

Actividades de Biblioteca

La biblioteca

Las bibliotecas de los Colegios Espíritu Santo son lugares acogedores donde todos se sienten cómodos y pueden realizar múltiples actividades: leer, buscar información, hacer trabajos, etc. Fomentando la lectura en todas las instancias. Es un espacio abierto que puede ser usado por los distintos actores del colegio.

Actividades de biblioteca

Estas actividades han generado un mayor aprovechamiento de la biblioteca por parte de la comunidad escolar, tanto por el aumento del número de libros en préstamo, como por el mayor uso de las instalaciones para el estudio, investigación o simplemente la lectura.

- **Hora de biblioteca.** Cada curso tiene una hora de biblioteca obligatoria a la semana dentro de la asignatura de lenguaje. La bibliotecaria prepara especialmente la sala para el curso que viene, elige ciertos libros adecuados para su nivel y los pone sobre las mesas para que los niños escojan. Además, incluye algunos libros que están por sobre el nivel lector de los alumnos y otros que están un poco bajo este nivel, para que nadie se quede sin una opción adecuada. Los niños leen silenciosamente primero y después se pueden llevar el libro para la casa. Lo registran al final de la hora.

En esta hora también se hace el “regalo lector” que consiste en que el profesor o la bibliotecaria escogen un libro, poesía o cualquier tipo de narración y la leen en voz alta y con expresividad teatral. Se deben hacer preguntas en el transcurso de la lectura, tales como: ¿qué creen que va a pasar después?, ¿qué final le pondrían ustedes a la historia?, etc.. Se pueden hacer pausas durante la lectura para realizar algunas preguntas. También éstas se pueden hacer antes y después de leer. Muchas veces dejan la lectura incompleta para que algunos se motiven a sacar el libro y terminarlo por sí mismos.

- **Ceremonia de ingreso a la biblioteca.** Cuando los niños aprenden a leer en 1° básico se van seleccionando grupos para la iniciación en la biblioteca. Se hace una ceremonia con sus padres y todos sus compañeros. Se les entrega su carnet de biblioteca y piden un libro por primera vez. Se les muestra la importancia que tiene la lectura y lo valorado que es por todo el colegio. Es un premio por haber aprendido a leer. Esto resulta una motivación para el resto de los compañeros que no han terminado su proceso de aprendizaje de lectura.

- **Biblioteca cuando el curso está sin clases.** Si por alguna razón un curso se queda sin clases, éste acude a la biblioteca. La bibliotecaria tiene actividades listas para estas ocasiones. Es importante que los niños no asocien la biblioteca con un lugar de castigo.
- **Préstamos durante los recreos.** Se hacen préstamos durante todos los recreos. Se atiende tanto a los apoderados como a los alumnos, aunque en la tarde hay un horario especial de atención para los primeros. La bibliotecaria está presente todo el tiempo y estimula la lectura sugiriendo libros para las personas que estén ahí.
- **Actividades para los apoderados** Los apoderados tienen un lugar especial en la biblioteca:
 - La bibliotecaria fomenta la lectura de los padres y los invita a tomar libros y leerlos.
 - Muchas mamás vienen de voluntarias para ingresar libros y forrarlos, y ahí son motivadas a leer.
 - Se acercan en las horas especiales de atención y durante los recreos. También aprovechan los momentos en que van a retirar a los alumnos y los esperan en la biblioteca, mientras eligen un libro para llevarse a la casa.
 - En el colegio de Talcahuano se otorga un premio a la "familia lectora". Se reconoce, con un diploma y un regalo, a la familia que más ha leído en el año.
- **Presentaciones.** Los niños piden un recreo para hacer una presentación literaria y/o musical. Presentan poesías, cuentos y, en ocasiones, incorporan actividades musicales para acompañar el evento. Deben hacer una solicitud formal indicando qué harán y cuánto demorarán en la biblioteca. Luego se publica en el diario mural invitando a la comunidad a participar. La biblioteca se llena de gente cuando hacen estos eventos.
- **Actividades de difusión: Diario Mural.** Tiene distintos fines. Todos los meses se publica:
 - El libro destacado del mes.
 - Una estadística que informa sobre el curso, niño, apoderado y profesor más lector del mes.
 - Novedades del mes, que corresponden a reseñas de los libros nuevos como una manera de motivar a que los conozcan y los saquen.
 - Artículos sobre autores o actividades literarias del colegio o fuera de él. Por ejemplo, los trabajos finales que inventaron o poesías que hayan hecho.
 - Los materiales que pueden servir a los profesores.
 Además hay un mural especial en la sala de profesores donde se informa esto detalladamente, incluyendo los libros de interés en cada área.

Sistema de registro

El año 2004 se implementó un sistema computacional para los procedimientos de préstamo, clasificación y estadísticas en las bibliotecas de los colegios Espíritu Santo.

El sistema de registro se llama SYSCOL y es administrado externamente por una empresa que presta este servicio. Es un sistema general de administración que registra desde las notas hasta las cuotas de la matrícula. Entre las funciones que tiene, está la del registro de la biblioteca.

Le asigna a cada libro y usuario un código de barra. Además, se tiene implementado un sistema con pistola, que al pasar por el código de barras indica si el libro está prestado y quién lo tiene. En cuanto al usuario, indica qué libros ha sacado, si tiene libros en su poder y si se encuentra moroso, entre otras funciones.

Esto ha permitido agilizar la gestión administrativa de la Biblioteca dando más tiempo a las bibliotecarias para por ejemplo:

- Orientar a los usuarios en la lectura y la investigación.
- Realizar actividades para motivar la lectura.
- Preparar y atender a los cursos en la hora de biblioteca.
- Leer y así conocer mejor la colección, función que es muy importante y valorada por el colegio, ya que conocer el material que hay en la biblioteca permite que puedan orientar la búsqueda de información y los intereses lectores de los usuarios.

El sistema permite obtener estadísticas generales de:

- Número de libros prestados
- Títulos más solicitados
- Alumnos, cursos, profesores y apoderados más lectores
- Morosos

Toda esta información sirve para hacer los informes semestrales. Los datos son de fácil acceso, las bibliotecarias pueden analizarlos rápidamente, dedicándole más tiempo a la evaluación. Otra forma de evaluar el funcionamiento de la Biblioteca es por medio de encuestas a los usuarios sobre la atención recibida y la satisfacción de acuerdo a los servicios. Es una evaluación externa de los servicios y del funcionamiento que ofrece la biblioteca y sus funcionarios.

En los dos colegios hay encargados de SYSCOL. Ellos evalúan las necesidades del colegio y piden nuevos servicios al administrador del sistema, de manera que se acomoden a la realidad del colegio. El encargado es además responsable del soporte técnico en general. Una de sus tareas corresponde a la supervisión del funcionamiento de SYSCOL. Este cargo depende directamente de la administración.

Morosos

Para recuperar los libros antes se usaba el sistema de llamar por teléfono a las personas que se encontraban morosas. En la actualidad, se otorga una multa al deudor, que debe ser pagada en dinero. La experiencia ha demostrado que esta medida ha tenido mejores resultados en la recuperación de libros.