

Diretrizes para as bibliotecas escolares (IFLA/UNESCO)

Capítulo 1. Missão e Política

“A biblioteca escolar no ensino-aprendizagem para todos.”

1.1 Missão

A biblioteca escolar proporciona informação e ideias fundamentais para sermos bem sucedidos na sociedade atual, baseada na informação e no conhecimento. A biblioteca escolar desenvolve nos estudantes competências para a aprendizagem ao longo da vida e desenvolve a imaginação, permitindo-lhes tornarem-se cidadãos responsáveis.

1.2 Política

A biblioteca escolar deve ser gerida de acordo com uma **política estruturada**. (...)

A política da biblioteca tornar-se-á exequível se toda a **comunidade escolar apoiar e contribuir** para as finalidades e objetivos nela definidos. (...)

O **plano de ação** deve ser constituído por estratégias, tarefas, metas, rotinas de monitorização e de avaliação.

1.3 Monitorização e avaliação

Continuada e anual.

Capítulo 2 – Recursos

“As bibliotecas escolares devem possuir meios adequados para assegurar a existência de pessoal com formação, materiais, tecnologias e equipamentos e ser de utilização gratuita.”

2.1 Financiamento e orçamento da biblioteca escolar

(...) assegurar que a biblioteca recebe uma porção adequada dos recursos financeiros da escola, (...):

(...)

O **plano orçamental** tem de incluir:

- Uma **verba** para novos recursos (por ex. livros, periódicos e material não livro); uma verba para materiais de promoção (por ex. posters)
- Uma **verba** para materiais de consumo e administrativos
- Uma **verba** para eventos promocionais
- Os custos da utilização de equipamento TIC, software e licenças, se estes não estiverem já incluídos no orçamento geral da Escola para TIC.

Como regra geral, o orçamento do material da biblioteca escolar deve ser pelo menos de 5% do valor da despesa por aluno do sistema escolar, (...).

O bibliotecário escolar deve ser claro quanto à importância de um orçamento adequado para a biblioteca, e pode precisar de expor esta posição à gestão do estabelecimento, (...).

2.2 Localização e espaço

2.3 Mobiliário e equipamento

2.4 Equipamento electrónico e audiovisual

2.5 Recursos Materiais

(...) Por isso, a política de gestão da coleção é vital. Esta política define o propósito, a dimensão e os conteúdos da colecção bem como o acesso a recursos externos.

2.6 Política de Gestão da Colecção

O pessoal da biblioteca escolar deve cooperar com os administradores e com os professores no desenvolvimento de uma política comum de gestão da coleção. (...)

2.7 Fundos documentais

Uma colecção razoável de documentos impressos deve incluir 10 livros por aluno. (mínimo de 2500 títulos relevantes e atualizados) (...). Pelo menos 60% dos fundos devem corresponder a recursos de não ficção relacionados com o curriculum.

2.8 Recursos eletrónicos

Capítulo 3 Pessoal

“O bibliotecário escolar é o elemento do corpo docente profissionalmente habilitado, responsável pelo planeamento e gestão da biblioteca escolar. É apoiado por uma equipa tão adequada quanto possível, trabalhando em conjunto com todos os membros da comunidade escolar e em ligação com a biblioteca pública e outras.”

3.1 A Equipa da biblioteca

(...)

Um dos muitos objetivos para a gestão de pessoal em bibliotecas escolares deve ser que todos os membros da equipa tenham um bom entendimento da política de serviços da biblioteca, deveres e responsabilidades bem definidos, e condições regulamentadas de forma adequada e salários competitivos que reflectam o profissionalismo das funções.

(...)

3.2 O papel da biblioteca escolar

O papel fundamental do bibliotecário é contribuir para a missão e para os objetivos da escola, incluindo os processos de avaliação, e para desenvolver e promover os da biblioteca escolar.

O bibliotecário está envolvido na programação para o desenvolvimento curricular, em colaboração com os gestores da escola, os administradores e os professores. (...)

O apoio da gestão da escola é essencial se se pretende que a biblioteca promova atividades interdisciplinares. O bibliotecário deve prestar contas diretamente ao Diretor. É extremamente importante para ele ser aceite como um membro de pleno direito dos quadros de profissionais e poder participar no trabalho de equipa e em todas as reuniões enquanto responsável máximo do setor da biblioteca.

3.3 O papel do auxiliar da biblioteca

O auxiliar da biblioteca presta contas ao bibliotecário e apoia-o nas suas funções. (...) Alguns dos deveres do cargo incluem funções de rotina, arrumação nas estantes, empréstimo e circulação, devolução e tratamento documental.

3.4 Cooperação entre professores e bibliotecário escolar

A cooperação entre professores e bibliotecário escolar é essencial para otimizar o potencial dos serviços da biblioteca.

Professores e bibliotecários trabalham em conjunto para atingir o seguinte:

- Desenvolver, instituir e avaliar a aprendizagem dos alunos ao longo do curriculum
- Desenvolver e avaliar as competências dos alunos em literacia da informação e em conhecimento da informação
- Desenvolver planificações de atividades letivas
- Preparar e conduzir programas de leitura e eventos culturais
- Integrar tecnologias de informação no curriculum
- Explicar aos pais a importância da biblioteca escolar

3.5 Competências da equipa da biblioteca escolar

As capacidades e competências fundamentais que se espera que a equipa da biblioteca detenha podem definir-se do seguinte modo:

- capacidade para comunicar de forma positiva e com abertura de ideias com crianças e adultos
- capacidade para compreender as necessidades dos utilizadores
- capacidade para cooperar com indivíduos e grupos dentro e fora da comunidade escolar
- conhecimento e entendimento da diversidade cultural
- conhecimento das metodologias de aprendizagem e de teorias pedagógicas e educativas
- conhecimento de competências de literacia de informação e de como usar a informação
- conhecimento dos matérias que integram a coleção da biblioteca e das formas de lhe aceder
- conhecimentos de literatura, dos media e da cultura para crianças

- conhecimento e competências nos domínios da **gestão e do marketing**
- conhecimento e competências **na área da tecnologia da informação**

3.6 Deveres do bibliotecário escolar

Espera-se que o professor bibliotecário cumpra o seguinte:

- **Analise** os recursos e as **necessidades de informação** da comunidade escolar
- Formule e **promova políticas** para o desenvolvimento dos serviços
- **Desenvolva políticas e sistemas de aquisição** para os recursos da biblioteca
- Catalogue e classifique documentos e recursos em geral
- **Forme para a utilização da biblioteca**
- **Forme nas competências de literacia da informação** e de conhecimento da informação
- **Apoie alunos e professores** na utilização de recursos da biblioteca e de tecnologia da informação
- Dê resposta a pedidos de referência e de informação utilizando os materiais adequados
- **Promova programas de leitura e eventos culturais**
- **Participe em atividades de planificação** relacionadas com a gestão do curriculum
- **Participe na preparação, promoção e avaliação de atividades** de aprendizagem
- **Promova a avaliação dos serviços de biblioteca** enquanto componente normal e regular do sistema de avaliação global da escola
- **Construa parcerias com organizações externas**
- **Prepare e aplique orçamentos**
- **Conceba planeamento estratégico**
- Faça a **gestão e a formação da equipa** da biblioteca

3.7 Padrões éticos

Capítulo 4 Programas e atividades

“A biblioteca escolar é parte integrante do processo educativo.”

4.1 Programas

No curriculum nacional e nos programas de desenvolvimento educativo a nível nacional, as **bibliotecas escolares devem ser consideradas como meios essenciais** para atingir objetivos ambiciosos relativamente ao seguinte:

- **Literacia da informação** para todos, **desenvolvidas e adotadas ao longo do sistema educativo**
- **Disponibilidade de recursos** de informação para estudantes de todos os níveis educativos
- Ampla **difusão da informação** da informação e do **conhecimento** entre todos os grupos de estudantes para o exercício democrático e dos direitos humanos.

(...)

4.2 Cooperação e partilha de recursos com bibliotecas escolares

4.3 Atividades no âmbito da escola

A biblioteca escolar deve cobrir um amplo leque de atividades e desempenhar um papel principal no cumprimento da missão e da visão da escola. (...) Os programas e as atividades devem ser elaboradas em estrita colaboração com:

- Diretor
- Chefes de departamentos
- Docentes
- Pessoal auxiliar
- Alunos

O Diretor e a biblioteca escolar

Enquanto líder educativo da escola e elemento chave na construção de enquadramento e ambiente para o desenvolvimento do curriculum, a directora deve estar ciente da importância de um serviço eficaz da biblioteca escolar, e encorajar a sua utilização.

A directora deve trabalhar de perto com a biblioteca escolar na elaboração dos planos de desenvolvimento da escola, especialmente nas áreas da literacia da informação e dos programas de promoção da leitura. No momento da concretização das planificações, o director deve garantir uma gestão flexível do tempo e dos recursos para permitir aos docentes e os alunos o acesso à biblioteca e aos seus serviços.

O director deve ainda assegurar a cooperação entre a equipa docente e a equipa da biblioteca.(...)

Os chefes de departamento e a biblioteca escolar

Sendo o principal elemento encarregado das atividades profissionais de cada departamento deve cooperar com a biblioteca de forma a assegurar que ela contém recursos de informação e serviços que cobrem as necessidades específicas das áreas disciplinares do departamento. (...)

Os docentes e a biblioteca (importante)

A cooperação entre professor e bibliotecário já foi abordada na Secção 3.4

Os alunos e a biblioteca

Utilização da internet

A função cultural da biblioteca escolar

A biblioteca pode ser usada como um ambiente estético, cultural e estimulante (...).

Cooperação com os Pais

Capítulo 5 Promoção da biblioteca escolar e aprendizagem

5.1 Promoção

Os serviços e condições proporcionados pela biblioteca escolar devem ser promovidos de forma ativa de modo a que os públicos-alvo tenham sempre consciência do seu papel essencial como parceiro na aprendizagem e como portal para todo o tipo de recursos de informação. (...)

5.2 Política de Marketing

A biblioteca escolar deve dispor de uma política escrita de marketing e de promoção, (...). Deve ser trabalhada em cooperação com a gestão da escola e com o pessoal docente.

(...)

5.3 Formação de utilizadores

Na formação de utilizadores, há três áreas principais de ensino a considerar:

- **Conhecimento sobre a biblioteca**, qual é a sua finalidade, que tipo de serviços oferece, como está organizada e que tipo de recursos contém
- **Destreza na pesquisa de informação** e motivação para utilizar a informação, recorrendo à biblioteca em projetos de aprendizagem formais e informais.

5.4 Modelo para um Programa de competências de Estudo e Literacia da Informação.

A Escola adotou o Modelo PLUS.