



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE PEDRÓVÃO GRANDE
BIBLIOTECA ESCOLAR

POLÍTICA DE
DESENVOLVIMENTO
DA COLEÇÃO

A Professora Bibliotecária:

Maria Deolinda Campos

(maio de 2013)

Índice

1. Introdução	3
I - Princípios Gerais	
2. Missão e objetivos da Biblioteca Escolar	3
II - Caracterização da Biblioteca e da Comunidade Escolar	
3. Caracterização genérica do Agrupamento.....	4
4. Caracterização sumária da biblioteca escolar	5
5. Caracterização genérica da Coleção	6
III - Critérios para a Gestão e Desenvolvimento da coleção	
6. Critérios de seleção	8
6.1. Critérios gerais	9
6.2. Critérios específicos.....	9
7. Práticas de aquisição	10
8. Preceitos relativos a ofertas e doações	10
9. Critérios de desbaste	11
IV- Disposições Finais	
10. Revisão da Política de Desenvolvimento da coleção	12
11. Divulgação da política documental	12
12. Entrada em vigor e período de vigência	12
V – Bibliografia e Webgrafia.....	13

1. Introdução

A Biblioteca Escolar do Agrupamento constitui um espaço integrador e de integração de toda a Comunidade Educativa, valorizando e concretizando as grandes linhas de ação dos Projetos Educativo e Curricular de Agrupamento. A Biblioteca deve ser considerada como o ponto catalisador das aprendizagens dos alunos e assumir-se como um espaço de conhecimento e aprendizagem, afirmando o seu papel informacional, transformativo e formativo.

Os desafios cada vez maiores ao nível das tecnologias da informação e da forma como os alunos se apropriam dessa informação, exigem que a BE corresponda a essas novas necessidades, oferecendo recursos atualizados e adotando metodologias de trabalho diferentes. A BE deixou de ser apenas um espaço de recursos destinados ao acesso da informação e ao lazer, para se transformar em espaço de trabalho e de conhecimento. A informação é apenas um meio para alcançar a compreensão e conhecimento da realidade. É neste contexto que reside o real valor da BE na Escola e no sucesso educativo dos alunos.

A missão da Biblioteca Escolar continua a ser a promoção de uma cultura de escola baseada nas práticas de integração e de trabalho comum, em prol de uma escola de todos e para todos, aberta à inovação e à mudança. É a articulação coerente e refletida das atividades da BE com o currículo, com conteúdos e práticas de ensino aprendizagem que determinam o seu maior ou menor sucesso e o seu conseqüente impacto na aprendizagem dos alunos.

I - Princípios Gerais

2. Missão e objetivos da Biblioteca Escolar

A Biblioteca da nossa escola está integrada na Rede de Bibliotecas Escolares desde 2004 e segue as diretrizes por ela emanadas, nomeadamente, as que são referidas no *Manifesto da Biblioteca Escolar*, aprovado pela Unesco, na sua Conferência Geral em Novembro de 1999. Assim, a missão da BE será a de “disponibilizar serviços de aprendizagem, livros e recursos que permitam a todos os membros da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação”, segundo a declaração política de IASL sobre Bibliotecas Escolares¹ “um programa planeado de ensino de competências de informação em parceria com os professores da escola e outros educadores é uma parte essencial do programa das bibliotecas escolares”.

Estes serviços de aprendizagem, ainda, segundo o referido manifesto, devem ser disponibilizados “ de igual modo a todos os membros da comunidade escolar, independentemente da idade, raça, sexo, religião, nacionalidade, língua e estatuto profissional ou social”, sendo que, “

¹ IFLA/UNESCO (1999)

aos utilizadores que, por qualquer razão, não possam utilizar os serviços e materiais comuns da BE/CRE, devem ser disponibilizados serviços e materiais específicos.”

A Biblioteca Escolar é essencial ao cumprimento das metas e dos objetivos de aprendizagem. Ao desempenhar funções no âmbito **informativo, educativo, cultural e recreativo** é, ainda, responsável: (i) pela seleção, aquisição e preservação da qualidade de materiais e recursos, nos seus mais diversos formatos; (ii) por fornecer programas, serviços e tecnologias, de modo a ampliar e diversificar os ambientes de aprendizagem; (iii) por identificar e responder às múltiplas e mutáveis necessidades da comunidade que serve.

II - Caracterização da Biblioteca e da Comunidade Escolar

3. Caracterização genérica do Agrupamento

Segundo o Diário da República de 4 de Outubro do ano de 1973, a Escola Preparatória de Miguel Leitão de Andrada, neste concelho, foi criada no âmbito da portaria n.º 664/73 de 4 de Outubro no prosseguimento da política de expansão da rede escolar e com o objetivo de assegurar as condições que permitiam o efetivo cumprimento da escolaridade obrigatória e o seu alargamento para oito anos, previsto na Lei de Reforma do Sistema Educativo. Assim, a escola passou a funcionar num edifício situado no Largo da Devesa.

A 9 de Novembro de 1994 e por despacho 68/SEED/94, considerando a necessidade de facilitar o acesso ao ensino secundário dos alunos que frequentam escolas em que são ministrados os 2.º e 3.º ciclo do ensino básico, a capacidade de acolhimento do novo edifício escolar e a existência de professores habilitados, o Secretário de Estado em exercício determinou que passasse a funcionar o ensino secundário nesta escola.

A 4 de Abril de 1995, a escola passou a denominar-se Escola do 2.º e 3.º Ciclos do Ensino Básico Miguel Leitão de Andrada, com a concordância do Conselho Diretivo e da Câmara Municipal, por despacho 51/SSEAM/95 do então Subsecretário de Estado Adjunto da Ministra da Educação.

No ano de 2001 constituiu-se o Agrupamento Vertical, segundo legislação em vigor, agrupando todos os Jardins de Infância, as escolas do 1.º ciclo, 2.º e 3.º C.E.B. e Secundário. O edifício da Escola Miguel Leitão de Andrada passou a ser a sede deste Agrupamento.²

O Agrupamento é constituído por 8 salas do 1.ºCEB, distribuídas por 3 edifícios; 3 salas do pré-escolar e uma escola do 2.º e 3.º ciclo.

A Escola sede conta com um edifício que comporta 18 salas de aula, das quais 2 laboratórios, 2 salas de Informática, 1 sala de Educação Musical, 2 salas de Educação Visual e Tecnológica, 1 sala de Educação Visual, biblioteca, refeitório, cozinha, bufete, sala de professores, secretaria, reprografia, papelaria e as instalações sanitárias. Os espaços exteriores incluem um campo de jogo, balneários femininos e masculinos e as arrumações para o material de Educação Física.

² Projeto Educativo do AEPG,2009/2013

Considerando alguns indicadores, tais como, o número de alunos abrangidos pelos apoios no âmbito da Ação Social Escolar (ASE) e ainda o contacto diário com os Pais/Encarregados de Educação e alunos, poder-se-á considerar que o AEPG se insere num meio socio económico desfavorecido.

4. Caracterização sumária da biblioteca escolar

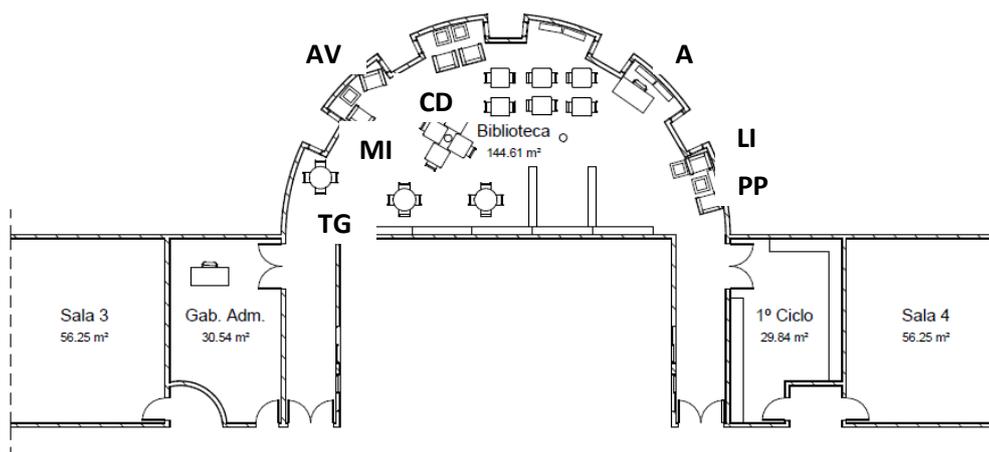


Figura 1 – Planta da Biblioteca Escolar do AEPG (áreas funcionais)

Legenda:

- A – Receção / Acolhimento
- AV - Audiovisuais
- CD - Consulta de Documentação
- LI - Leitura Informal
- M/I - Multimédia / Internet
- PP - Publicações Periódicas
- TG - Trabalho de Grupo

A Biblioteca do AEPG ocupa o 1º piso do edifício da escola sede, tendo sido o seu espaço ampliado no ano de 2010/2011, com verbas atribuídas pela Rede e pela autarquia, aquando da construção do Centro Escolar, situado ao lado da escola sede. O seu espaço abrange uma área aproximada de 200 m².

Por vicissitudes várias, não possui ainda todo o seu fundo documental devidamente catalogado e informatizado; todo ele se encontra registado, mas apenas cerca de 75% foi objeto de tratamento informático. O catálogo encontra-se alojado na página da Rede de Bibliotecas Escolares, disponível para consulta.

<http://212.55.143.29/bibliopac/?IsisScript=bibliopac.xic&db=AEPEDRGRND&lang=P&start=cfgdrec>

5. Caracterização genérica da Coleção

Relativamente à Coleção propriamente dita (quadros 2 a 4), parte substancial é constituída por monografias cobrindo a totalidade das divisões da CDU, existindo, de momento, 5409 documentos acessíveis à comunidade educativa; destes, 4782 são monografias (88% do fundo) e 627 são documentos em suporte não impresso (DVD, CD-Áudio, CD-ROM, VHS...), constituindo 12% da Coleção.

Estes recursos de informação e de comunicação são de livre acesso para todos os utilizadores (incluindo a sua requisição domiciliária), estando organizados segundo as regras de catalogação internacionalmente aceites (CDU) e registados em base de dados informatizada (Bibliobase).

Quadro 2

Total do fundo documental

Fundo Documental por suportes		
Suportes	Quantidade	Percentagem (%)
Recursos em suporte papel / impressos	4782	88%
Recursos em outros suportes	627	12%
Total	5409	100%

Quadro 3

Distribuição do fundo documental da BE (Material livro)

Fundo Documental por áreas Temáticas			
Classificação Decimal Universal - CDU		Quantidades	Percentagem por áreas (%)
0	Generalidades. Informática. Bibliotecas. Museus...	697	15%
1	Filosofia. Psicologia	73	1,5%
2	Religiões. Teologia	36	0,5%
3	Ciências Sociais	89	1,8%

5	Ciências Exatas. Ciências Naturais	137	2,9%
6	Ciências Aplicadas	100	2%
7	Artes. Desporto	344	7%
8	Linguística. Línguas. Literaturas	2807	58%
9	Geografia. Biografias. História	499	11%
Total		4782	100%

Quadro 4

Fundo Documental por suportes não impressos		
Suportes existentes na Coleção da BE	Quantidades	Percentagem (%)
CD-audio	147	23%
CDROM	177	28%
VHS	60	9,5%
DVD	214	34%
K7	0	-
Jogos (consideraria jogos analógicos/3 dimensões)	29	5%
Total	627	100%

Confrontando estes valores com os parâmetros aconselhados pela Rede de Bibliotecas Escolares (RBE) (*equilíbrio entre todos os suportes, que de uma maneira geral deve respeitar a proporcionalidade de 3:1, entre o material livro e não livro*), verificamos que o fundo documental, (i) não cumpre os requisitos quanto à proporcionalidade entre suportes (12% em vez de 25%), e (ii) está desadequado pela sua idade/antiguidade (40% do fundo documental não livro está em suporte VHS, que, como sabemos, já caiu em desuso em favor do formato digital).

Quanto ao fundo mínimo apontado pela RBE por aluno (10 documentos), verificamos que a coleção cumpre o valor de referência.

III - Critérios para a Gestão e Desenvolvimento da coleção

6. Critérios de Seleção

Uma das principais características das Bibliotecas deverá ser a existência de um fundo documental adequado aos seus utilizadores.

As Bibliotecas têm como missão selecionar, abater, adquirir, organizar, preservar, manter e prover o acesso aos documentos impressos e não impressos e recursos eletrónicos de acordo com as necessidades e interesses da comunidade onde está inserida.

Uma política de gestão de coleções deverá basear-se nos princípios da Declaração Universal dos Direitos do Homem que defende “ *Todo o individuo tem direito à liberdade de opinião e expressão, o que implica o direito de não ser inquietado pelas suas opiniões e o de procurar, receber e difundir, sem consideração de fronteiras, informações e ideias por qualquer meio de expressão*” .

A Coleção das Bibliotecas do Concelho de Pedrógão deverá conter recursos de informação tão vastos, quanto diversificados de forma a satisfazer as necessidades individuais dos seus utilizadores, na defesa da heterogeneidade de ideias, induzindo os indivíduos a uma prática e promoção da informação, contribuindo para a redução das assimetrias educativas, sociais e culturais.

As decisões quanto à aquisição, manutenção, exclusão, remoção, proscrição ou supressão de determinados documentos não se farão tendo em conta seu autor, conteúdo ou matérias, mas ao facto de se adequarem às necessidades dos seus utilizadores e à avaliação da coleção.

A coleção das Bibliotecas caracteriza-se por :

- a)-** a relevância das coleções para a comunidade local é mais importante do que o seu tamanho;
- b)-** o desenvolvimento das coleções deve ter em conta as seguintes fases : criação, consolidação e estabilidade;
- c)-** os materiais em formato eletrónico complementam as coleções de livros e substituem-nas em certos áreas;
- d)-** as coleções das bibliotecas são recursos dinâmicos, requerem a entrada constante de novos materiais e a saída de materiais velhos. As taxas de aquisição são mais significativas do que o tamanho da coleção;
- e)-** um sistema eficiente e eficaz interbibliotecas deve ser parte essencial do Grupo de Bibliotecas do Concelho de Pedrógão Grande;
- f)-** a qualidade das coleções deve ser mantida através do equilíbrio entre a aquisição e a eliminação.

No entanto, a eliminação pode não ser aplicável a certas coleções especializadas.

As Bibliotecas disponibilizam as suas coleções a todos os utilizadores, sem restrições de acesso e sem qualquer tipo de censura. No entanto, alguns materiais podem ter restrição de acesso, de uso ou de empréstimo domiciliário, considerando os seguintes fatores: raridade, número de exemplares existentes, necessidade de preservação das obras e idades prescritas no próprio documento.

6.1 – Critérios Gerais

A seleção de documentos deve ter em conta alguns critérios :

- a)- avaliar a coleção existente a fim de ver quais as lacunas, identificar as obras deterioradas e as que já não estão atualizadas;
- b)- identificar documentos inovadores que possam despertar o interesse dos utilizadores;
- c)- identificar as necessidades de informação dos utilizadores. Na Biblioteca do Agrupamento de Escolas de Pedrógão Grande e na Biblioteca da d E.T.P.Z.P. deverão respeitar :
 - c)1- *Currículo Escolar Nacional*;
 - c)2- projeto Educativo escolar e Projeto Curricular da Escola
 - c)3- as necessidades educativas especiais e as origens multiculturais dos alunos;
 - c)4- o justo equilíbrio entre todas as áreas do saber, tendo em consideração as áreas disciplinares e o número de alunos que a frequentam.

6.2 – Critérios Específicos

a)-Critérios para seleção das obras de ficção

- . qualidade
- . utilização
- . linguagem adequada aos utilizadores

A coleção deverá incluir obras de :

- . autores clássicos
- . autores contemporâneos
- . autores portugueses

Deve ser tido em conta :

- . diferentes grupos etários
- . diferentes capacidades de leitura
- . diferentes culturas

b)- Critérios para a seleção de obras de não ficção

Critérios de seleção para os documentos não ficcionais:

- . competência e objetivo do autor
- . conteúdo, interesse e abrangência do assunto
- . atualidade : investigação recente na área do saber
- . nas bibliotecas escolares obras que tenham relevância para o curriculum escolar
- . aquisição de livros que possam interessar a uma larga gama de utilizadores
- . diversidade cultural e representativa de vários pontos de vista (religioso, raça, cultural)

c)-Critérios para a seleção de Obras de Referência

Tal como nas situações anteriores deverá ser tido em conta o preço, a atualidade e a qualidade física da obra deverá ser considerada face ao elevado número utilizações.

d)-Critérios para seleção de publicações periódicas

Como este tipo de documentos pode conduzir os utilizadores a adquirirem hábitos de leitura, deverão constar da coleção de documentos da Biblioteca. Para a sua aquisição há que considerar :

- interesse dos utilizadores da Biblioteca;
- qualidade;
- no caso da Biblioteca Escolar a indicação dos docentes das diferentes áreas disciplinares.

e)- Critérios para seleção de documentos multimédia

Muitos dos critérios formulados para aquisição dos materiais livro são também validos para o material multimédia. No entanto existem algumas especificidades a ter em conta no processo de seleção :

- qualidade da do documento audiovisual;
- tipo de equipamento necessário para a leitura destes documentos;
- longevidade destes documentos.

7 – Práticas de aquisição

Após a seleção dos documentos a adquirir, dever-se-á ter em conta :

- determinar a verba disponível para o desenvolvimento da coleção e que quantia se destina a cada categoria de documentos. No caso da Biblioteca Escolar a quantia destinada a cada ciclo em função do número de alunos;
- verificar o preço em função da necessidade e da qualidade dos materiais;
- escolher o fornecedor em função do preço dos documentos e da rapidez de entrega;
- a quantidade de exemplares a adquirir será em função do tipo de biblioteca (Biblioteca Escolar ou Biblioteca Municipal) e do tipo de utilizador a que se destina. Na Biblioteca Escolar as obras recomendadas pelo **Plano Nacional de Leitura**, para leitura orientada na Sala de Aula, é adquirido um exemplar por cada dois alunos.

8 – Preceitos relativos a ofertas/doações

Na Biblioteca Escolar (Agrupamento de Escolas de Pedrógão Grande e E.T.P.Z.P.)

Através de ofertas e doações a Biblioteca pode aumentar a sua coleção. No entanto, porque nem o espaço da Biblioteca Escolar é infinito e a qualidade das ofertas pode ser compatível com as necessidades e interesses dos utilizadores, estabelece-se os seguintes critérios para as ofertas/doações:

a)- necessidades e interesses dos utilizadores;

b)- lacunas existentes na coleção;

Estado e atualização da doação. Por princípio e por grave lacuna na coleção existente para obras de referência ou manuais escolares, documentos com mais de cinco anos não serão aceites;

c)- estado de conservação dos documentos;

d)- existência de material equivalente ou superior na coleção da Biblioteca,

e)- adequação aos princípios expostos neste documento e à missão da Biblioteca Escolar;

f)- desejos do doador, quanto à oferta;

g)- interesses do doador alheios à Biblioteca Escolar, manifestados na ato da oferta.

9 – Critérios para desbaste da coleção

A tarefa de desbaste da coleção tem como objetivo facilitar o acesso à informação diminuindo os obstáculos, ou seja eliminar os documentos obsoletos; melhorar a eficiência e reduzir os custos, nomeadamente pela economia de espaço que se recupera para tornar os documentos mais acessíveis. Assim devem ser retirados da coleção :

a)- os documentos obsoletos e/ou desatualizados, sobretudo nas áreas das ciências e enciclopédias ou atlas geográficos que em cinco anos perdem a atualidade;

b)- documentos fisicamente danificados, incompletos e/ou degradados, por idade do documento ou por utilização, nesta situação será necessário repor o documento;

c)- documentos existentes em duplicado e que não são requisitados, poderão ser objeto de permuta com outras Bibliotecas;

d)- documentos que já não correspondem às necessidades dos utilizadores;

e)- ofertas não solicitadas.

No caso da **Biblioteca Escolar** :

a)- documentos que já não correspondem aos objetivos da instituição, devido a alterações curriculares;

b)- documentos que raramente são usados e ocupam lugares em livre acesso impedindo que outros mais atuais sejam disponibilizados, servindo como critério nenhuma requisição em cinco anos;

c)- manuais escolares desatualizados e/ou não adotados pelo estabelecimento de ensino.

IV- Disposições Finais

10. Aplicação e revisão da Política de desenvolvimento da coleção

Este documento será aprovado pelas entidades responsáveis por cada uma das Bibliotecas do Grupo de Trabalho das Bibliotecas de Pedrógão Grande. A sua execução e revisão compete a cada uma das Bibliotecas.

11. Divulgação da política documental

A “*Política de Desenvolvimento da Coleção*” será divulgada junto de todos os utilizadores e interessados, recorrendo para isso a todos os meios disponíveis, nomeadamente *on-line*, através da página da BE na Internet, e em suporte de papel, para consulta, nas instalações da BE.

12. Entrada em vigor e período de vigência

A “*Política de Desenvolvimento da Coleção*” entra em vigor imediatamente após parecer favorável do Conselho Pedagógico e tem o mesmo período de vigência do Projeto Educativo da Escola. Sempre que este seja revisto, a “*Política de Desenvolvimento da Coleção*” deve ser, também ela, reanalisada. As alterações serão sempre sujeitas a parecer favorável dos órgãos de gestão da escola e entram em vigor no dia posterior à referida reunião.

Parecer favorável do Conselho Pedagógico em reunião de ____/____/____

Assinatura da Diretora,

Assinatura do Professor Bibliotecário,

V –Bibliografia e Webgrafia

Política de desenvolvimento da coleção, Flávio Rebelo, Escola Secundária Abel Salazar,2011

CALENGE, Bertrand – *Conduire une politique documentaire*. Paris : Electre – Éditions du Cercle de la Librairie, 1999. (Bibliothèques)

IFLA/UNESCO (1999). School Library Manifesto. Acedido em 23 de maio de 2013 e disponível em <http://archive.ifla.org/VII/s11/pubs/schoolmanif.htm>

PORTUGAL. Rede de Bibliotecas Escolares (2011). *Política de gestão da coleção linhas orientadoras para a política de constituição e desenvolvimento da coleção*. Acedido em 23 de maio de 2013 e disponível em linha em http://www.rbe.minedu.pt/np4/np4/?newsId=103&fileName=gestao_colecao.pdf

ALA. Office for Intellectual Freedom – *Workbook for Selection Policy Writing*. [S.l.] : ALA, 1999 (Oct.). 19 p. In <http://www.ala.org/alaorg/oif/workbook.pdf>