

Animarse a escribir.

Herramientas para relatar actividades de la biblioteca escolar

RESUMEN

Se presenta una propuesta para que profesionales de la información puedan redactar relatos que den cuenta de las actividades que realizaron en el marco de la biblioteca escolar.

Palabras clave: Redacción, Biblioteca escolar, Escuela, Extensión, Bibliotecario.

Escribir es una práctica sociocultural y una actividad intelectual, que se lleva a cabo a través de acciones recursivas de planificación, de elaboración, de revisión y de reformulación. Si hablamos de escribir textos sobre actividades desarrolladas desde la biblioteca escolar, nos referimos a producir textos para dar a conocer a la comunidad las acciones que se llevan a cabo en la institución, en donde participan, además del equipo bibliotecario, estudiantes, directivos, y familiares, entre otros actores.

En este documento vamos a presentar algunas herramientas de escritura para que el bibliotecario escolar pueda redactar textos que cuenten experiencias que se llevaron a cabo desde este tipo de instituciones. Para ello hay ciertas convenciones que deben conocerse y aplicarse.

ANIMARSE A ESCRIBIR. EMPIEZA LA PLANIFICACIÓN

El objetivo de este tipo de texto es dar visibilidad al trabajo que se realiza en la biblioteca, es decir: hacer saber. Teniendo claro esto, podemos empezar la planificación del texto. Para ello se debe pensar qué actividad merece ser reseñada, y qué cuestiones queremos dar a conocer sobre ella a la comunidad educativa y en general. Para ello, se puede realizar un primer punteo por escrito de lo que se abordará. Cuando eso ya está resuelto, el siguiente paso es elegir la forma del texto, es decir, cuál será su estructura.

Se recomienda para este tipo de texto que se divida en tres apartados: introducción, desarrollo y conclusión. El desarrollo estará dividido a su vez en dos partes, las cuales tendrán características y estructuras específicas: la primera será una descripción y la segunda, una narración. Es conveniente para que el texto sea ordenado, que los apartados posean subtítulos que den cuenta de lo que van a tratar.

Además, se sugiere que el texto esté escrito en primera persona del singular (yo), porque de ese modo, la voz que cuenta y describe la actividad, y también reflexiona sobre ella, es la de quien la coordinó. En el caso de que hayan habido varios organizadores, puede escribirse en primera persona del plural (nosotros). Si se decide hacerlo desde la voz institucional, el texto tendrá que desdibujar al sujeto que lleva a cabo las acciones, hacerse más neutro. Para ello, deberán utilizarse oraciones impersonales (por ejemplo: en la biblioteca se desarrolló una muestra de libros y se propuso que...).

INTRODUCCIÓN

Breve presentación de lo que va a tratar el texto: el registro por escrito de una determinada actividad que se realizó en la biblioteca escolar, y quienes intervinieron en ella.

DESARROLLO

1. La descripción

Se centra en las cualidades de los objetos y su enumeración, según el punto de vista del enunciador.

La descripción puede componerse de los siguientes elementos

- Sobre la escuela: ubicación, sus características y nivel educativo.
- Sobre la biblioteca escolar: nombre (si lo tiene) y sus características (historia, fondo documental, personal, espacio, etc.). Puede agregarse también si se produjo algún hecho especial en la biblioteca como, por ejemplo, una visita de escritor o algún acto relevante, y también si cuenta con algún material valioso.
- Sobre la actividad: su objetivo y si se relaciona con otras acciones que se hayan realizado con anterioridad en la biblioteca o en la escuela. Se debe señalar quiénes fueron sus organizadores, a quién estuvo destinada, cuáles materiales y recursos se utilizaron, si hubo algún invitado.

2.La narración

La narración cuenta acontecimientos, sucesos que se ordenan cronológicamente, y que hay sujetos involucrados en ellos. Como se relatan eventos ya sucedidos, hay una importante utilización de verbos que deberán ir en tiempo pasado.

El relato de la actividad debe comenzar con su ubicación cronológica dentro del ciclo lectivo escolar. A partir de allí, comienza la narración que deberá detallar las acciones que se fueron realizando en el marco de la actividad o proyecto organizado por la biblioteca, teniendo en cuenta lo que se describió más arriba (los sujetos que participaron en ella, los materiales utilizados, entre otros). Puede hacerse hincapié en alguna situación o momento especial que se haya producido, algo esperado o inesperado.

Un recurso tecnológico que puede utilizarse para ayudar a animarse a escribir esta parte es el teléfono celular. Se recomienda grabarse contando el paso a paso del desarrollo del proyecto y del día o de los días en que transcurrió el evento, centrándose en especial en la actividad en sí. También un punteo por escrito puede servir para ir rememorando la experiencia. A partir de ello, se puede empezar a reconstruir por escrito en una narración.

3. Conclusión o cierre

Aquí se podrá hacer una reflexión sobre la actividad realizada, en especial, dar cuenta de los aspectos positivos y las dificultades presentadas, así como también el impacto que generó en la comunidad y las cuestiones a mejorar para acciones futuras. Es importante incluir el punto de vista del bibliotecario, es decir, la mirada desde lo pedagógico y profesional sobre el evento realizado.

A TENER EN CUENTA

Otras cuestiones relevantes que deben tenerse en cuenta a la hora de escribir un texto sobre una experiencia o actividad en la biblioteca escolar son el registro, el título y los objetos visuales que lo acompañarán. Todo ello es importante porque el objetivo de este tipo de textos es informar y transmitir eficazmente al lector las acciones que se llevan a cabo desde la biblioteca de la institución.

- Registro lingüístico

Cuando se habla de registro lingüístico se hace referencia a los modos en que se usa la lengua (oral o escrita) en relación con el contexto de comunicación. En este caso, se espera que el registro sea de divulgación, pero que también posea el lenguaje técnico de la bibliotecología y de las ciencias de la información, así como también, el pedagógico. Es decir, que sea un texto de lectura accesible, y a su vez, especializado. También, en lo posible, es deseable que se incluyan citas, paráfrasis o menciones de autores especialistas, que acompañen y den fundamento bibliotecológico o pedagógico al registro de la experiencia.

- Título

El título que presenta el texto es muy importante porque brinda al lector información sobre lo que va a leer. Se recomienda pensar un primer título provisorio cuando se inicia la planificación del texto. Seguramente ese

título se irá modificando de acuerdo con la escritura y reescrituras de los puntos centrales, las reflexiones y la conclusión, hasta encontrar el que mejor da cuenta de ello. Asimismo, además de ser informativo, deberá ser sugestivo para motivar la lectura.

- Resumen

Hay que tener en cuenta que el resumen es lo que primero se lee, y con él el lector decide si le interesa o no continuar con la lectura, por este motivo, debe ser breve y conciso, y sintetizar el contenido del artículo. Generalmente no excede las 250 o 300 palabras. Es conveniente escribirlo al finalizar el artículo, ya que en ese momento, se puede sintetizar precisamente lo expuesto en el texto. En la web se pueden consultar resúmenes en diversas revistas académicas para tomar como ejemplos a la hora de escribir.

- Visualización de la experiencia

Para este tipo de textos en donde se cuenta una experiencia en la biblioteca escolar y se reflexiona sobre ella, se recomienda la inclusión de objetos visuales propios de la actividad o que la registraron. En este caso, se hace referencia a piezas de comunicación (carteles, flyers, trípticos), y también fotografías que permitan dar cuenta desde el lenguaje visual de cómo fue el evento.¹ Esto va a completar el texto, y va a enriquecer la lectura.

A MODO DE CIERRE

Como se dijo, la escritura de textos se realiza a través de la planificación, la elaboración, la revisión y la reformulación. Por último queda la revisión del texto y su corrección, en caso de que sea necesario. Se deberá

¹ En algunas revistas digitales se pide que las fotografías tengan que ir acompañadas con un texto descriptivo de la misma para que el software de reconocimiento de texto pueda leer esa imagen. Esto está pensado para lectores con disminución visual.

verificar su estructura, su registro, si comunica eficazmente lo que se quiere transmitir al lector y a la comunidad, y su título y subtítulos. En este momento, seguramente aparezcan cuestiones a rever y a reescribir. Por último, se aconseja compartir el texto con otro colega o con otros docentes de la institución que hagan de lectores para saber si aquello que se narró está correctamente escrito.

El objetivo es brindar finalmente un texto claro, interesante, en el cual aparezca el punto de vista del bibliotecario o de la institución con el fin de registrar y visibilizar, por un lado, las diversas actividades que se llevan a cabo en la biblioteca escolar de los distintos niveles educativos, y, por el otro, el rol del personal bibliotecario en la escuela. Asimismo, que sea un texto inspirador y sugestivo para otros colegas, que pueda servir para generar en otros la intención de replicación o el desarrollo de otras experiencias. Para poder realizarlo, ¡hay que animarse a escribir!

BIBLIOGRAFÍA RECOMENDADA

Castro, Verónica (2021, 30 de diciembre). *Claves para relatar una experiencia educativa*. Educ.ar Portal <https://www.educ.ar/recursos/131103/claves-para-relatar-una-experiencia-educativa>

Marín, M. (2008). *Una gramática para todos*. Voz Activa.

Suárez, D., Ochoa, L. & Dávila, P. (2003). *Manual de capacitación sobre registro y sistematización de experiencias pedagógicas. Módulo 2: La documentación narrativa de experiencias escolares*. Ministerio de Educación, Ciencia y Tecnología.