

2020 - 2021



REDE DE
BIBLIOTECAS
ESCOLARES



AGRUPAMENTO DE ESCOLAS D. SANCHO I - PONTÉVEL

POLÍTICA DA CONSTITUIÇÃO E DESENVOLVIMENTO DA COLEÇÃO

BIBLIOTECAS ESCOLARES

ÍNDICE

Introdução.....	3
1 - Missão e visão da Biblioteca Escolar	3
2 – Caracterização do Agrupamento	4
3 – Caracterização das coleções	7
4 – Critérios de seleção e aquisição da documentação	9
4. 1. Critérios de seleção de documentos	9
4. 2. Seleção de recursos electrónicos e da Internet	10
4. 3. Aquisição de documentos.....	10
5 – Critérios para doações/ofertas	11
6 – Critérios para desbaste	11
6. 1. Relegação para reciclagem	11
6. 2. Relegação para conservação e restauro	11
6. 3. Eliminação.....	12
7 – Empréstimo entre bibliotecas e no Agrupamento	12
8 – Acesso	12
8. 1. Empréstimo de material para a sala de aula	12
8. 2. Empréstimo domiciliário	12
8. 3. Acesso e uso de informação electrónica e online.....	13
9 - Comunicação/difusão da informação	13
10 – Implementação da política, avaliação e revisão.....	13

Introdução

Este documento visa esclarecer os utilizadores da Biblioteca Escolar (BE) sobre a constituição e o desenvolvimento da sua coleção. Trata-se de um documento público de gestão da coleção que reúne princípios orientadores determinantes da política de aquisições, preservação e desbaste do fundo documental da Biblioteca Escolar, em função da sua missão e das necessidades de informação dos seus utilizadores, com vista à conceção de uma coleção própria, construída por toda a comunidade educativa. Esta poderá, desta forma, usufruir de recursos documentais de qualidade que, associados a uma gestão eficaz, resulta numa mais valia para o processo pedagógico e formativo dos utilizadores.

A BE, enquanto parte integrante do processo educativo, deve constituir-se como um núcleo da organização pedagógica da escola, vocacionada para o desenvolvimento da literacia da leitura e da informação e do processo ensino-aprendizagem.

Assim sendo, a política documental tem em vista os seguintes objetivos:

- cumprir a missão e os objetivos da biblioteca escolar, partindo dos princípios universais definidos;
- cumprir os objetivos adequados às características específicas da comunidade de utilizadores das bibliotecas escolares do Agrupamento;
- apoiar a gestão da biblioteca e definir os instrumentos que suportam a linha de ação do professor coordenador e sua equipa na tomada de decisões;
- avaliar as necessidades dos utilizadores e perspetivar as formas de acesso e de utilização da informação;
- informar sobre a linha orientadora subjacente à constituição/desenvolvimento da coleção;
- operacionalizar o orçamento a afetar à biblioteca.

1. Missão e visão da Biblioteca Escolar

Entendida como um recurso ao serviço do ensino, conforme expresso no Manifesto da UNESCO para as Bibliotecas Escolares, a biblioteca escolar proporciona informação e ideias fundamentais para o sucesso da sociedade atual baseada na informação e no conhecimento e desenvolve nos alunos competências para a aprendizagem ao longo da vida bem como a imaginação, permitindo-lhes tornarem-se pensadores críticos, utilizadores efetivos na pesquisa e obtenção da informação em todos os suportes e meios de comunicação.

2. Caracterização do Agrupamento

O Agrupamento de Escolas D. Sancho I, constituído em 2001 e frequentado por 760 alunos, integra três Jardins-de-Infância, nas localidades da Lapa, Vale da Pinta e Vale da Pedra; cinco Escolas Básicas de 1.º Ciclo nas localidades da Lapa, Vale da Pinta, Vale da Pedra, Ereira e Casais Penedos e a escola sede, Escola Básica de Pontével, com Pré-Escolar, 1º/2º/3º ciclos. Este Agrupamento integra 8 Educadores de Infância e 61 docentes.

No Agrupamento existe uma biblioteca escolar (vocacionada para os alunos do 2º/3º ciclo) e uma extensão da biblioteca (vocacionada para os alunos do Pré-escolar/1º ciclo) na Escola Básica D. Sancho I de Pontével.

O Projecto Curricular do Agrupamento foi elaborado tendo em conta as características e necessidades dos alunos e as grandes opções e prioridades definidas no Projeto Educativo, assentando em 5 domínios:

- A. Atitudes, valores e comportamentos propiciadores do pleno exercício da cidadania;
- B. Níveis literários (leitura, escrita e cálculo);
- C. Sucesso escolar;
- D. Envolvimento dos Pais/Encarregados de Educação e Comunidade educativa na vida escolar dos seus educandos.
- E. Formação contínua para o Pessoal Docente e Não Docente.

Os estabelecimentos de ensino do Agrupamento funcionam em regime diurno.

Jardins-de-Infância	Turmas	N.º de crianças
Vale da Pinta	F e G	50
Lapa	H	25
Vale da Pedra	D e E	50
Pontével	A, B e C	65
Total:		190

Escolas	Turma	1º	2º	3º	4º	Total
Ereira	B	5	0	3	5	13
Lapa	A	6	2	4	4	16
Casais Penedos	H	3	2	0	2	7
Pontével	C	21	0	0	0	21
	D	0	20	0	0	20
	E	0	0	11	0	11
	F	0	0	18	0	18
	G	0	0	0	19	19
Vale da Pedra	I	17	0	0	0	17
	J	0	12	4	0	16
	L	0	0	20	0	20
	M	0	0	0	17	17
Vale da Pinta	N	8	11	0	0	19
	O	0	0	8	6	14
Total de alunos:		60	47	68	53	228

Níveis de escolaridade/turmas	A	B	C	D	E	Total
5.º Ano	16	14	14	0	0	44
6.º Ano	20	16	0	0	0	36
7.º Ano	21	19	14	19	14	87
8.º Ano	13	15	19	0	0	47
9.º Ano	19	15	14	0	0	48
Total de alunos:						262

As coleções da biblioteca e extensão da biblioteca da Escola Básica D. Sancho I de Pontével, desenvolvidas em conformidade com as necessidades dos utilizadores e prioridades estabelecidas, destinam-se a todos os seus utilizadores internos – alunos, pessoal docente e não docente – e aos utilizadores externos – Encarregados de Educação/Pais e outras bibliotecas do concelho.

Os utilizadores internos da biblioteca e extensão de biblioteca encontram, ao seu dispor, uma coleção de livros que abrange todas as classes da CDU bem como uma coleção de documentos multimédia e periódicos. Estes utilizadores podem usufruir de serviços como requisição domiciliária, requisição de material para a sala de aula, de disponibilização

de obras para leitura orientada em sala de aula, no âmbito do Plano Nacional de Leitura e de utilização de computadores, portáteis (Magalhães) e tablets com ligação à Internet.

3. Caracterização das coleções

Entende-se por coleção da Biblioteca Escolar os diversos tipos de documentos que integram o seu fundo geral, analógicos ou digitais, devidamente identificados e organizados, os quais são necessários à atividade desenvolvida na Escola no âmbito do apoio curricular e da leitura recreativa.

A coleção da extensão da biblioteca (Pré-escolar e 1º ciclo) da Escola Básica D. Sancho I de Pontével, tomou expressividade em 2007, em virtude da sua integração na Rede de Bibliotecas Escolares.

A coleção existente é a constante dos seguintes quadros:

Coleção impressa - Livros		
Livros		
Classes	N.º de títulos	Distribuição percentual por área
0 - Generalidades (cor-de-laranja)	104	3,05 %
1 - Filosofia. Psicologia. Ética (castanho)	104	3,05 %
2 – Religiões. Teologia (verde)	24	0,7 %
3 – Ciências Sociais (verde claro)	82	2,4 %
5 - Matemática. Ciências Naturais (rosa claro)	216	6,33 %
6 – Ciências Aplicadas. Medicina. Tecnologia (rosa)	166	4,87 %
7 – Arte. Recreação. Entretenimento. Desporto (lilás)	112	3,28 %
8 – Língua. Linguística. Literatura (azul)	2403	70,51 %
9 – Geografia. Biografia. História (vermelho)	197	5,78 %
Total	3408	100%

Coleção impressa - Periódicos	
Jornais	Revistas
1 assinatura	1 assinatura

Coleção não impressa		
CD's	DVDs	Cassetes vídeo
43	42	45

A distribuição percentual de documentos impressos e não impressos é de 96,19 % e 3,81 % respetivamente.

As áreas com maior índice de consulta e requisição são as da Literatura (Classe 8), das Ciências (Classes 5 e 6) e as da Geografia. Biografia e História (Classe 9), pelo que se afiguram como áreas de intervenção prioritária. Neste sentido, prevêem-se as seguintes percentagens de investimento necessário: 0,5% para as áreas das Ciências e Geografia. Biografia e História e 1% para a área da Literatura.

A coleção da biblioteca dos 2º/3º ciclos teve a sua origem em 1997, aquando da abertura deste estabelecimento escolar, desenvolvendo-se com maior expressividade a partir da sua integração na RBE, em 2001.

A coleção que integra os documentos em formato impresso, disponibilizada em regime de livre acesso, subdivide-se em livros que se encontram organizados segundo a CDU e identificados por cores distintas. A coleção de documentos audiovisuais e multimédia disponibilizada em regime de acesso controlado é constituída por jogos, CDs áudio e documentos vídeo. As coleções existentes são as constantes dos seguintes quadros:

Coleção impressa - livros		
Classes	N.º de títulos	Distribuição percentual por área
0 - Generalidades (cor-de-laranja)	338	7,13 %
1 - Filosofia. Psicologia. Ética (castanho)	5	0,10 %
2 – Religiões. Teologia (verde)	26	0,54 %
3 – Ciências Sociais (verde claro)	346	7,3 %
5 - Matemática. Ciências Naturais (rosa claro)	274	5,78 %
6 – Ciências Aplicadas. Medicina. Tecnologia (rosa)	135	2,84 %
7 – Arte. Recreação. Entretenimento. Desporto (lilás)	125	2,63 %
8 – Língua. Linguística. Literatura (azul)	3030	63,96 %
9 – Geografia. Biografia. História (vermelho)	458	9,66 %

Total	4737	100%
--------------	-------------	-------------

Coleção impressa – periódicos e dossiês temáticos		
Jornais	Revistas	Dossiês temáticos
2 assinaturas	3 assinaturas	11

Coleção não impressa		
CD's	DVDs	Cassetes vídeo
146	242	203

A distribuição percentual de documentos impressos e não impressos é de 87,54 % e 12,46 % respetivamente.

As áreas com maior índice de consulta e requisição são a das Generalidades (Classe 0), a das Ciências (Classes 5 e 6), a da Literatura (Classe 8), pelo que se afiguram como áreas de intervenção prioritária. Neste sentido, prevêem-se as seguintes percentagens de investimento necessário: 0,5 % para as áreas das Generalidades e Ciências e 1% para a área da Literatura.

A taxa de crescimento anual da coleção de livros referente às duas bibliotecas, constante do seguinte quadro, deve-se à verba atribuída pelo orçamento de escola e à verba atribuída pelo PNL:

Anos letivos	Nº total de livros	Nº de aquisições	N.º de ofertas	Crescimento anual (%)
2007/2008	3990	377		9%
2008/2009	4314	345		8%
2009/2010				
2010/2011				
2011/2012	5309	172	2	5,38%
2012/2013	5391	81	6	2,38%
2013/2014	5501	60	99	4,46%
2014/2015	5950	23	142	4,38%
2015/2016	6402	126	344	13%
2016/2017	6408	46	210	6%
2017/2018	5213	40	24	2%

2018/2019	7036	125	161	8%
2019/2020	7873	248	40	7%
2020/2021	8145			

4. Critérios de seleção e aquisição da documentação

4.1. Critérios de seleção de documentos

Constituem critérios ou fatores decisivos da seleção para o desenvolvimento da coleção os limites orçamentais, a não existência da obra nas coleções das bibliotecas, a pertinência dos temas e a sua adequação ao nível etário e às áreas de interesse para os utilizadores, a conformidade com o currículo e a autoridade científica.

São também consideradas as propostas e sugestões de aquisição dos utilizadores, desde que se encontrem de acordo com os critérios anteriores e de acordo com a seguinte hierarquia de prioridades:

- propostas apresentadas pelos coordenadores de departamento;
- propostas dos coordenadores de projetos;
- proposta da professora bibliotecária;
- propostas dos alunos.

Conscientes da centralidade da biblioteca escolar na promoção e gosto pela leitura, esta deve disponibilizar aos seus utilizadores uma variedade de recursos que satisfaçam as suas necessidades formativas e curriculares. É, neste sentido, que se procura desenvolver ações que visem o cumprimento dos seguintes objetivos:

- seleção de materiais que se adequem ao currículo nacional e fomentem/facilitem o desenvolvimento dos projetos existentes no Agrupamento, nomeadamente, o Projeto de Educação para a Saúde e Educação Sexual; o Projeto Plano Nacional de Leitura e projectos desenvolvidos no âmbito da disciplina de Cidadania e Desenvolvimento;
- manter um equilíbrio entre as diferentes áreas do saber e a vertente recreativa em função dos interesses de leitura, solicitações e desenvolvimento dos alunos;
- assegurar a proporcionalidade de 70% de existência de material livro e de 30% de existência de material não livro;
- procurar atingir um fundo documental equivalente a 10 vezes o número de alunos.

Para a prossecução destes objetivos, o agrupamento deverá disponibilizar à biblioteca uma verba anual, a definir pelo mesmo.

4.2. Seleção de recursos eletrónicos e da Internet

A BE disponibiliza o acesso gratuito a uma diversidade de bases de dados e serviços acedidos em linha através da Internet. Disponibiliza também o acesso à página eletrónica da Biblioteca, bem como ao Facebook e ao blogue da biblioteca (neste momento não ativo). Estes recursos serão geridos, tendo em conta critérios como a atualidade, a pertinência dos temas e sua adequação às necessidades dos utilizadores, o respeito pela Ética e Direitos de Autor.

4.3. Aquisição de documentos

O desenvolvimento das coleções da BE faz-se, essencialmente, através de compra, oferta e permuta, processos que integram a sua política de aquisições.

As obras adquiridas por compra constituem a parte mais importante do fundo documental e resultam da afetação de um orçamento anual para a Biblioteca e de verbas atribuídas na sequência de projetos de candidatura apresentados a entidades externas, tais como RBE, Plano Nacional de Leitura e Fundação Calouste Gulbenkian.

São critérios para a aquisição por compra, os seguintes:

- o valor da verba disponibilizada;
- avaliação da relação preço/qualidade/necessidade do documento;
- aquisição de mais de um exemplar de cada título, quando se verifica grande procura por parte dos alunos;
- aquisição de 12 exemplares de cada título para leitura orientada em sala de aula.

No cumprimento destes critérios, são seguidas as etapas de aquisição, a saber:

- levantamento e avaliação das propostas recebidas;
- elaboração de um orçamento provisório com base nos valores do mercado;
- aquisição.

5. Critérios para doações/ofertas

Consideradas um dos meios de desenvolvimento das coleções da biblioteca, as doações/ofertas devem ser submetidas aos seguintes critérios:

- atualidade;
- pertinência face aos interesses/necessidades/faixa etária dos utilizadores;

- valor literário;
- boas condições de uso.

Os documentos doados ou oferecidos considerados pertinentes serão alvo de tratamento técnico e integrados no fundo documental. À falta de pertinência, a biblioteca fará uso da possibilidade de estabelecer permutas com outras instituições ou de proceder ao seu desbaste.

6. Critérios para desbaste

Tendo por base uma avaliação/revisão da coleção, o desbaste justifica-se pela deterioração e obsolescência das coleções, pela necessidade de espaço e pela alteração dos objetivos programáticos. O plano de ação de desbaste consiste em:

- proceder a uma análise das necessidades face a aspetos materiais (falta de espaço e deterioração dos documentos) e à melhoria da qualidade de informação bem como ao ajuste oferta/procura;
- definir a pertinência dos documentos adquiridos face à missão da BE e às necessidades dos utilizadores;
- proceder a uma avaliação qualitativa da coleção.

O desbaste efetuado na biblioteca e extensão da biblioteca do Agrupamento consiste na relegação para reciclagem, na relegação para conservação e restauro e na eliminação.

6.1. Relegação para reciclagem

São relegados para reciclagem os documentos impressos cujo conteúdo seja considerado obsoleto.

6.2. Relegação para conservação e restauro

São relegados para conservação e restauro os documentos impressos que apresentem mau estado físico como encadernação estragada, folhas rasgadas ou falta de folhas ou envelhecimento.

6.3. Eliminação

São sujeitos a eliminação os documentos multimédia que apresentem mau estado físico e consequente ilegibilidade.

7. Empréstimo entre bibliotecas e no agrupamento

Com o objetivo de proceder à optimização da utilização das coleções, a biblioteca da escola sede e a extensão da biblioteca do Centro Escolar fomentam a partilha de recursos entre si.

Com o objetivo de divulgar as coleções e alargar o seu acesso a toda a comunidade educativa, a biblioteca e a extensão da biblioteca disponibilizam as suas coleções mediante as seguintes etapas:

- divulgação das coleções (fundo geral, coleção dos conjuntos itinerantes e coleção do PNL);
- pedido e receção dos documentos;
- fornecimento dos documentos ao utilizador;
- devolução dos documentos às bibliotecas (cumprimento de prazos e garantia do bom estado de conservação).

8. Acesso

O acesso dos utilizadores às coleções da biblioteca é livre para os documentos impressos e controlado para os documentos multimédia.

8.1. Empréstimo de material para a sala de aula

Todos os documentos, impressos e não impressos, são passíveis de empréstimo para utilização na sala de aula, mediante requisição efetuada em impresso próprio.

8.2. Empréstimo domiciliário

O empréstimo de livros para leitura domiciliária é efetuado a alunos, docentes, funcionários, utilizadores externos, mediante o preenchimento da requisição própria para o efeito. Estas fazem-se por um período máximo de cinco dias úteis, devendo ser renovadas, se ultrapassado esse limite e houver para isso interesse. O atraso na entrega dos documentos implica a aplicação de restrições e/ou penalizações constantes no Art.º 14 do Regimento Interno da biblioteca.

8.3. Acesso e uso de informação eletrónica e online

O acesso e uso de informação eletrónica e online é feito mediante inscrição em impresso próprio e deve obedecer aos pontos expressos nos Art.º 19 do Regimento Interno da biblioteca.

9. Comunicação/difusão da informação

A divulgação do presente documento junto da comunidade de utilizadores da biblioteca far-se-á através da página eletrónica da biblioteca. Existirá uma versão impressa à disposição dos utilizadores na biblioteca da escola sede.

10. Implementação da política, avaliação e revisão

O presente documento é um documento público implementado a partir da sua aprovação em Conselho Pedagógico.

A avaliação da Política de Desenvolvimento das Coleções tem em conta:

- a resposta das coleções aos interesses intelectuais e necessidades curriculares dos utilizadores;
- a adequação e resposta à implementação das políticas educativas e das necessidades curriculares;
- a identificação dos recursos considerados inadequados às necessidades das escolas e dos utilizadores;
- a idade e condição dos recursos;
- a necessidade de assegurar a disponibilidade de diferentes formatos;
- a necessidade de acompanhar a inovação tecnológica e o paradigma digital;
- as condições existentes em termos de recursos humanos e de fundos.

A revisão do documento será feita de quatro em quatro anos, pese embora o facto de se poder introduzir alterações sempre que estas se revelem pertinentes.

A Coordenadora

(Sandra Lopes)

O Diretor do Agrupamento

(Luís Bruno Lourenço)

Data de aprovação em Conselho Pedagógico

—/—/—