

AGRUPAMENTO DE ESCOLAS DE QUINTA DA LOMBA

Bibliotecas Escolares



Política de Desenvolvimento da Coleção

2010/2014

Sumário

INTRODUÇÃO	3
I – Princípios Gerais	4
MISSÃO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES DO AGRUPAMENTO	4
OBJECTIVOS DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES	5
II– Caracterização do agrupamento	6
III – Gestão e Desenvolvimento da Colecção	6
CARACTERIZAÇÃO DA COLECÇÃO	6
CRITÉRIOS DE SELECÇÃO	8
CRITÉRIOS DE AQUISIÇÃO	10
DESBASTE	10
PRESERVAÇÃO	11
OFERTAS/ DOAÇÕES	11
ORÇAMENTO	12
PROCEDIMENTOS RELATIVOS A RECLAMAÇÕES	12
RESPONSABILIDADE PELA APLICAÇÃO DESTE DOCUMENTO	12
IV. Disposições finais	12
BIBLIOGRAFIA	14
ANEXOS	15
TERMO DE ACEITAÇÃO — OFERTAS/DOAÇÕES	16
RECLAMAÇÃO	17

INTRODUÇÃO

O presente documento de Política de Desenvolvimento da Colecção das Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas de Quinta da Lomba visa:

- i. Constituir uma declaração pública da equipa da Biblioteca Escolar acerca dos princípios de liberdade de acesso às ideias e informação e da variedade de pontos de vista que podem ser encontrados nos recursos da BE;
- ii. Definir critérios/prioridades que orientem a equipa na selecção, aquisição, organização, preservação, manutenção e abate dos recursos da BE;
- iii. Divulgar, junto da comunidade educativa os princípios que orientam a construção, gestão e desenvolvimento da colecção;
- iv. Favorecer a cooperação entre estruturas pedagógicas, conducente à uniformização e consenso na selecção dos recursos documentais;
- v. Incentivar a plena utilização dos recursos pedagógicos existentes e dotar a escola de um fundo documental adequado às necessidades e interesses dos seus utilizadores.
- vi. Optimizar recursos financeiros;

“No mundo em que a informação e o conhecimento científico e tecnológico se produzem a um ritmo acelerado e em que é indispensável formar pessoas capazes de acompanhar a mudança, cabe às escolas e às suas bibliotecas a função essencial de criar e desenvolver nos alunos competências de informação, contribuindo assim para que os cidadãos se tornem mais conscientes, informados e participantes, e para o desenvolvimento cultural da sociedade no seu conjunto.”

“Cada biblioteca deverá tornar-se um núcleo da vida da escola, atraente, acolhedor e estimulante, onde os alunos:

- i. se sintam num ambiente que lhes pertence e se habituem a considerar o livro e a informação como necessidades do dia-a-dia e como inesgotáveis fontes de prazer e de desenvolvimento pessoal; .*
- ii. tenham acesso à informação e ao conhecimento, através de grande diversidade de livros, jornais, revistas, audiovisuais e tecnologias de informação;*
- iii. possam descobrir e alimentar o prazer de ler e de se informarem recorrendo a fontes documentais disponíveis nos mais variados tipos de suportes;*
- iv. possam estudar e encontrar com facilidade fontes documentais, se habituem a seleccionar e gerir informação para realizarem actividades curriculares (individualmente ou em grupo, autonomamente ou com apoio docente e de técnicos especializados);*
- v. adquiram competências e autonomia no domínio da informação escrita, digital e multimédia e produzam documentos em suportes e linguagem diversificadas.*

Deve também ser um lugar onde os professores:

- i. se sintam num ambiente que lhes pertence e adquiram o hábito de tomar iniciativas e participar na sua animação, actualização e enriquecimento;*
- ii. encontrem informação variada, utilizável no seu trabalho docente, e possam requisitar livros e outros documentos nos mais variados tipos de suportes para as actividades da sala de aula;*

- iii. *recolham sugestões, ideias e materiais que os inspirem e apoiem no seu trabalho docente e no ajustamento aos alunos e às turmas;*
- iv. *possam recorrer ao professor bibliotecário, ao técnico adjunto de biblioteca e documentação ou a outros professores da equipa para debater modalidades de incentivar nos alunos o prazer de ler e a aprendizagem centrada na procura autónoma de informação;*
- v. *possam encaminhar os seus alunos para que ali realizem actividades de estudo ou de ocupação de tempos livres.*

Deve ainda ser um lugar onde todos encontram registos de memórias da escola e do seu meio envolvente, através de documentos ali produzidos, contribuindo assim para reforçar a identidade da escola e da comunidade local.

in «Relatório síntese», disponível em linha em <http://www.rbe.min-edu.pt/np4/38.html>

Para que a BE possa cumprir a sua **missão e objectivos**, disponibilizando aos seus utilizadores recursos diversificados e adequados às suas necessidades, respeitando os princípios consignados na Declaração Universal dos Direitos do Homem e sem que haja lugar a qualquer forma de censura ideológica, política ou religiosa, estabelecem-se neste documento os princípios que definem a Política de Gestão da Colecção das Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas de Quinta da Lomba.

I – Princípios Gerais

MISSÃO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES DO AGRUPAMENTO

Integradas na Rede de Bibliotecas Escolares as Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas de Quinta da Lomba regem-se pelos princípios orientadores do Programa RBE, nomeadamente os princípios consignados nos documentos orientadores da sua acção – Manifesto das Bibliotecas Escolares aprovado pela UNESCO em 1999, Directrizes da IFLA para Bibliotecas Escolares (2002) e o relatório Lançar a Rede de Bibliotecas Escolares (1996).

No cumprimento da sua missão, a equipa das Bibliotecas Escolares do Agrupamento, procurando ir ao encontro dos interesses e necessidades dos membros da comunidade educativa que servem, desenvolvem políticas e serviços, seleccionam e adquirem recursos, em diferentes suportes, que organizam e preservam, proporcionam acesso material e intelectual a fontes de informação apropriadas e diversificadas, disponibilizando equipamentos e dispendo de pessoal qualificado.

É sua missão:

- i. “Disponibilizar serviços de aprendizagem, documentos e recursos que permitam a todos os membros da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efectivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação.”
- ii. “Apoiar a utilização de livros e outras fontes de informação, desde obras de ficção a obras de referência, impressas ou electrónicas, presenciais ou remotas. Estes recursos complementam e enriquecem os manuais escolares e os materiais e metodologias de ensino.”

- iii. “Disponibilizar os seus serviços de igual modo a todos os membros da comunidade escolar, independentemente da idade, raça, sexo, religião, nacionalidade, língua e estatuto profissional ou social. Aos utilizadores que, por qualquer razão, não possam utilizar os serviços e materiais comuns da biblioteca, devem ser disponibilizados serviços e materiais específicos.
- iv. Incentivar o trabalho colaborativo pois “está comprovado que quando os bibliotecários e os professores trabalham em conjunto, os alunos atingem níveis mais elevados de literacia, de leitura, de aprendizagem, de resolução de problemas e competências no domínio das tecnologias de informação e comunicação.”
- v. “O acesso aos serviços e fundos documentais deve orientar-se pela Declaração Universal dos Direitos e Liberdades do Homem, aprovada pelas Nações Unidas, e não deverá ser sujeito a nenhuma forma de censura ideológica, política ou religiosa ou a pressões comerciais.”

OBJECTIVOS DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES

Sendo parte integrante do projecto educativo do Agrupamento as Bibliotecas Escolares disponibilizam os seus serviços a todos os alunos, professores e funcionários, assim como aos pais e encarregados de Educação e a outros elementos da comunidade.

Afirmando-se como espaços privilegiados de dinamização cultural, têm como metas o desenvolvimento das várias literacias, das competências de informação, do ensino-aprendizagem e da cultura, indispensáveis à formação integral dos seus leitores e ao exercício de uma cidadania plena e consciente.

São seus objectivos:

- i. Apoiar e promover os objectivos educativos definidos de acordo com as finalidades e currículo da escola;
- ii. Criar e manter nos alunos o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem e da utilização das bibliotecas ao longo da vida;
- iii. Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;
- iv. Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza e do suporte, tendo em conta as formas de comunicação no seio da comunidade;
- v. Providenciar acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e às oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas;
- vi. Organizar actividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social;
- vii. Trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão pais e encarregados de educação de modo a cumprir a missão da escola;
- viii. Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efectiva e responsável e à participação na democracia;
- ix. Promover a leitura, os recursos e serviços da biblioteca escolar junto da comunidade escolar e fora dela.

II– Caracterização do agrupamento

O Agrupamento de Escolas de Quinta da Lomba constituído no ano de 2007/2008 integra a EB1/JI Telha Nova nº 1, da qual são oriundos a maioria dos alunos que frequentam o 2º e 3º ciclo, na EB2,3 de Quinta da Lomba, escola sede do agrupamento, localizada na zona circundante, e o Jardim de Infância Bairro 25 de Abril, equipamento cujo funcionamento foi implementado no ano lectivo 2009/2010.

A EB1/JI Telha Nova nº 1 dispõe de uma Biblioteca Escolar que apoia o seu público-alvo: 4 educadoras, 23 docentes do 1º Ciclo e 524 crianças com idades compreendidas entre os três e os dez anos.

A EB 2/3 de Quinta da Lomba conta com cerca de 65 docentes distribuídos pelo 2º e 3º Ciclos. No Agrupamento leccionam ainda 2 docentes dos serviços especializados de apoio educativo.

No ano lectivo em curso frequentam o Agrupamento 1139 alunos distribuídos da seguinte forma:

Níveis de ensino	Anos de escolaridade	Total
Pré-escolar	Pré-escolar	100
1º ciclo	1º ano	96
	2º ano	97
	3º ano	115
	4º ano	123
2º ciclo	5º ano	127
	6º ano	125
3º ciclo	7º ano	155
	8º ano	101
	9º ano	100
Total		1139

III – Gestão e Desenvolvimento da Colecção

CARACTERIZAÇÃO DA COLECÇÃO

Os documentos que constituem a colecção das Bibliotecas Escolares do Agrupamento estão disponíveis em livre acesso ou acesso restrito e a sua requisição para empréstimo é feita de acordo com o estabelecido no Regulamento das BE. O Fundo documental encontra-se catalogado segundo as Regras Portuguesas de Catalogação.

A **Biblioteca Escolar da Escola Básica 1/JI de Telha Nova nº 1** localiza-se no 1º andar do Bloco 3 da escola ocupando uma área de cerca de 50 m². De acordo com o espaço disponível procedeu-se no início do ano lectivo 2009/2010 a uma reorganização do espaço de modo a torná-la esteticamente mais atraente. A Biblioteca funciona de 2ª a 6ª feira entre as 9 e as 16 horas, encerrando para almoço entre as 12 e as 13.30 horas.

A Biblioteca EB1/JI dispõe de cerca de 2500 documentos livro e não livro.

A informatização do catálogo realizada com a colaboração dos serviços técnicos da Biblioteca Municipal do Barreiro, concluída até ao final do ano lectivo 2009/2010, a criação, implementação e utilização de instrumentos de registo mais funcionais, a interpretação dos resultados da aplicação dos inquéritos referentes à implementação do modelo de avaliação das Bibliotecas Escolares, irá possibilitar a realização de uma avaliação da colecção no período a que respeita este documento, no sentido de identificar áreas lacunares a serem objecto de reforço no futuro.

A **Biblioteca da Escola Básica 2,3 de Quinta da Lomba**, encontra-se informatizada quer ao nível do fundo documental, quer ao nível da pesquisa e do empréstimo domiciliário. O seu espólio integra cerca de 7500 documentos em vários suportes. A Biblioteca localiza-se no 1º andar do Bloco A da escola ocupando uma área de 155m², após as obras de ampliação e remodelação possibilitadas pela integração na RBE após Candidatura Concelhia em 1997.

Funcionando de 2ª a 6ª feira em horário contínuo das 8.30 às 17.00 horas organiza-se em áreas funcionais, de acordo com os princípios estabelecidos pelo Programa RBE. No mesmo piso mas num espaço sem ligação directa funciona uma sala de informática, cuja gestão está afectada à BE, equipada com 15 computadores com acesso à Internet.

Em 2004/2005 no âmbito do Projecto THEKA, financiado pela Fundação Calouste Gulbenkian, a actual coordenadora das BE apresentou um projecto que integrava um estudo da colecção da Biblioteca Escolar da Escola Básica 2,3 de Quinta da Lomba.

Para a concretização da tarefa foi fundamental o apoio dos delegados e subdelegados de todos os grupos disciplinares. Em termos comparativos, consideraram-se conteúdos leccionados no 2º e 3º ciclo em cada disciplina e o estudo realizado evidenciou lacunas em algumas classes da colecção. A selecção de novos documentos, adquiridos com a verba de 3000 euros com que o projecto foi beneficiado, apoiou-se nesse estudo colmatando-se algumas deficiências.

Os documentos existentes distribuem-se pelas diferentes classes do seguinte modo:

CDU	Quantidade	Percentagem
0 - Generalidades	525	8 %
1 - Filosofia	36	0.54%
2 - Religião	68	1%
3 - Ciências Sociais	463	7%
5 - Ciências puras/Matemática/ Ciências Naturais	658	10%
6 - Ciências aplicadas/Medicina/Tecnologias	584	8.9%
7 - Arte/Desporto	739	11.2%
8 - Língua/Linguística/Literatura	2378	36.3%
9 - Biografia/Geografia/História/Fundo local	1108	16.9%
Total	6559	100%

De acordo com a **tipologia** dos documentos a distribuição é a seguinte:

Tipo de documento	Quantidade	Percentagem
Monografias	5449	79.6%
Vídeo (VHS/DVD)	745	10.88%
Software	247	3.61%
Material Cartográfico	169	2.46%
Audio	176	2.57%
Material Tridimensional (Jogos, calculadoras...)	95	1.38%
Total	6844	100%

Verificamos que cerca de 80% da colecção corresponde a material impresso. A integração da BE no Plano Nacional de Leitura tem contribuído para o reforço da colecção ao nível das monografias, direccionadas para atender aos diferentes níveis de ensino, sendo algumas integradas em maletas para circulação e leitura nas salas de aula e outras disponibilizadas para consulta local e domiciliária. Com outras verbas disponibilizadas pela direcção do agrupamento temos tentado fazer aquisições de informação noutros suportes solicitando-se no início de cada ano lectivo aos Departamentos que sugiram nesse sentido. Por vezes a oferta disponível no mercado, de documentos não livro, é pouco variada e adequada aos conteúdos leccionados, pelo que se continua a optar pelos documentos livro. Relativamente ao fundo mínimo, e tomando por base apenas os alunos e professores da EB 2/3, uma vez que são eles o público-alvo prioritário da BE, verificamos que existe uma média de 11,5 de documentos requisitados por utilizador.

O **catálogo**, totalmente tratado e informatizado, está organizado de acordo com a Classificação Decimal Universal e acessível na Internet a partir do sitio da RBE.

A constituição do Agrupamento é relativamente recente e o desenvolvimento da colecção foi direccionado para apoiar alunos e professores do 2º e 3º Ciclos. É nessa perspectiva que iremos continuar a trabalhar atendendo à existência da BE na EB1/JI vocacionada para apoiar as necessidades específicas do seu público-alvo próprio. Numa perspectiva de gestão integrada é prática corrente a partilha de conhecimentos e documentos entre as duas bibliotecas.

CRITÉRIOS DE SELECÇÃO

A selecção do fundo documental da BE terá como preocupação básica responder, de forma concreta, às necessidades e preferências da generalidade dos seus utilizadores, em termos qualitativos e quantitativos, contemplando uma vertente educativa, formativa, cultural, recreativa, criativa e inovadora de aprendizagem e de conhecimento.

A selecção prévia que antecede a aquisição pressupõe a expansão e consolidação da colecção já existente e a identificação de recursos informativos apropriados aos seus leitores.

A selecção do fundo documental será da responsabilidade do Coordenador da Biblioteca Escolar apoiado pela comunidade escolar, sendo de destacar: a Equipa da Biblioteca Escolar, os Coordenadores dos Departamentos Curriculares, os Órgãos Directivos e Pedagógicos, os Serviços de Ensino Especial, Alunos, Pais /Encarregados de educação.

A **selecção** terá em conta os seguintes critérios:

- i. Avaliação da colecção existente com recolha de dados que permitam a detecção de pontos fortes e fracos, e consequente definição de prioridades de aquisição face à rápida evolução do conhecimento, às exigências de informação do público-alvo, aos objectivos da Biblioteca e da Escola/ Agrupamento.
- ii. Adequação da colecção ao Currículo Nacional, ao Projecto Educativo e Projecto Curricular do Agrupamento de Escolas de Quinta da Lomba, aos níveis de ensino existentes, às áreas de apoio curricular, extracurricular e de ocupação de tempos livres, ao ensino especial, às origens multiculturais e linguísticas dos alunos e à sua faixa etária, perspectivando objectivos comuns e a complementaridade dos fundos existentes nas duas Bibliotecas dos Agrupamento, evitando a replicação de fundos ou uma selecção aleatória que não considere o que já existe;
- iii. Diversidade de suportes com fontes de informação variadas, fiáveis, objectivas e precisas (material livro, não livro e recursos electrónicos) enfatizando a extensão e complementaridade da colecção em vez da repetição de títulos, excepto por exigências curriculares específicas;
- iv. Pertinência dos temas e suportes, considerando as alternativas de acesso a novas fontes de informação, a sua facilidade de utilização e a rápida desactualização de alguns suportes;
- v. Actualidade dos documentos seleccionados, com renovações e actualizações regulares, acompanhando as novidades editoriais e disponibilizando documentação pertinente de qualidade literária, gráfica e material, que contemple o binómio preço/qualidade, e seja adequada às necessidades educativas, culturais e recreativas dos utilizadores;
- vi. Respeitar o equilíbrio entre as diferentes áreas do saber, as necessidades curriculares e as necessidades lúdicas, dando especial atenção às curriculares e proporcionando a existência de diferentes abordagens;
- vii. Garantir um fundo global mínimo equivalente a 10 vezes o número de alunos e a proporcionalidade de 3:1 entre material livro e não livro;
- viii. Verba disponível

A **selecção de recursos electrónicos** e da Internet deve realizar-se, cooperativamente com os departamentos/docentes, de acordo com os critérios definidos para os recursos impressos. As Bibliotecas devem promover orientações para o acesso eficaz e adequado dos utilizadores a **fontes de referência electrónicas** e à selecção da informação na Internet atendendo-se a aspectos específicos:

- i. a realização da pesquisa, a avaliação dos conteúdos e a apresentação dos resultados;
- ii. a precisão, fiabilidade e objectividade da informação disponibilizada;
- iii. adequação ao nível educativo para o qual estão referenciados;
- iv. a facilidade de utilização do site; o design, a organização e a estabilidade;
- v. respeito pela Ética e os Direitos de Autor;
- vi. políticas de licenciamento;
- vii. existência na BE dos equipamentos e programas necessários para o seu uso

CRITÉRIOS DE AQUISIÇÃO

As aquisições podem realizar-se através de compra, de permuta com outras bibliotecas escolares ou com a biblioteca pública ou de oferta, de acordo com os critérios de selecção anteriormente referidos. A equipa da BE apresentará a proposta de aquisição ao Conselho Administrativo, que depois de aprovada, será processada de acordo com os procedimentos administrativos habituais.

Na aquisição dos fundos documentais deve-se ter em conta os seguintes critérios:

- i. respeitar a natureza, especificidade, interesses e necessidades da comunidade de utilizadores da Biblioteca fazendo escolhas plurais e diversificadas de documentos pertinentes;
- ii. analisar a verba existente para as aquisições determinando a sua subdivisão pelas áreas acordadas;
- iii. respeitar as prioridades previamente estabelecidas de selecção dos documentos;
- iv. prever a substituição de títulos, que não estejam disponíveis no mercado, no acto de compra;
- v. evitar o investimento exclusivo por exemplo na aquisição de todos os títulos de uma colecção ou apenas em obras de referência;
- vi. estabelecer a prática de assinaturas para as revistas, por significar uma redução dos preços por unidade;
- vii. adquirir jornais de forma avulsa e só durante os períodos lectivos;
- viii. estabelecer contactos regulares com editores, distribuidores, bases de dados bibliográficas, catálogos e livrarias no sentido de se optar pela melhor relação qualidade/preço;

DESBASTE

O espaço limitado de uma Biblioteca Escolar, que não é um arquivo, conduz-nos necessariamente à operação de desbaste que envolve a adopção de procedimentos que contribuem para a economia de espaço e melhoria de acessibilidade. Com uma periodicidade anual deve-se proceder a uma avaliação criteriosa da colecção e conseqüente desbaste dos documentos que não sirvam os interesses e necessidades dos utilizadores e retirar-se da colecção, independentemente do suporte:

- i. Documentos sem requisição ou consulta por um período superior a 3 anos e que não sejam objecto de conservação por critérios de preservação patrimonial, histórica ou cultural;
- ii. Documentos cujo estado físico se encontra degradado pela idade ou utilização;
- iii. Excesso de exemplares do mesmo título sem critério de interesse;
- iv. Documentos com desfasamento científico e/ou técnico (área das ciências exactas);
- v. Documentos que perderam relevância em relação aos conteúdos curriculares em vigor.

O desbaste ao fundo documental deve ser feito sob coordenação da equipa da BE envolvendo sempre o Órgão de Gestão e os diferentes Departamentos Curriculares.

O processo de desbaste não implica forçosamente a destruição dos documentos, podendo ser encontradas soluções que passam pela gestão partilhada e dialogada das colecções entre diversas bibliotecas, através da doação ou de empréstimo. Existe ainda a possibilidade de capitalizar estes

recursos, através da promoção de actividades na BE, como feiras de livro usado, troca de documentos entre a comunidade e outras iniciativas que tenham como propósito prolongar a sua utilidade.

PRESERVAÇÃO

Serão sujeitos a processos de preservação (conservação e restauro) todos os documentos de indiscutível valor para a colecção desde que a sua recuperação seja viável, de acordo com o estado físico do documento e do investimento financeiro que essa acção acarrete.

Devem preservar-se todos os materiais que não possam ser repostos e que mantenham o seu valor e conteúdo pertinente adoptando estratégias de preservação, tais como: digitalização, fotocópia, recuperação, passagem para formato digital (no caso das cassetes VHS, por exemplo), uso restrito ou mera consulta local.

Relativamente aos procedimentos de recuperação, apenas deverão ser utilizados materiais adequados para o efeito.

O restauro de documentos livro será da responsabilidade dos docentes que asseguram o funcionamento do Hospital do Livro, serviço afecto às Bibliotecas.

OFERTAS/ DOAÇÕES

A aceitação de ofertas ou doações com o intuito de aumentar a colecção deverá obedecer a critérios rigorosos não só por economia de espaço mas porque a qualidade das ofertas pode não ser compatível com as necessidades e interesses dos utilizadores.

A aceitação de ofertas ou doações seguirá os princípios orientadores definidos anteriormente para a selecção e aquisição de documentos, nunca se aceitando como doação/oferta um documento cuja aquisição não seja considerada pertinente pela equipa da BE.

Outros critérios poderão influenciar a aceitação:

- i. Estado de conservação dos documentos;
- ii. Lacunas existentes na colecção;
- iii. Existência de material equivalente ou superior na colecção da Biblioteca;
- iv. Adequação à faixa etária e interesse dos utilizadores;
- v. Actualidade dos materiais sobretudo dos documentos de referência. Por princípio e excepto na situação de grave lacuna na colecção existente para obras de referência, livros com mais de 5 anos não serão aceites
- vi. Interesses alheios à Biblioteca Escolar manifestados no acto da oferta

As doações ou ofertas, provenientes de entidades públicas ou privadas ou de particulares, serão alvo de análise por parte da Equipa.

Os doadores particulares serão informados destes critérios, e ser-lhes-á solicitada autorização, através de um termo de aceitação (Anexo 1), que autorize a equipa a proceder à incorporação da doação na colecção, ao seu encaminhamento para outras instituições ou à sua eliminação.

ORÇAMENTO

Anualmente, a Equipa apresentará uma proposta de orçamento, à qual o órgão de gestão responderá de acordo com a disponibilidade orçamental devidamente justificada, conforme consignado nos normativos legais em vigor (Disp.nº18797/2005 – Acções Complementares; artigo 8º, alíneas b) e c) e no orçamento geral da escola (Rubrica – materiais de educação, cultura e recreio).

Na gestão do orçamento, a BE deve prever um montante que permita a manutenção da colecção (montante que permita conservar o fundo actual, incluindo a substituição e a reparação de materiais) e o seu desenvolvimento. Para este aspecto, deverá ser reservada uma parte da verba para a renovação e actualização de novidades e outra para o equilíbrio da colecção, tentando compensar, de forma progressiva, algumas lacunas existentes.

12

PROCEDIMENTOS RELATIVOS A RECLAMAÇÕES

Apesar de as decisões quanto à aquisição, manutenção, exclusão, remoção, proscricção ou supressão de determinados materiais da colecção da BE seguirem os princípios estabelecidos neste documento, está reservado o direito de qualquer utilizador contestar a disponibilização de determinado recurso, tendo em conta a autoria ou conteúdos/matérias que possam ser considerados controversos.

Assim, em caso de reclamação, deve o utilizador preencher o formulário respectivo (Anexo 2), disponível nas BE ou na sua página na Internet, e entregá-lo na zona de atendimento ou enviá-lo por e-mail. Todas as reclamações serão objecto de análise pela equipa, sendo a decisão final comunicada por escrito ao reclamante e à Direcção do Agrupamento.

RESPONSABILIDADE PELA APLICAÇÃO DESTE DOCUMENTO

Após aprovação, em Conselho Pedagógico, do Documento da Política de Desenvolvimento da Colecção da Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas de Quinta da Lomba compete à sua equipa a responsabilidade de o aplicar. Qualquer questão relacionada com esta Política de Desenvolvimento da Colecção será analisada pela sua equipa, procurando-se as soluções mais adequadas

IV. Disposições finais

Este documento será revisto de 4 em 4 anos de modo a manter a sua actualidade e pertinência face às necessidades e interesses dos utilizadores e a novas orientações quer do Gabinete RBE, quer do Projecto Educativo do Agrupamento.

É no Plano de Desenvolvimento da Colecção que será feita uma avaliação da colecção no seu todo, após uma análise exaustiva dos recursos que a integram e uma análise das necessidades da comunidade de utilizadores (e de potenciais utilizadores).

Esta avaliação da colecção permitirá identificar os seus pontos fortes e fracos e delinear as prioridades de desenvolvimento da colecção, tendo em conta o orçamento disponível.

A Política de Desenvolvimento da Colecção será divulgada junto de todos os utilizadores e interessados, recorrendo para isso a todos os meios disponíveis, nomeadamente através da página das Bibliotecas Escolares na Internet e em suporte de papel, para consulta nas instalações das BE.

O presente documento será remetido ao órgão de gestão para a apreciação e consignado à aprovação em Conselho Pedagógico.

Aprovado em reunião de Conselho Pedagógico em 13 de Janeiro de 2011

A Professora Bibliotecária
(coordenadora da equipa)

O Director

BIBLIOGRAFIA

- Rede de Bibliotecas Escolares – Relatório síntese. [Em linha]. [Consult. 1 de Fevereiro de 2009]. Disponível em <url : <http://www.rbe.min-edu.pt/np4/38.html>
- Rede de Bibliotecas Escolares – Lançar a rede de Bibliotecas Escolares. [Em linha]. [Consult. 25 de Janeiro de 2009]. Disponível em <url: <http://www.rbe.min-edu.pt>
- Política de Constituição e Desenvolvimento da Colecção. [Em linha]. [Consult. 25 de Janeiro de 2009]. Disponível em <url: http://www.rbe.min-edu.pt/np4/?newsId=74&fileName=gestao_colecao.pdf.
- Federação Internacional das Associações de Bibliotecários e de Bibliotecas – Manifesto da Biblioteca Escolar, A biblioteca escolar no contexto do ensino-aprendizagem para todos. [Em linha]. [Consult. 3 de Fevereiro de 2009]. Disponível em <url: <http://www.rbe.min-edu.pt/np4/38.html>
- IFLA/Unesco – Título original: The IFLA/Unesco School Libraries Guideline. [Em linha]. Tradução em Língua Portuguesa (Portugal), Maria José Vitorino, Vila Franca de Xira, 2006. [Consult. 3 de Fevereiro de 2009]. Disponível em <url : <http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/school-guidelines.htm>
- Internacional Association of School Librarianship (IASL) – Declaração Política da IASL sobre Bibliotecas Escolares. [Em linha]. [Consult. 3 de Fevereiro de 2009]. Disponível em <url: http://www.rbe.min-edu.pt/np4/?newsId=74&fileName=iasl_declaracao.pdf

ANEXOS

Anexo 1 - Termo de aceitação – doações

Anexo 2 - Formulário para reclamação

O Director

Tomei conhecimento

Data: __/__/__

TERMO DE ACEITAÇÃO — OFERTAS/DOAÇÕES

Eu, _____, portador do B.I. nº _____ emitido pelo
arquivo _____ em ____/____/____, transfiro incondicionalmente, para as
Bibliotecas Escolares do Agrupamento de Escolas de Quinta da Lomba, todos os meus direitos sobre
os documentos doados e declaro que as referidas Bibliotecas poderão dispor da referida doação
como melhor lhes aprouver.

_____, em ____ de _____ de ____

Assinatura do doador

Assinatura da Professora Bibliotecária da Biblioteca Escolar

RECLAMAÇÃO

Nota: Os dados fornecidos neste formulário não serão objecto de outras utilizações, sendo garantida a total confidencialidade do autor da reclamação.

Identificação do reclamante

Aluno ___ Professor ___ Funcionário ___ Pai/Encarregado de Educação ___

- Nome _____

- Morada _____

- Telefone _____ E-mail _____

17

Identificação do objecto de reclamação

Livro ___ Periódico ___ Filme ___ Outro ___ Qual? _____

-Título _____

- Autor / Realizador _____

Teor da reclamação

- Especificamente, qual é a objecção em relação ao documento (referir páginas, se for caso disso)

- Para que nível etário recomendaria o documento? _____

- Na sua opinião, quais poderão ser os efeitos de ler/usar o documento? Especifique.

- Encontra algum aspecto positivo ou favorável no documento?

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

- Qual é a acção que pretende que a Biblioteca tenha em relação ao documento em causa:

- Retirá-lo da Biblioteca? ___

- Não o ter acessível a determinados tipos de público? ___ Especifique _____

- Outra acção _____

- Que título recomendaria para o substituir, no âmbito do tema em causa?

Assinatura do reclamante e data:

_____ Barreiro, ___/___/_____