



# Política de Desenvolvimento da Coleção

Rede Concelhia de Faro

## Índice

Índice.....	2
1. Introdução.....	3
1.1. Objetivos da Política de Desenvolvimento da Coleção .....	4
1.2. Missão e objetivos das Bibliotecas Escolares de Faro .....	5
1.3. Breve caracterização da Biblioteca Escolar .....	6
1.3.1. Caracterização da coleção .....	6
2. Caracterização da escola e da comunidade de utilizadores .....	7
3. Definição da Política de Desenvolvimento da Coleção .....	7
3.1. Critérios de seleção dos recursos .....	7
3.1.1. Critérios gerais.....	7
3.1.2. Critérios específicos relativos a conteúdos/materiais e respetivos formatos .....	8
3.1.2.1. Obras de ficção, de não ficção, obras de referência .....	8
3.2. Critérios de aquisição.....	10
Compra .....	10
Ofertas/doações .....	11
3.3. Critérios de desbaste .....	11
3.4. Empréstimos e permutas interbibliotecas .....	12
4. Responsabilidade de seleção, aquisição e desbaste.....	12
5. Liberdade intelectual .....	13
5.1. Procedimentos quanto a reclamações .....	13
6. Avaliação da coleção.....	13
7. Plano de atuação para o período de vigência da PDC .....	14

## 1. Introdução

O bom funcionamento de uma biblioteca escolar (BE) depende, em grande medida, da qualidade e da organização da sua coleção. Enquanto núcleo formativo e pedagógico ao serviço de uma comunidade educativa, a BE contribui para o desenvolvimento da literacia da informação e para a aquisição de competências consideradas fundamentais para a formação pessoal e aprendizagem ao longo da vida.

Numa sociedade já designada como “sociedade em rede”, a informação deve ser gerida de forma a facilitar o conhecimento, para formação de cidadãos autónomos e intervenientes. Neste sentido, a coleção de uma biblioteca e a qualidade dos recursos que disponibiliza constitui o ponto de partida para essa formação.

As mudanças introduzidas pelos novos ambientes estruturais e funcionais em que a escola se insere, o desenvolvimento da Plano Tecnológico e as novas possibilidades introduzidas pelas redes de difusão da informação instituídas pela Word Wide Web, pressupõem a (re)definição de metodologias e processos para o desenvolvimento e gestão da coleção. Na verdade, a coleção de uma biblioteca não se limita às fronteiras do seu espaço físico e constitui, cada vez mais, um conjunto de recursos dinâmicos, contextualizados em função das necessidades dos seus utilizadores, com o papel do responsável pela gestão e desenvolvimento da coleção cada vez mais reforçado e valorizado, enquanto intermediário na seleção, filtragem e acesso aos recursos.

Neste domínio, devemos perspetivar formas de adaptação à mudança e definir procedimentos relacionados com as questões de propriedade, localização, intermediação e cooperação com outras bibliotecas escolares e públicas e/ou outras instituições.

A definição de critérios que vão reger o desenvolvimento da coleção da biblioteca constitui-se como um trabalho que assenta em princípios determinados internacionalmente, pela UNESCO e pela IFLA, e que visam a defesa dos direitos humanos, da liberdade individual e da propriedade intelectual.

## 1.1. Objetivos da Política de Desenvolvimento da Coleção

A definição de uma política escrita para o desenvolvimento da coleção da BE é mais do que um instrumento para seleção de material, uma vez que estabelece um compromisso entre a equipa e a comunidade educativa na tomada de decisões em relação a uma coleção que deverá servir todos os utilizadores.

A sua elaboração tem como principal objetivo a garantia de uma linha de atuação coerente que permita que se vá criando, ao longo do tempo, um fundo documental adequado à comunidade educativa e em consonância com o Currículo Nacional, o Projeto Educativo e o Projeto Curricular de Escola. Com este documento, pretende-se, pois, definir critérios de atuação no que diz respeito à seleção e aquisição de recursos, desbaste e abate de documentos. Definem-se, ainda, linhas de atuação relativas a ofertas de recursos e a reclamações relacionadas com a coleção.

Assim, são objetivos da Política de Desenvolvimento da Coleção das Bibliotecas Escolares de Faro:

- garantir a continuidade e a adequação necessárias à formação da coleção;
- possibilitar um crescimento racional e equilibrado da coleção, de forma quantitativa e qualitativa;
- estabelecer prioridades para aquisição de material;
- informar a comunidade educativa dos princípios que orientam o desenvolvimento da coleção;
- constituir uma ferramenta que oriente o trabalho de novos elementos que constituam a equipa;
- permitir uma avaliação regular da coleção e verificar a sua adequação aos princípios definidos;
- constituir um compromisso assumido por todos os órgãos responsáveis da comunidade educativa em relação ao futuro da coleção da biblioteca;
- operacionalizar o orçamento destinado à biblioteca.

## 1.2. Missão e objetivos das Bibliotecas Escolares de Faro

As Bibliotecas Escolares têm como missão “ *disponibilizar serviços de aprendizagem, livros e recursos que permitam a todos os membros da comunidade escolar tornarem-se pensadores críticos e utilizadores efetivos da informação em todos os suportes e meios de comunicação*”, de acordo com o Manifesto da IFLA-UNESCO das bibliotecas escolares.

Assume-se como um espaço formativo, de aprendizagem e de construção do conhecimento que procura responder às mudanças da sociedade e da escola, em articulação com o Projeto Educativo e com a comunidade escolar. Pretende ser um núcleo privilegiado da organização pedagógica da escola, vocacionado para a informação e para as atividades culturais e, simultaneamente, um instrumento essencial ao desenvolvimento do currículo escolar, à formação na área das literacias e ao desenvolvimento global dos alunos.

São objetivos das Bibliotecas Escolares, segundo consta no respetivo Regulamento Interno de cada Escola:

- Apoiar e promover os objetivos educativos definidos de acordo com as finalidades e currículos da escola;
- Possibilitar a democratização do acesso às fontes do conhecimento;
- Facultar as condições básicas para uma aprendizagem contínua e autónoma dos alunos;
- Criar e manter o hábito e o prazer da leitura, da aprendizagem ao longo da vida;
- Proporcionar oportunidades de utilização e produção de informação que possibilitem a aquisição de conhecimentos, a compreensão, o desenvolvimento da imaginação e o lazer;
- Apoiar os alunos na aprendizagem e na prática de competências de avaliação e utilização da informação, independentemente da natureza do suporte;
- Providenciar acesso aos recursos locais, regionais, nacionais e globais e as oportunidades que confrontem os alunos com ideias, experiências e opiniões diversificadas;
- Organizar atividades que favoreçam a consciência e a sensibilização para as questões de ordem cultural e social;

- Trabalhar com alunos, professores, órgãos de gestão e pais de modo a cumprir a missão da escola;
- Defender a ideia de que a liberdade intelectual e o acesso à informação são essenciais à construção de uma cidadania efetiva e responsável e à participação na democracia;
- Promover a leitura, os recursos e serviços da BE junto da comunidade escolar e fora dela.

### 1.3. Breve caracterização da Biblioteca Escolar

Cada biblioteca integrada na Rede de Bibliotecas de Faro, deverá proceder à caracterização das bibliotecas do seu Agrupamento, que deverá estar no Regulamento Interno do Agrupamento. Neste deverá constar as especificidades de funcionamento cada biblioteca.

#### 1.3.1. Caracterização da coleção

1. Toda a documentação está arrumada por assuntos, segundo a Classificação Decimal Universal (CDU);:
  - a) Classe 0 – Generalidades
  - b) Classe 1 – Filosofia. Psicologia
  - c) Classe 2 – Religião. Teologia
  - d) Classe 3 – Ciências Sociais
  - e) Classe 4: classe vazia
  - f) Classe 5 – Matemática. Ciências Naturais
  - g) Classe 6 - Ciências Aplicadas
  - h) Classe 7 – Arte. Desporto
  - i) Classe 8 - Linguística. Literatura
  - j) Classe 9 - Geografia. Biografia. História.

## 2. Caracterização da escola e da comunidade de utilizadores

Cada biblioteca integrada na Rede de Bibliotecas de Faro, deverá proceder à caracterização das escolas do seu Agrupamento e da sua comunidade de utilizadores, que deverá estar no documento de Política Documental de Regimento de cada Biblioteca .

## 3. Definição da Política de Desenvolvimento da Coleção

### 3.1. Critérios de seleção dos recursos

A coleção da biblioteca deve adequar-se aos interesses e necessidades da comunidade de utilizadores. Neste sentido, é dever dos responsáveis pelo desenvolvimento da coleção conhecer com profundidade os documentos referidos e a realidade da comunidade, devendo auscultar periodicamente os utilizadores no sentido de determinar as suas necessidades e prioridades, em termos de recursos.

#### 3.1.1. Critérios gerais

De acordo com indicações da Rede Bibliotecas escolares (RBE), a seleção dos recursos deverá ter em conta os seguintes princípios gerais:

- adequação ao Currículo Nacional, ao Projeto Educativo e ao Projeto Curricular da escola;
- as necessidades educativas e as origens multiculturais dos alunos;
- a necessidade de complementaridade entre os fundos existentes;
- o justo equilíbrio entre:
  - os níveis de ensino servidos pela biblioteca;
  - as áreas curriculares, de enriquecimento curricular e lúdica;
  - todos os suportes (procurando respeitar-se a proporcionalidade de 3:1 relativamente ao material livro e não livro;
  - todas as áreas do saber, tendo em consideração as áreas disciplinares/temáticas e de referência e o número de alunos que as frequentam;

- as necessidades educativas e as origens multiculturais dos alunos;
- a necessidade de complementaridade entre os fundos existentes;
- o intuito de garantir um fundo local global mínimo equivalente a 7 vezes o número de alunos.

A seleção dos recursos deverá também ter em conta critérios gerais de qualidade, atualidade, relevância (para o currículo) e adequabilidade (aos diferentes níveis de ensino e níveis etários, à missão e objetivos da biblioteca e da escola), bem como a preocupação com o desenvolvimento integral do utilizador.

Deverá haver, ainda, a preocupação com o desenvolvimento integral do utente, bem como a disponibilização de recursos que possibilitem uma perspetiva global e abrangente dos assuntos, não assumindo na seleção uma perspetiva doutrinária ou pessoal.

A relação custo/qualidade é outro critério importante a ter em conta na seleção dos recursos a adquirir.

### **3.1.2. Critérios específicos relativos a conteúdos/materiais e respetivos formatos**

Para além dos critérios gerais referidos, há que ter em conta, no desenvolvimento da coleção, os critérios que a seguir se enunciam, de acordo com algumas especificidades:

#### **3.1.2.1. Obras de ficção, de não ficção, obras de referência**

##### **Ficção**

No que diz respeito à ficção, a coleção deve obedecer ao critério da variedade:

- de autoria (autores clássicos, contemporâneos, portugueses, estrangeiros);
- de género (ficção : contos tradicionais e literários, lendas, romances em geral, romances que versam aspetos da história do país, ou de outros países, fantasia, ficção científica, banda desenhada, álbuns ilustrados).



### Não ficção e obras de referência:

Na seleção deste tipo de obras, para assegurar a qualidade e a pertinência, é necessário ter em conta:

- a autoria (qualificação e reconhecimento);
- o conteúdo (correção científica, profundidade, abrangência);
- o aspeto gráfico;
- a linguagem (clara, motivadora e correta).

A existência de um índice devidamente organizado e de bibliografia adequada podem ser também indício de qualidade.

### Recursos eletrónicos

Na seleção deste tipo de obras, para assegurar a qualidade e a pertinência, é necessário ter em conta:

#### No caso dos recursos de acesso local:

- a compatibilidade com o hardware das respetivas escolas;
- questões relacionadas com a frequência e custo das atualizações;
- o tipo de licença fornecido;
- a disponibilização em rede.
- a facilidade de utilização e a clareza das instruções ;
- o equilíbrio entre o texto e as imagens;
- o país de publicação (incluir publicações portuguesas e que digam respeito ao seu povo/cultura).

#### No caso dos recursos de acesso remoto:

- a autoria (qualificação e reconhecimento);
- o conteúdo (exatidão);
- o aspeto gráfico;
- a linguagem (clara, motivadora e correta);
- a frequência da atualização;
- o domínio;

- o público-alvo;
- o objetivo (Comercial? Educativo? Lúdico? Informativo?);
- a estabilidade;
- as ligações.

#### Material audiovisual (material áudio e DVD/vídeo)

Na seleção deste tipo de obras, para assegurar a qualidade e a pertinência, é necessário ter em conta:

- a autoria (qualificação e reconhecimento);
- o tipo de equipamento requerido;
- a previsível longevidade da tecnologia.

*(Nota: aplicam-se os critérios definidos para os recursos eletrónicos)*

### **3.2. Critérios de aquisição**

#### Compra

No caso específico da compra, e para uma boa gestão da verba disponível, dever-se-ão seguir os critérios definidos no presente documento, tendo em vista o enriquecimento e a adequação da coleção, bem como atender às solicitações mais prementes.

O principal critério que preside à aquisição de recursos é o colmatar dos pontos fracos da coleção. A biblioteca deverá determiná-los, através de uma avaliação periódica da coleção, da observação e da auscultação dos utilizadores, dando prioridade nas compras aos recursos mais solicitados e cuja falta é mais sentida. Procurar-se-á, como linha de orientação para a definição de prioridades:

- assegurar um fundo documental que responda às necessidades de leitura, quer para desenvolvimento de contratos de leitura, quer para leitura recreativa;
- assegurar a existência de exemplares em número suficiente de recursos que, pela sua taxa de utilização, assim o exijam;
- repor documentos danificados ou perdidos (não devolvidos/ não recuperados) considerados atuais e importantes.
- reforçar áreas do saber em que a BE está menos apetrechada;

- reforçar a coleção nos formatos em que ela é menos rica/diversificada.

No que diz respeito aos recursos digitais, optar-se-á, dentro do possível, pela subscrição de bases de dados.

Poderão, também, ser estabelecidos contratos com editoras, livrarias e/ou outras instituições, no sentido de se obterem condições favoráveis relativamente aos preços de aquisição.

### Ofertas/doações

No caso das ofertas e doações, só devem ser aceites as obras consideradas de interesse, que respondam às necessidades dos utilizadores, e se encontrem em bom estado de conservação. Caso estas condições não se verifiquem, poderão ser encaminhadas para outras instituições.

Para além das ofertas particulares, a biblioteca poderá enriquecer a sua coleção, através de doações de entidades diversas (como autarquias, embaixadas, fundações, editoras...), locais, regionais ou nacionais ou mesmo de empresas, no respeito pelas orientações do presente documento.

As obras adquiridas desta forma poderão ter a dedicatória dos doadores, ou a identificação da instituição que subsidiou a sua aquisição.

Os casos especiais serão objeto de avaliação pontual, por parte da equipa.

### **3.3. Critérios de desbaste**

A necessidade de adequação e atualização permanentes da coleção pressupõem a realização periódica de ajustamentos, seja através do abate, seja pela colocação em arquivo de alguns materiais.

Este procedimento só terá lugar após a avaliação da coleção. Poderá decorrer também da realização do inventário anual.

De acordo com a utilização, a utilidade, a atualidade, o estado de conservação e as questões decorrentes de limitações de espaço, os materiais serão retirados da coleção definitivamente (abate) ou colocados noutra local de acesso limitado (desbaste).

Constituirão critérios para retirar os documentos da coleção os seguintes:

- alterações curriculares;

- degradação física dos materiais (folhas rasgadas, em falta, sujas ou escritas, material multimédia em condições irrecuperáveis);
- desatualização (obras de referência, de carácter científico...);
- publicação de novas edições/versões;
- redução da importância de determinada obra;
- utilização reduzida ou inexistente (não ficção: dez anos; ficção: 5 anos);
- existência de um número elevado de exemplares (não disponibilização de todos em livre acesso);
- publicações periódicas que a biblioteca não arquiva (mais de dois meses), devendo os artigos pertinentes integrar dossiês temáticos;
- publicações periódicas que a biblioteca arquiva (mais de dois anos).

A biblioteca escolar deve promover junto dos utilizadores a preservação dos documentos da coleção, desenvolvendo estratégias conducentes a um manuseamento cuidado dos mesmos, de modo a evitar o seu desgaste. No caso de degradação de obras que ainda interessa disponibilizar, e na impossibilidade da sua substituição, deve proceder-se às operações necessárias à sua recuperação.

### **3.4. Empréstimos e permutas interbibliotecas**

As bibliotecas escolares poderão desenvolver uma prática de permutas e empréstimos com outras bibliotecas escolares, preferencialmente concelhias, bem como com a biblioteca municipal. Desta forma procura-se responder a solicitações e possibilitar a circulação de fundos de interesse para cada uma das instituições. O critério que preside a esta prática é o interesse do utilizador, o que significa que os recursos da biblioteca só constituirão objeto de empréstimo no caso de poderem ser dispensados sem prejuízo evidente para os utilizadores.

## **4. Responsabilidade de seleção, aquisição e desbaste**

Os procedimentos decorrentes da política de desenvolvimento da coleção definidos no presente documento, aprovado pelos órgãos competentes da escola, serão da responsabilidade do professor bibliotecário e da equipa da BE.

A eles caberá a análise, seleção, aquisição, apreciação de ofertas, preservação e desbaste, para além da avaliação da coleção.

## **5. Liberdade intelectual**

A liberdade intelectual e o acesso à informação, integrados no domínio da Ética da informação, constituem princípios fundamentais norteadores dos princípios e das práticas da biblioteca escolar, no respeito pela Declaração Universal dos Direitos do Homem e da Constituição da República Portuguesa.

Assim, no desenvolvimento da coleção, deverão estar presentes as especificidades da comunidade escolar, considerando as diferenças étnicas, culturais, religiosas, orientadas para a multiculturalidade e alteridade.

Neste sentido, os recursos disponibilizados devem refletir não só uma diversificada variedade de documentos, como também variados pontos de vista e diferentes abordagens.

### **5.1. Procedimentos quanto a reclamações**

Sempre que um utilizador apresente uma reclamação relativa à coleção disponibilizada, em qualquer suporte, esta deverá ser canalizada para o professor bibliotecário.

Poderá passar pelo esclarecimento dos princípios que norteiam o desenvolvimento da coleção contidos no presente documento e/ou pelo preenchimento de formulário próprio.

Neste caso, a reclamação será analisada pela equipa, em conjunto com o órgão de gestão, sendo a resposta comunicada, por escrito, ao reclamante.

Deverá ser privilegiado o diálogo, procurando-se um processo de entendimento e valorizando-se a reflexão sobre as questões em análise.

## **6. Avaliação da coleção**

Para que o desenvolvimento da coleção possa responder às necessidades dos

utentes e à adequação aos objetivos educativos e curriculares, proceder-se-á periodicamente à sua avaliação, com o objetivo de identificar os pontos fortes e/ou fracos que levem à tomada de medidas que permitam colmatar as fragilidades diagnosticadas e estabelecer prioridades.

## **7. Plano de atuação para o período de vigência da PDC**

O presente documento, tem a vigência de quatro anos, podendo, no entanto, ser revisto antes do prazo, se o professor bibliotecário e/ou a equipa o considerar necessário.