

REDE DE  
**2017**



**AGRUPAMENTO  
DE ESCOLAS DE  
BARROELAS**

# **POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DA COLEÇÃO DA BIBLIOTECA ESCOLAR**

## 1. OBJETIVO DO DOCUMENTO

A criação deste documento tem como objetivo:

- ❖ formalizar e uniformizar as normas que regem o trabalho das Bibliotecas do Agrupamento de Escolas de Barroelas;
- ❖ definir as prioridades no que respeita à seleção, aquisição, organização, preservação e manutenção dos materiais e abate;
- ❖ informar a comunidade educativa dos princípios que orientam a gestão e desenvolvimento da coleção.

## 2. MISSÃO DA BIBLIOTECA

"A biblioteca escolar promove serviços de apoio à aprendizagem, livros e recursos a todos os membros da comunidade escolar, oferecendo-lhes a possibilidade de se tornarem pensadores críticos e efetivos utilizadores da informação, em todos os suportes e meios. As bibliotecas escolares ligam-se às mais extensas redes de bibliotecas e de informação, em observância aos princípios do Manifesto UNESCO para Biblioteca Pública.

A biblioteca escolar deve disponibilizar os seus serviços de igual modo a todos os membros da comunidade escolar, a despeito de idade, raça, sexo, religião, nacionalidade, língua e status profissional e social. Aos utilizadores que, por qualquer razão, não possam utilizar os serviços e materiais comuns da biblioteca, devem ser disponibilizados serviços e materiais específicos.

O acesso aos serviços e fundos documentais deve orientar-se pela Declaração Universal dos Direitos e Liberdade do Homem, das Nações Unidas, e não deve estar sujeito a qualquer forma de censura ideológica, política, religiosa, ou a pressões comerciais."

## 3. PÚBLICO-ALVO

O público-alvo da BE, quer presencialmente, quer para empréstimo domiciliário, será constituído por:

- ❖ alunos do agrupamento
- ❖ professores do agrupamento
- ❖ assistentes operacionais e técnicos
- ❖ encarregados de educação e outros familiares de alunos ou professores
- ❖ ex-alunos e outros residentes da área geográfica do agrupamento
- ❖ utilizadores de outras bibliotecas, ao abrigo do protocolo que formaliza a criação da RBVC e o catálogo coletivo concelhio e do regulamento de empréstimos interbibliotecas;

#### 4. CARACTERIZAÇÃO DA COLEÇÃO

A coleção da BE será criada, e desenvolvida, tendo em conta as necessidades e interesses individuais dos utilizadores, dos currículos, do desenvolvimento das literacias e do gosto pela leitura, contendo recursos diversificados, atendendo à heterogeneidade de gostos e idades, com o fim de colmatar desigualdades educativas, sociais e culturais, procurando formar cidadãos esclarecidos, democratas, críticos e interventivos.

#### 5. AVALIAÇÃO DA COLEÇÃO

A coleção deverá ser avaliada no final de cada ano letivo de modo a facilitar as aquisições no princípio do novo ciclo. Nessa avaliação, serão tidos em conta o estado de conservação dos materiais e a sua atualização, assim como a verificação da existência de obras sugeridas pelos departamentos, PNL ou pelas metas curriculares.

#### 6. SELEÇÃO

Os princípios emanados do Manifesto da Biblioteca Escolar, segundo os quais *o acesso aos 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 as pressões comerciais*, deverão orientar o professor bibliotecário, com a colaboração de toda a equipa, na elaboração das listas para as novas aquisições, tendo, ainda, em conta:

- ❖ o currículo nacional
- ❖ as metas curriculares
- ❖ o projeto educativo do agrupamento
- ❖ as necessidades educativas especiais
- ❖ as sugestões enviadas pelos departamentos
- ❖ as necessidades dos utilizadores
- ❖ o equilíbrio entre as diferentes áreas e ciclos
- ❖ diferentes capacidades de leitura
- ❖ materiais inovadores
- ❖ a proporcionalidade entre material livro e não livro
- ❖ autores nacionais e estrangeiros, clássicos e contemporâneos e novos autores
- ❖ ficção e não-ficção
- ❖ interesse local
- ❖ qualidade dos documentos
- ❖ adequação aos utilizadores
- ❖ relação preço/qualidade
- ❖ apresentação

## 7. OFERTAS/DOAÇÕES

A BE desenvolve uma política de angariação de documentos para o seu fundo incentivando as ofertas ou doações. Por princípio, nenhuma oferta ou doação é recusada, estabelecendo-se, contudo, critérios para a sua integração no catálogo coletivo:

- ❖ estado de conservação
- ❖ lacuna na coleção
- ❖ interesse e necessidade dos utilizadores
- ❖ atualidade
- ❖ adequação
- ❖ raridade da obra

## 8. AQUISIÇÃO

Feita a avaliação da coleção, inventariadas as necessidades, partindo dos pressupostos explanados no ponto 6, dever-se-ão seguir estes procedimentos:

- ❖ ter conhecimento do orçamento atribuído pela direção para a BE
- ❖ distribuição da verba pelas diferentes categorias
- ❖ contacto com os fornecedores
- ❖ proposta de aquisição
- ❖ preenchimento da relação de necessidades a entregar nos SA
- ❖ encomenda

## 9. ACESSO À COLEÇÃO

A coleção é de acesso presencial livre, com a exceção de alguns documentos que, pelo seu valor, raridade e interesse patrimonial são de *acesso reservado*, assinalado no campo *estatuto*, do catálogo coletivo.

As obras de referência, os documentos não-livro e algumas monografias de *acesso presencial*, no campo *estatuto*, do catálogo coletivo, não são passíveis de empréstimo domiciliário.

Todos os documentos são de empréstimo para a sala de aula ou para atividades no Centro de Recursos.

A política de empréstimos está definida no Regulamento de Funcionamento da BE.

## 10. CATÁLOGO EM LINHA

A BE mantém atualizado o catálogo de todo o agrupamento, que é parte integrante do catálogo coletivo da RCBVC. O processo de registo, carimbagem, catalogação, indexação, atribuição de cota e localização do fundo documental está exposto no Manual de Procedimentos.

## 11. PRESERVAÇÃO, DESBASTE E ABATE

Neste campo, a principal preocupação da BE prende-se com a preservação dos documentos pelo que, sempre que possível, se protegem as monografias com uma capa de plástico transparente.

O abate só ocorre em caso de extrema necessidade, por decisão do professor bibliotecário depois de auscultada a equipa da Biblioteca Escolar, quando o estado do documento assim o exige, ou quando se trata de um documento desatualizado, como algumas gramáticas. No caso dos periódicos, os jornais diários são recortados e incorporados nos dossiers temáticos.

Por necessidade de espaço, podem ainda ser retirados da coleção:

- ❖ documentos duplicados;
- ❖ ofertas não desejadas;
- ❖ documentos que já não correspondem às necessidades dos utilizadores.

Os documentos retirados da coleção são:

- ❖ doados a outras instituições;
- ❖ vendidos em feiras internas de livros usados;
- ❖ encaminhados para reciclagem.

## 12. RESPONSABILIDADE PELA APLICAÇÃO DA POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DA COLEÇÃO

Compete ao professor bibliotecário, após aprovação em Conselho Pedagógico, a responsabilidade pela aplicação deste documento.

Todas as questões que possam decorrer da aplicação dos critérios acima definidos sobre a política de gestão e desenvolvimento de coleções da Biblioteca Escolar serão colocadas ao professor bibliotecário através de reclamação escrita.

Barroselas, 16 de novembro de 2017

A Professora Bibliotecária

A Diretora

\_\_\_\_\_  
(Helena Alexandra Barbosa Machado Imperadeiro)

\_\_\_\_\_  
(Maria Teresa da Costa Almeida)