

Tegucigalpa, M. D. C., 12 de abril de 2023

Oficio Circular No. 0067-DSE-2023

Señores(as)

**DIRECTORES DEPARTAMENTALES DE EDUCACIÓN
SUBDIRECTORES DEPARTAMENTALES DE CURRÍCULO Y EVALUACIÓN
DIRECTORES MUNICIPALES DE EDUCACIÓN
DIRECTORES DE CENTROS EDUCATIVOS**

Presente

Distinguidos funcionarios(as):

De la manera más atenta me dirijo a ustedes, para informarles que en referencia al **Oficio Circular No.068-SSATP-SE-2022**, emitido por la Subsecretaría de Asuntos Técnicos Pedagógicos y según el **Acuerdo No.0584-SE-2018**, publicado en el Diario Oficial la Gaceta No.34.759 que literalmente dice, Generalidades, Capítulo I, Propósito, Fines y Objetivos, artículo 1, inciso d) "Instruir a todas las Direcciones Departamentales, Direcciones Distritales, Direcciones Municipales y Centros Educativos, procedan con la apertura de las bibliotecas escolares a nivel nacional".

Considerando Que: *"Honduras según Estudio Regional Comparativo y Explicativo (ERCE) 2019, evidencia una baja significativa en lectura respecto a la última evaluación del 2013."* UNESCO.

Considerando Que: el plan 365 de la Secretaría de Educación contempla como uno de los pilares *"Que nuestros jóvenes alcancen la plenitud y la felicidad"* y el objetivo 1 de dicho plan se pretende que el educando *lea y escriba bien; y en el 2 que comprenda y analice lo que lee y escribe*. En el sentido de mejorar la calidad de educación y fomentar las capacidades lingüísticas y de gusto por la lectura, es necesario reactivar los servicios bibliotecarios a nivel nacional, tomando en cuenta que las bibliotecas son espacios pedagógicos que contribuyen a mejorar las competencias en los educandos y facilitan el desarrollo del proceso de enseñanza aprendizaje, beneficiando en general a la comunidad educativa. Por tanto, cada director de centro educativo deberá adoptar la propuesta más adecuada para el funcionamiento de los servicios bibliotecarios.

En virtud de lo anterior, solicito que los centros educativos que tengan bibliotecas sean reactivadas, de acuerdo a la **Estrategia de Reactivación "Bibliotecas abiertas niños y niñas leyendo"** establecida por la Secretaría de Educación.

SECRETARIA DE EDUCACION	
DIRECCION GENERAL INNOVACION TECNOLOGICA Y EDUCATIVA	
RECIBIDO	
POR:	<i>Eda Mayra Meza</i>
FECHA:	<i>19-04-2023</i> HORA: <i>3:41 pm</i>
ENTREGO:	TEL:


Se anexan los Lineamientos para la reactivación de las bibliotecas en centros educativos gubernamentales, para la socialización y aplicación de los mismos.

Sin otro particular me suscribo de ustedes, con muestras de mi más alta consideración y respeto.

Atentamente,



PROF. DANIEL ENRIQUE ESPONDA VELÁSQUEZ
Secretario de Estado en los Despachos de Educación

 Lic. Linda María Barahona Montalván/Directora General de Innovación Tecnológica y Educativa
Archivo

LINEAMIENTOS PARA LA REACTIVACIÓN DE LAS BIBLIOTECAS DE LOS CENTROS EDUCATIVOS GUBERNAMENTALES DEL PAÍS

La Secretaría de Educación enmarcada en el “Plan de Refundación del Sector Educación 365”, buscando erradicar el analfabetismo en los 18 departamentos del estado hondureño, como parte del mandato de la Presidenta Xiomara Castro y en cumplimiento al desarrollo del **Plan Estratégico Institucional 2022-2026** que establece el “**Acceso y calidad de la educación como derecho público y gratuito, priorizando el incremento de los años de escolaridad y el aumento de oportunidades contempla el “Uso de las bibliotecas escolares”** para afianzar las competencias lingüísticas, el fomento de la cultura y la búsqueda de información de la comunidad educativa en los niveles de Educación Prebásica, Básica y Media a nivel nacional.

OBJETIVO GENERAL

Reactivar en coordinación con las Direcciones Departamentales de Educación, el funcionamiento de las bibliotecas de centros educativos para fortalecer las competencias lingüísticas, comunicativas, búsqueda de la información, así como la recreación y disfrute por la lectura de la comunidad educativa de los niveles de Educación Prebásica, Educación Básica y Educación Media del Sistema Nacional de Educación.

OBJETIVO ESPECÍFICO

Poner a disposición de la comunidad educativa los servicios bibliotecarios a través de estrategias de reactivación, con la colaboración de todas las Instancias de Participación Comunitaria y Escolar (IPCE).

LINEAMIENTOS GENERALES

A los Directores Departamentales de Educación, Directores Municipales y Directores de Centros Educativos:

- a) El Director Departamental de Educación deberá socializar los lineamientos y la estrategia de reactivación de las bibliotecas, con personal bajo su cargo (Directores Municipales de Educación y Enlaces Departamentales).
- b) Enviar oficio a los Directores de Centros Educativos, para dar a conocer los lineamientos de reactivación de las bibliotecas.
- c) El Director del Centro Educativo, deberá Identificar la situación actual de la biblioteca de su centro educativo.
- d) De acuerdo a la situación identificada, cada director, seleccionará la opción de reapertura que se adapte a su centro educativo, para lograr la reactivación de los servicios bibliotecarios, con base al Objetivo General de la estrategia de reactivación de la biblioteca.
- e) El Director Departamental de Educación y Director Municipal, deberá brindar acompañamiento para que la opción establecida por el Director de Centro sea funcional.
- f) El Director Departamental de Educación apoyará las capacitaciones y visitas de acompañamiento y monitoreo, para dar sostenibilidad al funcionamiento efectivo y permanente de las bibliotecas.

OPCIONES PARA REACTIVACIÓN DE LAS BIBLIOTECAS EN LOS CENTROS EDUCATIVOS.

a) Centro Educativo que cuenta con espacio bibliotecario, bibliografía, mobiliario y equipo, pero NO tiene quien atienda la biblioteca:

1. **Aseo y desinfección del área:** con apoyo de los miembros de la comunidad educativa; realizar un día de limpieza y organización de la biblioteca.

2. **Fiesta o feria del Libro:** planificar y desarrollar una mañana alegre con actividades recreativas, donde el requisito para entrar sea la donación de un libro u otro material educativo en buen estado.
3. **Gestión:** presentar solicitudes a diferentes instituciones que puedan brindar apoyo en la donación de libros, equipo o material para fortalecer el espacio de la biblioteca.
4. **Atención:**
 - a) Si el centro educativo presenta una matrícula baja en relación a la cantidad de docentes, se deberá asignar un *docente exclusivo* para brindar el servicio bibliotecario.
 - b) Si el Centro Educativo no cuenta con personal suficiente para asignar a un *docente exclusivo* para la biblioteca, se deberá elaborar un horario de atención, para que cada docente pueda trasladarse a la biblioteca y desarrollar actividades de lectura, como medio de recreación e investigación.
 - c) Si el Centro educativo cuenta con el valioso apoyo de la Sociedad de Padres de Familia, solicitar un voluntario o voluntaria que apoye la labor bibliotecaria, con el compromiso de involucrarse en las jornadas de capacitación, para fortalecer su conocimiento en relación al servicio bibliotecario.

b) Centro Educativo que NO CUENTA con espacio bibliotecario, pero si tiene bibliografía mobiliario y equipo:

1. **Identificación del área:** identificar en todas las aulas de clase un espacio donde pueda ser instalada una *biblioteca de aula*, si en las aulas no hay suficiente espacio, podrá organizar una biblioteca móvil, que consiste en colocar un estante con bibliografía en un espacio común del centro educativo, para que los educandos puedan hacer uso de ellos bajo la supervisión de un docente.
2. **Caja Viajera:** colocar en una caja decorada, bibliografía variada e inventariada, la que se rotará semanalmente de aula en aula, llevando control mediante un cuadro de los libros prestados en cada aula.

3. **Gestión:** presentar solicitudes a diferentes instituciones que puedan brindar apoyo en la construcción de este espacio de biblioteca de aula.

c) Centro Educativo que solo cuenta con el espacio bibliotecario:

1. **Aseo y desinfección del área:** con apoyo de los miembros de la comunidad educativa, realizar un día de limpieza y organización.
2. **Fiesta o feria del Libro:** planificar y desarrollar una mañana alegre con actividades recreativas, donde el requisito para entrar sea la donación de un libro u otro material educativo en buen estado.
3. **Gestión:** presentar solicitudes a diferentes instituciones que puedan brindar apoyo en la donación de libros, equipo o material para fortalecer el espacio de la biblioteca.
4. **Atención:**
 - a) Si el centro educativo presenta una matrícula baja en relación a la cantidad de docentes, se deberá asignar un *docente exclusivo* para brindar el servicio bibliotecario.
 - b) Si el Centro Educativo no cuenta con personal suficiente para asignar a un *docente exclusivo* para la biblioteca, se deberá elaborar un horario de atención, para que cada docente pueda trasladarse a la biblioteca y desarrollar actividades de lectura, como medio de recreación e investigación.
 - c) Si el Centro educativo cuenta con el valioso apoyo de la Sociedad de Padres de Familia, solicitar un voluntario o voluntaria que apoye la labor bibliotecaria, con el compromiso de involucrarse en jornadas de capacitación para fortalecer su conocimiento en relación al servicio bibliotecario.

d) Centro Educativo que cuenta con biblioteca establecida (completa) y con un Técnico Bibliotecario:

1. **Aseo y desinfección del área:** con apoyo de los miembros de la comunidad educativa, realizar un día de limpieza y organización de la biblioteca.
2. **Realización del expurgo:** proceso mediante el cual se seleccionan determinados documentos de la colección de la biblioteca, para retirarlos de forma definitiva o pasarlos a una zona de almacenamiento seguidos del registro del inventario.
3. Deberá elaborar carteles, pancartas, hojas volantes, y aprovechar los medios locales (radio, televisión, redes sociales, etc.) anunciando la apertura de los servicios en la biblioteca del centro educativo.
4. Tener toda la documentación y papelería necesaria para brindar los servicios bibliotecarios como ser: libro de registro de préstamo, fichas de préstamo, inventario, horario de atención, señalización y ambientación de las áreas de la biblioteca.
5. Formar comités de apoyo (*amigos de la biblioteca*) para dar sostenibilidad al funcionamiento de la biblioteca.
6. **Fiesta o feria del Libro:** planificar y desarrollar una mañana alegre con actividades recreativas, donde el requisito para entrar sea la donación de un libro u otro material educativo en buen estado.
7. Conformar clubes de lectura, deportes, manualidades, arte y pintura entre otros, para mantener activa la biblioteca y con proyección hacia la comunidad.
8. Participar en las jornadas de capacitación en el área de bibliotecología u otras relacionadas, convocadas por la Dirección Departamental de Educación.

9. Identificar centros educativos que tengan fortalecida la biblioteca y establecer préstamos interbibliotecarios, con el objetivo de satisfacer las necesidades de información de la población educativa.
10. Organizar encuentros culturales, tomando en cuenta fechas festivas, para promover la riqueza cultural de las comunidades.
11. Brindar espacios de diálogo para compartir experiencias de crecimiento con las bibliotecas cercanas.
12. Colaborar y atender todas las disposiciones emanadas de la Dirección Departamental de Educación, con el objetivo de fortalecer la biblioteca y mejorar los servicios bibliotecarios.
13. Elaborar la planificación de las actividades de la biblioteca en consonancia con el Plan Estratégico del Centro Educativo.
14. Mantener informado al Director del centro educativo y al Enlace Departamental, sobre las actividades desarrolladas en la biblioteca.

Tegucigalpa, M.D.C., abril 2023.

**DIRECCIÓN GENERAL DE
INNOVACIÓN TECNOLÓGICA Y EDUCATIVA**