

¿Cómo se organiza una biblioteca escolar?

Es importante que las bibliotecas escolares sigan las normas existentes, con el fin de que los alumnos aprendan en ellas el uso de cualquier biblioteca en el futuro, y de que las tareas de ordenación y catalogación puedan tener una continuidad.

Los fondos de este tipo de bibliotecas se organizan de dos maneras:

- a) Por un procedimiento sistemático todos aquellos libros formativos o de consulta, que deberían representar unos dos tercios del total.

En la mayoría de las bibliotecas del mundo se utiliza el sistema conocido como CDU (Clasificación Decimal Universal), inventado por Dewey, un bibliotecario americano en el siglo XIX. En este sistema tiene cabida todo el conocimiento humano. Su notación numérica lo hace independiente de cualquier idioma y alfabeto. Establece una tabla de clasificación numérica que ordena la temática general en diez clases:

0 Obras generales de consulta

1 Filosofía

2 Religión

3 Ciencias sociales

4 Vacía

5 Ciencias exactas y naturales

6 Ciencias aplicadas

7 Arte. Música. Juegos. Deportes. Espectáculos

8 Lingüística. Historia y crítica de la literatura.

9 Geografía. Historia

- b) Por un procedimiento no sistemático las obras de ficción, que se ajuste a los fondos de cada biblioteca. Por ejemplo: N Narrativa P Poesía T Teatro C Cómic

JN Literatura juvenil B

Biografía

Además, suele hacerse una sección independiente para las obras que se refieren a la comunidad autónoma y al ámbito local. Y estas clasificaciones pueden combinarse con el uso de códigos de color, como el rojo para libros no prestables, colores diferentes para la literatura en otras lenguas, colores que identifiquen géneros literarios, etc.

Toda la clasificación de los fondos debe plasmarse en un tejuelo, que es la pegatina que lleva cada uno en el lomo, y en la que está escrita la signatura topográfica. La signatura debe servirnos para localizar de forma rápida cualquier libro. Por ejemplo, un usuario que quiera localizar las *Novelas ejemplares* de Cervantes buscará en el armario de narrativa (N) la siguiente signatura:

N (= Narrativa)

CER (= las tres primeras letras del apellido del autor) nov (- las tres primeras letras del título de la obra)

También la signatura sirve para interpretar cualquier obra clasificada según la CDU. Así, 79 (= Deportes)

SMI (= tres primeras letras del apellido del autor, John Smith) dep (= tres primeras letras del título, *El deporte en EE.UU.*)

La biblioteca de nuestro instituto

Durante muchos años se ha llevado a cabo la tarea de informatizar los fondos. Para ello se ha usado el ABIES, un programa de gestión de bibliotecas diseñado por el CNICE del MEC.

Pero aún quedan muchas tareas pendientes para que la biblioteca constituya un centro de referencia de profesores y alumnos

Nos hemos marcado las siguientes metas:

- Ordenar sistemáticamente todos nuestros fondos según los criterios expuestos.
- Dar a conocer este orden mediante una señalización adecuada y mediante el acceso general de todos al catálogo informatizado.
 - Adiestrar a los alumnos en el uso de los sistemas universales de clasificación, para que sean ellos mismos quienes localicen el material que necesitan.
 - Elaborar guías bibliográficas por temas que nos ayuden a conocer y acceder a nuestro fondo.
 - Hacernos todos responsables del funcionamiento de la biblioteca y conscientes de que debemos cumplir un papel importante en el centro.

En resumen, se trata de poner una base sólida para que la biblioteca pueda convertirse en un espacio central de nuestro trabajo.

