

Para uma gestão integrada da biblioteca escolar do agrupamento

orientações

Rede Bibliotecas Escolares



Sumário

Nota introdutória	.....	2
Orientações		
Director	.....	3
Professor bibliotecário	.....	5
Docentes	.....	10
Anexos		
Afectação recursos humanos	.....	16
Serviço de biblioteca	.....	17

Nota introdutória

A política de criação e desenvolvimento de bibliotecas escolares (BE) considera o agrupamento como unidade organizacional e pedagógica com objectivos educativos comuns. Cada agrupamento deve contar com uma ou mais bibliotecas ou serviço de biblioteca, que faculte recursos capazes de apoiar o percurso formativo e curricular dos alunos.

A gestão das bibliotecas escolares, no quadro do agrupamento, e a sua optimização pedagógica devem favorecer o trabalho escolar de professores e alunos. Essa gestão implica uma visão de aproveitamento e uso comum das possibilidades da BE, que pode traduzir-se em:

- uso informal do espaço, com possibilidades pedagógicas acrescidas e com impacto no funcionamento global da escola;
- agregação de recursos (livros, outros documentos e equipamentos) com um papel determinante no desenvolvimento do gosto pela leitura e pelo saber e na formação sócio-afectiva e cognitiva dos alunos.
- criação de serviços e possibilidades de trabalho potenciadoras de melhores aprendizagens, com um papel importante na aquisição de competências críticas que correspondam aos desafios digitais e da informação inerentes à Sociedade do Conhecimento.

O envolvimento de todos no reconhecimento do papel da BE, bem como na criação de condições que conduzam a um uso mais eficaz dos espaços e dos recursos, é crucial no desenvolvimento das literacias para o século XXI.

Todas as escolas do 1.º Ciclo e Jardins-de-Infância requerem medidas diferenciadas e integradoras como garantia de condições de igualdade no acesso aos serviços que a BE disponibiliza.

Factor crítico a considerar	Responsabilidade do director	Operacionalização
1. Abertura e funcionamento da(s) BE.	<p>A abertura e funcionamento da(s) biblioteca(s) escolar(es), de acordo com o planeamento e gestão dos recursos humanos (anexo a) e com as possibilidades de trabalho ao nível do agrupamento.</p> <p>A gestão dos recursos físicos e humanos (anexo a), ao nível do agrupamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir a execução do diagnóstico da situação da(s) BE no agrupamento. • Equacionar possibilidades de trabalho que garantam o funcionamento da(s) biblioteca(s) escolar(es)/ serviços de biblioteca (anexo b) . • Garantir a existência de equipamento em condições e a adequação dos fundos documentais de cada biblioteca às necessidades dos utilizadores. • Mobilizar a escola para as mais-valias e para o impacto da biblioteca escolar na formação dos alunos e nas práticas de ensino/ aprendizagem. • Desenvolver, em colaboração com o professor bibliotecário, uma gestão integrada, otimizando recursos e possibilidades de trabalho no agrupamento. • Garantir a afectação de recursos humanos que trabalhem em equipa com o professor bibliotecário. • Incentivar a partilha de equipamentos e a circulação de fundos documentais ao nível do agrupamento, respeitando a identificação das necessidades e o trabalho desenvolvido. • Apoiar e valorizar o trabalho do(s) professor(es) bibliotecário(s), responsáveis pela gestão e o funcionamento da(s) BE. • Incentivar a rentabilização de investimentos e sinergias a nível local, através do desenvolvimento de projectos com outras entidades e do trabalho em parceria com outras bibliotecas e com a biblioteca municipal.
2. Valorização da BE ao serviço do agrupamento.	<p>A existência de serviços de biblioteca (anexo a) para o agrupamento, criando condições de acesso a todos e o desenvolvimento de práticas de incentivo à leitura e de ensino/ aprendizagem com recurso a equipamentos e documentação adequados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Promover a valorização e a integração da BE nos objectivos estratégicos e de aprendizagem do agrupamento. • Assegurar o trabalho formativo, por parte do professor bibliotecário, no sentido de sensibilizar para as mais-valias que a BE pode trazer à prática lectiva dos docentes, assim como à formação e aprendizagem dos alunos.

Factor crítico a considerar	Responsabilidade do director	Operacionalização
3. Rentabilização das potencialidades da BE no agrupamento.	A exploração efectiva das potencialidades da BE, associando-a à leitura, à ocupação dos tempos escolares e ao desenvolvimento de competências literácicas.	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar o reconhecimento do valor pedagógico da BE, associando-a à leitura, aos processos formativos e às aprendizagens. • Garantir o estabelecimento da ligação entre a BE e o desenvolvimento curricular. • Garantir a valorização do papel da BE e o incremento do seu uso, com a sua inclusão nos processos de planeamento e nos projectos em desenvolvimento na escola.
4. Atribuição de orçamento anual que responda às necessidades da(s) biblioteca(s) escolar(es).	As condições materiais que permitam a actualização/ renovação de mobiliário e equipamento e a actualização dos fundos documentais.	<ul style="list-style-type: none"> • Assegurar a avaliação anual das colecções, a inventariação das necessidades em termos de agrupamento e a realização das aquisições necessárias. • Mobilizar recursos financeiros de modo a responder ao plano de acção da BE no agrupamento e à renovação/ actualização dos equipamentos.
5. Integração das necessidades de formação em BE no plano de formação da escola/ agrupamento.	A identificação das necessidades de formação.	<ul style="list-style-type: none"> • Articular com o centro de formação e/ou com outras instituições. • Garantir a integração das necessidades de formação em BE no plano de formação do agrupamento. • Criar condições para a implementação de actividades de formação informal pelo(s) professor(es) bibliotecário(s) – percursos formativos integrados em encontros, reuniões, grupos de trabalho...
6. Avaliação da BE.	A avaliação dos serviços prestados e do impacto da BE no sucesso educativo dos alunos.	<ul style="list-style-type: none"> • Acompanhar a implementação do Modelo de auto-avaliação das BE, envolvendo os diferentes intervenientes no processo. • Integrar os resultados obtidos nos resultados da avaliação global do agrupamento.

Orientações para uma gestão integrada

Ao(s) professor(es) bibliotecário(s) cabe gerir as bibliotecas escolares e serviços de biblioteca dirigidos a toda a população escolar do agrupamento.

Nos agrupamentos com mais do que um professor bibliotecário (Anexo II da Portaria 756/2009) devem ser definidas as responsabilidades individuais e a partilha de tarefas de uma forma equilibrada, prevendo o trabalho colaborativo entre todos os professores bibliotecários, independentemente do nível de ensino. Os professores bibliotecários são co-responsáveis pela liderança e gestão das bibliotecas e serviço de biblioteca no agrupamento.

A gestão e liderança assentam:

- na definição das competências específicas de cada professor bibliotecário;
- no cumprimento de um plano de acção comum às bibliotecas do agrupamento;
- na organização e gestão integrada de recursos humanos e materiais;
- na concepção de documentos reguladores uniformizados;
- no desenvolvimento de trabalho em rede – cooperação/ parcerias a nível interno (escola e agrupamento) e externo (comunidade, biblioteca municipal).

Os professores bibliotecários são coadjuvados por outros elementos, constituindo-se a equipa da biblioteca escolar do agrupamento com:

- docentes designados de acordo com o ponto 2 do art.º 4.º da portaria 756/2009;
- coordenador de estabelecimento do 1.º CEB/JI ou outro docente do agrupamento, para cada uma das escolas do 1.º CEB com BE (anexo a);
- assistente(s) operacional(is), com perfil adequado à função (anexo a).

Esta equipa é coordenada por um dos professores bibliotecários, designado pelo director, o qual deverá, por sua vez, representar a BE no Conselho Pedagógico, de acordo o com estabelecido no ponto 4 do Artigo 4.º da Portaria 756/2009.

Gerir de forma integrada requer a articulação dos serviços de biblioteca do agrupamento, que passa pelo trabalho colaborativo entre o(s) professor(es) bibliotecário(s), a equipa e os docentes das várias escolas.

I Organização e funcionamento

Factor crítico a considerar	Responsabilidade do professor	Operacionalização
1. Conhecer a rede/ serviços de biblioteca escolar do agrupamento.	O conhecimento da realidade do agrupamento e das condições de funcionamento da(s) BE/ serviços de biblioteca.	<ul style="list-style-type: none"> • Mapear a colecção e inventariar equipamentos e materiais, com vista a uma gestão partilhada dos recursos do agrupamento. • Identificar, em conjunto com os coordenadores de estabelecimento de ensino, possibilidades de afectação de recursos humanos e equacioná-las com o director.
2. Organizar para o uso da(s) BE.	O trabalho com o director, com os coordenadores de estabelecimento, departamentos e restantes docentes.	<ul style="list-style-type: none"> • Consolidar os canais de comunicação na escola, estabelecendo uma relação de proximidade com a direcção e estruturas de gestão intermédias. • Realizar reuniões/ sessões de trabalho, previamente calendarizadas (à semelhança dos departamentos curriculares), entre os professores bibliotecários. • Realizar reuniões de planificação e avaliação, previamente calendarizadas, com a equipa da biblioteca escolar. • Participar nas reuniões de departamento(s) curricular(es), sempre que necessário. • Interagir com responsáveis de outros projectos.
	Uma gestão integrada para o sucesso educativo.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar, em consonância com o director, as responsabilidades individuais e as tarefas a desenvolver por cada um dos professores bibliotecários. • Atribuir funções aos membros da equipa. • Promover a criação e revisão/ reformulação dos documentos institucionais, uniformizando procedimentos: regulamento interno, regimento da(s) biblioteca(s), política de desenvolvimento da colecção. • Integrar a BE na documentação que rege o funcionamento do agrupamento. • Articular o Plano de Acção da BE com o Projecto Educativo e com outros projectos em desenvolvimento na escola. • Desenvolver a avaliação anual da colecção, assegurando também a inventariação de necessidades ao nível do funcionamento. • Realizar, junto dos docentes, sessões informais sobre a organização normalizada do fundo documental, as possibilidades de trabalho com a biblioteca escolar, outros assuntos.

Factor crítico a considerar	Responsabilidade do professor	Operacionalização
2. Organizar para o uso da(s) BE.	<p>Uma gestão integrada para o sucesso educativo.</p> <p>A criação de serviços de biblioteca (anexo b), assegurando recursos e possibilidades de trabalho a todo o agrupamento, com vista ao desenvolvimento de competências de informação e hábitos de leitura entre os alunos.</p> <p>A manutenção de canais de divulgação e comunicação actualizados.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhar articuladamente com departamentos e docentes. • Garantir a partilha de materiais produzidos e de actividades entre as diferentes escolas do agrupamento. • Integrar a aplicação do Modelo de auto-avaliação da BE no processo de gestão. • Manter canais de comunicação interna, articulando objectivos e actividades e identificando pontos fracos e resultados positivos. • Disponibilizar serviços de circulação de fundos (incluir PNL) e/ ou equipamentos às escolas do 1.º CEB que não possuem um espaço físico de BE, criando condições de igualdade de acesso, recursos acrescidos e possibilidades de trabalho. • Implementar estratégias de trabalho com as escolas que não possuam espaço físico de BE. • Aproveitar as reuniões do(s) departamento(s) curricular(es) para apresentar/ divulgar os serviços e reunir opiniões sobre a logística para a sua implementação. • Recorrer ao catálogo em linha e a ambientes digitais para implementar os serviços. • Recorrer a todos os meios de comunicação, incentivando a comunicação via digital. • Divulgar conteúdos e informações em ambientes digitais – portais, plataforma Moodle, blogues, sítio Web, outros.
3. Promover formação formal e informal.	A promoção da formação da equipa (docentes, pessoal não docente) nos diferentes domínios do funcionamento da biblioteca escolar.	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar fragilidades de formação e promover sessões (in)formais de formação. • Recorrer a formação formal junto dos centros de formação e de outras entidades.

II Fomentar o uso da biblioteca escolar como recurso

Factor crítico a considerar	Responsabilidade do professor	Operacionalização
1. Apoiar o acesso livre e a utilização autónoma da BE.	<p>A promoção do acesso livre.</p> <p>O apoio a actividades livres de leitura, pesquisa, estudo e execução de trabalhos pelos alunos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Garantir condições de acesso livre e permanente ao espaço. • Acompanhar os alunos em actividades livres de leitura, pesquisa e estudo. • Apoiar o desenvolvimento de métodos de estudo e trabalho autónomo.
2. Incentivar a leitura.	<p>A implementação do empréstimo domiciliário, garantindo condições de acesso a todos no agrupamento.</p> <p>O desenvolvimento sistemático de actividades no âmbito da promoção da leitura.</p> <p>O incremento da leitura informativa.</p> <p>O desenvolvimento de planos/ projectos de promoção da leitura.</p> <p>A implementação das linhas de orientação definidas pelo Plano Nacional de Leitura.</p> <p>A exploração de ambientes e ferramentas digitais, colocando-as ao serviço da promoção da leitura e das literacias.</p> <p>A participação das escolas em projectos de âmbito local, nacional ou internacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar livros e outros recursos diversificados que satisfaçam as necessidades e interesses dos utilizadores. • Fomentar o uso da biblioteca pelos alunos para lerem de forma recreativa, para se informarem ou para realizarem trabalhos escolares. • Desenvolver estratégias e programas/ projectos de trabalho com os alunos, em articulação com os docentes, as famílias e outras instituições. • Articular com departamentos e trabalhar colaborativamente no desenvolvimento de actividades de ensino/ aprendizagem ou de projectos e actividades que incentivem a leitura informativa. • Divulgar e acompanhar a implementação de projectos de leitura de índole diversificada. • Articular com os docentes estratégias a desenvolver no âmbito do PNL.
3. Apoiar o trabalho e o desenvolvimento do currículo com recurso à BE.	<p>O trabalho articulado com os departamentos e com os docentes, promovendo a integração da BE na prática lectiva.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhar com departamentos e com outros actores com responsabilidade na coordenação/ desenvolvimento de outros projectos no agrupamento (coordenador PTE, outros). • Participar em reuniões de docentes que envolvam “momentos críticos” do trabalho da BE, como a planificação de projectos e actividades curriculares. • Participar, em cooperação com os docentes, nas actividades de ensino/ aprendizagem (competências de leitura, digitais e da informação) com turmas/ grupos/ alunos.

Factor crítico a considerar	Responsabilidade do professor	Operacionalização
3. Apoiar o trabalho e o desenvolvimento do currículo com recurso à BE.	<p>O trabalho articulado com os departamentos e com os docentes, promovendo a integração da BE na prática lectiva.</p> <p>A promoção do trabalho com o currículo, promovendo o gosto pela leitura e as competências literárias e de informação.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilizar planos de sessões de trabalho/ materiais de apoio que possibilitem aos docentes dinamizar actividades orientadas pela BE. • Desenvolver actividades que incentivem a leitura e o desenvolvimento de literacias associadas à escrita e à oralidade. • Desenvolver planos de trabalho integrados nas áreas curriculares ou em projectos específicos, que promovam e possibilitem a aquisição de competências digitais e de informação. • Avaliar a adequação e o impacto das estratégias utilizadas, de acordo com o referencial do Modelo de auto-avaliação das BE.
4. Desenvolver actividades culturais com impacto na projecção do agrupamento e nos gostos culturais e competências dos alunos.	A exploração de projectos de parcerias e do trabalho com os docentes para promover as literacias inerentes aos diferentes domínios de trabalho da BE.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhar com alunos, professores, comunidade educativa e parceiros externos na implementação de projectos e no desenvolvimento de actividades culturais que apoiem a escola e as literacias dos alunos nos diferentes domínios.

I Organização e funcionamento

Factor crítico a considerar	Responsabilidade do docente	Operacionalização
1. Organizar para usar a BE.	<p>Os docentes colaboram na elaboração dos documentos que regulam a BE, de modo a estimular a sua apropriação por toda a comunidade educativa, em colaboração com o professor bibliotecário.</p> <p>O coordenador de estabelecimento do 1.º CEB/ JI ou outro docente do agrupamento designado pelo director (anexo a), enquanto interlocutor privilegiado entre a escola com BE e o(s) professor(es) bibliotecário(s), encontra estratégias que assegurem a abertura da BE num horário alargado.</p> <p>A manutenção da ordem e a preservação e bom uso dos equipamentos devem ser regulamentados pelo professor bibliotecário em conjunto com os docentes.</p> <p>Os docentes conhecem os fundos documentais existentes e a forma como estão organizados e detêm conhecimentos acerca do funcionamento da BE.</p> <p>Os docentes criam, em colaboração com o professor bibliotecário, recursos em diferentes ambientes digitais.</p> <p>Os recursos digitais apoiarão o trabalho dos alunos e dos professores e trarão a BE e os seus serviços para fora da escola.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Participar na elaboração das normas de funcionamento, guia do utilizador, regulamento do fundo itinerante e horário de funcionamento. • Distribuir o serviço pelo pessoal não docente, prevendo como tarefa a rentabilização do espaço da BE em tempos lectivos que incluam os intervalos e a hora de almoço. • Encontrar soluções entre os parceiros locais (associação de pais, autarquias, outros). • Prever a definição de responsabilidades no que diz respeito ao uso dos equipamentos e materiais e à arrumação do espaço. • Utilizar os instrumentos de registo e organização do trabalho na BE, facultados pelo professor bibliotecário. • Participar em sessões formativas, a promover pelo(s) professor(es) bibliotecário(s), sobre organização e funcionamento da BE. • Divulgar conteúdos em ambientes digitais (plataforma Moodle, blogues, página Web, outros), fomentando a sua utilização pelos alunos.

Factor crítico a considerar	Responsabilidade do docente	Operacionalização
1. Organizar para usar a BE.	<p>Os docentes colaboram na gestão da circulação do fundo documental, outros documentos, materiais e/ ou equipamentos, incluindo os livros para leitura orientada do PNL.</p> <p>Os docentes participam na recolha de informação que possibilite avaliar os serviços, de forma a garantir a avaliação do papel e impacto da BE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar a circulação periódica de fundos segundo as necessidades da(s) escola(s) ao nível da leitura/ implementação do empréstimo domiciliário. Devem, ainda, ser consideradas prioridades pedagógicas e curriculares, pelo que a colaboração dos docentes é crucial. • Participar na planificação dos serviços de circulação, partilhar experiências e analisar periodicamente os resultados da utilização dos serviços, para avaliar, efectuar adaptações e actualizações, em colaboração com o(s) professor(es) bibliotecário(s). • A circulação de documentos, materiais e/ ou equipamentos no agrupamento e a sua inclusão nas práticas pode beneficiar do apoio do professor bibliotecário, sempre que necessário e devidamente planificado. • Colaborar com o(s) professor(es) bibliotecário(s) na aplicação do Modelo de auto-avaliação da BE.

II Utilização da biblioteca escolar como recurso

Factor crítico a considerar	Responsabilidade do docente	Operacionalização
1. Incentivar a leitura.	<p>Os docentes estimulam e valorizam, nos seus alunos, a prática de requisição domiciliária.</p> <p>Os docentes desenvolvem um plano continuado de promoção de leitura, articulando a vertente lúdica e informativa.</p> <p>Os docentes participam em projectos de âmbito local, nacional ou internacional.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Identificar as necessidades documentais, fazendo-as chegar ao(s) professor(es) bibliotecário(s), adequando-as às áreas curriculares e preferências dos alunos. • Utilizar livros e outros recursos diversificados postos à sua disposição. • Desenvolver estratégias e programas/ projectos no trabalho com os alunos, em articulação com o(s) professor(es) bibliotecário(s), as famílias e outras instituições. • Implementar o serviço de empréstimo domiciliário. • Articular com o(s) professor(es) bibliotecário(s) a planificação de estratégias a desenvolver no âmbito do PNL.
2. Apoiar o desenvolvimento do currículo.	<p>Os docentes, no âmbito da actividade lectiva, diversificam e diferenciam metodologias, técnicas e meios, utilizando os serviços disponíveis na biblioteca escolar.</p> <p>Os docentes utilizam equipamentos e materiais da BE para abordar diferentes conteúdos curriculares.</p> <p>Os docentes integram as actividades relacionadas com as ACND ou com outros projectos de carácter multidisciplinar, no trabalho com a biblioteca escolar.</p> <p>Os docentes participam na definição de um plano de desenvolvimento de competências de pesquisa de informação, adequado a cada ano de escolaridade.</p> <p>Os docentes estimulam a inserção, nas unidades curriculares, Área de Projecto, Apoio ao Estudo e outras actividades do ensino e</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Optimizar o trabalho no âmbito do currículo, recorrendo à BE. • Verificar que os recursos existentes na BE respondem às necessidades inventariadas pela planificação do trabalho a realizar. • Construir sugestões de trabalho em torno do tratamento de diferentes temas/blocos de aprendizagem/conteúdos, trabalhando articuladamente com o professor bibliotecário. • Trabalhar em cada área curricular as competências de informação que lhe são inerentes. • Explorar os diferentes contextos digitais de aprendizagem, associando-os ao uso do computador. • Planificar antecipadamente o trabalho de pesquisa a realizar na BE. • Utilizar o modelo de pesquisa adoptado pelo agrupamento, nas casos em que existe.

Factor crítico a considerar	Responsabilidade do docente	Operacionalização
2 - Apoiar o desenvolvimento do currículo.	Os docentes estimulam a inserção, nas unidades curriculares, Áreas de Projecto, Apoio ao Estudo e outras actividades do ensino e treino contextualizado de competências digitais e de informação.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhar em cada área curricular as competências de informação que lhe são inerentes. • Explorar os diferentes contextos digitais de aprendizagem, associando-os ao uso do computador. • Planificar antecipadamente o trabalho de pesquisa a realizar na BE. • Utilizar o modelo de pesquisa adoptado pelo agrupamento, nas casos em que existe.
3. Trabalhar de forma colaborativa com e na biblioteca escolar.	Os docentes integram as actividades da BE no plano Anual de Actividades e nas planificações efectuadas em departamento curricular, evidenciando os objectivos e estratégias partilhados na articulação com o professor bibliotecário.	<ul style="list-style-type: none"> • Planificar, de forma cooperativa, no departamento curricular, as actividades articuladas com a BE. • Apresentar propostas de trabalho articulado com a BE ao(s) professor(es) bibliotecário(s). • Participar nas reuniões agendadas com o(s) professor(es) bibliotecário(s). • Articular com o(s) professor(es) bibliotecário(s) as actividades curriculares a decorrer na BE ou na sala de aula. • Produzir e partilhar materiais utilizados noutras escolas e bibliotecas.
	Os docentes programam estratégias com e na biblioteca escolar, incluindo os seus recursos e possibilidades em actividades de leitura, no desenvolvimento curricular, bem como no Projecto Curricular de Turma ou outros.	<ul style="list-style-type: none"> • Trabalhar com a biblioteca escolar, recorrendo à documentação produzida/ utilizada na sala de aula. • Programar deslocações da turma à biblioteca, inseridas no âmbito da leitura, do desenvolvimento curricular ou do trabalho de projecto. • Solicitar o apoio do professor bibliotecário na organização destas actividades, no desenvolvimento de projectos/ trabalho comum. • Solicitar o contributo do professor bibliotecário para a produção de materiais de apoio às actividades a desenvolver com a BE • Integrar sistematicamente os recursos e possibilidades de trabalho e ocupação dos tempos dos alunos que a BE faculta. • Usar a biblioteca escolar e explorar possibilidades de trabalho no âmbito das Actividades de Enriquecimento Curricular (AEC).

Factor crítico a considerar	Responsabilidade do docente	Operacionalização
3. Trabalhar de forma colaborativa com e na biblioteca escolar.	<p>De acordo com os conteúdos curriculares, os docentes colaboram com o(s) professor(es) bibliotecário(s) na produção de materiais didácticos, guiões de pesquisa, orientadores de leitura e outros materiais formativos e de apoio às actividades.</p> <p>A formação dos docentes e assistentes operacionais nos domínios da organização/ gestão das bibliotecas, leitura e literacias é indispensável ao bom funcionamento da BE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Criar momentos de planificação de trabalho colaborativo (presenciais ou com recurso a ambientes digitais) de partilha de necessidades, materiais e boas práticas entre o professor bibliotecário e os docentes da(s) escola(s). • Partilhar e analisar periodicamente os resultados da utilização dos materiais produzidos, para avaliar a sua adequação e efectuar adaptações/ actualizações no seio do agrupamento, em colaboração com o(s) professor(es) bibliotecário(s). • Colaborar com o(s) professor(es) bibliotecário(s) na identificação das necessidades de formação nas diferentes áreas de trabalho. • Participar nas sessões de formação (in)formais (presenciais e/ ou em linha) promovidas pelo(s) professor(es) bibliotecário(s), centros de formação de professores, Serviços de Apoio às Bibliotecas Escolares (SABE) ou outros parceiros. • Investir na auto-formação, recorrendo à literatura especializada disponível nos sítios da RBE, PNL, outros.

Afectação de recursos humanos

1. Responsabilidades do professor bibliotecário – artigo 3.º da Portaria n.º 756/2009 de 14 de Julho:

1 – Ao professor bibliotecário cabe, com apoio da equipa da biblioteca escolar, a gestão da biblioteca da escola não agrupada ou do conjunto das bibliotecas das escolas do agrupamento.

2 – Sem prejuízo de outras tarefas a definir em regulamento interno, compete ao professor bibliotecário:

- a) Assegurar serviço de biblioteca para todos os alunos do agrupamento ou da escola não agrupada;
- b) Promover a articulação das actividades da biblioteca com os objectivos do projecto educativo, do projecto curricular de agrupamento/escola e dos projectos curriculares de turma;
- c) Assegurar a gestão dos recursos humanos afectos à(s) biblioteca(s);
- d) Garantir a organização do espaço e assegurar a gestão funcional e pedagógica dos recursos materiais afectos à biblioteca;
- e) Definir e operacionalizar uma política de gestão dos recursos de informação, promovendo a sua integração nas práticas de professores e alunos;
- f) Apoiar as actividades curriculares e favorecer o desenvolvimento dos hábitos e competências de leitura, da literacia da informação e das competências digitais, trabalhando colaborativamente com todas as estruturas do agrupamento ou escola não agrupada;
- g) Apoiar actividades livres, extracurriculares e de enriquecimento curricular incluídas no plano de actividades ou projecto educativo do agrupamento ou da escola não agrupada;
- h) Estabelecer redes de trabalho cooperativo, desenvolvendo projectos de parceria com entidades locais;
- i) Implementar processos de avaliação dos serviços e elaborar um relatório anual de auto -avaliação a remeter ao Gabinete Coordenador da Rede de Bibliotecas Escolares (GRBE);
- j) Representar a biblioteca escolar no conselho pedagógico, nos termos do regulamento interno.

2. Equipa que coadjuva os professores bibliotecários, de acordo com o artigo 4.º da Portaria n.º 756/2009 de 14 de Julho.

3. Afectação de um ou mais assistentes operacionais, consoante as populações escolares servidas.

4. Afectação de tempos (sempre que possível) a um professor do agrupamento:

- Coordenador de estabelecimento do 1.º CEB/JI, quando este se encontra dispensado de turma;
- Professor, de acordo com a gestão do crédito horário do agrupamento;
- Outros.

5. Outras situações:

- Articulação com a autarquia na afectação de recursos;
- Exploração de situações de colaboração com os pais ou com outros agentes da comunidade.

Serviço de biblioteca

É da responsabilidade do professor bibliotecário a gestão das bibliotecas da escola sede e das escolas do agrupamento, através da implementação de medidas diferenciadas e integradoras, que garantam condições de igualdade de acesso à informação em todos os estabelecimentos do agrupamento.

Nas escolas e jardins-de-infância (JI) onde, por razões de ordem diversa, não existe uma biblioteca escolar organizada, enquanto espaço físico, é desejável e possível encontrar formas que permitam a professores, alunos e restante comunidade ter acesso aos recursos que constituem uma biblioteca.

Identifica as necessidades de informação de cada utilizador, facultando-lhe o acesso aos recursos e fornece-lhe apoio apropriado para a satisfação das suas necessidades.

O serviço de biblioteca consiste em:

- gerir o funcionamento das bibliotecas;
- convocar professores e alunos para o uso da biblioteca e dos serviços por ela disponibilizados;
- assegurar o acesso à informação em suporte físico ou digital, mediante planificação;
- assegurar a circulação de documentos livro e/ou não livro entre escolas e JI do agrupamento;
- ensinar os professores a pesquisar no catálogo bibliográfico, a procurar e encontrar a informação nos portais de revistas científicas e na Internet em geral;
- ensinar os professores na elaboração de estratégias de pesquisa, integrando-as nas suas práticas quotidianas;
- promover um serviço de alerta e divulgação de exposições, listas de aquisições, outros;
- implementar estratégias de difusão e marketing.

Como organizar?

- conhecendo o currículo nacional e os programas das diferentes áreas curriculares;
- preparando o trabalho com os docentes;
- construindo a pesquisa com emprego de ferramentas comuns;
- analisando criticamente informação obtida;
- avaliando a pertinência da informação e as suas fontes.

Modalidades passíveis de operacionalizar o serviço

Circulação de fundos

O que é?

Consiste na circulação, regulada e planificada, de fundo documental e equipamento.

Como organizar?

a) identificando as modalidades existentes ou a implementar no agrupamento:

- biblioteca de escola/ JI não integrada na RBE;
- biblioteca de turma/ sala de JI;
- sacos, malas, baús, outros.
- “Maletas” temáticas, em suporte físico ou digital, respondendo às necessidades curriculares e extra curriculares identificadas.

b) fazendo a planificação da circulação no agrupamento:

- periodicidade;
- número de documentos para circulação – encontrar um número que permita o empréstimo domiciliário, incluindo os livros do PNL;

Permite o trabalho em contexto de sala de aula.

Promove o empréstimo domiciliário.

Enriquece a articulação curricular.

- logística – responsabilidades no transporte, na manutenção dos documentos, na estatística de utilização, etc.;
- c) preparando o trabalho com os docentes das diferentes escolas e JI;
- d) incorporando o fundo da biblioteca turma/ sala de JI e biblioteca de escola na circulação de fundos documentais pelo agrupamento;
- e) criando normas de funcionamento;
- f) criando mecanismos de avaliação do grau de eficácia dos serviços prestados.

Partilha de práticas

O que é?

Consiste na disponibilização aos professores de documentos produzidos pela biblioteca e de bibliografia especializada no âmbito da leitura e literacias.

Como organizar?

- a) seleccionando, validando e organizando a informação;
- b) encontrando formas de divulgação junto dos docentes, em suporte físico ou utilizando ambientes digitais:
 - plataforma Moodle;
 - sítio Web da escola;
 - outros;
- c) promovendo acções de trabalho com os professores, conforme planificação;
- d) disponibilizando e promovendo propostas de trabalho na leitura e literacia, estimulando a partilha de materiais;
- e) partilhando práticas para a comunidade.

Possibilita a criação de comunidades de práticas, apoiadas nas novas tecnologias de comunicação.

Fomenta e facilita a partilha de recursos e troca de experiências.

Estimula a formação em acção.

Ambientes digitais

O que são?

São ambientes em linha que facilitam a comunicação e favorecem o uso colaborativo de uma maior variedade de documentos e recursos.

Como organizar?

- a) organizando sessões de trabalho e formação informal;
- b) seleccionando quais as modalidades existentes ou a implementar no agrupamento:
 - Intranet;
 - plataforma Moodle;
 - blogues, marcadores sociais e outras ferramentas Web 2.0;
- c) preparando o trabalho com os docentes, conforme planificação;
- d) disponibilizando tutoriais e outros materiais de apoio;
- e) propondo formas de divulgação dos materiais digitais.

Institucionaliza o serviço.

Incentiva o trabalho colaborativo.

Induz a auto-formação.

