



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN

**Protocolo para la realización de visitas de
instituciones educativas públicas y privadas a
la Biblioteca Nacional de El Salvador (BINAES)**

San Salvador, abril de 2024

Índice

1. Introducción.....	3
2. Objetivo.....	3
3. Beneficios de las visitas educativas a la Biblioteca Nacional.....	3
4. Detalle del protocolo.....	4
a. Proceso de solicitud para instituciones educativas públicas y privadas, Centro de Desarrollo Integral (CDI), Círculos de Familia, Escuelas de Educación Especial y otras modalidades.....	4
b. Disposiciones previas.....	4
c. Lineamiento para docentes y directores de instituciones educativas, DAI y ATPI durante visita a la BINAES.....	5
d. Lineamientos para padres de familia o encargados.....	6
e. Lineamientos para la gestión del transporte y el traslado a la BINAES.....	6
5. Enlaces de propuestas de planes de visita.....	7
Anexo 1. Ejemplo de Proyecto Educativo de Primera Infancia.....	7
Anexo 2. Ejemplo de Proyecto Educativo de Educación Básica I y II Ciclo.....	7

1. INTRODUCCIÓN

La Biblioteca Nacional de El Salvador (BINAES) es un espacio de acceso público con libros, recursos lúdicos y tecnologías emergentes que inspiran y facilitan el aprendizaje, el descubrimiento, la creación y la experimentación, para que niñas, niños y adolescentes (NNA) de los diferentes niveles educativos, y la población en general, fortalezcan su identidad cultural, la creatividad, el disfrute de la lectura y el interés investigativo a través de los libros, tanto en formato físico como digital¹.

El presente protocolo orienta el desarrollo de las visitas de instituciones públicas y privadas a la BINAES, según los lineamientos acordados con las autoridades de la biblioteca, los cuales entran en vigencia a partir de mayo de 2024.

2. OBJETIVO

Facilitar las visitas y recorridos a la BINAES como espacio de acceso público con libros, recursos lúdicos y tecnologías emergentes que inspiran y facilitan el aprendizaje, el descubrimiento, la creación y la experimentación, para que niñas, niños y adolescentes de los diferentes niveles educativos, y la población en general, fortalezcan su identidad cultural, la creatividad, el disfrute de la lectura y el interés investigativo a través de los libros, tanto en formato físico como digital.

3. BENEFICIOS DE LAS VISITAS EDUCATIVAS A LA BIBLIOTECA NACIONAL

- Se fomenta el conocimiento y uso de los recursos de la biblioteca.
- Se desarrolla el gusto por la lectura y la investigación.
- Se estimula la creatividad y el pensamiento crítico.
- Se fortalecen las habilidades de comunicación y trabajo en equipo.
- Se amplían los conocimientos sobre historia, patrimonio y cultura de nuestro país y del mundo.
- Se proporciona un espacio para el disfrute de la lectura.
- Se ofrece una experiencia significativa de aprendizaje que complementa la educación formal y enriquece el desarrollo personal de los estudiantes.
- Se propicia una educación lúdica y divertida.

¹ Arévalo, J. (2016) *La Biblioteca en proceso de cambio*. <https://gredos.usal.es/handle/10366/129642>

4. DETALLE DEL PROTOCOLO

Proceso de solicitud para instituciones educativas públicas y privadas, Centro de Desarrollo Integral (CDI), Círculos de Familia, Escuelas de Educación Especial y otras modalidades.

- La solicitud de la visita se realizará por medio de un formulario de Google, según los niveles educativos correspondientes:
 - Primera Infancia: <https://forms.gle/RzGABLNxuZkQ7ygK9>
 - Educación Básica, Tercer Ciclo y Modalidades Flexibles: <https://forms.gle/XhuNGiCEAFdXfwPu9>
 - Educación Inclusiva: <https://forms.gle/XhuNGiCEAFdXfwPu9>
- Previo al llenado de la solicitud, verificar en el link del calendario de la BINAES si está disponible la fecha en que se solicita la visita: <https://goo.su/0j1Z5>.
- En el caso de los colegios privados, la gestión de la visita se hará directamente con la BINAES, a través del mismo formulario de Google antes vinculado.
- Este proceso será acompañado por el gestor pedagógico, con el objetivo de orientar sobre el llenado del formulario para la gestión de la visita.
- El formulario contiene una serie de indicaciones relacionadas con el aforo máximo de 100 personas por turno (matutino o vespertino) y el acompañamiento de 1 persona responsable por cada 5 estudiantes (especialmente de Primera Infancia, Primer Grado y cuando aplique). Asimismo, se debe registrar una serie de datos básicos, incluyendo contactos para la confirmación de la visita, cantidad de niñas, niños o adolescentes por edad y la programación de actividades según las edades.
- En el caso de las Escuelas de Educación Especial, se permitirá el acompañamiento de un responsable de familia por cada estudiante. Para las niñas y los niños de Primer Ciclo de Educación Básica, por cada 10 estudiantes debe asistir un responsable de familia.
- Para fomentar la autonomía de los estudiantes y garantizar la oportunidad de atención en la BINAES, se sugiere que los estudiantes de Segundo y Tercer Ciclo de Educación Básica y Educación Media asistan sin responsables de familia.
- Cada institución educativa debe contar con la carta de autorización de los padres de familia, al menos un día antes de la visita, así como documentar en el acta de Asamblea de Padres y Madres de Familia sobre esta actividad.
- La BINAES confirmará y autorizará la fecha y horario de la visita mediante correo o llamada telefónica.

Disposiciones previas

- Elaborar la planificación de la actividad para concertar en Asamblea de Padres y Madres de Familia o referentes responsables.
- El director(a) de la institución educativa, como presidente del CDE, será el responsable de convocar y desarrollar la Asamblea para fines de aprobación de la actividad y se informará sobre la visita a la BINAES, los objetivos de esta y la gestión que se realizará para la movilización. La visita debe estar autorizada por el Organismo de Administración Escolar y las familias.
- Es responsabilidad del personal docente, familiares y responsables encargados de velar por la efectiva aplicación de las normas establecidas por la BINAES y del cuidado de

sus niñas, niños o adolescentes.

- Los docentes de las diferentes instituciones educativas o Asistentes Técnicos de Primera Infancia (ATPI) elaborarán gafetes para la identificación de los estudiantes. Los gafetes deberán incluir el nombre completo del NNA, el grupo al que pertenece y el nombre del encargado y un número de teléfono de contacto. Es importante que se porten los gafetes durante toda la visita.
- La actividad es voluntaria, no lucrativa y con fines educativos. Todos los acuerdos se registrarán en acta, incluyendo la fecha, hora de salida y regreso, puntos de encuentro, los números de teléfonos importantes (como el de la directora, docente/ATPI a cargo y transportista). Se adjuntará la nómina de madres y padres que acompañan la actividad.
- Es importante informar a los padres de familia que en la BINAES no está permitido ingresar mochilas o bolsos, comidas ni bebidas, a excepción para la Primera Infancia. También se puede hacer uso de los casilleros y el personal de la BINAES entregará una llave que debe cuidarse y devolverse al finalizar el recorrido para al recibir las pertenencias guardadas.
- Cada encargado de las secciones o grupos deberá remitir la lista de asistencia firmada, con autorización de los padres de familia o responsables, en formato digital a la Dirección de Educación de Primera Infancia. El día de la visita, debe llevarse la lista impresa en original. También debe indicarse si en el grupo participará algún estudiante con discapacidad o con alguna necesidad específica de apoyo.
- Respetar la hora de entrada y salida programada, la fecha y el punto de encuentro establecido por cada institución.
- El encargado deberá llevar un botiquín de primeros auxilios y los números de contacto de emergencias en un lugar visible. El botiquín de primeros auxilios debe estar completo y actualizado.

Lineamiento para docentes y directores de instituciones educativas, DAI y ATPI durante visita a la BINAES

- El equipo docente debe diseñar un plan de visita que contenga los objetivos claves que favorezcan el desarrollo de las experiencias de aprendizaje y la promoción de hábitos para el deleite de la lectura.
- Los docentes encargados deben sensibilizar a sus grupos de estudiantes sobre la visita, anticipando las novedades del lugar y las actividades que se podrán realizar.
- Informar y preparar a niñas y niños de las Escuelas de Educación Especial para la visita, anticipando las novedades, detalles sobre el ambiente, las personas con las que compartirán y las actividades disponibles.
- Elaborar gafetes de identificación con un número de contacto, según la institución de procedencia y el nivel educativo.
- Llevar botiquín de primeros auxilios, toallas húmedas, alcohol gel u otros implementos que considere conveniente a la visita.
- El personal de las instituciones debe vestir una camisa o chalecos distintivos del MINED.
- El personal docente y directivo, madres, padres de familia y responsables deben vigilar constantemente a los estudiantes bajo su responsabilidad, evitando distraerse con conversaciones o usando los celulares durante la visita.

Lineamientos para padres de familia o encargados

- Los padres de familia o encargados deben participar en las asambleas o reuniones informativas para coordinar la visita a la BINAES.

- Las niñas y los niños deben dormir temprano el día anterior para que se levanten con mucha energía y disposición.
- Ser puntuales y salir de casa con tiempo prudencial.
- Presentarse al punto de encuentro previamente acordado.
- Los estudiantes de Primera Infancia y Educación Básica deben ir desayunados y con su uniforme de Educación Física o camisa del CDI/Círculo de Familia correspondiente. De preferencia, deben llevar zapatos cómodos.
- Los estudiantes de los demás niveles educativos deben vestir con su uniforme de deporte o diario, procurando estar identificados y de manera cómoda para la visita.
- Llevar a las niñas y los niños al baño antes de retirarse de la BINAES.
- Recordar que en la BINAES no es permitido ingresar mochilas o bolsos. Se puede hacer uso de casilleros antes del ingreso a la Biblioteca.
- Llevar una botella con agua potable debidamente rotulada. La botella quedará resguardada en un locker, al cual el docente o ATPI encargado tendrá acceso cuando se necesite, pues dentro de las instalaciones están restringidas las bebidas y alimentos para evitar daños en los libros y demás recursos.
- Sensibilizar previamente a cada NNA sobre la visita, las normas de conducta que deben cumplirse y las actividades permitidas.
- Animar a cada NNA para aprovechar la visita y valorar todos los recursos y libros que ofrece la BINAES para el fomento del aprendizaje.

Lineamientos para la gestión del transporte y el traslado a la BINAES

- Para el traslado de estudiantes, docentes, padres de familia y personal técnico, se giran las siguientes recomendaciones:
- Viajar por transporte terrestre, vía autobuses o microbuses. Se recomienda solicitar certificación del buen estado del automotor y la documentación en regla del transportista: licencia vigente, documentos de identificación, datos de contacto, etc.
- El transportista debe respetar los límites de velocidad en carreteras primarias o secundarias. No es permitido utilizar aparatos de sonido a alto volumen.
- Solicitar al transportista que coloque en un lugar visible su nombre y número de teléfono; además de exigir su llegada puntual al punto de encuentro y de retorno.
- Nombrar a un responsable de parte del centro escolar/CDI/Círculo de Familia por cada unidad de transporte.
- Al abordar el transporte y durante la marcha: mantenerse cerca de los responsables de la sección; respetar las indicaciones de los docentes/ATPI; atender las normas de seguridad vial; depositar la basura en una bolsa plástica para recolectar y después desechar en basureros.
- Mantenerse en comunicación con el transportista por cualquier eventualidad (fallas mecánicas, cambio de motorista, etc.).

5. ENLACES DE PROPUESTAS DE PLANES DE VISITA

A continuación, se comparten dos propuestas de planes de visita a la Biblioteca Nacional de El Salvador (BINAES) con niñas y niños de los niveles de Educación Inicial y Parvularia. Los ejemplos pueden ajustarse a discreción de las instituciones educativas.

- **Anexo 1.** Ejemplo de Proyecto Educativo de Primera Infancia.
[Plan visitas BINAES](#)
- **Anexo 2.** Ejemplo de Proyecto Educativo de Educación Básica I y II Ciclo.
[Plan de visita Educación Básica I y II Ciclo](#)



MINISTERIO
DE EDUCACIÓN