



# Modelo de avaliação da biblioteca escolar



# **Modelo de avaliação da biblioteca escolar**

### **Modelo de avaliação da biblioteca escolar**

Editor Rede de Bibliotecas Escolares – Ministério da Educação  
Travessa Terras de Sant'Ana, 15  
1250-269 Lisboa  
[http:// www.rbe.min-edu.pt](http://www.rbe.min-edu.pt)  
[rbe@rbe.min-edu.pt](mailto:rbe@rbe.min-edu.pt)

Design Gráfico Tvm Designers  
Impressão Textype  
Depósito Legal 331 135/11

Julho de 2011

Biblioteca Nacional de Portugal – Catalogação na Publicação  
PORTUGAL. Rede de Bibliotecas Escolares  
Modelo de avaliação da biblioteca escolar  
ISBN 978-972-742-320-0

CDU 371  
027  
005



# Modelo de avaliação da biblioteca escolar

COORDENAÇÃO

Elsa Conde  
Rosa Martins  
Glória Bastos



# Sumário

<b>Introdução</b> .....	<b>9</b>
1 Avaliação da biblioteca escolar: pressupostos.....	<b>9</b>
2 O modelo de avaliação.....	<b>10</b>
3 Descrição do modelo.....	<b>12</b>
3.1 Domínios que são objecto de avaliação.....	<b>12</b>
3.2 Recolha de dados.....	<b>13</b>
3.3 Perfis de desempenho.....	<b>13</b>
4 Metodologia.....	<b>15</b>
5 Relatório de avaliação.....	<b>15</b>
<b>Domínios</b> .....	<b>17</b>
A Apoio ao desenvolvimento curricular.....	<b>18</b>
A.1 Articulação curricular da biblioteca escolar com as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e com os docentes.....	<b>18</b>
A.2 Promoção das literacias da informação, tecnológica e digital.....	<b>24</b>
B Leitura e literacia.....	<b>30</b>
C Projectos, parcerias e actividades livres e de abertura à comunidade.....	<b>36</b>
C.1 Apoio a actividades livres, extra-curriculares e de enriquecimento curricular.....	<b>36</b>
C.2 Projectos e parcerias.....	<b>42</b>
D Gestão da biblioteca escolar.....	<b>48</b>
D.1 Articulação da biblioteca com a escola. Acesso e serviços prestados pela biblioteca.....	<b>48</b>
D.2 Condições humanas e materiais para a prestação dos serviços.....	<b>54</b>
D.3 Gestão da colecção/ da informação.....	<b>60</b>
<b>Orientações para aplicação</b> .....	<b>67</b>
<b>Instrumentos</b> .....	<b>91</b>
<b>Relatório</b> .....	<b>121</b>
<b>Glossário</b> .....	<b>133</b>
<b>Lista de siglas utilizadas</b> .....	<b>134</b>
<b>Bibliografia</b> .....	<b>135</b>



## ➤ 1 Avaliação da biblioteca escolar: pressupostos

O Programa Rede de Bibliotecas Escolares (RBE), iniciado em 1996 com a publicação do relatório *Lançar a rede de bibliotecas escolares*, conta no momento presente com 2402 escolas apoiadas. É reconhecido o investimento que tem suportado o crescimento desta rede – investimento a nível central, das autarquias e das próprias escolas – e é necessário assegurar que esse investimento continuará a ser feito, sobretudo através da consolidação de um conceito central: o de que a biblioteca escolar (BE) constitui um contributo essencial para o sucesso educativo, sendo um recurso fundamental para o ensino e para a aprendizagem.

Para que este papel se efective é importante que determinadas condições se concretizem no ambiente escolar. Vários estudos internacionais têm identificado os factores que se podem considerar decisivos para o sucesso da missão que tanto o Manifesto da *International Federation of Library Associations and Institutions* (IFLA)/ UNESCO como a Declaração da *International Association of School Librarianship* (IASL) apontam há muito para a BE. Entre esses factores destacam-se os níveis de colaboração entre o professor bibliotecário e os restantes docentes na identificação de recursos e no desenvolvimento de actividades conjuntas orientadas para o sucesso do aluno; a acessibilidade e a qualidade dos serviços prestados; a adequação da colecção e dos recursos tecnológicos. Esses estudos mostram ainda, de forma inequívoca, que as BE podem contribuir positivamente para o ensino e a aprendizagem, podendo estabelecer-se uma



relação entre a qualidade do trabalho da e com a BE e os resultados escolares dos alunos.

É neste contexto que surge o presente modelo para a avaliação das BE. Torna-se, de facto, relevante objectivar a forma como se está a concretizar o trabalho das BE, tendo como pano de fundo essencial o seu contributo para as aprendizagens, para o sucesso educativo e para a promoção da aprendizagem ao longo da vida. Neste sentido, é importante que cada escola<sup>1</sup> conheça o impacto que as actividades realizadas pela e com a BE vão tendo no processo de ensino e na aprendizagem, bem como o grau de eficiência e de eficácia dos serviços prestados e de satisfação dos utilizadores. Esta análise, sendo igualmente um princípio de boa gestão e um instrumento indispensável num plano de desenvolvimento, permite contribuir para a afirmação e reconhecimento do papel da BE, determinar até que ponto a missão e os objectivos estabelecidos para a BE estão ou não a ser alcançados, identificar práticas que têm sucesso e que deverão continuar e identificar pontos fracos que importa melhorar. A avaliação da biblioteca deve ser incorporada no processo de avaliação da escola, dada a sua relação estreita com a sua missão e objectivos.

## 2 O modelo de avaliação

O modelo de avaliação construído resultou de uma análise efectuada sobre outros modelos já existentes e sobre a realidade da escola portuguesa. Sendo útil registar e confrontar as práticas que já se vêm realizando noutros sistemas de ensino, procurou-se encontrar, para o nosso caso, uma formulação que cumprisse os **objectivos essenciais** que se pretendem alcançar: desenvolver uma abordagem essencialmente qualitativa, orientada para uma análise dos processos e dos resultados numa perspectiva formativa, permitindo identificar as necessidades e as fragilidades com vista à melhoria.

Neste contexto, torna-se igualmente importante clarificar alguns conceitos e sublinhar algumas **ideias-chave** que presidem à construção e perspectivas de aplicação deste modelo:

---

<sup>1</sup> O termo escola(s) deve ser, aqui, entendido enquanto unidade orgânica, funcionando quer em agrupamento, quer em escola não agrupada.

- Um conceito fundamental que se associa à avaliação, na forma como ela é aqui entendida, é a noção de valor. O valor não é algo intrínseco às coisas mas tem sobretudo a ver com a experiência e benefícios que dele se retira: se é importante a existência de uma BE agradável e bem apetrechada, a esse facto deve estar associada uma utilização consequente nos vários domínios que caracterizam a missão da BE, capaz de produzir resultados que contribuam de forma efectiva para os objectivos da escola em que se insere.
- Pretende-se avaliar a qualidade e eficácia da BE e não o desempenho individual do professor bibliotecário ou de elementos da equipa da biblioteca, devendo a avaliação ser encarada como um processo pedagógico e regulador, inerente à gestão e procura de uma melhoria contínua da BE. Neste sentido, a escola deverá encarar este processo como uma necessidade própria e não como algo que lhe é imposto do exterior, pois de facto todos irão beneficiar com a análise e reflexão realizadas. Espera-se que o processo de avaliação mobilize toda a escola, melhorando através da acção colectiva as possibilidades oferecidas pela BE.
- Na sua condição de modelo, este documento aponta para uma utilização flexível, com adaptação à realidade de cada escola e de cada BE. Tem também uma aplicação alargada – da educação pré-escolar ao ensino secundário<sup>2</sup>. Isto significa que podem ser feitos ajustes, por exemplo, em função da tipologia de escola e de outras circunstâncias que exerçam uma forte influência nos modos de organização e/ou funcionamento da BE<sup>3</sup>.
- Pretende-se que a aplicação do modelo de avaliação seja exequível e facilmente integrável nas práticas de gestão da equipa da biblioteca. Não deve, portanto, representar uma excessiva sobrecarga de trabalho, na qual se consome grande parte das energias da equipa. Isto implica, por exemplo, que alguns procedimentos deverão ser formalizados e implementados de forma a criar algumas rotinas de funcionamento, tornando-se práticas habituais e não apenas com vista à avaliação. A título exemplificativo, refira-se a conveniência em efectuar-se um registo escrito de todas as reuniões e contactos de trabalho realizados pelo professor bibliotecário e equipa da BE.

---

<sup>2</sup> Face a esta abrangência, e por razões de economia de linguagem, esclarece-se que o termo “docente” remete tanto para o educador de infância como para o professor dos vários níveis de ensino.

<sup>3</sup> Alguns indicadores estão já identificados em termos de restrições possíveis na sua aplicação.

### 3 Descrição do modelo

#### 3.1 Domínios que são objecto de avaliação

Os domínios seleccionados representam as áreas essenciais para que a BE cumpra, de forma efectiva, os pressupostos e objectivos que suportam a sua acção no processo educativo. Alguns dos aspectos incluídos são mais significativos tendo como referência o contexto organizacional da escola portuguesa, mas todos apontam para as áreas nucleares em que se deverá processar o trabalho da/ com a BE e que têm sido identificados como elementos determinantes e com um impacto positivo no ensino e na aprendizagem. Os vários elementos a analisar foram assim agrupados em **quatro domínios e respectivos subdomínios**:

##### **A Apoio ao desenvolvimento curricular**

- A.1 Articulação curricular da biblioteca escolar com as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e com os docentes
- A.2 Promoção das literacias da informação, tecnológica e digital

##### **B Leitura e literacia**

##### **C Projectos, parcerias e actividades livres e de abertura à comunidade**

- C.1 Apoio a actividades livres, extra-curriculares e de enriquecimento curricular
- C.2 Projectos e parcerias

##### **D Gestão da biblioteca escolar**

- D.1 Articulação da biblioteca com a escola. Acesso e serviços prestados pela biblioteca
- D.2 Condições humanas e materiais para a prestação dos serviços
- D.3 Gestão da colecção/ da informação

Cada domínio/ subdomínio é apresentado num quadro que inclui um conjunto de **indicadores** temáticos que se concretizam em diversos factores críticos de sucesso. Os indicadores apontam para as zonas nucleares de intervenção em cada domínio e permitem a aplicação de elementos de medição que irão possibilitar uma apreciação sobre a qualidade da BE. Os **factores críticos de sucesso** pretendem ser exemplos de situações, ocorrências e acções que operacionalizam o respectivo indicador. Os factores enunciados, de forma não exaustiva, permitem compreender melhor as formas de concretização do indicador, tendo simultaneamente um valor informativo/formativo. Para cada indicador são igualmente apontados possíveis fontes e instru-

mentos para a recolha de dados/ informação que irão suportar a avaliação. Finalmente, o quadro apresenta, também para cada indicador, exemplos de **acções para a melhoria**, ou seja, sugestões de acções a implementar no caso de ser necessário melhorar o desempenho da BE em campos específicos.

### 3.2 **Recolha de dados**

A avaliação da BE deve apoiar-se em **evidências**, cuja leitura nos mostra os aspectos positivos que devemos realçar ou aspectos menos positivos que nos podem obrigar a repensar formas de gestão e modos de funcionamento. Essas evidências incidem, entre outros aspectos, sobre as condições de funcionamento da BE, os serviços que a BE presta à escola, a utilização que é feita da BE pelos vários utilizadores e os impactos no ensino e na aprendizagem.

Os elementos sugeridos no modelo para a recolha de dados pretendem ajudar a organizar esse processo. Indicam-se os elementos mais significativos para cada indicador mas, obviamente que em função da escola e de cada BE em concreto, podem considerar-se outros para além dos que são apontados. Deve-se, no entanto, procurar que as informações recolhidas sejam de diferentes tipos e relevantes em função do indicador. Convém igualmente que a recolha de dados se faça de forma sistemática, ao longo do ano lectivo, e não apenas num momento determinado (por exemplo, somente no último período) e que incida sobre o conjunto da população alvo da avaliação que, em cada ano, se pretenda realizar (poderão ser uma ou mais BE e escolas que beneficiam dos seus serviços).

O modelo aponta para a utilização de alguns instrumentos construídos especificamente no âmbito da avaliação da BE. Estes instrumentos são disponibilizados com o objectivo de se criar alguma uniformidade em termos da informação que vai ser recolhida nas escolas. De qualquer forma, são susceptíveis de ser adequados à realidade de cada escola/ BE, nomeadamente em função da sua tipologia, podendo introduzir-se as alterações que se considerem pertinentes, não esquecendo, no entanto, o fim a que se destinam.

### 3.3 **Perfis de desempenho**

A avaliação realizada vai articular-se, em cada domínio/ subdomínio, com os perfis de desempenho que caracterizam o que se espera da BE, face à área analisada. Note-se que, na maioria dos casos, esse desempenho não depende da acção isolada da própria BE, estando envolvidos outros actores, como os órgãos de administração e gestão e os docentes em geral, pelo que a avaliação da BE acaba, de facto, por envolver e implicar toda a escola.

Na caracterização dos perfis de desempenho optou-se por uma **escala de quatro níveis** que caracterizam o tipo de desempenho da BE em relação a cada domínio/ sub-domínio. Considerou-se que esta escala será a que melhor corresponde aos propósitos da avaliação: fomentar a reflexão construtiva e contribuir para a procura da melhoria, através da identificação de estratégias que permitam atingir o nível seguinte.

Os **descritores** apresentados retratam o padrão de execução da BE em cada um dos níveis. Pretende-se, com esses descritores, ajudar a identificar a situação em que a biblioteca se encontra e a verificar onde é necessário actuar para melhorar de nível.

Nível	Descrição
4	A BE é muito forte neste domínio. O trabalho desenvolvido é de grande qualidade e com um impacto bastante positivo.
3	A BE desenvolve um trabalho de qualidade neste domínio, mas ainda é possível melhorar alguns aspectos.
2	A BE começou a desenvolver trabalho neste domínio, sendo necessário melhorar o desempenho para que o seu impacto seja mais efectivo.
1	A BE desenvolve pouco ou nenhum trabalho neste domínio, o seu impacto é bastante reduzido, sendo necessário intervir com urgência.

Convém sublinhar que a avaliação não constitui um fim em si mesma, devendo ser entendida como um processo que deverá conduzir à reflexão e originar mudanças concretas na prática. Os exemplos de acções para a melhoria e os próprios factores críticos de sucesso apontam pistas importantes, mas em cada caso a avaliação ajudará a escola/ BE a traçar o rumo que deve seguir com vista à melhoria do seu desempenho. A avaliação deverá contribuir para a elaboração do novo plano de desenvolvimento, ao possibilitar a identificação mais clara dos pontos fracos e fortes, o que orientará o estabelecimento de objectivos e prioridades, de acordo com uma perspectiva realista face à BE e ao contexto em que esta se insere. Esse plano deve instituir-se como um compromisso da escola, na sua globalidade, já que um melhor desempenho da biblioteca irá beneficiar o trabalho de todos.

## 4 Metodologia

A aplicação do modelo de avaliação seguirá um determinado processo e cronologia, que se descreve aqui com brevidade. Aspectos mais detalhados relativos à metodologia a seguir na aplicação do modelo deverão ser consultados no capítulo *Orientações para a aplicação*.

- **Seleccionar o domínio:** a escola/ BE deverá seleccionar em cada ano um dos domínios (A, B, C ou D) para a realização da avaliação. Ao fim de **quatro anos** todos os domínios terão sido avaliados, estando nesse momento a BE e a escola na posse de dados que cobrem todas as áreas de intervenção. Como já se referiu, o resultado global da avaliação da BE deverá ser integrado na avaliação interna da escola.
- **Produzir evidências:** o domínio escolhido será objecto de análise sustentada nas evidências obtidas ao longo do processo, tendo por base registos vários, fontes documentais e os dados fornecidos pela aplicação dos instrumentos de recolha de informação.
- **Identificar o perfil de desempenho:** os resultados da análise efectuada serão depois confrontados com os **perfis de desempenho** apresentados para cada um dos domínios, no sentido de verificar em que nível se situa a BE.
- **Registar a avaliação:** os resultados da avaliação do domínio seleccionado são reportados no relatório de avaliação (quadro na secção A). Esse quadro inclui uma coluna onde devem ser assinaladas as **acções consideradas necessárias para a melhoria**. De facto, é essencial que, face aos resultados da avaliação, sejam equacionadas as estratégias e medidas a tomar com vista ao melhoramento do desempenho da BE. Este é um dos objectivos fundamentais da avaliação.

## 5 Relatório de avaliação

A avaliação é um instrumento de melhoria da qualidade. Os resultados obtidos no processo de avaliação devem, por isso, ser objecto de análise colectiva e de reflexão na escola e originar a implementação de medidas adequadas aos resultados obtidos. Esta análise deve identificar os sucessos – pontos fortes – no trabalho realizado em cada um dos domínios de funcionamento da BE e as limi-

tações – pontos fracos – que correspondem a um desenvolvimento menor nesses domínios.

O **relatório final de avaliação** é o instrumento que descreve os resultados da avaliação e que delinea o conjunto de acções a ter em conta no planeamento de actuações futuras a desenvolver. Esse relatório deve dar uma visão holística do funcionamento da BE e assumir-se como instrumento de sistematização e de difusão de resultados, a ser apresentado junto dos órgãos de gestão e de decisão pedagógica. Deve originar uma súmula a incorporar no relatório de avaliação interna da escola e orientar o professor bibliotecário na entrevista a realizar pela Inspeção-Geral da Educação.

A selecção, em cada ano, de um domínio para ser objecto de avaliação representará um investimento mais significativo nesse domínio, no sentido de procurar aferir, de forma sistemática e objectiva, os resultados efectivos do trabalho desenvolvido. O trabalho e a acção educativa da BE efectivam-se, no entanto, em cada ano, nos quatro domínios. A opção pela avaliação de um deles não pode significar, por isso, o abandono dos restantes.

O relatório encontra-se, por isso, estruturado em **três secções**:

- A **secção A** – Destina-se à apresentação da avaliação do domínio que foi objecto de avaliação.
- A **secção B** – Destina-se a apresentar informação acerca do perfil de desempenho da BE nos domínios que, não sendo objecto de avaliação nesse ano lectivo, testemunham o seu desempenho nas diferentes áreas de funcionamento da BE.
- A **secção C** – Visa apresentar um resumo que forneça uma visão global, recorrendo a um quadro síntese dos resultados obtidos e das acções a implementar em cada ano.

A **estrutura apresentada** contém um plano onde todos os domínios estão presentes nas secções A e B. Cada escola/ BE deve adaptar a estrutura à sua situação e, na secção A, preencher apenas o quadro correspondente ao domínio em que aplicou o modelo de avaliação. Este domínio não será objecto de referência na Secção B.





## A. Apoio ao desenvolvimento curricular

### A.1 Articulação curricular da biblioteca escolar com as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e com os docentes

Indicadores	Factores críticos de sucesso
<b>A.1.1</b> Cooperação da BE com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.	<ul style="list-style-type: none"><li>• A BE colabora com o conselho pedagógico no sentido de se integrar no projecto educativo, no regulamento interno e nos planos anual e plurianual de actividades.</li><li>• A BE colabora com os departamentos curriculares/ áreas disciplinares para conhecer os diferentes currículos, programas e orientações curriculares, visando integrar-se nas suas planificações.</li><li>• A BE colabora com os coordenadores de estabelecimento de educação e ensino, os conselhos de turma e os docentes titulares dos grupos/ turmas com o objectivo de conhecer os diferentes projectos curriculares e de se envolver no planeamento das respectivas actividades, estratégias e recursos.</li><li>• A utilização da BE é rentabilizada pelos docentes no âmbito das suas actividades lectivas, desenvolvidas em parceria com a BE ou de forma autónoma.</li></ul>
<b>A.1.2</b> Parceria da BE com os docentes responsáveis pelas áreas curriculares não disciplinares (ACND).	<ul style="list-style-type: none"><li>• A BE programa com os docentes responsáveis o apoio às ACND.</li><li>• A BE colabora com os docentes das turmas e/ou directores de turma na concepção, realização e avaliação de actividades no âmbito das ACND.</li><li>• A BE contribui para o enriquecimento do trabalho realizado nas ACND, assegurando a inclusão da BE e dos seus recursos naquelas actividades.</li><li>• A utilização da BE é rentabilizada pelos docentes em actividades relacionadas com as ACND ou outros projectos de carácter multidisciplinar, desenvolvidos em parceria com a BE ou de forma autónoma.</li></ul>
<b>A.1.3</b> Articulação da BE com os docentes responsáveis pelos serviços de apoios especializados e educativos (SAE).	<ul style="list-style-type: none"><li>• A BE trabalha com os SAE, com o intuito de apoiar os planos de trabalho dos docentes de Educação Especial.</li><li>• A BE colabora com os docentes responsáveis por actividades de apoio educativo, em relação com as estratégias de recuperação, acompanhamento e desenvolvimento, definidas para os alunos.</li><li>• A utilização da BE é rentabilizada pelos docentes em actividades de educação especial e apoios educativos, desenvolvidas em parceria com a BE ou de forma autónoma.</li></ul>

- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referências à BE:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- nas planificações dos departamentos curriculares/ áreas disciplinares;</li> <li>- nos projectos curriculares das turmas.</li> </ul> </li> <li>• Registos de reuniões/ contactos.</li> <li>• Registos de projectos/ actividades.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover a participação periódica da BE nas reuniões de planificação das estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica.</li> <li>• Organizar acções informais de formação sobre a BE junto dos docentes.</li> <li>• Melhorar a comunicação entre a BE, o director e as estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica no sentido de facilitar a actualização e adequação dos recursos às necessidades.</li> <li>• Apresentar aos docentes sugestões de trabalho conjunto em torno do tratamento de diferentes unidades de ensino ou temas.</li> <li>• Promover a integração dos novos docentes no trabalho da BE.</li> </ul> |
|--|--|

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referências à BE:             <ul style="list-style-type: none"> <li>- nas planificações das áreas ACND;</li> <li>- nos projectos curriculares das turmas.</li> </ul> </li> <li>• Registos de reuniões/ contactos.</li> <li>• Registos de projectos/ actividades.</li> <li>• Questionário aos docentes (QD1).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover reuniões de planificação com os docentes responsáveis pelas ACND.</li> <li>• Organizar acções informais de formação sobre a BE junto dos docentes das ACND.</li> <li>• Melhorar a comunicação entre a BE e os docentes no sentido de facilitar a actualização e adequação dos recursos às suas necessidades.</li> <li>• Apresentar aos docentes sugestões de trabalho conjunto em torno do tratamento das diferentes actividades e projectos.</li> </ul> |
|---|--|

- |  |   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Referências à BE nas planificações dos SAE.</li> <li>• Registos de reuniões/ contactos.</li> <li>• Registos de projectos/ actividades.</li> <li>• Questionário aos docentes (QD1).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Promover reuniões de planificação com os docentes responsáveis pelos SAE.</li> <li>• Organizar acções informais de formação sobre a BE junto dos docentes de apoio educativo.</li> <li>• Melhorar a comunicação entre a BE e os docentes no sentido de facilitar a actualização e adequação dos recursos às suas necessidades.</li> <li>• Apresentar aos docentes sugestões de trabalho conjunto em torno do tratamento das diferentes aprendizagens.</li> </ul> |
|--|---|

## A.1 Articulação curricular da biblioteca escolar com as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e com os docentes

Indicadores	Factores críticos de sucesso
<b>A.1.4</b> Ligação da BE ao Plano Tecnológico da Educação (PTE) e a outros programas e projectos curriculares de acção, inovação pedagógica e formação existentes.	<ul style="list-style-type: none"><li>• A BE participa no PTE e no plano das tecnologias de informação e comunicação (TIC) no sentido de promover a utilização das TIC no contexto das actividades curriculares.</li><li>• A BE apoia os docentes no desenvolvimento de outros programas e projectos – Plano Nacional de Leitura (PNL), Plano Nacional do Ensino do Português (PNEP), Plano de Acção da Matemática, Educação para a Saúde, Educação para a Cidadania, Formação em Ensino Experimental das Ciências, Desporto Escolar, Novas Oportunidades (CNO), outros.</li><li>• A utilização da BE é rentabilizada pelos docentes em actividades curriculares e formativas relacionadas com a utilização das TIC e o desenvolvimento de outros programas e projectos.</li></ul>
<b>A.1.5</b> Integração da BE no plano de ocupação dos tempos escolares (OTE).	<ul style="list-style-type: none"><li>• A BE colabora no planeamento e realização de actividades de substituição desenvolvidas no contexto do plano OTE.</li><li>• A utilização da BE é rentabilizada em actividades de estudo, leitura e pesquisa orientada, clubes, uso das TIC ou outras actividades de substituição relacionadas com a OTE.</li></ul>
<b>A.1.6</b> Colaboração da BE com os docentes na concretização das actividades curriculares desenvolvidas no espaço da BE ou tendo por base os seus recursos.	<ul style="list-style-type: none"><li>• O plano de actividades da BE inclui actividades de apoio curricular a turmas/ grupos/ alunos.</li><li>• A equipa da BE auxilia no acompanhamento de grupos/ turmas/ alunos em trabalho orientado na BE.</li><li>• A Equipa da BE participa com os docentes em actividades de sala de aula, quando planificado.</li><li>• A utilização da BE é rentabilizada pelos docentes em actividades de educação/ ensino e de apoio com os alunos, desenvolvidas em parceria com a BE ou de forma autónoma.</li><li>• A BE produz ou colabora com os docentes na elaboração de materiais didácticos, sítios <i>Web</i>, <i>Webquests</i>, guiões de pesquisa, orientadores de leitura, maletas pedagógicas, dossiês temáticos, fichas de trabalho e outros materiais formativos e de apoio às diferentes actividades.</li><li>• A BE divulga os materiais que produz através de sítios <i>Web</i>, blogues, plataformas de aprendizagem ou outros instrumentos de difusão.</li></ul>

- 
- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Referências à BE no plano TIC.</li><li>• Registos de reuniões/ contactos.</li><li>• Registos de projectos/ actividades.</li><li>• Questionário aos docentes (QD1).</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Integrar o coordenador da equipa/ professor bibliotecário da BE na Equipa PTE, de acordo com a legislação em vigor.</li><li>• Garantir o bom estado das redes, equipamentos e <i>software</i> existentes na BE.</li><li>• Promover reuniões com os responsáveis pelos diferentes programas e projectos e estudar formas de colaboração.</li><li>• Recolher, organizar e difundir materiais relacionados com os temas e necessidades formativas dos docentes envolvidos nos diferentes programas e projectos.</li><li>• Inserir acções destes programas e projectos no plano de actividades da BE.</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Referências à BE no plano OTE.</li><li>• Registos de reuniões/ contactos.</li><li>• Registos de projectos/ actividades.</li><li>• Questionário aos docentes (QD1).</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Promover reuniões com os docentes associados ao plano OTE.</li><li>• Organizar formação informal sobre a BE dirigida aos docentes envolvidos em actividades OTE na BE.</li><li>• Produzir, em colaboração com os docentes, materiais e sugestões de actividades e recursos que sirvam a OTE.</li><li>• Apresentar aos docentes sugestões de actividades conjuntas.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Plano de actividades da BE.</li><li>• Registos de reuniões/ contactos.</li><li>• Registos de projectos/ actividades.</li><li>• Materiais de apoio produzidos e editados.</li><li>• Questionário aos docentes (QD1).</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Reforçar a cooperação e o diálogo com todos os docentes.</li><li>• Aumentar o nível de formação dos elementos da equipa da BE.</li><li>• Incluir na equipa da BE elementos provenientes de áreas disciplinares variadas ou com formações diferenciadas.</li><li>• Produzir e partilhar materiais utilizados noutras escolas e BE.</li><li>• Melhorar a apresentação e os conteúdos e diversificar a forma de difusão dos materiais produzidos.</li></ul>  |
-

## Perfis de desempenho

### Níveis

#### A.1 Articulação curricular da biblioteca escolar com as estruturas de coordenação e supervisão pedagógica e com os docentes

- 
- 4
- A BE desenvolve um trabalho sistemático de cooperação com todas as estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica da escola: conselho pedagógico, departamentos curriculares, áreas disciplinares, coordenadores de estabelecimento e conselhos de turma.
  - A BE colabora activamente com todos os docentes responsáveis pelas ACND.
  - A BE assegura uma importante actividade de suporte junto dos docentes responsáveis pelos apoios educativos.
  - A BE participa activamente no PTE e no desenvolvimento de outros programas e projectos existentes na escola.
  - A BE está plenamente integrada, através da disponibilização de espaços, recursos e actividades, no plano OTE da escola.
  - Os recursos da BE são fortemente rentabilizados pelos docentes no âmbito da actividade educativa/ lectiva – 80% dos docentes ou mais recorrem à BE e aos seus serviços.
  - A BE produz e difunde um conjunto diversificado de materiais de apoio para as diferentes actividades.
- 
- 3
- A BE articula com alguma regularidade com as diversas estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica da escola, com destaque dos departamentos curriculares.
  - A BE apoia muitos docentes responsáveis pelas ACND.
  - A BE apoia com alguma consistência os docentes responsáveis pelos apoios educativos.
  - A BE participa no PTE e no desenvolvimento de alguns dos programas e projectos existentes na escola.
  - A BE integra o plano OTE dando resposta, sempre que solicitada, às necessidades da escola para actividades de substituição.
  - Os recursos da BE são bastante rentabilizados pelos docentes no âmbito da actividade educativa/ lectiva – 60 a 79% dos docentes recorrem à BE e aos seus serviços.
  - A BE produz e difunde alguns materiais de apoio para as diferentes actividades.
-

2

- A BE coopera pontualmente com alguns departamentos curriculares, áreas disciplinares ou conselhos de turma.
- A BE apoia alguns docentes responsáveis pelas ACND.
- A BE apoia pontualmente os docentes responsáveis pelos apoios educativos.
- A BE tem uma participação discreta e limitada no PTE e no desenvolvimento de outros programas e projectos existentes na escola.
- A BE apoia o plano OTE da escola, dando pontualmente resposta em actividades de substituição na biblioteca.
- Os recursos da BE são satisfatoriamente rentabilizados pelos docentes no âmbito da actividade educativa/ lectiva – 45 a 59% dos docentes recorrem à BE e aos seus serviços.
- A BE produz alguns materiais de apoio para certas actividades.

1

(a precisar de desenvolvimento urgente)

- A BE não desenvolve uma prática de cooperação com as estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica da escola: conselho pedagógico, departamentos curriculares, áreas disciplinares, coordenadores de estabelecimento, conselhos de turma.
- A BE não costuma apoiar os docentes responsáveis pelas ACND.
- A BE não desenvolve nenhum tipo de trabalho com os docentes responsáveis pelos apoios educativos.
- A BE não participa no PTE e no desenvolvimento de outros programas e projectos existentes na escola.
- A BE não integra o plano OTE da escola.
- Os recursos da BE são pouco rentabilizados pelos docentes no âmbito da actividade educativa/ lectiva – menos de 45% dos docentes recorrem à BE e aos seus serviços.
- A BE não produz materiais de apoio.

## A.2 Promoção das literacias da informação, tecnológica e digital

### Indicadores

### Factores críticos de sucesso

**A.2.1** Organização de actividades de formação de utilizadores.

- O plano de trabalho da BE inclui actividades de formação de utilizadores com turmas/ grupos/ alunos e com docentes no sentido de promover o valor da BE, motivar para a sua utilização, esclarecer sobre as formas como está organizada e ensinar a utilizar os diferentes serviços.
- Alunos e docentes desenvolvem competências para o uso da BE revelando um maior nível de autonomia na sua utilização após as sessões de formação de utilizadores.
- A BE produz materiais informativos e/ou lúdicos de apoio à formação dos utilizadores.

**A.2.2** Promoção do ensino em contexto de competências de informação.

- A BE procede, em ligação com as estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica, ao levantamento nos currículos das competências de informação inerentes a cada área de conteúdo/ área disciplinar com vista à definição de um currículo de competências transversais adequado a cada nível/ ano de escolaridade.
- A BE promove, com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e os docentes, a integração de um plano para a literacia da informação no projecto educativo e curricular e nos projectos curriculares dos grupos/ turmas.
- A BE propõe um modelo de pesquisa de informação a ser usado por toda a escola.
- A BE estimula a inserção nas unidades curriculares, ACND e outras actividades, do ensino e treino contextualizado de competências de informação.
- A BE produz e divulga, em colaboração com os docentes, guiões de pesquisa e outros materiais de apoio ao trabalho de exploração dos recursos de informação pelos alunos.
- A equipa da BE participa, em cooperação com os docentes, nas actividades de educação/ ensino de competências de informação com turmas/ grupos/ alunos.

- Plano de actividades da BE.
  - Registos de reuniões/ contactos.
  - Registos de projectos/ actividades.
  - Questionário aos alunos (QA1).
  - Questionário aos docentes (QD1).
  - Observação de utilização da BE (GO2).
  - Materiais de apoio produzidos e editados.
- Organizar com os directores de turma e os docentes titulares das turmas um calendário de sessões de formação de utilizadores com as respectivas turmas.
  - Produzir e partilhar materiais para a formação com outras escolas e BE.

- Plano de Actividades da BE.
  - Referências à BE:
    - no projecto educativo;
    - nos projectos curriculares das turmas.
  - Registos de reuniões/ contactos.
  - Questionário aos docentes (QD1).
  - Registos de projectos/ actividades.
  - Materiais de apoio produzidos e editados.
- Introduzir uma política orientada para o ensino sistemático e em contexto curricular de competências de informação.
  - Planear antecipadamente com os docentes o trabalho de pesquisa a realizar na BE.
  - Incentivar a formação dos docentes e da equipa da BE na área da literacia da informação.
  - Estabelecer um plano articulado e progressivo (ao longo dos vários níveis/ anos de escolaridade) para o desenvolvimento das competências de informação.



## A.2 Promoção das literacias da informação, tecnológica e digital

### Indicadores

### Factores críticos de sucesso

**A.2.3** Promoção do ensino em contexto de competências tecnológicas e digitais.

- Os projectos escolares de iniciativa da BE, ou apoiados por ela, incluem actividades de consulta e produção de informação e de intercâmbio e comunicação através das TIC: actividades de pesquisa, utilização de serviços *Web*, recurso a utilitários, *software* educativo e outros objectos multimédia, manipulação de ferramentas de tratamento de dados e de imagem, de apresentação, outros.
- A BE organiza e participa em actividades de formação para docentes e alunos no domínio da literacia tecnológica e digital.
- A equipa da BE apoia os utilizadores na selecção e utilização de recursos electrónicos e *media*, de acordo com as suas necessidades.
- A BE colabora na concepção e dinamização de actividades de educação para e com os *media*.
- A BE produz, em colaboração com os docentes, materiais informativos e de apoio à adequada utilização da Internet: guiões de pesquisa, grelhas de avaliação de sítios, listas de apontadores, guias de procedimentos, outros.

**A.2.4** Impacto da BE nas competências tecnológicas, digitais e de informação dos alunos.

- Os alunos utilizam, de acordo com o seu nível/ ano de escolaridade, linguagens, suportes, modalidades de recepção e de produção de informação e formas de comunicação variadas, entre os quais se destaca o uso de ferramentas e *media* digitais.
- Os alunos incorporam no seu trabalho, de acordo com o nível/ ano de escolaridade que frequentam, as diferentes fases do processo de pesquisa e tratamento de informação: identificam fontes de informação e seleccionam informação, recorrendo quer a obras de referência e materiais impressos, quer a motores de pesquisa, directórios, bibliotecas digitais ou outras fontes de informação electrónicas, organizam, sintetizam e comunicam a informação tratada e avaliam os resultados do trabalho realizado.
- Os alunos demonstram, de acordo com o seu nível/ ano de escolaridade, compreensão sobre os problemas éticos, legais e de responsabilidade social associados ao acesso, avaliação e uso da informação e das tecnologias.
- Os alunos revelam, em cada ano e ao longo de cada nível/ ano de escolaridade, progressos no uso de competências tecnológicas, digitais e de informação nas diferentes disciplinas e áreas curriculares/ áreas de conteúdo.

**A.2.5** Impacto da BE no desenvolvimento de valores e atitudes indispensáveis à formação da cidadania e à aprendizagem ao longo da vida.

- Os alunos aplicam modalidades de trabalho diversificadas – individual, a pares ou em grupo – e realizam tarefas diferenciadas, de acordo com a estruturação espacial e funcional da BE.
- Os alunos estabelecem entre si um ambiente de confiança e de respeito mútuo, cumprindo normas de actuação, de convivência e de trabalho, inerentes ao sistema de organização e funcionamento da BE.
- Os alunos revelam valores de cooperação, autonomia e responsabilidade, conformes a uma aprendizagem autónoma, activa e colaborativa.
- Os alunos demonstram atitudes de curiosidade, iniciativa, criatividade e reflexão crítica, necessárias a uma aprendizagem baseada em recursos.

- Plano de actividades da BE.
  - Referências à BE nos projectos curriculares das turmas.
  - Registos de projectos/ actividades.
  - Questionário aos alunos (QA1).
  - Materiais de apoio produzidos e editados.
- Reforçar a articulação da BE com as ACND e outras áreas de carácter transversal que fomentem a utilização contextualizada das TIC.
  - Aumentar o nível de incorporação das TIC nos serviços informativos e educativos oferecidos pela BE.
  - Implicar a BE nas políticas, projectos e planos existentes na escola na área das TIC e da gestão de informação.
  - Inscrever no *guia de utilizador* da BE um conjunto de orientações para o uso responsável dos recursos de informação.

- Observação de utilização da BE (GO2).
  - Trabalhos escolares dos alunos (T1).
  - Questionário aos docentes (QD1).
  - Questionário aos alunos (QA1).
  - Análise diacrónica das avaliações dos alunos.
  - Estatísticas de utilização da BE.
- Introduzir uma política na escola orientada para o ensino sistemático e em contexto curricular de competências tecnológicas, digitais e de informação.
  - Incentivar a formação dos docentes e da equipa da BE na área das TIC e da literacia da informação.
  - Adoptar um modelo de pesquisa uniforme para toda a escola.
  - Produzir guiões e outros materiais de apoio à pesquisa e utilização da informação pelos alunos.
  - Reforçar a articulação entre a BE e o trabalho de sala de aula.

- Observação de utilização da BE (GO1).
  - Questionário aos docentes (QD1).
  - Questionário aos alunos (QA1).
  - Regimento da BE.
- Envolver os alunos na vida da BE, criando um grupo de monitores ou “amigos” da biblioteca.
  - Valorizar o papel dos procedimentos e atitudes nos processos de aprendizagem.
  - Mobilizar a escola para a criação e aplicação de um código de conduta, coerente e de aplicação generalizada.

## Perfis de desempenho

### Níveis A.2 Desenvolvimento das literacias da informação, tecnológica e digital

- 
- |   |  |
|---|--|
| 4 | <ul style="list-style-type: none"><li>• A BE organiza sistematicamente actividades de formação de utilizadores com todas as turmas/ grupos, tendo em atenção as necessidades detectadas.</li><li>• A BE fomenta de forma intensiva e generalizada o ensino em contexto das competências de informação – 80% ou mais dos docentes articulam com a BE para o desenvolvimento destas competências.</li><li>• A BE desenvolve um conjunto alargado de acções promotoras do uso das TIC e da Internet como ferramentas de acesso, produção e comunicação de informação e como recurso de aprendizagem.</li><li>• A BE tem um grande impacto nas competências tecnológicas, digitais e de informação dos alunos – 80% ou mais sabe utilizar com proficiência fontes de informação e estratégias de pesquisa diversificadas e detém excelentes competências tecnológicas, de acordo com o seu nível/ ano de escolaridade.</li><li>• A BE favorece com o seu trabalho o desenvolvimento, visível em 80% ou mais dos alunos, de um leque de valores e de atitudes indispensáveis à formação da cidadania e à aprendizagem ao longo da vida.</li></ul>   |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"><li>• A BE organiza actividades de formação de utilizadores com algumas turmas/ grupos, em função de necessidades detectadas.</li><li>• A BE articula com os docentes das ACND, a integração do ensino de competências de informação e apoia o trabalho escolar em algumas áreas curriculares/ áreas de conteúdo em que é solicitada – 60 a 79% dos docentes articulam com a BE para o desenvolvimento destas competências.</li><li>• A BE apoia algumas acções promotoras do uso das TIC e da Internet quer como ferramentas de acesso à informação e recurso para a aprendizagem, quer como instrumentos de produção e comunicação da informação trabalhada.</li><li>• A BE tem um impacto considerável nas competências tecnológicas, digitais e de informação dos alunos – 60 a 79% sabe utilizar com proficiência fontes de informação e estratégias de pesquisa diversificadas e detém boas competências tecnológicas e digitais, de acordo com o seu nível/ ano de escolaridade.</li><li>• A BE favorece com o seu trabalho o desenvolvimento, visível em 60 a 79% dos alunos, de um leque de valores e de atitudes indispensáveis à formação da cidadania e à aprendizagem ao longo da vida.</li></ul> |
-

2

- A BE organiza, no início de cada ano lectivo, uma visita à biblioteca com as turmas de início de ano/ ciclo, no sentido de sensibilizar os alunos para a sua utilização.
- A BE realiza pontualmente, em ligação com algumas actividades educativas/ disciplinares e projectos curriculares que solicitam o seu apoio, o ensino em contexto de competências de informação – 45 a 59% dos docentes articula com a BE para o desenvolvimento destas competências.
- A BE desenvolve com algumas limitações a utilização das TIC e da Internet como ferramentas de acesso à informação e recurso para a aprendizagem e como instrumentos de produção e comunicação da informação trabalhada.
- A BE tem um impacto razoável nas competências tecnológicas, digitais e de informação dos alunos – 45 a 59% dos alunos sabem utilizar fontes de informação e estratégias de pesquisa diversificadas e detêm as competências tecnológicas e digitais básicas.
- A BE favorece com o seu trabalho o desenvolvimento, visível em 45 a 59% dos alunos, de um leque de valores e de atitudes indispensáveis à formação da cidadania e à aprendizagem ao longo da vida.

1

(a precisar de desenvolvimento urgente)

- A BE não organiza actividades de formação de utilizadores.
- A BE não desenvolve trabalho articulado com os docentes para o ensino em contexto de competências de informação – apenas menos de 45% articula com a BE para o desenvolvimento destas competências.
- A BE não promove suficientemente as TIC e a Internet como ferramentas de acesso, produção e comunicação de informação e como recurso de aprendizagem.
- A BE tem um fraco impacto nas competências tecnológicas, digitais e de informação dos alunos – apenas menos de 45% dos alunos sabem utilizar fontes de informação e estratégias de pesquisa diversificadas e detêm as competências tecnológicas e digitais mínimas, de acordo com o seu nível/ ano de escolaridade.
- A BE pouco contribui para o desenvolvimento, apenas visível em menos de 45% dos alunos, de valores e de atitudes indispensáveis à formação da cidadania e à aprendizagem ao longo da vida.

## B. Leitura e literacia

### Indicadores

### Factores críticos de sucesso

**B.1** Trabalho da BE ao serviço da promoção da leitura.

- A BE disponibiliza uma colecção variada e adequada aos gostos, interesses e necessidades dos utilizadores.
- A BE identifica interesses e necessidades e direcciona acções/ programas promotores da leitura e das literacias a ela associadas, visando os diferentes públicos.
- A BE identifica novos públicos e adequa a colecção e as práticas às necessidades desses públicos – Cursos de Educação e Formação (CEF), Cursos de Educação e Formação de Adultos (EFA), CNO, outros.
- A BE identifica problemáticas e dificuldades neste domínio e delinea acções e programas que melhorem as situações identificadas.
- A BE promove acções formativas que ajudem a desenvolver as competências na área da leitura.
- A BE incentiva o empréstimo domiciliário.
- A BE desenvolve estratégias de partilha e envolvimento dos pais/ encarregados de educação (EE) nos objectivos, estratégias e actividades relacionadas com a leitura (na Educação Pré-Escolar e Ensino Básico).
- A BE está informada relativamente às linhas de orientação e actividades propostas pelo PNL e desenvolve as acções implicadas na sua implementação.
- A BE incentiva a leitura informativa, articulando com os departamentos curriculares no desenvolvimento de actividades de ensino e aprendizagem ou em projectos e acções que incentivem a leitura.
- A BE desenvolve, de forma sistemática, actividades no âmbito da promoção da leitura: sessões e clubes de leitura, fóruns, blogues ou outras actividades que associem formas de leitura, de escrita ou de comunicação em diferentes ambientes e suportes.
- A BE promove encontros com escritores ou outros eventos culturais que aproximem os alunos dos livros ou de outros materiais/ ambientes e incentivem o gosto pela leitura.
- A BE incentiva a leitura em ambientes digitais explorando as possibilidades facultadas pela *Web*, como o correio electrónico, blogues, *wikis*, *youtube*, outros.
- A BE organiza e difunde recursos documentais que, associando-se a diferentes temáticas ou projectos, suportam a acção educativa e garantem a transversalidade e o desenvolvimento de competências associadas à leitura.
- A BE apoia os alunos nas suas escolhas e conhece as novidades literárias e de divulgação que melhor se adequam aos seus gostos.

- Estatísticas de requisição, circulação no agrupamento e uso de recursos relacionados com a leitura.
- Estatísticas de utilização informal da BE.
- Estatísticas de utilização da BE para actividades de leitura programada/ articulada com outros docentes.
- Registos de actividades/ projectos.
- Questionário aos docentes (QD2).
- Questionário aos alunos (QA2).
- Questionário aos pais/ EE (QEE1) – na Educação Pré-Escolar e Ensino Básico.
- Programar, com regularidade, visitas dos elementos da equipa à Biblioteca Municipal (BM) e a livrarias para conhecimento de novidades editoriais.
- Utilizar a *Web* e outras fontes de informação na prospecção e identificação de materiais do interesse das crianças, dos jovens e dos adultos.
- Realizar avaliações periódicas da colecção, no sentido de identificar eventuais limitações.
- Inventariar as necessidades em termos de livros e outros recursos.
- Realizar uma gestão integrada da documentação e de trabalho no âmbito dos serviços de biblioteca.
- Promover o diálogo informal com as crianças e os jovens utilizadores da BE, incentivando-os à leitura.
- Promover actividades de leitura em voz alta, de leitura partilhada ou animações que cativem as crianças e os jovens e induzam comportamentos de leitura.
- Criar grupos ou comunidades de leitores para partilhar gostos e leituras.
- Definir um plano integrado de actividades que melhorem os índices de leitura, apresentando sugestões que envolvam a colaboração dos docentes.
- Consolidar o trabalho articulado com departamentos, docentes e a abertura a projectos externos.
- Reforçar a formação dos elementos da equipa nas áreas da literatura infantil e juvenil e da sociologia da leitura.
- Reforçar formas de diálogo e de envolvimento dos pais/ EE, implicando-os em actividades e projectos relacionados com esta área (na Educação Pré-Escolar e Ensino Básico).
- Encontrar parcerias com a BM ou com outras instituições.
- Alargar o horário de abertura da BE fazendo-o coincidir com a permanência de alunos na escola.
- Desenvolver uma acção sistemática na promoção de obras literárias ou de divulgação, na realização de exposições, de debates, na criação de grupos de leitura, outros.

**B.2** Integração da BE nas estratégias e programas de leitura.

- A leitura e a literacia constam como meta no projecto educativo e curricular, em articulação com a BE.
- A BE favorece a existência de ambientes de leitura ricos e diversificados, fornecendo livros e outros recursos às salas de aula ou outros espaços de lazer ou de trabalho e aprendizagem.
- A BE promove a discussão conjunta sobre a importância da leitura na formação pessoal e no sucesso educativo.
- A BE promove a articulação da leitura com os diferentes domínios curriculares, com departamentos e docentes, com a BM ou outras instituições.
- A BE articula actividades com os docentes/ sala de aula no âmbito do PNL.
- A BE envolve a família em projectos ou actividades na área da leitura.
- A BE difunde informação sobre livros e autores, organiza guiões de leitura, bibliografias e outros materiais de apoio relacionados com matérias de interesse curricular ou formativo.
- A BE colabora activamente com os docentes na construção de estratégias e em actividades que melhorem as competências dos alunos ao nível da leitura e da literacia.
- A BE promove e participa na criação de instrumentos de apoio a actividades de leitura e de escrita, e na produção de informação em diferentes ambientes: jornais, blogues, *newsletter*, *Webquests*, *wikis*, outros.
- A BE incentiva a criação de redes de trabalho a nível externo, com outras instituições/ parceiros, através do desenvolvimento de projectos neste domínio.

**B.3** Impacto do trabalho da BE nas atitudes e competências dos alunos, no âmbito da leitura e da literacia.

- Os alunos usam o livro e a BE para lerem de forma recreativa, para se informarem ou para realizarem trabalhos escolares.
- Os alunos, de acordo com o seu nível/ ano de escolaridade, manifestam progressos nas competências de leitura, lendo mais e com maior profundidade.
- Os alunos desenvolvem, de acordo com o seu nível/ ano de escolaridade, trabalhos em que interagem com equipamentos e ambientes informacionais variados, manifestando progressos nas suas competências no âmbito da leitura e da literacia.
- Os alunos participam activamente em diferentes actividades associadas à promoção da leitura: clubes de leitura, fóruns de discussão, jornais, blogues, outros.

- Projectos e actividades comuns realizados neste âmbito.
- Materiais de apoio produzidos e editados.
- Questionário aos docentes (QD2).
- Questionário aos pais/ EE (QEE1) – na Educação Pré-Escolar e Ensino Básico.
- Sensibilizar a escola para a importância da leitura como suporte e progressão das aprendizagens.
- Trabalhar articuladamente com departamentos e docentes.
- Definir prioridades e traçar uma estratégia de melhoria a propor aos órgãos de administração e gestão (director, conselho pedagógico) e demais estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica, partindo dos resultados analisados pelos conselhos de turma.
- Convidar especialistas e organizar colóquios/ seminários sobre a leitura, a literacia e o papel da BE.
- Delinear um projecto que identifique prioridades e estabeleça objectivos e metas a atingir.
- Produzir instrumentos de apoio para docentes e alunos.
- Direcção de projectos e actividades a novos públicos que emergem da reestruturação curricular ou de mudanças no sistema educativo (CEF, EFA, CNO, outros).
- Promover o trabalho articulado e uma colaboração activa com departamentos e docentes através da concepção/ participação em programas/ projectos relacionados com a leitura.

- Estatísticas de utilização da BE para actividades de leitura.
- Estatísticas de requisição domiciliária.
- Trabalhos realizados pelos alunos.
- Análise diacrónica das avaliações dos alunos.
- Questionário aos docentes (QD2).
- Questionário aos alunos (QA2).
- Observação da utilização da BE (GO3; GO4).
- Questionário aos pais/ EE (QEE1) – na Educação Pré-Escolar e Ensino Básico.
- Melhorar a oferta de actividades de promoção da leitura e de apoio ao desenvolvimento de competências no âmbito da leitura, da escrita e das literacias.
- Promover o diálogo com os docentes no sentido de garantir um esforço conjunto para que o desenvolvimento de competências de leitura, estudo e investigação seja adequadamente inserido nos diferentes currículos e actividades.
- Dialogar com os alunos com vista à identificação de interesses e necessidades no campo da leitura e da literacia.
- Encorajar a participação dos alunos em actividades livres no âmbito da leitura: clubes de leitura, fóruns de discussão, jornais, blogues, outros.



## Perfis de desempenho

### Níveis B. Leitura e literacia

- 
- 4
- A BE desenvolve um trabalho sistemático de promoção da leitura com 80% ou mais das turmas da escola.
  - A BE está integrada no plano de desenvolvimento da leitura e literacia constante do projecto educativo e curricular da escola e desenvolve estratégias e um leque muito diversificado de actividades em articulação com 80% ou mais dos docentes e com o exterior.
  - A BE cria contextos diversificados de leitura e produção/ comunicação da informação com recurso a suportes impressos e a ambientes digitais.
  - A BE apoia e incentiva o desenvolvimento do PNL e/ou de outros projectos e actividades na escola, desenvolvendo trabalho com 80% ou mais das turmas da escola.
  - A BE desenvolve um trabalho com impacto no crescimento do gosto pela leitura e no desenvolvimento de competências associadas à leitura – 80% ou mais dos alunos usa a BE ou a documentação fornecida à escola em contextos de leitura e revela, de acordo com o seu nível/ ano de escolaridade, progressão nas competências de leitura.
  - A BE desenvolve um trabalho com impacto no crescimento do gosto pela leitura e no desenvolvimento das competências que lhe estão associadas – 80% ou mais dos docentes avalia positivamente o trabalho da BE.
- 
- 3
- A BE desenvolve um trabalho sistemático de promoção da leitura com 60 a 79% das turmas da escola.
  - A BE desenvolve estratégias e um leque muito diversificado de actividades em articulação com 60 a 79% dos docentes e com o exterior.
  - A BE recorre a diferentes instrumentos para difusão da informação e cria contextos diversificados de leitura e produção/ comunicação da informação com recurso sobretudo a suportes impressos.
  - A BE apoia e incentiva o desenvolvimento do PNL e/ou de outros projectos e actividades na escola, desenvolvendo trabalho com 60 a 79% das turmas da escola.
  - A BE desenvolve um trabalho com impacto no crescimento do gosto pela leitura e no desenvolvimento de competências associadas à leitura. 60 a 79% dos alunos usa a BE ou a documentação fornecida à escola em contextos de leitura e revela, de acordo com o seu nível/ ano de escolaridade, progressão nas competências de leitura.
  - A BE desenvolve um trabalho com impacto no crescimento do gosto pela leitura e no desenvolvimento das competências que lhe estão associadas – 60 a 79% dos docentes avalia positivamente o trabalho da BE.
-

2

- A BE desenvolve um trabalho de promoção da leitura apenas com 45 a 59% das turmas da escola.
- A BE desenvolve estratégias e actividades em articulação com 45 a 59% dos docentes e com o exterior.
- A BE cria alguns contextos de leitura e produção/ comunicação da informação, com recurso a suportes impressos.
- A BE apoia e incentiva o desenvolvimento do PNL e/ou de outros projectos e actividades na escola, desenvolvendo trabalho com 45 a 59% das turmas da escola.
- A BE desenvolve um trabalho com algum impacto no crescimento do gosto pela leitura e no desenvolvimento de competências associadas à leitura. 45 a 59% dos alunos usa a BE ou a documentação fornecida à escola em contextos de leitura e revela, de acordo com o seu nível/ ano de escolaridade, progressão nas competências de leitura.
- A BE desenvolve um trabalho com algum impacto no crescimento do gosto pela leitura e no desenvolvimento das competências que lhe estão associadas – 45 a 59% dos docentes avalia positivamente o trabalho da BE.

1

(a precisar de desenvolvimento urgente)

- A BE desenvolve um trabalho de promoção da leitura com menos de 45% de turmas da escola.
- A BE desenvolve estratégias e actividades em articulação com menos de 45% dos docentes.
- A BE não desenvolve contextos diversificados de leitura.
- A BE apoia deficientemente o desenvolvimento do PNL e/ou de outros projectos e actividades na escola, desenvolvendo trabalho com menos de 45% das turmas da escola.
- A BE desenvolve um trabalho com pouco impacto no crescimento do gosto pela leitura e no desenvolvimento das competências que lhe estão associadas. Menos de 45% dos alunos usa a BE ou a documentação fornecida à escola em contextos de leitura e revela, de acordo com o seu nível/ ano de escolaridade, progressão nas competências de leitura.
- A BE desenvolve um trabalho com pouco impacto no crescimento do gosto pela leitura e no desenvolvimento das competências que lhe estão associadas – Menos de 45% dos docentes avalia positivamente o trabalho da BE.

## C. Projectos, parcerias e actividades livres e de abertura à comunidade

### C.1 Apoio a actividades livres, extra-curriculares e de enriquecimento curricular

Indicadores	Factores críticos de sucesso
<p><b>C.1.1</b> Apoio à aquisição e desenvolvimento de métodos de trabalho e de estudo autónomos.</p> <p>Na Educação Pré-Escolar e 1.º Ciclo do Ensino Básico avaliar apenas quando ocorre, devendo justificar-se a sua não avaliação).</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• A BE apoia as actividades livres de leitura, pesquisa, estudo e execução de trabalhos escolares, realizadas pelos alunos fora do horário lectivo e dos contextos formais de aprendizagem.</li><li>• Os alunos praticam técnicas de estudo variadas: exploram informação de diferentes tipos de documentos, tomam notas, elaboram fichas de leitura ou resumos, identificam palavras-chave, sublinham, executam esquemas, produzem e editam trabalhos escritos recorrendo sempre que necessário ao uso do computador e da Internet.</li><li>• Os alunos desenvolvem hábitos de trabalho e aprendem a organizar a sua própria aprendizagem, revelando uma progressiva autonomia na execução das tarefas escolares.</li></ul>
<p><b>C.1.2</b> Dinamização de actividades livres, de carácter lúdico e cultural.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Os alunos encontram na BE um conjunto de propostas de actividades visando a utilização criativa dos seus tempos livres, que lhes permitem desenvolver a sensibilidade estética e o gosto e interesse pela artes, ciências e humanidades.</li><li>• Os alunos usufruem de um programa de animação cultural, regular e consistente, traduzido num conjunto de iniciativas, de que são exemplo: exposições, espectáculos, palestras, debates, sessões de poesia, teatro, concursos, jogos, celebração de efemérides, ciclos de música e de cinema, outros.</li></ul>
<p><b>C.1.3</b> Apoio à utilização autónoma e voluntária da BE como espaço de lazer e livre fruição dos recursos.</p>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Os alunos beneficiam de acesso livre e permanente à BE.</li><li>• Os alunos adquirem hábitos de utilização livre da BE, cultivando um clima de liberdade, respeito e descontração.</li><li>• Os alunos dispõem de condições favoráveis à utilização individual e em pequenos grupos da BE.</li><li>• Os alunos desfrutam de uma boa colecção na área da literatura infantil/juvenil, dos jogos educativos, da música e dos filmes de ficção.</li></ul>

## Fontes e instrumentos de recolha de dados/ informação

## Ações para a melhoria/ exemplos

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Horário da BE.</li><li>• Questionário aos alunos (QA3).</li><li>• Observação de utilização da BE (GO5).</li></ul>   | <ul style="list-style-type: none"><li>• Alargar o horário de abertura da BE fazendo-o coincidir com a permanência de alunos na escola.</li><li>• Distribuir o horário da equipa da BE de modo a assegurar o mais possível a presença permanente de um elemento da equipa na BE.</li><li>• Melhorar a oferta de espaços, tempos e oportunidades para o desenvolvimento de actividades de leitura, investigação e estudo com alunos ou grupos.</li><li>• Reforçar a articulação com as áreas de Estudo Acompanhado/ Apoio ao Estudo.</li></ul> |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Plano de actividades da BE.</li><li>• Registos sobre a preparação, o desenvolvimento e a avaliação das actividades.</li><li>• Questionário aos alunos (QA3).</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Aumentar a participação da BE na dinamização de actividades culturais.</li><li>• Rentabilizar as iniciativas programadas, partilhando-as com outras escolas e BE.</li><li>• Melhorar os mecanismos de promoção e <i>marketing</i> da BE, valorizando e divulgando junto da comunidade educativa e local o seu programa de animação cultural.</li><li>• Solicitar o envolvimento e colaboração dos pais/ EE e da comunidade na organização e financiamento dos eventos.</li></ul>                     |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Horário da BE.</li><li>• Observação da utilização da BE (GO5).</li><li>• Estatísticas de utilização da BE em situação de utilização livre.</li><li>• Resultados da avaliação das colecções documentais.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Organizar uma escala entre o pessoal docente, não docente e outros recursos humanos eventualmente disponíveis, para flexibilizar o horário de funcionamento da BE, assegurando a abertura em horário extra-lectivo.</li><li>• Melhorar a zona da leitura informal.</li><li>• Incentivar o empréstimo domiciliário, nomeadamente nos períodos de férias.</li><li>• Solicitar à BM o empréstimo de documentos para leitura recreativa de modo a reforçar os fundos documentais.</li></ul>              |

## C.1 Apoio a actividades livres, extra-curriculares e de enriquecimento curricular

### Indicadores

### Factores críticos de sucesso

**C.1.4** Disponibilização de espaços, tempos e recursos para a iniciativa e intervenção livre dos alunos.

- Os alunos propõem e organizam autonomamente projectos e actividades.
- Os alunos são apoiados na criação de núcleos/ clubes onde podem promover a sua livre expressão (rádio, fotografia, jornal, outros).
- A formação de monitores é incentivada, bem como o apoio dos alunos mais velhos aos mais jovens e a entretajuda entre todos.

**C.1.5** Apoio às actividades de enriquecimento curricular (AEC) e actividades de animação e apoio à família (AAAF), conciliando-as com a utilização livre da BE.

- A BE planeia com os responsáveis a realização de AEC/ AAAF, sempre que estas têm lugar no espaço da BE ou têm por base a utilização dos seus recursos.
- A BE participa activamente nas AEC/ AAAF organizadas pela escola ou outras entidades, assegurando as actividades de que é responsável ou apoiando outros docentes na sua concretização.
- A ocupação e utilização dos recursos da BE são rentabilizadas em horário extra-lectivo quer em actividades livres, quer em AEC/ AAAF.

(só para a Educação Pré-Escolar e o 1.º Ciclo do Ensino Básico)

## Fontes e instrumentos de recolha de dados/ informação

## Acções para a melhoria/ exemplos

- Registos de actividades/ projectos promovidos pelos alunos.
- Plano de actividades da BE.
- Questionário aos alunos (QA3).

- Valorizar mais e divulgar melhor o trabalho organizado e realizado autonomamente pelos alunos.
- Auxiliar na orientação do trabalho dos núcleos/ clubes.
- Produzir materiais específicos de apoio para os monitores.

- Plano de actividades da BE.
- Horário da BE.
- Registos de reuniões/ contactos.
- Estatísticas de utilização da BE em AEC/ AAAF.

- Prever a possibilidade de a BE estruturar alguma oferta própria ou prestar alguma colaboração, em domínios da sua acção, a docentes ou entidades envolvidos na organização de AEC/ AAAF.
- Programar com os docentes a utilização da BE no âmbito das AEC/ AAAF.
- Organizar acções informais de formação sobre a BE junto dos docentes.
- Melhorar a difusão dos recursos existentes na BE.

- 
- 4
- A BE fomenta e apoia a aquisição e desenvolvimento de métodos de trabalho e de estudo autónomos pelos alunos – 80% ou mais dos alunos avalia positivamente as condições e apoio oferecidos pela biblioteca (ver C.1.1 sobre condições de aplicação).
  - A BE dinamiza um amplo conjunto de actividades livres, de carácter lúdico e cultural, que correspondem aos interesses e necessidades dos alunos.
  - A BE promove a utilização autónoma e voluntária da biblioteca como espaço de lazer e livre fruição dos recursos, praticando um horário contínuo e alargado e a abertura nos períodos de interrupção lectiva.
  - A BE estimula e apoia fortemente a iniciativa e intervenção livre dos alunos.
  - A BE está implicada nas AEC/ AAAF, conciliando-as com a utilização livre da BE (ver C.1.5 sobre condições de aplicação).

- 
- 3
- A BE fomenta e apoia a aquisição e desenvolvimento de métodos de trabalho e de estudo autónomos pelos alunos – 60 a 79% dos alunos avalia positivamente as condições e apoio oferecidos pela biblioteca (ver C.1.1 sobre condições de aplicação).
  - A BE dinamiza actividades livres, de carácter lúdico e cultural, que correspondem aos interesses e necessidades dos alunos.
  - A BE facilita a utilização autónoma e voluntária da biblioteca como espaço de lazer e livre fruição dos recursos, permitindo o acesso durante a hora de almoço e todo o período de permanência de alunos na escola.
  - A BE proporciona as condições necessárias para a iniciativa e intervenção livre dos alunos.
  - A BE apoia as AEC/ AAAF, conciliando-as com a utilização livre da BE (ver C.1.5 sobre condições de aplicação).

- 
- 2
- A BE fomenta e apoia a aquisição e desenvolvimento de alguns métodos de trabalho e de estudo autónomos pelos alunos – 45 a 59% dos alunos avalia positivamente as condições e apoio oferecidos pela biblioteca (ver C.1.1 sobre condições de aplicação).
  - A BE dinamiza algumas actividades livres, de carácter lúdico e cultural.
  - A BE assegura à hora de almoço a utilização autónoma e voluntária da BE como espaço de lazer e livre fruição dos recursos, embora com limitações pontuais.
  - A BE proporciona pontualmente apoio a iniciativas dos alunos.
  - A BE dá algum apoio, quando solicitado, às AEC/ AAAF (ver C.1.5 sobre condições de aplicação).
-

1  
(a precisar de  
desenvolvimento  
urgente)

- A BE pouco contribui para a aquisição e desenvolvimento de métodos de trabalho e de estudo autónomos pelos alunos – menos de 45% dos alunos avalia positivamente as condições e apoio oferecidos pela biblioteca (ver C.1.1 sobre condições de aplicação).
  - A BE raramente dinamiza actividades livres, de carácter lúdico e cultural.
  - A BE dificulta a sua utilização autónoma e de livre fruição dos recursos, praticando um horário de funcionamento que não permite o acesso fora do período lectivo.
  - A BE não proporciona quaisquer apoios a iniciativas dos alunos.
  - A BE não apoia as AEC/ AAAF (ver C.1.15 sobre condições de aplicação).
-



## C.2 Projectos e parcerias

### Indicadores

### Factores críticos de sucesso

**C.2.1** Envolvimento da BE em projectos da respectiva escola ou desenvolvidos em parceria, a nível local ou mais amplo.

- A BE tem a iniciativa ou está implicada em projectos na comunidade educativa.
- A BE desenvolve, em parceria com outras entidades locais – câmaras municipais (CM), museus, fundações, associações, outros – programas ou actividades festivas, culturais, de intervenção ambiental, cívica, ou de outra natureza, visando uma maior ligação à comunidade educativa e uma maior abertura da escola ao exterior.
- A BE tem a iniciativa ou está implicada em projectos de âmbito regional, nacional ou internacional.
- A BE presta um contributo significativo para o desenvolvimento dos diferentes projectos e parcerias.

**C.2.2** Desenvolvimento de trabalho e serviços colaborativos com outras escolas, agrupamentos e BE.

- A BE desenvolve actividades e projectos em comum com outras escolas/agrupamentos e BE.
- A BE disponibiliza a outras escolas infra-estruturas, apoio técnico e serviços em rede (acolhimento de alunos de outras escolas, empréstimo interbibliotecas ou inter-escolas, disponibilização de catálogo, outros).
- Os recursos humanos colocados nas bibliotecas são um elo de ligação e de cooperação entre as escolas, implementando a organização de transporte de alunos, de rotatividade de fundos documentais, de utilização comum de uma mesma biblioteca e outros mecanismos de partilha, racionalização e rentabilização dos meios disponíveis.

**C.2.3** Participação com outras escolas e, eventualmente, com outras entidades (RBE, DRE, CFAE) em reuniões da BM/ SABE ou outro grupo de trabalho a nível concelhio ou interconcelhio.

- O professor bibliotecário participa com carácter regular em reuniões de trabalho concelhias ou interconcelhias promovidas pela BM/ Serviço de Apoio às Bibliotecas Escolares (SABE), RBE, ou outro parceiro.
- A existência de um grupo de trabalho (SABE, grupo de trabalho concelhio, ou outro) acrescenta uma mais-valia às práticas da BE em diferentes domínios: (i) reforço e rentabilização de recursos e desenvolvimento cooperativo de colecções; (ii) disponibilização de infra-estruturas, apoio técnico documental e serviços em rede; (iii) organização conjunta de projectos e actividades de auto-formação e de promoção da leitura e das literacias, outros.

- Plano de Actividades da BE.
  - Registos de projectos/ actividades.
- Promover a maior participação da BE em projectos e parcerias.
  - Melhorar a comunicação entre a BE e a comunidade educativa sobre projectos em curso ou em que possam vir a participar.
  - Aumentar o grau de intervenção da BE na comunidade educativa através da concepção de projectos relevantes de sua iniciativa.

- Estatísticas de utilização da BE em contextos de colaboração com outras escolas.
  - Registos de projectos/ actividades desenvolvidos na BE envolvendo várias escolas.
  - Estatísticas de empréstimo interbibliotecas ou inter-escolas.
  - Planos de actividades das BE.
- Promover reuniões de trabalho entre BE, escolas e agrupamentos.
  - Organizar encontros e seminários para comunicação e partilha de experiências.
  - Solicitar a colaboração da autarquia para o transporte das crianças até à BE.

- Registos de reuniões/ contactos.
  - Registos de projectos/ actividades desenvolvidos em conjunto.
  - Materiais de apoio produzidos e editados em cooperação.
  - Ferramentas de informação e comunicação utilizadas.
  - Estatísticas de empréstimo interbibliotecas.
  - Registos de iniciativas de formação com o patrocínio do grupo de trabalho.
- Programar antecipadamente as acções a desenvolver no âmbito do grupo de trabalho, dando-lhes um cunho predominantemente formativo.
  - Organizar visitas à BE e BM.
  - Convidar para participar nas reuniões do grupo de trabalho outros elementos ou entidades externas ao grupo, quando se justifique.
  - Articular os planos anuais de actividade da BE e da BM, associando iniciativas da BE e rentabilizando as acções previstas de interesse comum.

## C.2 Projectos e parcerias

### Indicadores

### Factores críticos de sucesso

**C.2.4** Estímulo à participação e mobilização dos pais/ EE no domínio da promoção da leitura e do desenvolvimento de competências das crianças e jovens que frequentam a escola.

- A BE constitui um espaço de acolhimento dos pais/ EE.
- A BE desenvolve projectos ou actividades continuadas com os pais/ EE em diferentes domínios.
- A BE promove acções de formação para pais/ EE.
- A BE produz materiais formativos e de apoio destinados aos pais/ EE.

Só para a Educação Pré-Escolar e Ensino Básico

**C.2.5** Abertura da BE à comunidade local.

- A BE funciona em parceria com a Junta de Freguesia ou com a CM e BM, de modo a garantir a sua abertura à comunidade local.
- A BE funciona em horário alargado após as actividades escolares, aos fins-de-semana e em períodos de interrupção lectiva, de modo a poder servir a comunidade.
- A BE e respectiva escola têm formalizado um acordo com a Junta de Freguesia ou CM/ BM, sobre a facilitação de recursos humanos, actualização de fundos documentais, equipamentos, manutenção, catálogo, regras de funcionamento, gestão partilhada, entre outros, de modo a viabilizar a utilização da BE pela comunidade local.

- 
- |  |  |
|--|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Registos de frequência da BE por pais/ EE com as crianças/ jovens.</li><li>• Registos de reuniões/ contactos realizados com os pais/ EE.</li><li>• Materiais de apoio produzidos e editados.</li><li>• Questionário aos pais/ EE (QEE1) – na Educação Pré-Escolar e Ensino Básico.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Organizar no início do ano uma sessão de acolhimento nas BE com os pais/ EE dos novos alunos.</li><li>• Elaborar com os pais/ EE um programa de promoção da leitura envolvendo as famílias.</li><li>• Criar com a ajuda dos pais/ EE, dos docentes e não docentes da escola uma comunidade de leitores que aproxime os pais e a escola e promova a troca de experiências de leitura.</li><li>• Organizar cursos/ <i>workshops</i> para os pais/ EE sobre promoção da leitura.</li><li>• Aproveitar ocasiões como o Natal e feiras do livro para trazer os pais/ EE à escola e promover uma “campanha” de oferta de um livro para a BE.</li></ul>                               |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Horário da BE.</li><li>• Registos de reuniões/ contactos.</li><li>• Acordos de parcerias.</li><li>• Estatísticas de utilização da BE pela comunidade local.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Alargar as potencialidades de uso da BE como centros de recursos das localidades, sempre que nestas não exista oferta de uma BM ou pólo municipal.</li><li>• Explorar possibilidades de uso da BE pela comunidade local, em pólos rurais.</li><li>• Estudar possibilidades de alargamento do horário da BE para além do horário estritamente escolar.</li><li>• Mobilizar apoios para a criação de um núcleo documental visando o público adulto da área geográfica onde se insere a BE.</li><li>• Organizar ações formativas (ou apoiar cursos) para a comunidade, no âmbito da aprendizagem ao longo da vida, a partir de necessidades e interesses identificados.</li></ul> |
-

## Perfis de desempenho

### Níveis C.2 Projectos e parcerias

---

- 4
- A BE estabelece fortes parcerias com outras entidades (CM/ BM e outros) e é envolvida nos diferentes projectos da escola.
  - A BE realiza um trabalho colaborativo permanente com outras escolas, agrupamentos e BE.
  - A BE participa regularmente com outras escolas/ agrupamentos, com a BM/ SABE e outras entidades num grupo de trabalho concelhio.
  - A BE mobiliza e conta com a participação dos pais/ EE em actividades conjuntas (ver C.2.4 sobre condições de aplicação).
  - A BE está aberta ao exterior, sendo os seus recursos utilizados pela comunidade educativa em horário e períodos extra-lectivos.
- 

- 3
- A BE tem algumas parcerias pontuais e é envolvida nos projectos da escola.
  - A BE desenvolve algum trabalho colaborativo com outras escolas do agrupamento ou BE.
  - A BE participa regularmente em reuniões de trabalho no âmbito da BM/ SABE ou com outras escolas/ agrupamentos.
  - A BE conta com a participação dos pais/ EE em algumas actividades conjuntas (ver C.2.4 sobre condições de aplicação).
  - A BE viabiliza a utilização dos seus recursos pela comunidade educativa, sobretudo antigos alunos.
- 

- 2
- A BE é esporadicamente envolvida em parcerias e em certos projectos da escola.
  - A BE desenvolve pontualmente algum trabalho colaborativo com outras escolas do agrupamento ou BE.
  - A BE participa de vez em quando em reuniões de trabalho concelhio com outras bibliotecas.
  - A BE conta com a presença de alguns pais/ EE em certas actividades que organiza (ver C.2.4 sobre condições de aplicação).
  - A BE permite a utilização por elementos da comunidade educativa e local, embora esta tenha uma expressão bastante incipiente.
-

1  
(a precisar de  
desenvolvimento  
urgente)

- A BE não estabelece parcerias externas e é pouco envolvida nos projectos da escola.
  - A BE não desenvolve trabalho colaborativo com outras escolas, agrupamentos ou BE.
  - A BE não participa em quaisquer reuniões de bibliotecas a nível concelhio ou interconcelhio.
  - A BE não conta geralmente com a presença dos pais/ EE nas actividades que organiza (ver C.2.4 sobre condições de aplicação).
  - A BE não está aberta à comunidade educativa e local.
-

## D. Gestão da biblioteca escolar

### D.1 Articulação da biblioteca escolar com a escola.

#### Acesso e serviços prestados pela biblioteca

##### Indicadores

##### Factores críticos de sucesso

#### D.1.1 Integração/acção da BE na escola.

(Os agrupamentos devem avaliar este indicador uma única vez, independentemente do número de bibliotecas em avaliação)

- A escola inclui a BE na formulação e desenvolvimento da sua missão, princípios e objectivos estratégicos e de aprendizagem.
- O professor bibliotecário tem assento no conselho pedagógico.
- São desencadeadas acções com vista à partilha, discussão e aprovação da missão e objectivos da BE nos órgãos de administração e gestão (conselho geral, director, conselho pedagógico) departamentos curriculares e demais estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica.
- O regulamento interno da escola contempla os seguintes aspectos:
  - Missão e objectivos da BE.
  - Organização funcional do espaço.
  - Organização e gestão dos recursos de informação.
  - Gestão dos recursos humanos afectos à BE.
  - Serviços prestados à comunidade escolar no âmbito do projecto educativo.
  - Regimento do funcionamento das BE.
- A BE adequa os seus objectivos, recursos e actividades ao currículo nacional, ao projecto educativo de escola e aos projectos curriculares das turmas.
- O plano de desenvolvimento da BE acompanha, em termos de acção estratégica, o projecto educativo da escola e outros projectos.
- O plano anual de actividades da BE relaciona-se, em termos de objectivos operacionais, com o currículo, com o plano anual de actividades da escola e com outros projectos em desenvolvimento.

#### D.1.2 Valorização da BE pelos órgãos de direcção, administração e gestão.

(Os agrupamentos devem avaliar este indicador uma única vez, independentemente do número de bibliotecas em avaliação)

- Os órgãos de administração e gestão (conselho geral, director, conselho pedagógico) apoiam a BE e envolvem-se na procura de soluções promotoras do seu funcionamento.
- Os órgãos de administração e gestão põem em prática uma política de afectação de recursos humanos adequada às necessidades de desenvolvimento da BE.
- Os órgãos de administração e gestão (director, conselho pedagógico) e os departamentos curriculares estabelecem estratégias visando a articulação entre a BE e as demais estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica.
- Os órgãos de administração e gestão atribuem uma verba anual para a renovação de equipamentos, para a actualização da colecção e para o funcionamento da BE.
- Os órgãos de administração e gestão (director, conselho pedagógico) e os departamentos curriculares encaram a BE como recurso fulcral no desenvolvimento do gosto pela leitura, na aquisição das literacias fundamentais, na progressão nas aprendizagens e no sucesso escolar.

- 
- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Excertos das determinações contidas na documentação institucional que define os objectivos e regula o funcionamento da escola, referentes à BE.</li><li>• Aspectos contidos nos documentos que regem o funcionamento da BE e que se relacionam com este item.</li><li>• Registos de reuniões/ contactos.</li><li>• Lista de verificação para o director (CK1)</li><li>• Registos de projectos/ actividades envolvendo trabalho na/ com a BE</li><li>• Estatísticas de utilização da BE.</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>• Realizar reuniões com departamentos curriculares e demais estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica que discutam e definam os objectivos e a missão da BE.</li><li>• Discutir a necessidade de institucionalização da BE com órgãos de administração e gestão (conselho geral, director e conselho pedagógico) e a urgência da sua integração nos documentos orientadores e reguladores da vida na escola e nos projectos e planos operacionais do seu funcionamento.</li><li>• Criar ou rever os documentos já referidos.</li><li>• Reforçar a articulação de objectivos e de trabalho com departamentos e docentes.</li></ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"><li>• Documentos de gestão da escola.</li><li>• Documentos de gestão da BE.</li><li>• Lista de verificação para o director (CK1).</li><li>• Excertos de actas de apresentação de projectos/ relatórios ao conselho pedagógico; determinações/ recomendações do conselho pedagógico.</li><li>• Registos de projectos/ actividades envolvendo trabalho na/ com a BE.</li></ul>  | <ul style="list-style-type: none"><li>• Manter um diálogo constante com o director, partilhando dificuldades e sucessos.</li><li>• Ser proactivo e sugerir projectos e actividades junto do conselho pedagógico, dos departamentos curriculares e docentes.</li><li>• Divulgar recursos.</li><li>• Elaborar um plano de <i>marketing</i> que acentue e reforce o valor da BE e as possibilidades e as mais-valias que faculta.</li><li>• Promover exposições e encontros, divulgar trabalhos, envolver os pais/ EE.</li><li>• Recorrer a diferentes meios e ambientes incluindo aqueles que faculta a <i>Web 2.0</i> para promover os recursos da BE e as actividades que realiza (fóruns de discussão, <i>newsletter</i>, <i>blogue</i>, <i>wiki</i> colaborativo, outros).</li></ul> |
-



## D.1 Articulação da biblioteca escolar com a escola.

### Acesso e serviços prestados pela biblioteca

#### Indicadores

#### Factores críticos de sucesso

**D.1.3** Resposta da BE às necessidades da escola.

- A BE funciona num horário contínuo e alargado que possibilita o acesso dos utilizadores no horário lectivo e acompanha as necessidades de ocupação em horário extra lectivo.
- As BE, no agrupamento, são geridas de forma integrada, rentabilizando recursos e possibilidades de acesso a programas e projectos.
- Os recursos e serviços da BE respondem às metas e estratégias definidas no projecto educativo, projecto curricular e outros projectos.
- A BE cria condições e é usada como recurso e como local de lazer e de trabalho.
- A BE apoia os utilizadores no acesso à colecção, aos equipamentos, à leitura, à pesquisa e ao uso da informação.
- A BE planifica com docentes, departamentos curriculares e demais estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica.
- A BE desenvolve projectos com a escola.
- A BE assume-se como pólo de fomento e de difusão cultural.

**D.1.4** Avaliação da BE.

- A BE implementa um sistema de avaliação contínuo.
- Os órgãos de direcção, administração e gestão são envolvidos no processo de avaliação da BE.
- Os instrumentos de recolha de informação são aplicados, de forma sistemática, no decurso do processo de gestão.
- A informação recolhida é analisada e os resultados da análise/ avaliação originam, quando necessário, a redefinição de estratégias, sendo integrados no processo de planeamento.
- Os resultados da avaliação são divulgados junto dos órgãos de direcção, administração e gestão (conselho geral, director, conselho pedagógico), estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica e da restante comunidade, com o objectivo de promover e valorizar as mais-valias da BE e de alertar para os pontos fracos do seu funcionamento.
- São realizadas actividades de *benchmarking*.
- A auto-avaliação da escola integra os resultados da avaliação da BE.

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Horário da BE.</li> <li>• Estatísticas de utilização da BE.</li> <li>• Registos de reuniões/ contactos.</li> <li>• Registos de projectos/ actividades.</li> <li>• Questionário aos docentes (QD3).</li> <li>• Questionário aos alunos (QA4).</li> <li>• Livro/ Caixa de sugestões/ reclamações.</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sensibilizar os órgãos de administração e gestão para a necessidade de funcionamento alargado.</li> <li>• Criar uma equipa adequada que responda às necessidades da escola, de forma a criar possibilidades de funcionamento num horário alargado.</li> <li>• Criar condições de acolhimento e um ambiente propício à fruição do espaço e ao estudo e pesquisa/ uso da informação.</li> <li>• Apoiar os utilizadores no acesso e na procura e produção da informação, incentivando uma cultura de acesso e uso da BE e dos recursos.</li> <li>• Articular/ planificar com departamentos curriculares e demais estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e docentes.</li> <li>• Criar dinâmicas de promoção cultural e difundir essas práticas formando públicos, promovendo a escola e a BE como pólo cultural.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Informação recolhida com recurso ao sistema automatizado de gestão bibliográfica.</li> <li>• Registos de observação, questionários ou outros realizados no âmbito da avaliação da BE.</li> <li>• Excertos de documentação recolhida.</li> </ul>  | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Implementar o processo de avaliação da BE, integrando-o nas práticas de gestão.</li> <li>• Adaptar e aplicar instrumentos de recolha de informação.</li> <li>• Analisar/ interpretar a informação recolhida.</li> <li>• Alterar práticas de acordo com a identificação dos pontos fortes e fracos.</li> <li>• Identificar acções para a melhoria e integrá-las no processo de planeamento.</li> <li>• Divulgar os resultados obtidos a diferentes destinatários.</li> <li>• Integrar os resultados da avaliação da BE na auto-avaliação da escola.</li> </ul>  |

## Perfis de desempenho

### Níveis D.1 Articulação da biblioteca com a escola. Acesso e serviços prestados pela biblioteca

- 4
- A BE está bem integrada no funcionamento global da escola, que a contempla na formulação e desenvolvimento da sua missão, princípios e objectivos estratégicos e operacionais.
  - Os órgãos de direcção, administração e gestão reconhecem o valor da BE, garantindo boas condições em termos de recursos humanos com qualidade e de verba para o seu funcionamento.
  - A BE assume-se e é entendida por todos como um recurso activo ao serviço da escola. O professor bibliotecário integra o conselho pedagógico. Os órgãos de direcção, administração e gestão estabelecem estratégias visando a articulação/ planificação entre a BE e os vários departamentos curriculares e demais estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.
  - A BE faculta serviços de grande qualidade e articula actividades/ projectos com a escola – 80% ou mais do número de utilizadores avalia positivamente o trabalho da BE.
  - A BE está aberta em contínuo e num horário alargado e responde de forma eficaz às necessidades da escola e dos utilizadores. Faculta recursos e equipamentos e acompanhamento e formação aos utilizadores, assumindo-se como pólo cultural e pilar do funcionamento da escola. Regista taxas de utilização correspondentes a 80% ou mais do número total de utilizadores.
  - A BE implementa um sistema de avaliação sistemática que controla o processo de funcionamento, identificando pontos fracos e fortes e fomentando a melhoria da qualidade, através da análise e divulgação dos resultados e posterior planificação.
- 
- 3
- A BE está integrada no funcionamento global da escola, que a contempla na formulação e desenvolvimento da sua missão, princípios e objectivos estratégicos e operacionais.
  - Os órgãos de direcção, administração e gestão reconhecem o valor da BE, garantindo condições adequadas em termos de recursos humanos com qualidade e de verba para o seu funcionamento.
  - A BE assume-se e é entendida como um recurso activo ao serviço da escola. O professor bibliotecário integra o conselho pedagógico. Os órgãos de direcção, administração e gestão reconhecem o valor da articulação/ planificação entre a BE e os vários departamentos curriculares e demais estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.
  - A BE faculta bons serviços e articula actividades/ projectos com a escola – 60 a 79% do número de utilizadores avalia positivamente o trabalho da BE.
  - A BE funciona em horário contínuo. Proporciona condições de acesso e responde satisfatoriamente às solicitações e acompanhamento e formação dos utilizadores. Regista taxas de utilização entre 60 e 79% do número total de utilizadores.
  - A BE implementa um sistema de avaliação e de melhoria contínua, planificando e orientando a sua acção com base nos dados obtidos.

Níveis D.1 Articulação da biblioteca com a escola.  
Acesso e serviços prestados pela biblioteca

- 2
- A BE está parcialmente integrada no funcionamento global da escola, estando residualmente contemplada na formulação e desenvolvimento da sua missão, princípios e objectivos estratégicos e operacionais.
  - Os órgãos de direcção, administração e gestão reconhecem com algumas limitações o valor da BE, garantindo algumas condições em termos de recursos humanos com qualidade e de verba para o seu funcionamento.
  - A BE é parcialmente entendida como um recurso activo ao serviço da escola. O professor bibliotecário integra o conselho pedagógico. Os órgãos de direcção, administração e gestão reconhecem pontualmente o valor da articulação/ planificação entre a BE e os vários departamentos curriculares e demais estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.
  - A BE faculta serviços satisfatórios e articula pontualmente actividades/ projectos com a escola – 45 a 59% do número de utilizadores avalia positivamente o trabalho da BE.
  - A BE está aberta e acompanha as necessidades de ocupação dos tempos escolares. Responde às necessidades da escola, faculta recursos e apoia os utilizadores quando solicitada. Regista taxas de utilização entre 45 e 59% do número total de utilizadores.
  - A BE realiza pontualmente actividades de avaliação e de melhoria da BE.

1  
(a precisar de desenvolvimento urgente)

- A BE não está integrada no funcionamento global da escola e não está contemplada na formulação e desenvolvimento da sua missão, princípios e objectivos estratégicos e operacionais.
- Os órgãos de direcção, administração e gestão não reconhecem o valor da BE, não garantindo condições em termos de recursos humanos com qualidade e de verba para o seu funcionamento.
- A BE não é reconhecida como um recurso activo ao serviço da escola. O professor bibliotecário não integra o conselho pedagógico. Os órgãos de direcção, administração e gestão não reconhecem o valor da articulação/ planificação entre a BE e os vários departamentos curriculares e demais estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.
- A BE faculta serviços que não satisfazem os utilizadores – menos de 45% do número de utilizadores avalia positivamente o trabalho da BE.
- A BE possibilita o acesso dos utilizadores num horário com limitações e faculta condições de acesso muito reduzidas. A equipa acompanha e forma os utilizadores de forma muito deficitária. Regista taxas de utilização correspondentes a menos de 45% do número total de utilizadores.
- A BE não realiza actividades de avaliação.

## D.2 Condições humanas e materiais para a prestação dos serviços

### Indicadores

### Factores críticos de sucesso

#### D.2.1 Liderança do professor bibliotecário.

- O professor bibliotecário exerce uma liderança forte e eficaz, promovendo:
  - O trabalho sistemático e a comunicação com os órgãos de direcção, administração e gestão (director, conselho pedagógico), departamentos curriculares e demais estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.
  - Uma participação efectiva no conselho pedagógico e demais estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, garantindo a integração e adequação dos objectivos e actividades da BE aos objectivos educativos e curriculares da escola.
  - Uma gestão integrada que rentabilize recursos e possibilidades de trabalho na escola.
  - Uma boa gestão dos recursos humanos, criando boas relações interpessoais com a equipa.
  - A mobilização das comunidades educativa e escolar para o valor e para o trabalho da/ com a BE.
  - O trabalho articulado com os docentes.
  - O apoio e o trabalho com as BE/ escolas do agrupamento, garantindo igualdade de condições no acesso aos recursos de informação e a actividades que facultem o apoio ao currículo e a formação para as diferentes literacias.
  - O apoio a projectos e a articulação com outros actores com intervenção pedagógica na escola (PTE, PNEP, PNL, outros).
  - A planificação estratégica e operacional relacionada com os resultados da avaliação, com os objectivos prioritários e o planeamento da escola.
  - A operacionalização de programas de formação para as literacias e actividades culturais que contribuam para as aprendizagens dos alunos e para o sucesso escolar.
  - A implementação da auto-avaliação dos serviços, introduzindo um processo de melhoria contínua com impacto no processo de planeamento e em acções de promoção e *marketing*.

- Lista de verificação para o professor bibliotecário (CK2).
- Questionário aos docentes (QD3).
- Registos do trabalho articulado com departamentos e docentes.
- Registos de projectos/ actividades desenvolvidos pela BE.
- Realizar uma análise prévia à situação da biblioteca/ escola com o objectivo de identificar as condições de funcionamento/ trabalho.
- Identificar sucessos, insuficiências e problemáticas, partilhando-as com os órgãos de administração e gestão e com a escola.
- Realizar reuniões de departamentos curriculares e demais estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica, com o objectivo de definir a missão, os objectivos e a acção da BE.
- Precisar esses objectivos, integrando-os no conjunto de objectivos definidos pela escola, contidos no projecto educativo e curricular e no plano anual de actividades.
- Reforçar a acção da BE no apoio ao funcionamento da escola e às actividades de ensino/ aprendizagem.
- Conceber e planificar, conjunta e articuladamente com os docentes, projectos/ actividades inerentes ao cumprimento dos diferentes domínios implicados no funcionamento da BE.

## D.2 Condições humanas e materiais para a prestação dos serviços

### Indicadores

### Factores críticos de sucesso

**D.2.2** Adequação dos recursos humanos às necessidades de funcionamento da BE.

- O professor bibliotecário possui formação e competências adequadas ao seu conteúdo funcional, nos termos da legislação vigente.
- A equipa é pluridisciplinar, adequada em número e possui formação e competências adequadas ao seu conteúdo funcional.
- O professor bibliotecário e a equipa, que deve integrar pessoal não docente, asseguram uma gestão integrada e serviços eficazes à escola.
- O professor bibliotecário e a equipa têm uma atitude proactiva que induz comportamentos de acesso e uso dos recursos; garantem uma mediação eficaz entre as necessidades dos utilizadores e as fontes de informação e promovem as possibilidades de trabalho facultadas pela BE.
- O professor bibliotecário e a equipa formam os alunos para o uso da BE, para as diferentes literacias e acompanham-nos em trabalho orientado na BE.
- O professor bibliotecário e a equipa trabalham articuladamente com outras BE/ escolas e com o exterior.

**D.2.3** Adequação da BE em termos de espaço às necessidades da escola.

- A BE reflecte e integra os normativos definidos pela RBE.
- A BE disponibiliza condições de espaço capazes de responder, no seu funcionamento, às solicitações da comunidade escolar e a uma utilização diversificada.
- A organização do espaço e dos recursos permite uma utilização integrada e flexível e o trabalho individual e em grupo.
- O mobiliário é adequado em termos de ergonomia, quantidade, cor, altura à faixa etária e necessidades dos alunos, proporcionando boas condições de acomodação e o acesso livre dos utilizadores à documentação.

**D.2.4** Adequação dos computadores e equipamentos tecnológicos ao trabalho da BE e dos utilizadores.

- Os equipamentos são suficientes para as necessidades locais e para responder aos serviços de biblioteca que esta realiza.
- Os equipamentos respondem em actualidade, adequação e funcionalidade aos desafios que o paradigma actual coloca e ao trabalho e uso da documentação em diferentes suportes.
- Os equipamentos de leitura áudio/ MP3 e vídeo/ DVD são adequados em número e condições de funcionamento às necessidades dos utilizadores.
- O número de computadores responde à procura e às solicitações da escola.
- O *hardware* está actualizado e o *software* responde às exigências das solicitações.
- O professor bibliotecário rentabiliza possibilidades de afectação de recursos e de trabalho no contexto do desenvolvimento do PTE ou de outros projectos na área das TIC.
- A BE funciona em rede (Intranet e Internet) e explora as potencialidades que as redes facultam.
- A BE recorre a diferentes tipos de ferramentas: *Web*, plataformas de aprendizagem ou outros dispositivos da *Web 2.0*, para incentivar o diálogo e desenvolver processos formativos ou criativos com os utilizadores e com a escola.

- |   |  |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Currículos profissionais dos membros da equipa.</li> <li>• Horário da equipa.</li> <li>• Questionário aos docentes (QD3).</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventariar as necessidades funcionais da BE e dos utilizadores.</li> <li>• Envolver os órgãos de administração e gestão na afectação de equipas às BE/ escolas.</li> <li>• Adequar a quantidade e a distribuição de recursos e os conteúdos funcionais de acordo com as necessidades identificadas.</li> <li>• Criar condições de funcionamento às diferentes BE e criar serviços de biblioteca que abranjam o agrupamento.</li> <li>• Aprofundar os conhecimentos pessoais (professor bibliotecário e equipa) através de formação académica ou contínua junto de instituições de ensino superior, CFAE ou de outras entidades formadoras.</li> <li>• Mobilizar para a formação autónoma e não formal, recorrendo a ambientes digitais ou a contextos formativos no seio da equipa, em reuniões de SABE ou noutros encontros onde participem especialistas na área.</li> </ul> |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentos caracterizadores da BE (planta, equipamentos, outros).</li> <li>• Registos de observação do funcionamento.</li> <li>• Questionário aos docentes (QD3).</li> <li>• Questionário aos alunos (QA4).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reorganizar o espaço, se necessário.</li> <li>• Solicitar apoio técnico junto dos serviços competentes.</li> <li>• Apresentar candidaturas a programas específicos.</li> <li>• Utilizar e divulgar, junto dos órgãos de administração e gestão, os resultados da avaliação como registos justificativos do investimento na melhoria das condições da BE.</li> <li>• Solicitar junto dos órgãos de administração e gestão a realização das intervenções necessárias.</li> </ul>  |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventário de equipamentos.</li> <li>• Questionário aos docentes (QD3).</li> <li>• Questionário aos alunos (QA4).</li> </ul>   | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Inventariar necessidades em termos de número, actualização ou de reparação técnica dos equipamentos.</li> <li>• Aprofundar a articulação com a equipa PTE para rentabilizar equipamentos e possibilidades de trabalho.</li> <li>• Apresentar as necessidades em termos de verba ou de acompanhamento, junto das entidades com competências nesta área.</li> </ul>   |



## Perfis de desempenho

### Níveis D.2. Condições humanas e materiais para a prestação dos serviços

- 
- |   |   |
|---|---|
| 4 | <ul style="list-style-type: none"><li>• O professor bibliotecário possui formação muito adequada ao seu conteúdo funcional, nos termos da legislação vigente (10 pontos ou mais).</li><li>• O professor bibliotecário exerce uma liderança forte e uma gestão efectiva, mobilizando a equipa e a escola para o valor e para o trabalho com a BE – 80% ou mais dos utilizadores servidos pela BE na escola avaliam muito positivamente este item.</li><li>• A equipa é, no que respeita às competências e número dos seus elementos, muito adequada às necessidades da BE. Tem o seu conteúdo funcional bem definido e responde muito bem às necessidades da escola e às solicitações dos utilizadores.</li><li>• A BE apresenta muito boas condições de espaço, mobiliário e equipamento, garantindo uma utilização individual e em grupo e a satisfação das necessidades dos utilizadores.</li><li>• A BE disponibiliza um bom nível de equipamentos tecnológicos (<i>hardware</i> e <i>software</i>) que responde muito bem às necessidades da escola – 80% ou mais dos utilizadores avaliam positivamente este item.</li></ul> |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"><li>• O professor bibliotecário possui formação correspondente ao seu conteúdo funcional, nos termos da legislação vigente (4 a 9 pontos).</li><li>• O professor bibliotecário exerce uma boa gestão, procurando mobilizar a equipa e a escola para o valor e para o trabalho com a BE – 60 a 79% dos utilizadores servidos pela BE avaliam muito positivamente este item.</li><li>• A equipa é, no que respeita às competências e ao número dos seus elementos, adequada às funções da BE. Tem o seu conteúdo funcional bem definido e responde bem às solicitações dos utilizadores.</li><li>• A BE apresenta boas condições de espaço e o mobiliário e os equipamentos adequam-se bem ao trabalho na escola.</li><li>• Os equipamentos tecnológicos (<i>hardware</i> e <i>software</i>) respondem às necessidades da escola e estão actualizados – 60 a 79% dos utilizadores avaliam positivamente este item.</li></ul>  |
| 2 | <ul style="list-style-type: none"><li>• O professor bibliotecário possui formação correspondente ao seu conteúdo funcional, nos termos da legislação vigente (menos de 4 pontos).</li><li>• O professor bibliotecário exerce satisfatoriamente as funções de gestão – 45 a 59% dos utilizadores servidos pela BE avaliam muito positivamente este item.</li><li>• A equipa é, no que respeita às competências e ao número dos seus elementos, razoavelmente adequada às funções da BE, tendo algumas limitações face às necessidades da escola.</li><li>• A BE responde satisfatoriamente em termos de condições de espaço, de mobiliário e de equipamento às necessidades da escola.</li><li>• Os equipamentos tecnológicos (<i>hardware</i> e <i>software</i>) respondem às necessidades escola mas carecem de alguma actualização – 45 a 59% dos utilizadores avaliam positivamente este item.</li></ul>   |
-

1  
(a precisar de  
desenvolvimento  
urgente)

- O professor bibliotecário possui pouca ou nenhuma formação específica na área das BE.
- O professor bibliotecário possui pouca experiência e exerce as funções de gestão da BE com limitações – menos de 45% dos utilizadores avaliam muito positivamente este item.
- A equipa é limitada no que respeita às competências e ao número dos seus elementos e necessidades da escola.
- A BE não apresenta condições de espaço e de equipamentos capazes de garantir a utilização adequada, limitando o uso da BE e a prestação de serviços à escola.
- Os equipamentos tecnológicos (*hardware* e *software*) não respondem às necessidades da escola e não estão actualizados – menos de 45% avaliam positivamente este item.

## D.3 Gestão da colecção/ da informação

### Indicadores

### Factores críticos de sucesso

**D.3.1** Planeamento/ gestão da colecção de acordo com a inventariação das necessidades curriculares e dos utilizadores.

- A política documental encontra-se definida para a escola.
- A política documental materializa-se num processo integrado e contínuo de avaliação da colecção, na inventariação de necessidades e na sua actualização sistemática.
- A *Política de desenvolvimento da colecção* está formalizada e foi submetida ao parecer do conselho pedagógico, definindo um conjunto de normas para a selecção, desbaste, aquisição, organização e circulação dos recursos de informação.
- A escola participa na definição dessa política que é aprovada pelos órgãos de direcção, administração e gestão (conselho geral, director, conselho pedagógico, conselho administrativo), garantindo consistência ao trabalho da equipa e assegurando mais facilmente as exigências de financiamento anuais.
- As práticas de avaliação, desbaste, selecção e aquisição de documentação são realizadas de acordo com as orientações definidas.
- As necessidades de informação, decorrentes do projecto educativo, de projectos em desenvolvimento e dos perfis curriculares dos diferentes anos/ matérias são inventariadas.
- A documentação existente em cada BE/ escola e as necessidades são avaliadas e existe uma gestão integrada que promove a circulação da documentação.
- A rede partilhada de documentação pode envolver outras bibliotecas a nível local e a BM.
- As normas que regem a partilha de documentação e a gestão cooperativa da colecção estão formalizadas e integram a *Política de desenvolvimento da colecção*.
- Os órgãos de administração e gestão atribuem anualmente uma verba para actualização da documentação.

**D.3.2** Adequação dos livros e de outros recursos de informação (no local e em linha) às necessidades curriculares e aos interesses dos utilizadores.

- A colecção é equilibrada em quantidade, entre suportes (impresso e não impresso) e entre as diferentes áreas (recreativa e relacionada com o currículo), garantindo condições de acesso e uso a todos os utilizadores.
- Os livros e outros recursos de informação são adequados à faixa etária, à curiosidade intelectual e aos interesses dos utilizadores.
- Os livros e outros recursos de informação respondem às necessidades do currículo nacional, do projecto educativo e dos projectos curriculares das turmas.
- A selecção dos fundos documentais tem em conta necessidades identificadas junto dos departamentos curriculares e utilizadores, de acordo os critérios definidos no documento *Política de desenvolvimento da colecção*.
- Os recursos documentais são anualmente actualizados, respondendo em termos de qualidade, diversidade e relevância às necessidades dos utilizadores.

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Documentação que define o desenvolvimento da colecção: <i>Política de desenvolvimento da colecção</i>.</li> <li>• Registos de relatórios/ planificações.</li> <li>• Lista de verificação para a colecção (CK3).</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Apresentar aos órgãos de administração e gestão (director, conselho pedagógico) a criação dos documentos orientadores da política documental.</li> <li>• Elaborar o documento que oriente a gestão da colecção, caso ainda não exista, e envolver a comunidade escolar no processo.</li> <li>• Realizar avaliações anuais da colecção.</li> <li>• Planificar, afectar verbas e executar as acções decorrentes dessa planificação, para manter a colecção actualizada e adequada às necessidades das populações que serve.</li> </ul> |
|---|---|

- |   |   |
|---|---|
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• Resultados da avaliação da colecção.</li> <li>• Estatísticas de empréstimo.</li> <li>• Registos de requisições pelos departamentos/ docentes.</li> <li>• Questionário a docentes (QD3).</li> <li>• Questionário a alunos (QA4).</li> <li>• Livro/ caixa de sugestões/ reclamações</li> </ul> | <ul style="list-style-type: none"> <li>• Detectar os pontos fracos da colecção e reforçar as áreas com carências identificadas.</li> <li>• Garantir condições de acesso a todo o agrupamento.</li> <li>• Fazer consultas aos departamentos curriculares e a docentes acerca dos fundos documentais a adquirir.</li> <li>• Sugerir fontes de financiamento ao órgão de administração e gestão e solicitar uma verba anual que reforce as áreas da colecção que apresentem maiores carências.</li> <li>• Explorar e difundir o uso de recursos em linha e incentivar o recurso de dispositivos da <i>Web</i> para produzir e difundir informação.</li> <li>• Estabelecer parcerias inter e intra escolas/ agrupamentos com vista ao desenvolvimento cooperativo da colecção (digital e impressa).</li> <li>• Melhorar a diversidade dos fundos documentais através da partilha/ circulação/ empréstimo entre bibliotecas e com a BM.</li> </ul> |
|---|---|

## D.3 Gestão da colecção/ da informação

### Indicadores

### Factores críticos de sucesso

#### D.3.3 Uso da colecção pelos utilizadores.

- A BE assegura a circulação de fundos documentais em todo o agrupamento.
- A BE implementa o empréstimo domiciliário e os fundos documentais são suficientes para as necessidades dos utilizadores.
- A BE realiza um trabalho de valorização e motivação para o valor e uso da documentação nas práticas de ensino e aprendizagem.
- A BE forma para o uso e integração da informação nas actividades diárias e de aprendizagem.
- Os alunos procuram os recursos documentais para ler, recrear ou para o trabalho escolar.
- Os docentes recorrem à documentação para a sua actividade lectiva e incentivam a sua utilização, apresentando propostas de trabalho conducentes ao seu uso.
- A BE produz instrumentos de apoio ao uso da colecção e desenvolve competências de pesquisa nos utilizadores.

#### D.3.4 Organização da informação. Informatização da colecção.

- A informação está organizada segundo regras e linguagens normalizadas (na catalogação, classificação e indexação) que garantem a sua eficaz recuperação.
- Está implementado um sistema de gestão bibliográfico automatizado que permite a simplificação de um conjunto de processos inerentes ao circuito do documento e à difusão e pesquisa da informação.
- Os utilizadores recuperam a informação manualmente ou através da consulta automatizada do catálogo.
- O catálogo é pesquisável em linha e associa recursos digitais.

#### D.3.5 Difusão da informação.

- A BE realiza actividades de apresentação/ exposição de livros e outros recursos de informação.
- A BE organiza e difunde listagens de recursos de informação (documentos impressos, recursos digitais e em linha) adequados a temáticas diversas, de âmbito curricular ou associadas a determinado projecto.
- A BE produz guias e tutoriais sobre assuntos, autores, ou outros.
- A BE cria instrumentos de promoção da colecção e de divulgação de recursos de informação: boletim informativo, *newsletter*, folhetos, guiões de leitura, biografias ou listas bibliográficas de autores, outros.
- A BE recorre a estratégias formativas e de interacção com os utilizadores, através de *Webquest*, testes, jogos ou outras ferramentas que desafiem a sua curiosidade acerca de um livro ou assunto.
- A BE usa o sítio *Web* e a denominada segunda geração de serviços – *blogues*, *wikis*, *RSS*, *YouTube*, *social bookmarking*, outros – para difusão da informação.

- Estatísticas de empréstimos.
- Trabalhos realizados na biblioteca ou em colaboração com a BE no contexto do uso da informação.
- Questionário a docentes (QD3).
- Questionário a alunos (QA4).
- Lista de verificação para a colecção (CK3).
- Promover a circulação e empréstimo de fundos documentais entre BE/ escolas.
- Implementar/ alargar o empréstimo domiciliário.
- Promover e divulgar a colecção e difundir a informação.
- Organizar os recursos de informação por temáticas de âmbito formativo, recreativo ou curricular.
- Propor/ realizar e/ou apoiar actividades a desenvolver por alunos e docentes.
- Produzir conteúdos e instrumentos de trabalho que fomentem o acesso e uso da colecção, com recurso a meios e suportes impressos e digitais.

- Registos/ relatórios do programa de gestão bibliográfica.
- Nível de tratamento e de organização da informação.
- Catálogos informatizados e em linha.
- Lista de verificação para a colecção (CK3).
- Afectar os membros da equipa necessários e com competências adequadas ao cumprimento destas tarefas.
- Solicitar apoio técnico à BM.
- Solicitar à BM que faça o tratamento do fundo documental das escolas, no âmbito da transferência de competências e de acordos de cooperação com os Municípios.

- Documentos/ instrumentos produzidos em diferentes formatos.
- Lista de verificação para a colecção (CK3).
- Definir e implementar uma estratégia de promoção e de difusão da informação.
- Criar as condições tecnológicas e materiais necessárias.
- Aproveitar as possibilidades da *Web* e recorrer aos novos dispositivos para produzir, difundir e comunicar a informação.
- Conseguir o apoio do director e de outros elementos para ampliar as possibilidades existentes de difusão da informação.

- 
- |   |  |
|---|--|
| 4 | <ul style="list-style-type: none"><li>• A colecção responde muito bem às necessidades de informação da escola e é equilibrada no que se refere aos suportes (impresso e não impresso) e às diferentes áreas (recreativa e relacionada com o currículo).</li><li>• A colecção é muito usada – 80% ou mais dos utilizadores recorre à colecção no desenvolvimento das suas actividades para ler, recrear-se ou satisfazer necessidades de informação.</li><li>• O catálogo está totalmente informatizado e inclui recursos em linha, também devidamente organizados.</li><li>• Existe uma política documental definida para a escola e o desenvolvimento da colecção realiza-se processualmente, tendo em conta os princípios definidos na <i>Política de desenvolvimento da colecção</i>.</li><li>• A BE conta com uma verba anual para actualização da colecção.</li><li>• Existe uma rede partilhada de documentação entre as várias BE/ escolas e, a nível local, com outras bibliotecas e com a BM.</li><li>• A BE desenvolve uma política permanente de difusão da informação com o objectivo de divulgar recursos de informação e incentivar o seu uso.</li></ul> |
| 3 | <ul style="list-style-type: none"><li>• A colecção responde bem às necessidades de informação da escola e é equilibrada no que se refere aos suportes (impresso e não impresso) e às diferentes áreas (recreativa e relacionada com o currículo).</li><li>• A colecção é muito usada – 60 a 79% dos utilizadores recorre à colecção no desenvolvimento das suas actividades para ler, recrear-se ou satisfazer necessidades de informação.</li><li>• O catálogo está maioritariamente informatizado e inclui recursos em linha, também devidamente organizados.</li><li>• Existe uma política documental definida para a escola e o desenvolvimento da colecção realiza-se processualmente, tendo em conta os princípios definidos na <i>Política de desenvolvimento da colecção</i>.</li><li>• A BE conta com uma verba anual para actualização da colecção.</li><li>• Existe uma rede partilhada de documentação entre as várias BE/ escolas e, a nível local, com outras bibliotecas e com a BM.</li><li>• A BE desenvolve uma política permanente de difusão da informação com o objectivo de divulgar recursos de informação e incentivar o seu uso.</li></ul>    |
-

- 2
- A colecção responde razoavelmente às necessidades de informação da escola e é equilibrada no que se refere aos suportes (impresso e não impresso) e às diferentes áreas (recreativa e relacionada com o currículo).
  - A colecção é medianamente usada – 45 a 59% dos utilizadores recorre à colecção no desenvolvimento das suas actividades para ler, recrear-se ou satisfazer necessidades de informação.
  - O catálogo está parcialmente informatizado e não inclui recursos em linha.
  - Existe uma política documental definida para a escola, mas o desenvolvimento da colecção só parcialmente segue os princípios definidos na *Política de desenvolvimento da colecção*.
  - A BE conta com uma verba anual para actualização da colecção.
  - A rede partilhada de documentação entre as várias BE/ escolas e, a nível local, com outras bibliotecas e com a BM funciona com limitações.
  - A BE desenvolve algumas acções pontuais para difusão da informação com o objectivo de divulgar recursos de informação e incentivar o seu uso.

1  
(a precisar de desenvolvimento urgente)

- A colecção não responde às necessidades de informação da escola e não é equilibrada no que se refere aos suportes (impresso e não impresso) e às diferentes áreas (recreativa e relacionada com o currículo).
- A colecção é pouco usada – menos de 45% dos utilizadores recorre à colecção no desenvolvimento das suas actividades para ler, recrear-se ou satisfazer necessidades de informação.
- O catálogo não está informatizado e não inclui recursos em linha.
- Não existe uma política documental para a escola e o desenvolvimento da colecção não se efectua de acordo com critérios estabelecidos, por ausência de uma *Política de desenvolvimento da colecção*.
- A BE não conta com uma verba anual para actualização da colecção.
- A BE não partilha documentação com outras BE/ escolas ou a nível local.
- A BE não desenvolve uma política de difusão da informação.





## Orientações para aplicação



Neste capítulo é apresentado um conjunto de indicações, sugestões e guias de trabalho que possibilitem avançar com mais segurança na aplicação do *Modelo de avaliação*. Pretende-se também que os elementos aqui incluídos permitam criar rotinas de funcionamento, no âmbito dos procedimentos avaliativos, de modo a que, progressivamente, o processo de avaliação seja integrado no desenvolvimento regular do trabalho realizado pela BE.

A finalidade central do processo de avaliação da BE reside na criação de um ciclo com vista a uma melhoria contínua do trabalho que é desenvolvido. Esse trabalho é analisado em termos de processos, de resultados e impactos:

- Os processos incidem sobre a verificação do trabalho que é realizado pela escola e pela BE (por exemplo: criação de guiões de apoio ao trabalho na biblioteca; procedimentos no âmbito da gestão da colecção);
- Os resultados e impactos incidem fundamentalmente sobre a verificação dos efeitos desse trabalho na BE (por exemplo: aumento da sua utilização pelos docentes) e nas aprendizagens dos alunos (por exemplo: aumento das competências em literacia da informação).

Os quatro domínios (A, B, C, D) que integram o modelo serão sujeitos a uma avaliação anual (um domínio em cada ano), cumprindo um ciclo de quatro anos.

Pretende-se que essa avaliação se concretize através de uma análise mais minuciosa dos elementos que foram considerados essenciais para uma maior *eficácia* da

BE. Esses elementos (indicadores) devem constituir o quadro central e orientador do trabalho da BE.

De facto, com a aplicação do modelo pretende-se igualmente estabelecer padrões de funcionamento que consolidem o trabalho substantivo que a BE deve desenvolver em áreas consideradas fulcrais para o seu sucesso e efectiva integração pedagógica na escola. Considera-se ainda que a aplicação do modelo de avaliação será mais simples e eficaz se forem seguidas as etapas a seguir descritas. Essas etapas subentendem uma determinada sequência e remetem para procedimentos a implementar para a boa consecução de todo o processo.

## 1 Planear a avaliação

Planear a avaliação implica tomar em consideração vários procedimentos que têm como propósito, em primeiro lugar, permitir a realização de uma escolha ponderada e participada do domínio que vai ser avaliado. Essa situação tem também implicada a consciencialização dos elementos que vão estar envolvidos no processo de avaliação.

### 1.1 **Seleccionar, a nível da escola/ agrupamento, o domínio que vai ser avaliado**

Esta escolha, decidida a nível de escola/ agrupamento sob orientação do professor bibliotecário, deve envolver todos os docentes, na medida em que o seu trabalho e a sua colaboração são imprescindíveis para que o processo de avaliação se concretize. A escola deve escolher os processos de comunicação considerados mais eficazes para que se consiga um efectivo envolvimento da direcção e de todos os docentes.

Uma vez que a avaliação implica a recolha sistemática de um conjunto alargado de dados e informações ao longo de todo o ano lectivo, a escolha do domínio deve ser efectuada de forma atempada e desejavelmente logo no início do ano lectivo.

Em articulação com a equipa ou com outros colegas e com a direcção da escola, o professor bibliotecário irá considerar as diferentes possibilidades, sendo fundamental que o domínio que irá ser avaliado, uma vez ponderados os vários factores envolvidos nessa selecção, seja assumido de forma alargada. Para isso, os órgãos

de gestão e de coordenação e supervisão pedagógica, como o conselho pedagógico e os departamentos, devem ser chamados a tomar conhecimento e a participar nessa escolha.

No caso de haver projectos específicos que vão ser envolvidos no processo de avaliação, poderá ser conveniente consultar outros elementos, para assegurar também a sua participação activa no processo: associação de pais, BM, associações locais, outros.

A selecção do domínio pode depender de diferentes factores:

- projectos que vão ser desenvolvidos na escola (por exemplo, no campo da leitura, no apoio à comunidade, no reforço de aspectos de gestão, etc.) e a sua integração num determinado domínio permite uma conjugação de esforços e facilita o seu acompanhamento e avaliação;
- domínio *a priori* considerado “forte” no trabalho da biblioteca e que, por isso, se pretende determinar de forma mais precisa o seu impacto na escola;
- domínio *a priori* considerado “fraco” no trabalho da biblioteca e que, por isso, se pretende analisar em maior profundidade para perspectivar de forma mais segura a melhoria;
- domínio já anteriormente avaliado (por exemplo, no processo de testagem do modelo), pretendendo-se verificar possíveis evoluções;
- domínio que possibilita uma articulação mais estreita com o anteriormente analisado, podendo ser a sequência considerada mais lógica para o processo continuado de avaliação.

A escolha do domínio pode assim ser apoiada numa análise prévia que identifique, de uma forma sumária, a partir da leitura dos domínios/ indicadores e das acções correlacionadas (factores críticos de sucesso), pontos fortes, aspectos a necessitar de desenvolvimento, aspectos ainda não implementados ou sobre os quais não se tem informação.

Esta análise de verificação, realizada em conjunto com a equipa ou com um grupo de colegas, pode ser útil na medida em que permite cruzar diferentes perspectivas e percepções sobre o que se passa num determinado domínio de trabalho e/ou sobre os benefícios e vantagens em localizar a avaliação num domínio e não noutra.

Esta tarefa pode ser realizada ainda no final do ano lectivo anterior ao trabalho em causa (em Julho, por exemplo), podendo neste sentido surgir de forma articulada com os resultados da avaliação de outro domínio.

Exemplo de grelha de análise, para um dos subdomínios:

A.2 Promoção das literacias da informação, tecnológica e digital	Pontos fortes actuais	Pontos fracos a desenvolver	Pontos em que ainda não se pensou/ sem informação
A.2.1 Organização de actividades de formação de utilizadores.			
A.2.2 Promoção do ensino em contexto de competências de informação.			
A.2.3 Promoção do ensino em contexto de competências tecnológicas e digitais.			
A.2.4 Impacto da BE nas competências tecnológicas, digitais e de informação dos alunos.			
A.2.5 Impacto da BE no desenvolvimento de valores e atitudes indispensáveis à formação da cidadania e à aprendizagem ao longo da vida.			

## 1.2 **Verificar os aspectos implicados na avaliação do domínio seleccionado**

A escolha do domínio que vai ser objecto de avaliação deve ser acompanhada de uma identificação dos aspectos (pessoas, estruturas, instrumentos) que vão estar envolvidos nesse processo: que departamentos e que docentes estarão mais directamente implicados? Que alunos e que actividades poderão estar mais directamente envolvidos? Que documentos precisam de ser analisados? Etc.

Esta ponderação é importante porque permite antecipar necessidades e preparar atempadamente medidas a tomar, por exemplo: promover o diálogo ou encontros com os departamentos e docentes envolvidos; preparar a selecção de documentos; escolher as actividades que vão ser observadas; identificar momentos mais propícios para a aplicação dos instrumentos de recolha de dados (questionários, etc.).

Outra questão a verificar na fase de planeamento da avaliação refere-se à definição das amostras para a aplicação dos questionários. A definição de uma amostra justifica-se quando o número de elementos de uma determinada população ou universo em estudo é muito elevado, tornando difícil ou implicando um grande dispêndio de tempo analisá-lo na sua totalidade.

Na definição da amostra, além da percentagem de docentes e alunos a inquirir, é importante cumprir alguns requisitos que garantam a representatividade do conjunto de população que se pretende estudar:

- A amostra deve abranger a diversidade de alunos da escola: os vários ciclos de escolaridade, a partir do 3.º ano; os diferentes cursos e turnos; as várias origens/ nacionalidades; rapazes e raparigas; alunos com necessidades educativas especiais, outros.
- A amostra deve abranger a diversidade de docentes da escola, aplicando-se os questionários aos diferentes departamentos; a docentes mais antigos na escola e a docentes recém-chegados, outros.

**AMOSTRAS (MÍNIMAS):**

**Escolas até 49 docentes:** 30% do número total de docentes

**Escolas com 50 ou mais docentes:** 20% do número total de docentes

**Alunos:** 10% do número total de alunos (em escolas de maior dimensão, com mais de 800 alunos, esta percentagem pode ser inferior).

No caso do questionário para os pais/ EE (só para a Educação Pré-Escolar e Ensino Básico), selecciona-se igualmente uma amostra correspondente a 10%. Em termos de procedimentos a seguir, poder-se-á aproveitar uma das reuniões que habitualmente se realizam para solicitar a colaboração dos pais/ EE de um conjunto de turmas (de diferentes níveis/ anos de escolaridade) previamente seleccionado.

## 2 Recolher dados

A avaliação deverá basear-se em evidências. As evidências revelam o trabalho realizado, as actividades desenvolvidas e os resultados e o impacto alcançados. No caso do modelo de avaliação, as evidências incidem sobre:

- os processos – qual é o trabalho realizado e como;
- os resultados e impactos – como é que os serviços estão a corresponder às necessidades dos utilizadores; como é que a acção da BE exerce influência sobre as actividades de docentes e alunos; como é que a BE ajuda a atingir determinados objectivos do projecto educativo da escola; como é que o trabalho da/ com a BE concorre para os objectivos curriculares, outros.

## 2.1 Que dados recolher?

Em primeiro lugar, importa sublinhar a importância de se implementar uma prática corrente de registo do trabalho que é desenvolvido pela BE. Esse registo sistemático permitirá ter acesso, em qualquer momento, a um retrato completo e tanto quanto possível fiel do conjunto de actividades, iniciativas, contactos, etc., que foram desenvolvidos, tanto em contextos formais como informais.

No modelo de avaliação, em cada domínio e para cada indicador, elenca-se um conjunto de fontes e instrumentos que permitem recolher dados e informações relevantes sobre os aspectos a analisar. Em geral, trata-se de elementos de natureza diversa que vão permitir cruzar, no final, diferentes perspectivas sobre os aspectos avaliados.

O confronto posterior entre a informação produzida em diferentes momentos, permitirá verificar processos de evolução, melhoria, manutenção de práticas, e outros.

A informação analisada deverá ser cruzada com os aspectos descritos na coluna “Factores críticos de sucesso”, pois é a partir desse cruzamento que se pode verificar que processos e acções esperados foram ou não alcançados e qual o nível atingido.

## 2.2 Tipos de fontes e instrumentos de recolha de dados/ informação

Numa fase inicial, espera-se que as fontes e instrumentos de recolha de dados/ informação a utilizar sejam os que estão assinalados no modelo. Mas para além destes, podem utilizar-se outros. À medida que se forem sentindo mais seguras na aplicação do modelo as BE podem recorrer a elementos mais diversificados, desde que sejam relevantes para um determinado domínio ou escola.

O esforço do professor bibliotecário deve centrar-se no desenvolvimento do trabalho articulado entre a BE e a escola e nos contributos da BE para o sucesso dos alunos e não na avaliação. Esta decorre, como já se referiu, da implementação de um processo corrente e fluído de recolha e de registo de informação, que conduz a uma análise e apreciação crítica do trabalho realizado.

Em seguida apresenta-se um leque alargado de elementos que permitem obter evidências de diferente natureza.

**a) Dados quantitativos referentes ao funcionamento e utilização da BE**

- Taxa de utilização dos equipamentos (computadores, leitores DVD, outros);
- Taxa de utilização da BE, de leitura em presença;
- Percentagens de empréstimos domiciliários;
- Percentagens de alunos que recorrem ao empréstimo domiciliário;
- Percentagens de alunos inscritos em actividades extra-curriculares promovidas em articulação com a BE (actividades de leitura e outras);
- Frequência com que são realizadas actividades com recurso à BE (de literacia da informação, de promoção da leitura, etc.);
- Frequência com que determinados recursos são utilizados (por exemplo, os livros propostos para projectos de leitura no âmbito de actividades integradas no PNL; recursos sugeridos para aquisição pelos departamentos);
- Quantidade de livros e outros materiais adquiridos anualmente;
- Pedidos dos utilizadores não satisfeitos;
- Orçamento anual alocado à BE;
- Outros.

**(1) Calcular taxa de utilização de equipamentos específicos:**

$$A/B \times 100\%$$

A = número de equipamentos em utilização (ocupados por um utilizador)

B = número total de equipamentos fornecidos

**(2) Calcular taxa de utilização da BE:**

Durante uma semana conte o número de pessoas que entram e saem da BE. Calcule o número total de visitas por ano, por extrapolação, tendo em atenção as variações ao longo do ano (férias).

Para saber as visitas à BE *per capita*:  $A/B$

A = número total de visitas por ano

B = número de utilizadores a servir



As informações que os elementos referidos proporcionam são importantes na medida em que possibilitam a construção de um determinado “retrato” do funcionamento da BE, a compreensão dos factores que a afectam e as implicações para o trabalho futuro.

**b) Consultas a docentes, alunos e outros elementos**

- Questionários específicos a alunos, docentes, pais/ EE;
- Listas de verificação para o director e o professor bibliotecário
- Fichas ou grelhas de avaliação/ comentários (orais ou escritos) sobre actividades realizadas;
- Comentários (orais ou escritos) sobre actividades articuladas entre a BE a sala de aula (pesquisas, promoção da leitura, outros);
- Caixa de sugestões/ reclamações, livro de comentários;
- Registos de reuniões e encontros para auscultação de alunos, docentes e outras estruturas da escola;
- Outros.

No âmbito do modelo de avaliação disponibilizam-se vários questionários e listas de verificação (*checklists*) que permitem recolher um conjunto de dados significativos sobre cada domínio. Este tipo de instrumentos facilita o trabalho do professor bibliotecário, uma vez que permite focalizar o tipo de informação pretendida; a sua aplicação é flexível; o tratamento dos dados é relativamente simples e rápido, nomeadamente através do recurso à aplicação informática disponibilizada pelo Gabinete RBE; permite comparar o mesmo tipo de dados em momentos distintos e separados no tempo.

As informações obtidas através dos instrumentos devem ser complementadas com outros elementos, por exemplo os registos de projectos/ actividades. Podem igualmente ser cruzadas com elementos recolhidos de maneira menos formal, como é o caso de comentários obtidos de forma variada ou por opiniões transmitidas noutras ocasiões. Neste sentido, e sempre que for possível, convém elaborar breves registos de reuniões e outros encontros em que se fale sobre a BE.

### **c) Observação e análise de recursos e de actividades**

- Observação de alunos em trabalho na BE (individual ou em grupo);
- Utilização livre da BE: recursos utilizados, actividades realizadas;
- Trabalhos realizados pelos alunos, com recurso à BE;
- Análise do ambiente de trabalho na BE;
- Outros.

A realização de observações constitui um instrumento bastante útil que pode ser cruzado, por exemplo, com os dados obtidos nos questionários. As observações podem ser realizadas pelo professor bibliotecário, um docente ou outro elemento colaborador e convém que sejam realizadas várias vezes ao longo do ano (por exemplo, 2/3 vezes o mesmo grupo, na mesma disciplina ou em disciplinas diferentes) para se ter uma percepção mais clara de possíveis evoluções e do progressivo envolvimento de alunos e docentes em actividades implicando os recursos da BE.

A análise de trabalhos realizados pelos alunos é também um elemento importante, na medida em que permite verificar se as actividades orientadas para o desenvolvimento de determinadas competências e atitudes – literacia da informação, interesse pelos livros e pela leitura – estão ou não a resultar. Esta apreciação poderá beneficiar de uma colaboração mais estreita com os docentes.

### **d) Análise de documentação**

- Documentos que regulam a actividade da escola (PEE, PCT, RI, outros);
- Documentos relativos à actividade da BE: plano de desenvolvimento, programas e relatórios de actividades, regulamentos e políticas da BE;
- Actas e registos de reuniões na escola (com direcção da escola, departamentos e outras estruturas);
- Actas e registos de reuniões com elementos exteriores (BM, redes de escolas, associação de pais, outros);
- Documentos e recursos de apoio produzidos pela BE: por exemplo, guiões no âmbito da literacia da informação, guias de leitura, guias informativos;
- Documentos e materiais para actividades de ensino realizadas pela BE;
- Documentos e materiais para cursos de formação realizados ou apoiados pela BE;
- Registos de actividades/ projectos no âmbito do apoio ao currículo (cf. exemplos);

- Planos de trabalho e planificações conjuntas envolvendo a BE e os docentes (áreas curriculares e não curriculares);
- Jornais da BE ou outros em que a BE participe;
- Sítio *Web* da BE, recursos *Web 2.0* utilizados pela BE no âmbito de actividades (por exemplo, fóruns de leitura, *blogues*);
- Documentos relacionados com estratégias de comunicação, divulgação e marketing;
- Registos fotográficos ou vídeo de projectos e actividades;
- Cobertura pela imprensa local de acções e actividades desenvolvidas;
- Outros.

Para se ter uma ideia mais clara dos alunos e docentes envolvidos em actividades articuladas com a BE, é útil utilizar grelhas de registo que dêem conta do trabalho realizado ao longo do ano, e que possibilitem averiguar possíveis impactos, sobretudo através da comparação entre diferentes momentos (num mesmo ano lectivo e entre diferentes anos lectivos). Importa sublinhar que este tipo de registos deve constituir uma prática habitual no funcionamento da BE e não especificamente para efeitos da avaliação.

Existem muitas possibilidades e optou-se por apresentar aqui alguns exemplos muito elementares que podem servir de orientação para a realização de registos que são importantes no trabalho da BE. Na elaboração deste tipo de fichas/ grelhas convém optar por documentos simples, que permitam registar o essencial e que não impliquem demasiadas solicitações aos outros docentes (no caso de documentos a serem preenchidos por eles) no sentido de garantir a sua colaboração.

Exemplo de ficha que pode ser preenchida pelo professor bibliotecário ou pelo próprio docente. Permite no final fazer um balanço sobre formas de trabalho e recursos mais usados.

<b>FOLHA DE REGISTO DE PROJECTOS/ ACTIVIDADES NO ÂMBITO DO APOIO AO CURRÍCULO</b>			
Departamento:			
Docente:			
Projecto/ actividade:			
Data	Turma	Actividades (ex.: trabalho de pesquisa, leituras pessoais, preparação da apresentação, etc.)	Recursos solicitados (ex.: livros, sítios Web sobre um tópico particular, dossiês temáticos, acesso a PC)

Ficha similar à anterior, com uma coluna para indicação das competências a desenvolver com o projecto/ actividade. Permite, por exemplo, identificar progressos e ajuda a verificar se os impactos pretendidos foram alcançados

<b>FOLHA DE REGISTO DE PROJECTOS/ ACTIVIDADES NO ÂMBITO DO APOIO AO CURRÍCULO</b>			
Departamento:			
Docente:			
Projecto/ actividade:			
Turma			
Data	Actividades	Recursos solicitados	Competências a desenvolver

Exemplo de ficha síntese que pode ser preenchida pelo professor bibliotecário e que permite ter uma visão de conjunto dos projectos desenvolvidos com os diferentes departamentos.

FOLHA DE REGISTO DE PROJECTOS/ ACTIVIDADES NO ÂMBITO DO APOIO AO CURRÍCULO		
Departamento	Ano/ turma	Projectos
Ciências Exactas		Cientistas famosos
Línguas		Biografias de autores
Expressões		Desportistas portugueses famosos
...		...

Outro exemplo de ficha síntese. Neste caso, obtém-se uma perspectiva autonomizada do trabalho em relação a cada departamento e por docente.

FOLHA DE REGISTO DE PROJECTOS/ ACTIVIDADES NO ÂMBITO DO APOIO AO CURRÍCULO		
Departamento/ área disciplinar: Expressões/ Educação Física		
Docente	Ano/ turma	Projecto
		Desportistas famosos
		Clubes e associações desportivas locais
		...

### 3. Analisar dados

Os elementos recolhidos são sujeitos a uma análise e apreciação de acordo com a sua natureza. Os dados estatísticos, por exemplo, serão objecto de uma análise que vai permitir quantificar certos aspectos relativos, quer ao funcionamento da BE, quer à forma como o trabalho é percebido e apreciado pelos utilizadores da biblioteca.

A análise será orientada, sobretudo, para uma confrontação das conclusões obtidas com os factores críticos de sucesso e com os descritores de desempenho.

A análise dos dados e informações obtidos deve conduzir à elaboração de sínteses avaliativas sobre a BE e os seus serviços em termos de: eficiência, eficácia, utilidade e impacto, etc.

Neste aspecto, é importante distinguir entre elaborar uma descrição e uma avaliação. A avaliação implica uma apreciação baseada na análise e interpretação da informação. Frequentemente inclui a explicação das consequências ou implicações de uma determinada acção ou processo. Por exemplo, a partir do horário da BE poder-se-á elaborar o seguinte enunciado:

- “O horário da BE cobre o período de funcionamento da escola.”

Trata-se de um enunciado de teor descritivo e não avaliativo; para ser avaliativo o enunciado deve incluir apreciações e explicitar as consequências ou implicações (positivas ou negativas) da situação apresentada. Por exemplo:

*O horário da BE cobre todo o período de funcionamento da escola, respondendo cabalmente às necessidades dos utilizadores. (Exemplo de dados recolhidos: no QA4 e no QD3, a maioria dos inquiridos avalia este item com nível 3),*

ou ainda:

*O horário da BE cobre todo o período de funcionamento da escola, mas não responde cabalmente às necessidades dos utilizadores. (Exemplo de dados recolhidos: no QD3 a maioria respondeu a este item com nível 3, mas no QA4 a maioria atribuiu nível 2; em diálogo com os alunos, com o objectivo de clarificar os resultados do QA4, percebeu-se que gostavam que a BE estivesse aberta à 4.<sup>a</sup> feira à tarde – período em que não há aulas e a BE também fecha – para poderem realizar pesquisas e trabalhos em grupo).*

Vejamos, em seguida, que tipo de informação poderá ser retirada de alguns dos elementos apontados no modelo e que apreciações poderão ser efectuadas. Um ponto importante é que essas apreciações, negativas ou positivas, devem conduzir posteriormente à enunciação de acções para o futuro (plano de acção), quer em termos de consolidação dos aspectos positivos verificados quer em termos de formas de melhorar os aspectos menos bons identificados, para gerar a alteração desejada.

Os aspectos referidos são meramente ilustrativos, não esgotando as múltiplas possibilidades que os diferentes instrumentos que podem ser utilizados oferecem, em termos de informação útil para a avaliação da BE.

### **a) Dados quantitativos referentes ao funcionamento e utilização da BE**

Os dados quantitativos permitem ter informação objectiva relativa ao funcionamento da BE. A informatização dos serviços facilita o acesso a determinado tipo de informação – por exemplo, percentagens de requisições, livros mais requisitados – que, depois de analisada, faculta informações relevantes para o planeamento futuro.

- A análise de dados estatísticos (referentes a empréstimos domiciliários, requisições para sala de aula, outros) permite, por exemplo, avaliar o nível de utilização dos recursos da BE pelos alunos ou a utilização feitas pelos docentes.
- A análise de dados referentes à taxa de utilização da BE permite a aferição do nível de uso e de adequação às necessidades dos utilizadores.

### **b) Consultas a docentes, alunos e outros elementos**

As consultas de diversa natureza – questionários, entrevistas, grupos de discussão, conversas informais, outros – permitem obter mais facilmente a informação exacta que se pretende, dado que as perguntas realizadas estão direccionadas nesse sentido.

Os questionários (facultados pelo modelo ou outros) são um bom auxiliar para a recolha de informação, pela sua maior flexibilidade de aplicação. Permitem também recolher exactamente o mesmo tipo de informação ao longo do tempo, o que facilita a comparação entre diferentes momentos.

As entrevistas e os grupos de discussão constituem processos interessantes para recolha de informação, mas requerem mais disponibilidade dos intervenientes e tempo para o tratamento dos elementos recolhidos, que convém gravar.

O recurso a uma sessão com um *focus group* pode ser bastante reveladora, ao permitir debater problemas e soluções com os próprios interessados ou com elementos com um conhecimento qualificado sobre o assunto.

*Focus group*: grupo de pessoas com alguma(s) coisa(s) em comum – conhecimentos, actividade, idade, etc. – dispostos a debater e a partilhar ideias sobre o tema proposto. Pode ser um grupo consultivo, um grupo de leitura, professores, alunos, outros.

No caso da análise dos questionários a docentes e alunos, é possível verificar aspectos variados, desde o grau de satisfação em relação ao trabalho da BE; o tipo de trabalho que é realizado na/ com a BE; o que se espera da BE; o conhecimento

que os utilizadores têm da sua BE (dos seus recursos, das actividades que promove); o impacto do trabalho realizado na/ com a BE. São dados importantes que, em alguns casos, poderão ser confrontados com as percentagens dos perfis de desempenho. Permitem ainda, que o professor bibliotecário identifique mais facilmente áreas que precisam de intervenção.

### **c) Observação e análise de recursos e de actividades**

A observação de actividades tem a vantagem de permitir um contacto mais directo com situações concretas de aprendizagem, podendo ser útil que a observação orientada seja realizada em conjunto com o professor da turma.

É igualmente vantajoso que haja intencionalidade e focalização em determinados trabalhos ou grupos, ou seja, é preferível observar um ou dois grupos de alunos em diferentes momentos do ano lectivo (para verificar a evolução) do que observar vários grupos diferentes, apenas uma única vez durante o ano.

Em termos de análise, os resultados obtidos com a observação de um determinado grupo têm a possibilidade de, eventualmente, ser extrapolados para o resto da escola, ou seja, outros alunos/ grupos de alunos a desenvolver um tipo de trabalho similar, ao longo do ano lectivo, poderão alcançar os mesmos resultados.

- Um exemplo: uma turma realiza, no âmbito de diferentes disciplinas, vários trabalhos de pesquisa ao longo do ano, na BE e na sala de aula, utilizando o mesmo modelo de pesquisa proposto pela BE. Os docentes e o professor bibliotecário notam uma progressiva autonomia nos alunos: a capacidade de utilização de recursos diversificados, identificando adequadamente as fontes utilizadas; a realização de trabalhos progressivamente com mais qualidade. Este processo permitirá concluir que, no final do ano, os trabalhos realizados pelos alunos são substancialmente superiores, quando comparados com os seus primeiros trabalhos.

Podemos extrapolar que este tipo de trabalho articulado entre a BE e as áreas disciplinares originará, eventualmente, resultados similares quando realizado nas mesmas condições noutras turmas. Neste sentido, não é necessário observar todas as turmas, mas verificar e/ou assegurar que o mesmo tipo de trabalho é realizado por elas.



- A criação de portefólios, relativamente a alunos ou a grupos de alunos, ao reunir informação diversificada, ao longo do ano, permite desenvolver uma leitura diacrónica, demonstrando a eventual progressão dos alunos face a uma situação de trabalho inicial, podendo ocorrer em articulação com o professor da turma.

#### **d) Análise de documentação**

A vida da escola e da BE é marcada pela produção de documentos diversos, que orientam o trabalho a realizar (PEE, PCT, Plano da BE e outra documentação) ou que assinalam ocorrências (registos de actividades, reuniões, etc.). Estes registos escritos são assim fontes significativas para a recolha de informação relevante sobre a escola e a sua relação com a BE.

- **A análise do PEE, do PAA, dos PCT e outra documentação** deverá centrar-se na identificação das referências à BE. A partir destes documentos, é possível identificar e realizar apreciações/ juízos de valor sobre, por exemplo, o grau de visibilidade da BE nesses documentos, a forma como é perspectivada a integração da BE no trabalho pedagógico e as perspectivas prévias dos docentes quanto às possibilidades de articulação com a BE.
- **A análise de documentos da BE** (plano de actividades, plano de desenvolvimento, outros) permite identificar e realizar apreciações sobre, por exemplo, as áreas de trabalho onde se prevê haver mais investimento por parte da BE; os projectos da escola/ agrupamento ou da comunidade em que a BE está envolvida; os departamentos com os quais a BE prevê, à partida, desenvolver trabalho colaborativo.
- **A análise de registos de actividades/ projectos** faculta a identificação dos departamentos mais envolvidos no trabalho com a BE; os temas mais abordados e a necessitar, eventualmente, de reforço nos recursos disponíveis.

A análise dos elementos recolhidos vai permitir um cruzamento com os factores críticos de sucesso e os perfis de desempenho, para a identificação de um nível.

Vejamos um exemplo construído sobre o domínio B. *Leitura e literacia*, em que o indicador B.3 e os respectivos factores críticos de sucesso se associam directamente ao quinto enunciado do perfil de desempenho que está incluído no modelo de avaliação. Neste caso, após a análise dos dados, considera-se que a BE se integra no nível 3.

Indicador	Factores críticos de sucesso	Nível de desempenho
<b>B.3</b> Impacto do trabalho da BE nas atitudes e competências dos alunos, no âmbito da leitura e da literacia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Os alunos usam o livro e a BE para ler de forma recreativa, para se informar ou para realizar trabalhos escolares.</li> <li>• Os alunos, de acordo com o seu nível/ ano de escolaridade, manifestam progressos nas competências de leitura, lendo mais e com maior profundidade.</li> <li>• Os alunos desenvolvem, de acordo com o seu nível/ ano de escolaridade, trabalhos em que interagem com equipamentos e ambientes informacionais variados, manifestando progressos nas suas competências no âmbito da leitura e da literacia.</li> <li>• Os alunos participam activamente em diferentes actividades associadas à promoção da leitura: clubes de leitura, fóruns de discussão, jornais, <i>blogues</i>, outros.</li> </ul>	<p><b>Nível 3</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A BE desenvolve um trabalho com impacto no crescimento do gosto pela leitura e no desenvolvimento de competências associadas à leitura. 60 a 79% dos alunos usa a BE ou a documentação fornecida à escola em contextos de leitura e revela, de acordo com o seu nível/ ano de escolaridade, progressão nas competências de leitura.</li> </ul>

Os elementos concretos que conduziram a esse posicionamento são os seguintes:

#### **Exemplos de dados recolhidos**

numa escola com 500 alunos – 60% = **300 alunos**

- que requisitam livros (estatísticas de requisições);
- que frequentam a BE (estatísticas de utilização da BE; QA2);
- que se distribuem por diferentes actividades de leitura (registos de actividades, estatísticas, QA2);
- que progridem na leitura, utilizando os recursos da BE e participando nas actividades de leitura promovidas (registos de actividades, QA2, GO3, GO4, informação dada por professores).

## 4. Elaborar o relatório final

A elaboração de um relatório, tendo por base os elementos referenciais (*standards*) apontados no modelo, é uma parte integrante e essencial do processo de planeamento e de avaliação.

Nele são identificados os pontos fortes e os aspectos que necessitam de desenvolvimento.

Os pontos fortes devem ser sublinhados e louvados, de forma a serem mantidos. As áreas que precisam de melhorar merecem uma leitura atenta, que conduza à elaboração de um plano de acção. Esse plano irá determinar acções para a melhoria, a ajustar de acordo com os resultados obtidos ao longo do processo avaliativo – ciclo de quatro anos.

O relatório final é parte integrante do modelo de avaliação e encontra-se estruturado em três secções:

Secção A – elementos relativos ao domínio avaliado

Secção B – elementos relativos ao trabalho desenvolvido nos restantes domínios

Secção C – síntese referente à avaliação nos quatro domínios

Organiza-se em tabelas visando uma apresentação sistematizada da informação recolhida e dos resultados da sua análise, reflectida depois nas acções para a melhoria. Essa informação incide, em primeiro lugar, sobre o domínio que foi seleccionado para avaliação (Secção A do relatório), na medida em que é sobre esse domínio que foi efectuado um trabalho mais minucioso de recolha e análise de dados.

No entanto, o trabalho da BE não se restringe ao domínio que é avaliado, continuando a ser realizado um leque alargado de actividades em que a acção da BE se concretiza, amplia e consolida. O balanço dessa acção deve também ser efectuado tendo como referência os restantes domínios (Secção B do relatório), pois é fundamental ter a percepção do caminho global que a BE vai percorrendo. Embora nestes domínios não se tenham aplicado os questionários ou outros instrumentos de recolha de dados é essencial que nas rotinas normais de funcionamento da BE se efectuem registos de diferente natureza e que dão conta, de forma objectiva, do trabalho realizado e do alcance da acção da BE em todos os domínios.

A visão global dos resultados é efectuada através do quadro síntese (Secção C do relatório), que contempla os resultados obtidos para os diferentes domínios e o conjunto de acções de melhoria implementadas.

## 5. Comunicar os resultados

A comunicação dos resultados do processo de avaliação é uma etapa essencial, pois esses resultados implicam e envolvem toda a escola. Os aspectos positivos e aspectos menos conseguidos devem ser partilhados e cada um, em função das suas responsabilidades, deverá comprometer-se na melhoria. A comunicação é um factor crucial para o sucesso das acções de melhoria que forem concebidas na sequência do processo de avaliação.

Em primeiro lugar, a comunicação deve dirigir-se aos órgãos de administração e gestão (conselho geral, director, conselho pedagógico), mas também aos departamentos curriculares e demais estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica e aos docentes.

Podem, ainda, identificar-se outros interlocutores fundamentais: os alunos, os pais/EE, ou outras entidades, com os quais a escola/ BE deve partilhar os resultados do trabalho realizado. Estes interlocutores podem ser chamados a partilhar o que a escola pensa, faz e espera da sua BE, e podem também, dentro das suas atribuições e possibilidades, contribuir para o desenvolvimento continuado das escolas e das suas bibliotecas. Poderá ser interessante, em relação a determinados aspectos, divulgar documentos específicos que revelem os resultados do trabalho realizado, apontando o que essas entidades podem fazer para aprofundar esse trabalho (por exemplo, se se pretender reforçar ou actualizar recursos).

Os resultados da avaliação têm de ser comunicados e integrados nos restantes processos de avaliação da escola, de modo a garantir a sua validação interna e externa. No final de cada ciclo de quatro anos, a escola possui informação sobre a BE, que deve ser integrada na **avaliação interna da escola**.

O resumo dos resultados da avaliação da BE deve ser integrado no relatório de avaliação interna da escola/ agrupamento e referenciado na entrevista com a Inspeção-Geral da Educação.

Haverá então também condições mais fiáveis para analisar os percursos de desenvolvimento trilhados, estimulando igualmente o *benchmarking* (permitindo comparar a evolução dos resultados, quer a nível interno, quer com outras escolas, ao longo de cada ano lectivo e/ou dos quatro anos).

## 6. Preparar e implementar um plano de acção

Em íntima relação com o relatório final encontra-se a elaboração do **plano de acção**. Como foi sendo sublinhado, a avaliação não constitui um fim em si mesmo mas um meio ao serviço da melhoria. Por isso, a aplicação do modelo de avaliação só faz sentido na medida em que vai permitir estabelecer **objectivos e metas** a serem alcançados em função da **concretização de acções** que são definidas e delimitadas no tempo.

Neste sentido, a **reflexão sobre a informação produzida** (evidências) é importante, procurando-se analisar os factores que influenciam um determinado resultado para que as acções para a melhoria assentem em elementos concretos. O relatório de avaliação inclui a indicação de acções para a melhoria que devem depois ser planeadas adequadamente e incorporadas num plano de acção da BE. Esse plano de acção deverá:

- Identificar as **áreas prioritárias de actuação**, de acordo com os elementos identificados na avaliação e o projecto educativo da escola (articulação com os objectivos estratégicos da escola, enquanto organização).

### Exemplo

*Área prioritária identificada:* literacia da informação.

- Indicar os **objectivos** a alcançar e acções a desenvolver para que esses objectivos sejam atingidos.

### Exemplo

*Objectivo a alcançar:* utilização, por toda a escola, de um modelo de literacia da informação.

- *Acções a desenvolver:* reunir com o director para explicitar a importância do objectivo a alcançar e conseguir o seu apoio; reunir com os responsáveis pelos departamentos; organizar acções de formação de professores em literacia da informação; organizar trabalho conjunto com os departamentos; outras.

- Identificar **intervenientes e recursos** a mobilizar para a consecução dos objectivos.

#### **Exemplo**

Recursos humanos: colegas da escola com formação em literacia da informação e que poderão apoiar o plano de acção e colaborar em acções de formação, centro de formação local, outros.

- Estipular uma calendarização para as acções a desenvolver e um prazo para que os objectivos sejam alcançados.

#### **Nota**

É importante estabelecer um calendário para controlar a execução do plano de acção.

- Monitorizar o processo de implementação das acções, para assegurar que os objectivos traçados são alcançados no prazo estabelecido.

#### **Nota**

A monitorização constitui um processo essencial no âmbito de implementação de um plano de acção, pois permite introduzir medidas correctivas, caso seja necessário.

Dado que no âmbito da aplicação do modelo, haverá, em cada ano, uma análise mais minuciosa de um determinado domínio, a monitorização em relação aos restantes não deve, igualmente, ser descurada.

**1**

**Planear a avaliação**

Seleccionar o domínio.  
Verificar aspectos implicados.

**2**

**Recolher dados/ informações**

Identificar as fontes e instrumentos  
de recolha de dados/ informação.  
Aplicar os instrumentos.

**3**

**Analisar os dados**

Organizar e interpretar os dados e informações.  
Confrontar os resultados com os factores críticos  
de sucesso e os perfis de desempenho.

**4**

**Elaborar o relatório final  
e comunicar os resultados da avaliação**

Preencher o modelo do relatório.  
Comunicar os resultados à escola e a outros interlocutores.  
(Incluir resumo de resultados no relatório  
de avaliação da escola.

**5**

**Preparar e implementar um plano de acção**

Identificar objectivos e metas a atingir.  
Planificar e implementar as acções para a melhoria.  
Monitorizar o processo de implementação  
das acções para a melhoria.





## Instrumentos

➤ Os instrumentos aqui apresentados constituem elementos de apoio susceptíveis de serem adequados à realidade de cada escola/ agrupamento, podendo ser introduzidas as alterações que se considerarem necessárias em função do nível de ensino ao qual vão ser aplicados. Pode querer acrescentar-se alguns elementos que são próprios à BE, por exemplo, acrescentar/ retirar actividades às que são mencionadas em alguns questionários, de acordo com o trabalho realizado pela BE; acrescentar/ retirar competências nas grelhas de observação, de acordo com o nível/ ano de escolaridade, ou outros.

Atendendo a que nos agrupamentos, em algumas situações, há escolas que não têm um espaço próprio de BE, usufruindo dos serviços de uma biblioteca localizada noutra escola, alguns questionários poderão necessitar de ser adaptados. Estas alterações deverão ter em atenção a especificidade deste contexto, sobretudo nos questionários destinados aos alunos. Esta situação ocorre, por exemplo, nos instrumentos dos domínios C e D. A identificação da escola no questionário permitirá ponderar as respostas dadas pelos docentes que leccionam em escolas sem biblioteca no seu espaço.

Os inquéritos aos alunos e grelhas **aplicam-se apenas a partir do 3.º ano de escolaridade**. Na aplicação dos inquéritos no 1.º Ciclo do Ensino Básico poderá, ainda assim, haver a necessidade de simplificar/ eliminar alguns itens, devendo também existir a **mediação de um adulto** (pode ser vantajoso que seja o próprio professor bibliotecário) que lê e adequa a linguagem à idade das crianças, de maneira a facilitar a compreensão das perguntas.

Retomam-se, de forma sintética, algumas indicações que podem ser consideradas na tarefa de alteração e de aplicação dos instrumentos de recolha de dados:

- Mantenha os questionários e fichas de observação com uma dimensão realista. Não queira abarcar todos os aspectos de que se possa lembrar mas sim aqueles que são verdadeiramente significativos para o domínio avaliado.
- A amostra deve abranger a diversidade de alunos da(s) escola(s): os vários ciclos de escolaridade a partir do 3.º ano; as diferentes origens/ nacionalidades; rapazes e raparigas; alunos com necessidades educativas especiais; outros.
- A amostra deve abranger a diversidade de docentes da(s) escola(s), aplicando os questionários aos diferentes departamentos, a docentes mais antigos na escola e a docentes recém-chegados, outros.
- Procure recolher dados em diferentes momentos do ano lectivo, para poder verificar se existe alguma evidência de progresso.
- No caso das observações, estas podem efectuar-se também noutros locais onde se realizem actividades relacionadas com a biblioteca. Pode igualmente contar com o apoio de colegas para a realização das observações, designadamente os docentes titulares da turma/ alunos observados.

## A. APOIO AO DESENVOLVIMENTO CURRICULAR

### QA1 QUESTIONÁRIO AOS ALUNOS

Data:

Escola:

1 Identificação: Masculino  Feminino

2 Frequento o ano de escolaridade seguinte:

1.º  2.º  3.º  4.º  5.º  6.º   
7.º  8.º  9.º  10.º  11.º  12.º

2.1 Frequento o Ensino Básico:

Regular  CEF  EFA  PIEF  Outro

2.2 Frequento o Ensino Secundário:

Ciências e Tecnologias  Ciências Socioeconomicas  Artes Visuais  Línguas e Humanidades   
Profissional  EFA  Outro

3 Com que frequência costumás usar a biblioteca escolar (BE) ou os seus recursos com o(s) teu(s) professor(es) ou a seu pedido?

3.1 Todos os dias

3.2 Uma ou duas vezes por semana

3.3 Uma ou duas vezes por mês

3.4 Uma ou duas vezes por período

3.5 Muito raramente e de forma irregular

3.6 Nunca, porque

Nota: Se respondeste *nunca*, nas perguntas seguintes responde apenas àquelas em que tens informações para dar.

4 Em que situação mais utilizas a BE ou os seus recursos nas tuas actividades escolares?

4.1 Com a turma e o docente, em actividades das disciplinas/ áreas curriculares.

4.2 Com o professor em actividades das áreas curriculares não disciplinares.

4.3 Quando um docente falta, em actividades de substituição.

4.4 Em aulas de apoio educativo.

4.5 Sozinho ou com colegas, para fazer trabalhos – TPC ou outros.

4.6 Noutra situação. Qual?

5 Quando vais à BE para realizar trabalhos para as disciplinas, tens as indicações necessárias sobre a tarefa que vais fazer e as sugestões dos documentos que deves utilizar?

Sempre  Às vezes  Nunca

6 Quando tens um trabalho de pesquisa para fazer, como costumás procurar a informação de que precisas? Indica as três situações mais frequentes.

6.1 Começo por pesquisar no catálogo informatizado da biblioteca.

6.2 Vou às estantes ver os livros com interesse para o assunto que quero tratar.

6.3 Vou pesquisar na Internet.

6.4 Aguardo as indicações do meu professor.

6.5 Peço ajuda a algum professor ou funcionário da BE.

6.6 Começo por consultar uma enciclopédia ou outro livro de carácter geral sobre o tema.

6.7 Consulto os guiões de apoio que existem na BE.

## A. APOIO AO DESENVOLVIMENTO CURRICULAR

### QA1 QUESTIONÁRIO AOS ALUNOS

**7** Já participaste em actividades para aprender a usar a BE: localização dos livros, fazer pesquisas, outras?

Sim  Não

**7.1** Se respondeste *Sim*, achas que depois dessas actividades te sentes mais à vontade a usar a BE?

Sim  Não

**8** Sentes-te apoiado pelo professor bibliotecário/ equipa da BE quando a utilizas?

Sim  Não

**9** À medida que vais realizando mais trabalhos na BE ou utilizando os seus recursos, nas várias disciplinas/ áreas curriculares, achas que os teus trabalhos de pesquisa vão melhorando e fazes progressos?

Sim  Não

**10** O trabalho na BE ou tendo por base os seus recursos, contribui para que te vás sentindo mais seguro e confiante nas tarefas da pesquisa, consulta e produção de informação que tens de realizar?

Sim  Não

**11** Consideras que os trabalhos de pesquisa realizados na BE ou utilizando os seus recursos exigem de ti capacidade de iniciativa, autonomia e cooperação com os teus colegas?

Sim  Não

**12** Gostavas de saber mais sobre:  
Indica as três coisas mais importantes

12.1 Como fazer trabalhos de pesquisa.

12.2 Como organizar um trabalho.

12.3 Como encontrar a informação de que precisas na internet.

12.4 Como encontrar a informação de que precisas nos livros.

12.5 Como apresentar um trabalho em *Word, PowerPoint, Movie Maker*, outros

12.6 Outra coisa. Qual?

**13** Como classificas as aprendizagens que realizaste através da BE?

13.1 Aprendizagens para usar os serviços e equipamentos

Boas  Médias  Fracas

13.2 Aprendizagens para o uso das TIC

Boas  Médias  Fracas

13.3 Aprendizagens para explorar os diferentes materiais (livros, CD, DVD, Internet), elaborar trabalhos e apresentá-los

Boas  Médias  Fracas

## A. APOIO AO DESENVOLVIMENTO CURRICULAR

### QD1 QUESTIONÁRIO AOS DOCENTES

Data:

Escola:

Ciclo de ensino:

**1** Com que frequência costuma usar a biblioteca escolar (BE) ou os seus recursos no âmbito das suas funções docentes?

1.1 Diariamente

1.2 Uma ou duas vezes por semana

1.3 Uma ou duas vezes por mês

1.4 Uma ou duas vezes por período

1.5 Muito raramente e de forma irregular

1.6 Nunca

1.7 Se respondeu *Nunca*, indique o motivo e termine aqui a sua participação neste questionário:

**2** Com que objectivo(s) utiliza a BE ou os seus recursos no seu trabalho docente?  
[Assinale as três situações mais frequentes que ocorrem consigo]

2.1 Ler/ consultar com os alunos obras de referência ou livros específicos.

2.2 Utilizar os computadores com os alunos.

2.3 Ver vídeos/ DVD com os alunos.

2.4 Seleccionar/ requisitar materiais para a sala de aula.

2.5 Fazer empréstimo domiciliário com a turma.

2.6 Realizar trabalho pessoal e profissional.

2.7 Outro. Qual?

**3** Nas suas funções docentes, costuma articular e/ou planear actividades com o professor bibliotecário ou com a equipa da BE?

Sempre  Regularmente  Ocasionalmente  Nunca

3.1 Em caso afirmativo, em que contexto mais acontece essa articulação?

3.1.1 Enquanto docente titular de turma/ grupo de uma disciplina/ área curricular.

3.1.2 Enquanto docente de ACND.

3.1.3 Enquanto coordenador de departamento/ responsável de área.

3.1.4 No âmbito de determinados projectos/ programas  
[Plano Nacional de Leitura; Plano Nacional do Ensino do Português;  
Plano de Acção para a Matemática; outros.]

3.1.5 Outro. Qual?

**4** Classifique o seu conhecimento sobre os recursos da BE:

Muito Bom  Bom  Razoável  Fraco

**5** Classifique o nível dos recursos da BE para apoio à sua prática lectiva:

Muito Bom  Bom  Razoável  Fraco

5.1 Quer justificar a sua resposta?

## A. APOIO AO DESENVOLVIMENTO CURRICULAR

### QD1 QUESTIONÁRIO AOS DOCENTES

<b>6</b>	Costuma proceder à integração de competências de informação na planificação e tratamento das diferentes unidades de ensino?	Sempre <input type="checkbox"/>	Regularmente <input type="checkbox"/>	Ocasionalmente <input type="checkbox"/>	Nunca <input type="checkbox"/>
<b>7</b>	Na sua prática lectiva, promove a utilização da BE ou dos seus recursos nos trabalhos de pesquisa efectuados pelos seus alunos?	Sempre <input type="checkbox"/>	Regularmente <input type="checkbox"/>	Ocasionalmente <input type="checkbox"/>	Nunca <input type="checkbox"/>
<b>8</b>	Quando utilizam a BE ou os seus recursos, os seus alunos estão munidos das indicações sobre a tarefa a executar e de sugestões de bibliografia a consultar?	Sempre <input type="checkbox"/>	Regularmente <input type="checkbox"/>	Ocasionalmente <input type="checkbox"/>	Nunca <input type="checkbox"/>
<b>8.1</b>	Como apoio para os trabalhos de pesquisa dos alunos costuma utilizar:				
<b>8.1.1</b>	O modelo/ guião de pesquisa proposto para a escola/ agrupamento ou usado pela BE.				<input type="checkbox"/>
<b>8.1.2</b>	Um guião de pesquisa produzido por si.				<input type="checkbox"/>
<b>8.1.3</b>	Orientações que dá oralmente aos alunos.				<input type="checkbox"/>
<b>9</b>	Já participou em actividades de formação de utilizadores para o uso da BE, promovidas pelo professor bibliotecário/ equipa da BE?	Sim <input type="checkbox"/>	Não <input type="checkbox"/>		
<b>10</b>	Já colaborou com o professor bibliotecário/equipa na realização de actividades na BE ou em sala de aula com alguma turma/ grupo?	Sim <input type="checkbox"/>	Pedi, mas não obtive colaboração <input type="checkbox"/>	Nunca solicitei colaboração <input type="checkbox"/>	
<b>11</b>	Já colaborou com o professor bibliotecário/ equipa na selecção ou produção de materiais de apoio necessários à condução de actividades na BE ou em sala de aula?	Sim <input type="checkbox"/>	Pedi, mas não obtive colaboração <input type="checkbox"/>	Nunca solicitei colaboração <input type="checkbox"/>	
<b>12</b>	Se respondeu <u>afirmativamente</u> às questões 10 e 11, que balanço faz da sua experiência de trabalho e de colaboração com a BE?	Muito positivo <input type="checkbox"/>	Positivo <input type="checkbox"/>	Pouco positivo <input type="checkbox"/>	Nada positivo <input type="checkbox"/>
<b>13</b>	Indique uma área de possível colaboração com a BE em que gostaria de ter mais formação/ apoio:				
<b>14</b>	Como classifica as suas competências pessoais para o uso autónomo da BE ou dos seus recursos, com os seus alunos?				
<b>14.1</b>	Competências para usar os serviços e equipamentos da BE.	Boas <input type="checkbox"/>	Médias <input type="checkbox"/>	Fracas <input type="checkbox"/>	
<b>14.2</b>	Competências para uso das TIC.	Boas <input type="checkbox"/>	Médias <input type="checkbox"/>	Fracas <input type="checkbox"/>	
<b>14.3</b>	Competências para explorar diferentes materiais (livros, CD, DVD, Internet) e usá-los em situações de aprendizagem.	Boas <input type="checkbox"/>	Médias <input type="checkbox"/>	Fracas <input type="checkbox"/>	
<b>15</b>	Como classifica, em geral, as competências para o uso autónomo da BE ou dos seus recursos, por parte dos seus alunos?				
<b>15.1</b>	Competências para usar os serviços e equipamentos da BE.	Boas <input type="checkbox"/>	Médias <input type="checkbox"/>	Fracas <input type="checkbox"/>	

## A. APOIO AO DESENVOLVIMENTO CURRICULAR

### QD1 QUESTIONÁRIO AOS DOCENTES

15.2 Competências para uso das TIC.

Boas

Médias

Fracas

15.3 Competências para explorar diferentes materiais (livros, CD, DVD, Internet), elaborar trabalhos e apresentá-los

Boas

Médias

Fracas

16 Como avalia o contributo dado pela BE para o desenvolvimento nos alunos deste tipo de competências?

Muito Bom

Bom

Razoável

Fracas

17 Assinale entre os seguintes tipos de materiais/ ferramentas, aquele(s) que já alguma vez utilizou por sua iniciativa ou sugestão da BE:

Maleta Pedagógica

Lista seleccionada de sítios Web

Guia como elaborar um trabalho

Guião de Pesquisa

Webquest

Catálogo da BE

Outros. Quais?

18 Em que medida considera que a BE influencia, nos seus alunos, o desenvolvimento de valores e atitudes de convivência, iniciativa, cooperação e autonomia?

Muito

Razoavelmente

Pouco

Nada

## A. APOIO AO DESENVOLVIMENTO CURRICULAR

### GO1 GRELHA DE OBSERVAÇÃO<sup>1</sup> – VALORES E ATITUDES

Ano / turma:

Data:

Competências a seleccionar ou adaptar para observação, tendo em conta o nível de ensino e percurso escolar dos alunos

Nível de desempenho: **1** Fraco; **2** Razoável; **3** Bom; **4** Muito bom

Aluno/  
grupo A

Aluno/  
grupo B

Aluno/  
grupo C

Aluno/  
grupo D

1 Manifesta autonomia no trabalho (p. ex. não está sempre a pedir ajuda).

2 Manifesta motivação e interesse pelas tarefas atribuídas (p. ex. mostra-se focado na tarefa e não se dispersa).

3 Segue as orientações e sugestões dadas pelo docente ou pela equipa da BE.

4 Gere de forma adequada o tempo disponível para a tarefa.

5 Trabalha de forma adequada em grupo, ajuda os colegas.

6 Partilha ideias e conhecimentos com os outros colegas.

7 Assume um comportamento adequado na biblioteca (p. ex. revela cortesia no tratamento, segue as regras de utilização da BE).

8 Interage em ambientes em linha, cumpre regras de utilização e adopta comportamentos de segurança na utilização da Internet

9 Respeita os direitos de autor, identificando o autor das fontes de informação utilizadas e recusando o plágio.

10 (...)

<sup>1</sup> Nota: A grelha pode ser usada numa mesma ocasião ou em situações distintas; pode ser utilizada para registo individual ou relativo às competências globalmente demonstradas por um determinado grupo. Devem ser seleccionadas as competências (em função do nível/ano de escolaridade) mais significativas para a observação a realizar. Esta análise pode ser realizada em colaboração com o docente da turma. A grelha pode também ser utilizada para obter uma perspectiva diacrónica sobre um determinado aluno ou grupo de alunos. Neste caso, no cabeçalho identifica-se o aluno/ os alunos e nas colunas indica-se a data em que é realizada a observação/ registo, possibilitando o registo do panorama ao longo de um ano lectivo, por exemplo. Assim, a primeira observação corresponderá à situação inicial do aluno ou grupo de alunos, servindo de referência e de elemento de comparação na análise evolutiva.



## A. APOIO AO DESENVOLVIMENTO CURRICULAR

### GO2 GRELHA DE OBSERVAÇÃO<sup>2</sup> LITERACIAS DA INFORMAÇÃO, TECNOLÓGICA E DIGITAL

Ano / turma:

Data:

Competências a seleccionar ou adaptar para observação, tendo em conta o nível de ensino e percurso escolar dos alunos

Nível de desempenho: **1** Fraco;  
**2** Razoável; **3** Bom; **4** Muito bom

Aluno/ grupo A	Aluno/ grupo B	Aluno/ grupo C	Aluno/ grupo D
-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

- 1 Define a questão ou problema a tratar, através de diálogo, identificação de palavras-chave, levantamento do que já conhece sobre o tópico, colocação de questões, outros.
- 2 Identifica fontes de informação potenciais e formas de lhes aceder.
- 3 Consulta o catálogo da BE ou de outras bibliotecas.
- 4 Localiza livros e outros recursos na biblioteca.
- 5 Pesquisa informação na Internet e noutros suportes digitais (CD, DVD, CD-ROM, outros).
- 6 Regista as referências bibliográficas dos documentos utilizados.
- 7 Utiliza os dados informativos de um texto ou obra para a escolher/ rejeitar de acordo com o seu conteúdo e utilidade, através da análise dos títulos e subtítulos, índices, resumos, outros.
- 8 Avalia a relevância, fiabilidade e validade da informação nos diferentes recursos.
- 9 Localiza e extrai informação de diferentes suportes e tipos de documentos, recorrendo à percepção global e à leitura rápida e em diagonal do seu conteúdo, seguindo ligações preferenciais, outros.
- 10 Utiliza estratégias adequadas para registo de informação (toma notas, faz resumos, selecciona excertos, identifica frases e palavras-chave, realiza esquemas, outros).
- 11 Apresenta e comunica a outros, explorando diferentes ambientes e meios de comunicação, os resultados dos seus trabalhos.
- 12 (...)

<sup>2</sup> Nota: A grelha pode ser usada numa mesma ocasião ou em situações distintas; pode ser utilizada para registo individual ou relativo às competências globalmente demonstradas por um determinado grupo. Devem ser seleccionadas as competências (em função do nível/ ano de escolaridade) mais significativas para a observação a realizar. Esta análise pode ser realizada em colaboração com o docente da turma. A grelha pode também ser utilizada para obter uma perspectiva diacrónica sobre um determinado aluno ou grupo de alunos. Neste caso, no cabeçalho identifica-se o aluno/ os alunos e nas colunas indica-se a data em que é realizada a observação/ registo, possibilitando o registo do panorama ao longo de um ano lectivo, por exemplo. Assim, a primeira observação corresponderá à situação inicial do aluno ou grupo de alunos, servindo de referência e de elemento de comparação na análise evolutiva.

## A. APOIO AO DESENVOLVIMENTO CURRICULAR

### T1 GRELHA DE ANÁLISE DE TRABALHOS ESCOLARES DOS ALUNOS<sup>3</sup>

Ano / turma:

Data:

Competências a seleccionar ou adaptar para observação, tendo em conta o nível de ensino e percurso escolar dos alunos

Nível de desempenho: **1** Fraco; **2** Razoável; **3** Bom; **4** Muito bom

Aluno/  
grupo A

Aluno/  
grupo B

Aluno/  
grupo C

Aluno/  
grupo D

- 1 Utiliza diferentes fontes de informação, impressas ou digitais.
- 2 Selecciona informação relevante de acordo com a tarefa/ tema abordado.
- 3 Combina de forma adequada informação recolhida em diferentes fontes.
- 4 Distingue entre facto e opinião.
- 5 Compara, avalia e produz argumentos e pontos de vista, revelando espírito crítico.
- 6 Aprofunda, por sua própria iniciativa, a tarefa inicialmente proposta (p. ex, recorre a outras leituras e a outras fontes para além das indicadas).
- 7 Selecciona o estilo apropriado de acordo com o tipo de trabalho e os destinatários.
- 8 Utiliza imagens com critério, devidamente relacionadas com os conteúdos e legendadas.
- 9 Organiza o documento de acordo com um índice ordenado de que fazem parte uma introdução, um desenvolvimento (eventualmente dividido em partes ou capítulos) e uma conclusão.
- 10 Recorre sempre que necessário à inclusão de notas, ligações para páginas web ou anexos, devidamente sinalizados.
- 11 Regista as referências dos documentos utilizados numa bibliografia.
- 12 Selecciona as modalidades de apresentação de informação mais adequadas aos fins que se propõe – apresentação electrónica, portefólio, trabalho escrito, cartaz, registo sonoro, vídeo, outros.
- 13 Manifesta criatividade e proficiência técnica na exploração das ferramentas necessárias à produção multimédia.

<sup>3</sup> Nota: A grelha/ tabela pode ser usada numa mesma ocasião ou em situações distintas; pode ser utilizada para registo individual ou relativo às competências globalmente demonstradas por um determinado grupo. Devem ser seleccionadas as competências (em função do nível/ano de escolaridade) mais significativas para a observação a realizar. Esta análise pode ser realizada em colaboração com o docente da turma.

A grelha/ tabela pode também ser utilizada para obter uma perspectiva diacrónica sobre um determinado aluno ou grupo de alunos. Neste caso, no cabeçalho identifica-se o aluno/ os alunos e nas colunas indica-se a data em que é realizada a observação/ registo, possibilitando o registo do panorama ao longo de um ano lectivo, por exemplo. Assim, a primeira observação corresponderá à situação inicial do aluno ou grupo de alunos, servindo de referência e de elemento de comparação na análise evolutiva.

## B. LEITURA E LITERACIA

### QA2 QUESTIONÁRIO AOS ALUNOS<sup>4</sup>

Data:

Escola:

1 Identificação: Masculino  Feminino

2 Freqüente o ano de escolaridade seguinte:

1.º  2.º  3.º  4.º  5.º  6.º

7.º  8.º  9.º  10.º  11.º  12.º

2.1 Freqüente o Ensino Básico:

Regular  CEF  EFA  PIEF  Outro

2.2 Freqüente o Ensino Secundário:

Ciências e Tecnologias  Ciências Socioeconomicas  Artes Visuais  Línguas e Humanidades

Profissional  EFA  Outro

3 Vais à biblioteca escolar (BE) ou usas os livros que ela oferece:

3.1 Todos os dias

3.2 Uma ou duas vezes por semana

3.3 Uma ou duas vezes por mês

3.4 Uma ou duas vezes por período

3.5 Muito raramente e de forma irregular

3.6 Nunca, porque

Nota: Se respondeste *nunca*, nas perguntas seguintes responde apenas àquelas em que tens informações para dar.

4 Em que situações mais utilizas a BE nas tuas actividades de leitura?  
Indica as três situações mais frequentes.

4.1 Durante as aulas, sozinho ou com colegas.

4.2 Com o(a) professor(a).

4.3 Em actividades que a BE organiza.

4.4 Depois das aulas.

4.5 Nos intervalos.

4.6 Nas férias.

4.7 Noutra situação. Qual?

5 Requisitas livros para ler?

5.1 Diariamente.

5.2 Uma ou duas vezes por semana.

5.3 Uma ou duas vezes por mês.

5.4 Uma ou duas vezes durante cada período.

5.5 Muito raramente ou nunca, porque a BE não tem os livros de que gosto.

5.6 Muito raramente ou nunca, porque em casa arranjo os livros de que gosto.

6 Se requisitas livros, quando é que o fazes?

6.1 Durante o período de aulas.

6.2 Nas férias do Natal/ Páscoa.

6.3 Nas férias de Verão.

## B. LEITURA E LITERACIA

### QA2 QUESTIONÁRIO AOS ALUNOS<sup>4</sup>

7 Quando vais à BE para ler ou requisitar um livro, a equipa da BE dá-te sugestões e apoia-te, se pedires?

Sempre  Às vezes  Nunca

8 Quando procuras livros para ler ou para fazer trabalhos, encontras o que queres?

Sim  Não

9 Os teus professores incentivam-te a ler?

Sim  Não

10 Costumas participar em actividades de leitura na BE acompanhada(o) do teu professor e dos teus colegas?

Sempre  Às vezes  Nunca

11 Como classificarias as tuas competências de leitura?

Boas  Médias  Fracas

12 O que pensas do trabalho realizado pela Biblioteca Escolar?

A biblioteca escolar		Sim	Não
1	Motiva-me para ler mais.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Ajuda-me a encontrar livros interessantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Tem actividades que me fazem gostar mais de ler (divulgação de livros, clubes, encontros com escritores, concursos, ...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Informa-me sobre livros e outras publicações ou acerca de outras novidades ou actividades relacionadas com livros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Oferece formas de exprimir as minhas opiniões (blogues, jornal, fóruns, ...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Ajuda-me a conhecer escritores e pessoas ligadas aos livros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Outra situação. Qual?		

13 Como classificas as seguintes actividades realizadas pela BE?

Actividades realizadas pela BE		Interessante	Pouco interessante	Não conheço
1	Divulgação do escritor do mês.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Guiões de leitura sobre autores ou obras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Exposições/ actividades temáticas relacionadas com autores ou obras.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Celebração de datas significativas (dia da poesia, dia do livro infantil, dia da biblioteca escolar...).	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Participação em projectos de leitura com o professor e a turma.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Realização de sessões de leitura, de apresentação/ debate sobre livros ou temáticas relacionadas com os livros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Indica outra actividade de que gostaste:			

## B. LEITURA E LITERACIA

### QA2 QUESTIONÁRIO AOS ALUNOS<sup>4</sup>

**14** Já participaste em algumas destas actividades?

Actividade	Sim	Não
1 Sessões de leitura, de reconto na BE.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Projectos de leitura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Jornal da BE/ <i>Newsletter</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Blogue/ Fórum de discussão.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Concursos de leitura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Clubes de leitura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

7 Indica outra actividade em que participaste:

**15** Compara o que fazes agora com o que fazias no início do ano lectivo.

	Sim	Não
1 Agora leio mais livros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Agora leio mais depressa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Agora leio livros com mais texto e textos mais longos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Agora leio qualquer tipo de texto e compreendo melhor o que leio.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Agora perco-me menos, quando procuro informação na Internet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Agora gosto mais de falar e de escrever sobre livros ou sobre outros assuntos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Agora estou mais à vontade para discutir/ dialogar sobre preferências de leitura ou outros assuntos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Agora tenho melhores resultados escolares, porque estou mais à vontade na leitura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

**16** Em que medida consideras que a BE contribuiu para as tuas competências de leitura e para os teus resultados escolares?

Muito

Razoavelmente

Pouco

Nada

<sup>4</sup> Nota para o mediador: Nas escolas sem BE, as questões devem reportar aos recursos documentais que circulam a partir da BE do agrupamento.

## B. LEITURA E LITERACIA

### QD2 QUESTIONÁRIO AOS DOCENTES

Data:

Escola:

Ciclo de ensino:

**1** Costuma integrar a biblioteca escolar (BE) e os seus recursos nas suas funções docentes relacionadas com o desenvolvimento de competências de leitura?

Sim  Não

1.1 Se respondeu *Sim*, assinale as três situações mais frequentes:

1.1.1 Incentivar os alunos a ir à BE para ler e requisitar livros relacionados com temas da sua disciplina.

1.1.2 Usar a BE com os alunos em situações de leitura.

1.1.3 Fazer empréstimo domiciliário com a turma.

1.1.4 Participar em actividades organizadas pela BE e relacionadas com a leitura.

1.1.5 Requisitar materiais para a sala de aula.

1.1.6 Recorrer a material de leitura (informativa e/ou ficção) para as suas aulas.

1.1.7 Aceder aos computadores para realizar trabalhos.

**2** Classifique o nível dos recursos documentais facultados pela BE ou postos a circular no agrupamento, relacionados com a leitura de temas na sua área disciplinar.

Muito bom  Bom  Razoável  Fraco

**3** Com que frequência se envolve em actividades propostas ou articuladas com a BE?

Propostas da BE/ articulação com a BE	Sempre	Regularmente	Ocasionalmente	Nunca
1 Envolvimento na discussão das problemáticas referentes aos resultados dos alunos ao nível das competências de leitura e das literacias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Planificação de projectos e actividades conjuntas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Participação em projectos decorrentes do Projecto Educativo de Escola, de projectos curriculares e outros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Colaboração na criação/ exploração de novos ambientes digitais ( <i>blogues, Wikis, ...</i> ) para desenvolver a leitura, a escrita e um conjunto diversificado de competências.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Colaboração em eventos culturais (encontros com escritores, encontros científicos, exposições temáticas, celebração de datas), associando-os ao desenvolvimento de competências ao nível da leitura/ literacia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Colaboração no âmbito de actividades relacionadas com o Plano Nacional de Leitura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Colaboração no sentido do envolvimento das famílias em actividades relacionadas com a melhoria das competências de leitura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## B. LEITURA E LITERACIA

### QD2 QUESTIONÁRIO AOS DOCENTES

4 Classifique o nível do trabalho realizado pela BE no âmbito da leitura e literacia.

Muito bom  Bom  Razoável  Fraco

5 Exprese a sua concordância ou discordância relativamente às afirmações que constam da tabela abaixo, no que se refere ao trabalho da BE no âmbito da leitura.

A biblioteca escolar		Concordo	Discordo
1	Desenvolve um trabalho sistemático e continuado no âmbito da promoção da leitura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	Promove a leitura literária e a discussão sobre temas, autores e livros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Promove actividades diversificadas de leitura, associando diferentes formas de comunicação e de expressão.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Cria condições de espaço e de tempo para a leitura individual e por prazer.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Promove a leitura informativa e o desenvolvimento da reflexão e do pensamento crítico.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Disponibiliza recursos documentais actualizados adequados ao trabalho no âmbito da leitura e da literacia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Acompanha os alunos durante o acesso e apoia-os na selecção de documentação e no uso e produção da informação.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	Desenvolve actividades e projectos conjuntos no âmbito da leitura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	Mobiliza para o desenvolvimento do PNL e apoia as actividades relacionadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	Trabalha com recurso a ambientes digitais e ferramentas da <i>Web2.0</i> (blogue, <i>wiki</i> , <i>twitter</i> , plataforma de aprendizagem) que permitem a discussão de temas, a produção de conteúdos e o trabalho colaborativo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	Desenvolve actividades diversificadas (divulgação de livros, clubes, encontros com escritores, concursos...) que motivam para leitura e promovem a discussão e o trabalho escolar, desenvolvendo diferentes literacias.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Considera que a BE teve impacto nas competências de leitura dos seus alunos? Sim <input type="checkbox"/> Não <input type="checkbox"/>		
7	Se respondeu <i>Sim</i> , indique as áreas em que esse impacto se verificou:		
7.1	Melhoria das competências de compreensão.		<input type="checkbox"/>
7.2	Aumento da diversidade das escolhas no sentido da opção por leituras mais extensas e complexas.		<input type="checkbox"/>
7.3	Aumento do gosto pela leitura.		<input type="checkbox"/>
7.4	Melhoria ao nível da oralidade e da escrita.		<input type="checkbox"/>
7.5	Melhoria no uso de ambientes digitais de leitura e das literacias digitais e da informação.		<input type="checkbox"/>
7.6	Outro. Qual?		
8	Como pode a BE melhorar os serviços no domínio da leitura, na sua área disciplinar/ área de conteúdo?		

## B. LEITURA E LITERACIA

### QEE1 QUESTIONÁRIO AOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO<sup>5</sup>

Data:

Escola:

Ano de escolaridade  
do educando:

- 1** Conhece a biblioteca escolar que serve a escola do seu filho/ educando?  
Sim  Não
- 2** Costuma acompanhar as leituras do seu filho/ educando em casa, apoiando-o ou sugerindo-lhe leituras?  
Frequentemente  Ocasionalmente  Nunca
- 3** Desloca-se a título pessoal à biblioteca escolar ou acompanha o seu filho/ educando à biblioteca para actividades de leitura/ consulta de documentação ou de empréstimo?  
Frequentemente  Ocasionalmente  Nunca
- 4** Costuma deslocar-se à escola para participar em actividades dinamizadas pela biblioteca escolar? (Feira do livro, sessões de contos, festa de Natal, Semana da Leitura, colóquios, exposições, outros.)  
Frequentemente  Ocasionalmente  Nunca
- 5** Costuma receber informações sobre actividades desenvolvidas pela biblioteca escolar?  
Frequentemente  Ocasionalmente  Nunca
- 6** Já tem colaborado ou sido envolvido no trabalho ou organização de actividades da biblioteca escolar?  
Frequentemente  Ocasionalmente  Nunca
- 7** Caso já tenha colaborado em actividades da biblioteca escolar, indique em que situações
- 7.1 Como orador ou interveniente.
- 7.2 Como formador.
- 7.3 Como leitor/ animador de leitura.
- 7.4 Como voluntário, auxiliando na abertura e funcionamento da BE.
- 7.5 Como apoiante, contribuindo com recursos materiais ou financeiros.
- 7.6 Outra. Qual?
- 8** Considera que as actividades realizadas pela biblioteca escolar contribuem para estimular o interesse do seu filho/ educando pela leitura?  
Sim  Não
- 9** Que importância atribui à biblioteca escolar para a aprendizagem e formação global do seu filho/ educando?  
Muito importante  Importante  Pouco importante  Nada importante
- 10** Complete a frase: "Penso que o meu filho/ educando usaria mais a biblioteca escolar se..."

<sup>5</sup> A aplicar apenas na Educação Pré-Escolar e Ensino Básico.



## B. LEITURA E LITERACIA

### GO3 GRELHA DE OBSERVAÇÃO<sup>6</sup> PARTICIPAÇÃO EM ACTIVIDADES DE LEITURA

Ano / turma:

Data:

Competências a seleccionar ou adaptar para observação, tendo em conta o nível de ensino e percurso escolar dos alunos

Nível de desempenho: **1** Fraco;  
**2** Razoável; **3** Bom; **4** Muito bom

Aluno/ grupo A	Aluno/ grupo B	Aluno/ grupo C	Aluno/ grupo D
-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

Em relação à actividade:

- 1 Demonstra interesse e motivação pela actividade.
- 2 Participa de forma activa nos vários aspectos envolvidos na actividade.

Em relação à situação de leitura:

- 3 Sabe situar os acontecimentos relatados no contexto, se interpelado.
- 4 Realiza antecipações, inferências, deduções.
- 5 Interpreta, reflecte e tece comentários sobre personagens ou acontecimentos.
- 6 Associa acontecimentos e outras leituras realizadas.
- 7 Interage facilmente com diferentes suportes de leitura (ecrã, livro, jornal, outros).
- 8 Compreende textos escritos com complexidade e extensão adequadas ao nível/ ano de escolaridade.
- 9 Revela capacidade de escrita associada às competências de leitura evidenciadas.
- 10 (...)

## B. LEITURA E LITERACIA

### GO4 GRELHA DE OBSERVAÇÃO<sup>7</sup> MOTIVAÇÃO PARA A LEITURA

Ano / turma:

Data:

Competências a seleccionar ou adaptar para observação, tendo em conta o nível de ensino e percurso escolar dos alunos

Nível de desempenho: **1** Fraco;  
**2** Razoável; **3** Bom; **4** Muito bom

Aluno/ grupo A	Aluno/ grupo B	Aluno/ grupo C	Aluno/ grupo D
-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

Em relação à situação de leitura:

- 1 Recorre a diferentes tipos de leitura, recreativa ou informativa, de acordo com as suas motivações.
- 2 Sabe seleccionar o que lê de acordo com os seus interesses ou necessidades de informação, revelando-se um leitor crítico e independente.
- 3 Lê e usa informação em diferentes suportes (digital, livro, jornal, outros).
- 4 Frequenta a biblioteca autonomamente para actividades de leitura.
- 5 Amplia os seus interesses de leitura, pesquisando, seguindo sugestões, outros.
- 6 Partilha leituras e pontos de vistas sobre livros (p. ex. em clubes de leitura, fóruns, outros).
- 7 (...)

<sup>6/7</sup> Nota: A grelha pode ser usada numa mesma ocasião ou em situações distintas; pode ser utilizada para registo individual ou relativo às competências globalmente demonstradas por um determinado grupo. Devem ser seleccionadas as competências (em função do nível/ ano de escolaridade) mais significativas para a observação a realizar. Esta análise pode ser realizada em colaboração com o docente da turma. A grelha pode também ser utilizada para obter uma perspectiva diacrónica sobre um determinado aluno ou grupo de alunos. Neste caso, no cabeçalho identifica-se o aluno/ os alunos e nas colunas indica-se a data em que é realizada a observação/ registo, possibilitando o registo do panorama ao longo de um ano lectivo, por exemplo. Assim, a primeira observação corresponderá à situação inicial do aluno ou grupo de alunos, servindo de referência e de elemento de comparação na análise evolutiva.

**C1. ACTIVIDADES LIVRES, EXTRA-CURRICULARES E DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR****QA3 QUESTIONÁRIO AOS ALUNOS**

Data:

Escola:

**1** Identificação: Masculino  Feminino **2** Freqüento o ano de escolaridade seguinte:1.º  2.º  3.º  4.º  5.º  6.º   
7.º  8.º  9.º  10.º  11.º  12.º **2.1** Freqüento o Ensino Básico:Regular  CEF  EFA  PIEF  Outro **2.2** Freqüento o Ensino Secundário:Ciências e Tecnologias  Ciências Socioeconomicas  Artes Visuais  Línguas e Humanidades   
Profissional  EFA  Outro **3** Com que freqüência costumás usar a biblioteca escolar (BE) para além das actividades lectivas?**3.1** Todos os dias **3.2** Uma ou duas vezes por semana **3.3** Uma ou duas vezes por mês **3.4** Uma ou duas vezes por período **3.5** Muito raramente e de forma irregular **3.6** Nunca, porque Nota: Se respondeste *nunca*, nas perguntas seguintes responde apenas àquelas em que tens informações para dar.**4** Com que objectivos mais utilizas a biblioteca fora do período de aulas?Indica as três situações mais freqüentes.**4.1** Requisitar livros ou outros materiais para casa. **4.2** Ler o que me apetece. **4.3** Jogar. **4.4** Ver um filme. **4.5** Ouvir música. **4.6** Utilizar a Internet. **4.7** Conviver/ conversar com outros colegas. **4.8** Estudar ou realizar trabalhos. **4.9** Fazer os trabalhos de casa. **4.10** Participar em Actividades Extra Curriculares: clubes, projectos, outras. **4.11** Ter as Actividades de Enriquecimento Curricular (1.º CEB): Apoio ao Estudo, Música, Inglês, Expressões, outros. **4.12** Outro. Qual?

## C1. ACTIVIDADES LIVRES, EXTRA-CURRICULARES E DE ENRIQUECIMENTO CURRICULAR

### QA3 QUESTIONÁRIO AOS ALUNOS

- 5** Qual a tua opinião geral sobre as actividades culturais dinamizadas pela BE?  
Exposições, espectáculos, palestras, debates, sessões de poesia, teatro, concursos, celebração de efemérides, ciclos de cinema, outras.

	Sim	Não
5.1 São numerosas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.2 São diversificadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5.3 São interessantes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 6** Qual a tua opinião sobre a BE?

	Sim	Não
6.1 O horário da BE é adequado aos teus interesses e necessidades?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.2 O espaço da BE é agradável e atractivo para os alunos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.3 O ambiente da BE é calmo e favorável à utilização ao mesmo tempo por vários alunos e grupos em actividades diferentes?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.4 É fácil encontrar os documentos de que precisas na BE?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.5 Os livros da BE são actuais e de acordo com os teus interesses?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.6 Os CD, DVD e jogos que a BE põe ao teu dispor para ocupares os teus tempos livres ou requisitares para casa são do teu agrado?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.7 Os computadores da BE são em número suficiente?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6.8 A BE apoia-te nas tuas actividades livres e de estudo?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 7** Participas em algum clube, projecto ou actividade extra curricular relacionada com a BE?

Sim  Não

- 8** Se sim, indique qual:

8.1 Clube de fotografia.	<input type="checkbox"/>
8.2 Clube de leitura.	<input type="checkbox"/>
8.3 Clube de rádio.	<input type="checkbox"/>
8.4 Jornal.	<input type="checkbox"/>
8.5 Núcleo de Amigos da Biblioteca/ monitores.	<input type="checkbox"/>
8.6 Oficina de Escrita Criativa.	<input type="checkbox"/>
8.7 Outro. Qual?	<input type="checkbox"/>

- 9** Consideras que a BE contribui para desenvolver a boa convivência, o espírito de iniciativa e de entreaajuda e a auto-confiança dos alunos?

Sim  Não

- 10** Completa as frases:

10.1 A BE seria melhor se

10.2 Usaria mais a BE se

10.3 A melhor coisa da BE é

## C2. PROJECTOS E PARCERIAS

### QEE1 QUESTIONÁRIO AOS PAIS E ENCARREGADOS DE EDUCAÇÃO<sup>8</sup>

Data:

Escola:

Ano de escolaridade  
do educando:

- 
- 1** Conhece a biblioteca escolar que serve a escola do seu filho/ educando?  
Sim  Não
- 
- 2** Costuma acompanhar as leituras do seu filho/ educando em casa, apoiando-o ou sugerindo-lhe leituras?  
Frequentemente  Ocasionalmente  Nunca
- 
- 3** Desloca-se a título pessoal à biblioteca escolar ou acompanha o seu filho/ educando à biblioteca para actividades de leitura/ consulta de documentação ou de empréstimo?  
Frequentemente  Ocasionalmente  Nunca
- 
- 4** Costuma deslocar-se à escola para participar em actividades dinamizadas pela biblioteca escolar? (Feira do livro, sessões de contos, festa de Natal, Semana da Leitura, colóquios, exposições, outros.)  
Frequentemente  Ocasionalmente  Nunca
- 
- 5** Costuma receber informações sobre actividades desenvolvidas pela biblioteca escolar?  
Frequentemente  Ocasionalmente  Nunca
- 
- 6** Já tem colaborado ou sido envolvido no trabalho ou organização de actividades da biblioteca escolar?  
Frequentemente  Ocasionalmente  Nunca
- 
- 7** Em caso afirmativo, indique em que situações:
- 7.1 Como orador ou interveniente.
- 7.2 Como formador.
- 7.3 Como leitor/ animador de leitura.
- 7.4 Como voluntário, auxiliando na abertura e funcionamento da biblioteca escolar.
- 7.5 Como apoiante, contribuindo com recursos materiais ou financeiros.
- 7.6 Outra. Qual?
- 
- 8** Considera que as actividades realizadas pela biblioteca escolar contribuem para estimular o interesse do seu filho/ educando pela leitura?  
Sim  Não
- 
- 9** Que importância atribui à biblioteca escolar para a aprendizagem e formação global do seu filho/ educando?  
Muito importante  Importante  Pouco importante  Nada importante
- 
- 10** Complete a frase: "Penso que o meu filho/ educando usaria mais a biblioteca escolar se..."
- 

<sup>8</sup> Nota: A aplicar apenas na Educação Pré-Escolar e Ensino Básico.

## C. PROJECTOS, PARCERIAS E ACTIVIDADES LIVRES E DE ABERTURA À COMUNIDADE

### GO5 GRELHA DE OBSERVAÇÃO DA UTILIZAÇÃO DA BIBLIOTECA PELOS ALUNOS EM CONTEXTO LIVRE<sup>9</sup>

Ano / turma:

Data:

Competências a seleccionar ou adaptar para observação, tendo em conta o nível de ensino e percurso escolar dos alunos

Nível de desempenho: **1** Fraco; **2** Razoável; **3** Bom; **4** Muito bom

Aluno/ grupo A	Aluno/ grupo B	Aluno/ grupo C	Aluno/ grupo D
-------------------	-------------------	-------------------	-------------------

1 Desenvolve actividades lúdicas de leitura, visionamento de filmes, jogos....

2 Realiza actividades livres de pesquisa e de estudo.

3 Sabe organizar a sua própria aprendizagem, revelando autonomia na execução independente das suas tarefas escolares, incluindo TPC.

4 Explora informação de diferentes tipos de documentos (livros, dossiês temáticos, Internet, outros).

5 Utiliza estratégias diversificadas de leitura e registo de informação (toma notas, elabora fichas de leitura, faz resumos, executa esquemas, outros).

6 Produz e edita trabalhos escritos recorrendo sempre que necessário ao uso do computador.

7 Cultiva um clima de liberdade e de responsabilidade quando utiliza a BE de forma livre e por sua iniciativa.

8 Desenvolve um clima de boa convivência e entreaajuda quando utiliza a BE de forma livre e por sua iniciativa.

9 Mostra iniciativa e capacidade de concretização nas actividades e projectos da sua responsabilidade.

10 Demonstra interesse e revela empenho quando participa em actividades propostas pela BE.

11 (...)

<sup>9</sup> Nota: A grelha pode ser utilizada para registo individual ou relativo às competências globalmente demonstradas por um determinado grupo.

Devem ser seleccionadas as competências (em função do nível/ ano de escolaridade) mais significativas para a observação a realizar. A grelha pode também ser utilizada para obter uma perspectiva diacrónica sobre um determinado aluno ou grupo de alunos. Neste caso, no cabeçalho identifica-se o aluno/ os alunos e nas colunas indica-se a data em que é realizada a observação/ registo, possibilitando ficar com o panorama ao longo de um ano lectivo, por exemplo. Assim, a primeira observação corresponderá à situação inicial do aluno ou grupo de alunos, servindo de referência e de elemento de comparação na análise evolutiva.

## D. GESTÃO DA BIBLIOTECA ESCOLAR

### QA4 QUESTIONÁRIO AOS ALUNOS

Data:

Escola:

1 Identificação: Masculino  Feminino

2 Freqüente o ano de escolaridade seguinte:

1.º  2.º  3.º  4.º  5.º  6.º   
7.º  8.º  9.º  10.º  11.º  12.º

2.1 Freqüente o Ensino Básico:

Regular  CEF  EFA  PIEF  Outro

2.2 Freqüente o Ensino Secundário:

Ciências e Tecnologias  Ciências Socioeconomicas  Artes Visuais  Línguas e Humanidades   
Profissional  EFA  Outro

3 Vais à biblioteca escolar (BE):

3.1 Todos os dias

3.2 Uma ou duas vezes por semana

3.3 Uma ou duas vezes por mês

3.4 Uma ou duas vezes por período

3.5 Muito raramente e de forma irregular

3.6 Nunca, porque

Nota: Se respondeste *Nunca*, nas perguntas seguintes responde apenas àquelas em que tens informações para dar.

4 Diz o que pensas da BE:

		Sim	Não
1	O horário da BE é adequado e responde às tuas necessidades de acesso?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	A área da BE é adequada para circulares à vontade e realizares bem os trabalhos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	Os computadores têm respondido às tuas necessidades e têm-te permitido realizar os trabalhos?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	Encontras os livros ou outros documentos que procuras?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	Os livros e outros documentos são actuais e têm informação com qualidade?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	Na BE existe documentação variada, incluindo CD, CD-ROM, DVD e informação on-line?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	O catálogo da BE é útil nas tuas pesquisas?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	O professor bibliotecário/ equipa apoia-te quando procuras um livro, precisas de realizar uma pesquisa ou fazer um trabalho de pesquisa, se pedires?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	O regulamento de funcionamento da BE é adequado e responde às tuas necessidades?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	A BE informa-te acerca dos materiais existentes e das actividades que realiza?	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## D. GESTÃO DA BIBLIOTECA ESCOLAR

### QA4 QUESTIONÁRIO AOS ALUNOS

- 5** Avalia o nível dos recursos documentais existentes na biblioteca escolar ou que esta faz circular na tua escola:

	Bom	Razoável	Fraco
1 Obras de referência: enciclopédias, dicionários...	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Jornais e revistas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Livros de literatura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Livros de tipo informativo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 CD áudio, DVD, jogos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Livros para apoio ao estudo e para realização de trabalhos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Informação organizada acessível através da Internet.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

- 6** Classifica o trabalho global do professor bibliotecário/ equipa no acesso à BE, no apoio à pesquisa de informação e na realização de trabalhos.

Muito bom  Bom  Razoável  Fraco

- 7** Indica uma coisa que mudarias na tua biblioteca, se pudesses:

## D. GESTÃO DA BIBLIOTECA ESCOLAR

### QD3 QUESTIONÁRIO AOS DOCENTES

Data:

Escola:

Ciclo de ensino:

1 Considera a gestão da biblioteca escolar (BE) eficaz e capaz de favorecer o trabalho com os alunos e a articulação com o currículo?

Muito

Razoavelmente

Pouco

Nada

2 Como classifica o nível das condições de acesso e dos recursos disponibilizados pela BE?

	Muito Bom	Bom	Razoável	Fraco
1 Horário de abertura da BE.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Área, organização do espaço, mobiliário existente e condições de acomodação nas deslocações com alunos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Número, actualização e adequação dos equipamentos tecnológicos da BE.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Adequação da colecção às necessidades pessoais de documentação e ao trabalho pedagógico com os alunos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Actualidade dos fundos documentais.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Diversidade da colecção em áreas temáticas e em suportes, incluindo recursos organizados em linha.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Disponibilização de informação relacionada com interesses pessoais/ divulgação de iniciativas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Disponibilização de informação relacionada com o trabalho escolar/ currículo.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 Disponibilização de recursos e de ferramentas <i>Web</i> para acesso, produção e difusão de informação.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

3 Como classifica os serviços prestados pela BE?

	Muito Bom	Bom	Razoável	Fraco
1 Capacidade de liderança do professor bibliotecário, trabalho com os departamentos, docentes e alunos e desempenho ao nível de gestão da BE.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Capacidade de contribuir para melhorar a qualidade do trabalho escolar e o nível de competências dos alunos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Trabalho da equipa na criação de instrumentos de apoio ao trabalho escolar e aos utilizadores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>



## D. GESTÃO DA BIBLIOTECA ESCOLAR

### QD3 QUESTIONÁRIO AOS DOCENTES

	Muito Bom	Bom	Razoável	Fraco
4 Interacção da BE com a escola. Definição de programas formativos e de trabalho com departamentos e docentes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Criação de condições de acesso e acompanhamento aos utilizadores na pesquisa e uso da informação.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Criação de condições para o uso das TIC e para a exploração e uso qualificado da Internet e disseminação de ferramentas <i>Web</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Criação de condições para a promoção da leitura e da literacia.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Trabalho articulado com os docentes e apoio ao desenvolvimento curricular.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 Articulação de actividades e partilha de recursos entre as escolas/ bibliotecas no agrupamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Faça um balanço global do impacto da BE na vida da escola e no apoio ao seu trabalho enquanto docente.				
Muito Bom <input type="checkbox"/>	Bom <input type="checkbox"/>	Razoável <input type="checkbox"/>	Fraco <input type="checkbox"/>	

## D. GESTÃO DA BIBLIOTECA ESCOLAR

### CK1 LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA O DIRECTOR DA ESCOLA/ AGRUPAMENTO

Data:

Esta lista de verificação tem por objectivo identificar a situação da escola/ agrupamento, com o propósito de melhorar o valor e integração da BE na escola e o seu impacto nas aprendizagens dos alunos.

- 1 De que forma é a biblioteca escolar (BE) apoiada para se promover a sua integração na escola? Assinale as situações que correspondem à sua escola/ agrupamento.

	Implementado com sucesso	Implementado mas a requerer acções para melhoria	Em implementação	Não se verifica
1 A BE está reconhecida de forma explícita nos documentos normativos – regulamento interno, projecto educativo, plano anual e plurianual de actividade – da escola/ agrupamento, sendo encarada como um recurso pedagógico fundamental.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 A BE está envolvida nas grandes finalidades e nas prioridades pedagógicas e educativas identificadas para a escola/ agrupamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 A BE e o seu trabalho são acompanhados com regularidade, por exemplo, através da realização de encontros regulares com o professor bibliotecário, da observação de actividades, outros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 O professor bibliotecário e a sua equipa têm apoio e condições para participarem em reuniões que permitem aprofundar a ligação da BE à escola, por exemplo, reuniões de Conselho Pedagógico, departamentos, conselhos de turmas, docentes, outros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 A BE tem condições – recursos materiais; verbas anuais – para cumprir os requisitos necessários de funcionamento de acordo com as orientações da RBE, designadamente para a renovação dos equipamentos e a actualização da colecção.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 A BE tem os recursos humanos necessários – docentes e não docentes – em número, disponibilidade e em competências para o seu bom funcionamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 A BE tem condições de trabalho e recursos para facultar serviços de biblioteca a todo o agrupamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 O processo de avaliação da BE é apoiado, sendo facilitadas as condições necessárias à sua realização.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 A auto-avaliação da escola/ agrupamento inclui referências concretas à BE, pelo seu contributo para a qualidade do ensino e da aprendizagem.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## D. GESTÃO DA BIBLIOTECA ESCOLAR

### CK1 LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA O DIRECTOR DA ESCOLA/ AGRUPAMENTO

- 2 De que forma é a BE apoiada para desenvolver as competências e o sucesso dos alunos?  
Assinale as situações que correspondem à sua escola/ agrupamento.

	Implementado com sucesso	Implementado mas a requerer acções para melhoria	Em implementação	Não se verifica
1 A BE é apoiada para que exista uma maior articulação pedagógica e curricular com os departamentos, demais estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e docentes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 A BE é apoiada para que exista uma maior integração dos seus recursos e possibilidades de trabalho no processo de planificação e no desenvolvimento das actividades formativas e curriculares.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 A BE é apoiada na implementação de procedimentos comuns na escola/ agrupamento para o desenvolvimento de competências de informação, por exemplo, na utilização de um modelo de pesquisa.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 A BE é apoiada na identificação de necessidades de formação para o desenvolvimento das competências tecnológicas e de literacias de informação dos alunos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 A BE é apoiada na identificação de necessidades de formação para o desenvolvimento das competências tecnológicas e de literacias de informação dos docentes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 A BE é apoiada nas suas iniciativas para promover as competências de leitura – mobilização dos docentes, criação e candidatura a projectos, aquisição/ disponibilização atempada de novos documentos, outros.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 A BE é envolvida nas decisões relacionadas com a política de gestão da informação dentro da escola/ agrupamento e a sua ligação ao PTE e a outros projectos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## D. GESTÃO DA BIBLIOTECA ESCOLAR

### CK2 LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA O PROFESSOR BIBLIOTECÁRIO

Data:

Escola:

1 Assinale a sua situação em relação a cada indicador.

O professor bibliotecário	Implementado com sucesso	Implementado mas a requerer acções para melhoria	Em implementação	A precisar de implementação urgente
1 Tem um nível de formação aprofundado e continua a investir na melhoria e actualização das suas competências.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2 Desenvolve uma boa gestão e uma liderança forte, mobilizando a equipa e a escola/ agrupamento para o uso da BE e dos seus recursos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3 Gere a equipa, fomentando boas relações interpessoais. Cria situações de formação em contexto e incentiva a equipa a recorrer à auto-formação e a formação externa, para melhorar o nível das suas competências.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4 Cria condições de acesso aos recursos e desenvolve estratégias de acompanhamento e de formação aos utilizadores.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5 Promove a integração da BE no funcionamento global da escola e no trabalho curricular dos docentes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6 Promove, de forma sistemática e continuada, o desenvolvimento dos hábitos e do gosto pela leitura e das competências a ela associadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7 Estimula o uso das TIC e explora os recursos <i>Web</i> , incrementando o desenvolvimento de competências digitais e da literacia da informação.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8 Implementa serviços de biblioteca no agrupamento, procurando criar condições de igualdade no acesso e estendendo o impacto desses serviços a todo o agrupamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9 Define objectivos, delinea actividades, trabalha em articulação com as restantes escolas/ bibliotecas e desenvolve políticas de cooperação com o exterior.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10 Avalia os recursos e os serviços em contínuo, planifica e actua de acordo com os resultados e as problemáticas identificadas.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

## D. GESTÃO DA BIBLIOTECA ESCOLAR

### CK3 LISTA DE VERIFICAÇÃO PARA A COLECÇÃO

Data:

1 Analise a colecção da biblioteca escolar (BE)		Desenvolvido com sucesso	Desenvolvido mas a requerer acções para melhoria	Em desenvolvimento	A precisar de desenvolvimento urgente
1	A colecção possui uma extensão, abrangência e qualidade dos recursos de informação adequadas às necessidades da escola/ agrupamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2	A colecção é equilibrada disponibilizando um nível de recursos de informação diversificado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	A colecção inclui a documentação relacionada com as áreas curriculares adequada às necessidades da escola/ agrupamento.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	A colecção integra recursos em linha e explora as vantagens e possibilidades que o paradigma digital introduz.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
5	O empréstimo domiciliário é implementado e regista índices de requisição elevados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
6	A BE produz informação relacionada com a formação dos alunos, com projectos ou actividades em desenvolvimento ou com o desenho curricular.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
7	Os recursos documentais estão actualizados.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
8	A informação está organizada segundo um sistema de classificação normalizado.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
9	O catálogo está totalmente informatizado e colocado à disposição dos utilizadores para pesquisa da informação.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
10	O catálogo pode ser acedido em linha.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
11	A BE desenvolve uma política de difusão da informação, recorrendo a diferentes meios e aos novos dispositivos facultados pela <i>Web</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
12	Existe uma rede de partilha de recursos documentais e de pesquisa/ organização de informação relacionada com as necessidades de informação dos utilizadores no agrupamento, com outras bibliotecas e com a BM.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
13	A BE organiza informação digital em linha ou impressa, relacionada com o desenvolvimento curricular, com projectos curriculares ou actividades em desenvolvimento na escola.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
14	O desenvolvimento da colecção faz-se de forma planeada, de acordo com uma avaliação sistemática da colecção e com os critérios formalizados na <i>Política de desenvolvimento da colecção</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
15	A colecção regista índices de utilização muito elevados pelos alunos.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
16	A colecção regista índices de utilização muito elevados pelos docentes.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
17	O órgão de gestão atribui uma verba para o desenvolvimento da colecção e os fundos documentais são actualizados, pelo menos, anualmente.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>







## Metodologia para elaboração do relatório anual de avaliação

A aplicação do modelo prevê que, decorrido um ciclo de quatro anos, todos os domínios representativos do funcionamento da biblioteca escolar tenham sido avaliados.

A selecção, em cada ano, de um domínio para ser objecto de avaliação representará um investimento mais significativo nesse domínio, no sentido de procurar aferir, de forma sistemática e objectiva, os resultados efectivos do trabalho desenvolvido nessa área.

O trabalho e a acção educativa da BE efectivam-se, no entanto, em cada ano, através dos quatro domínios. A opção pela avaliação de um dos domínios não pode significar, por isso, o abandono dos restantes.

O relatório encontra-se, por isso, estruturado em três secções:

### **Secção A**

Destina-se à apresentação da avaliação do domínio que, no âmbito da aplicação do modelo, foi objecto de avaliação.



## **Secção B**

Destina-se a apresentar informação acerca do desempenho da BE nos domínios que, não sendo objecto de avaliação nesse ano lectivo, testemunham o trabalho neles desenvolvido.

## **Secção C**

Visa apresentar um resumo que possibilite uma visão global, recorrendo a um quadro síntese dos resultados obtidos em cada ano.

A organização apresentada segue uma estrutura onde todos os domínios estão incluídos nas secções A e B. Cada escola/ BE deve adaptar a estrutura à sua situação e, na secção A, preencher apenas o quadro correspondente ao domínio em que aplicou o modelo de avaliação. Este domínio não será objecto de referência na secção B.

### **1 Contexto e caracterização da amostra**

#### **1 Dados da escola/ agrupamento**

**1.1** Designação:

**1.2** Endereço:

**1.3** Oferta curricular:

**1.4** Dados escolares

**1.4.1** Taxa média de transição/ conclusão:

**1.4.2** Taxa de abandono escolar:

**1.4.3** N.º de alunos com apoios educativos:

## 2 Intervenientes no processo de avaliação

Ano/ Ciclo de ensino	N.º alunos	N.º intervenientes	% inquiridos
Pré-Escolar			
Ensino Básico			
1.º Ano			
2.º Ano			
3.º Ano			
4.º Ano			
5.º Ano			
6.º Ano			
7.º Ano			
8.º Ano			
9.º Ano			
Outros cursos			
Ensino Secundário			
10.º Ano			
11.º Ano			
12.º Ano			
Outros cursos			
Total			
Departamento/ outros intervenientes com funções pedagógicas	N.º docentes	N.º inquiridos	% inquiridos
(...)			
Total			
Pais/ encarregados de educação	N.º	N.º inquiridos	% inquiridos
(...)			
Total			
Outros a definir	N.º	N.º inquiridos	% inquiridos
(...)			
Total			

## Secção A

Cada escola/ BE deve relatar os resultados da avaliação do domínio que, no âmbito da aplicação do *Modelo de auto-avaliação*, foi por si escolhido no presente ano lectivo.

### A. Apoio ao desenvolvimento curricular

A.1 Articulação curricular da BE com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e os docentes

Indicadores	Evidências <sup>10</sup>	Pontos fortes identificados	Pontos fracos identificados
-------------	--------------------------	-----------------------------	-----------------------------

**A.1.1** Cooperação da BE com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica.

**A.1.2** Parceria da BE com os docentes responsáveis pelas áreas curriculares não disciplinares (ACND).

**A.1.3** Articulação da BE com os docentes responsáveis pelos serviços de apoios especializados e educativos (SAE).

**A.1.4** Ligação da BE ao Plano Tecnológico da Educação (PTE) e a outros programas e projectos curriculares de acção, inovação pedagógica e formação existentes.

**A.1.5** Integração da BE no plano de ocupação dos tempos escolares (OTE).

**A.1.6** Colaboração da BE com os docentes na concretização das actividades curriculares desenvolvidas no espaço da BE ou tendo por base os seus recursos.

### A. Apoio ao desenvolvimento curricular

A.2 Promoção das literacias da informação, tecnológica e digital

Indicadores	Evidências <sup>11</sup>	Pontos fortes identificados	Pontos fracos identificados
-------------	--------------------------	-----------------------------	-----------------------------

**A.2.1** Organização de actividades de formação de utilizadores.

**A.2.2** Promoção do ensino em contexto de competências de informação.

**A.2.3** Promoção do ensino em contexto de competências tecnológicas e digitais.

**A.2.4** Impacto da BE nas competências tecnológicas, digitais e de informação dos alunos.

**A.2.5** Impacto da BE no desenvolvimento de valores e atitudes indispensáveis à formação da cidadania e à aprendizagem ao longo da vida.

<sup>10/11</sup> Estas evidências resultam da análise e interpretação dos dados obtidos a partir dos diversos instrumentos de recolha de informação.

## B. Leitura e literacia

Indicadores	Evidências <sup>12</sup>	Pontos fortes identificados	Pontos fracos identificados
<b>B.1</b> Trabalho da BE ao serviço da promoção da leitura.			
<b>B.2</b> Integração da BE nas estratégias e programas de leitura ao nível da escola/ agrupamento.			
<b>B.3</b> Impacto do trabalho da BE nas atitudes e competências dos alunos, no âmbito da leitura e da literacia.			

## C. Projectos, parcerias e actividades livres e de abertura à comunidade

### C.1 Apoio a actividades livres, extra-curriculares e de enriquecimento curricular

Indicadores	Evidências <sup>13</sup>	Pontos fortes identificados	Pontos fracos identificados
<b>C.1.1</b> Apoio à aquisição e desenvolvimento de métodos de trabalho e de estudo autónomos.			
<b>C.1.2</b> Dinamização de actividades livres, de carácter lúdico e cultural.			
<b>C.1.3</b> Apoio à utilização autónoma e voluntária da BE como espaço de lazer e livre fruição dos recursos.			
<b>C.1.4</b> Disponibilização de espaços, tempos e recursos para a iniciativa e intervenção livre dos alunos.			
<b>C.1.5.</b> Apoio às actividades de enriquecimento curricular (AEC) e actividades de animação e apoio à família (AAAF) conciliando-as com a utilização livre da BE. (só para a Educação Pré-Escolar e 1.º CEB)			

## C. Projectos, parcerias e actividades livres e de abertura à comunidade

### C.2 Projectos e Parcerias

Indicadores	Evidências <sup>14</sup>	Pontos fortes identificados	Pontos fracos identificados
<b>C.2.1</b> Envolvimento da BE em projectos da respectiva escola/ agrupamento ou desenvolvidos em parceria, a nível local ou mais amplo.			
<b>C.2.2</b> Desenvolvimento de trabalho e serviços colaborativos com outras escolas, agrupamentos e BE.			
<b>C.2.3</b> Participação com outras escolas/ agrupamentos e, eventualmente, com outras entidades (RBE, DRE, CFAE) em reuniões da BM/ SABE ou outro grupo de trabalho a nível concelhio ou interconcelhio.			
<b>C.2.4.</b> Estímulo à participação e mobilização dos pais/ EE no domínio da promoção da leitura e do desenvolvimento de competências das crianças e jovens que frequentam a escola/ agrupamento. (só para a Educação Pré-Escolar e o Ensino Básico)			
<b>C.2.5</b> Abertura da BE à comunidade local.			

<sup>12/ 13/ 14</sup> Estas evidências resultam da análise e interpretação dos dados obtidos a partir dos diversos instrumentos de recolha de informação.

## D. Gestão da BE

### D.1 Articulação da BE com a escola/ agrupamento. Acesso e serviços prestados pela BE

Indicadores	Evidências <sup>15</sup>	Pontos fortes identificados	Pontos fracos identificados
-------------	--------------------------	-----------------------------	-----------------------------

**D.1.1** Integração/ acção da BE na escola.

**D.1.2** Valorização da BE pelos órgãos de direcção, administração e gestão.

**D.1.3** Resposta da BE às necessidades da escola.

## D. Gestão da BE

### D.2 Condições humanas e materiais para a prestação dos serviços

Indicadores	Evidências <sup>16</sup>	Pontos fortes identificados	Pontos fracos identificados
-------------	--------------------------	-----------------------------	-----------------------------

**D.2.1** Liderança do professor bibliotecário.

**D.2.2** Adequação dos recursos humanos às necessidades de funcionamento da BE.

**D.2.3** Adequação da BE em termos de espaço às necessidades da escola.

**D.2.4** Adequação dos computadores e equipamentos tecnológicos ao trabalho da BE e dos utilizadores.

## D. Gestão da BE

### D.3 Gestão da colecção/ da informação

Indicadores	Evidências <sup>17</sup>	Pontos fortes identificados	Pontos fracos identificados
-------------	--------------------------	-----------------------------	-----------------------------

**D.3.1** Planeamento/ gestão da colecção de acordo com a inventariação das necessidades curriculares e dos utilizadores.

**D.3.2** Adequação dos livros e de outros recursos de informação (no local e em linha) às necessidades curriculares e aos interesses dos utilizadores.

**D.3.3** Uso da colecção pelos utilizadores.

**D.3.4** Organização da informação. Informatização da colecção.

**D.3.5** Difusão da informação.

## Domínio seleccionado para avaliação – quadro síntese

Motivo da escolha do domínio

Domínio/ subdomínio

Nível obtido

Acções para melhoria

Observações

<sup>15/ 16/ 17</sup> Estas evidências resultam da análise e interpretação dos dados obtidos a partir dos diversos instrumentos de recolha de informação.

## Secção B

Recomenda-se que cada BE realize um processo de análise da sua acção. Para isso, utilize a estrutura do *Modelo de avaliação da biblioteca escolar*.

### A. Apoio ao desenvolvimento curricular

Subdomínio	Relatório da avaliação	Evidências que fundamentam o relatório	Acções para melhoria
A.1 Articulação curricular da BE com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e os docentes.			
A.2 Promoção das literacias da informação, tecnológica e digital.			

### B. Leitura e literacia

Subdomínio	Relatório da avaliação	Evidências que fundamentam o relatório	Acções para melhoria
------------	------------------------	--	----------------------

### C. Projectos, parcerias e actividades livres e de abertura à comunidade

Subdomínio	Relatório da avaliação	Evidências que fundamentam o relatório	Acções para melhoria
C.1 Apoio a actividades livres, extra-curriculares e de enriquecimento curricular.			
C.2 Projectos e parcerias.			

### D. Gestão da biblioteca escolar

Subdomínio	Relatório da avaliação	Evidências que fundamentam o relatório	Acções para melhoria
D.1 Articulação da BE com a escola. Acesso e serviços prestados pela BE.			
D.2 Condições humanas e materiais para a prestação dos serviços.			
D.3 Gestão da colecção/ da informação.			

## Secção C

### Avaliação: síntese global

#### A. Apoio ao desenvolvimento curricular

Ano de incidência da avaliação

Data de apresentação ao Conselho Pedagógico

A.1 Articulação curricular da BE com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e os docentes

Nível obtido

Resultados das acções de melhoria implementadas, após avaliação, para o subdomínio.

Recomendações do Conselho Pedagógico

A.2 Promoção das literacias da informação, tecnológica e digital

Nível obtido

Resultados das acções de melhoria implementadas, após avaliação, para o subdomínio.

Recomendações do Conselho Pedagógico

#### B. Leitura e literacia

Ano de incidência da avaliação

Data de apresentação ao Conselho Pedagógico

Nível obtido

Resultados das acções de melhoria implementadas, após avaliação, para o subdomínio.

Recomendações do Conselho Pedagógico

#### C. Projectos, parcerias e actividades livres e de abertura à comunidade

Ano de incidência da avaliação

Data de apresentação ao Conselho Pedagógico

C.1 Apoio a actividades livres, extra-curriculares e de enriquecimento curricular

Nível obtido

Resultados das acções de melhoria implementadas, após avaliação, para o subdomínio.

Recomendações do Conselho Pedagógico

## C. 2 Projectos e parcerias

Nível obtido

Resultados das acções de melhoria implementadas, após avaliação, para o subdomínio.

Recomendações do Conselho Pedagógico

## D. Gestão da BE

Ano de incidência da avaliação

Data de apresentação ao Conselho Pedagógico

### D.1 Articulação da BE com a escola. Acesso e serviços prestados pela BE

Nível obtido

Resultados das acções de melhoria implementadas, após avaliação, para o subdomínio.

Recomendações do Conselho Pedagógico

### D.2 Condições humanas e materiais para a prestação dos serviços

Nível obtido

Resultados das acções de melhoria implementadas, após avaliação, para o subdomínio.

Recomendações do Conselho Pedagógico

### D.3 Gestão da colecção/ da informação

Nível obtido

Resultados das acções de melhoria implementadas, após avaliação, para o subdomínio.

Recomendações do Conselho Pedagógico

Observações





**Resumo dos resultados de avaliação a integrar no relatório de auto-avaliação da escola (tópicos de apresentação da escola à Inspeção-Geral de Educação) e a referenciar na entrevista com a IGE**

Sugestões para enquadramento dos resultados de avaliação da BE nos tópicos descritores dos campos em análise no Relatório da Escola:

**1 Contexto e caracterização geral da escola**

Condições físicas (espaço, equipamentos, recursos documentais) e recursos humanos da BE e forma como contribuíram para a melhoria do trabalho escolar e acolhimento dos alunos.

**2 O Projecto educativo**

Contributo da BE para o cumprimento dos objectivos e prioridades estabelecidos pelo Projecto Educativo da escola/ agrupamento.

**3 Organização e gestão da escola**

Articulação da BE com as várias estruturas pedagógicas.  
Apoio e contributo da BE para a qualidade científica e pedagógica da actividade lectiva e para a formação/ integração dos alunos.

**4 Ligação à comunidade**

Projectos, parcerias e actividades com resultados na ligação da escola à comunidade.

**5 Clima e ambiente educativos**

Papel da BE no acolhimento aos alunos. Actividades de apoio à escola na criação de um ambiente educativo favorável à integração e ao sucesso educativo.

**6 Resultados**

Impacto da BE nos resultados académicos e sociais dos alunos.  
Contributo para as aprendizagens nos diferentes domínios de actividade da BE.

Nota: em cada ano a BE deve rentabilizar os resultados do domínio que avaliou relacionando-os com estes campos de análise de desempenho da escola.



## Glossário

**Dados** – números, factos ou enunciados passíveis de serem registados e processados, de modo a deles extrair informação.

**Informação** – Dados estruturados de forma compreensiva e com significado dentro de um dado contexto de uso.

**Desempenho** – Medida de realização obtida pela BE, expressa pelos resultados (*outputs*) que atingiu face à missão, objectivos e estratégia definidos.

**Eficácia** – Relação comparativa entre os resultados e/ou impactos efectivos e aqueles que eram esperados ou estimados.

**Eficiência** – Relação comparativa entre os resultados e/ou impactos alcançados e os recursos utilizados para os atingir.

**Evidência** – Afirmação fundamentada na análise de dados ou informações, envolvendo juízos valorativos e interpretativos sobre determinado serviço, actividade ou produto, usada em contextos específicos como prova ou forma de validação.

**Input** – entrada na BE de informação, trabalho ou outros recursos, materiais ou financeiros.

**Impacto** (*outcomes*) – Efeito ou consequência de um serviço, actividade ou iniciativa sobre os utilizadores, capaz de gerar mudanças ao nível dos seus conhecimentos, capacidades, atitudes, etc.

**Processo** – actividades ou procedimentos através dos quais os *inputs* são convertidos em resultados (*outputs*).

**Output** – Resultado do trabalho desenvolvido pela BE através dos recursos, serviços e actividades que direccionou aos utilizadores, utilizado para a avaliação do desempenho.

**Valor** – Importância e percepção de um benefício actual ou potencial. Utilizado por vezes como sinónimo de impacto, se assente em *outcomes* de carácter geral apenas percepçionáveis no médio ou longo-prazo.

## LISTA DE SIGLAS UTILIZADAS

ACND	Áreas Curriculares não Disciplinares
AEC	Actividades de Enriquecimento Curricular
BE	Biblioteca Escolar
BM	Biblioteca Municipal
CEF	Cursos de Educação e Formação de Jovens
CFAE	Centro de Formação de Associação de Escolas
CM	Câmara Municipal
CNO	Centro Novas Oportunidades
DRE	Direcção Regional de Educação
EE	Encarregados de Educação
EFA	Cursos de Educação e Formação de Adultos
GTC	Grupo de Trabalho Concelhio
IASL	International Association of School Librarianship
IFLA	International Federation of Library Associations and Institutions
LMS	Learning management system
PAA	Plano Anual de Actividades
PAM	Plano de Acção para a Matemática
PCT	Projecto Curricular de Turma
PEE	Projecto Educativo de Escola
PNEP	Plano Nacional do Ensino do Português
PNL	Plano Nacional de Leitura
PTE	Plano Tecnológico da Educação
RBE	Rede de Bibliotecas Escolares
SABE	Serviço de Apoio Bibliotecas Escolares
SAE	Serviços de Apoios Especializados e Educativos
TIC	Tecnologias de Informação e Comunicação

## BIBLIOGRAFIA

- ABBLOCK, Debbie (ed.) (2004). *Standards and guidelines for strong school libraries*. California: School Library Association.
- CAF – Estrutura Comum de Avaliação, disponível em <http://www.caf.dgaep.gov.pt>, acessado em 16 de Novembro de 2009
- CARBONNE, Pierre (1998). *Évaluer la performance des bibliothèques: Une nouvelle norme*. BBF, 6, 40-45, disponível em < <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1998-06-0040-005> >, acessado em 4 de Novembro de 2009
- CARMO, Hermano; Ferreira, Manuela Malheiro (1998). *Metodologia de investigação. Guia para Auto-aprendizagem*. Lisboa: Universidade Aberta
- CHARTERED INSTITUTE OF LIBRARY AND INFORMATION PROFESSIONALS IN SCOTLAND (CILIPS), disponível em <http://www.slainte.org.uk>, acessado em 16 de novembro de 2009
- CHARTERED INSTITUTE OF LIBRARY AND INFORMATION PROFESSIONALS IN SCOTLAND (CILIPS) and others (2003). *School libraries: making a difference*, disponível em <[http://www.schoollibrariesadvocacy.org.uk/toolkit/making\\_a\\_difference.pdf](http://www.schoollibrariesadvocacy.org.uk/toolkit/making_a_difference.pdf)>, acessado em 16 de Novembro de 2009
- DEPARTMENT FOR EDUCATION AND SKILLS (DfES) (2004a). *Improve your library: a self-evaluation process for primary schools*, disponível em < <http://publications.teachernet.gov.uk/eOrderingDownload/SLSEBP.pdf> >, acessado em 4 de Novembro de 2009
- DEPARTMENT FOR EDUCATION AND SKILLS (DfES) (2004b). *Improve your library: a self-evaluation process for secondary school libraries and learning resource centres*, disponível em < [http://www.teachernet.gov.uk/\\_doc/6616/Self-evaluation%20process%20for%20Secondary%20school%20libraries%20and%20LRCs.pdf](http://www.teachernet.gov.uk/_doc/6616/Self-evaluation%20process%20for%20Secondary%20school%20libraries%20and%20LRCs.pdf) >, acessado em 4 de Novembro de 2009
- EVERHART, Nancy (1998). *Evaluating the school library media center*. Wesport: Libraries Unlimited.
- HAYCOCK, Ken (2003). School libraries and student achievement, *Teacher Librarian*, v. 31, 1
- INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE (IPQ) (2004). *Norma Portuguesa ISSO 11620. Informação e Documentação. Indicadores de desempenho de bibliotecas*. Monte da Caparica.
- INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE (IPQ) (2006). *Norma Portuguesa ISO 11620:2004/ A1. Informação e documentação. Indicadores de desempenho de bibliotecas. Emenda 1: Indicadores complementares de desempenho de bibliotecas*. Monte da Caparica
- LANCE, Keith Curry and LOERTSHER, David V. (2003). *Powering achievement: School library media programs make a difference*. 2nd ed. Hi Willow Research and Publishing.
- LIBRARY RESEARCH SERVICE (LRS). *Counting on results*. Denver, Colorado, disponível em <http://www.lrs.org/CoR.php>, acessado em 16 de Novembro de 2009
- LONSDALE, Michele (2003). *Impact of school libraries on student achievement: A review of the research. Report for the Australian School Library Association*. Australian Council for Educational Research, Melbourne.
- MELO, Luísa Baptista, (2003). Avaliação da qualidade em serviços de informação: Uma visão luso-brasileira, *Páginas a&b*, 11, Gabinete de Estudos.
- OCHÔA, Paula e PINTO, Leonor (2007). *Estratégias de gestão baseada em evidências: Investigação e prática em serviços de informação*, disponível em <<http://badinfo.apbad.pt/Congresso9/COM11.pdf>>, acessado em 4 de Novembro de 2009
- OFSTED (2006). *Good school libraries: Making a difference to learning*, disponível em < <http://www.ofsted.gov.uk/Ofsted-home/Publications-and-research/Browse-all-by/Education/Leadership/Governance/Good-school-libraries-making-a-difference-to-learning> >, acessado em 16 de Novembro de 2009
- RODNEY, Marcia J.; LANCE, Keith Curry and HAMILTON-PENNELL, Christine (2002). *Make the connection. Quality school library media programs impact academic achievement in Iowa*, Iowa Area Education Agencies
- SCOTT, Elspeth (2001). *Measuring Success: How Effective is Your School Library Resource Centre?* Swindon: School Library Association
- SMITH, E.G. (2001). *Texas School Libraries: Standards, Resources, Services, and Students' Performance*, EGS Research & Consulting for Texas State Library and Archives Commission, disponível em <<http://www.tsl.state.tx.us/ld/pubs/schlibsurvey/index.html>>, acessado em 16 de Novembro de 2009
- WILLIAMS, D. and Wavell, C. (2001). *The Impact of the School Library Resource Centre on Learning*. Aberdeen: The Robert Gordon University for Resource: The Council for Museums, Archives and Libraries, disponível em <<http://www.rgu.ac.uk/files/SLRCReport.pdf>>, acessado em 16 de Novembro de 2009



O Programa Rede de Bibliotecas Escolares foi lançado em 1996 com o objectivo de instalar e desenvolver bibliotecas e serviço de biblioteca nas escolas, disponibilizando aos utilizadores os recursos necessários à leitura, ao acesso, uso e produção da informação em diferentes suportes.

A biblioteca escolar desempenha um papel central no desenvolvimento das literacias, no suporte à aprendizagem, na aquisição de competências de informação e na formação de leitores.