

INSTRUCCIÓN DE 1 DE SETEMBRO DE 2020, DA DIRECCIÓN XERAL DE CENTROS E RECURSOS HUMANOS EN RELACIÓN COA ORGANIZACIÓN E O FUNCIONAMENTO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES, DURANTE O CURSO 2020/2021, NOS CENTROS DOCENTES DE NIVEIS NON UNIVERSITARIOS, DE TITULARIDADE DA CONSELLERÍA DE EDUCACIÓN, UNIVERSIDADE E FORMACIÓN PROFESIONAL.

O Decreto 86/2015, do 25 de xuño, polo que se establece o currículo de educación secundaria obrigatoria e do bacharelato na Comunidade Autónoma de Galicia establece, no seu artigo 38, a obrigatoriedade de que as bibliotecas dos centros educativos sirvan aos obxectivos do proxecto lector de centro que, no mesmo artigo, se define como un programa de promoción da lectura no que se integran actuacións destinadas ao fomento da lectura, da escritura e das habilidades no uso, no tratamento e na produción da información, en apoio da adquisición das competencias clave.

De igual maneira, o Decreto 105/2014 de 4 de setembro, polo que se establece o currículo de educación primaria en Galicia, recolle no artigo 18 a obriga de que os centros contan cunha biblioteca escolar como instrumento fundamental para o desenvolvemento do programa de promoción da lectura (proxecto lector de centro), como centro de referencia de recursos da lectura, da información e da aprendizaxe.

Co fin de promover e garantir no curso que se inicia o bo funcionamento das bibliotecas escolares nos centros educativos galegos, esta Dirección Xeral, no exercicio das súas competencias, **dita as seguintes instrucións para o curso 2020/2021, que serán de aplicación en todos os centros docentes públicos dependentes da Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional que imparten ensinanzas de nivel non universitario, coa adaptación pertinente ás diferentes tipoloxías de centros (complementadas polo anexo I):**

Primeira. A biblioteca, como centro de recursos de lectura, información e aprendizaxe: “centro creativo das aprendizaxes”.

- 1. Todos os centros de niveis non universitarios deberán establecer as medidas organizativas oportunas para poñer a disposición de alumnado e profesorado e, na medida do posible, do resto da comunidade educativa, unha biblioteca escolar que favoreza o achegamento a libros informativos e de ficción, así como a outros recursos informativos e lúdicos, en soporte impreso, audiovisual ou electrónico; presentes na biblioteca ou dispoñibles a través de Internet; relacionados cos contidos do currículo ou que poidan cubrir a variedade de intereses de lectura e de aprendizaxe.**
- 2. O equipo directivo deberá tomar as medidas organizativas oportunas que garantan o correcto funcionamento deste servizo educativo¹.**

¹ Polas circunstancias excepcionais ocasionadas pola COVID-19 inclúese unha cláusula específica ao final deste documento que completa as anteriores mentres se mantéña a actual situación sanitaria.





3. **Os centros establecerán unha partida específica para o mantemento da biblioteca escolar, dentro dos orzamentos xerais do centro** (entre un 5% e un 10% do orzamento deste).
4. **O espazo da biblioteca deberá organizarse en función das prácticas que interesa incentivar e das experiencias que se pretenda estimular.** No canto de dedicar todo o espazo dispoñible a postos de lectura individual, deberá distribuírse o mobiliario de forma que favoreza a circulación das persoas usuarias, así como actividades individuais e grupais de lectura (formal e informal), consulta, participación, expresión, investigación, manipulación..., ampliando as posibilidades da biblioteca cara a unha factoría ou laboratorio creativo de aprendizaxes onde o diálogo, a participación activa e a comunicación son imprescindibles.
5. **No caso extremo de falta do espazo, ou cando as características do centro non faciliten a creación dunha biblioteca central con espazos diversificados, suficientes e con funcións especializadas, deberá deseñarse unha “biblioteca distribuída”** que terá as mesmas funcións que unha biblioteca escolar centralizada. En circunstancias normais (e aínda que o espazo sexa reducido) **non se poderán separar os recursos en lugares distintos en función do tipo de soporte (deben convivir o impreso e o dixital, os libros cos xogos e o equipamento tecnolóxico).**
6. **Esta biblioteca deberá ser cada vez máis unha biblioteca inclusiva, que dea resposta ás necesidades de todo o alumnado no que atinxe á accesibilidade, aos recursos dispoñibles a través da colección física e virtual, aos equipamentos e ás actividades propostas.**
7. **A biblioteca escolar deberá facilitar o tratamento transversal dos contidos e un enfoque interdisciplinario en proxectos e actividades,** contribuindo así aos cambios metodolóxicos imprescindibles.
8. **A biblioteca escolar, conforme aos *Obxectivos da Axenda 2030 da ONU para o Desenvolvemento Sustentable*, debe proporcionar servizos e programas que dean resposta ás necesidades informativas das persoas que integran a comunidade educativa,** formando ao alumnado para unha participación plena, activa e comprometida coa sociedade complexa na que nos toca vivir.
9. **A biblioteca deberá concibirse como mediadora das lecturas no centro,** polo que será o “núcleo” da atención á formación de hábitos de lectura no conxunto da comunidade educativa; con este fin, **o equipo da biblioteca deberá deseñar, asesorar e apoiar actividades para o fomento da lectura que teñan en conta os distintos sectores que a conforman, procurando a colaboración de todos eles.**
10. **A biblioteca escolar é o contexto privilexiado para o desenvolvemento de competencias informacionais e mediáticas, como requisito para a construción do pensamento crítico,** o que deberá terse en conta á hora de abordar o reforzo destas competencias clave.





11. **A utilización habitual desta biblioteca para a lectura, información e a aprendizaxe (LÍA), e como “centro creativo das aprendizaxes”, concirne a todo o profesorado, a todas as áreas, etapas e niveis, así como a todos os programas nos que está inmerso o centro para o desenvolvemento do seu Proxecto Educativo.**
12. **O Proxecto Lector de Centro deberá ter unha vinculación estreita coa biblioteca escolar.**
13. **A biblioteca escolar incorporará ás familias (na medida do posible e a través de distintas fórmulas), co fin de implicalas na formación das lectoras e dos lectores e, tamén, na súa formación como usuarios críticos de información e dos medios de comunicación.**

Segunda. Organización da biblioteca escolar

1. **Os documentos organizativos do centro deberán facer referencia á existencia da biblioteca escolar, á súa organización e funcionamento. O Proxecto Educativo de Centro deberá integrar, así mesmo, o Proxecto Lector de Centro, que deberá atender ao fomento da lectura, da escritura e das habilidades no uso, tratamento e produción de información, en apoio da adquisición das competencias clave.** Este é un documento a medio prazo, polo que deberá ser revisado como mínimo cada 5/6 anos. O Proxecto Lector de Centro deberá garantir que ningún alumno ou alumna acabe excluída do seu dereito á lectura e á información por non acadar unha competencia mínima no uso dos instrumentos e das tecnoloxías que o sistema educativo pon ao seu alcance.
2. **Para un acertado desenvolvemento do Proxecto Lector de Centro, deberá elaborarse un Plan Anual de Lectura (PAL) que recollerá, entre outros aspectos, unhas liñas prioritarias de actuación ou programa específico para a biblioteca.** Estes documentos de planificación son imprescindibles para garantir actuacións que poidan dar resultados, alleas a dinámicas repetitivas e inconexas.
3. **O equipo de apoio á biblioteca, xunto coa persoa designada como responsable dela, e en colaboración coa xefatura de estudos, será o encargado de elaborar e difundir a través de distintas canles o plan de traballo anual, que favoreza a participación nas actividades e o uso, por parte de alumnado e profesorado, das distintas fontes informativas e da variedade de servizos da biblioteca escolar, en beneficio de todas as áreas e materias.**
4. **Desde a biblioteca escolar coordinaranse as actuacións para o desenvolvemento do Proxecto Lector de Centro e deberán contemplarse os beneficios de experiencias de eficiencia xa contrastada como a “Hora de ler”, actividades de lectura compartida ou os clubs de lectura, nas súas diferentes fórmulas.**
5. **Poñerase especial atención en superar a fase de “celebración” dos días marcados no calendario civil ou no ciclo anual, facendo unha selección non ritualista dos días que se conmemoren desde a biblioteca, acorde cos obxectivos do Proxecto Lector de Centro, do correspondente Plan Anual de Lectura e, de existir, do proxecto documental integrado ou proxecto anual de centro, de carácter interdisciplinario, coordinado desde a biblioteca escolar.** Suxírese traballar temáticas vinculadas aos *Obxectivos para o*



Desenvolvemento Sustentable da Axenda 2030 da ONU, ou outras con gran potencial educativo (lectura, xéneros literarios minoritarios, cultura tradicional, dereitos humanos, cuestións do ámbito das ciencias sociais ou naturais etc.), co fin de poder facilitar a elección das datas a conmemorar e, como consecuencia, a mellora de resultados.

Recoméndase tomar como referencia a disposición adicional primeira da Orde de 25 de maio de 2020, pola que se convoca o Plan de mellora de bibliotecas escolares en centros públicos para o curso 2020/2021 (DOG do 03/06/2020), que recolle as orientacións desta consellería en relación á organización e funcionamento das bibliotecas escolares.

Terceira. Xestión técnica e patrimonio bibliográfico.

1. **A colección da biblioteca escolar debe ser revisada anualmente e responder ás necesidades das persoas usuarias en materia de lectura e de información e, por suposto, cubrir todas as áreas de aprendizaxe propias das ensinanzas que imparte o centro.** Procurarase unha axeitada integración das ciencias e das humanidades. Segundo as recomendacións internacionais, tenderase a acadar un 60% de fondos de tipo informativo e un 40% de fondos de ficción (neste cómputo téñense en conta tamén os recursos electrónicos seleccionados pola biblioteca). Os centros de tipoloxía específica (conservatorios, escolas oficiais de idiomas e outros) deberán contemplar tamén os recursos para a promoción da lectura.
2. **Empregaranse sistemas estandarizados** para o rexistro, catalogación, clasificación e presentación física o virtual dos materiais que forman parte da colección, como os programas Meiga ou Koha-Bescolares (que comezará a instalarse paulatinamente na rede de bibliotecas escolares de Galicia).
3. **Na xestión da colección terase en conta a lei 5/2016 de Patrimonio Cultural de Galicia, pola que deben conservarse determinados fondos.** Ademais, contemplaranse as seguintes cuestións á hora de realizar labores de expurgación dos fondos:
 - a. **Débense conservar os libros editados en galego con anterioridade ao ano 1984, especialmente aqueles relacionados coa literatura infantil e xuvenil, ou vinculados co ámbito educativo. No caso de non poder garantir a súa axeitada conservación, deberán ser transferidos ao Mupega (Museo Pedagóxico de Galicia).**
 - b. **Para expurgar libros anteriores ao ano 1950 deberá consultarse co Mupega.**
 - c. **No caso de recibir a oferta de doazóns, cada centro deberá estudar a viabilidade de aceptalas, atendendo á súa pertinencia e relevancia para formar parte da súa colección, e tendo en conta que a biblioteca escolar actual non debe quedar supeditada á existencia deste tipo de doazóns se non hai espazo suficiente nin medios para a xestión das mesmas (ou o contido da doazón non se considera de interese para ese centro educativo en concreto). Consultarase con esta dirección xeral (Asesoría de bibliotecas escolares) as posibles saídas a este tipo de situacións.**





- d. **Conservaranse aquelas obras de persoas relevantes no ámbito das artes, das ciencias, do deporte etc. que teñen carácter único por conter anotacións, dedicatorias, ex libris...**
4. **Cando existan este tipo de fondos de carácter histórico ou de alto valor patrimonial e se decida preservalos no propio centro, deberán tomarse medidas para diferenciar o “fondo histórico” (creando unha “biblioteca histórica” ou unha “biblioteca de investigación”), do resto dos fondos, equipamentos e servizos da biblioteca escolar, deseñada para cubrir as necesidades do alumnado no presente, conforme ao recollido na cláusula primeira destas instrucións.**

Cuarta. Profesorado responsable da biblioteca escolar e do equipo de apoio; alumnado voluntario.

1. Tal e como aparece recollido na Orde de 17 de xullo de 2007², **a dirección do centro designará unha persoa como responsable da biblioteca escolar** por un período mínimo de dous anos, dando prioridade á súa formación específica, á experiencia, ao interese e á dispoñibilidade horaria, que actuará baixo a coordinación da xefatura de estudos. As funcións desta dinamización están recollidas no artigo 10º da devandita orde.
2. **A persoa responsable da biblioteca integrarase na Comisión de Coordinación Pedagóxica do centro.**
3. **Crearase, así mesmo, un equipo de apoio á biblioteca**, formado por profesorado do centro dos distintos niveis, etapas ou departamentos existentes nel, para garantir o seu carácter interdisciplinario.
4. **Unha vez distribuído o horario de atención directa ao alumnado, a dirección do centro deberá dar prioridade á biblioteca escolar e asignar horas lectivas e complementarias ao responsable da biblioteca e ao profesorado do equipo de apoio**, axustadas ao labor que estes docentes realizan en beneficio de toda a comunidade educativa, a efectos de facer rendibles os importantes investimentos realizados nas bibliotecas e de velar polo cumprimento das funcións que lles corresponden no centro educativo.
5. **Desde a xefatura de estudos favorecerase, no posible, un tempo para a coordinación entre os membros do equipo de biblioteca.**
6. **Recoméndase a creación dun grupo estable de alumnado voluntario, con formación inicial, distribución de tarefas e supervisión do profesorado**, á vista dos excelentes resultados desta práctica nos centros incluídos nas iniciativas do programa “Bibliotecas Escolares Solidarias”, tanto para o alumnado participante como para o conxunto da comunidade educativa.

² Orde de 17 de xullo de 2007 (DOG de 24/07/2007) que regula a percepción do compoñente singular do complemento específico por función titorial e outras funcións docentes.





7. O profesorado que configura o equipo da biblioteca coa colaboración dun grupo de alumnado voluntario programará cada curso, entre outras tarefas, a formación das persoas usuarias da mesma, a través dun mínimo de actividades sistematizadas, planificadas previamente.

Quinta. Avaliación

1. **As bibliotecas escolares aplicarán indicadores de avaliación** para coñecer o grao de cumprimento dos obxectivos previstos e das liñas de actuación deseñadas.
2. **A persoa responsable da biblioteca escolar coordinará a realización dunha memoria anual que incluíra unha avaliación dos servizos ofrecidos pola biblioteca e os apoios e actividades realizadas ao longo do curso escolar.** Esta memoria será visada pola dirección e integrada na Memoria Final do centro que se remite á Inspección. Nos centros PLAMBE esta memoria deberá recoller, ademais, os aspectos que se contemplan no apartado correspondente da orde anual de convocatoria, e hase de remitir a esta Dirección Xeral de Centros e Recursos Humanos para a súa valoración nos tempos establecidos a tal efecto.

Sexta: Garantías para o cumprimento destas instrucións.

O persoal desta dirección xeral adscrito á Asesoría de Bibliotecas Escolares orientará e informará en relación aos aspectos metodolóxicos recollidos nestas instrucións tanto no referente ao Proxecto Lector de Centro como á organización e funcionamento da biblioteca escolar.

A Inspección Educativa velará polo cumprimento das presentes instrucións, moi especialmente nos centros integrados no Plan de mellora de bibliotecas escolares, e orientará en relación coas mesmas aos distintos sectores da comunidade educativa.

Cláusula específica COVID-19 – Curso 2020/2021

A biblioteca escolar debe seguir sendo, na medida do posible, o espazo de referencia para a lectura, a información e as aprendizaxes, en liña coas instrucións recollidas neste documento, beneficiando así a toda a comunidade educativa e ofrecendo oportunidades diversas de acceso a información relevante. O seu funcionamento supeditarase, en todo caso, ás pautas ditadas pola Consellería de Educación, Universidade e Formación Profesional para o conxunto do centro educativo. Teranse en conta, mentres dure a situación excepcional por razóns sanitarias, as seguintes medidas:

1. Desde o equipo da biblioteca **planificaranse os distintos escenarios** que se poidan dar ao longo do curso, incluíndo a posibilidade de cese das actividades presenciais, adaptando cuestións como o persoal de atención da biblioteca, o horario de atención directa ao alumnado, o aforo máximo da biblioteca, as condicións do préstamo de materiais, as actividades a realizar dentro da biblioteca, as medidas hixiénicas imprescindibles e outros.





2. **Nun escenario de actividade académica non presencial, o equipo da biblioteca poderá establecer un horario de atención para profesorado e alumnado**, co fin de apoiar e orientar actividades de procura de información e de selección de recursos documentais para o tratamento dos contidos curriculares. Concretarase o medio máis axeitado para estes apoios (correo electrónico ou outro).
3. **Actualizarase o espazo web da biblioteca**, integrado preferentemente na páxina web do centro, como un instrumento esencial para a comunicación co alumnado e as familias, a difusión de recursos seleccionados, a comunicación de propostas e retos, a publicación de producións elaboradas polo alumnado e outros.
4. O equipo da biblioteca deberá **reforzar a función desta no referente á selección de recursos relacionados coas distintas áreas de aprendizaxe**, ofrecendo unha mínima colección dixital de recursos electrónicos accesibles no seu espazo web, convenientemente clasificados.
5. Ante medidas especiais de prevención e actividade non presencial, parcial ou total, **deberá adaptarse o Plan Anual de Lectura (PAL)** para o desenvolvemento do Proxecto Lector de Centro: Hora de ler, clubs de lectura, lecturas compartidas e outras.
6. **Promoveranse situacións pedagóxicas que favorezan unha metodoloxía de aprendizaxe activa** a través de proxectos ou retos para a elaboración dos traballos de investigación (busca de información e elaboración de produtos escritos/orais ou en soporte electrónico).
7. A biblioteca deberá **enfocar a súa actuación a reforzar a adquisición das competencias en materia de lectura crítica, de medios de comunicación e de habilidades no acceso e produción de información**, as denominadas competencias ALFIN/AMI. Recoméndase ter en conta o desenvolvemento curricular contemplado na Orde de 15 de xullo de 2015, publicado no DOG do 21/07/2015, referido á materia de libre configuración “Investigación e tratamento da información”, para 1º e 2º da ESO, así como a adaptación publicada na páxina de Bibliotecas Escolares para 4º e 6º de primaria³, co fin de planificar actividades sistematizadas para a formación do alumnado nun uso crítico da información e dos medios de comunicación, con recursos suficientes para a identificación das noticias falsas e a manipulación da información, estratexias para a busca e selección de información en “sitios” fiables etc.
8. **Crearanse situacións** nas que lectoras e lectores se atopen cos contidos culturais en diferentes soportes e formatos, que amplíen a súa mirada sobre o mundo e a súa experiencia.
9. **En relación co número de usuarios simultáneos** na mesma franxa horaria, o *Protocolo de adaptación ao contexto da COVID 19 nos centros de ensino non universitario de Galicia para o curso 2020-2021* segundo resolución conxunta da Consellería de Educación Universidade e Formación Profesional e da Consellería de Sanidade do 22 de xullo de 2020, contempla un máximo do 50%, podendo adaptarse en función da superficie dispoñible e do número total de alumnado do centro, sempre que se cumpran as condicións de seguridade axeitadas e a distancia entre o alumnado.

³ Accesible en <https://www.edu.xunta.gal/biblioteca/blog/?q=node/805>





10. O equipo de biblioteca **sinalizará nas mesas e outros postos de traballo** aqueles que poden ser utilizados de xeito que se manteña a distancia de seguridade e se optimicen os postos dispoñibles.
11. **En relación coa desinfección do espazo e dos materiais recoméndase:**
 - a. A retirada de materiais que sexan difíciles de limpar como carteis vinculados a actividades e proxectos finalizados ou exposicións (en andeis ou mesas) de libros ou outros obxectos.
 - b. A desinfección do espazo utilizado, ao rematar a sesión, por parte do usuario.
 - c. A presenza de dispensadores de solución hidroalcohólica ou xabón antiséptico a disposición dos usuarios da biblioteca (debe terse en conta que cando as mans teñen sucidade visible, o xel hidroalcohólico non é abondo, e é preciso usar auga e xabón).
 - d. O equipo de traballo da mesa de xestión (ordenador, monitor, teclado, rato, superficie da mesa, teléfonos ou material de oficina) deberá ser usado preferentemente polos integrantes do equipo de biblioteca, e desinfectarase adecuadamente antes e despois de ser empregado.
12. **No referente ao servizo de préstamo** de libros ou outro material, realizarase de xeito habitual, aínda que os materiais devoltos deberán permanecer separados en caixas identificadas e illadas, **a efectos de prevención, un prazo de 4 horas como mínimo (agás que as autoridades sanitarias, educativas e do ámbito bibliotecario estipulen outros prazos maiores, o que se notificará).**
13. Evitarase o uso de xogos de mesa e materiais semellantes **cando impliquen un uso compartido** mentres dure a situación excepcional.
14. **Hai unhas rutinas nas que cómpre instruír e que pasarán a formar parte da “formación de persoas usuarias” da biblioteca:** hixienización dos postos ocupados ao remate da sesión, mantemento da distancia de seguridade, uso da protección facial estipulada polas autoridades competentes e hixienización de mans ao entrar e saír da biblioteca.
15. Cada centro deberá estudar as fórmulas máis axeitadas para procurar a complicitade e a **participación das familias** da súa comunidade educativa nas propostas e actividades da biblioteca escolar.

Santiago de Compostela, 1 de setembro de 2020
O DIRECTOR XERAL DE CENTROS E RECURSOS HUMANOS

José Manuel Pinal Rodríguez

