

**ESCOLA BÁSICA 2,3/S. MESTRE MARTINS CORREIA –
GOLEGÃ**

Biblioteca Escolar / Centro de Recursos Educativos

Política de Desenvolvimento da Colecção

2009/2013

1. Missão da Biblioteca Escolar

O acesso físico e intelectual à informação é hoje indispensável numa sociedade democrática, constituída por cidadãos livres, activos e críticos, e assente na livre circulação de informação e de conhecimento.

Segundo o *Manifesto da Biblioteca Escolar da IFLA / UNESCO*, “está comprovado que, quando os bibliotecários e os professores trabalham em conjunto, os estudantes alcançam níveis mais elevados de literacia, leitura, aprendizagem, resolução de problemas e competências no domínio das tecnologias de informação e comunicação.”

“A Biblioteca Escolar disponibiliza serviços de aprendizagem, livros e recursos que permitem a todos os membros da comunidade escolar tornar-se pensadores críticos e utilizadores efectivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação. Facilita ainda o acesso a recursos que estimulem uma ocupação lúdica e útil dos tempos livres, constituindo-se também estes em momentos ricos de aprendizagem.”

2. Objectivos desta Política de Desenvolvimento da Colecção

Ao apresentar esta Política *de Desenvolvimento da Colecção*, a Biblioteca Escolar pretende:

- divulgar, junto da comunidade de utilizadores, os princípios que guiam a construção e desenvolvimento da colecção da Biblioteca Escolar;
- envolver a comunidade de utilizadores na vida da Biblioteca;
- possuir guias de orientação para a tomada de decisões no que diz respeito à selecção, gestão e preservação de todos os recursos documentais da Biblioteca.

3. Princípios gerais que presidem ao desenvolvimento da colecção

Dado que esta Biblioteca Escolar pertence à única Escola Básica dos 2º e 3º ciclos e de secundário do concelho de Golegã, é particularmente importante o papel que desempenha no acesso à informação e conhecimento. São, por isso, estes os **princípios gerais** que orientam o desenvolvimento da colecção:

- garantir a liberdade intelectual, de acordo com os princípios da Constituição da República Portuguesa e da Lei de Bases do Sistema Educativo;
- possibilitar o acesso a informação de qualidade e actualizada;
- estimular o gosto pela cultura local, nacional e universal;
- apoiar o desenvolvimento das actividades curriculares com recursos actualizados de qualidade e que tenham em conta a diversidade de características, necessidades e interesses da comunidade de utilizadores;
- estimular o prazer de ler e associar a leitura à ocupação lúdica e útil dos tempos livres;
- proporcionar o acesso a recursos de natureza lúdica, mas capazes de contribuir para a formação integral dos indivíduos.

4. Utilizadores da Biblioteca Escolar

Podem usufruir da colecção e serviços da Biblioteca Escolar os alunos, professores, funcionários e pais/encarregados de educação ligados ao Agrupamento de Escolas de Golegã, Azinhaga e Pombalinho, a cujos interesses e necessidades a Biblioteca Escolar procurará dar resposta, de acordo com os princípios que orientam esta política documental.

5. Caracterização da colecção

Fazem parte da colecção todo o tipo de documentos impressos (livros, publicações periódicas, cartazes...) e não impressos (audiovisuais e de suporte electrónico), albergando, assim, todos os tipos de suporte, desde que se enquadrem na missão da Biblioteca Escolar e nos princípios gerais acima definidos, bem como nas condições orçamentais, de espaço e de equipamentos de leitura disponíveis.

Comparando as existências do fundo documental com os parâmetros aconselhados pela RBE (75% de material impresso contra 25% de não impresso), verificamos que devemos continuar a apostar sobretudo na aquisição de materiais não livro, sem prejuízo da actualização necessária dos restantes documentos.

Quanto ao fundo mínimo apontado pela RBE por aluno (10 documentos), verificamos que existem 11,1 documentos por aluno (incluindo materiais de apoio ao 1º ciclo). No entanto, alguns destes documentos estão a necessitar de substituição, de

acordo com a Política de desbaste da colecção. De referir, ainda, que se manifesta uma desadequação da colecção aos interesses dos seus utentes, bem como à oferta formativa da Escola.

De momento, algumas das secções da colecção mais actualizadas em termos de documentos impressos continuam a ser a História e as Obras de Referência.

6. Definição de critérios de selecção / aquisição

6.1. Os novos documentos a incluir na colecção serão seleccionados segundo os seguintes **critérios gerais de selecção**:

- apoio às necessidades curriculares específicas de professores, alunos e demais projectos e actividades que se enquadrem no Projecto Educativo da Escola;
- equilíbrio entre as diferentes áreas do saber, tendo também em consideração o número de alunos abrangidos em função da oferta educativa da Escola;
- grau de profundidade, de modo a proporcionar abordagens mais generalistas e outras mais específicas;
- actualização constante da colecção, nomeadamente em áreas do conhecimento em constante e rápida evolução;
- extensão e complementaridade da colecção, em detrimento da repetição, a não ser que esta se imponha por exigências curriculares específicas;
- justo equilíbrio entre a satisfação das necessidades curriculares e das necessidades lúdicas;
- possibilidade de aceder à diversidade cultural do mundo actual e ao confronto entre pontos de vista diferentes;
- valor acrescentado à colecção a longo prazo, ao possibilitar a satisfação dos utilizadores por um período de tempo alargado;
- satisfação de alunos com necessidades educativas especiais;
- possibilidade de serem acedidos com os equipamentos disponíveis na Biblioteca;
- relação entre formato, custo e outras alternativas possíveis;
- qualidade técnica, gráfica, de legibilidade, de correcção linguística e de organização interna do documento, nomeadamente a existência de sumários e de bibliografia.

6.2. Para além dos critérios acima referidos, as **obras de ficção** deverão ser sujeitas aos seguintes **critérios de selecção**:

- justo equilíbrio entre autores portugueses e estrangeiros, clássicos e contemporâneos, mais eruditos e mais populares (atendendo ao número de alunos que frequenta cada área linguística);
- justo equilíbrio entre géneros, diversificando a oferta também em função dos interesses manifestados pelos utilizadores e das exigências dos *curricula*;
- resposta a diferentes capacidades e interesses pela leitura;
- reputação e mérito reconhecido dos autores, editores, actores, produtores ou outros intervenientes, sem, no entanto, se ceder a escolhas meramente elitistas.

7. Definição dos critérios de desbaste (conservação, arquivo, abate)

O uso da colecção e a necessidade de a manter actualizada exigem práticas regulares de preservação da colecção e critérios de arquivo e de abate dos documentos.

7.1. Periodicamente, todos os documentos serão sujeitos a uma avaliação através da verificação do seu estado geral. Também será solicitada a colaboração dos utilizadores no sentido de informarem a equipa da Biblioteca sobre o estado dos documentos não impressos, cuja verificação não é possível através de uma observação imediata.

7.2. Serão sujeitos a processos de conservação todos os documentos, de indiscutível valor para a colecção, que possam ser alvo de restauro. Algumas técnicas de conservação poderão passar, sempre que o valor do documento para a colecção o justifique, pela digitalização do mesmo.

7.3. As publicações periódicas impressas apenas serão conservadas se o seu valor científico e perenidade dos conteúdos o justificar. As restantes serão conservadas por um período de três meses, após o qual serão sujeitas a um processo de análise e recolha de artigos para os dossiers temáticos.

7.4. Os documentos electrónicos *on-line* poderão ser arquivados em suporte físico à guarda da Biblioteca se, cumulativamente, tiverem um reconhecido valor para a colecção e não tiverem restrições de direitos de autor no que diz respeito à sua duplicação e utilização.

7.5. Serão retirados da colecção todos os documentos que apresentem danos evidentes que impeçam a sua leitura e utilização. De acordo com o estado de

deterioração, serão abatidos ou colocados em depósito, acessíveis a qualquer pedido dos utilizadores. Caso um documento continue a revelar-se útil para a colecção, considerar-se-á a sua substituição, no mesmo suporte ou num mais adequado.

7.6. Regularmente, a colecção, em especial nas áreas do saber com maior actualização, será sujeita a uma avaliação para aferir o interesse dos documentos. Esta avaliação será assessorada pelos Coordenadores de Departamento e responsáveis por projectos em desenvolvimento da Escola. Se um documento apresentar noções claramente incorrectas, à luz dos conhecimentos mais recentes ou de possíveis alterações geopolíticas, será retirado da colecção e, se necessário, substituído por um mais actualizado.

Qualquer documento desactualizado poderá ser arquivado se possuir valor como documento histórico e será, assim, redefinido o seu papel na colecção.

7.7. As taxas de rotação dos documentos poderão também ser um indicador para o desbaste (conservação, arquivo ou abate) de um documento.

Porém, cada documento deverá ser avaliado em função do seu possível interesse futuro e da valorização da colecção no seu todo. Este critério aplica-se mais especificamente à colecção de ficção, em que o valor dos documentos não pode ser apenas avaliado pelo número de requisições.

8. Linhas de orientação do desenvolvimento da colecção

8.1. No contexto da missão da Biblioteca Escolar e dos princípios orientadores da colecção acima definidos, tem particular relevo a satisfação das necessidades curriculares, em particular as resultantes da oferta educativa da Escola.

Actualmente, esta oferta educativa cobre um os Cursos Científico-Humanísticos, de Educação e Formação, Profissionais e Currículos Alternativos.

Abarcando diferentes as áreas do saber, cada curso tem um conjunto de exigências documentais próprias, que são estabelecidas pelo Ministério da Educação ou pelos próprios professores que leccionam as disciplinas.

Cabe à Biblioteca Escolar responder às necessidades curriculares expressas pelos seus utilizadores, em particular pelos professores. Os únicos limites impostos poderão ser de orçamento, de qualidade, de espaço ou de equipamentos disponíveis de leitura, segundo os critérios de selecção que acima se discriminaram. Neste sentido, a Biblioteca Escolar desenvolverá os mecanismos necessários para identificar as

necessidades curriculares dos utilizadores e para manter a colecção actualizada e com bons níveis de qualidade em todas as áreas do saber.

No entanto, tem a equipa da Biblioteca consciência de que não basta existirem recursos para que os mesmos sejam utilizados, em particular com os alunos. Para isso, a compromete-se a continuar a desenvolver acções, articuladas preferencialmente com todos os membros da comunidade de utilizadores, no sentido de promover o pleno uso da colecção e construir, a partir e com base na mesma, verdadeiras experiências de aprendizagem.

8.2. A ocupação lúdica e educativa dos tempos livres é outra das prioridades da Biblioteca. A leitura recreativa é uma componente fundamental do desenvolvimento intelectual dos indivíduos. Na construção da colecção da Biblioteca ter-se-á em consideração a necessidade de se possibilitar o acesso a livros de ficção e não ficção, adequados a vários níveis intelectuais, interesses e gostos dos utilizadores, em particular dos alunos. Porque o prazer de ler faz parte das experiências adquiridas, a Biblioteca Escolar, em articulação com a comunidade de utilizadores, continuará a promover actividades de incentivo à leitura.

8.3. Como qualquer entidade prestadora de serviços, também deve a Biblioteca Escolar responder aos interesses dos seus utilizadores. Porém, muitas vezes, os interesses e gostos mudam e seguem tendências passageiras. Dado que nem sempre os recursos monetários são suficientes para responder a todas as necessidades, a colecção da Biblioteca será construída de modo a existir um equilíbrio entre aquisições de valor a longo termo e recursos que possam corresponder aos gostos mais imediatos dos seus utilizadores, desde que estes mantenham um padrão de qualidade que não coloque em causa a função educativa da Biblioteca.

8.4. A evolução extraordinária das Tecnologias da Informação e Comunicação colocou à nossa disposição um conjunto muito diverso de dispositivos digitais de informação que se acrescentaram aos suportes mais tradicionais como o livro e os audiovisuais. O livro, e outros documentos impressos como as publicações periódicas, continuarão a ter uma importância nas novas aquisições a efectuar para a Biblioteca. Passar-se-á, no entanto, a investir em novos suportes electrónicos, desde que possam substituir, com vantagem de acesso para o utilizador, qualidade e preservação, outros suportes, nomeadamente os audiovisuais.

8.5. A produção extraordinária de conhecimento desactualiza com muita rapidez as fontes de informação que uma biblioteca possa disponibilizar.

Paralelamente, a informação digital *on-line* na Internet permite o acesso a informação actualizada e de qualidade e que nem sequer está disponível ou acessível em versão impressa. É o caso, por exemplo, de certas revistas científicas, algumas de acesso gratuito, que só existem *on-line*. A Biblioteca Escolar começará a desenvolver acções no sentido de integrar na sua colecção documentos digitais *on-line* que possam, com vantagem, completar os documentos fisicamente acessíveis. Esses documentos devem submeter-se aos procedimentos de selecção a que estão sujeitos os restantes recursos que constituem a colecção. A equipa da Biblioteca Escolar terá ainda em conta que devem ser respeitados os direitos de autor dos documentos *on-line* que vierem a constituir a colecção.

8.6. A Biblioteca tem um papel importante a desempenhar na preservação da memória da Escola e da cultura local. Farão parte integrante da colecção os registos impressos e não impressos produzidos pela Escola ou que documentem actividades nela desenvolvidas, os quais deverão ser sujeitos a tratamento técnico e disponibilizados aos utilizadores. A Biblioteca também fará a recolha dos documentos produzidos no e sobre o Concelho de Golegã, de modo a preservar e divulgar a cultura local.

8.7. Todas as ofertas e donativos que contribuam para o enriquecimento da colecção serão bem vindas, no entanto, a Biblioteca reserva-se o direito de verificar se os mesmos respeitam os princípios e critérios de selecção definidos nesta política documental.

8.8. Face às orientações da RBE e conjugando-as com o estudo de utilizadores e da colecção que fizemos, concluímos que, nos próximos 4 anos se deve apostar prioritariamente na aquisição de documentos em suporte digital nas seguintes classes: classe 3 – Ciências Sociais, 5 – Ciências Exactas, 6 – Ciências Aplicadas, 7 – Artes. Também os documentos em suporte impresso na classe 8 – Literatura, em especial a literatura recreativa, devem merecer a nossa atenção.

8.9. O que se afirma no ponto anterior não exclui a necessária actualização de outras áreas, nomeadamente as que têm grande desgaste (Classe 0 – Obras de Referência – Dicionários de Línguas e Enciclopédias, sobretudo) ou as que abrangem praticamente todos os alunos (Informática Filosofia, Português).

9. Avaliação da colecção

A colecção será avaliada regularmente, de forma a ser possível observar a sua adequação à política documental definida neste texto.

Para a avaliação da colecção, devem utilizar-se os seguintes indicadores:

- idade e estado de conservação dos documentos;
- taxas de renovação, de rotação e de penetração da colecção;
- distribuição dos documentos pelas diversas áreas do saber e pelos vários suportes e formatos.

10. Responsável pela Política de Desenvolvimento da Colecção

10.1. O Coordenador da Biblioteca Escolar é o responsável pela selecção dos documentos da colecção, podendo, no entanto, solicitar a assessoria dos restantes membros da equipa.

10.2. Constituirão fontes de selecção: as indicações dos professores, alunos e demais membros da comunidade de utilizadores, que poderão ser formal ou informalmente contactados para o efeito; listas de documentação a editar pela Rede de Bibliotecas Escolares; revistas da especialidade, nomeadamente de crítica literária, e outras fontes que possam proporcionar informação de qualidade sobre as novidades editoriais.

11. Revisão da Política de Desenvolvimento da Colecção

Esta Política de Desenvolvimento da Colecção é um documento aberto e em processo, que será revisto de 4 em 4 anos, após uma avaliação da colecção, dos utilizadores e das suas necessidades, tendo por base as orientações da RBE (Rede de Bibliotecas Escolares), nomeadamente a nível de orientações específicas sobre a distribuição das percentagens do fundo documental pelas diversas áreas do conhecimento.

12. Divulgação da política documental

Far-se-á uso dos meios disponíveis para divulgar esta Política de Desenvolvimento da Colecção junto da comunidade de utilizadores, nomeadamente através da página *on-line* da Biblioteca Escolar e em versão impressa.

Aprovado em Conselho Pedagógico, em Julho de 2009