



**IFLA - Federação Internacional de Associações de
Bibliotecários e Instituições**

DIRETRIZES DA IFLA / UNESCO PARA A BIBLIOTECA ESCOLAR

**Tradução para o português (Brasil)
do original inglês *The IFLA/UNESCO
School Library Guidelines***

Disponível em:

<http://www.ifla.org/VII/s11/pubs/sguide02.pdf>

Acesso em: 4 abr. 2005

Neusa Dias de Macedo

*Docente do Departamento de
Biblioteconomia e Documentação,
Escola de Comunicações e Artes,
Universidade de São Paulo (até
1993). Assessora especial da
FEBAB.*

Helena Gomes de Oliveira

*Diretora Técnica do Departamento
de Bibliotecas Públicas, Secretaria
Municipal de Cultura de São Paulo
(até 2000).*

**São Paulo
maio 2005**

SUMÁRIO

Introdução

Capítulo 1. MISSÃO E POLÍTICA

- 1.1 Missão
- 1.2 Política
- 1.3 Supervisão e Avaliação

Capítulo 2. RECURSOS

- 2.1 Financiamento e Orçamento para a Biblioteca Escolar
- 2.2 Localização e Espaço
- 2.3 Móveis e Equipamentos
- 2.4 Equipamento Eletrônico e Audiovisual
- 2.5 Recursos Materiais
- 2.6 Política de Desenvolvimento de Coleção
- 2.7 Materiais do Acervo
- 2.8 Recursos Eletrônicos

Capítulo 3. PESSOAL

- 3.1 A Equipe da Biblioteca
- 3.2 O Papel do Bibliotecário Escolar
- 3.3 Funções do Técnico de Biblioteca
- 3.4 Cooperação entre os Professores e o Bibliotecário Escolar
- 3.5 Habilidades da Equipe da Biblioteca Escolar
- 3.6 Deveres do Bibliotecário Escolar
- 3.7 Padrões Éticos

Capítulo 4. PROGRAMAS E ATIVIDADES

- 4.1 Programas
- 4.2 Cooperação e Compartilhamento de Recursos com Bibliotecas Públicas
- 4.3 Atividades na Escola

Capítulo 5. PROMOÇÃO

- 5.1 Introdução
- 5.2 Política de Marketing
- 5.3 Educação do Usuário
- 5.4 Modelo para um Programa de Habilidades de Estudo e de Competência em Informação

REFERÊNCIAS

INTRODUÇÃO

O Manifesto “*Biblioteca Escolar: a biblioteca escolar no ensino e aprendizagem para todos*” [IFLA / UNESCO **School Library Manifesto: the school library in teaching for all**], publicado em 2000, foi extremamente bem recebido internacionalmente e traduzido em muitas línguas. Novas traduções continuam sendo realizadas e os bibliotecários, em muitos lugares do mundo, utilizam o manifesto para traçar o perfil das bibliotecas escolares nas suas próprias escolas, regiões e países.

O manifesto estabelece:

Os governos, por meio de seus ministérios responsáveis pela educação, são conclamados a desenvolver estratégias, políticas e planos que implementem os princípios deste Manifesto.

Essas novas diretrizes foram produzidas para informar os tomadores de decisão em âmbito nacional e local, em todo do mundo, e para dar suporte e orientação à comunidade bibliotecária. As diretrizes foram escritas para auxiliar as escolas no processo de implementação dos princípios expressos no manifesto.

A redação das Diretrizes envolveu muitas pessoas de países diversos, em diferentes situações locais, para testar e atender às necessidades de todos os tipos de escolas. As diretrizes deverão ser lidas e utilizadas em contexto local.

Workshops foram organizados durante as conferências da IFLA; reuniões foram realizadas e discussões levadas a efeito entre especialistas em biblioteca, tanto pessoalmente como utilizando meios eletrônicos. As diretrizes resultantes são o produto de muitos debates e consultas, aos quais os editores são muito reconhecidos e expressam seu mais profundo agradecimento. [Os editores] registram, ainda, a contribuição de membros do comitê permanente da seção de bibliotecas escolares e centros de recursos, e as diretrizes de muitos países que contribuíram para as diretrizes da IFLA/UNESCO, especialmente as “Diretrizes da Biblioteca Pública” [**The Public Library Guidelines**], publicadas pela IFLA em 2001.

A seção publicou também “A Biblioteca Escolar Hoje e Amanhã” [**The School Library Today and Tomorrow**], em 2002. Esperamos que o manifesto, as visões e as diretrizes, em seu conjunto, formem um alicerce para a excelência das bibliotecas escolares em toda parte.

Tove Pemmer Saetre
e Glenys Willars
2002

Capítulo 1. MISSÃO E POLÍTICA

“A biblioteca escolar no ensino e aprendizagem para todos”

1.1 MISSÃO

A biblioteca escolar propicia informação e idéias que são fundamentais para o sucesso de seu funcionamento na sociedade atual, cada vez mais baseada na informação e no conhecimento. A biblioteca escolar habilita os alunos para a aprendizagem ao longo da vida e desenvolve sua imaginação, preparando-os para viver como cidadãos responsáveis.

1.2 POLÍTICA

A biblioteca escolar precisa ser gerenciada dentro de um quadro de políticas claramente estruturado. Ele deve ser definido em função das políticas existentes em nível superior e das necessidades da escola. Tal política deve refletir também a filosofia, os objetivos e a realidade da escola.

A política deve especificar quando, onde, para quem e por quem todo o potencial da biblioteca é projetado. Sua implementação somente ocorrerá se toda a comunidade escolar der apoio e colaborar para o alcance das finalidades e objetivos estabelecidos. Dessa forma, a política deve ser redigida com o maior envolvimento que se possa obter, com tantas consultas quanto possível e amplamente compartilhada na sua forma impressa. Assim, a filosofia, as idéias, o conceito e as intenções para a prática e o desenvolvimento ficarão claros e serão bem compreendidos e aceitos, e então estarão prontos para ser colocados em funcionamento, de modo efetivo e com entusiasmo.

A política deve ser abrangente e funcional. Sua redação não deve ficar a cargo tão somente do bibliotecário, mas deve ser realizada em conjunto com professores e membros da hierarquia superior. A minuta deve circular amplamente pela escola e ser colocada em discussão aberta e exaustivamente. O documento final e os planos subseqüentes deverão especificar o papel da biblioteca em relação a:

- programa escolar
- métodos de ensino na escola
- padrões e critérios nacionais e locais
- necessidades de aprendizagem e de desenvolvimento pessoal dos estudantes
- necessidades do pessoal docente
- aprimoramento do nível de rendimento escolar

Os elementos que contribuem para uma biblioteca escolar administrada de forma eficiente e satisfatória são:

- financiamento e orçamento
- instalações físicas
- recursos
- organização
- equipe
- uso da biblioteca
- promoção

Todos esses elementos são essenciais no estabelecimento de políticas e de plano de ação realistas, que serão considerados ao longo deste documento. O plano de ação deve ser composto de estratégias, tarefas, objetivos, rotinas de supervisão e avaliação. A política e o plano de ação devem ser um documento ativo, sujeito à revisão contínua.

1.3 SUPERVISÃO E AVALIAÇÃO

Para atingir os objetivos da biblioteca escolar, a administração precisa supervisionar continuamente o desempenho dos serviços, de modo a assegurar que as estratégias adotadas estejam possibilitando o cumprimento das finalidades estabelecidas. Estudos estatísticos devem ser levados a efeito periodicamente, a fim de identificar tendências. Deve ser feita uma avaliação anual que inclua as principais áreas do plano de ação, para verificar se as seguintes questões estão sendo atendidas:

- as finalidades e os objetivos estabelecidos da biblioteca, do programa escolar e da escola
- as necessidades da comunidade escolar
- as necessidades de mudanças à medida que vão surgindo
- o provimento adequado de recursos
- o custo-benefício

Os seguintes indicadores-chave de desempenho podem ser úteis para monitorar e avaliar o cumprimento dos objetivos da biblioteca:

Indicadores de Uso

- empréstimos por membro da comunidade escolar (especificado tanto por estudante quanto por membro da equipe da escola)
- total de visitas à biblioteca por estudante e por membro da equipe da escola
- empréstimos por item do acervo (i.e., rotatividade dos recursos)
- empréstimos por hora (durante e após o horário das aulas)
- consultas de referência por membros da comunidade escolar (especificadas por estudante e por membro da equipe da escola)
- uso de computadores e de fontes de informação on-line

Indicadores de Recursos

- acervo total de livros por membro da comunidade escolar
- provisão de terminais / computadores pessoais por membro da comunidade escolar
- provisão de computadores com acesso *on-line* por membro da comunidade escolar

Indicadores de Pessoas

- proporção de pessoal da biblioteca, considerado em equivalência de tempo integral¹, por membro da comunidade escolar
- proporção de pessoal da biblioteca, considerado em equivalência de tempo integral², por uso da biblioteca

Indicadores de Qualidade

- pesquisas de satisfação do usuário
- grupos focais
- atividades de consulta

Indicadores de Custo

- custos unitários de funções, serviços e atividades
- custos de pessoal por função (ex.: empréstimos de livros)
- custos totais da biblioteca por membro da comunidade escolar
- custos totais da biblioteca expressos em porcentagem sobre o total do orçamento escolar
- custos de meios de comunicação expressos em porcentagem sobre o total de custos da biblioteca

Indicadores Comparativos

Comparar os dados estatísticos da biblioteca com serviços bibliotecários oferecidos por outras escolas de dimensão e características similares (benchmarking).

CAPÍTULO 2. RECURSOS

“A biblioteca escolar deve ter recursos financeiros adequados e contínuos para uma equipe treinada, materiais, tecnologias e instalações [apropriadas], e o acesso aos serviços deve ser gratuito”

^{1, 2} **N.T.** “Equivalente em tempo integral” corresponde à sigla em inglês FTE = full-time equivalent. Assim, para a realização dos cálculos propostos, dois funcionários que trabalham em período parcial equivalem a um funcionário em tempo integral.

2.1 FINANCIAMENTO E ORÇAMENTO PARA A BIBLIOTECA ESCOLAR

A fim de garantir que a biblioteca receba sua justa parte dos recursos financeiros da escola, é importante considerar os seguintes pontos:

- entender o processo de elaboração do orçamento da escola
- estar alerta para o cronograma do ciclo orçamentário
- saber quem é a equipe-chave nessa área
- assegurar que as necessidades da biblioteca foram identificadas

Os componentes do plano orçamentário devem incluir:

- uma quantia para novos recursos (p.ex.: livros, revistas e material não-impresso); uma quantia para materiais promocionais (p.ex.: pôsteres)
- uma quantia para material de escritório e material administrativo
- uma quantia para atividades promocionais
- custos de infra-estrutura de tecnologias de comunicação e informação (TIC): equipamentos, software, licenças, se esses não estiverem incluídos no orçamento geral de TIC da escola.

Como regra geral, o orçamento para materiais da biblioteca escolar deve ser de pelo menos 5% do valor gasto por aluno no sistema escolar, excluindo-se todos os salários, despesas com educação especial, transporte e fundos para melhorias essenciais.

Os custos com pessoal devem ser incluídos no orçamento da biblioteca, mas em algumas escolas pode ser mais apropriado incluí-los no orçamento geral de pessoal. É importante, todavia, enfatizar que a estimativa dos custos do pessoal da biblioteca é uma tarefa em que o bibliotecário escolar deve estar envolvido. A verba disponível para os custos com pessoal está intimamente relacionada a importantes questões, tais como: o número de horas de atendimento ao público pela biblioteca e que padrão e tipos de serviços ela oferece. Projetos especiais e outras necessidades, tais como novas estantes, poderão requerer um pedido complementar de recursos.

O uso do orçamento deve ser cuidadosamente planejado para o ano todo e estar de acordo com a política estabelecida. Os relatórios anuais devem apresentar informações sobre como o orçamento tem sido utilizado e, também, esclarecer se a quantia gasta com a biblioteca tem sido suficiente para atender as suas atividades e atingir os objetivos de sua política.

O bibliotecário escolar deve ser claro quanto à importância de um orçamento adequado para a biblioteca, e pode ser necessário que ele necessite transmitir essa questão à administração superior, considerando-se que a biblioteca atende a toda a comunidade escolar. Pode ser também válido justificar um aumento dos recursos financeiros, com base no seguinte:

- a quantidade de pessoal da biblioteca e o tamanho da coleção são a melhor previsão na escola para o bom rendimento acadêmico
- os estudantes com melhor desempenho nos testes-padrão tendem a ser provenientes de escolas que apresentam uma equipe de biblioteca com maior número de componentes e maior acervo de livros, periódicos e material audiovisual, independentemente de outros fatores, como, por exemplo, os econômicos

2.2 LOCALIZAÇÃO E ESPAÇO

A relevante função pedagógica da biblioteca escolar deve estar refletida nas instalações, móveis e equipamentos. É de vital importância incorporar a função e o uso da biblioteca escolar no planejamento de novos prédios e nas reformas daqueles já existentes.

Não há medida universal única para as instalações da biblioteca escolar; mas é útil e proveitoso ter algum tipo de fórmula para cálculos de planejamento, de modo que qualquer nova biblioteca ou uma biblioteca remodelada possa atender às necessidades da escola com mais eficiência. O processo de planejamento deve considerar os seguintes pontos:

- localização central, no andar térreo, se possível
- fácil acesso e proximidade, perto das áreas de ensino
- fatores de ruído - pelo menos algumas áreas da biblioteca devem estar livres do barulho exterior
- iluminação suficiente e apropriada, por meio de janelas ou luz artificial
- temperatura ambiental adequada (ex: com utilização de ar-condicionado, aquecimento) para assegurar boas condições de trabalho durante o ano todo, como também para a preservação das coleções
- projeto apropriado para atender aos usuários portadores de necessidades especiais
- dimensão adequada para abrigar as coleções de livros (ficção, não-ficção, edições de capa dura, livros de bolso), jornais, revistas e fontes não-impresas; áreas de estudo e de armazenagem; espaços para leitura e estudo, estações trabalho com computador; setores de exposições, de trabalho da equipe da biblioteca, balcão de atendimento ao usuário
- flexibilidade para permitir multiplicidade de atividades e futuras mudanças nos programas escolares e nas tecnologias

Outros espaços devem também ser previstos, no momento de se planejar uma nova biblioteca:

- espaços de estudo e pesquisa destinados ao atendimento de informação e referência, aos catálogos, às estações *online*, às mesas para estudo e pesquisa, aos materiais de referência e às coleções básicas

- espaço informal para leitura de livros e periódicos que estimulem a competência em informação, a aprendizagem ao longo da vida e a leitura recreativa
- local para atividades de treinamento/capacitação, com assentos para pequenos e grandes grupos e até para aulas formais de classes inteiras, “quadro para o professor” com tecnologia adequada ao uso didático e espaço para projeção
- área para produção e execução de projetos em grupo e reuniões de poucas pessoas, de grupos e classes, bem como instalações para a produção de mídias
- área administrativa para o balcão de atendimento, salas de trabalho, processamento técnico, armazenamento de equipamentos audiovisuais e materiais de almoxarifado e suprimentos

2.3 MÓVEIS E EQUIPAMENTOS

O projeto [de instalações] da biblioteca escolar vai contribuir para o bom atendimento prestado à escola. A aparência estética promove uma sensação de acolhimento da comunidade escolar, trazendo incentivo para que ela permaneça por mais tempo na biblioteca.

Uma biblioteca escolar apropriadamente equipada deve ter as seguintes características:

- segurança
- boa iluminação
- ser planejada para
 - acomodar mobiliário resistente, durável e funcional, de acordo com os requisitos específicos de espaço, atividades e usuários da biblioteca
 - atender aos requisitos especiais da comunidade escolar da maneira menos restritiva possível
 - atender às mudanças nos programas da biblioteca, nos programas da escola e nas tecnologias de informação e comunicação
 - possibilitar o uso adequado e seguro do mobiliário, dos equipamentos, dos suprimentos e dos materiais
 - estar preparada e administrada de tal modo a possibilitar o acesso equitativo e em tempo hábil a uma coleção organizada e diversificada de recursos
 - ser esteticamente agradável, com orientação e sinalização claras e atrativas, de modo a proporcionar boa ambientação de lazer e aprendizagem para os usuários

2.4 EQUIPAMENTOS ELETRÔNICOS E AUDIOVISUAIS

A biblioteca escolar desempenha importante função como porta de acesso à atual sociedade baseada na informação e no conhecimento. Por essa razão, deve

prover o acesso a todos os equipamentos eletrônicos, computacionais e audiovisuais necessários. Tais equipamentos incluem:

- estações de trabalho com computador e acesso à Internet
- catálogos de acesso público adequados a diferentes faixas etárias e níveis escolares dos alunos
- gravadores
- leitoras de CD-ROM
- escaners
- projetores de vídeos
- computadores especialmente destinados a portadores de necessidades especiais (visuais e físicas)

Os móveis para computadores devem ser adequados às crianças, com facilidade de ajuste para as diferentes estaturas.

2.5 RECURSOS MATERIAIS

É essencial que exista um padrão de qualidade das instalações e dos variados tipos de fontes de informação da biblioteca. Assim, uma política de desenvolvimento de coleções é vital para que se definam o propósito, a extensão e o conteúdo das coleções, assim como o acesso aos recursos externos.

2.6 POLÍTICA DE DESENVOLVIMENTO DA COLEÇÃO

A biblioteca escolar deve oferecer acesso a uma ampla faixa de recursos para atender às necessidades dos usuários, no que se refere à educação, à informação e ao desenvolvimento pessoal. É essencial que as coleções sejam desenvolvidas continuamente para que os usuários tenham sempre novas opções de escolha de materiais.

O pessoal da biblioteca escolar deve cooperar com os administradores e professores, no sentido de estabelecer política comum de desenvolvimento de coleção. A formulação dessa política deve ser baseada nos programas de ensino, nas necessidades e interesses específicos da comunidade escolar, assim como deve refletir a diversidade da sociedade fora da escola. Os seguintes elementos devem ser incluídos na formulação dessa política:

- missão da biblioteca e escolar, conforme o Manifesto da IFLA/UNESCO
- declarações de liberdade intelectual
- liberdade de informação
- finalidade da política de desenvolvimento da coleção e sua relação com a escola e com os programas de ensino
- objetivos a curto e longo prazos

2.7 COLEÇÃO DE MATERIAIS

Uma coleção média de livros deve ter 10 livros por estudante. Uma escola de menor porte deve ter pelo menos 2.500 itens relevantes e atualizados, para proporcionar um acervo amplo e equilibrado a usuários de todas as idades, habilidades e bases de conhecimento. Pelo menos 60% da coleção devem ser constituídos de recursos de não-ficção relacionados aos programas escolares.

Além disso, a biblioteca escolar deve adquirir materiais para lazer, como romances populares, música, videogames, videocassetes, DVDs, revistas e cartazes. Esses materiais podem ser selecionados em cooperação com os estudantes para assegurar que reflitam seus interesses e cultura, sem ultrapassar os limites razoáveis de padrões éticos.

2.8 RECURSOS ELETRÔNICOS

A variedade de serviços deve incluir o acesso a recursos de informação eletrônica que reflitam tanto os programas escolares, como também a cultura e os interesses dos usuários. As fontes eletrônicas devem possibilitar o acesso à Internet, às bases de dados de obras especializadas de referência e de textos completos, assim como a pacotes de programas instrucionais de computador. Tais produtos devem estar disponíveis em CD-ROM e DVD.

É vital escolher um sistema de catálogo para a biblioteca, que permita a classificação e catalogação dos recursos informativos de acordo com padrões bibliográficos aceitos nacional e internacionalmente. Isto facilita a sua inclusão em grandes redes de informação. Em muitos lugares ao redor do mundo, as bibliotecas escolares de comunidades locais se beneficiam por fazerem parte de um catálogo coletivo. Tal colaboração pode aprimorar a eficiência e a qualidade do processamento técnico dos livros, proporcionando facilidade de combinar esses recursos para o máximo proveito dos mesmos.

Capítulo 3. PESSOAL

“O bibliotecário escolar é o profissional qualificado da equipe, responsável pelo planejamento e gerenciamento da biblioteca escolar. É apoiado por pessoal que deve estar adequado ao trabalho. Trabalha em conjunto com todos os membros da comunidade escolar e, ainda, estabelece contatos com a biblioteca pública e outras”.

3.1 EQUIPE DA BIBLIOTECA

O valor e a qualidade dos serviços prestados pela biblioteca dependem de recursos de pessoal, disponível dentro e fora da biblioteca escolar. Por essa razão, é de fundamental importância a existência de uma equipe bem treinada e altamente motivada, com número suficiente de pessoas, de acordo com o tamanho da escola e de suas necessidades específicas, em relação aos serviços

bibliotecários. O termo “equipe” significa, neste contexto, um conjunto de bibliotecários habilitados e de técnicos de biblioteca. Deve haver também pessoas de apoio, como professores, técnicos, pais e outras categorias de voluntários. Os bibliotecários escolares devem estar profissionalmente treinados e capacitados, apresentando conhecimento adicional em teoria da educação e metodologia do ensino.

Um dos principais objetivos da gestão de pessoas, nas bibliotecas escolares, consiste em que todos os membros da equipe tenham um entendimento muito claro da política de serviços da biblioteca. Eles devem estar bem cientes das suas responsabilidades e deveres, ter condições de trabalho bem definidas e salários competitivos, que reflitam o profissionalismo do trabalho.

Os voluntários não devem trabalhar como substitutos do pessoal remunerado, mas podem atuar como apoio, por meio de contrato que defina seu envolvimento nas atividades da biblioteca. Os consultores em nível local e nacional devem participar como orientadores externos, em assuntos referentes ao desenvolvimento de serviços da biblioteca escolar.

3.2 PAPEL DO BIBLIOTECÁRIO ESCOLAR

A principal função do bibliotecário escolar é a de contribuir para [o cumprimento] da missão e dos objetivos da escola, em que se incluem os processos de avaliação, implementação e desenvolvimento [da missão e dos objetivos] da biblioteca. Em cooperação com a direção da escola, com os administradores em geral e com o professorado, o bibliotecário deve estar envolvido no planejamento e na implementação dos programas escolares.

O bibliotecário possui conhecimento e habilidades necessárias para proporcionar o provimento e a solução de problemas de informação, além de ser um especialista no uso de todo o tipo de fontes, tanto na forma impressa como eletrônica. Seus conhecimentos, habilidades e especialidade devem atender às demandas de uma determinada comunidade escolar. Além disso, ele deve organizar campanhas de leitura e de promoção da literatura, dos meios de difusão e cultura infantis.

O apoio da administração da escola é essencial quando a biblioteca desenvolve atividades interdisciplinares. O bibliotecário deve reportar-se diretamente ao chefe dos professores ou ao diretor da escola. É extremamente importante para o bibliotecário o fato de ser aceito como um membro igual aos outros profissionais e ser convocado para participar do trabalho conjunto e de todas as reuniões da escola, na qualidade de diretor do departamento bibliotecário.

O bibliotecário deve criar um ambiente de entretenimento e aprendizagem que seja atrativo, acolhedor e acessível para todos, livre de qualquer medo ou preconceito. Todos aqueles que trabalham na biblioteca da escola devem ter bom relacionamento com crianças, jovens e adultos.

3.3 FUNÇÕES DO TÉCNICO DE BIBLIOTECA

O técnico de biblioteca reporta-se ao bibliotecário e lhe dá suporte em suas funções. A função do técnico requer conhecimento [do trabalho] de escritório, de [uso das] tecnologias e habilidades. O técnico de biblioteca deve ter um treinamento básico prévio. Caso contrário, a biblioteca deve proporcionar tal treinamento. Alguns dos deveres dessa função incluem atividades rotineiras, recolocação de livros nas estantes, operações de empréstimo e devolução, além [da participação em rotinas] do processamento técnico do material da biblioteca.

3.4 COOPERAÇÃO ENTRE OS PROFESSORES E O BIBLIOTECÁRIO ESCOLAR

A cooperação entre os professores e o bibliotecário escolar é essencial para maximizar o potencial dos serviços da biblioteca.

Os professores e os bibliotecários devem trabalhar em conjunto, com a finalidade de:

- desenvolver, instruir e avaliar o aprendizado dos alunos conforme previsto no programa escolar
- desenvolver e avaliar habilidades no uso e conhecimento da informação pelos alunos
- desenvolver planos de aula
- preparar e realizar projetos especiais de trabalho, num ambiente mais amplo de aprendizagem, incluindo a biblioteca
- preparar e realizar programas de leitura e eventos culturais
- integrar tecnologia de informação ao programa da escola
- oferecer esclarecimentos aos pais sobre a importância da biblioteca escolar

3.5 HABILIDADES DA EQUIPE DA BIBLIOTECA ESCOLAR

A biblioteca escolar é um serviço dirigido a todos os membros da comunidade escolar: desde os alunos, professores, administradores, profissionais de aconselhamento até os pais. Todos esses grupos requerem habilidades especiais de comunicação e cooperação. Os principais usuários são os alunos e os professores, mas também outras categorias de profissionais devem ser incluídas, por exemplo, o pessoal administrativo e os profissionais de aconselhamento.

As qualidades e habilidades fundamentais esperadas do pessoal da biblioteca escolar podem ser assim definidas:

- Habilidades de
 - comunicação de forma positiva e aberta com crianças e adultos
 - entendimento das necessidades dos usuários

- cooperação com indivíduos e grupos dentro e fora da comunidade escolar
- Conhecimento e compreensão da diversidade cultural
- Conhecimento de
 - metodologia de ensino e da teoria da educação
 - habilidades no uso da informação
 - materiais que compõem o acervo da biblioteca e como ter acesso aos mesmos
 - literatura, meios de comunicação e cultura infantis
- Conhecimento e aptidão
 - no campo da gerência e do marketing
 - no campo da tecnologia da informação

3.6 DEVERES DO BIBLIOTECÁRIO ESCOLAR

O bibliotecário escolar deve encarregar-se das seguintes tarefas:

- analisar os recursos e as necessidades de informação da comunidade escolar
- formular e implementar políticas para o desenvolvimento de serviços
- desenvolver políticas de aquisição e sistemas para os recursos da biblioteca
- catalogar e classificar materiais da biblioteca
- oferecer instrução no uso da biblioteca
- capacitar professores e alunos no conhecimento e uso da informação
- prestar atendimento a estudantes e professores no uso dos vários recursos da biblioteca e das tecnologias de informação
- responder a questões de referência e informação, utilizando materiais apropriados
- promover programas de leitura e eventos culturais
- participar do planejamento de atividades relacionadas à implementação do programa escolar
- participar do preparo, da implementação e avaliação de atividades de ensino
- promover a avaliação dos serviços da biblioteca escolar, como parte integrante do sistema geral de avaliação da escola
- efetuar parcerias com organizações externas
- preparar e implementar orçamentos
- desenvolver planejamento estratégico
- gerenciar e promover treinamentos da equipe da biblioteca

3.7 PADRÕES ÉTICOS

Cabe à equipe da biblioteca escolar a responsabilidade de observar padrões éticos elevados na interação com todos os membros da comunidade da escola. Todos os usuários devem ser tratados de forma igualitária, independentemente de

suas habilidades e história pessoal. Os serviços devem estar adaptados às necessidades de cada usuário. Para fortalecer o papel da biblioteca escolar como ambiente de aprendizagem aberto e seguro, a equipe da biblioteca deve reforçar sua função de orientadora, mais do que de instrutora no sentido tradicional. Isto implica, em primeiro lugar e acima de tudo, que ela esteja mais voltada para a perspectiva do usuário do que influenciada por atitudes e preconceitos pessoais, no momento de realizar os serviços bibliotecários.

Capítulo 4. PROGRAMAS E ATIVIDADES

“A biblioteca escolar é parte integrante do processo educativo”

4.1 PROGRAMAS

Nos programas escolares nacionais e nos programas de desenvolvimento da educação em âmbito nacional, as bibliotecas escolares devem ser consideradas como meios vitais para cumprir objetivos ambiciosos, em relação a:

- competência em informação para todos, gradualmente desenvolvida e adotada no contexto do sistema escolar
- disponibilidade de recursos informativos para estudantes em todos os níveis educacionais
- oferecimento amplo da disseminação da informação e do conhecimento a todos os grupos estudantis para o exercício dos direitos democráticos e humanos.

Em níveis nacional e local, é aconselhável estabelecer programas destinados especificamente para o desenvolvimento da biblioteca escolar. Esses programas podem ter diferentes objetivos e ações, conforme o contexto em que se encontram. A seguir, alguns exemplos de ações:

- desenvolver e publicar padrões e diretrizes nacionais (e locais) para as bibliotecas escolares
- indicar modelos de bibliotecas para demonstrar a “melhor prática”
- estabelecer comitês de biblioteca escolar, em níveis nacional e local
- definir uma estrutura formal de cooperação entre bibliotecas escolares e bibliotecas públicas, em níveis nacional e local
- iniciar e oferecer programas de treinamento profissional ao bibliotecário escolar
- prover financiamento para projetos da biblioteca escolar, tais como campanhas de leitura
- iniciar e financiar projetos de pesquisa relacionados às atividades e ao desenvolvimento da biblioteca escolar

4.2 COOPERAÇÃO E COMPARTILHAMENTO DE RECURSOS COM BIBLIOTECAS PÚBLICAS

Tendo em vista o aperfeiçoamento dos serviços bibliotecários para crianças e jovens, em determinada comunidade, a cooperação entre bibliotecas escolares e bibliotecas públicas pode ser uma boa iniciativa. Um acordo de cooperação por escrito deverá incluir:

- medidas comuns para a cooperação
- especificação e definição das áreas de cooperação
- esclarecimentos quanto às implicações econômicas e como compartilhar custos
- período de tempo definido para as atividades de cooperação

Exemplos de áreas de cooperação:

- compartilhamento no treinamento da equipe
- desenvolvimento cooperativo de coleções
- programas cooperativos
- coordenação de redes e serviços eletrônicos
- cooperação no desenvolvimento de instrumentos educativos e de educação do usuário
- visitas de classe de alunos a bibliotecas públicas
- promoção conjunta de leitura e de competência no uso da informação
- marketing conjunto de serviços de biblioteca para crianças e jovens

4.3 ATIVIDADES NA ESCOLA

A biblioteca escolar deve desenvolver uma ampla variedade de atividades e ter função-chave no cumprimento da missão e da visão da escola. Ela deve ter como objetivos o atendimento a todos os usuários potenciais da comunidade escolar e a satisfação das necessidades específicas dos grupos-alvo.

Portanto, os programas e as atividades devem ser projetados em estreita cooperação com:

- o diretor da escola/chefe dos professores
- chefes de departamentos
- professores
- equipe de apoio
- estudantes

A satisfação do usuário depende da habilidade da biblioteca escolar para identificar as necessidades de indivíduos e grupos, e de sua capacidade de desenvolver serviços que reflitam as necessidades da comunidade escolar, na medida em que vão se modificando.

O Diretor da Escola e a Biblioteca Escolar

Como líder pedagógico da escola e figura-chave na criação de um ambiente para a implementação do programa escolar, o diretor da escola deve reconhecer a importância dos serviços efetivos da biblioteca escolar e estimular o seu uso.

O diretor deve trabalhar em estreita cooperação com a biblioteca ao planejar o desenvolvimento da escola, especialmente quanto à capacitação do uso da informação [*information literacy*] e aos programas de promoção da leitura. Quando os planos forem postos em prática, o diretor deve promover uma organização flexível do tempo e dos recursos para permitir aos professores e alunos o acesso à biblioteca e aos seus serviços.

O diretor deve também garantir a cooperação entre o corpo docente e a equipe da biblioteca. Ele deve incluir o envolvimento dos bibliotecários escolares na instrução, no planejamento do currículo escolar, na educação continuada da equipe, na avaliação do programa e da aprendizagem do aluno.

No que se refere à avaliação da escola como um todo, o diretor deve integrar também a avaliação da biblioteca (ver Capítulo 1) e destacar a contribuição vital dos serviços relevantes da biblioteca escolar para o alcance dos padrões educacionais estabelecidos.

Os Chefes de Departamento e a Biblioteca Escolar

Como principal responsável encarregado das atividades profissionais, cada chefe de departamento deve cooperar com a biblioteca, a fim de assegurar que a variedade de recursos informativos e serviços bibliotecários atenda às necessidades especiais das áreas temáticas do departamento. Assim como o diretor da escola, o chefe de departamento deve envolver a biblioteca no plano de desenvolvimento e direcionar a atenção à biblioteca, como parte essencial do ambiente de ensino e como um centro de recursos de aprendizagem.

Os Professores e a Biblioteca

A cooperação entre professor e bibliotecário foi tratada na Seção 3.4. Entretanto, alguns aspectos complementares devem ser destacados:

A filosofia educacional dos professores constitui a base ideológica para a escolha de métodos de ensino. Alguns dos métodos baseados na tradicional visão “o professor e o livro de texto” - como o mais importante recurso didático - não favorecem o papel da biblioteca nos processos de aprendizagem. Se tal visão estiver combinada com um forte desejo de manter a porta da sala de aula fechada e um estrito controle sobre as atividades de aprendizagem dos estudantes, a biblioteca - como um valioso suporte ligado ao currículo escolar - poderá ficar mais excluída ainda da mente do professor. Mesmo se a maioria

dos professores for partidária dessa “ideologia educativa de estocagem” e, portanto, considerar os alunos como depositários passivos que devem aprender mediante a transferência de conhecimentos selecionados do professor, é ainda importante que a biblioteca procure sua função de serviço de apoio relacionado ao currículo escolar. Uma estratégia útil para estabelecer parceria nos processos de aprendizagem, dentro da ideologia acima descrita, poderia ser a promoção de serviços bibliotecários especialmente para os professores. Essa promoção estar voltada para os seguintes pontos:

- oferecimento de recursos aos professores para ampliar seu conhecimento na especialidade ou aperfeiçoar suas metodologias de ensino
- fornecimento de recursos para diferentes estratégias de avaliação
- oferecimento dos serviços da biblioteca como parceira de trabalho no planejamento de tarefas a serem feitas em classe
- auxílio aos professores para superar situações heterogêneas na classe, organizando serviços especializados para aqueles que necessitam de maior apoio ou estímulo
- a biblioteca como uma porta para a aldeia global [em que vivemos], por meio de empréstimos-entre-bibliotecas e redes eletrônicas

Os professores que têm ideologias educacionais mais abertas e progressistas certamente são usuários mais entusiastas da biblioteca. Além disso, para todas as funções e possibilidades anteriormente mencionadas, eles podem incluir a biblioteca como local de ensino e, com essa iniciativa, se afastarem dos métodos pedagógicos mais tradicionais. Para estimular os estudantes no processo de aprendizagem e no desenvolvimento de suas próprias habilidades, os professores devem cooperar com a biblioteca quanto a:

- capacitação em informação, por meio da estimulação da curiosidade intelectual e do preparo dos estudantes para serem usuários críticos e criativos da informação
- projetos e tarefas
- motivação de leitura aos estudantes de todos os níveis, individualmente ou em grupos

Os Estudantes e a Biblioteca

Os alunos são o principal alvo da biblioteca escolar. A cooperação com outros membros da comunidade escolar é importante por ser de interesse dos alunos.

Os estudantes podem usar a biblioteca para diferentes propósitos. Ela deve ser vista como um ambiente de aprendizagem livre e aberto, não ameaçador, em que eles possam trabalhar em todos os tipos de tarefas, individualmente ou em grupos.

As atividades dos estudantes na biblioteca provavelmente incluem:

- lição de casa (tradicional)
- projetos e tarefas para solução de problemas
- busca e uso da informação
- produção de *portfolios* e material a ser apresentado ao professor e aos colegas de classe.

Uso da Internet

Os novos recursos eletrônicos são um desafio especial para todos usuários de biblioteca. Utilizar tais recursos pode ser muito confuso. O bibliotecário deve fornecer apoio para demonstrar que esses recursos são apenas ferramentas do processo de ensino-aprendizagem; são meios para um fim e não um fim em si mesmos.

Os usuários de biblioteca ficam muito frustrados quando buscam informação e pensam que, se podem acessar a Internet, todos seus problemas de informação serão resolvidos. Acontece geralmente o oposto. O bibliotecário pode ajudar os usuários no acesso à Internet e minimizar as frustrações resultantes de buscas de informação. O importante é saber selecionar da Internet as informações relevantes e de qualidade, no menor tempo possível. Os próprios estudantes devem gradualmente desenvolver habilidades para localizar, sintetizar e integrar informação e novo conhecimento, provenientes de todas áreas temáticas do acervo da biblioteca. Iniciar e levar a efeito programas de capacitação do uso da informação é uma das tarefas mais fundamentais da biblioteca (Ver Seção “Os Professores e a Biblioteca”, acima, para outras considerações).

Função Cultural da Biblioteca Escolar

A biblioteca pode ser utilizada informalmente como um ambiente esteticamente agradável, cultural e estimulador, contendo uma variedade de revistas, romances, publicações e recursos audiovisuais.

Eventos especiais podem ser organizados na biblioteca, tais como exposições, visitas de autores e datas internacionais comemorativas. Se houver espaço suficiente, os estudantes podem apresentar encenações inspiradas na literatura, para os pais e outros colegas; o bibliotecário pode organizar reuniões [para troca de idéias] sobre livros e também a “hora do conto”, para alunos mais jovens; ele pode estimular o interesse pela leitura e organizar programas que promovam o desenvolvimento do gosto pela literatura.

As atividades de estímulo à leitura envolvem aspectos culturais como também de aprendizado. Há uma ligação direta entre o nível de leitura e os resultados do aprendizado. Os bibliotecários devem ser sempre pragmáticos e flexíveis no momento de fornecer material de leitura aos usuários e de dar apoio às preferências individuais dos leitores, aceitando seus direitos como indivíduos.

Pela leitura de obras de ficção e não-ficção, adequadas às suas necessidades e níveis de escolaridade, os alunos podem ser estimulados para a socialização e desenvolvimento de sua identidade.

Cooperação com os Pais

A tradição de incluir os pais e tutores nas atividades da escola varia nos diferentes países. A biblioteca pode oferecer a oportunidade de envolvimento dos pais na escola. Como voluntários, eles podem auxiliar nas tarefas práticas e apoiar a equipe da biblioteca. Eles podem também participar dos programas de promoção de leitura, tornando-se motivadores dessas atividades de seus filhos em seus próprios lares. Ainda, eles podem tomar parte em colóquios sobre literatura, juntamente com seus filhos e, assim, contribuir de forma pedagógica para os resultados dessas atividades de leitura.

Outra maneira de envolver os pais é formar um grupo de “Amigos da Biblioteca”. Esse tipo de grupo deve obter financiamento extra para as atividades da biblioteca e pode auxiliá-la na organização de eventos culturais especiais, que requerem recursos além da disponibilidade orçamentária da biblioteca.

Capítulo 5. PROMOÇÃO

5.1 INTRODUÇÃO

Os serviços e as instalações da biblioteca escolar devem ser promovidos ativamente, para que os grupos-alvo estejam sempre conscientes de seu papel essencial - parte ativa na aprendizagem e porta de acesso a todo tipo de recursos informativos. Os públicos-alvo foram mencionados em diversas ocasiões nos capítulos precedentes. Eles são formados pelo diretor e por outros membros do conselho administrativo da escola, chefes de departamento, professores, estudantes, diretores da associação de pais e mestres e pais. É importante adequar o tipo de promoção ao perfil da escola e aos diferentes grupos-alvo.

5.2 POLÍTICA DE MARKETING

A biblioteca escolar deve ter uma política de marketing e promoção, formalizada por escrito, que especifique objetivos e estratégias. Esse documento deve ser elaborado conjuntamente pelos dirigentes da escola e a equipe de professores.

Os seguintes elementos devem ser incluídos nessa política:

- objetivos e estratégias
- plano de ação que assegure o alcance dos objetivos
- métodos de avaliação

As ações necessárias podem diferir, dependendo das finalidades e circunstâncias locais. A título de ilustração, alguns pontos essenciais são apresentados:

- início e manutenção de sítio na Internet sobre a biblioteca escolar, para fins de promoção de serviços, com *links* de e para sítios e portais na web
- organização de mostras e exposições
- redação de publicações que contenham informações a respeito do horário de funcionamento, serviços e coleções
- preparo e distribuição de listas de recursos e panfletos relacionados com os programas escolares e também com tópicos interdisciplinares
- fornecimento de informação sobre a biblioteca nos encontros com novos estudantes e seus pais
- organização de grupos de “amigos da biblioteca”, para pais e outros interessados
- organização de feiras de livros e campanhas de leitura e capacitação em informação
- sinalização eficiente de áreas internas e externas da biblioteca
- início de entendimentos com outras organizações na área (por exemplo: bibliotecas públicas, museus e sociedades históricas locais)

O plano de ação deve ser avaliado, examinado e revisto anualmente, bem como o documento de política global deve ser inteiramente rediscutido, no mínimo a cada dois anos.

5.3 EDUCAÇÃO DO USUÁRIO

O recurso mais efetivo de marketing talvez seja oferecer cursos e programas aos professores e estudantes sobre o uso da biblioteca. Por essa razão, é extremamente importante que esses cursos sejam bem planejados, abrangentes e bem dosados.

Por serem tais programas numa função-chave da biblioteca, seria também apropriado considerá-los no Capítulo 4. Entretanto, o aspecto de marketing de todo o tipo de educação do usuário é tão fundamental, que fica mais adequado apresentá-la no presente capítulo.

Nos cursos especialmente formulados para professores, deve haver uma orientação clara e segura sobre o papel da biblioteca no ensino-aprendizagem. Esses cursos devem enfatizar especialmente o treinamento prático na busca de informação ligada a áreas temáticas, ensinadas pelos professores. Por meio das próprias experiências [dos professores] na pesquisa de fontes relevantes, eles possivelmente vão desenvolver maior compreensão de como a biblioteca pode complementar o trabalho de classe e estar integrada aos tópicos curriculares.

Como outros programas de ensino da escola, os vários componentes dos cursos para estudantes devem ser distribuídos em seqüências lógicas, para promover o progresso e a continuidade no aprendizado dos alunos. Isto significa que habilidades e recursos devem ser introduzidos progressivamente nos diferentes estágios e níveis.

O bibliotecário escolar é o principal responsável pelos programas de educação de usuários, mas deve cooperar com os professores no sentido de associar, do modo mais próximo possível, os diferentes componentes do curso ao currículo da escola.

A presença do professor é imprescindível nos programas de treinamento da biblioteca, em que ele atua como um orientador em cooperação com o bibliotecário.

Na educação do usuário, há três tópicos principais de ensino:

- conhecimento sobre a biblioteca; qual o seu propósito, quais os serviços oferecidos, como está organizada e quais os tipos de recursos disponíveis
- habilidades de busca e uso da informação e motivação para uso da biblioteca em projetos formais e informais de aprendizagem

5.4 MODELO DE PROGRAMA DE HABILIDADES DE ESTUDO E COMPETÊNCIA INFORMATIVA

Filosofia

Os estudantes com competência no uso da informação devem:

- ser aprendizes competentes e independentes
- estar conscientes das suas necessidades de informação e ativamente conectados ao mundo das idéias
- ter confiança nas suas habilidades para resolver problemas e saber discernir o que é uma informação relevante
- ser capazes de utilizar as ferramentas de tecnologia para o acesso à informação e para sua própria comunicação
- agir com tranqüilidade nas situações onde haja multiplicidade de respostas ou naquelas em que não haja respostas
- executar trabalhos com padrões de alto nível e criar produtos de qualidade
- ser flexíveis e capazes de se adaptar às mudanças e de ter desempenho individual ou em grupo

As diretrizes para esse tipo de capacitação oferecem, a todos os estudantes, um processo de aprendizado aplicável ao conteúdo de diferentes áreas e a partir do ambiente acadêmico para a vida real. Essas diretrizes especificam o seguinte para os estudantes:

- construir um significado a partir da informação
- criar um produto de qualidade
- aprender de forma independente
- participar efetivamente como membro de um grupo de trabalho
- usar a informação e as tecnologias da informação de forma responsável e ética

As habilidades de aprendizagem que podem contribuir para tornar realidade essa “filosofia” estão apresentadas na lista seguinte:

- capacidade de auto-aprendizagem
- capacidade de cooperação
- capacidade de planejamento
- capacidade de localização e coleta
- capacidade de seleção e valoração
- capacidade de organização e registro
- capacidade de comunicação e entendimento
- avaliação

Capacidade de Auto-Aprendizagem

A capacidade de auto-aprendizagem é de extrema importância para o desenvolvimento dos aprendizes ao longo da vida. Os aprendizes independentes devem estar aptos a estabelecer objetivos claros e de administrar seu progresso pessoal para alcançá-los.

Eles devem estar preparados para fazer uso das mídias para suas necessidades informativas e pessoais, a buscar respostas para suas questões, a considerar perspectivas alternativas e a avaliar diferentes pontos de vista. Eles devem ser capazes de solicitar ajuda e de reconhecer a organização e a estrutura da biblioteca. O bibliotecário deve agir mais como parceiro de estudo e conselheiro, do que como instrutor dos estudantes nas suas atividades.

Capacidade de Cooperação

A biblioteca escolar é um ambiente em que as diferenças individuais se mesclam com a diversidade de recursos e tecnologias. Quando os estudantes estão trabalhando em grupo, eles aprendem a defender os seus pontos de vista, bem como a criticar construtivamente uma opinião. Eles aceitam a diversidade de idéias e respeitam a experiência anterior e os estilos de aprendizagem dos demais. Além disso, colaboram na criação de projetos que refletem diferenças entre pessoas e contribuem para transformar uma série de

tarefas individuais em um produto final. No momento em que os estudantes utilizam a biblioteca como recurso para suas atividades de solução de problemas, o bibliotecário pode atuar como conselheiro do grupo e apoiá-los no que for necessário.

Capacidade de Planejamento

A capacidade de planejamento é pré-requisito essencial para [a realização] de trabalhos de pesquisa, tarefas escolares, projetos, ensaios ou temas. No estágio inicial do processo de aprendizagem, atividades como discussão de idéias (“brainstorming”), formulação adequada de perguntas e identificação de palavras-chave requerem criatividade e prática constante.

Um estudante preparado para realizar um planejamento deve ser capaz de desenvolver objetivos, definir problemas que pretende resolver e fazer um plano de trabalho adequado. O bibliotecário deve estar envolvido no processo de planejamento, de acordo com a vontade dos alunos. Logo no início dos trabalhos, ao bibliotecário cabe o aconselhamento sobre o uso dos recursos disponíveis e sobre a viabilidade de determinada tarefa.

Capacidade de Localização e Coleta

É fundamental que os alunos adquiram habilidades de localizar e reunir informações na biblioteca, com a finalidade de desenvolver sua busca de modo independente.

Essas habilidades incluem o conhecimento da ordem alfabética e numérica, o uso dos diferentes tipos de ferramentas de informação disponíveis em bases de dados e na Internet. É necessário um reforço dessas habilidades de localização, as quais devem estar relacionadas ao currículo da escola como um todo, e desenvolvidas progressivamente num contexto de determinado assunto.

Os exercícios para tais habilidades devem incluir o uso de índices, de variadas fontes de referência e uma abrangência total das tecnologias da informação. O estudante competente, que souber lidar bem com essas habilidades, será capaz de integrá-las no momento em que estiver trabalhando com diferentes métodos para gerar informação, tais como pesquisa, entrevistas, experimentos, observações e estudo de fontes.

O bibliotecário deve organizar cursos de capacitação para localização e coleta de informação, apropriados às necessidades especiais dos indivíduos e dos grupos. O programa deve ser desenvolvido com a cooperação dos professores. O treinamento dessas habilidades informativas representa, sem dúvida, a parte mais essencial da educação do usuário na biblioteca.

Capacidade de Seleção e Julgamento de Valor

Os estudantes precisam desenvolver habilidades de pensamento crítico e avaliativo. Juntamente com as capacidades mencionadas anteriormente, essas habilidades são vitais para que o melhor resultado possível no uso da biblioteca seja obtido.

Nos programas destinados a promover a capacitação dos estudantes nessas habilidades, devem ser incluídos os seguintes pontos:

- formulação apropriada de perguntas
- identificação de recursos potenciais
- uso de várias estratégias
- construção de uma linha de tempo razoável
- tomada de decisões éticas

O bibliotecário deve estar especialmente concentrado na orientação do estudante, no sentido de encontrar informações relevantes e atualizadas e de identificar quaisquer desvios e inexatidões.

Uma grande gama de recursos necessita ser consultada, comparada e avaliada para assegurar que as hipóteses e conclusões estejam fundamentadas na mais ampla base possível de conhecimento.

O estudante competente deve ser capaz de identificar critérios com relação à credibilidade das fontes, completeza, formato e relevância, pontos de vista, confiabilidade e tempo hábil.

Capacidade de Organização e Registro

As concepções tradicionais a respeito da função de uma biblioteca são freqüentemente limitadas à coleta e seleção da informação. A organização e uso posteriores dessa informação são processos não comumente associados ao uso de biblioteca. Entretanto, numa biblioteca escolar, essa parte do processo é tão importante como o ponto de partida.

O bibliotecário deve apoiar os estudantes no desenvolvimento de tais habilidades quando da realização de projetos e tarefas rotineiras. Por essa razão, ele deve conhecer muito bem a estrutura de um projeto e orientar o estudante na redação de títulos, capítulos e referências. Além disso, a competência de elaborar resumos, citações e organizar bibliografias corretas e completas deve ser desenvolvida na biblioteca, com o apoio do bibliotecário. Os estudantes treinados devem ser capazes de tomar notas, armazenar a informação e organizá-las para uso.

Capacidade de Comunicação e Compreensão

Interpretar a informação e utilizá-la em projetos e tarefas rotineiras são duas das mais difíceis habilidades de aprendizagem. Por meio dessas habilidades, os estudantes comprovam se compreenderam ou não a informação que estão produzindo. Transformar a informação coletada em conhecimento pessoal é, sem dúvida, uma atividade desafiadora.

O estudante competente deve ser capaz de processar a informação no que se refere a:

- integrar a informação oriunda de várias fontes
- fazer inferências
- formular conclusões
- reconstruir significados
- estabelecer conexões com o conhecimento anterior

Além disso, o estudante competente deve ser capaz de:

- comunicar claramente [o que foi capaz de processar]
- refletir sobre objetivos e critérios estabelecidos
- demonstrar efetiva habilidade de apresentação

O papel do bibliotecário aqui é o de orientar e proporcionar treinamentos aos estudantes, para tais atividades, e garantir um ambiente de aprendizagem na biblioteca que corresponda às necessidades de apoio ao estudante.

Capacidade de Avaliação

O estágio final de um projeto de aprendizagem consiste em avaliar o processo e o resultado. É de vital importância que os estudantes sejam capazes de elaborar pensamento crítico a respeito dos seus esforços e de refletir sobre o que eles conseguiram alcançar. Dessa maneira, o estudante competente deve ser capaz de:

- relacionar o produto final ao plano original e determinar se o produto alcançou o seu propósito
- determinar os pontos fortes e fracos do projeto de aprendizagem
- refletir sobre o progresso obtido e as implicações para futuras tarefas

O bibliotecário deve estar envolvido no processo de avaliação em conjunto com os professores, por duas razões. Uma delas é ser informado sobre como a biblioteca tem contribuído para o atendimento das necessidades do usuário. A outra razão é ser capaz de atuar como parceiro ativo da aprendizagem dos alunos, podendo contribuir para um melhor entendimento da relação entre o processo de aprendizagem e o produto final.

Muitos países, autoridades locais e bibliotecas escolares têm desenvolvido com sucesso programas para a formação do usuário. Alguns deles estão disponíveis na Internet.

REFERÊNCIAS

Lista seletiva de referências

American Association of School Librarians, *Information power: guidelines for school library media programs*. ACET, 1988

Australian School Library Association em www.asla.org.au/policy.htm

Políticas sobre:

- Competência no uso da informação
- Competência no uso da informação eletrônica
- Aprendizagem baseada nos recursos e currículo
- Provisão de recursos
- Qualificações do professor-bibliotecário
- Financiamento do centro de recursos da biblioteca escolar
- Declaração dos direitos da biblioteca escolar

Canadian School Library Association, *A Position Statement on Effective School Library Programs in Canada*. www.cla.ca/divisions/csla/pub_3.htm

Convention of Scottish Local Authorities, *Standards for school library services in Scotland*. COSLA, 1999. ISBN 1 87279 446 7

Hannesdóttir, Sigrún Klara (ed.), *School librarians: guidelines for competency requirements*. IFLA, 1995. ISBN 9070916576

Haycock, Ken; Blanche Woolls. *School librarianship: international perspectives & issues*. Hi Willow Research & Publishing/ IASL, 1997. ISBN 1 89086 122 7

IFLA/UNESCO, *The School Library Manifesto: the school library in teaching and learning for all*. IFLA, 2000.
www.ifla.org/VII/s11/pubs/manifest.htm
www.ifla.org/VII/s8?unesco/eng.htm

Library Association of Ireland, *Policy statement on school library services*, 1996.
www.libraryassociation.ie/policy/schools.htm

Library Services for Education, *Central to excellence: guidelines for effective school libraries*. Leicestershire County Council, 2002. ISBN 0 85022 440 3

LISC Guidelines – segunda edição em elaboração. www.liscni.co.uk

The Primary school library guidelines. Library Association, 2000. ISBN 0 95374 040 4

School libraries: guidelines for good practice. Library Association of Ireland, 1994. ISBN 0 94603 724 8

School Library Standards and Evaluation: Lista de websites americanos em: www.sldirectory.com/libsf/resf/evaluate.html

Scottish Library Association et al., *Taking a closer look at the school library resource centre: self-evaluation using performance indicators*. 1999. www.slainte.org.uk/Slicpubs/schoolpis.pdf

South Africa, Department of Education. *A national policy framework for school library standards*, Julho de 1997. <http://education.pwv.gov.za/teli2/policydocuments/library1.htm>

Stripling, Barbara K. *Learning and libraries in an information age: principles and practice*. Libraries Unlimited, 1999. ISBN 1 56308 666 2

Tilke, Anthony (ed.), *Library Association guidelines for secondary school libraries*. Library Association, 1998. ISBN 1 85604 278 2

Para informações adicionais, recomenda-se consultar as Associações nacionais de bibliotecas.