO

Indicador de la meta		Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<b>El espacio físico destinado a la Biblioteca Escolar CRA es adecuado a su matrícula.</b>	Matrícula hasta 100 estudiantes	El establecimiento no cuenta con un sector definido para alojar la colección.	El establecimiento cuenta con un sector definido para alojar la colección, que permite el acceso sólo a ciertas horas.	El establecimiento cuenta con un sector definido para alojar la colección, que permite el acceso a toda hora.	El establecimiento cuenta con una sala exclusiva para el funcionamiento de la Biblioteca Escolar CRA.
	Matrícula entre 101 y 300 estudiantes	En el establecimiento no existe una sala destinada especialmente a la Biblioteca Escolar CRA.	En el establecimiento existe una sala destinada a la Biblioteca Escolar CRA, pero el tamaño de este espacio tiene menos de 30 m <sup>2</sup> . O bien, la sala se usa esporádicamente para otros fines, sin previa coordinación con el equipo CRA (reuniones con apoderados, reuniones de profesores).	En el establecimiento existe una sala especialmente destinada a la Biblioteca Escolar CRA. El tamaño mínimo de este espacio es de 30 m <sup>2</sup> .	En el establecimiento existe una sala de más de 30 m <sup>2</sup> , especialmente destinada a la Biblioteca Escolar CRA.
	Matrícula de más de 301 estudiantes	En el establecimiento no existe una sala de uso exclusivo para la Biblioteca Escolar CRA. El lugar es permanentemente compartido (es también sala de reuniones, sala de profesores, oficinas administrativas, bodega, entre otras).	En el establecimiento existe una sala especialmente destinada a la Biblioteca Escolar CRA, pero ésta se usa esporádicamente para otros fines sin previa coordinación con el equipo CRA (reuniones con apoderados, reuniones de trabajo de profesores). O bien, este espacio tiene menos de 70 m <sup>2</sup> . En el caso de que el establecimiento atienda a niveles de educación básica y media, el tamaño del espacio es menor que 100 m <sup>2</sup> .	En el establecimiento existe una sala especialmente destinada a la Biblioteca Escolar CRA. El tamaño mínimo de este espacio es de 70 m <sup>2</sup> , y permite alojar a un curso completo. En el caso de que el establecimiento atienda a niveles de educación básica y media, el tamaño mínimo es de 100 m <sup>2</sup> .	En el establecimiento existe una sala especialmente diseñada para cumplir las funciones de Biblioteca Escolar CRA. Este espacio tiene más de 70 m <sup>2</sup> , o permite alojar a más de un curso en forma simultánea. En el caso de que el establecimiento atienda a niveles de educación básica y media, el espacio tiene más de 100 m <sup>2</sup> .


## ESPACIO

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<p><b>La Biblioteca Escolar CRA es de fácil acceso y tiene un emplazamiento central en el establecimiento.</b></p> 	<p>La biblioteca es de difícil acceso para todos los usuarios.</p>	<p>La biblioteca permite el acceso a todos los usuarios, pero no está emplazada en un lugar central del establecimiento.</p>	<p>La biblioteca es de fácil acceso para todos los usuarios y está emplazada en un lugar central del establecimiento.</p>	<p>La biblioteca es de fácil acceso para todos los usuarios y está emplazada en un lugar central del establecimiento. Permite además el acceso de apoderados y familiares, sin que se interrumpa el normal funcionamiento del establecimiento.</p>
	<p>La biblioteca no contempla ninguno de los requerimientos que dispone la ley 19.284 para usuarios con discapacidad.</p>	<p>La biblioteca contempla algunos de los requerimientos que dispone la ley 19.284 para usuarios con discapacidad (rampa, mapas táctiles, señalizaciones en braille, etc.).</p>	<p>La biblioteca contempla los requerimientos que dispone la ley 19.284 para usuarios con discapacidad: rampa, mapas táctiles, señalizaciones en braille, etc., correspondientes a la necesidad de los usuarios con discapacidad matriculados.</p>	<p>La biblioteca contempla los requerimientos que dispone la ley 19.284 para usuarios con discapacidad: rampas, mapas táctiles, señalizaciones en braille, etc.</p>

## ESPACIO

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<p><b>La señalización interna y externa favorece el acceso a la Biblioteca Escolar CRA; exhibe la normativa de su funcionamiento, y permite la difusión de actividades.</b></p>	No existe señalización externa para la biblioteca.	Existe una señalización externa confusa y poco llamativa, que identifica el espacio destinado a la biblioteca.	Existe una señalización externa simple y llamativa, que identifica el espacio destinado a la biblioteca.	Existe señalización externa motivadora, que identifica el espacio destinado a la biblioteca. Además, cuenta con un espacio de difusión externa de las actividades.
	No existe señalización interna en la biblioteca (ubicación de la colección, características de la biblioteca y normas de uso).	La señalización existente es poco clara, induce a confusión o está recargada de información.	Existe una señalización clara y comprensible por todos los usuarios de la biblioteca, la que permite el acceso autónomo a la colección. Exhibe las normas básicas de funcionamiento y, además, cuenta con un espacio de difusión interna de las actividades.	Existe una señalización clara, atractiva y comprensible por todos los usuarios de la biblioteca, la que permite el acceso autónomo a la colección. Exhibe las normas básicas de funcionamiento y, además, cuenta con distintos espacios de difusión interna de las actividades, que motivan y recogen la participación de los alumnos.
<p><b>La Biblioteca Escolar CRA cuenta con espacios sectorizados para las distintas labores y actividades que en ella se realizan.</b></p>	La biblioteca no cuenta con espacios sectorizados para las actividades que en ella se realizan.	La biblioteca cuenta con por lo menos cuatro espacios sectorizados de entre los siguientes: mesón de préstamo, zonas formales e informales de lectura independiente, zonas para estudio, zonas de circulación, estanterías y depósito de libros y puntos de acceso digital.	La biblioteca cuenta con los siguientes espacios sectorizados: mesón de préstamo, zonas formales e informales de lectura independiente, zonas para estudio, áreas de trabajo grupal, zonas de circulación, estanterías y depósito de libros y puntos de acceso digital. Existe, además, un espacio para las novedades y áreas administrativas.	La biblioteca cuenta con los siguientes espacios sectorizados: mesón de préstamo, zonas formales e informales de lectura independiente, zonas para estudio, zonas de circulación, estanterías y depósito de libros, puntos de acceso digital. Además, cuenta con zonas de trabajo grupal, y estos espacios están diferenciados según las edades de los usuarios.

## ESPACIO

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
 <p><b>Las condiciones ambientales y la decoración favorecen el aprendizaje.</b></p>	<p>La biblioteca presenta problemas importantes y estructurales que interfieren en su funcionamiento, si se considera: iluminación, temperatura, ventilación y acústica.</p>	<p>La biblioteca presenta, en general, condiciones ambientales adecuadas para la permanencia de los usuarios. No obstante, aparecen ciertos problemas de iluminación, temperatura, ventilación o de interferencia acústica, pero éstos no entorpecen su funcionamiento.</p>	<p>La biblioteca presenta condiciones ambientales adecuadas para la permanencia de los usuarios. Está bien iluminada, con luz natural y artificial. La temperatura es agradable y cuenta con buena ventilación. Los colores son armoniosos y no existe interferencia acústica.</p>	<p>La biblioteca presenta excelentes condiciones ambientales para la permanencia de los usuarios. Está bien iluminada, con luz natural y artificial. La temperatura es agradable y cuenta con buena ventilación. Los colores son armoniosos y no existe interferencia acústica. Hay un esfuerzo permanente y dirigido al logro de estos elementos, que crean un ambiente agradable y de belleza.</p>
	<p>La decoración no genera un entorno cálido que invite y motive a los usuarios.</p>	<p>La decoración no es atingente o no genera un entorno cálido que invite y motive a los usuarios.</p>	<p>La decoración es atingente y genera un entorno cálido que invita y motiva a los usuarios.</p>	<p>La decoración es atingente y genera un entorno cálido que invita y motiva a los usuarios. Además, existe una decoración según la edad de los usuarios.</p>

## ESPACIO

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<p><b>El mobiliario de la Biblioteca Escolar CRA es funcional, permite la realización de las tareas y cumple con la normativa de seguridad.</b></p>	<p>La biblioteca posee un mobiliario defectuoso e inadecuado para el cumplimiento de las principales tareas.</p>	<p>La biblioteca posee un mobiliario básico para el cumplimiento de las principales tareas.</p>	<p>La biblioteca posee mobiliario para todas las tareas y es funcional. Es flexible y permite su reubicación en diferentes espacios. Además es fácil de transportar, incluye mobiliario especial para usuarios con algún tipo de discapacidad. Cumple con la normativa de seguridad.</p>	<p>La biblioteca posee un mobiliario especialmente diseñado para ella. Es flexible y permite su reubicación en diferentes espacios. Además, es fácil de transportar e incluye mobiliario especial para usuarios con algún tipo de discapacidad. Cumple con la normativa de seguridad.</p>
	<p>Las mesas y sillas que hay en la biblioteca permiten acomodar a menos de un tercio de un curso completo, y el mobiliario no presenta condiciones ergonómicas ni de resistencia.</p>	<p>Las mesas y sillas que hay en la biblioteca permiten acomodar a menos de la mitad de un curso completo y el mobiliario no presenta condiciones ergonómicas ni de resistencia.</p>	<p>Las mesas y sillas que hay en la biblioteca permiten acomodar por lo menos a un curso completo. El mobiliario presenta condiciones ergonómicas y de resistencia.</p>	<p>Las mesas y sillas que hay en la biblioteca permiten acomodar, simultáneamente, por lo menos a dos cursos. Este mobiliario presenta condiciones ergonómicas y de resistencia, y sus dimensiones son adecuadas a las distintas edades de los usuarios.</p>
<p><b>Las estanterías son suficientes para acomodar la colección y su expansión. Su diseño, ubicación y altura permiten el libre acceso de los usuarios.</b></p>	<p>Las estanterías existentes son escasas o no permiten el acceso directo de los usuarios. Están cerradas con llave o sólo el equipo CRA tiene acceso a ellas.</p>	<p>Las estanterías son escasas o no permiten el acceso directo de los usuarios o no se adecuan en tamaño a los distintos usuarios.</p>	<p>Las estanterías son suficientes para acomodar la colección y su expansión futura. Tiene 1 m lineal de estantería por cada 50 libros. Su diseño, ubicación y altura permiten el libre acceso de los usuarios (estanterías abiertas).</p>	<p>Las estanterías son suficientes para acomodar la colección y su expansión futura. Tiene 1 m lineal de estantería por cada 50 libros. Su diseño, ubicación y altura permiten el libre acceso de los usuarios (estanterías abiertas). Además, existen dispositivos para la exhibición de libros por la portada, de acceso libre y cómodo para los usuarios.</p>



## COLECCIÓN

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
La colección contiene una cantidad suficiente de ítems, en una variedad de soportes.	Matrícula hasta 50 estudiantes La colección básica tiene menos de 100 libros.	La colección básica tiene entre 100 y 249 libros.	La colección básica tiene entre 250 y 350 libros.	La colección básica tiene más de 350 libros.
	Matrícula entre 51 y 300 estudiantes La colección básica tiene menos de 700 libros.	La colección básica tiene entre 700 y 1.399 libros.	La colección básica tiene entre 1.400 y 2.100 libros.	La colección básica tiene más de 2.100 libros.
	Matrícula de más de 301 estudiantes La colección básica cuenta con menos de 2 libros por cada alumno matriculado.	La colección básica cuenta con 2 a 5 libros por cada alumno matriculado.	La colección básica cuenta con 6 libros por cada alumno matriculado.	La colección básica cuenta con 7 o más libros por cada alumno matriculado.
La colección está en buen estado.	Sólo el 30% de los libros está en buen estado.	El 60% de los libros está en buen estado.	El 90% de los libros en circulación está en buen estado. Los libros están forrados.	El 100% de los libros en circulación está en buen estado.
La colección está actualizada.	La colección no se ha incrementado ni renovado en los últimos dos años.	La colección básica se incrementa o renueva en menos de un 10% anual, y la colección de aula en menos de un 20% anual.	La colección básica se incrementa o renueva en un 10% anual y la colección de aula en un 20% anual.	La colección básica se incrementa o renueva en más de un 10% anual, y la colección de aula en más de un 20% anual.
La colección está diseñada para promover hábitos de lectura recreativa en estudiantes de todos los grupos etarios.	La colección contempla menos del 20% de lectura recreativa o literaria, o las obras de esta categoría no son atractivas ni se dirigen preferentemente a un ciclo de enseñanza.	Entre 20% y 40% de la colección se compone de obras literarias y recreativas atractivas, o éstas no consideran las edades de todos los estudiantes del establecimiento.	Aproximadamente entre 40% y 60% de la colección básica se compone de obras literarias y recreativas atractivas, y éstas consideran las edades de todos los estudiantes del establecimiento.	Aproximadamente, entre 40% y 60% de la colección básica se compone de obras literarias y recreativas atractivas, y éstas consideran las edades de todos los estudiantes del establecimiento, en forma equilibrada.

## COLECCIÓN

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<p>La colección permite apoyar los aprendizajes de los estudiantes en todas las áreas del currículo y también la investigación en forma independiente.</p>	<p>Menos del 20% de la colección corresponde a obras informativas y de consulta. No cubre todas las áreas del currículo.</p>	<p>Entre 20% y 40% de la colección corresponde a obras informativas y de consulta. Éstas cubren por lo menos las siguientes áreas del currículo: lenguaje, ciencias naturales, ciencias sociales, arte. Entre los ítems se encuentran por lo menos dos de los siguientes materiales: diccionarios, atlas, CDs de música y software educativo.</p>	<p>Aproximadamente, entre 40% y 60% de la colección básica se compone de obras informativas y de consulta. La colección cubre todas las áreas del currículo. Entre los ítems se encuentran enciclopedias, diccionarios, atlas (para la mitad de un curso), CDs de música y software educativo.</p>	<p>Aproximadamente, entre 40% y 60% de la colección básica se compone de obras informativas y de consulta. La colección cubre todas las áreas del currículo de manera equilibrada. Entre las obras se encuentran enciclopedias, diccionarios y atlas para todos los alumnos de una clase, CDs de música y software educativo.</p>
<p>La colección incluye bibliotecas de aula renovables para prekínder, kínder y 1º básico.</p>	<p>No existe biblioteca de aula.</p>	<p>Además de la colección básica, el establecimiento cuenta con una biblioteca de aula que considera los niveles de prekínder, kínder y 1º básico, y que contempla menos de un libro por alumno.</p>	<p>Además de la colección básica, el establecimiento cuenta con 5 conjuntos de libros que rotan entre los distintos cursos (por ejemplo, entre Kínder A y Kínder B), en una cantidad equivalente al tamaño de uno de esos cursos completo. Esta colección rotativa considera los niveles de prekínder, kínder y 1º básico. Los libros incluyen textos narrativos e informativos.</p>	<p>Además de la colección básica, el establecimiento cuenta con 5 conjuntos de libros que rotan entre los distintos cursos, (por ejemplo, entre Kínder A y Kínder B), en una cantidad equivalente al tamaño de uno de esos cursos completo. Esta colección rotativa considera todos los niveles de la enseñanza básica. Los libros incluyen textos narrativos e informativos.</p>

## COLECCIÓN

Indicador de la meta		Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<b>La colección incluye la suscripción a publicaciones periódicas.</b>	Matrícula de menos de 300 estudiantes	La colección no cuenta con la suscripción a un diario de circulación nacional o regional, ni a revistas.	La colección cuenta con la suscripción a 1 periódico de circulación nacional o regional, y a 1 revista, ya sea de carácter profesional o infantil o juvenil.	La colección cuenta con la suscripción a 1 periódico de circulación nacional o regional y a 1 revista de carácter profesional.	La colección cuenta con la suscripción a 1 periódico de circulación nacional o regional; a 1 revista de carácter profesional, y a 1 revista infantil o juvenil.
	Matrícula de más de 300 estudiantes	La colección no cuenta con la suscripción a un diario de circulación nacional o regional, ni a revistas.	La colección cuenta con la suscripción a 1 periódico de circulación nacional o regional, y a 1 revista, ya sea de carácter profesional o infantil o juvenil.	La colección cuenta con la suscripción a 1 periódico de circulación nacional o regional, a 1 revista de carácter profesional y a 3 revistas infantiles o juveniles.	La colección cuenta con la suscripción a 1 periódico de circulación nacional o regional; a más de 1 revista de carácter profesional, y a más de 3 revistas infantiles o juveniles.

## COLECCIÓN

Indicador de la meta		Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<b>La Biblioteca Escolar CRA cuenta con equipos computacionales suficientes según su matrícula.</b>	Matrícula de hasta 50 estudiantes	La biblioteca no cuenta con computadores para uso de los estudiantes.	La biblioteca cuenta con 1 computador debidamente equipado, con acceso a Internet, que funciona adecuadamente y permite buscar información con rapidez. O bien, cuenta con 2 computadores sin acceso a Internet.	La biblioteca cuenta con 2 computadores debidamente equipados, con acceso a Internet, que funcionan adecuadamente y permiten buscar información con rapidez.	La biblioteca cuenta con más de 2 computadores debidamente equipados, con acceso a Internet, que funcionan adecuadamente y permiten buscar información con rapidez.
	Matrícula entre 51 y 300 estudiantes	La biblioteca no cuenta con computadores para uso de los estudiantes.	La biblioteca cuenta con menos de 4 computadores debidamente equipados, con acceso a Internet, que funcionan adecuadamente y permiten buscar información con rapidez. O bien, cuenta con 4 computadores sin acceso a Internet.	La biblioteca cuenta con 4 computadores debidamente equipados, con acceso a Internet, que funcionan adecuadamente y permiten buscar información con rapidez.	La biblioteca cuenta con más de 4 computadores debidamente equipados, con acceso a Internet, que funcionan adecuadamente y permiten buscar información con rapidez.
	Matrícula de más de 300 estudiantes	La biblioteca tiene menos de 1 computador por cada 10 alumnos del curso de mayor tamaño; o no hay acceso a Internet, no están debidamente equipados, no funcionan adecuadamente o no permiten buscar información con rapidez.	La biblioteca tiene por lo menos 1 computador por cada 10 alumnos del curso de mayor tamaño, debidamente equipados, con acceso a Internet, que funcionan adecuadamente y permiten buscar información con rapidez.	La biblioteca cuenta con 1 computador por cada 5 alumnos del curso de mayor tamaño, debidamente equipados, con acceso a Internet, que funcionan adecuadamente y permiten buscar información con rapidez.	La biblioteca cuenta con más de 1 computador por cada 5 alumnos del curso de mayor tamaño, debidamente equipados, con acceso a Internet, que funcionan adecuadamente y permite buscar información con rapidez.

## COLECCIÓN

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<p><b>La colección contiene fuentes de información suficientes para apoyar la preparación y el desarrollo de clases de los docentes en todas las áreas del currículo.</b></p>	<p>La colección de textos escolares no cubre todas las asignaturas ni todos los cursos.</p>	<p>Además de la colección básica, el establecimiento cuenta con por lo menos 1 libro de texto por nivel, para las asignaturas de matemática, lenguaje, ciencias naturales y sociales e idioma extranjero.</p>	<p>Además de la colección básica, el establecimiento cuenta con por lo menos 2 libros de texto por nivel, para las asignaturas de matemática, lenguaje, ciencias naturales y sociales e idioma extranjero (aparte de los que entrega el Ministerio de Educación) para el uso de los docentes en la preparación de sus clases.</p>	<p>Además de la colección básica, el establecimiento cuenta con por lo menos 2 libros de texto por nivel para las asignaturas de matemática, lenguaje, ciencias naturales y sociales e idioma extranjero (aparte de los que entrega el Ministerio de Educación) para el uso de los docentes en la preparación de sus clases. Algunos de ellos son de editoriales internacionales productoras de textos.</p>
	<p>No existen textos avanzados para los docentes en las asignaturas de matemática, lenguaje, ciencias naturales y sociales e idioma extranjero.</p>	<p>La biblioteca cuenta por lo menos con 20 libros de carácter avanzado (por ejemplo, un texto especializado de biología o álgebra, una historia de la literatura, antologías, obras generales, etc.), para el uso de los docentes.</p>	<p>Además de la colección básica, la biblioteca cuenta por lo menos con 40 libros o textos de carácter avanzado (por ejemplo, un texto especializado de biología o álgebra, una historia de la literatura, antologías, obras generales, etc.), para el uso de los docentes en la preparación de sus clases.</p>	<p>Además de la colección básica, la biblioteca cuenta por lo menos con 40 libros o textos de carácter avanzado (por ejemplo, un texto especializado de biología o álgebra, una historia de la literatura, antologías, obras generales, etc.) para el uso de los docentes en la preparación de sus clases. Además, la biblioteca cuenta con textos especializados de arte y música.</p>


## COLECCIÓN

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<p><b>La colección contiene un conjunto de material didáctico para realizar las clases.</b></p>	<p>El establecimiento no cuenta con los materiales didácticos para apoyar la realización de las clases.</p>	<p>El establecimiento cuenta con materiales didácticos para apoyar la realización de las clases (modelos y láminas en ciencias naturales; mapas, globo terráqueo y láminas en ciencias sociales, figuras geométricas en matemática y softwares varios, etc.), sólo para algunas asignaturas.</p>	<p>El establecimiento cuenta con materiales didácticos para apoyar la realización de las clases (modelos y láminas en ciencias naturales, mapas, globo terráqueo y láminas en ciencias sociales, figuras geométricas en matemática, videos de arte y música y softwares varios, etc.), en todas las áreas del currículo.</p>	<p>El establecimiento cuenta con una amplia gama de materiales didácticos para apoyar la realización de las clases (modelos y láminas en ciencias naturales, mapas, globo terráqueo y láminas en ciencias sociales, figuras geométricas en matemática, videos de arte y música, y softwares varios, etc.), en todas las áreas del currículo.</p>
<p><b>La colección contiene un conjunto de equipos audiovisuales para realizar las clases.</b></p>	<p>La biblioteca no cuenta con televisor ni reproductor de video, ni un data show con su computador, ni calculadoras.</p>	<p>La biblioteca administra por lo menos un televisor y un reproductor de video, y un data show con su computador y un equipo portátil de música. No posee otros elementos tales como calculadoras o éstas son insuficientes para todos los alumnos de un curso.</p>	<p>La biblioteca administra por lo menos un televisor y un reproductor de video, un data show con su computador y un equipo portátil de música. Además, cuenta con calculadoras para todos los alumnos de un curso.</p>	<p>La biblioteca administra una sala de audiovisuales, más de un data show con su computador y más de un equipo portátil de música. Además, cuenta con calculadoras para todos los alumnos de un curso, y con una máquina fotográfica digital.</p>

## COLECCIÓN

Indicador de la meta		Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
La colección apoya el desarrollo profesional de los docentes.	Matrícula de menos de 50 estudiantes	La biblioteca cuenta con menos de 5 libros para docentes sobre temas de pedagogía.	La biblioteca cuenta con 5 ó más libros para docentes sobre temas de pedagogía.	La biblioteca cuenta con 10 ó más libros para docentes sobre temas de pedagogía.	La biblioteca cuenta con más de 15 libros para docentes sobre temas de pedagogía.
	Matrícula entre 51 y 300 estudiantes	La biblioteca cuenta con menos de 5 libros para docentes sobre temas de pedagogía.	La biblioteca cuenta con 10 ó más libros para docentes sobre temas de pedagogía.	La biblioteca cuenta con 20 ó más libros para docentes sobre temas de pedagogía.	La biblioteca cuenta con más de 25 libros para docentes sobre temas de pedagogía.
	Matrícula de más de 300 estudiantes	La biblioteca cuenta con menos de un libro por cada dos docentes sobre temas de pedagogía.	La biblioteca cuenta con 1 libro por cada dos docentes sobre temas de pedagogía.	La biblioteca cuenta con por lo menos 1 libro por docente sobre temas de pedagogía.	La biblioteca cuenta con 2 ó más libros por docente sobre temas de pedagogía.
La colección aporta a los padres información necesaria sobre aspectos de la vida familiar y de la educación de los hijos.		La biblioteca cuenta con menos de 5 títulos dedicados a la crianza y educación de los hijos.	La biblioteca cuenta con más de 5 títulos dedicados a la crianza y educación de los hijos.	La biblioteca cuenta con 25 títulos o más dedicados a la crianza y educación de los hijos.	La biblioteca cuenta con una colección de 50 títulos o más dedicados a la crianza y educación de los hijos.
La colección contiene material para apoyar e incentivar el hábito lector en los adultos de la comunidad educativa (docentes, administrativos, padres, familiares).		La colección no cuenta con libros para apoyar e incentivar el hábito lector de los adultos.	Además de la colección básica, existe una proporción menor a un libro por cada diez estudiantes para apoyar e incentivar el hábito lector de los adultos.	Además de la colección básica, existe una proporción igual a 1 libro por cada diez estudiantes, para apoyar e incentivar el hábito lector de los adultos. Esta parte de la colección se aumenta anualmente en por lo menos 5 títulos.	Además de la colección básica, existe una proporción superior a 1 libro por cada diez estudiantes para apoyar e incentivar el hábito lector de los adultos. Esta parte de la colección se aumenta anualmente en por lo menos 10 títulos.

## EQUIPO DE TRABAJO

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
 <p><b>La Biblioteca Escolar CRA cuenta con un coordinador pedagógico que tiene una formación compatible con el cargo.</b></p>	<p>El establecimiento no cuenta con un coordinador pedagógico.</p>	<p>El establecimiento cuenta con un coordinador pedagógico, que no es docente o que no tiene un horario definido (escrito), ni descripción de funciones relacionadas con el cargo.</p>	<p>El establecimiento cuenta con un coordinador pedagógico que tiene un horario definido (escrito) y una descripción de las funciones relacionadas con el cargo.</p>	<p>El establecimiento cuenta con un coordinador pedagógico que tiene un horario definido (escrito) y una descripción de funciones relacionadas con el cargo. Además, el coordinador cuenta con una capacitación especializada para el cargo.</p>
	<p>El establecimiento no cuenta con un coordinador pedagógico.</p>	<p>El coordinador pedagógico es un docente que conoce las preferencias de los estudiantes de los distintos niveles. Demuestra conocimiento en las principales asignaturas de estudio.</p>	<p>El coordinador pedagógico es un docente con un desarrollado hábito de lectura, que conoce las preferencias de los estudiantes de los distintos niveles. Demuestra conocimiento en las diversas asignaturas de estudio.</p>	<p>El coordinador pedagógico es un docente que tiene gusto y hábito desarrollado de lectura, que conoce las preferencias de los estudiantes de los distintos niveles. Demuestra conocimiento en las diversas áreas de estudio y actualización en aspectos pedagógicos.</p>





## EQUIPO DE TRABAJO

Indicador de la meta		Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<b>La Biblioteca Escolar CRA cuenta con un coordinador que tiene un horario definido para su trabajo de vinculación entre la biblioteca y el currículo.</b>	Matrícula entre 51 y 100 estudiantes	El coordinador destina menos de 1 hora cronológica semanal a esta función.	El coordinador destina por lo menos 1 hora cronológica semanal a esta función.	El coordinador destina por lo menos 2 horas cronológicas semanales a esta función.	El coordinador destina más de 2 horas cronológicas semanales a esta función.
	Matrícula entre 101 y 300 estudiantes	El coordinador destina menos de 2 horas cronológicas semanales a esta función.	El coordinador destina entre 2 y 3 horas cronológicas semanales a esta función.	El coordinador destina por lo menos 4 horas cronológicas semanales a esta función.	El coordinador destina más de 4 horas cronológicas semanales a esta función.
	Matrícula entre 301 y 600 estudiantes	El coordinador destina menos de 4 horas cronológicas semanales a esta función.	El coordinador destina entre 4 y 5 horas cronológicas semanales a esta función.	El coordinador destina por lo menos 6 horas cronológicas semanales a esta función.	El coordinador destina más de 6 de horas cronológicas semanales a esta función.
	Matrícula de más de 600 estudiantes	El coordinador destina menos de 7 horas cronológicas semanales a esta función.	El coordinador destina entre 7 y 8 horas cronológicas semanales a esta función.	El coordinador destina por lo menos 8 horas cronológicas semanales a esta función.	El coordinador destina más de 8 horas cronológicas semanales a esta función.
<b>La Biblioteca Escolar CRA cuenta con un encargado que tiene una formación compatible con el cargo.</b>		El establecimiento no cuenta con un encargado.	El establecimiento tiene un encargado con horario definido (escrito) que no es suficiente para cumplir las funciones que se le asignan, o bien, no están bien definidas.	El establecimiento cuenta con un encargado que tiene un horario definido (escrito) y una descripción de funciones en relación con el cargo.	El establecimiento cuenta con dos encargados que tienen un horario definido (escrito) y una descripción de funciones en relación con el cargo.
		El establecimiento no cuenta con un encargado.	El encargado tiene la formación mínima para desempeñarse en el cargo: técnico en biblioteca o licenciado de Enseñanza Media.	El encargado tiene la formación necesaria para desempeñarse en el cargo: es docente o licenciado en Letras o bibliotecario profesional. Demuestra un hábito desarrollado de lectura y habilidades básicas para la atención de público.	El encargado tiene la formación necesaria para desempeñarse en el cargo: es docente o licenciado en Letras o bibliotecario profesional. Demuestra gusto y hábito sobresalientes de lectura y es reconocido por sus habilidades para atender público.

## EQUIPO DE TRABAJO

Indicador de la meta		Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<b>La Biblioteca Escolar CRA cuenta con un encargado que tiene un horario definido para su trabajo.</b>	Matrícula entre 51 y 100 estudiantes	El encargado destina menos de 5 horas cronológicas semanales a esta función.	El encargado destina entre 5 y 9 horas cronológicas semanales a esta función.	El encargado destina por lo menos 10 horas cronológicas semanales a esta función.	El encargado destina más de 10 horas cronológicas semanales a esta función.
	Matrícula entre 101 y 300 estudiantes	El encargado destina menos de 15 horas cronológicas semanales a esta función.	El encargado destina menos de 15 a 19 horas cronológicas semanales a esta función.	El encargado destina por lo menos 20 horas cronológicas semanales a esta función.	El encargado destina más de 20 horas cronológicas semanales a esta función.
	Matrícula entre 301 y 600 estudiantes	El encargado destina menos de 30 horas cronológicas semanales a esta función.	El encargado destina entre 30 y 39 horas cronológicas semanales a esta función.	El encargado destina por lo menos 40 horas cronológicas semanales a esta función.	El encargado destina más de 40 horas cronológicas semanales a esta función.
	Matrícula de más de 600 estudiantes	El encargado destina menos de 30 horas cronológicas semanales a esta función y no cuenta con un auxiliar de biblioteca.	El encargado destina entre 30 y 39 horas cronológicas semanales a esta función y no cuenta con un auxiliar de biblioteca.	El encargado destina por lo menos 40 horas cronológicas semanales a esta función y, además, cuenta con un auxiliar de biblioteca que lo apoya en sus funciones.	El encargado tiene asignadas más de 40 horas cronológicas semanales a esta función y, además, cuenta con un docente y un auxiliar de biblioteca que lo apoyan.

## EQUIPO DE TRABAJO

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<b>El personal relacionado con la Biblioteca Escolar CRA cuenta con capacitación inicial y oportunidades definidas de formación continua.</b>	El personal que trabaja en la biblioteca no ha recibido capacitación y se desenvuelve sobre la base de su intuición.	El personal que trabaja en la biblioteca ha aprendido de manera informal nociones de bibliotecología, fomento de la lectura y atención al público.	El personal que trabaja en la biblioteca ha recibido capacitación, por parte de un organismo idóneo, en el área de bibliotecología, fomento de la lectura y atención al público, acorde con el cargo que desempeña.	El personal que trabaja en la biblioteca ha recibido capacitación, por parte de un organismo idóneo, en el área de bibliotecología, fomento de la lectura y atención al público, acorde con el cargo que desempeña. Además, se ha capacitado en literatura infantil o para adultos.
	El personal que trabaja en la biblioteca no tiene la oportunidad de seguir cursos de perfeccionamiento.	El personal que trabaja en la biblioteca tiene la oportunidad de seguir un curso de perfeccionamiento de por lo menos 20 horas una vez cada dos años.	El personal que trabaja en la biblioteca tiene la oportunidad de seguir un curso de perfeccionamiento de por lo menos 20 horas, una vez al año.	El personal que trabaja en la biblioteca tiene la oportunidad de seguir más de un curso de perfeccionamiento de por lo menos 20 horas, una vez al año, o estudios conducentes a un postítulo.
<b>En el establecimiento existe un organigrama que define de quién dependen y a quién responden el coordinador y el encargado de la biblioteca.</b>	El personal no tiene definido su lugar en el organigrama del establecimiento: no está identificado de quién dependen, a quiénes les deben responder y quiénes dependen de él. Los docentes y el equipo directivo carecen de claridad acerca de los roles del coordinador y del encargado. Al personal se le exige que realice funciones no compatibles con su cargo.	El personal tiene definido su lugar en el organigrama del establecimiento, no obstante, responde a más de una persona y recibe órdenes de más de una persona. Los docentes y el equipo directivo tienen poca claridad en cuanto a los roles y posición del coordinador y del encargado. Al personal se le exige que realice funciones que no son del todo compatibles con su cargo.	El personal tiene definido su lugar en el organigrama del establecimiento: está identificado de quién depende, a quiénes le debe responder y quiénes dependen de él. Los docentes y el equipo directivo tienen claridad en cuanto a los roles y posición del coordinador y del encargado, y aquéllos se respetan. Al personal se le exige que realice funciones compatibles con su cargo.	El personal tiene explicitado (por escrito) su lugar en el organigrama del establecimiento: tienen identificado de quién dependen, a quiénes les deben responder y quiénes dependen de ellos. La comunidad educativa tiene claridad en cuanto a los roles y posición del coordinador y del encargado y aquéllos se respetan. Al personal se le exige que realice funciones compatibles con su cargo, las que están estipuladas de antemano.


## GESTIÓN PEDAGÓGICA

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<p><b>La Biblioteca Escolar CRA organiza y coordina actividades permanentes y sistemáticas, destinadas a fomentar la lectura en los estudiantes.</b></p>	<p>La biblioteca no organiza actividades de fomento lector, o son esporádicas y sin planificación o sin objetivos progresivos por nivel.</p>	<p>La biblioteca organiza y coordina actividades permanentes y sistemáticas, destinadas a fomentar la lectura en los alumnos, sin hacer hincapié en diferentes objetivos progresivos por nivel, actividades que realizan en un horario de visitas mensual.</p>	<p>La biblioteca organiza y coordina actividades permanentes y sistemáticas, destinadas a fomentar la lectura en los alumnos, haciendo hincapié en los diferentes objetivos progresivos para cada nivel, actividades que se realizan en un horario de visitas semanal.</p>	<p>La biblioteca organiza y coordina actividades permanentes y sistemáticas, destinadas a fomentar la lectura en todos los niveles y edades, actividades que se realizan en un horario de visitas semanal. Además, hay un sistema graduado e individual de apoyo a la lectura, basado en el historial lector del usuario.</p>
<p><b>La Biblioteca Escolar CRA cuenta con un sistema de difusión de las actividades que promueven la lectura.</b></p>	<p>No existe un sistema ni actividades para dar a conocer a los usuarios el material con que se cuenta ni las nuevas adquisiciones.</p>	<p>La biblioteca cuenta con un sistema de difusión no planificado, que se orienta a uno de los grupos etarios que conforman la escuela, para fomentar una visión de la lectura y dar a conocer el material con que se cuenta. El sistema opera a través de distintas actividades (exposiciones de los trabajos de los alumnos y concursos literarios).</p>	<p>La biblioteca cuenta con un sistema de difusión, orientado a todos los grupos atendidos, para fomentar una visión amplia de la lectura y dar a conocer el material con que se cuenta. El sistema opera a través de distintas actividades (visitas de autores, exposiciones de los trabajos de los alumnos, concursos literarios, premios).</p>	<p>La biblioteca cuenta con un sistema de difusión orientado a todos los grupos atendidos, para fomentar una visión amplia de la lectura y dar a conocer el material con que se cuenta. El sistema opera a través de distintas actividades (visitas de autores, exposiciones de los trabajos de los alumnos, concursos literarios, premios). Además:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Publica un boletín, impreso o digital, para la difusión de novedades.</li> <li>• Da información a sus diferentes usuarios, a través de un servicio de Diseminación Selectiva de Información (DSI).</li> <li>• Tiene una planificación escrita de estas actividades, graduadas por nivel o edad.</li> </ul>

## GESTIÓN PEDAGÓGICA

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<b>La Biblioteca Escolar CRA dispone y organiza su colección y sus programas de acción, de modo que se vinculen con todas las áreas de aprendizaje del currículo, para proporcionar a los usuarios el apoyo, la información y los recursos necesarios para el proceso educativo.</b>	La biblioteca no vincula las distintas áreas temáticas de la colección con las áreas curriculares.	La biblioteca vincula de manera parcial las distintas áreas temáticas de la colección con las áreas curriculares.	La biblioteca vincula las distintas áreas temáticas de la colección con todas las áreas curriculares, mediante la gestión de proyectos de trabajo específicos para cada una de ellas, y lo difunde entre los docentes correspondientes.	La biblioteca vincula las distintas áreas temáticas de la colección con todas las áreas curriculares, mediante la gestión de proyectos de trabajo específicos para cada una de ellas. Existe un trabajo constante y sistemático de los docentes con el personal de la biblioteca.
	La biblioteca no dispone de un sistema organizado o desconoce las necesidades de los docentes en cuanto al material y recursos que necesitan para sus clases.	La biblioteca no dispone de un sistema organizado, no obstante, conoce las necesidades de los docentes en cuanto al material y recursos que necesitan para sus clases.	La biblioteca dispone de un sistema organizado para conocer las necesidades de los docentes en cuanto al material y recursos que necesitan para sus clases (encuesta, cuestionario, revisión conjunta de catálogos, entrevista).	La biblioteca dispone de un sistema organizado para conocer las necesidades de todos los usuarios.
<b>La Biblioteca Escolar CRA organiza actividades de difusión orientadas a todos los grupos atendidos, para fomentar una visión amplia de la lectura y dar a conocer el material con que cuenta.</b>	La biblioteca no ofrece actividades de difusión cultural (exposiciones, charlas, películas, concursos) para los alumnos.	La biblioteca ofrece actividades de difusión cultural para los estudiantes sólo una vez al año (exposiciones, charlas, películas, concursos).	La biblioteca ofrece actividades de difusión cultural a los estudiantes y docentes más de una vez en el semestre (exposiciones, charlas, películas, concursos).	La biblioteca ofrece actividades mensuales de difusión cultural (exposiciones, charlas, películas, concursos) para alumnos, docentes y apoderados.

## GESTIÓN PEDAGÓGICA

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<p><b>La Biblioteca Escolar CRA genera y mantiene un programa de educación de usuarios, orientado a lograr el óptimo uso de los recursos que posee.</b></p> 	<p>No se implementan visitas para los estudiantes ni los docentes para darles a conocer los servicios, colección y guía de uso de la biblioteca o no existe un programa de desarrollo de habilidades informativas.</p>	<p>La biblioteca organiza visitas esporádicas para dar a conocer la colección, los servicios y guía de uso de las bibliotecas. Estas visitas no forman parte de un plan sistemático y no existe un programa de desarrollo de habilidades informativas.</p>	<p>La biblioteca organiza una visita de bienvenida al año para cada nivel y otra para los docentes, para dar a conocer la colección, los servicios y guías de uso por curso, y el programa de desarrollo de habilidades informativas, graduado por edad.</p>	<p>La biblioteca organiza visitas de bienvenida por curso, para dar a conocer la colección, los servicios y guías de uso, además de un programa de desarrollo de habilidades informativas, graduados por edad, así como para apoderados y otros miembros de la comunidad escolar.</p>

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<b>La organización física de la Biblioteca Escolar CRA es atractiva, muestra orden y sentido, y permite un uso cómodo y fácil.</b>	La organización de la colección y materiales existentes no es atractiva, está desordenada y no permite un uso adecuado de los materiales.	La organización de la colección y materiales existentes es poco atractiva, pero tiene un orden que permite su uso.	La organización de la colección y materiales existentes es atractiva, muestra orden y sentido y permite un uso fácil y cómodo.	La organización de la colección y materiales existentes es muy atractiva. Hay una preocupación especial por exhibir la colección de modo que motive a los estudiantes. La biblioteca está siempre ordenada y permite un uso fácil y cómodo.
<b>La colección está registrada y catalogada en su totalidad, y es fácil y rápido buscar información en ella.</b>	La colección no está registrada ni catalogada o la sistematización es igual o inferior a un 50% de la colección total.	La biblioteca tiene más de un 50% de la colección registrada y catalogada. Cuenta con un listado de la colección.	La biblioteca tiene el 100% de la colección registrada y catalogada, el proceso de registro y catalogación está en formato electrónico, en una base de datos de fácil acceso. El sistema permite encontrar información de acuerdo con distintos criterios de búsqueda, en toda la colección y en forma inmediata.	La biblioteca tiene toda la colección registrada y catalogada, la base de datos es de fácil acceso y el sistema permite buscar información según perfiles específicos de búsqueda, en toda la colección y en forma inmediata. Existe un manual de procedimientos que describe las tareas.
<b>La colección está clasificada y etiquetada con marbetes y códigos de barra, y hay una clasificación distintiva de libros para preescolares.</b>	La colección no responde a ninguna clasificación, no existen marbetes en los libros y no se ha implementado un sistema automatizado para códigos de barra. O si está implementado, éste responde a menos de la mitad de la colección total.	Más del 50% de la colección está clasificada y con marbete en cada ejemplar. Existe un criterio funcional para ordenar la colección.	El 100% de la colección está clasificada y con marbete en cada ejemplar. Hay una clasificación especial para preescolares. Se ha implementado un sistema automatizado para códigos de barra.	La colección está totalmente clasificada y con marbete en cada ejemplar. Se ve organizada y existe un sector para preescolares clasificado por colores u otro elemento de fácil lectura. Se ha implementado un sistema automatizado para códigos de barra.

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<p><b>La Biblioteca Escolar CRA centraliza el registro general de todos los materiales didácticos y libros que posee el establecimiento.</b></p>	<p>La biblioteca no lleva un registro de los materiales didácticos y libros en poder de los departamentos de estudio, docentes y salas de clases.</p>	<p>La biblioteca lleva un registro parcial del material didáctico existente en sala y de algunos departamentos u oficinas.</p>	<p>La biblioteca lleva un registro general del material didáctico existente en sala y en todos los departamentos u oficinas, lo que le permite hacer su inventario anual y su inclusión dentro de la base de datos general de la biblioteca para búsquedas centralizadas.</p>	<p>La biblioteca lleva un registro general del material didáctico existente en sala y en todos los departamentos u oficinas, lo que le permite hacer su inventario anual e incluirlo en la base de datos general de la biblioteca para búsquedas centralizadas. Además el encargado de biblioteca verifica periódicamente que los materiales en préstamo estén donde corresponde.</p>
<p><b>La Biblioteca Escolar CRA sistematiza su colección mediante un inventario, para mantener informado al sostenedor.</b></p>	<p>La biblioteca no hace inventarios de su colección.</p>	<p>La biblioteca hace un inventario completo de la colección, con una periodicidad mayor a los dos años o no informa de sus resultados a la dirección del establecimiento ni al sostenedor.</p>	<p>La biblioteca hace un inventario completo de la colección, por lo menos cada dos años, e informa de sus resultados a la dirección del establecimiento y al sostenedor.</p>	<p>La biblioteca hace un inventario anual completo de la colección e informa de sus resultados a la dirección del establecimiento y al sostenedor.</p>
<p><b>La Biblioteca Escolar CRA cuenta con un software especializado para el manejo de la colección y también, con asistencia técnica.</b></p>	<p>La biblioteca no cuenta con un computador para administrar la base de datos.</p>	<p>La biblioteca cuenta con un computador, pero éste no permite un uso adecuado para el manejo de la colección. La biblioteca cuenta con un software especializado para el manejo de la colección, de fácil uso, tanto por el encargado como por los usuarios.</p>	<p>La biblioteca cuenta con un computador para el manejo de la colección. También cuenta con un software especializado para el manejo de la colección, de fácil uso, tanto para el encargado como para los usuarios.</p>	<p>La biblioteca cuenta con un computador para el manejo de la colección. También cuenta con un software especializado para el manejo de la colección, de fácil uso, tanto para el encargado como para los usuarios. El software cuenta con actualizaciones y asistencia técnica especializada.</p>



## GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<p><b>La formación, renovación y ampliación de la colección sigue una política definida dirigida por una comisión.</b></p>	<p>No hay compra de materiales, no se realizan procesos de descarte.</p>	<p>La compra y descarte de ítems sigue criterios estables, no explícitos, que dependen exclusivamente del encargado.</p>	<p>La compra y descarte de ítems se guía por una política explícita de selección y mantención de libros y materiales, que responde a las necesidades y a los desafíos de la institución. Esta política es sistemática, dirigida por un comisión.</p>	<p>La compra y descarte de ítems se guía por una política explícita de selección y mantención de libros y materiales, que responde a las necesidades y a los desafíos de la institución. Esta política es sistemática, la dirige una comisión, y tiene un carácter participativo que consulta a todos los estamentos del establecimiento.</p>
<p><b>Para la toma de decisiones, la Biblioteca Escolar CRA cuenta con un sistema de generación y análisis de estadísticas de la colección, uso y préstamos.</b></p>	<p>La biblioteca no cuenta con un sistema para la generación de estadísticas.</p>	<p>La biblioteca tiene un sistema de generación de estadísticas poco metódico o parcial.</p>	<p>Para la toma de decisiones, la biblioteca cuenta con un sistema de generación de estadísticas de la colección, uso y préstamos. Las estadísticas recogen elementos tales como: libros más solicitados por autor, por tema y por editorial; el listado de los mejores lectores, y un registro histórico por alumno, por curso y por asignatura. Estas variables permiten realizar cruces que facilitan la toma de decisiones.</p>	<p>Para la toma de decisiones, la biblioteca cuenta con un sistema de generación de estadísticas de la colección, uso y préstamos. Las estadísticas recogen elementos tales como: libros más solicitados por autor, por tema y por editorial; el listado de los mejores lectores, perfil lector de cada alumno y de los profesores, preferencias lectoras por edad. El software de la biblioteca genera las estadísticas. Los datos recopilados se emplean en la planificación estratégica y se incluyen en el informe anual de actividades.</p>

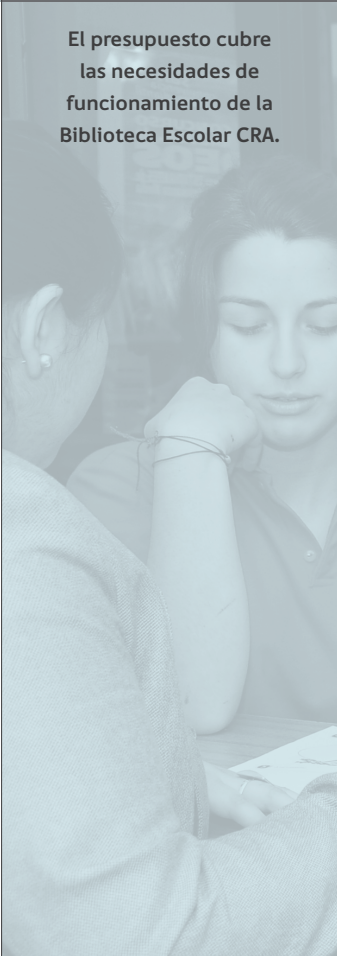
## GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<p><b>El coordinador autoevalúa el funcionamiento y gestión de la Biblioteca Escolar CRA.</b></p>	<p>El personal no autoevalúa el funcionamiento ni la gestión de la biblioteca.</p>	<p>El coordinador autoevalúa el funcionamiento y la gestión de la biblioteca. No se incluyen pautas ni sistemas de análisis de la información.</p>	<p>El coordinador autoevalúa el funcionamiento y la gestión de la biblioteca, sobre la base de pautas y sistemas de análisis de información.</p>	<p>El coordinador autoevalúa el funcionamiento y gestión de la biblioteca con pautas y sistemas de análisis de información. Esta autoevaluación incluye una encuesta de satisfacción de usuarios.</p>
<p><b>El personal de la Biblioteca Escolar CRA elabora un plan anual.</b></p>	<p>El personal no elabora un plan anual para el desarrollo de la biblioteca.</p>	<p>El personal elabora un plan anual parcial, que incluye algunos aspectos que van a desarrollarse en el siguiente año. El proyecto recoge algunas de las necesidades de la comunidad educativa.</p>	<p>El personal elabora un plan anual que incluye aspectos que van a desarrollarse en el siguiente año, incluyendo fechas, procesos y personas a cargo de las acciones. El proyecto recoge las observaciones del proceso de autoevaluación y las necesidades de la comunidad educativa.</p>	<p>El personal elabora un plan anual que incluye aspectos que van a desarrollarse en el siguiente año, y que incluyen fechas, procesos y personas a cargo de las acciones. El proyecto recoge las observaciones del proceso de autoevaluación y las necesidades de la comunidad educativa. En la elaboración del proyecto participa la comunidad educativa.</p>

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<b>El personal de la Biblioteca Escolar CRA elabora anualmente un informe de actividades.</b>	El personal de la biblioteca no elabora un informe de actividades, o éste es demasiado pobre o desordenado.	El personal de la biblioteca elabora un informe de actividades que incluye sólo ciertos aspectos de la gestión administrativa (estadísticas de la colección, de adquisiciones, de pérdidas anuales, de préstamos) y algunos aspectos relacionados con la gestión pedagógica (actividades de fomento a la lectura, cursos que frecuentaron la biblioteca, etc.).	El personal de la biblioteca elabora un informe de actividades que incluye aspectos propios de la gestión administrativa (estadísticas de la colección, de adquisiciones, de pérdidas anuales, de préstamos) y aspectos relacionados con la gestión pedagógica (actividades de fomento a la lectura, cursos que frecuentaron la biblioteca, etc.).	El personal de la biblioteca elabora un informe de actividades, que incluye aspectos propios de la gestión administrativa (estadísticas de la colección, de adquisiciones, de pérdidas anuales, de préstamos) y aspectos relacionados con la gestión pedagógica (actividades de fomento a la lectura, cursos que frecuentaron la biblioteca, etc.). El informe de actividades se divulga entre la comunidad educativa.
<b>La Biblioteca Escolar CRA cuenta con un sistema de aseo, orden y mantención, con responsables identificados y horario asignado.</b>	La biblioteca no cuenta con un sistema de aseo, orden y mantención. La biblioteca no está siempre limpia, ni tiene sus libros y materiales didácticos en la ubicación que corresponde. La decoración y avisos de difusión de actividades no están actualizados.	La biblioteca cuenta con un sistema de aseo, orden y mantención, pero no cuenta con responsables identificados ni horario asignado. La biblioteca está generalmente limpia, pero a menudo los libros y materiales didácticos no están en la ubicación que corresponde.	La biblioteca cuenta con un sistema de aseo, orden y mantención. La biblioteca está siempre limpia, con sus libros y materiales didácticos en la ubicación que corresponde. La decoración y avisos de difusión de actividades están actualizados.	La biblioteca cuenta con un sistema de aseo, orden y mantención, con responsables identificados y horario asignado. La biblioteca está siempre limpia, con sus libros y materiales didácticos en la ubicación que corresponde, y la decoración y avisos de difusión de actividades, actualizados.
<b>El presupuesto del establecimiento incluye explícitamente el financiamiento de la Biblioteca Escolar CRA.</b>	El establecimiento no incorpora a la biblioteca en su presupuesto.	El establecimiento cuenta en su presupuesto anual con un ítem general destinado a la biblioteca. No contempla un desglose por los distintos ítems que ha de cumplir la biblioteca.	El establecimiento cuenta con un presupuesto anual escrito, que especifica cada uno de los ítems que ha de cubrir la biblioteca.	El establecimiento cuenta con un presupuesto anual escrito, que especifica cada uno de los ítems por cubrir. En la elaboración del presupuesto participan el coordinador y el encargado de la biblioteca.


## GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<p><b>El presupuesto cubre las necesidades de funcionamiento de la Biblioteca Escolar CRA.</b></p> 	<p>El establecimiento no cuenta con financiamiento que le permita cubrir las necesidades mínimas de funcionamiento: contratación de personal, mantención general, gastos de servicios básicos, mantención de equipos, perfeccionamiento, etc.</p>	<p>La biblioteca cuenta con un presupuesto que le permite funcionar a un nivel mínimo, por debajo de los estándares fijados y financiar sólo al personal y la mantención básica, pero que no cubre renovación de la colección ni el perfeccionamiento del personal.</p>	<p>La biblioteca cuenta con un presupuesto que permite cumplir con los gastos operacionales, presupuesto que incluye gastos tales como: honorarios del personal (coordinador, encargado y auxiliar); reposición y actualización de la colección inicial (10% de la colección básica anual y 20% de la colección de aula); suscripciones a publicaciones periódicas (diarios y revistas); perfeccionamiento anual del personal, gastos de operación y mantención: papelería, forros, tinta para impresora, reparación de los muebles, mantención de computadores, calefacción, servicios básicos y otros. Este ítem incluye una caja chica mensual para los gastos básicos.</p>	<p>La biblioteca cuenta con un presupuesto que permite cumplir con los gastos operacionales. Este presupuesto incluye gastos tales como: honorarios del personal (coordinador, encargado y auxiliar); reposición y actualización de la colección inicial (10% de la colección básica anual y 20% de la colección de aula); suscripciones a publicaciones periódicas (diarios y revistas); perfeccionamiento anual del personal, gastos de operación y mantención: papelería, forros, tinta para impresora, reparación de muebles, mantención de computadores, calefacción, servicios básicos y otros. Este ítem incluye una caja chica mensual para los gastos básicos. Además la escuela emplea una serie de métodos anexos para conseguir recursos adicionales para la biblioteca: postulación a fondos, movilización del centro de padres, compras cooperativas, etc.</p>

## GESTIÓN ADMINISTRATIVA

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<p><b>La Biblioteca Escolar CRA cuenta con un financiamiento anual para la renovación, ampliación y reposición de los libros.</b></p>	<p>La biblioteca no cuenta con un financiamiento anual para la ampliación de la colección.</p>	<p>La biblioteca cuenta con un financiamiento anual escaso para la ampliación de la colección, el que no le permite alcanzar el número de ítems fijados en el estándar por matrícula, en un período razonable.</p>	<p>La biblioteca cuenta con un financiamiento anual para la ampliación de la colección que le permita alcanzar el número de ítems fijados en el estándar, según la matrícula del establecimiento, en un período razonable.</p>	<p>La biblioteca cuenta con un financiamiento anual para la ampliación de la colección que le permita alcanzar, en un corto plazo, el número de ítems fijados en el estándar, según la matrícula del establecimiento.</p>
<p><b>La Biblioteca Escolar CRA y la dirección rinden cuentas de la ejecución del presupuesto de la biblioteca.</b></p>	<p>No hay seguimiento del cumplimiento del presupuesto ni de la rendición de cuentas.</p>	<p>Existe una rendición periódica de fondos, pero no hay un seguimiento sistemático de la ejecución de las partidas ni una rendición de cuentas general.</p>	<p>El coordinador de la biblioteca se encarga de que se ejecuten todas las partidas estipuladas en el presupuesto y entrega, al sostenedor y a la dirección del establecimiento, una rendición de cuentas detallada.</p>	<p>El coordinador de la biblioteca se encarga de que se ejecuten todas las partidas estipuladas en el presupuesto y entrega, al sostenedor y a la dirección del establecimiento, una rendición de fondos detallada. La rendición de cuentas se hace extensiva a los padres y apoderados.</p>

## REDES Y COOPERACIÓN

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<p><b>El personal de la Biblioteca Escolar CRA establece redes con otras bibliotecas para obtener beneficio de sus recursos y mejorar sus servicios.</b></p> 	<p>La biblioteca no se relaciona con otras bibliotecas, ni con otras instituciones, aunque éstas existan en el sector.</p>	<p>La biblioteca conoce los servicios y recursos que ofrecen otras bibliotecas (escolares o públicas) y los recomienda a sus usuarios cuando compete.</p>	<p>El encargado de biblioteca conoce los servicios y recursos que ofrecen otras bibliotecas e instituciones del sector y los recomienda para fomentar la lectura y la difusión cultural e informativa entre sus usuarios. La biblioteca organiza sistemas de préstamo interbibliotecario con otras bibliotecas o instituciones del sector.</p>	<p>El encargado de biblioteca conoce los servicios y recursos que ofrecen otras bibliotecas e instituciones del sector y los recomienda para fomentar la lectura y la difusión cultural e informativa entre sus usuarios. La biblioteca organiza sistemas de préstamo interbibliotecario con otras bibliotecas o instituciones del sector. Además, organiza, con otras bibliotecas, procesos de adquisición cooperativa de material, de modo de disminuir los costos.</p>
	<p>La biblioteca no participa en actividades de formación del personal, propuestas por otras bibliotecas o instituciones del sector.</p>	<p>La biblioteca participa esporádicamente en actividades de formación del personal, propuestas por otras bibliotecas o instituciones del sector.</p>	<p>La biblioteca coordina, con otras bibliotecas o instituciones del sector, actividades de formación del personal (cursos, talleres, charlas, etc.).</p>	<p>La biblioteca coordina y ofrece sus recursos a otras bibliotecas o instituciones del sector, para realizar actividades de formación, y fomentar la lectura y la difusión cultural dentro de la comunidad.</p>
	<p>La biblioteca no reconoce ni se beneficia de los recursos digitales disponibles en la comunidad para mejorar sus servicios.</p>	<p>La biblioteca reconoce y se beneficia en forma parcial de los recursos digitales disponibles en la comunidad, para mejorar sus servicios y establecer vínculos con sus pares (web CRA, asociaciones de bibliotecarios, casas editoriales, universidades).</p>	<p>La biblioteca reconoce y se beneficia de los recursos digitales disponibles en la comunidad, para mejorar sus servicios y establecer vínculos con sus pares (web CRA, asociaciones de bibliotecarios, casas editoriales, universidades).</p>	<p>La biblioteca reconoce y aprovecha los recursos digitales disponibles en la comunidad para mejorar sus servicios y establecer vínculos con sus pares (web CRA, asociaciones de bibliotecarios, casas editoriales, universidades). La biblioteca difunde información significativa para todos los usuarios de la comunidad.</p>





5

# REFERENCIAS





## REFERENCIAS

- ASLA (2004). *Standards of Professional Excellence for librarians*. En: <http://www.asla.org.au/policy/standards.htm>, 30/11/2009
- BIBLIOTECA ESTATAL DE TEXAS (2005). *Programas de las Bibliotecas de la escuela: Criterios y directrices para Texas*.  
En: [www.tsl.state.tx.us/ld/schoollibs/slsAdopted2005.doc](http://www.tsl.state.tx.us/ld/schoollibs/slsAdopted2005.doc), 30/11/2009
- BONILLA, GOLDING Y SALAVERRIA (2008). *Bibliotecas y escuelas: Retos y posibilidades en la sociedad del conocimiento*. Editorial Océano-Ámbar: México.
- CENTRO REGIONAL PARA EL FOMENTO DEL LIBRO EN AMÉRICA LATINA, EL CARIBE, ESPAÑA Y PORTUGAL (2007). *Por las Bibliotecas Escolares de Iberoamérica*. CERLAC: Bogotá.
- CIDE (2008). *Evaluación de la colección, uso y percepción de los Centros de Recursos para el Aprendizaje CRA en establecimientos de Educación Básica*. Santiago de Chile.
- CILIP (2002). *The primary school library guidelines*. En: <http://www.librarynext.files.wordpress.com>, 26/11/2009
- CILIP, SLA, ASCEL (2003). *Making a difference*. En: [http://www.schoollibrariesadvocacy.org.uk/toolkit/making\\_a\\_difference.pdf](http://www.schoollibrariesadvocacy.org.uk/toolkit/making_a_difference.pdf), 26/11/2009
- CULLINAN, H. (2000). *La lectura independiente y el rendimiento escolar*. School library Media Research 3.  
En: <http://www.ala.org/ala/aasl/aaslpuvsandjournals/slmrv/slmrcontents/volume32000/independent.htm>, 26/11/2009
- CUMINGS y MICHEA (eds.) (2004). *Las bibliotecas escolares ¿funcionan!*  
En: <http://www.bibliotecas-cra.cl/docs/recursos/importancia%20de%20la%20Bibliotecas.pdf>, 25/11/2009
- DEPARTMENT OF ELEMENTARY AND SECONDARY EDUCATION DIVISION OF SCHOOL IMPROVEMENT CURRICULUM SERVICES SECTION (2008).  
*Standards for Missouri School Library Media Centers*. En: [http://www.dese.mo.gov/divimprov/lmc/documents/library\\_standards\\_08.pdf](http://www.dese.mo.gov/divimprov/lmc/documents/library_standards_08.pdf), 25/11/2009
- DIRECCIÓN DE BIBLIOTECAS ESCOLARES. CENTRO COORDINADOR DE LA RED DE BIBLIOTECAS EDUCATIVAS Y ESPECIALIZADAS (2005).  
*Normas para Bibliotecas escolares*. Bibliotecas Nacional de Perú: Lima.
- EYZAGUIRRE, B. y L. FONTAINE (2008). *Las escuelas que tenemos*. Centro de Estudios Públicos: Santiago de Chile.
- GLENDINNING (2000). *Standards for School Library Media programs in Maryland*.  
En: <http://www.marylandpublicschools.org/NR/rdonlyres.../13092/SLMStandards.pdf>, 25/11/2009



- IFLA/UNESCO (2000) *Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar*.  
En: [http://www.UNESCO.org/webworld/libraries/manifiestos/school\\_manifiesto\\_es.htm](http://www.UNESCO.org/webworld/libraries/manifiestos/school_manifiesto_es.htm), 20/11/2009
- IFLA (2002). *Directrices de la IFLA/UNESCO para la Biblioteca Escolar*. En: <http://www.archive.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02-s.pdf>, 20/11/2009
- KRACHEN, S. (1993). *El poder de la lectura*. Englewood. CO libraries Unlimited.
- LONSDALE, M. (2003). *Impacto de las bibliotecas escolares en los logros estudiantiles: una revisión de la investigación*. Australian Council for Educational Research, Melbourne. En: <http://www.asla.org.au/research/>, 25 /11/2009
- MASTER y FOSTER (1997). *Cartografía de progreso de alfabetización. Resultados de 1996 Escuela nacional de alfabetización en inglés*. HACER, Melbourne. En: <http://www.dest.gov.au/mla/index.htm>, 20/11/2009
- MINEDUC (2009). *Manual para el CRA escolar. Por una biblioteca moderna y dinámica. Enseñanza Básica y Media*. Tercera edición.
- MINEDUC. (2009). *Informe final de evaluación. Programa recursos educativos Centro de Recursos de Aprendizaje (Bibliotecas CRA)*. Ministerio de Educación, Subsecretaría: Chile.
- MINNESOTA (s/f) *Minnesota standards for effective school library media programs*.  
En: <http://www.selco.info/download/attachments/3771372/standardselements.pdf?version=1>
- NEW YORK CITY DEPARTMENT OF EDUCATION (2008). *New York City School Library Handbook-Section 1*.  
En: [http://www.school.nycenet.edu/office/teachlearn/sls/handbook\\_section1](http://www.school.nycenet.edu/office/teachlearn/sls/handbook_section1), 20/11/2009
- PEREZ, A. (1997). *La biblioteca escolar en los países de la Unión Europea*. Educación y Bibliotecas 178, 24–29.
- PUC (2008). *Evaluación de impacto programa de bibliotecas escolares CRA*. Escuela de Economía, Pontificia Universidad Católica de Chile: Chile.
- WILLARS, G, S. PEMMER y P. BERNHARD (2002). *La Biblioteca Escolar: Presente y futuro*.  
Presidentas de la sección para bibliotecas escolares y centros de recursos de la IFLA, 1993–2002







# ANEXOS

**Metodología**

Para reunir la información necesaria y poder establecer los componentes de los estándares de funcionamiento para las Bibliotecas Escolares CRA, se diseñó una estrategia metodológica cualitativa para cada una de las etapas del estudio.

Una primera etapa incluyó la revisión de estándares internacionales del funcionamiento de las bibliotecas escolares. Se indagó en experiencias exitosas -tanto nacionales como internacionales- que permitieron recopilar información sobre los factores que han sido definidos como clave en el desarrollo y funcionamiento de las bibliotecas escolares.

En una segunda etapa, se seleccionaron instituciones nacionales con experiencias significativas en el logro de aprendizajes y en la implementación de bibliotecas. Se realizaron observaciones en las instituciones seleccionadas (de su biblioteca escolar); entrevistas a actores clave (encargados de bibliotecas escolares, miembros de la comunidad educativa y agentes expertos en la materia), y grupos focales con coordinadores y encargados CRA de todo el país.

La tercera y cuarta etapa consistió en la elaboración y validación del documento de estándares para las bibliotecas escolares chilenas.

Se trabajó con un panel de expertos con amplia experiencia en distintas áreas del tema.

Junto con esto, se realizó una experiencia piloto de las rúbricas de estándares. Su objetivo fue someter a prueba el funcionamiento de este instrumento en cuanto a la factibilidad de su aplicación y recoger elementos que fueran relevantes para futuras aplicaciones. Las rúbricas se aplicaron en 12 establecimientos de distinto nivel de funcionamiento. Esta aplicación permitió identificar falencias y fortalezas de la Biblioteca Escolar CRA, e incluso les aportó a los encargados y directivos de las escuelas nuevas ideas para su implementación y mejoramiento.

**Establecimientos visitados**

La selección de las distintas instituciones/sujetos participantes se hizo de la siguiente manera:

1. Para la selección de las Bibliotecas Escolares CRA que iban a observarse, se usó un muestreo intencionado de cinco Bibliotecas CRA que tuvieran características adecuadas para la implementación de este tipo de bibliotecas. Dentro de este listado, se seleccionaron Bibliotecas CRA, tanto de la

Región Metropolitana (Escuela Tomás Vargas Maipú, Escuela Luis Matte Larraín, Escuela El Vergel) como de regiones (1 de la V región, Liceo Juana Ross de Edwards, y 1 de la VI región, Liceo San José Requinoa).

2. Para la selección de las bibliotecas escolares de centros educativos con SIMCE alto, se conformó un listado de centros educativos municipales y particulares subvencionados, dentro de la Región Metropolitana, que mostraran mejor SIMCE en lenguaje durante 2008 y tuvieran una biblioteca escolar implementada. De este listado, se sortearon cinco centros. Los centros participantes fueron: Escuela Básica Benjamín Vicuña Mackenna, Colegio Poeta Rubén Darío, Instituto Miguel León Prado, Escuela Básica Juan Pablo Duarte y Liceo María Luisa Bombal.
3. A partir de la revisión bibliográfica, se buscaron bibliotecas escolares de colegios particulares pagados, en los cuales se pudiera observar como modelo siete áreas de interés: colección, instalaciones, acceso, dotación de personal, integración curricular, gestión y administración, y redes.

Se seleccionaron 5 bibliotecas modelo, asociadas a las áreas de interés descritas anteriormente:

Áreas	Colegios/ Bibliotecas
Colecciones	Biblioteca Alianza Francesa
Instalaciones	Biblioteca Alianza Francesa
	Biblioteca Teresiano de La Reina
Acceso	Biblioteca SS.CC. Alameda
Dotación de personal	Biblioteca Colegio Saint George
Integración curricular	Biblioteca Colegio Saint George
Gestión y administración	Biblioteca Escuela San Joaquín de Renca
	Biblioteca Colegio Saint George
Integración curricular	Biblioteca Colegio Saint George

### Equipo ejecutor del estudio Universidad Diego Portales

Equipo ejecutor	Nombre	Institución
<b>Directora de proyecto</b>	Natalia Salas	Facultad de Educación - UDP
<b>Miembros del equipo</b>	Marcela Valdés	Biblioteca de Santiago, DIBAM
	Cecilia Assael	Centro de Desarrollo Cognitivo - UDP
	Paola Faúndez	Jefa de Biblioteca del Colegio Wenlock
	Bárbara Eyzaguirre*	Facultad de Educación - UDP
	Loreto Fontaine*	Facultad de Educación - UDP
<b>Asistentes</b>	Teresa Pérez	Centro de Desarrollo Cognitivo - UDP
	Rosa Miranda	Facultad de Educación - UDP
	Jaime Balladares	Facultad de Educación - UDP
<b>Panel de expertos nacionales</b>	Claudio Iglesias	Infraestructura Bibliotecaria de la DIBAM
	Soledad Ferreiro	Biblioteca del Congreso de Chile
	Sabina Gálvez	Centro Bibliotecario Puente Alto
	Natalia Castillo	Corporación Pro O'Higgins
	Verónica Abud*	Fundación La Fuente
	Gabriela Pradenas	Colegio de Bibliotecarios de Chile
	Gonzalo Oyarzún	Biblioteca de Santiago, DIBAM
<b>Panel de expertos internacionales</b>	Elisa Bonilla	Directora Fundación SM México
	Luis Fernando Sarmiento	Secretario Técnico CERLALC

\* Cargos actuales en el MINEDUC:

- Loreto Fontaine: Jefa de la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación.
- Verónica Abud: Jefa de la División de Educación General del Ministerio de Educación.
- Bárbara Eyzaguirre: Coordinadora Componente Estándares de la Unidad de Currículum y Evaluación del Ministerio de Educación.

 **ANEXO 2****Hoja de respuesta****Estándares para las Bibliotecas Escolares CRA**

Dentro del proceso de autoevaluación de las Bibliotecas Escolares CRA, cada establecimiento debe ir monitoreando sus avances y mejoras para el logro de los estándares propuestos en el presente documento.

A continuación, presentamos una hoja de respuesta para los estándares. El objetivo de esta planilla es que cada vez que el equipo CRA haga una evaluación de su gestión, pueda registrar en qué nivel se encuentra para cada indicador de los estándares. Esta hoja es fotocopiable, de manera que pueda llenarse con la información y ser debidamente archivada, para ir comparando el estado del CRA en el tiempo.





## HOJA DE RESPUESTA. ESTÁNDARES PARA BIBLIOTECAS ESCOLARES CRA

Establecimiento	
RBD	
Comuna, ciudad	
Región	
Fecha	
Responsable	
Cargo	

### 1. Definición de la Biblioteca Escolar CRA

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
La Biblioteca Escolar CRA se concibe como componente fundamental del centro educativo.				
La Biblioteca Escolar CRA tiene un amplio sistema de servicios destinados a estudiantes, docentes y apoderados.				
Existe libre acceso a la colección de la Biblioteca Escolar CRA.				
La Biblioteca Escolar CRA ofrece un sistema expedito de préstamo y devolución.				
El ambiente de la Biblioteca Escolar CRA favorece la lectura y el estudio.				
Las actividades de la Biblioteca Escolar CRA favorecen la lectura, la investigación y la planificación de clases.				
El horario de la Biblioteca Escolar CRA abarca la jornada escolar y asegura una hora extra.				

## 2. Usuarios

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
La Biblioteca Escolar CRA ofrece atención de calidad a toda la comunidad escolar.				
La satisfacción de los usuarios fluctúa entre el 70% y el 90% del total.				

## 3. Espacio

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
El espacio físico destinado a la Biblioteca Escolar CRA es adecuado a su matrícula.				
La Biblioteca Escolar CRA es de fácil acceso y tiene un emplazamiento central en el establecimiento.				
La señalización interna y externa favorece el acceso a la Biblioteca Escolar CRA; exhibe la normativa de su funcionamiento, y permite la difusión de actividades.				
La Biblioteca Escolar CRA cuenta con espacios sectorizados para las distintas labores y actividades que en ella se realizan.				
Las condiciones ambientales y la decoración favorecen el aprendizaje.				
El mobiliario de la Biblioteca Escolar CRA es funcional, permite la realización de las tareas y cumple con la normativa de seguridad.				
Las estanterías son suficientes para acomodar la colección y su expansión. Su diseño, ubicación y altura permiten el libre acceso de los usuarios.				

## 4. Colección

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
La colección contiene una cantidad suficiente de ítems, en una variedad de soportes.				
La colección está en buen estado.				
La colección está actualizada.				
La colección está diseñada para promover hábitos de lectura recreativa en estudiantes de todos los grupos etarios.				
La colección permite apoyar los aprendizajes de los estudiantes en todas las áreas del currículo y también, la investigación en forma independiente.				
La colección incluye bibliotecas de aula renovables para prekínder, kínder y 1° básico.				
La colección incluye la suscripción a publicaciones periódicas.				
La Biblioteca Escolar CRA cuenta con equipos computacionales suficientes según su matrícula.				
La colección contiene fuentes de información suficientes para apoyar la preparación y el desarrollo de clases de los docentes en todas las áreas del currículo.				
La colección contiene un conjunto de material didáctico para realizar las clases.				
La colección contiene un conjunto de equipos audiovisuales para realizar las clases.				

La colección apoya el desarrollo profesional de los docentes.				
La colección aporta a los padres información necesaria sobre aspectos de la vida familiar y de la educación de los hijos.				
La colección contiene material para apoyar e incentivar el hábito lector en los adultos de la comunidad educativa (docentes, administrativos, padres, familiares).				

### 5. Equipo de trabajo

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
La Biblioteca Escolar CRA cuenta con un coordinador pedagógico que tiene una formación compatible con el cargo.				
La Biblioteca Escolar CRA cuenta con un coordinador que tiene un horario definido para su trabajo de vinculación entre la biblioteca y el currículo.				
La Biblioteca Escolar CRA cuenta con un encargado que tiene una formación compatible con el cargo.				
La Biblioteca Escolar CRA cuenta con un encargado que tiene un horario definido para su trabajo.				
El personal relacionado con la Biblioteca Escolar CRA cuenta con capacitación inicial y oportunidades definidas de formación continua.				
En el establecimiento existe un organigrama que define de quién dependen y a quién responden el coordinador y el encargado de la biblioteca.				

## 6. Gestión pedagógica

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
<p>La Biblioteca Escolar CRA organiza y coordina actividades permanentes y sistemáticas, destinadas a fomentar la lectura en los estudiantes.</p>				
<p>La Biblioteca Escolar CRA cuenta con un sistema de difusión de las actividades que promueven la lectura.</p>				
<p>La Biblioteca Escolar CRA dispone y organiza su colección y sus programas de acción, de modo que se vinculen con todas las áreas de aprendizaje del currículo, para proporcionar a los usuarios el apoyo, la información y los recursos necesarios para el proceso educativo.</p>				
<p>La Biblioteca Escolar CRA organiza actividades de difusión orientadas a todos los grupos atendidos, para fomentar una visión amplia de la lectura y dar a conocer el material con que cuenta.</p>				
<p>La Biblioteca escolar CRA genera y mantiene un programa de educación de usuarios, orientado a lograr el óptimo uso de los recursos que posee.</p>				

## 7. Gestión administrativa

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
La organización física de la Biblioteca Escolar CRA es atractiva, muestra orden y sentido, y permite un uso cómodo y fácil.				
La colección está registrada y catalogada en su totalidad, y es fácil y rápido buscar información en ella.				
La colección está clasificada y etiquetada con marbetes y códigos de barra, y hay una clasificación distintiva de libros para preescolares.				
La Biblioteca Escolar CRA centraliza el registro general de todos los materiales didácticos y libros que posee el establecimiento.				
La Biblioteca Escolar CRA sistematiza su colección mediante un inventario, para mantener informado al sostenedor.				
La Biblioteca Escolar CRA cuenta con un software especializado para el manejo de la colección y también, con asistencia técnica.				
La formación, renovación y ampliación de la colección sigue una política definida dirigida por una comisión.				
Para la toma de decisiones, la Biblioteca Escolar CRA cuenta con un sistema de generación y análisis de estadísticas de la colección, uso y préstamos.				
El coordinador autoevalúa el funcionamiento y gestión de la Biblioteca Escolar CRA.				

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
El personal de la Biblioteca Escolar CRA elabora un plan anual.				
El personal de la Biblioteca Escolar CRA elabora anualmente un informe de actividades.				
La Biblioteca Escolar CRA cuenta con un sistema de aseo, orden y mantención, con responsables identificados y horario asignado.				
El presupuesto del establecimiento incluye explícitamente el financiamiento de la Biblioteca Escolar CRA.				
El presupuesto cubre las necesidades de funcionamiento de la Biblioteca Escolar CRA.				
La Biblioteca Escolar CRA cuenta con un financiamiento anual para la renovación, ampliación y reposición de los libros.				
La Biblioteca Escolar CRA y la dirección rinden cuentas de la ejecución del presupuesto de la biblioteca.				

### 8. Redes y cooperación

Indicador de la meta	Deficiente	Mínimo	Adecuado	Sobresaliente
El personal de la Biblioteca Escolar CRA establece redes con otras bibliotecas para obtener beneficio de sus recursos y mejorar sus servicios.				









## AGRADECIMIENTOS

**E**l Equipo de Bibliotecas Escolares CRA de la Unidad de Currículum y Evaluación, del Ministerio de Educación de Chile, quiere agradecer a todas aquellas personas que con su trabajo y compromiso hicieron posible la publicación de este documento.

Agradecemos al equipo de la Universidad Diego Portales y a todos los establecimientos que con gran generosidad nos abrieron las puertas para que conociéramos el funcionamiento de sus bibliotecas escolares: a las escuelas Tomás Vargas, Luis Matte Larraín, El Vergel y San Joaquín de Renca; a los liceos Juana Ross de Edwards y San José de Requinoa; a los colegios Alianza Francesa, Teresiano de La Reina, Sagrados Corazones de Alameda y Saint George.



