



POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DA COLECÇÃO DA BE/CRE DA ESJAC

I. PRINCÍPIOS GERAIS

1. Objectivos do documento da Política de Desenvolvimento de Coleções da BE/CRE da ESJAC

Com este documento visa-se:

- Estabelecer prioridades e orientar a Equipa da BE/CRE acerca da selecção, abate, aquisição, organização, preservação e manutenção dos materiais da BE/CRE.
- Informar a Comunidade Educativa dos princípios que orientam a gestão e desenvolvimento da colecção.
- Constituir uma declaração pública da BE/CRE 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/CRE.

2. Missão da BE/CRE

A BE/CRE da Escola Secundária Dr. João de Araújo Correia está integrada desde 2004 na Rede de Bibliotecas Escolares e segue as directrizes 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 Biblioteca Escolar desta Escola 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 efectivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação*”.

Segundo a declaração política de IASL sobre Bibliotecas Escolares, “*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 “*aos utilizadores que, por qualquer razão, não possam utilizar os serviços e materiais comuns da Biblioteca, devem ser disponibilizados serviços e materiais específicos*”.

3. Funções a desempenhar pela BE/CRE

As funções a desempenhar pela Biblioteca Escolar, segundo a Declaração Política da IASL, remetem para o papel vital, no processo educativo que a Biblioteca Escolar desempenha, não podendo esta ser encarada como uma entidade separada e isolada da globalidade da escola, mas sim envolvida no processo de ensino aprendizagem.

Podem -se identificar as seguintes funções:

Informativa

Fornecer informação de confiança, rápido acesso e transferência de informação; a biblioteca escolar deverá ser parte das redes regionais e nacionais de informação;

Educativa

Promover educação contínua e ao longo da vida através de provisão de instalações e de atmosfera para aprendizagem; orientação na localização, selecção e utilização de materiais e treino em destreza de informação, através da integração com os ensinamentos da aula e a promoção da liberdade intelectual;

Cultural

Melhorar a qualidade de vida, através da apresentação e apoio da experiência estética, orientação na apreciação de artes, encorajamento da criatividade e desenvolvimento de relações humanas positivas;

Recreativa

Manter e aumentar uma vida equilibrada e enriquecida e encorajar a utilização útil do tempo de descanso, através do fornecimento de informação recreativa, de materiais e de programas de valor recreativo e da orientação no uso do tempo de lazer.

A Biblioteca Escolar cumpre estas funções desenvolvendo políticas e serviços, seleccionando e adquirindo recursos, proporcionando acesso material e intelectual a fontes de informação apropriadas, disponibilizando equipamentos e dispondo de pessoal qualificado.

II. A política de gestão de colecções, dentro do contexto da missão da BE/CRE

Uma das características principais de uma Biblioteca Escolar é a existência de um fundo documental adequado ao currículo escolar e de recursos de informação, sem no entanto esquecer as funções da Biblioteca Escolar, acima referidas. A BE/CRE desta escola age no sentido de cumprir a sua missão, seleccionando, abatendo, adquirindo, organizando, preservando, mantendo e provendo o acesso aos materiais (impressos ou não) e recursos electrónicos de acordo com os interesses e necessidades, de âmbito escolar e/ou lúdico, dos membros da comunidade educativa, definidos no presente documento. Para que esta política de gestão de colecções possa ser levada a cabo mais eficazmente, poderão ser estabelecidos acordos de parceria com outras Bibliotecas que, entre outros objectivos, são conducentes à permuta de documentos, nomeadamente com a Biblioteca Municipal de Peso da Régua, no âmbito do SABE (em construção).

Crêterios para a gestão e desenvolvimento de colec es da BE/CRE

Segundo o *Manifesto da Biblioteca Escolar*, “o acesso aos fundos documentais deve orientar-se pela Declara o Universal dos Direitos e Liberdades do Homem, aprovada pelas Na es Unidas, e não deverá ser sujeito a nenhuma forma de censura ideológica, política ou religiosa ou a pressões comerciais”.

Seguindo estes princípios, a BE/CRE terá uma política de colec es baseada nos princípios de liberdade intelectual, liberdade e igualdade de acesso e de preserva o de obras de referência, que se constituam já patrim nio cultural indiscutível. A Biblioteca procurar  ter uma colec o que apresente diversos pontos de vista sobre a generalidade dos assuntos, apresentando formatos que permitam diferentes formas de aprendizagem e também o uso recreativo. As práticas de gestão e selec o da colec o deverão ser flexíveis de modo a responder   evolu o das necessidades dos utilizadores.

1. A liberdade intelectual

A Declara o Universal dos Direitos do Homem no seu art  19 defende que “*Todo o indivíduo tem direito   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 considera o de fronteiras, informa es e ideias por qualquer meio de expressão*”.

A colec o da BE/CRE desta escola deve conter recursos de informa o tão vastos quanto diversificados, de forma a satisfazer as necessidades individuais dos seus utilizadores, na defesa da heterogeneidade de ideias, num justo balanço de pontos de vista e deve reger-se segundo normas internacionais, induzindo nos indivíduos uma prática e promo o da informa o, contribuindo para a redu o das assimetrias, sociais e culturais, de modo a poder preparar cidadãos informados que saibam viver numa sociedade democrática. Assim, as decisões quanto   aquisi o, manuten o, exclusão, remo o, proscric o ou supressão de determinados materiais não se farão tendo em conta o seu autor, conteúdos/ matérias que versem ou aspectos “controversos” da actividade humana, mas ao facto de se adequarem aos objectivos da Biblioteca Escolar, às necessidades dos utilizadores e   avalia o da colec o existente, quanto ao assunto em questão.

2. A liberdade e igualdade de acesso

A BE/CRE disponibiliza as suas colec es a todos os seus utilizadores, sem restri es de acesso e sem qualquer tipo de censura, independentemente da origem e/ou pontos de vista apresentados tendo em conta os interesses e necessidades dos utilizadores. De acordo com o princípio de liberdade intelectual, nem o Professor Bibliotecário, nem os funcionários da Biblioteca poderão ser responsáveis por determinar quem tem acesso aos materiais que a Biblioteca possui. No entanto, apesar do acima prescrito, alguns materiais podem ter restri es de acesso, de uso ou empréstimo domiciliário considerando os seguintes factores:

- Raridade,

- Número de exemplares existentes,
- Necessidade de preservação de obras de referência,
- Interesse e necessidade de uso,
- Idades prescritas do próprio material.

3. Critérios para a selecção de conteúdos/materiais e respectivos formatos

3.1. Critérios gerais

O responsável pela selecção dos materiais deve ter em conta alguns critérios gerais:

Avaliar a colecção existente, a fim de definir as lacunas mais evidentes e identificar as obras deterioradas ou cujo conteúdo perdeu a actualidade;

- Identificar materiais inovadores que possam despertar o interesse da comunidade;
- Identificar as necessidades de informação dos utilizadores, quanto aos conteúdos e formatos, de modo a respeitar: O Currículo Nacional; O Projecto Educativo e o Projecto Curricular da Escola, O justo equilíbrio entre os ciclos de ensino servidos pela biblioteca escolar, As necessidades educativas especiais e as origens multiculturais dos alunos;
- O justo equilíbrio entre as áreas curriculares, as de enriquecimento curricular e as lúdicas;
- O justo equilíbrio entre todos os suportes, que de uma maneira geral deve respeitar a proporcionalidade de 3:1 relativamente ao material livro e não livro;
- O justo equilíbrio entre todas as áreas do saber, tendo em consideração as áreas disciplinares/temáticas e de referência e o número de alunos que a frequentam;
- O intuito de garantir um fundo global mínimo equivalente a 7 vezes o número de alunos.

3.2. Critérios específicos:

3.2.1. Critérios para a selecção de obras de ficção:

Os critérios a observar quando se selecciona material ficcional incluem:

- Qualidade,
- Possível utilização,
- Linguagem adequada às capacidades dos utilizadores.

A colecção deverá incluir obras de:

- Autores clássicos,
- Autores contemporâneos,
- Autores portugueses,
- Novos autores.

Devem ser tidos em conta:

- Os diferentes grupos etários,
- As diferentes capacidades de leitura,
- Os leitores relutantes,
- As diferentes culturas.

3.2.2. Critérios para a selecção de obras de não ficção:

Os critérios de selecção para os recursos não ficcionais contemplam os seguintes aspectos:

- Competência e objectivo do(s) autor(es);
- Conteúdo - profundidade, interesse e abrangência do assunto;
- Actualidade – reflecte investigação recente nessa área do saber;
- Relevância para o currículo. O ênfase será dada aos livros que proporcionem leitura aprofundada que alargue a compreensão que o aluno tem do assunto em causa;
- Utilização potencial – dever-se-ão adquirir livros que possam interessar a uma larga gama de utilizadores,
- Capacidades diferenciadas – A BE/CRE deve ter em atenção as diferentes capacidades de leitura, os diferentes níveis de compreensão e os diferentes níveis de interesse;
- Linguagem – é fundamental que o tipo de linguagem em que a obra está escrita estimule os utilizadores à sua leitura;
- Precisão e acuidade;
- Bibliografia referida, pois pode dar sugestões para novas leituras;
- Organização do índice pois é revelador da qualidade do livro e ajuda na pesquisa;
- Diversidade cultural e representatividade de vários pontos de vista (religioso, raça, cultural);
- Ser representativo de vários movimentos, assuntos, géneros ou correntes de significado local, regional ou nacional;
- Preço;
- Apresentação e design.

3.2.3. Critérios para a selecção de Obras de Referência

Os critérios para o material de referência são os mesmos que os aplicados ao material não ficcional. Contudo, o preço, a actualidade e a eventual utilização podem ainda ser mais importantes, uma vez que os livros de referência são normalmente caros. Outro aspecto a considerar é o facto de os livros de referência poderem ser substituídos por material noutra suportes, como CD-ROM ou mesmo por bases de dados ou sites existentes na Internet.

3.2.4. Critérios para a selecção de Revistas/Periódicos/Jornais

Como este tipo de documentos podem conduzir os utilizadores a adquirirem hábitos de leitura, este deve ser um tipo de documento a existir na Biblioteca Escolar. São critérios prioritários para este tipo de recursos:

- Objectivos, âmbito e público-alvo da publicação periódica;
- Exactidão e correcção – Qual a correcção das informações do periódico? É factualmente correcto e relativamente objectivo?
- Interesse local – Será que o título tem interesse para a comunidade Educativa?
- Qualidade do formato – Qual é a qualidade da impressão e do papel? Tem ilustrações e estas são de boa qualidade?
- Custo e relação qualidade/custo.
- Procura – Será que o título irá ter uma procura que justifique a sua aquisição?

3.2.5. Critérios para a selecção de documentos em formato electrónico

Tal como para os livros que existem na BE/CRE, que são escolhidos criteriosamente (autoridade, circulação, idades aconselhadas, correcção científica, ...) garantindo-se assim que os alunos em formação contactam com material que os forma e enriquece, tendo, para tal, sido esse mesmo material avaliado pelos responsáveis pela formação dos alunos, é também importante que os sites disponíveis numa BE tenham também sido objecto da mesma apreciação, garantindo a qualidade dos respectivos conteúdos e sejam elaboradas listas de favoritos. Os critérios de selecção são:

3.2.5.1. Conteúdo

- Autoria – Está identificado o autor da página? São dadas as suas credenciais? E sendo, são suficientes para considerar o seu autor uma fonte de informação de confiança?
- Editora – O(s) autor(es) da página são filiados na organização que publica a página? Essa organização é uma fonte reconhecida e credível?
- Correcção/exactidão – Existem algumas/muitas incorrecções factuais óbvias e/ou erros gramaticais e/ou ortográficos? A informação pode ser confirmada noutras publicações de referência?
- Circulação – Qual a frequência de actualização dos dados? Existe uma data na publicação e em caso afirmativo será a informação desactualizada? Será possível determinar a frequência da actualização da página?

- Parcialidade/independência – Estará a independência da informação escondida por não identificação do autor/organização/produtores? Será que a página apresenta uma posição isenta ou politicamente influenciada?
- Formato apropriado – Seria o material melhor apresentado se tivesse um formato diferente?
- Público-alvo – Qual é o público a que se destina o web-site?
- Objectivo – Estará o web-site orientado no sentido de ser educativo, informativo ou lúdico? Cobre a mesma informação que outros web-sites já existentes?

3.2.5.2. Acesso

- Pesquisa – Se apropriado, o site possui um motor de pesquisa para pesquisa no interior do próprio site? Como é que funciona?
- Organização – O site é confuso? Está bem organizado/concebido? Consegue-se obter informação de uma forma fácil?
- Tempo de download – Quanto tempo demora a carregar o site? Valerá a pena a espera?
- Estabilidade – Será que o URL muda frequentemente? Se sim, será que o novo endereço é de fácil acesso?
- Ligações – Existem, no site, ligações apropriadas, anotadas e que funcionem?
- Custos – O acesso ao site é pago? Se sim, a qualidade/raridade da informação justificará o custo do acesso?

3.2.5.3. Design

- Concepção – A página é “navegada” com facilidade? Existirão secções em fase permanente de “em construção” ou não funcionando?
- Instruções – Serão necessárias instruções e estarão estas disponíveis e facilmente entendíveis?
- Gráficos – Os gráficos e imagens a existirem são relevantes e úteis?

3.2.6. Critérios para a selecção de Multimédia (CD-ROM, software...)

Muitos dos critérios formulados para os materiais livro (autoridade, circulação, público-alvo, facilidade de uso e acesso, exactidão) são também apropriados para os recursos multimédia e áudio-visual. No entanto estes têm especificidades a serem tidas em conta no processo de selecção. Podem apresentar-se os seguintes critérios gerais para a selecção deste tipo de materiais:

Quanto ao conteúdo:

- Será que o documento electrónico possui informação retrospectiva? A maior parte dos Recursos Electrónicos e/ou multimédia não inclui informação anterior aos anos 1970 ou 1980?
- Comparando o documento electrónico com um documento impresso similar é completa e extensa a informação?
- Qual a frequência da actualização da informação? Embora seja assumido que, na generalidade, um recurso electrónico está mais actualizado que um documento impresso, nem sempre isso sucede (especialmente para os CD-ROM). Quanto ao acesso:
- Quantos utilizadores poderão utilizar esse recurso ao mesmo tempo? Esse recurso está disponível num só computador ou em múltiplos de uma rede?
- Possibilitará o acesso via Internet (on-line)?
- Como pode o conteúdo da base de dados ser acedida? Que tipo de pesquisa oferece o recurso? O interface de utilização é simples? Questões técnicas:
- Quanto tempo de aprendizagem necessitará o staff da Biblioteca para se sentir apto a usar o produto e quanto tempo demorará a formar os utilizadores?
- Qual o grau de detalhe das instruções que o produto tem? Haverá ajuda on-line?
- Qual o grau de confiança que se poderá dar ao produtor? Será que as novas versões (up-dates) necessitarão de reconfiguração do sistema ou da rede?
- Será que o staff da Biblioteca necessitará formação para usar a última versão do produto?
- Será o produto compatível com o hardware existente? Terá o produtor um sistema de apoio ao cliente de fácil acesso quando necessário? Considerações quanto ao custo:
- Qual o custo das actualizações?
- Que tipo de licença é fornecido? E para quantos utilizadores?
- Qual o preço da instalação inicial, se forem necessários requisitos técnicos (cabo de rede, hardware específico, ...)

Questões legais:

- Quanto ao número de licenças, garantias, manutenção, segurança do produto, ...?

3.2.7. Critérios para a selecção de Material Audiovisual Alguns critérios específicos para a selecção do material audiovisual, para além dos gerais já mencionados a propósito dos documentos impressos incluem:

- O orçamento disponível (o preço deste tipo de materiais é, em geral, superior ao dos documentos impressos);

- A durabilidade do item;
- A qualidade dos gráficos e da imagem;
- Será que as imagens são datadas e interferirá com a mensagem que se quer transmitir;
- A possibilidade e facilidade de reparação;
- O tipo de equipamento requerido para o uso deste tipo de materiais;
- A possibilidade de longevidade deste tipo de tecnologia.

3.2.7.1. Documento vídeo – especificidades:

- Como é que a colecção vídeo se adequa aos objectivos da Biblioteca?
- A colecção vídeo irá ser focalizada em determinado género (ficção/não ficção)?
- Será dado especial enfoque ao filme recreativo?
- Qual o objectivo primário do vídeo/DVD? Tem um guia acompanhante que responda a esta questão?
- A imagem e o som estão devidamente sincronizados?
- Qual a correcção com que o vídeo representa factos da vida real? Qual a mensagem que o vídeo tenta transmitir?
- Qual a duração do vídeo/DVD? É adequado para a sala de aula? Se for curto, simplificará em demasia a complexidade dos temas?
- Qual o tempo estimado de duração da fita/DVD em diferentes condições de utilização?
- Qual a qualidade da imagem?
- Existem legendas?
- Qual é o público-alvo da colecção: crianças ou juvenil?

3.2.7.2. **Material áudio** – especificidades: Algumas das questões específicas a considerar quando se seleccionam este tipo de materiais incluem:

- Como é que a colecção áudio se adequa aos objectivos da Biblioteca?
- A colecção áudio irá ser focalizada em determinado género?
- Qual a duração do produto (cassete ou CD)?
- Qual a qualidade da gravação?

3.2.8. **CrITÉrios para a selecção de outros tipos de material (Jogos)** - Aspectos importantes para a selecção de jogos são a sua reputação, recomendações e requisição, objectivo do mesmo tipo de uso, local onde vai ser jogado.

4. **CrITÉrios de aquisição**

- Traçar um plano para identificar materiais úteis a adquirir;
- Determinar a verba disponível para o desenvolvimento da colecção e que quantia se pode destinar a cada categoria ou a determinado tema;
- Apreçar o preço em função da necessidade e qualidade dos materiais para a colecção;
- Avaliar os fornecedores para facilitar o processo de aquisições, tendo em conta: os preços que praticam, o “timing” das entregas, o volume de vendas que processam; Avaliados os editores será mais fácil cumprir os seguintes objectivos:
- Adquirir material o mais rápido possível;
- Conseguir o preço mais baixo por unidade;
- Relativamente a obras mais utilizadas pelos alunos, quer se trate de obras de apoio curricular ou de ficção muito requisitadas, devem ser adquiridos mais do que um exemplar de cada título escolhido. Estão neste caso os dicionários, algumas obras de divulgação científica, alguns títulos de colecções infanto-juvenis muito procurados.

5. **CrITÉrios para a aceitação de ofertas/doações**

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

- Necessidades e interesses dos utilizadores;
- Lacunas existentes na colecção;
- Estado de actualização da doação. Por princípio e excepto nas situações de grave lacuna na colecção existente para obras de referência ou manuais, livros com mais de 5 anos não serão aceites;
- Estado de conservação dos documentos;
- Existência de material equivalente ou superior na colecção da Biblioteca;
- Adequação aos princípios explanados neste documento e à missão da Biblioteca Escolar;
- Desejos do doador, quanto à oferta;

- Interesses alheios à Biblioteca Escolar manifestados no acto da oferta.

6. Critérios para o desbaste da colecção

A tarefa de desbaste da colecção tem como objectivos:

- Facilitar o acesso à informação, diminuindo os obstáculos ou seja, eliminar o excesso de materiais obsoletos;
- Melhorar a eficiência e reduzir os custos, nomeadamente pela economia de espaço que se recupera para tornar outros documentos mais acessíveis pois a Biblioteca tem um espaço limitado.

Assim, devem ser retirados da colecção:

- Os materiais obsoletos e/ou desactualizados, sobretudo nas áreas das ciências e enciclopédias e atlas geográficos que, em cinco anos perdem rapidamente a actualidade;
- Os documentos fisicamente danificados, rasgados e velhos ou não atraentes;
- Duplicados de cópias que não são solicitadas que poderão ser objecto de permuta entre bibliotecas;
- Documentos que já não correspondem às necessidades dos utilizadores;
- Documentos que não correspondem aos objectivos institucionais devido, por exemplo, a alterações curriculares;
- Documentos que raramente são usados e ocupam lugares em livre-acesso impedindo outros mais actuais de serem disponibilizados nesta modalidade, servindo como critério nenhuma requisição domiciliária em cinco anos civis consecutivos;
- Ofertas não solicitadas e não desejadas;
- Periódicos sem índices.

7. Responsável (eis) pela aplicação dos princípios constantes neste documento

Após a aprovação em Conselho Pedagógico do documento da Política de Desenvolvimento da Colecção da BE/CRE desta escola, compete à equipa coordenadora da Biblioteca Escolar (constituída de acordo com as orientações procedentes da Rede de Bibliotecas Escolares) a responsabilidade de aplicar as orientações constantes deste documento na gestão e desenvolvimento da colecção. A equipa coordenadora da Biblioteca Escolar será, deste modo, responsável pela selecção, aquisição, análise de ofertas, desbaste, preservação e avaliação da colecção. Todas as questões que possam decorrer da aplicação dos critérios acima definidos sobre a política de gestão e desenvolvimento de colecções da BE/CRE serão colocadas à equipa coordenadora da Biblioteca através de reclamação escrita seguindo o seguinte modelo apresentado no Anexo 1.

IFLA/UNESCO (1999) – School Library Manifesto – http://www.ifla.org/VII/S11/pubs/manifest.htm (accedido a 09/09/07)
IFLA/UNESCO (1999) – School Library Manifesto – http://www.ifla.org/VII/S11/pubs/manifest.htm (accedido a 09/09/07)

Anexo 1

- Modelo de impresso para reclamações
- Identificação da obra em questão
- Autor
- Título
- Editora
- Identificação do reclamante
- Nome
- Morada
- Telefone
- O reclamante representa-se a si próprio? _____(Sim/Não) ou age em nome de uma organização? Qual: _____
- Quanto à reclamação
- Especificamente, qual é a objecção em relação ao documento (referir páginas se for caso disso)
- Para que idades recomendaria o documento?
- Na sua opinião, quais poderão ser os efeitos de ler/usar o documento?
- Leu/viu todo o documento ou parte dele?
- Conhece as críticas feitas pelos autores de referência do documento?
- Qual é o tema da obra?
- Qual é a acção que pretende que a Biblioteca tenha em relação à obra em causa: retirá-la da Biblioteca? Não a ter acessível a determinados tipos de público? Se sim, qual?
- Que obra recomendaria para a substituir dentro do âmbito do tema em causa?
- Assinatura do reclamante e data.