

2013

Agrupamento de Escolas
de Oliveira do Bairro

Biblioteca Escolar

POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DA COLEÇÃO

Conjunto de normas aprovadas pelo Conselho Pedagógico que regulamentam o desenvolvimento do fundo documental da Biblioteca Escolar do AEOB.

Índice

1. Objetivos da Política de Desenvolvimento da Coleção	2
2. Missão e objetivos da Biblioteca Escolar	2
3. Caracterização da comunidade de utilizadores da BE.....	4
4. Caracterização da coleção	4
5. Orçamento	5
6. Critérios para a seleção / aquisição de documentos	6
7. Critérios para doações / ofertas	9
8. Recuperação de documentos	9
9. Critérios para desbaste.....	10
9. Sugestões / reclamações	11
11. Implementação e vigência	12
12. Bibliografia.....	12

1. Objetivos da Política de Desenvolvimento da Coleção

Este documento visa a implementação de uma política documental que leve ao desenvolvimento da coleção das Bibliotecas Escolares (BEs) do Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro (AEOB).

Os objetivos deste documento são:

1. Estabelecer prioridades e orientar a Equipa da BE acerca da seleção, abate, aquisição, organização, preservação e manutenção dos materiais da BE;
2. Informar a comunidade educativa dos princípios que orientam a gestão e desenvolvimento da coleção;
3. Constituir uma declaração pública da BE acerca dos princípios de liberdade de acesso às ideias e informação e da variedade de pontos de vista que podem ser encontrados nos materiais da BE.
4. Assegurar a consistência e coerência de procedimentos ao longo do tempo.

2. Missão e objetivos da Biblioteca Escolar

3.

A Biblioteca Escolar assume, segundo a *Declaração Política da IASL sobre Bibliotecas Escolares*, um importante papel na escola na medida em que contribui para o "cumprimento das metas e objetivos de aprendizagem da escola". Está envolvida no processo de ensino-aprendizagem e possui as seguintes funções: informativa, educativa, cultural e recreativa. Todas são importantes e umas balizam as outras, na medida em que a função recreativa, por exemplo, cessa quando deixa de ser educativa.

O texto *Lançar a Rede* aprofunda esta ideia da Biblioteca Escolar como um recurso básico do processo educativo, que leva à aprendizagem de várias competências, como são a literacia da leitura e a literacia da informação, o prazer de ler e a aquisição de hábitos de leitura e o aprofundamento da cultura cívica, científica, tecnológica e artística. Ora estes domínios estão directamente relacionados com a avaliação das

aprendizagens e coincidem com muitas metas curriculares que os alunos devem possuir à saída do Ensino Básico.

A criação da Biblioteca Escolar é aqui entendida como uma medida educativa, que se traduz num centro de recursos multimédia de livre acesso. Assim, "cada biblioteca deverá tornar-se um núcleo da vida da escola, atraente, acolhedor e estimulante", onde alunos e professores, claramente definidos como utilizadores da biblioteca escolar, encontrem recursos que permitam o desenvolvimento curricular e a promoção da leitura lúdica. São, desta forma, objectivos da BE (passamos a citar o referido documento): (1) Desenvolver competências e hábitos de trabalho baseados na consulta, no tratamento e na produção de informação, nomeadamente pesquisa, selecção, análise, crítica, produção e utilização de documentos em diferentes suportes; (2) Dotar a escola de uma colecção adequada às necessidades curriculares e interesses dos utilizadores; (3) Apoiar as actividades de âmbito curricular disciplinar e não disciplinar; (4) Promover o gosto pela leitura como instrumento de trabalho, de ocupação de tempos livres e de prazer; (5) Criar condições para a fruição da criação literária, científica e artística, proporcionando o desenvolvimento da capacidade crítica do indivíduo; (6) Conservar, valorizar, promover e difundir a cultura e (7) Preparar as crianças para a frequência das bibliotecas.

No *Manifesto da Biblioteca Escolar* refere-se que a Biblioteca Escolar tem por missão dotar os alunos de competências para a aprendizagem ao longo da vida e os tornar cidadãos responsáveis e activos. Alarga este conceito ao afirmar que a BE disponibiliza recursos que "permitem a todos os membros da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efectivos da informação".

Fala ainda do importante papel da equipa da BE no tratamento e disponibilização da informação (de igual modo para todos e respeitando a Declaração Universal dos Direitos e Liberdades do Homem) e da necessidade de um trabalho colaborativo entre professor bibliotecário e restantes professores e entre Biblioteca Escolar e outras Bibliotecas (escolares e municipal). Estas condições são indispensáveis para que a BE consiga atingir a sua importante e difícil missão.

O documento aponta ainda objectivos da BE que vão de encontro aos aqui já mencionados e reforça a sua importância enquanto parte integrante do processo educativo.

3. Caracterização da comunidade de utilizadores da BE

O Agrupamento de Escolas de Oliveira do Bairro¹ é constituído por 13 estabelecimentos de ensino, que vão desde a educação pré escolar ao ensino secundário, abrangendo cerca de 2200 alunos e constituindo toda a rede de ensino público do concelho de Oliveira do Bairro.

Assim, são utilizadores internos da Biblioteca Escolar

1. Aluno: alunos com matrícula válida no Agrupamento;
2. Docente: docentes em exercício de funções no Agrupamento;
3. Não Docente: funcionários não docentes em exercício de funções no Agrupamento;
4. Colaboradores: funcionários não docentes ou docentes em exercício de funções e/ou em regime de voluntariado no Agrupamento.

São utilizadores externos:

5. Encarregados de educação e ex-alunos;
6. Instituições: escolas, Biblioteca Municipal e outras instituições.

Este documento apenas considera os utilizadores internos, embora todos usufruam dos serviços prestados pela BE.

4. Caracterização da coleção

O AEOB possui cinco bibliotecas escolares integradas na Rede Nacional de Bibliotecas Escolares (RBE):

1. Biblioteca da Escola Secundária (beESOB)
2. Biblioteca da Escola Básica Drº Acácio de Azevedo (beEBOB);
3. Biblioteca da Escola Básica Integrada Drº Fernando Peixinho (beEBO);
4. Biblioteca do Centro Escolar de Oliveira do Bairro (beCEOB);
5. Biblioteca do Centro Escolar da Palhaça (beCEPL).

¹ Ver Projeto Educativo para descrição pormenorizada aqui:
<http://www.aeob.edu.pt/images/aeob/documentos/DocsImp/2011-2014projetoeducativo.pdf>

	beESOB	beEBOB	beEBO	beCEOB	beCEPL
Material livro	3320	3321	4447	2389	1177
Material não livro	422	448	416	431	273
Total da coleção	3742	3769	4863	2820	1450
Taxa de empréstimo domiciliário	19,75%	13,02%	22,12%	13,47%	44,27%
Taxa de utilização da coleção	137,01%	115,87%	141,07%	182,55%	119,93%
Média de documentos emprestados por aluno	3	1	4	9	3

Nota: Tabela preenchida com os dados apresentados em julho de 2012: Base de Dados da RBE

5. Orçamento

A verba disponível para o desenvolvimento da coleção provém de reforços oriundos de entidades nacionais (PNL, RBE ou outras) ou do orçamento próprio do Agrupamento.

A BE também pode dispor de verba obtida através da realização de atividades como feiras do livro e outras e poderá ainda solicitar apoio a entidades ou estruturas ligadas ao Agrupamento ou à comunidade (Câmara Municipal, Juntas de Freguesia, Associação de Pais, empresas locais ou nacionais), nomeadamente através da participação em projetos ou recorrendo a patrocínios.

6. Critérios para a seleção / aquisição de documentos

A coleção pode ser efetuada através de diferentes modalidades de aquisição: compra, permuta e oferta.

Para realizar qualquer aquisição há que primeiro realizar uma avaliação da coleção (que deverá ser feita pelo menos de 4 em 4 anos, respeitando os métodos de avaliação quantitativa e qualitativa) que permita verificar: (1) a dimensão da coleção e a forma como esta responde às necessidades do Agrupamento, determinando pontos fracos e os que precisam de desenvolvimento; (2) a necessidade de atualização dos fundos documentais e (3) a urgência de proceder ao desbaste da coleção.

A seleção deve ser feita de forma colaborativa com a Biblioteca Municipal e tendo em consideração o fundo documental desta, promovendo-se a permuta entre as diferentes bibliotecas do Agrupamento e a Biblioteca Municipal.

O fundo documental deve ser adquirido tendo em conta a qualidade, transparência e o rigor, de forma a satisfazer os objetivos dos utilizadores e regendo-se pelos seguintes critérios:

6.1. Critérios gerais

6.1.1. Currículo nacional.

6.1.2. Projeto Curricular de Agrupamento.

6.1.3. Objetivos definidos no Projeto Educativo de Agrupamento.

6.1.4. Equilíbrio entre os níveis de ensino existentes no Agrupamento.

6.1.5 Necessidades educativas especiais e as origens multiculturais dos alunos.

6.1.6. Equilíbrio entre as áreas curriculares, extracurriculares e lúdicas.

6.1.7. Equilíbrio entre todos os suportes (regra de 3 livros para 1 não livro).

6.1.8. Equilíbrio entre todas as áreas do saber, respeitando essencialmente as áreas disciplinares / temáticas de referência e o número de alunos que a frequentam.

6.1.9. Objetivo global de alcançar um fundo global equivalente a 10 documentos por aluno.

6.2. Critérios específicos

6.2.1 Documentos impressos – obras de Ficção, Não Ficção, Publicações

Periódicas

a) Na seleção de obras de Ficção, ter-se-á em conta:

- qualidade do texto e das ilustrações;
- inclusão de obras de autores clássicos e contemporâneos;
- utilização de linguagem adequada ao tipo de utilizadores;
- consideração dos diversos géneros literários;
- potencial utilização;

b) Na seleção de obras de Não Ficção, ter-se-á em conta:

- conteúdo com informação cientificamente correta;
- atualidade, refletindo investigação recente nessa área do saber;
- adequação da linguagem e da estrutura aos níveis etários;
- relevância para o currículo e a possibilidade que oferece de aprofundamento

dos conteúdos veiculados pelos manuais escolares;

- apresentação e design;
- organização do índice;
- potencial utilização;
- credibilidade do seu autor.

Em princípio, todas as obras de Não Ficção selecionadas deverão estar escritas em português. Esta regra apenas não será seguida para obras que sejam imprescindíveis, e para as quais não exista tradução em português.

c) Na seleção de Publicações Periódicas (impressas ou de assinatura online), será tido em conta:

- assinatura de revistas informativas mensais de carácter científico e lúdico, que observem diferentes pontos de vista na análise da atualidade;
- exatidão e correção das informações veiculadas;
- qualidade gráfica;
- procura por parte dos utilizadores;
- relação qualidade-preço;
- adequação ao propósito, âmbito e audiência da publicação, aos utilizadores e seus interesses e, sobretudo, à missão da Biblioteca.

A BE realizará, anualmente, uma avaliação da utilização dos periódicos, podendo decidir o cancelamento dos mesmos, a inclusão de novos títulos ou a manutenção dos títulos já adquiridos.

6.2.2 Documentos Não Impressos – Documentos Áudio, Documentos Vídeo, Documentos Multimédia (CD-ROM, DVD-ROM), Recursos On-line e Jogos

- a) Na seleção dos Documentos Áudio serão tomados em conta:
- aquisição de itens representativos da evolução da história da música, tendo em conta os vários géneros musicais;
 - seleção de títulos de qualidade referenciada;
 - procura por parte os utilizadores;
 - adequação da coleção áudio aos objetivos da Biblioteca.
- b) Na seleção dos Documentos Vídeo (sempre DVD), serão considerados os seguintes critérios:
- qualidade dos documentos vídeo de entretenimento deve ser de referência e representar os vários géneros cinematográficos;
 - articulação do conteúdo do documento com os conteúdos curriculares;
 - qualidade da imagem e do som;
 - procura por parte dos utilizadores;
 - relação qualidade/preço;
- c) Na seleção dos Documentos Multimédia (CD-ROM, DVD-ROM ...), serão tidos em conta:
- critérios específicos de seleção de documentos impressos de ficção e não ficção;
 - atualização da informação veiculada;
 - modo como o recurso pode ser disponibilizado ao utilizador (quantas pessoas podem usar ao mesmo tempo, em quantos computadores, via Internet...);
 - simplicidade da interface de utilização;
 - compatibilidade do produto com o hardware existente;
 - relação qualidade/preço;
 - credibilidade do editor/produtor.
- d) Na seleção dos Jogos serão considerados os seguintes critérios:
- caráter educativo e a sua relação com o currículo;
 - reputação e as recomendações eventualmente feitas;

- local onde poderá ser jogado;
 - vários tipos de suporte;
 - relação qualidade-preço.
- e) Na seleção de documentos em linha serão considerados os seguintes critérios:
- conteúdo com informação cientificamente correta;
 - atualidade, refletindo investigação recente nessa área do saber;
 - adequação da linguagem e da estrutura aos níveis etários;
 - relevância para o currículo e a possibilidade que oferece de aprofundamento dos conteúdos veiculados pelos manuais escolares;
 - credibilidade da página onde se encontra alojado.

7. Critérios para doações / ofertas

Para as doações / ofertas deverão ser aplicados os mesmos critérios de seleção descritos anteriormente, estando estas sempre sujeitas a uma prévia avaliação em função das necessidades e interesse dos utilizadores, das lacunas existentes, do estado de conservação do documento e do seu grau de atualização.

Uma vez incorporados na coleção, os itens oferecidos passam a ser propriedade da BE, aplicando-se a eles os critérios de utilização/empréstimo/eliminação da restante coleção. Quanto às ofertas que não sejam incorporadas na coleção da BE, poderão ser alvo de outros destinos: a oferta a outras pessoas ou instituições, a venda ou a eliminação. Estas condições devem ser dadas a conhecer previamente ao doador.

8. Recuperação de documentos

O restauro de documentos deverá ser efetuado por pessoas habilitadas para o exercício dessa tarefa. Caso a situação envolva meios, técnicas e/ou custos a que o Agrupamento não consiga dar resposta, será solicitada a ajuda da Biblioteca Municipal. O estado físico danificado de um documento não implica, obrigatoriamente, a eliminação do mesmo. Em situações normais, significa, até, que o mesmo foi alvo de

grande procura, pelo que, sempre que o restauro não for viável e se considerar útil a permanência na coleção, fará todo o sentido proceder-se à sua reposição.

9. Critérios para desbaste

Após a avaliação da coleção poderá ser necessário proceder ao desbaste da coleção (respeitando regras patrimoniais), retirando para depósito ou eliminando recursos muito danificados, desatualizados ou que perderam relevância face a novos desenhos curriculares, ou a mudanças entretanto verificadas, não correspondendo às necessidades e interesses dos utilizadores. Este desbaste visa rentabilizar e tornar mais eficiente o serviço da BE, flexibilizando o espaço físico e tornando possível a aquisição de itens mais atuais e conformes às necessidades dos utilizadores.

Os critérios são os seguintes:

a) Desbaste por transferência para o depósito

Serão alvo de transferência para o depósito da BE:

1. Os itens que estando obsoletos, tenham um valor histórico relevante;
2. Os itens que mantenham pertinência de preservação, pela sua qualidade e valor para a coleção, mas que não se justifique o livre acesso;
3. Os itens dos quais existam vários exemplares e não se justifique que estejam todos em livre acesso (exceto livros do PNL).

b) Desbaste por abate

Serão alvo de abate:

1. Os itens que se encontrem manifestamente desatualizados;
2. Os itens que se encontrem fisicamente danificados, sem recuperação possível;
3. As publicações periódicas que não tenham valor histórico, mantendo-se os números dos últimos seis meses. Nas publicações periódicas a abater (com mais de seis meses) será efetuado o respigo das notícias pertinentes, que alimentarão os dossiers temáticos;
5. Os itens com informação falsa ou não atual substituídos por outros mais recentes;
6. Os itens cujo formato se revele desatualizado face às evoluções tecnológicas.

Estes critérios não se aplicam às fotografias, aos documentos produzidos pela Escola (jornais, filmes, etc.) nem às publicações em que esta seja notícia. Atendendo ao seu valor para a história e para a memória coletiva, estes itens não serão alvo de abate.

Os itens repetidos (excluindo o caso dos livros das listas do PNL) ou não utilizados podem ter outros destinos, para além do depósito, nomeadamente:

- Permuta com outras bibliotecas ou outras instituições;
- Doação;
- Empréstimo a outras instituições.

O processo de desbaste deve ser coordenado pela equipa da BE, envolvendo preferencialmente os Departamentos Curriculares, a Direção e, se possível, em colaboração com a Biblioteca Municipal.

9. Sugestões / reclamações

Os utilizadores da BE têm o direito de apresentar reclamações relativas à aplicação dos critérios definidos na Política de Desenvolvimento da Coleção, bem como de fazer sugestões.

Para tal, o reclamante deverá preencher o respetivo formulário (anexo 1), que se encontra disponível nas instalações da BE. Este deverá ser entregue pessoalmente na zona de atendimento da BE ou por *email*. Todas as reclamações serão atentamente analisadas pela equipa da BE e delas será dado conhecimento ao Diretor, sendo posteriormente comunicada a decisão final ao reclamante.

Também se encontra ao dispor dos utilizadores da BE um formulário de Sugestões (anexo2), onde estes poderão, sempre que o entenderem, apresentar sugestões tendo em vista a aquisição de documentos.

11. Implementação e vigência

Este documento será implementado no dia seguinte à sua aprovação em Conselho Pedagógico e será aplicado pelo Coordenador e pela equipa da BE.

Poder-se-ão realizar alterações a este documento resultantes das reclamações aplicadas ou mudança de legislação em vigor.

Aprovado no Conselho Pedagógico do dia 18 de abril de 2013.

12. Bibliografia

Agrupamento de Escolas da Gafanha da Encarnação (2011). *Política de Desenvolvimento da Coleção*.

Bairrão, Margarida; Gouveia, Luís Borges(2007). *Gestão da Informação na Biblioteca Escolar*. Figueira da Foz: Gestknowing

BISHOP, Kay - The collection program in schools: concepts, practices and information sources. Westport : Libraries Unlimited, 2007. (Library and information science text series).

Escola Básica Integrada da Charneca da Caparica (2006). *Política de Desenvolvimento da Coleção da Biblioteca Escolar Lorosae*.

Escola EB 2/3 de Gueifães (2007). *Política de Desenvolvimento da Coleção*.

IASL (1993). *Declaração Política da IASL sobre Bibliotecas Escolares*. Acedido em 4 de abril de 2013 e disponível em: <http://www.oei.es/pdfs/rbe5.pdf>

IFLA/UNESCO (1999). *School Library Manifesto*. Acedido em 23 de junho de 2001 e disponível em <http://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/schoolmanif.htm>

Veiga, Isabel (1996). *Lançar a Rede de bibliotecas escolares: relatório síntese*. Acedido em 4 de abril de 2013 e disponível em: http://www.rbe.mec.pt/np4/file/446/972_729_018_3.pdf

Anexo 1 – Modelo para Reclamações (A disponibilizar também online na página da BE)

Identificação do reclamante

Nome: _____

Morada: _____

Telefone ou E-mail (preferencial): _____

O reclamante representa-se a si próprio? _____ (Sim/Não) ou reclama em nome de uma organização/grupo? Qual? _____

Identificação da obra objeto de reclamação

Tipo de obra (livro, DVD, etc): _____

Autor: _____

Título: _____

Editora/Distribuidora: _____

Reclamação

Especifique de forma concreta (indicando páginas, se for caso disso) a objeção relativamente ao documento.

Como tomou conhecimento da obra? _____

Leu/viu todo o documento ou apenas parte dele? _____

Conhece a opinião de outras pessoas acerca do documento? Apresente-as.

Qual a ação que pretende que a Biblioteca tenha relativamente ao documento em causa?

Assinatura do reclamante e data