

BIBLIOTECAS ESCOLARES (1)

PROPOSTA PARA UM SISTEMA NACIONAL DE ORGANIZAÇÃO

Maria Fernanda Pais dos Santos

Professora do Ensino Secundário

e

Aluna estagiária do Curso de Bibliotecário-Arquivista

RESUMO:

Definem-se o papel e objectivos das bibliotecas escolares e aponta-se uma via para a sua coordenação através de serviços nacionais e regionais cujas funções são sumariamente descritas. Chama-se a atenção para a necessidade de pessoal especializado e analisa-se a participação e colaboração de alunos e professores. Referem-se as linhas a seguir na constituição do fundo bibliográfico e seu tratamento técnico e conclui-se pela urgência de sensibilização e dinamização de professores, alunos e pessoal encarregado da biblioteca.

SUMMARY:

The role and aims of the school libraries are defined and one shows a way for its coordination through regional and national services being its functions briefly described. One points out the need of a skilled staff and also examines the participation of students and teachers. A reference is made to the path to follow in the formation of the bibliographical fund and to its technical treatment. One comes to the conclusion of the urgency of sensitization and dynamization of the teachers, the students and the staff in charge of the library.

-
- (1) Trabalho apresentado à cadeira de Bibliologia e Biblioteconomia do Curso de Bibliotecário - Arquivista da Faculdade de Letras da Universidade de Coimbra, no ano lectivo de 1975-76 e posteriormente revisto para publicação.

S U M Á R I O

INTRODUÇÃO

1 - PAPEL E OBJECTIVO DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES

- 1.1 - Papel das bibliotecas escolares
- 1.2 - Objectivos das bibliotecas escolares

2 - PESSOAL: HABILITAÇÕES E FUNÇÕES

- 2.1 - Situação actual
- 2.2 - Serviço de organização e coordenação
 - 2.2.1 - Habilitações
 - 2.2.2 - Funções
- 2.3 - Equipas regionais
 - 2.3.1 - Constituição
 - 2.3.2 - Funções
- 2.4 - Professor responsável pela biblioteca
 - 2.4.1 - Habilitações
 - 2.4.2 - Funções
- 2.5 - Encarregado da biblioteca
 - 2.5.1 - Habilitações
 - 2.5.2 - Funções
- 2.6 - Alunos
 - 2.6.1 - Carácter da sua participação
 - 2.6.2 - Forma de participação
 - 2.6.3 - Âmbito

3 - FUNDO BIBLIOGRÁFICO

- 3.1 - Requisitos
 - 3.1.1 - Constituição
- 3.2 - Selecção
 - 3.2.1 - Selecção a nível nacional
 - 3.2.2 - Selecção a nível de escola
- 3.3 - Aquisição
 - 3.3.1 - Formas
 - 3.3.2 - Efectuação
 - 3.3.2.1 - Vantagens
- 3.4 - Preparação

- 3.4.1 - Vantagens
- 3.5 - Manutenção
- 3.6 - Complemento

4 - ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

- 4.1 - Gestão financeira
 - 4.1.1 - Gestão financeira do material de informação
 - 4.1.2 - Gestão financeira do mobiliário
- 4.2 - Regulamento
 - 4.2.1 - Horário
 - 4.2.2 - Elaboração
- 5 - SENSIBILIZAÇÃO E DINAMIZAÇÃO
 - 5.1 - Urgência
 - 5.2 - Âmbito
 - 5.2.1 - Alunos
 - 5.2.1.1 - Iniciativa e responsabilidade
 - 5.2.2 - Professores
 - 5.2.2.1 - Iniciativa e responsabilidade
 - 5.2.3 - Encarregado da biblioteca
 - 5.2.3.1 - Iniciativa e responsabilidade

BIBLIOGRAFIA

INTRODUÇÃO

A elaboração deste trabalho integra-se na preparação da cadeira de Bibliologia e Biblioteconomia do curso de Bibliotecário Arquivista da Faculdade de Letras de Coimbra.

Atribuímos-lhe o título um pouco vago de "Bibliotecas escolares. Proposta para um sistema nacional de organização", visto que tentámos abordar o funcionamento das referidas bibliotecas, não de uma forma fragmentária mas global, incidindo nos problemas que considerámos essenciais e tendo em conta a situação concreta e actual em que se encontram inseridos.

Não temos a pretensão de apontar uma via única e perfeita, mas sim expressar honestamente a nossa opinião, indicando processos susceptíveis de serem alterados, completados, aperfeiçoados e adaptados.

A maneira vaga e imprecisa de tratar alguns pontos que exigiam pormenores mais exactos resulta da nossa inexperiência biblioteconómica, de que estamos conscientes, e também do desconhecimento de determinadas áreas da realidade escolar, pois sempre temos exercido a nossa actividade docente no ensino secundário. Por outro lado a escassez de tempo e a dificuldade no acesso à bibliografia não nos permitiu uma preparação tão eficiente que superasse certas carências da nossa parte.

O plano que tentámos delinear é o resultado da reflexão sobre o papel da biblioteca escolar - seus objectivos e forma de consecução dos mesmos - e da selecção de sugestões colhidas na bibliografia.

Exige uma colaboração estreita entre bibliotecários e professores, com a participação de pessoal técnico no desempenho de determinadas tarefas.

Embora sejamos de opinião que a biblioteca escolar necessita de pessoal com habilitações de pedagogia, biblioteconomia e psicologia, não fizemos referência à acção valiosa do psicólogo, porque pensamos que a resolução deste problema urgente não se faz apontando simplesmente as técnicas mais modernas, sem ter em conta a viabilidade da sua efectivação.

Acreditamos que a acção conjunta, sistemática e organizada do bibliotecário e do professor sobre os leitores conseguirá alargar e aprofundar os seus conhecimentos e métodos de documentação, educar a sua sensibilidade e formar o seu carácter, se o primeiro oferecer conhecimentos e experiência de biblioteconomia e o segundo contribuir com formação pedagógica e o conhecimento das crianças e jovens, com quem convive diariamente.

1- PAPEL E OBJECTIVOS DAS BIBLIOTECAS ESCOLARES

1.1- *Papel das bibliotecas escolares*. Hoje a inteligência já não se mede pelo número e extensão de conhecimentos adquiridos. A aprendizagem faz-se através das actividades empreendidas, sendo o programa o somatório das experiências educativas que a escola oferece aos alunos para lhes dar uma instrução geral. O fim da educação não é, portanto, aumentar o volume dos conhecimentos a absorver pelos alunos, mas sim desenvolver a sua inteligência, as faculdades de percepção, a aptidão de tirar conclusões gerais dos conhecimentos adquiridos e a sua aplicação prática.

Daqui resulta a necessidade duma alteração profunda nos princípios da educação de crianças e jovens e uma revisão dos métodos de ensino, especialmente da leitura e da leitura dirigida na escola e na biblioteca. Nesta nova perspectiva a biblioteca desempenha um papel decisivo e insubstituível. Terá de colaborar com os professores, difundindo e tornando cada vez mais eficiente o uso do livro, contribuindo assim para o desenvolvimento intelectual do aluno, formação do seu carácter, gosto artístico e concepção do mundo.

Um dos aspectos mais importantes consistirá em preparar os alunos para se instruírem por eles próprios, inculcando-lhes os hábitos indispensáveis à aquisição de conhecimentos e à pesquisa e utilização dos elementos de informação.

1.2- *Objectivos das bibliotecas escolares*. Compete à biblioteca escolar velar pela realização dos seguintes objectivos, pondo à disposição dos utentes os meios necessários para a sua efectiva concretização:

a) Generalizar e desenvolver o gosto pela leitura, colaborando na formação de indivíduos capazes de encontrar nela, ao longo da sua vida, uma distracção agradável. Terá pois que oferecer material de leitura recreativa de géneros e autores diferentes. Na escola primária, alicerce da edificação de uma geração de leitores, há que adoptar uma série de medidas capazes de despertar o gosto pela leitura, apoiando as crianças em todas as actividades, descobertas e observações que empreenderem, com livros interessantes e ricamente ilustrados. Essas imagens poderão também figurar nos catálogos.

b) Tornar os alunos aptos a utilizar todos os recursos que a biblioteca pode oferecer, e capa

zes de se documentarem pelos seus próprios meios, acompanhando-os na sua progressiva inserção na biblioteca. Ajudá-los a adquirir técnicas de investigação e orientá-los nas pesquisas individuais com bibliografias, listas de livros e outras informações orais ou escritas, quer para uso colectivo ou individual.

- c) Alargar o campo de informação das crianças e jovens, ajudando-os a procurar fontes de investigação exteriores à escola, servindo de elo de ligação entre a biblioteca escolar e a biblioteca pública. Programar visitas a centros de informação com a colaboração dos professores.
- d) Desenvolver o sentido crítico dos alunos, encorajando-os a formar as suas próprias opiniões e a expressá-las. Orientá-los também na selecção e aplicação dos conhecimentos adquiridos nos trabalhos a realizar. Como é óbvio, a responsabilidade desta missão cabe a toda a escola, da qual a biblioteca faz parte integrante como centro cultural que é.
- e) Apoiar o cumprimento do programa, fornecendo documentação variada que englobe todas as matérias ensinadas e desperte o interesse pelas mesmas.
- f) Satisfazer a curiosidade dos alunos em relação a determinados assuntos que transcendem as exigências do programa, mas que eles desejam alargar e enriquecer. É manifestamente evidente a necessidade de aquisição de obras que versem certas rubricas do programa numa forma mais profunda, e de obras sobre assuntos extra programa a fim de proporcionar uma documentação adaptada aos diversos níveis de maturidade e aos diferentes gostos dos utentes.
- g) Melhorar a qualidade do ensino oferecendo aos professores os instrumentos didácticos necessários ao seu aperfeiçoamento profissional. Ensiná-los a usar os referidos instrumentos a fim de se pôr termo aos métodos pedagógicos desactualizados e ao espírito rotineiro de muitos docentes formados em estabelecimentos, onde as bibliotecas, se existiam, não eram frequentadas sistematicamente.
- h) Contribuir para a formação do sentido de responsabilidade, habituando os utilizadores a partilhar um bem comum e a respeitar os direitos de cada um.

PESSOAL: HABILITAÇÕES E FUNÇÕES

2.1 - *Situação actual.* Nos estabelecimentos de ensino onde existe biblioteca a sua administração é da responsabilidade do conselho directivo que delega directamente num membro do corpo docente o qual, com raríssimas excepções, não possui formação biblioteconómica elementar. São-lhe concedidas duas horas semanais, e em algumas escolas, visando o funcionamento do respectivo núcleo bibliográfico, tem a colaboração de um empregado, que normalmente assegura o serviço de leitura, tarefa que terá de desempenhar sem que lhe seja mi-

nistrada qualquer preparação.

Quando se verifica a impossibilidade de dispor de um empregado, tem que se recorrer a soluções de emergência a título provisório, cujo grau de eficácia depende essencialmente do conselho directivo e do professor encarregado da biblioteca.

Consequentemente, surgem situações anómalas diferindo de escola para escola, das quais citamos:

- a) o material de informação não é objecto de qualquer preparação: é simplesmente colocado nas estantes;
- b) a catalogação é efectuada por pessoal não qualificado, sem informação e prática de biblioteconomia;
- c) bibliotecas permanecendo fechadas durante os períodos de funcionamento da escola;
- d) o horário da sala de leitura é estabelecido em função das disponibilidades momentâneas e não das necessidades dos utilizadores;
- e) fundo bibliográfico não adequado às exigências dos utentes porque não se procedeu a uma escolha criteriosa dos livros e periódicos;
- f) falta de coordenação e uniformização a todos os níveis.

Assim, devido à inexistência de equipamento humano especializado, os serviços de biblioteca permanecem ineficazes e muito limitados, incapazes de integrar o hábito da leitura no desenvolvimento intelectual do jovem e da criança.

Propomos uma alteração radical através da montagem de um sistema que, segundo a nossa opinião, poderá solucionar os graves problemas de que enfermam as bibliotecas escolares.

2.2 - *Serviço de organização e coordenação.* O serviço nacional de organização e coordenação estará a cargo dum *orgão de organização e coordenação* constituído por representantes dos três tipos de bibliotecas escolares: primárias, básicas e secundárias. (1)

2.2.1 - *Habilitações.* Os seus membros devem ser *bibliotecários* que aliem uma certa dose de experiência à capacidade de supervisão e organização. É também essencial que possuam um grau de interesse pelas tendências actuais do ensino.

2.2.2 - *Funções*

- a) Colaborar com os educadores na definição duma política geral a adoptar nas bibliotecas escolares;

(1) A composição numérica deverá ser indicada por quem possua a devida competência

- b) elaborar , com a ajuda de elementos das equipas regionais, um programa básico para cada tipo de biblioteca escolar, tendo em conta a realização do planeamento curricular e a aquisição de noções e hábitos indispensáveis na utilização dos recursos da biblioteca;
- c) uniformizar e simplificar os métodos e práticas seguidos nas bibliotecas escolares, adaptando-os tanto quanto possível ao desenvolvimento mental do aluno;
- d) indicar os livros que constituirão uma colecção de base em cada tipo de biblioteca escolar, cujo tratamento técnico se pode processar a nível nacional ou ficar a cargo das equipas regionais;
- e) coordenar a actividade das equipas regionais;
- f) Superintender na formação e aperfeiçoamento profissional do pessoal ao serviço das bibliotecas escolares, organizando cursos e estágios de formação prática a nível nacional e/ou a nível regional;
- g) empreender pesquisas para melhorar os resultados verificados nas bibliotecas e o aperfeiçoamento do pessoal especializado em biblioteconomia;
- h) disseminar informação acerca do material recentemente publicado, de interesse para alunos e professores;
- i) manter-se em contacto com o campo da educação, participando em certas tarefas dos educadores e tentando encorajá-los a cooperar activamente;
- j) visitar as bibliotecas para poder avaliar as suas necessidades, dar ajuda na solução dos problemas mais urgentes e indicar os processos mais eficazes na utilização do livro;
- k) colaborar no planeamento de novos edifícios escolares no que respeita às instalações da biblioteca, e aconselhar também quanto ao respectivo mobiliário;
- l) dar apoio às equipas regionais, sempre que este lhe seja solicitado, e pedir a sua colaboração sempre que sinta necessidade.

2.3 - Equipas Regionais

2.3.1 - *Constituição* (1). O centro regional de apoio, local de centralização do trabalho técnico do material de informação, deve estar equipado com bibliotecários que sintam interesse pelos assuntos de educação, e com pessoal auxiliar habilitado com a preparação que lhes exige o desempenho das suas tarefas na preparação dos livros, periódicos, etc.; antes de serem enviados aos núcleos bibliográficos a que o centro dá assistência.

(1) A exacta constituição numérica só poderá ser indicada depois de feito o levantamento de todos os estabelecimentos de ensino onde funcionam ou devem funcionar bibliotecas. O número de centros determinar-se-á também em função das bibliotecas a apoiar e da percentagem de elementos constitutivos; havendo ainda a alternativa dum único local centralizador no país.

2.3.2 - Funções

- a) O bibliotecário da equipa transmitirá os pedidos de aquisição de cada escola ao centro que procederá à respectiva compra e tratamento técnico de forma a que os livros, periódicos, etc. sejam enviados às escolas prontos a serem utilizados, com as respectivas fichas; (1)
- b) completará o programa básico da actividade da biblioteca, atendendo às características da região e às necessidades de cada escola;
- c) colaborará com os docentes na elaboração de uma lista complementar de aquisições, indicando as publicações de interesse regional; de preferência durante as reuniões de planeamento do currículo, se lhe for possível estar presente;
- d) promoverá para os professores que têm a seu cargo a biblioteca, cursos de formação técnica elementar, extensíveis a todos os outros elementos do corpo docente que sintam desejo e necessidade de participar;
- e) tomará parte na dinamização da escola, utilizando os meios que julgar mais convenientes;
- f) o centro terá a seu cargo a gerência do orçamento que lhe for concedido para os serviços centralizados;
- g) também poderão criar e manter um depósito central constituído por um fundo bibliográfico de empréstimo colectivo, cuja função principal será oferecer uma colecção rica e variada, impossível de adquirir pela biblioteca escolar, e cujos elementos poderão ser emprestados por períodos relativamente longos.

2.4 - Professor responsável pela biblioteca (2)

2.4.1 - *Habilitações*. Além de formação pedagógica deverá adquirir uma formação elementar que lhe permita assumir a responsabilidade e a supervisão geral no funcionamento da biblioteca, revelando especial interesse por todos os assuntos relacionados com a leitura.

2.4.2 - Funções . (3)

- a) Superintender na organização e funcionamento da biblioteca;
- b) coordenar a aquisição de livros e outro material de informação, recorrendo à colaboração de colegas e representantes das equipas regionais;
- c) manter o fundo bibliográfico actualizado, retirando da circulação os elementos que, por quaisquer motivos, não possam ou não devam ser utilizados pelos leitores;
- d) orientar o serviço do encarregado da biblioteca;
- e) organizar o trabalho voluntário de alunos e professores;

(1) A abertura, carimbagem, registo e etiquetagem podem efectuar-se na escola. Neste caso o encarregado da biblioteca terá que ter tempo suficiente para a realização destes trabalhos, com ou sem a ajuda dos alunos.

Pode até optar-se pelo integral tratamento técnico no próprio estabelecimento de ensino, desde que este reúna um determinado número de condições que possibilitem a efectuação local destes serviços. Esta alternativa oferece a vantagem duma participação activa de toda a escola.

(2) O professor e outros elementos da escola devem formar uma equipa de trabalho com tarefas e responsabilidades divididas.

(3) Consideramos indispensável que a actividade do professor na biblioteca se considere prioritária e não como um trabalho extra, e que se lhe conceda tempo suficiente para o desempenho cabal das suas funções.

- f) dinamizar e apoiar todas as formas de animação, quer sejam da iniciativa dos alunos ou de qualquer outro elemento da escola;
- g) contactar com os utentes, se possível todos os dias, divulgando informação e promovendo o aspecto formativo, sobretudo junto dos mais inexperientes;
- h) elaborar o relatório das actividades ao longo do ano, baseado nos dados estatísticos preparados pelo funcionário encarregado da biblioteca;
- i) proceder ao inventário, de acordo com a política de revisão do material de informação, substituindo e retirando as obras danificadas ou antiquadas;
- j) administrar os fundos concedidos directamente à biblioteca e fazer o orçamento das despesas para o ano seguinte.

2.5 - Encarregado da biblioteca.

2.5.1 - *Habilitações*. Deve possuir um certo nível de instrução e o mínimo de preparação que lhe permita assumir a responsabilidade pelo funcionamento da sala de leitura e estabelecer um convívio agradável com jovens e adultos. (1)

2.5.2 - *Funções*. Desempenhará as seguintes tarefas:

- a) assegurar o serviço de leitura domiciliária e de presença, orientando os alunos na consulta dos catálogos e na utilização da estante de livre acesso e satisfazendo os seus pedidos de empréstimo;
- b) receber e arquivar as fichas de requisição devidamente preenchidas, donde extrairá elementos necessários ao relatório anual;
- c) colocar os livros utilizados nas estantes, com a ajuda voluntária dos alunos;
- d) responsabilizar-se pela ordem da sala de leitura, onde deve reinar um ambiente propício ao trabalho, nem demasiado rígido nem excessivamente tolerante, e velar discretamente a actividade dos utentes;
- e) agir de acordo com o regulamento no caso dos livros emprestados não serem devolvidos no prazo estipulado;
- f) verificar o estado dos livros e periódicos utilizados, e retirar aqueles cujas condições materiais não permitem que sejam usados, sem se proceder a reparações. Efectuar as referidas reparações no caso de estas exigirem pequenos trabalhos que não requeiram mão-de-obra especializada.

2.6 - Alunos.

2.6.1 - *Carácter da sua participação*. A ajuda dos alunos deve ser voluntária, gratuita e de forma nenhuma usada em substituição de qualquer dos elementos referidos. Deve ser discretamente orientada, sobretudo pelo professor encarregado da biblioteca.

(1) Estas considerações foram feitas essencialmente para as bibliotecas do ensino básico e secundário. O caso das escolas primárias é mais delicado e, sobretudo no início, os alunos devem ser muito apoiados pelo professor e pelo bibliotecário.

2.6.2 - *Forma de participação.* A sua colaboração pode ser dada individualmente ou em grupo constituído sō por alunos ou por alunos e professores.

2.6.3 - *Âmbito.* O âmbito de acção é muito variado indo desde os trabalhos rotineiros até à selecção de livros e empreendimentos de carácter cultural. Assim poderão:

- a) colaborar com o encarregado na preparação do material de informação;
- b) ajudar na arrumação dos livros nas estantes;
- c) participar na elaboração do regulamento e na sua difusão, indicando por meio de cartazes, posters, etc. o horário de abertura, regime de leitura e programa de actividades;
- d) velar pelo cumprimento do regulamento exigindo, junto dos colegas, a restituição dos livros que não foram entregues dentro do prazo limite;
- e) dar a sua colaboração na selecção de obras a adquirir;
- f) organizar e participar em exposições;
- g) promover colōquios, debates e outras iniciativas de carácter cultural.

3 - FUNDO BIBLIOGRÁFICO

3.1 - *Requisitos.* Para que a biblioteca desempenhe com plena eficácia o seu papel de auxiliar do currículo escolar e fonte de informação é necessário um fundo bibliográfico actualizado, bem equilibrado e cuidadosamente seleccionado de acordo com as necessidades de todos os alunos, desde os que frequentam os anos elementares até aos dos anos mais avançados. Terá que se ter em consideração as crianças e os jovens mais atrasados e os mais precoces. Devem estar representadas todas as matérias do programa, incluindo também material didáctico para o professor. Haverá ainda obras de carácter recreativo versando os mais diversos assuntos, de forma a satisfazer o gosto e a curiosidade de alunos e professores.

3.1.1 - *Constituição.*

- a) No aspecto qualitativo deve abranger obras de apoio às matérias curriculares e obras de referência como enciclopédias, dicionários, atlas, jornais, revistas e até bibliografias.

Nas escolas primárias há necessidade de grande variedade de livros de imagens e de uma rica colecção de contos e poemas para ler e contar às crianças.

Para leitura recreativa nas escolas secundárias necessita-se de uma variada gama de obras diferentes quanto ao assunto, ao género e ao grau de dificuldade. A ficção, a arte, a música e a literatura não devem ser esquecidas. Uma colecção de jornais e revistas adequadas às exigências da escola deve também figurar no recheio bibliográfico. A tendência actual é para a biblioteca incluir também nos seus fundos material áudio-visual, que receberá tratamento igual ao do material impresso e poderá ser emprestado da mesma forma que os livros e periódicos, criadas que sejam as condições para isso.

b) A quantidade é tão importante como a qualidade. É necessário considerar os pedidos de requisição para decidir quanto ao número de exemplares de determinadas obras.

A percentagem de livros por aluno depende da escola e da região. Os estabelecimentos com menor frequência requerem maior percentagem de livros. O mesmo acontece com as escolas implantadas em zonas rurais, longe dos centros de informação.

3.2 - *Seleção.*

3.2.1 - *Seleção a nível nacional.* O fundo básico será indicado a nível nacional.

3.2.2 - *Seleção a nível de escola.* A coordenação da seleção a nível de escola será da responsabilidade do professor encarregado da biblioteca que recorrerá à colaboração de professores, alunos e equipa regional, a qual deve fornecer listas de livros, bibliografias e resenhas críticas.

Será também necessária a ajuda dum perito de meios audio-visuais, no caso da biblioteca centralizar o material informativo não impresso.

3.3 - *Aquisição.*

3.3.1 - *Formas.* A oferta só deve ser solicitada quando se tratar de obras que realmente interessem aos utilizadores e a permuta é praticamente inexistente nestas bibliotecas. A principal fonte de aquisição será portanto a compra.

3.3.2 - *Efectuação.* A aquisição por compra ficará a cargo do respectivo centro regional; faz parte das suas funções formular os pedidos à livraria e manter a respectiva contabilidade.

3.3.2.1 - *Vantagens:* os pedidos serão mais rapidamente satisfeitos e todas as escolas podem receber as obras encomendadas na mesma data ou com intervalos pouco sensíveis.

3.4 - *Preparação.* O trabalho técnico será uma das tarefas a atribuir ao centro regional, mas o fundo básico pode ser preparado a nível nacional.

Certos aspectos, porém, como a abertura, carimbagem, registo e etiquetagem, podem ser deixados ao cuidado da própria escola, que ainda poderá participar em outros trabalhos inicialmente da competência da equipa regional.

Nas circunstâncias actuais julgamos conveniente que a catalogação, classificação e indexação sejam centralizadas a cargo do pessoal especializado que simplificará, tanto quanto possível, o material que irá ser utilizado pelos alunos mais jovens, sem, no entanto, deixar de ter em conta as normas que regulam a execução das referidas tarefas.

3.4.1 - *Vantagens:* uniformidade no tratamento, maior rigor e coerência, economia de tempo, e consequentemente de dinheiro.

Evitar-se-á a repetição de operações idênticas e o uso do duplicador permitirá obter o número de cópias suficientes para cem escolas no mesmo espaço de tempo que levaria a preparar o mesmo material para um só estabelecimento de ensino.

3.5 - *Manutenção*. É indispensável seguir-se uma política de revisão do fundo bibliográfico. Há que retirar o material que, por qualquer motivo já não cumpre a sua função, e proceder à sua substituição sempre que necessário.

Professores, alunos e bibliotecários contribuirão todos com a sua ajuda, mas a co-ordenação e execução ficarão a cargo do professor responsável pela biblioteca, auxiliado pelo encarregado e orientado pelo bibliotecário no aspecto técnico.

3.6 - *Complemento*. O centro regional pode organizar uma colecção bibliográfica e audio-visual, cuja existência em cada escola separadamente se não justificaria, mas que será utilizada pelo pessoal docente e discente de escolas não muito distantes e que equilibrará o aspecto quantitativo das espécies, tendo em consideração as oscilações de frequência verificadas anualmente em cada estabelecimento de ensino.

4 - ADMINISTRAÇÃO E ORGANIZAÇÃO

4.1 - *Gestão financeira*.

4.1.1. - *Gestão financeira do material de informação*. O financiamento para aquisição e manutenção deste material deve ser partilhado entre o centro regional e a escola. Aqui o professor encarregado da biblioteca controlará a verba que lhe for concedida e manterá uma contabilidade rigorosa da mesma.

O centro receberá o montante necessário à aquisição e despesas da circulação do fundo de empréstimo, se tal serviço estiver organizado.

4.1.2 - *Gestão financeira do mobiliário e equipamento*: devem ser incluídos no orçamento geral da escola, ainda que se trate de substituições e suplementos.

4.2 - *Regulamento*. É necessário fixar um determinado número de pontos: horário, duração do período de empréstimo, número de livros que se devem emprestar simultaneamente ao mesmo leitor, sanções a aplicar quando os livros não forem devolvidos dentro do prazo permitido, etc..

4.2.1 - *Horário*. Deve estabelecer-se o horário mais conveniente, de harmonia com as características da escola e as necessidades mais urgentes dos alunos.

Nos estabelecimentos onde houver ensino nocturno a biblioteca deve estar aberta pelo menos durante a parte do período da noite em que a escola está a funcionar, implicando isto um aumento de pessoal.

4.2.2 - *Colaboração*. Devem dar a sua colaboração ao professor responsável pela biblioteca o encarregado da mesma e os elementos do corpo docente e discente que se sintam mobilizados para participarem neste assunto.

5 - SENSIBILIZAÇÃO E DINAMIZAÇÃO

5.1 - *Urgência*. Não basta uma sala confortável, de ambiente acolhedor e equipada com material interessante para que o hábito da leitura se desenvolva entre os alunos e estes façam uso de todos os recursos que a biblioteca lhes pode dar.

É necessário fazer sentir muito cedo à criança e ao jovem a necessidade de recorrer a material bibliográfico para a execução dos seus trabalhos, e ao mesmo tempo prepará-los para usar com eficácia as obras que ocupam as estantes da biblioteca.

A consecução deste objectivo será possível através da acção conjunta de bibliotecários, professores e encarregados da biblioteca. Juntos desenvolverão uma acção dinamizadora junto dos alunos que terá como resultado a aquisição de noções e âmbitos que os tornarão aptos a documentar-se por si próprios e a utilizar a leitura não só como um passatempo agradável mas também como um meio de valorização cultural.

Podemos afirmar que muitos professores não estão preparados para exercer esta acção junto dos alunos, devido a diversas razões entre as quais a sua deficiente preparação neste aspecto. É pois evidente a necessidade de, por sua vez, serem objecto de sensibilização e dinamização.

Por outro lado os encarregados da biblioteca também devem ser esclarecidos e mobilizados para o cabal desempenho da sua actividade junto dos leitores.

Daqui se conclui a urgência de sensibilização e dinamização a diferentes níveis.

5.2 - *Âmbito*.

5.2.1 - *Alunos*. Os alunos terão de ser informados acerca dos recursos da biblioteca e forma de os explorar, por meio de processos variados e dinâmicos que consigam despertar o seu interesse. Entre eles citamos os seguintes:

a) Exposições. Podem organizar-se na própria sala de leitura onde se exhibirão obras recentemente adquiridas ou de reconhecido valor e interesse.

Qualquer outro local que reúna condições pode ser utilizado também para exposições com diferentes finalidades.

Para que tenham o êxito desejado devem ser bem preparadas e variadas quanto ao material e forma de apresentação.

Dirigir-se-ão a todos os alunos da escola e tentar-se-á obter a sua participação, iniciando com eles a discussão do tema.

b) Cartazes, posters, etc.. São também uma forma de captar a atenção e podem ser utilizados para indicar o horário de funcionamento ou qualquer outro tipo de actividade da biblioteca.

c) Reuniões. Servindo várias formas de actividade, desde a leitura em voz alta de contos e poemas, espectáculos de marionetes ou de contos de fadas nas escolas primárias, até à discussão de obras de autores recentes, projecção de filmes, etc. nas outras escolas.

d) Debates e colóquios sobre assuntos vários são óptimos meios para animar os alunos e incitá-los à leitura e, portanto, a uma frequência mais regular da biblioteca.

- e) Representação de peças. Esta actividade não deverá ser esquecida, pois também produzirá os seus efeitos.
- f) As visitas a outros locais de informação são fontes de dinamização, se forem bem orientadas e se se aproveitar a oportunidade para difundir a informação através de contactos informais.

5.2.1.1. - *Iniciativa e responsabilidade.* A iniciativa pode partir dos bibliotecários, professores ou até dos próprios alunos, em determinadas formas de actividade, mas a responsabilidade cabe a todo o pessoal empenhado no funcionamento das bibliotecas escolares.

5.2.2 - *Professores.* A sensibilização e dinamização dos professores terá que efectuar-se por processos vários, entre os quais;

- a) cursos de didáctica da leitura a nível nacional e/ou a nível regional;
- b) cursos de iniciação à biblioteconomia, de carácter obrigatório para o professor encarregado da biblioteca;
- c) exposições de livros e outro material informativo nas escolas ou nos locais onde funcionarem os referidos cursos. Exibir-se-ão obras de especial interesse para os docentes;
- d) filmes que transmitam qualquer tipo de informação;
- e) conferências, debates e colóquios acerca dos mais variados assuntos.

5.2.2.1 - *Iniciativa e responsabilidade.* A iniciativa não está exclusivamente vinculada a um determinado elemento, pois a acção dinamizadora pode partir até de um ou vários membros do corpo docente; no entanto a responsabilidade terá que ser pelo menos parcialmente assumida por bibliotecários do serviço nacional ou das equipas de apoio regional.

5.2.3 - *Encarregado da biblioteca.* A acção a desenvolver junto do encarregado da biblioteca deve incluir:

- a) cursos elementares de prática biblioteconómica;
- b) reuniões a nível regional e/ou nacional para exposição e discussão dos problemas que mais afectam a sua actividade diária;
- c) visitas a locais de informação com um serviço de leitura bem organizado;
- d) fornecimento de uma pequena bibliografia que elucide quanto à melhor maneira de desempenhar todas as suas tarefas.

5.2.3.1 - *Iniciativa e responsabilidade* serão partilhadas pelo bibliotecário e pelo professor encarregado da biblioteca.

B I B L I O G R A F I A

AWAD, Awad Tewfik — *Bibliothèques scolaires en République Arabe d'Egypte*. "Bulletin de l'Unesco à l'intention des bibliothèques", Paris, 26(4) Juil.-Août 1972, p. 228-232.

BERBIN, Lesbia J. — *Project Guayana pour la création des bibliothèques scolaires au Venezuela*. "Bulletin de l'Unesco à l'intention des bibliothèques", Paris, 25(4) Juil.-Août 1971, p. 218-225.

DOUGLAS, Mary Peacock — *La bibliothèque d'école primaire et ses différentes fonctions*. Paris, Unesco, 1961.

GALLAL, A. M. — *Les bibliothèques de Libye*. "Bulletin de l'Unesco à l'intention des bibliothèques", Paris, 27 (5) Sept.-Oct. 1973, p. 282-286.

LIBRARY ASSOCIATION — *School library Resource Centres. Standards for policy provisions*. London, Library Association, 1970.

MEDVEDEVA, N. — *La recherche dans le domaine de la lecture enfantine et des activités des bibliothèques à l'intention des enfants*. "Bulletin de l'Unesco à l'intention des bibliothèques", Paris, 26 (4) Juil.-Août 1972, 217-223.

MENDES, Maria Teresa Pinto — *Elementos básicos para a organização de bibliotecas escolares*. "Cadernos de biblioteconomia, arquivística e documentação", Coimbra, 9 (34) Jul.-Out. 1972, p. 175-200.

VERA, Oscar — *Les bibliothèques face à la croissance explosive de l'éducation*. "Bulletin de l'Unesco à l'intention des bibliothèques", Paris, 24 (4) Juil.-Août 1970, p. 202-207.