



**modelo de
auto-avaliação da
biblioteca escolar**

Rede Bibliotecas Escolares
Novembro de 2009

Introdução

1. A avaliação da Biblioteca Escolar: pressupostos	1
2. O modelo de auto-avaliação	1
3. Descrição do modelo	2
3.1 Domínios que são objecto de avaliação	
3.2 Recolha de evidências	
3.3 Perfis de desempenho	
4. O relatório de auto-avaliação	4

Domínios

A. Apoio ao Desenvolvimento Curricular	6
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	19
C. Projectos, Parcerias e Actividades Livres e de abertura à comunidade	25
C.1 Apoio a actividades livres, extra-curriculares e de enriquecimento curricular	
C.2 Projectos e parcerias	
D. Gestão da Biblioteca Escolar	34
D.1 Articulação da BE com a Escola/ Agrupamento. Acesso e serviços prestados pela BE	
D.2 Condições humanas e materiais para a prestação dos serviços	
D.3 Gestão da colecção/da informação	

Instrumentos

Instrumentos de recolha de evidências	55
---------------------------------------	----

Siglas

Lista de siglas utilizadas	88
----------------------------	----

Bibliografia

Bibliografia	89
--------------	----

Introdução

1. A 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 cerca de 2200 escolas integradas. 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 Unesco/ IFLA como a declaração da 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 bibliotecas escolares podem contribuir positivamente para o ensino e a aprendizagem, podendo-se estabelecer 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 auto-avaliação das bibliotecas escolares integradas na RBE. Torna-se de facto relevante objectivar a forma como se está a concretizar o trabalho das bibliotecas escolares, 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 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 da BE. 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, permite determinar até que ponto a missão e os objectivos estabelecidos para a BE estão ou não a ser alcançados, permite identificar práticas que têm sucesso e que deverão continuar e permite identificar pontos fracos que importa melhorar. A auto-avaliação da biblioteca deve ainda ser incorporada no processo de auto-avaliação da própria escola, dada a sua relação estreita com sua missão e objectivos.

2. O modelo de auto-avaliação

O modelo de auto-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:

- 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 se retira delas: 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 auto-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 auto-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. 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.
- Pretende-se que a aplicação do modelo de auto-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 consomem 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.

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 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

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 BE com a escola/ agrupamento. Acesso e serviços prestados pela BE

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. A listagem (não exaustiva) permite compreender melhor as formas de concretização do indicador, tendo simultaneamente um valor informativo/formativo e constituindo um guia orientador para a recolha de evidências. Na publicação “Modelo de Auto-Avaliação da Biblioteca Escolar: manual para o professor bibliotecário”, são igualmente apontados possíveis instrumentos para a recolha de evidências que irão suportar a avaliação e exemplos para cada indicador, de acções para 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 evidências

A avaliação da BE deve apoiar-se em evidências, cuja leitura nos mostra os aspectos positivos que devemos realçar e fazer sobressair comunicando os resultados, ou aspectos menos positivos que nos podem obrigar a repensar formas de gestão e maneiras de funcionamento. Essas evidências incidem, entre outros aspectos, sobre as condições de funcionamento da BE, os serviços que a BE presta à escola/agrupamento, a utilização que é feita da BE pelos seus vários utilizadores e os impactos no ensino e na aprendizagem. Os instrumentos e evidências sugeridos no “Modelo de Auto-Avaliação da Biblioteca Escolar: manual para o professor bibliotecário” pretendem ajudar a organizar esse processo.

3.3 Perfis de desempenho

A avaliação realizada articula-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 biblioteca escolar envolve e implica, de facto, toda a escola/agrupamento.

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/subdomínio. Considerou-se que esta escala será a que melhor corresponde aos propósitos da auto-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. No contexto da auto-avaliação, para que a BE se situe

num determinado nível deverá corresponder, no mínimo, aos **descritores apresentados** numa relação de 4/5, 5/6; 6/7, etc., de acordo com o número de itens que os perfis de desempenho apresentarem.

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, devendo ser entendida como um processo que deverá conduzir à reflexão e deverá originar mudanças concretas na prática. A auto-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, docentes e alunos.

4. O relatório de auto-avaliação

A avaliação é um instrumento de melhoria da qualidade. Os resultados obtidos no processo de auto-avaliação devem, por isso, ser objecto de análise colectiva e de reflexão na escola/agrupamento 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 limitações – pontos fracos – que correspondem a um desenvolvimento menor nalguns domínios de funcionamento.

O relatório final de auto-avaliação, cuja matriz se apresenta na publicação “Modelo de Auto-Avaliação da Biblioteca Escolar: manual para o professor bibliotecário” é o instrumento que descreve os resultados da auto-avaliação e que delinea o conjunto de acções a ter em conta no planeamento de actuações futuras a desenvolver. Este relatório vai 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 auto-avaliação da escola e orientar o professor bibliotecário na entrevista a realizar pela Inspeção-Geral de Educação.

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

A aplicação do modelo de auto-avaliação seguirá um determinado processo e cronologia: a escola/a biblioteca escolar deverá seleccionar em cada ano um dos domínios (A, B, C ou D) para a realização da

auto-avaliação. Ao fim de quatro anos todos os domínios terão sido avaliados, estando nesse momento a BE e a escola/agrupamento na posse de dados que cobrem todas as áreas de intervenção. Como já se referiu, o resultado global da auto-avaliação da BE deverá ser integrado na auto-avaliação da escola/agrupamento.

Domínios

A. Apoio ao Desenvolvimento Curricular**A.1 Articulação Curricular da BE com as Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica e os Docentes**

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
A.1.1 Cooperação da BE com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica da escola/agrupamento.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 actividade. • A BE colabora com os departamentos curriculares/áreas disciplinares para conhecer os diferentes currículos, programas e orientações curriculares, visando integrar-se nas suas planificações. • A BE colabora com os coordenadores de estabelecimento de ensino, os conselhos de turma e com os docentes titulares das turmas com o objectivo de conhecer os diferentes projectos curriculares e de se envolver no planeamento das respectivas actividades, estratégias e recursos. • A utilização da BE é rentabilizada pelos docentes no âmbito das suas actividades lectivas, desenvolvidas em parceria com a BE ou de forma autónoma. 	<ul style="list-style-type: none"> • Referências à BE: <ul style="list-style-type: none"> - nas planificações dos departamentos curriculares/áreas disciplinares; - nos projectos curriculares das turmas. • Registos de reuniões/contactos. • Registos de projectos/actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover a participação periódica da BE nas reuniões de planificação das estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica. • Organizar acções informais de formação sobre a BE junto dos docentes. • 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. • Apresentar aos docentes sugestões de trabalho conjunto em torno do tratamento de diferentes unidades de ensino ou temas. • Promover a integração dos novos docentes no trabalho da BE.
A.1.2 Parceria da BE com os docentes responsáveis pelas áreas curriculares não disciplinares (ACND) da	<ul style="list-style-type: none"> • A BE programa com os docentes responsáveis o apoio às áreas de projecto. 	<ul style="list-style-type: none"> • Referências à BE: <ul style="list-style-type: none"> - nas planificações das áreas de projecto, de formação cívica e de 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover reuniões da BE com os docentes responsáveis pelas ACND.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
escola/agrupamento.	<ul style="list-style-type: none"> • A BE colabora com os docentes das turmas e/ou directores de turma na concepção e realização de actividades no âmbito da formação cívica. • A BE contribui para o enriquecimento do trabalho de estudo acompanhado/apoio ao estudo, assegurando a inclusão da BE e dos seus recursos naquelas actividades. • A utilização da BE é rentabilizada pelos docentes em actividades relacionadas com as ACNC ou outros projectos de carácter multidisciplinar, desenvolvidos em parceria com a BE ou de forma autónoma. 	<p>estudo acompanhado/apoio ao estudo;</p> <p>- nos projectos curriculares das turmas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registos de reuniões/contactos. • Registos de projectos/actividades. • Questionário aos docentes (QD1). 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar acções informais de formação sobre a BE junto dos docentes. • Melhorar a comunicação entre a BE e os docentes no sentido de facilitar a actualização e adequação dos recursos às suas necessidades. • Apresentar aos docentes sugestões de trabalho conjunto em torno do tratamento das diferentes unidades de ensino ou temas.
A.1.3 Articulação da BE com os docentes responsáveis pelos serviços de apoios especializados e educativos (SAE) da escola/agrupamento.	<ul style="list-style-type: none"> • A BE trabalha com os serviços especializados de apoio educativo, com o intuito de apoiar os planos de trabalho dos docentes de educação especial. • 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. • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Referências à BE nas planificações dos SAE. • Registos de reuniões/contactos. • Registos de projectos/actividades. • Questionário aos docentes (QD1). 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover reuniões da BE com os docentes responsáveis pelos SAE. • Organizar acções informais de formação sobre a BE junto dos docentes. • Melhorar a comunicação entre a BE e os docentes no sentido de facilitar a actualização e adequação dos recursos às suas necessidades. • Apresentar aos docentes sugestões de trabalho conjunto em torno do tratamento das diferentes aprendizagens. • Promover a integração dos novos docentes no trabalho da BE.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
<p>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 na escola/agrupamento</p>	<p>autónoma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A BE participa no PTE e no plano TIC no sentido de promover a utilização das TIC no contexto das actividades curriculares. • A BE apoia os docentes no desenvolvimento de outros programas e projectos (Plano Nacional de Leitura, Plano Nacional do Ensino do Português, Plano de Acção da Matemática, Educação para a Saúde, Educação para a Cidadania, Formação em Ensino Experimental das Ciências, Desporto Escolar, Centro Novas Oportunidades, outros.) • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Referências à BE no plano TIC. • Registos de reuniões/contactos. • Registos de projectos/actividades. • Questionário aos docentes (QD1). 	<ul style="list-style-type: none"> • Integrar o coordenador da equipa/professor bibliotecário da BE na Equipa PTE, de acordo com a legislação em vigor. • Garantir o bom estado das redes, equipamentos e <i>software</i> existente na BE. • Promover reuniões com os responsáveis pelos diferentes programas e projectos e estudar formas de colaboração. • Recolher, organizar e difundir materiais relacionados com os temas e necessidades formativas dos docentes envolvidos nos diferentes programas e projectos. • Inserir acções destes programas e projectos no plano de actividades da BE.
<p>A.1.5 Integração da BE no plano de ocupação dos tempos escolares (OTE) da escola/agrupamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A BE colabora no planeamento e realização de actividades de substituição desenvolvidas no contexto do plano OTE. • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Referências à BE no plano OTE. • Registos de reuniões/contactos. • Registos de projectos/actividades. • Questionário aos docentes (QD1). 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover reuniões da BE com os docentes associados ao plano OTE. • Organizar formação informal sobre a BE dirigida aos docentes envolvidos em actividades OTE na BE. • Produzir em colaboração com os docentes, materiais e sugestões de actividades e recursos que sirvam a OTE. • Apresentar aos docentes sugestões

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
<p>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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • O plano de actividades da BE inclui actividades de apoio curricular a turmas/grupos/alunos. • A equipa da BE auxilia no acompanhamento de grupos/turmas/alunos em trabalho orientado na BE. • A Equipa da BE participa com os docentes em actividades de sala de aula, quando solicitada. • A utilização da BE é rentabilizada pelos docentes em actividades de ensino e de apoio com os alunos, desenvolvidas em parceria com a BE ou de forma autónoma. • A BE produz ou colabora com os docentes na elaboração de materiais didácticos, páginas de Internet, <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. • A BE divulga os materiais que produz através de <i>sites web</i>, <i>blogs</i>, plataformas (<i>LMS</i>) ou outros instrumentos de difusão. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de actividades da BE. • Registos de reuniões/contactos. • Registos de projectos/actividades. • Materiais de apoio produzidos e editados. • Questionário aos docentes (QD1). 	<p>de actividades conjuntas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reforçar a cooperação e o diálogo com todos os docentes. • Aumentar o nível de formação dos elementos da equipa da BE. • Incluir na equipa da BE elementos provenientes de áreas disciplinares variadas ou com formações diferenciadas. • Produzir e partilhar materiais utilizados noutras escolas e BE. • Melhorar a apresentação e os conteúdos e diversificar a forma de difusão dos materiais produzidos.

Níveis	A.1 Articulação Curricular da BE com as Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica e os Docentes
4	<ul style="list-style-type: none"> • A BE desenvolve um trabalho sistemático de cooperação com todas as estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica da escola/agrupamento: conselho pedagógico, departamentos curriculares, áreas disciplinares, coordenadores de estabelecimento e conselhos de turma. • A BE colabora activamente com todos os docentes responsáveis pelas Áreas Curriculares Não Disciplinares: áreas de projecto; estudo acompanhado/apoio ao estudo e formação cívica. • 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/agrupamento. • A BE está plenamente integrada, através da disponibilização de espaços, recursos e actividades, no plano de OTE da escola/agrupamento. • Os recursos da BE são fortemente rentabilizados pelos docentes no âmbito da actividade 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	<ul style="list-style-type: none"> • A BE articula com alguma regularidade com as diversas estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica da escola/agrupamento, com destaque dos departamentos curriculares. • A BE apoia os docentes responsáveis pelas Áreas Curriculares Não Disciplinares, sobretudo ao nível das áreas de projecto. • 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/agrupamento. • A BE integra o plano de OTE, dando resposta sempre que solicitada às necessidades da escola/agrupamento para actividades de substituição. • Os recursos da BE são bastante rentabilizados pelos docentes no âmbito da actividade 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	<ul style="list-style-type: none"> • A BE coopera pontualmente com alguns departamentos curriculares, áreas disciplinares ou conselhos de turma. • A BE apoia alguns docentes responsáveis pelas áreas de projecto. • 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/agrupamento.

Níveis	A.1 Articulação Curricular da BE com as Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica e os Docentes
	<ul style="list-style-type: none"> • A BE apoia o plano de OTE da escola/agrupamento, dando pontualmente resposta em actividades de substituição na biblioteca. • Os recursos da BE são satisfatoriamente rentabilizados pelos docentes no âmbito da actividade lectiva: 45 a 59% dos docentes recorrem à BE e aos seus serviços. • A BE produz alguns materiais de apoio para certas actividades.
<p style="text-align: center;">1</p> <p>(a precisar de desenvolvimento urgente)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A BE não desenvolve uma prática de cooperação com as estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica da escola/agrupamento: conselho pedagógico, departamentos curriculares, áreas disciplinares, coordenadores de estabelecimento, conselhos de turma. • A BE não costuma apoiar os docentes responsáveis pelas áreas curriculares não disciplinares. • 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/agrupamento. • A BE não integra o plano de OTE da escola/agrupamento. • Os recursos da BE são pouco rentabilizados pelos docentes no âmbito da actividade lectiva: menos de 45% dos docentes recorrem à BE e aos seus serviços. • A BE não produz materiais de apoio.

A. Apoio ao Desenvolvimento Curricular**A.2 Promoção das Literacias da Informação, Tecnológica e Digital**

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
A.2.1 Organização de actividades de formação de utilizadores na escola/agrupamento.	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de actividades da BE. • Registos de reuniões/contactos. • Registos de projectos/actividades. • Observação de utilização da BE (O2). • Materiais de apoio produzidos e editados. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
A.2.2 Promoção do ensino em contexto de competências de informação da escola/agrupamento.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 departamento curricular/área disciplinar com vista à definição de um currículo de competências transversais adequado a cada ano/ciclo de escolaridade. • A BE promove a integração, com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e dos 	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Actividades da BE; • Referências à BE: • - no projecto educativo e curricular • -nos projectos curriculares das turmas. • Registos de reuniões/contactos. • Registos de projectos/actividades. • Materiais de apoio produzidos e editados. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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 anos/ciclos de escolaridade) para o

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>docentes, de um plano para a literacia da informação no projecto educativo e curricular e nos projectos curriculares das turmas (decorrente do ponto anterior).</p> <ul style="list-style-type: none"> • A BE propõe um modelo de pesquisa de informação a ser usado por toda a escola/ agrupamento. • A BE estimula a inserção nas unidades curriculares, áreas de projecto, estudo acompanhado/apoio ao estudo 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 ensino de competências de informação com turmas/grupos/alunos. 		<p>desenvolvimento das competências de informação.</p>
<p>A.2.3 Promoção do ensino em contexto de competências tecnológicas e digitais na escola/agrupamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>web</i>, recurso a utilitários, <i>software</i> educativo e outros objectos 	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de actividades da BE. • Referências à BE nos projectos curriculares das turmas. • Materiais de apoio produzidos e editados. • Registos de projectos/actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reforçar a articulação da BE com as áreas de projecto 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

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>multimédia, manipulação de ferramentas de tratamento de dados e de imagem, de apresentação, outros.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 <i>media</i>, de acordo com as suas necessidades. • A BE colabora na concepção e dinamização de actividades de educação para e com os <i>media</i>. • 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 <i>sites</i>, listas de apontadores, guias de procedimentos, outros. 		<p>e planos e existentes na escola/agrupamento na área das TIC e da gestão de informação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Inscrever no <i>guia de utilizador</i> da BE um conjunto de orientações para o uso responsável dos recursos de informação.
<p>A.2.4 Impacto da BE nas competências tecnológicas, digitais e de informação dos alunos na escola/agrupamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Os alunos utilizam, de acordo com o seu ano/ciclo de escolaridade, linguagens, suportes, modalidades de recepção e de produção de informação e formas de comunicação variados, entre os quais se destaca o uso de ferramentas e <i>media</i> digitais. • Os alunos incorporam no seu trabalho, de acordo com o ano/ciclo de escolaridade que frequentam, as diferentes fases do processo de 	<ul style="list-style-type: none"> • Observação de utilização da BE (O1). • Trabalhos escolares dos alunos (T1). • Estatísticas de utilização da/s BE. • Questionário aos docentes (QD1). • Questionário aos alunos da (QA1). • Análise diacrónica das avaliações dos alunos. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os alunos demonstram, de acordo com o seu ano/ciclo de escolaridade, compreensão sobre os problemas éticos, legais e de responsabilidade social associados ao acesso, avaliação e uso da informação e das novas tecnologias. • Os alunos revelam em cada ano e ao longo de cada ciclo de escolaridade, progressos no uso de competências tecnológicas, digitais e de informação nas diferentes disciplinas e áreas curriculares. 		<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>A.2.5 Impacto da BE no desenvolvimento de valores e atitudes indispensáveis à formação da cidadania e à aprendizagem ao longo da vida.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Observação de utilização da BE (O2). • Questionário aos docentes (QD1). • Questionário aos alunos (QA1). • Regimento da BE. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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,

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>actuação, de convivência e de trabalho, inerentes ao sistema de organização e funcionamento da BE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 		<p>coerente e de aplicação generalizada.</p>

Níveis	A.2. Desenvolvimento das literacias da informação, tecnológica e digital
4	<ul style="list-style-type: none"> • A BE organiza sistematicamente actividades de formação de utilizadores com todas as turmas, tendo em atenção as necessidades detectadas. • 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. • 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. • A BE tem um grande impacto nas competências tecnológicas 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 ano/ciclo de escolaridade. • 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.
3	<ul style="list-style-type: none"> • A BE organiza actividades de formação de utilizadores, com algumas turmas em função de necessidades detectadas. • A BE articula com os docentes responsáveis pelas áreas de projecto e/ou apoio ao estudo/estudo acompanhado, a integração do ensino de competências de informação nestes domínios e apoia o trabalho escolar em algumas áreas disciplinares em que é solicitada: 60% a 79% dos docentes articulam com a BE para o desenvolvimento destas competências. • 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 de informação trabalhada. • A BE tem um impacto considerável nas competências tecnológicas, digitais e de informação dos alunos: uma boa parte 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 ano/ciclo de escolaridade. • A BE favorece com o seu trabalho o desenvolvimento nos alunos (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.
2	<ul style="list-style-type: none"> • 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 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, quer 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

Níveis	A.2. Desenvolvimento das literacias da informação, tecnológica e digital
	<p>alunos sabem utilizar fontes de informação e estratégias de pesquisa diversificadas mas os restantes revelam ainda fortes lacunas nesse domínio e detêm competências tecnológicas e digitais básicas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A BE favorece com o seu trabalho o desenvolvimento nos alunos (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
<p>1 (a precisar de desenvolvimento urgente)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 ano/ciclo de escolaridade. • A BE pouco contribui para o desenvolvimento nos alunos (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	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
<p>B.1 Trabalho da BE ao serviço da promoção da leitura na escola/agrupamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A BE disponibiliza uma colecção variada e adequada aos gostos, interesses e necessidades dos utilizadores. • A BE identifica novos públicos e adequa a colecção e as práticas às necessidades desses públicos (CEF, 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 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, <i>blogs</i> ou outras actividades que associem 	<ul style="list-style-type: none"> • 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). 	<ul style="list-style-type: none"> • Programar, com regularidade, visitas dos elementos da equipa à 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.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>formas de leitura, de escrita ou de comunicação em diferentes ambientes e suportes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 hipertexto, o <i>e-mail</i>, <i>blogs</i>, <i>wikis</i>, <i>slideshare</i>, <i>youtube</i>... • 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. 		<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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.
<p>B.2 Integração da BE nas estratégias e programas de leitura ao nível da escola/agrupamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Projectos e actividades comuns realizadas neste âmbito. • Materiais de apoio produzidos e editados. • Questionário aos docentes (QD2). • Questionário aos pais /EE (QEE1). 	<ul style="list-style-type: none"> • 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

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>conjunta sobre a importância da leitura na formação pessoal e no sucesso educativo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, <i>blogs</i>, <i>newsletter</i>, <i>webquests</i>, <i>wikis</i>, outros. • A BE incentiva a criação de redes de trabalho a nível externo, com outras instituições/parceiros, através do desenvolvimento de projectos 		<p>educativa e de supervisão pedagógica, partindo dos resultados analisados pelos conselhos de turma.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Convidar especialistas; 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. • Direcctionar 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.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
<p>B.3 Impacto do trabalho da BE nas atitudes e competências dos alunos, no âmbito da leitura e da literacia.</p>	<p>neste domínio.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os alunos usam o livro e a BE para ler de forma recreativa, para se informar ou para realizar trabalhos escolares. • Os alunos, de acordo com o seu ano/ciclo de escolaridade, manifestam progressos nas competências de leitura, lendo mais e com maior profundidade. • Os alunos desenvolvem trabalhos onde 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, <i>blogs</i>, outros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Estatísticas de utilização da BE para actividades de leitura. • Estatísticas de requisição domiciliária. • Observação da utilização da BE (O3; O4). • Trabalhos realizados pelos alunos • Análise diacrónica das avaliações dos alunos. • Questionário aos docentes (QD2). • Questionário aos alunos (QA2). 	<ul style="list-style-type: none"> • 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, <i>blogs</i>, outros.

Níveis	B. Leitura e literacia
4	<ul style="list-style-type: none"> • A BE desenvolve um trabalho sistemático de promoção da leitura com todas as turmas da escola/agrupamento. • A BE está integrada no plano de desenvolvimento da leitura e da literacia constante do projecto educativo e curricular da escola/agrupamento 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 de 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/agrupamento, desenvolvendo trabalho com 80% ou mais das turmas da escola/agrupamento. • A BE desenvolve um trabalho com impacto no crescimento do gosto pela leitura e no desenvolvimento de competências associadas à leitura. A grande maioria dos alunos (80% ou mais) usa a BE ou a documentação fornecida à escola em contextos de leitura e revela, de acordo com o seu ano/ciclo de escolaridade, progressão nas competências de leitura.
3	<ul style="list-style-type: none"> • A BE desenvolve um trabalho sistemático de promoção da leitura com muitas turmas da escola/agrupamento. • 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 de 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/agrupamento, desenvolvendo trabalho com 60% a 79% das turmas da escola/agrupamento. • 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 ano/ciclo de escolaridade, progressão nas competências de leitura.
2	<ul style="list-style-type: none"> • A BE desenvolve um trabalho de promoção da leitura apenas com algumas das turmas da escola/agrupamento. • A BE desenvolve estratégias e actividades em articulação com 45% a 59% dos docentes e com o exterior. • A BE apoia e incentiva o desenvolvimento do PNL e/ou de outros projectos e actividades na escola/ agrupamento, desenvolvendo trabalho com 45% a 59% das turmas da escola/agrupamento. • A BE cria alguns contextos de leitura e de produção/ comunicação da informação, com recurso a suportes impressos. • 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 ano/ciclo de escolaridade, progressão nas competências de leitura.
1 (a precisar de desenvolvimento urgente)	<ul style="list-style-type: none"> • A BE desenvolve um trabalho de promoção da leitura com um número reduzido de turmas da escola/agrupamento. • A BE desenvolve estratégias e actividades em articulação com menos de 45% dos docentes. • A BE apoia deficientemente o desenvolvimento do PNL e/ou de outros projectos e actividades na escola/ agrupamento, desenvolvendo trabalho com menos de 45% das turmas da escola/ agrupamento. • A BE não desenvolve contextos diversificados de leitura.

Níveis	B. Leitura e literacia
	<ul style="list-style-type: none">• A BE desenvolve um trabalho com pouco impacto no crescimento do gosto pela leitura e no desenvolvimento de competências associadas à leitura. 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 ano/ciclo de escolaridade, progressão nas competências de leitura.

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	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
C.1.1 Apoio à aquisição e desenvolvimento de métodos de trabalho e de estudo autónomos.	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Os alunos desenvolvem hábitos de trabalho e aprendem a organizar a sua própria aprendizagem, revelando uma progressiva autonomia na execução das tarefas escolares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Horário da BE. • Questionário aos alunos (QA3). • Observação de utilização da BE (O5). 	<ul style="list-style-type: none"> • Alargar o horário de abertura da BE fazendo-o coincidir com a permanência de alunos na escola. • Distribuir o horário da equipa da BE de modo a assegurar o mais possível a presença permanente de um elemento da equipa na BE. • Melhorar a oferta de espaços, tempos e oportunidades para o desenvolvimento de actividades de leitura, investigação e estudo com alunos ou grupos. • Reforçar a articulação com as áreas de estudo acompanhado/apoio ao Estudo.
C.1.2 Dinamização de actividades livres, de carácter lúdico e cultural na escola/agrupamento.	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Os alunos usufruem de um programa de animação cultural, regular e consistente, traduzido num conjunto de iniciativas, de que são exemplo: 	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de actividades da BE. • Registos sobre a preparação, o desenvolvimento e a avaliação das actividades. • Questionário aos alunos (QA3). 	<ul style="list-style-type: none"> • Aumentar a participação da BE na dinamização de actividades culturais. • Rentabilizar as iniciativas programadas, partilhando-as com outras escolas e BE. • 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. • Solicitar o envolvimento e

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>exposições, espectáculos, palestras, debates, sessões de poesia, teatro, concursos, jogos, celebração de efemérides, ciclos de música e de cinema, outros.</p>		<p>colaboração dos pais/EE e da comunidade na organização e financiamento dos eventos.</p>
<p>C.1.3 Apoio à utilização autónoma e voluntária da BE como espaço de lazer e livre fruição dos recursos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> Os alunos beneficiam de acesso livre e permanente à BE. Os alunos adquirem hábitos de utilização livre da BE, cultivando um clima de liberdade, respeito e descontração. Os alunos dispõem de condições favoráveis à utilização individual e em pequenos grupos. Os alunos desfrutam de uma boa colecção na área da literatura infantil/juvenil, dos jogos educativos, da música e dos filmes de ficção. 	<ul style="list-style-type: none"> Horário da BE. Observação da utilização das BE (O5). Estatísticas de utilização das BE em situação de utilização livre. Resultados da avaliação das colecções documentais. 	<ul style="list-style-type: none"> 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. Melhorar a zona da leitura informal. Incentivar o empréstimo domiciliário, nomeadamente nos períodos de férias. Solicitar à BM o empréstimo de documentos para leitura recreativa de modo a reforçar os fundos documentais.
<p>C.1.4 Disponibilização de espaços, tempos e recursos para a iniciativa e intervenção livre dos alunos.</p>	<ul style="list-style-type: none"> 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 entreajuda entre todos. 	<ul style="list-style-type: none"> Registos de actividades/projectos promovidos pelos alunos. Plano de actividades da BE. Questionário aos alunos (QA3). 	<ul style="list-style-type: none"> 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.
<p>C.1.5. Apoio às actividades de enriquecimento curricular (AEC), conciliando-as com a utilização livre da BE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> A BE planeia com os responsáveis, a realização de AEC, sempre que estas têm lugar no espaço da BE ou têm por base a utilização dos seus 	<ul style="list-style-type: none"> Plano de actividades da BE; Horário da BE. Registos de reuniões/contactos. Estatísticas de utilização da BE em 	<ul style="list-style-type: none"> Prever a possibilidade de a BE estruturar alguma oferta própria ou prestar alguma colaboração em domínios da sua acção, a docentes

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
* Só para o 1º Ciclo Ensino Básico	<p>recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A BE participa activamente nas AEC, organizadas pela escola ou outras entidades, assegurando as actividades de que são responsáveis ou apoiando os 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. 	AEC.	<p>ou entidades envolvidos na organização de AEC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Programar com os docentes a utilização da BE no âmbito das AEC. • Organizar acções informais de formação sobre a BE junto dos docentes. • Melhorar a difusão dos recursos existentes na BE.

Níveis	C.1. Apoio a actividades livres, extra-curriculares e de enriquecimento curricular
4	<ul style="list-style-type: none"> • A BE fomenta fortemente a aquisição e desenvolvimento de métodos de trabalho e de estudo autónomos pelos alunos, proporcionando um horário de funcionamento contínuo e alargado e a abertura nos períodos de interrupção lectiva. • 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, conciliando-as com a utilização livre da BE (só para o 1º ciclo).
3	<ul style="list-style-type: none"> • A BE contribui para a aquisição e desenvolvimento de métodos de trabalho e de estudo autónomos pelos alunos, praticando um horário contínuo e coincidente com a permanência dos alunos na escola. • 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, conciliando-as com a utilização livre da BE (só para o 1º ciclo).
2	<ul style="list-style-type: none"> • A BE contribui para desenvolvimento de alguns métodos de trabalho e de estudo autónomos pelos alunos, praticando um horário contínuo, embora com limitações pontuais. • 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, a AEC (só para o 1º ciclo).
1 (a precisar de desenvolvimento urgente)	<ul style="list-style-type: none"> • A BE pouco contribui para a aquisição e desenvolvimento de métodos de trabalho e de estudo autónomos pelos alunos. • 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 (só para o 1º ciclo).

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

C.2 Projectos e parcerias

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
<p>C.2.1 Envolvimento da BE em projectos da respectiva escola/agrupamento ou desenvolvidos em parceria, a nível local ou mais amplo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A BE tem a iniciativa ou está implicada em projectos na comunidade educativa. • A BE desenvolve, em parceria com outras entidades locais (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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Actividades da BE. • Registos de projectos/actividades. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>C.2.2 Desenvolvimento de trabalho e serviços colaborativos com outras escolas, agrupamentos e BE.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>nas bibliotecas são um elo de ligação e de cooperação entre as escolas, implementado 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.</p>		
<p>C.2.3 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.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • O professor bibliotecário da BE participa com carácter regular em reuniões de trabalho concelhias ou interconcelhias promovidas pela BM/SABE, RBE, ou outro parceiro. • A existência de um grupo de trabalho (SABE, GTC, ou outro) acrescenta uma <i>mais-valia</i> 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 em comum; (iii) organização conjunta de projectos e actividades de auto-formação e de promoção da leitura e da literacia, outros. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registos de reuniões/contactos. • Registos de projectos/actividades em torno da leitura e da literacia, 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Programar antecipadamente as acções a desenvolver no âmbito do grupo de trabalho, dando-lhes um cunho predominantemente formativo. • Organizar visitas a 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.
<p>C.2.4. Estímulo à participação e mobilização dos pais/encarregados de educação no domínio da promoção da leitura e do desenvolvimento de competências das crianças e jovens que frequentam a escola/agrupamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A BE constitui um espaço de acolhimento de pais/EE. • A BE desenvolve projectos ou actividades continuadas com os pais/EE em diferentes domínios. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registos de frequência da BE por pais/EE com as crianças/jovens. • Registos de reuniões/contactos realizados com os pais/EE. • Materiais de apoio produzidos e 	<ul style="list-style-type: none"> • Organizar no início do ano uma sessão de acolhimento nas BE com os pais/EE dos novos alunos. • Desenhar com os pais/EE um programa de promoção da leitura

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
* Só para o Ensino Básico	<ul style="list-style-type: none"> • A BE promove acções de formação para pais/EE. • A BE produz materiais formativos e de apoio destinados aos pais/EE. 	editados.	<p>envolvendo as famílias.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • Organizar cursos/<i>workshops</i> para os pais/EE sobre promoção da leitura. • 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.
C.2.5 Abertura da BE à comunidade local.	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Horário da BE. • Registos de reuniões/contactos; • Acordos de parcerias. • Estatísticas de utilização da BE pela comunidade local. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • Explorar possibilidades de uso da BE pela comunidade local, em pólos rurais. • Estudar possibilidades de alargamento do horário da BE para além do horário estritamente escolar. • Mobilizar apoios para a criação de um núcleo documental visando o público adulto da área geográfica onde se insere a BE. • Organizar acções formativas (ou apoiar cursos) para a comunidade, no âmbito da aprendizagem ao

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	local.		longo da vida, a partir de necessidades e interesses identificados.

Níveis	C.2 Projectos e parcerias
4	<ul style="list-style-type: none"> • A BE estabelece fortes parcerias com outras entidades (CM/BM, e outros.) e é envolvida nos diferentes projectos da escola/agrupamento. • A BE realiza um trabalho colaborativo permanente com outras escolas, agrupamentos e BE. • A BE participa regularmente com outras escolas/agrupamentos, com o SABE e outras entidades num grupo de trabalho concelhio. • A BE mobiliza e conta com a participação dos pais/EE em actividades conjuntas (Só para o Ensino Básico). • A BE está aberta ao exterior, sendo os seus recursos utilizados pela comunidade educativa em horário e períodos extra-lectivos.
3	<ul style="list-style-type: none"> • A BE tem algumas parcerias pontuais e é envolvida nos projectos da escola/agrupamento. • 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 (Só para o Ensino Básico). • A BE viabiliza a utilização dos seus recursos pela comunidade educativa, sobretudo antigos alunos.
2	<ul style="list-style-type: none"> • A BE está esporadicamente envolvida em parcerias e em certos projectos da escola/agrupamento. • 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 (Só para o Ensino Básico). • 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)	<ul style="list-style-type: none"> • A BE não estabelece parcerias externas e é pouco envolvida nos projectos da escola/agrupamento. • 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 (Só para o Ensino Básico). • A BE não está aberta à comunidade educativa e local.

D. Gestão da BE

D.1. Articulação da BE com a Escola/Agrupamento. Acesso e serviços prestados pela BE

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
<p>D.1.1 Integração/acção da BE na escola/agrupamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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: <ul style="list-style-type: none"> - 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 curricular de 	<ul style="list-style-type: none"> • Excertos das determinações contidas na documentação institucional que define os objectivos e regula o funcionamento da escola/agrupamento, referentes à BE. • Aspectos contidos nos documentos que regem o funcionamento da BE e que se relacionam com este item. • Registos de reuniões/contactos. 	<ul style="list-style-type: none"> • 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. • 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. • Criar e rever os documentos já referidos. • Reforçar a articulação de objectivos e de trabalho com departamentos e docentes.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>escola e aos projectos curriculares das turmas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 apoio ao currículo, com o plano anual de actividades da escola e com outros projectos em desenvolvimento. 		
<p>D.1.2 Valorização da BE pelos órgãos de direcção, administração e gestão da escola/agrupamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Os órgãos de administração e gestão (conselho geral, director, conselho pedagógico) apoiam as 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. • A escola contempla a BE e os seus recursos nos projectos e actividades educativas e curriculares. 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos de gestão da escola. • Documentos de gestão da BE. • Entrevista/questionário ao director (CK1). • Excertos de actas de apresentação de projectos/relatórios ao conselho pedagógico; determinações/recomendações do conselho pedagógico. • Registos de projectos/actividades envolvendo trabalho na/com a BE. • Estatísticas de utilização da BE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Manter um diálogo constante com o director, partilhando dificuldades e sucessos. • Ser proactivo e sugerir projectos e actividades junto do conselho pedagógico, dos departamentos curriculares e docentes. • Divulgar recursos e sugerir projectos e actividades. • Elaborar um plano de <i>marketing</i> que acentue e reforce o valor da BE e as possibilidades e as mais-valias que faculta. • Promover exposições e encontros, divulgar trabalhos, envolver os pais/EE. • Recorrer a diferentes meios e ambientes incluindo aqueles que faculta a WEB 2.0 para promover os recursos da BE e as actividades que realiza (fóruns de discussão, <i>newsletter</i>, <i>blog</i>, <i>wiki</i> colaborativo, outros).

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<ul style="list-style-type: none"> 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. A escola encara a BE como recurso fulcral no desenvolvimento do gosto pela leitura, na aquisição das literacias fundamentais, na progressão nas aprendizagens e no sucesso escolar. Os docentes valorizam o papel da BE e integram-na nas suas práticas de ensino/aprendizagem. 		
D.1.3 Resposta da BE às necessidades da escola/agrupamento.	<ul style="list-style-type: none"> 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, 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Horário da BE. Estatísticas de utilização da BE. Registos de reuniões/contactos. Registos de projectos/actividades. Questionário aos docentes (QD3). Livro/Caixa de sugestões/reclamações. 	<ul style="list-style-type: none"> Sensibilizar os órgãos de administração e gestão para a necessidade de funcionamento alargado. Garantir a abertura da BE num horário alargado. Criar uma equipa adequada que responda às necessidades da escola, de forma a criar possibilidades de funcionamento num horário alargado. Criar condições de acolhimento e um ambiente propício à fruição do espaço e ao estudo e pesquisa/uso da informação. Apoiar os utilizadores no acesso e na procura e produção da informação, incentivando uma cultura de acesso e uso da BE e dos recursos. Articular/planificar com departamentos curriculares e demais

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<ul style="list-style-type: none"> • A BE planifica com docentes, departamentos curriculares e demais estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica. • A BE desenvolve projectos com a escola/agrupamento. • A BE assume-se como pólo de fomento e de difusão cultural. 		<p>estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e docentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criar dinâmicas de promoção cultural e difundir essas práticas formando públicos, promovendo a escola e a BE como pólo cultural.
<p>D.1.4 Avaliação da BE na escola/agrupamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A BE implementa um sistema de auto-avaliação contínuo. • Os órgãos de direcção, administração e gestão são envolvidos no processo de auto-avaliação da BE. • Os instrumentos de recolha de informação são aplicados, de forma sistemática, e 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 auto-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 	<ul style="list-style-type: none"> • Informação recolhida com recurso ao sistema automatizado de gestão bibliográfica. • Registos de observação, questionários, entrevistas ou outros realizados no âmbito da avaliação da BE. • Excertos de documentação recolhida. 	<ul style="list-style-type: none"> • Implementar o processo de auto-avaliação da BE, integrando-o nas práticas de gestão. • Adaptar e aplicar instrumentos de recolha de informação. • Analisar/interpretar a informação recolhida. • Alterar práticas de acordo com a identificação dos pontos fortes e fracos. • Identificar acções para a melhoria e integrá-las no processo de planeamento. • Divulgar os resultados obtidos a diferentes destinatários. • Integrar os resultados da auto-avaliação da BE na auto-avaliação da escola.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>fracos do seu funcionamento.</p> <ul style="list-style-type: none">• São realizadas actividades de <i>benchmarking</i>.• A auto-avaliação da escola integra os resultados da auto-avaliação da BE.		

Níveis	D.1 Articulação da BE com a escola/ agrupamento. Acesso e serviços prestados pela BE
4	<ul style="list-style-type: none"> • A BE está bem integrada no funcionamento global da escola/agrupamento, 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/agrupamento. O professor bibliotecário integra o conselho pedagógico. Os órgãos de direcção, de 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/agrupamento: 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/agrupamento. Regista taxas de utilização correspondentes a 80% ou mais do número total de utilizadores. • A BE implementa um sistema de auto-avaliação sistemático 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	<ul style="list-style-type: none"> • A BE está integrada no funcionamento global da escola/agrupamento, 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/agrupamento. O professor bibliotecário integra o conselho pedagógico. Os órgãos de direcção, de administração 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/agrupamento: 60% a 79% 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 60% e 79% do número total de utilizadores • A BE implementa um sistema de auto-avaliação e de melhoria contínuo, planificando e orientando a sua acção com base nos dados obtidos.
	<ul style="list-style-type: none"> • A BE está parcialmente integrada no funcionamento global da escola/agrupamento, estando residualmente

Níveis	D.1 Articulação da BE com a escola/ agrupamento. Acesso e serviços prestados pela BE
2	<p>contemplada na formulação e desenvolvimento da sua missão, princípios e objectivos estratégicos e operacionais.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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/agrupamento. O professor bibliotecário integra o conselho pedagógico. Os órgãos de direcção, de administração 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 funciona em horário contínuo. Proporciona condições de acesso e responde satisfatoriamente às solicitações e acompanhamento e formação dos utilizadores. Regista taxas de utilização entre 45% e 59% do número total de utilizadores. • A BE faculta serviços satisfatórios e articula pontualmente actividades/ projectos com a escola/ agrupamento: 45% a 59% do número de utilizadores avalia positivamente o trabalho da BE. • A BE realiza pontualmente actividades de auto-avaliação e de melhoria da BE.
1 (a precisar de desenvolvimento urgente)	<ul style="list-style-type: none"> • A BE não está integrada no funcionamento global da escola/agrupamento 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/agrupamento. O professor bibliotecário não integra o conselho pedagógico. Os órgãos de direcção, de administração não reconhecem o valor da articulação/planificação entre a BE e os vários departamentos curriculares e demais estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica. • O professor bibliotecário/equipa trabalham isoladamente, tendo dificuldade em interagir com os órgãos de direcção, de administração e gestão, os departamentos curriculares e demais estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e de articular com os docentes. • A BE possibilita o acesso dos utilizadores num horário com limitações e faculta condições de acesso muito reduzidas. Regista taxas de utilização correspondentes a menos de 45% do número total de utilizadores. A equipa acompanha e forma os utilizadores de forma muito deficitária. • A BE faculta serviços que não satisfazem os utilizadores: menos de 45% do número de utilizadores avalia positivamente o trabalho da BE. • A BE não realiza actividades de auto-avaliação.

D. Gestão da BE**D.2. Condições humanas e materiais para a prestação dos serviços**

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
<p>D.2.1 Liderança do professor bibliotecário na escola/agrupamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • O professor bibliotecário exerce uma liderança forte e eficaz, promovendo: <ul style="list-style-type: none"> - O trabalho sistemático e a comunicação com a 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, 	<ul style="list-style-type: none"> • Auto-avaliação do professor bibliotecário (CK3). • Questionário aos docentes (QD3). • Registos do trabalho articulado com departamentos e docentes. • Registos de projectos/actividades desenvolvidos pela BE. 	<ul style="list-style-type: none"> • Realizar uma análise prévia à situação da biblioteca/escola com o objectivo de identificar as condições de funcionamento/ de trabalho. • Identificar e partilhar sucessos e insuficiências e problemáticas, partilhando-as com o órgãos de administração 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. • Desenhar e planificar, conjunta e articuladamente com os docentes, projectos/ actividades inerentes ao cumprimento dos diferentes domínios implicados no funcionamento da BE.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 <i>marketing</i>. 		
<p>D.2.2 Adequação dos recursos humanos às necessidades de funcionamento da BE na escola/agrupamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • O professor bibliotecário afecto 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Currículos profissionais dos membros da equipa. • Horário da equipa. • Questionário aos docentes (QD3). 	<ul style="list-style-type: none"> • Inventariar as necessidades funcionais da BE e dos utilizadores. • Envolver os órgãos de administração e gestão na afectação de equipas às BE/escolas. • Adequar a quantidade e a distribuição de recursos e de conteúdo funcional de acordo com as

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>adequadas seu conteúdo funcional.</p> <ul style="list-style-type: none"> • O professor bibliotecário e a equipa, que deve integrar pessoal não docente, asseguram uma gestão integrada e serviços eficazes à escola/agrupamento. • O professor bibliotecário e a equipa têm uma atitude proactiva que: induz comportamentos de acesso e uso dos recursos; garante uma mediação eficaz entre as necessidades dos utilizadores e as fontes de informação; promove 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. 		<p>necessidades identificadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Criar condições de funcionamento às diferentes BE e criar serviços de biblioteca que abrangem o agrupamento. • Assegurar condições de funcionamento às BE do agrupamento e serviços de biblioteca a todas as escolas. • 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. • 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.
<p>D.2.3 Adequação da BE em termos de espaço às necessidades da escola/agrupamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A BE reflecte e integra os normativos definidos pelo ME/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 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos caracterizadores da BE (planta, equipamentos, outros). • Registos de observação do funcionamento. • Questionário aos docentes (QD3). • Questionário aos alunos (QA4). 	<ul style="list-style-type: none"> • Reorganizar o espaço, se necessário. • Solicitar apoio técnico junto dos serviços competentes. • Apresentar candidaturas a Programas específicos. • Utilizar e divulgar, junto dos órgãos de administração e gestão, os resultados da auto-avaliação como registos justificativos do investimento

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>individual e em grupo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. 		<p>na melhoria das condições da BE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar junto dos órgãos de administração e gestão a realização das intervenções necessárias.
<p>D.2.4 Adequação dos computadores e equipamentos tecnológicos ao trabalho da BE e dos utilizadores na escola/agrupamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Os equipamentos são suficientes para as necessidades locais e para responder aos serviços de biblioteca que a BE realiza no agrupamento. • 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/agrupamento. • O <i>hardware</i> está actualizado e o <i>software</i> 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Inventário de equipamentos existente. • Questionário aos docentes (QD3). • Questionário aos alunos (QA4). 	<ul style="list-style-type: none"> • Inventariar necessidades em termos de número, actualização ou de reparação técnica dos equipamentos. • Aprofundar a articulação com a equipa PTE para rentabilizar equipamentos e possibilidades de trabalho. • Apresentar as necessidades em termos de verba ou de acompanhamento, junto das entidades com competências nesta área.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>projectos na área das TIC.</p> <ul style="list-style-type: none">• 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 (<i>LMS</i>) ou outros dispositivos da WEB2, para incentivar o diálogo e desenvolver processos formativos ou criativos com os utilizadores e com o agrupamento.		

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

Níveis	D.2. Condições humanas e materiais para a prestação dos serviços
<p style="text-align: center;">1</p> <p>(a precisar de desenvolvimento urgente)</p>	<p>de actualização. (menos de 60% dos utilizadores avaliam muito positivamente este item).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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. • A equipa é limitada no que respeita às competências e ao número e dos seus elementos e necessidades da escola/agrupamento. • 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/ agrupamento. • Os equipamentos tecnológicos (hardware e software) não respondem às necessidades da escola/agrupamento e não estão maioritariamente actualizados (a maioria dos utilizadores avalia negativamente este item).

D. Gestão da BE

D.3 Gestão da Colecção/da informação

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
<p>D.3.1 Planeamento/ gestão da colecção de acordo com a inventariação das necessidades curriculares e dos utilizadores da escola/agrupamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A política documental encontra-se definida para a escola/agrupamento. • A política documental materializa-se num processo integrado e contínuo de avaliação da colecção ou colecções da escola, 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/agrupamento 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, de desbaste, de selecção e aquisição de documentação são realizadas de acordo com as orientações definidas. • As necessidades de informação, 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentação que define o desenvolvimento da colecção: <i>Política de Desenvolvimento da Colecção</i>. • Registos de relatórios/planificações. • Análise da colecção (CK2). 	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentar aos órgãos de administração e gestão (director, conselho pedagógico) a criação dos documentos orientadores da política documental. • Elaborar o documento que oriente a gestão da colecção, caso ainda não exista, e envolver a comunidade escolar no processo. • Realizar avaliações anuais da colecção. • Planificar, afectar verbas e executar as acções decorrentes dessa planificação, para manter a colecção actualizada e adequada às necessidades das populações que serve.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>decorrentes do projecto educativo, de projectos em desenvolvimento e dos perfis curriculares dos diferentes anos/ matérias são inventariadas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A documentação existente em cada BE/escola e as necessidades ao nível do agrupamento 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. 		
<p>D.3.2 Adequação dos livros e de outros recursos de informação (no local e <i>online</i>) às necessidades curriculares e aos interesses dos utilizadores na escola/agrupamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados da avaliação da colecção. • Estatísticas de empréstimo. • Registos de requisições pelos departamentos/ docentes. • Questionário a docentes (QD3). • Questionário a alunos (QA4). • Livro/Caixa de sugestões/ reclamações 	<ul style="list-style-type: none"> • Detectar os pontos fracos da colecção e reforçar as áreas com carências identificadas. • Garantir condições de acesso a todo o agrupamento. • Fazer consultas aos departamentos curriculares e a docentes acerca dos fundos documentais a adquirir. • Sugerir fontes de financiamento ao órgão de administração e gestão e solicitar uma verba anual que reforce as áreas da colecção que

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>necessidades do currículo nacional, do projecto educativo e dos projectos curriculares das turmas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A selecção dos fundos documentais tem em conta necessidades identificadas junto dos departamentos curriculares e utilizadores, de acordo os critérios definidos no documento <i>Política de desenvolvimento da colecção</i>. • Os recursos documentais são anualmente actualizados, respondendo em termos de qualidade, diversidade e relevância às necessidades dos utilizadores. 		<p>apresentem maiores carências.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Explorar e difundir o uso de recursos <i>online</i> e incentivar o recurso de dispositivos da WEB para produzir e difundir informação. • Estabelecer parcerias inter e intra escolas/agrupamentos com vista ao desenvolvimento cooperativo da colecção (digital e impressa). • Melhorar a diversidade dos fundos documentais através da partilha/ circulação/empréstimo entre bibliotecas e com a BM.
<p>D.3.3 Uso da colecção pelos utilizadores da escola/agrupamento.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 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 se recrearem ou para o trabalho escolar. • Os docentes recorrem à documentação para a sua actividade 	<ul style="list-style-type: none"> • 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). • Análise da colecção (CK2). 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>lectiva e incentivam a sua utilização, apresentando propostas de trabalho conducentes ao seu uso.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A BE produz instrumentos de apoio ao uso da colecção e desenvolve competências de pesquisa nos utilizadores. 		
<p>D.3.4 Organização da informação. Informatização da colecção.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A informação está organizada segundo linguagens normalizadas (na catalogação, classificação e indexação) que garantam uma eficaz recuperação da informação. • 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 <i>online</i> e associa recursos digitais. 	<ul style="list-style-type: none"> • Registos/relatórios do programa de gestão bibliográfica. • Nível de tratamento e de organização da informação. • Existência de catálogos informatizados <i>online</i>. • Análise da colecção (CK2). 	<ul style="list-style-type: none"> • 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.
<p>D.3.5 Difusão da informação</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A BE realiza actividades de apresentação/exposição de livros e outros recursos de informação. • A BE organizada e difunde listagens de recursos de informação (documentos impressos, recursos digitais e <i>online</i>) adequados a temáticas diversas, de âmbito curricular ou associadas a 	<ul style="list-style-type: none"> • Documentos/ instrumentos produzidos em diferentes formatos. • Análise da colecção (CK 2). 	<ul style="list-style-type: none"> • 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

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>determinado projecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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, <i>newsletter</i>, 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 <i>webquest</i>, testes, jogos ou outras ferramentas que desafiem a sua curiosidade acerca de um livro ou assunto. • A BE usa a página web e a denominada segunda geração de serviços disponibilizados – <i>blogs</i>, <i>wikis</i>, o RSS, o YouTube – para difusão da informação. 		<p>comunicar a informação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Conseguir o apoio do director e de outros elementos para ampliar as possibilidades existentes de difusão da informação.

Níveis	D.2. Condições humanas e materiais para a prestação dos serviços
4	<ul style="list-style-type: none"> • A colecção responde muito bem às necessidades de informação da escola/agrupamento 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 muito usada pelos utilizadores: 80% ou mais dos docentes recorre à colecção no desenvolvimento das suas actividades e 80% ou mais do número total de alunos recorre à colecção para ler, para se recrear ou para satisfazer necessidades de informação. • O catálogo está totalmente informatizado e inclui recursos <i>online</i>, também devidamente organizados. • Existe uma política documental definida para a escola/agrupamento e o desenvolvimento da colecção realiza-se processualmente, tendo em conta os princípios definidos na <i>Política de desenvolvimento da colecção</i>. • A BE conta com uma verba anual para actualização da colecção. • Existe uma rede partilhada de documentação entre as várias bibliotecas e escolas no agrupamento, e, a nível local, com outras bibliotecas e com a BM. • A BE desenvolve uma política permanente de difusão da informação com o objectivo de divulgar recursos de informação e incentivar o seu uso.
3	<ul style="list-style-type: none"> • A colecção responde bem às necessidades de informação da escola/agrupamento 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 muito usada pelos utilizadores: 60% a 79% dos docentes recorre à colecção no desenvolvimento das suas actividades e 60% a 79% do número total de alunos recorre à colecção para ler, para se recrear ou para satisfazer necessidades de informação. • O catálogo está totalmente informatizado e inclui recursos <i>online</i> também devidamente organizados. • Existe uma política documental definida para a escola/agrupamento e o desenvolvimento da colecção realiza-se processualmente, tendo em conta os princípios definidos na <i>Política de desenvolvimento da colecção</i>. • A BE conta com uma verba anual para actualização da colecção. • Existe uma rede partilhada de documentação entre as várias bibliotecas e escolas no agrupamento, e, a nível local, com outras bibliotecas e com a BM. • A BE desenvolve uma política permanente de difusão da informação com o objectivo de divulgar recursos de informação e incentivar o seu uso.
2	<ul style="list-style-type: none"> • A colecção responde razoavelmente às necessidades de informação da escola/agrupamento 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 usada medianamente pelos utilizadores: 45% a 59% dos docentes recorre à colecção no desenvolvimento das suas actividades e 45% a 59% do número total de alunos recorre à colecção para ler, para se recrear ou para satisfazer necessidades de informação. • O catálogo está maioritariamente informatizado e não inclui recursos <i>online</i>.

Níveis	D.2. Condições humanas e materiais para a prestação dos serviços
	<ul style="list-style-type: none"> • Existe uma política documental definida para a escola/agrupamento, mas o desenvolvimento da Colecção realiza-se seguindo parcialmente os princípios definidos na <i>Política de desenvolvimento da colecção</i> • A BE conta com uma verba anual para actualização da colecção. • A rede partilhada de documentação de documentação entre as várias bibliotecas e escolas no agrupamento, 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.
<p style="text-align: center;">1 (a precisar de desenvolvimento urgente)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • A colecção não responde às necessidades de informação da escola/ agrupamento 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 pelos utilizadores: menos de 45% dos docentes recorre à colecção no desenvolvimento das suas actividades e um número inferior a 45% do número total de alunos recorre à colecção para ler, para se recrear ou para satisfazer necessidades de informação. • O catálogo não está informatizado e não inclui recursos <i>online</i>. • A BE não conta com uma verba anual para actualização da colecção. • A BE não partilha documentação com outras escolas no agrupamento ou a nível local. • A BE não desenvolve uma política de difusão da informação.

Instrumentos

A recolha de evidências

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 biblioteca escolar (BE), por exemplo, acrescentar/retirar actividades às que já são mencionadas em alguns questionários, de acordo com o trabalho realizado pela BE; acrescentar/retirar competências nas grelhas de observação, de acordo com o ano/ciclo de escolaridade, outros.

Atendendo a que nos Agrupamentos, em algumas situações, há escolas que não têm um espaço próprio de biblioteca escolar, 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 estabelecimentos de educação pré-escolar e do 1.º ciclo do ensino básico, em especial, terão também a necessidade de, em vários casos, simplificar/eliminar alguns itens e/ou de haver um adulto que faça a mediação do questionário, lendo e adequando 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 anos e/ou ciclos de escolaridade, as várias origens/nacionalidades; rapazes e raparigas; alunos com necessidades educativas, outros.
- A amostra deve abranger a diversidade de docentes da/s escola/s, aplicando os questionários aos diferentes departamentos, nos domínios em que se justifica, 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

QD1 – Questionário aos Docentes

Data: ___/___/___

Escola: _____

Ciclo de Ensino : _____

1. Com que frequência costuma usar a 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

1.1. 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/DVDs 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?

Nunca Ocasionalmente Regularmente Sempre

3.1 Em caso afirmativo, essa articulação acontece, sobretudo, em que contexto(s)? (assinale as três situações mais frequentes que ocorrem consigo)

- 3.1.1 Enquanto docente titular de turma/de uma disciplina/área disciplinar.
- 3.1.2 Enquanto docente da área de Projecto.
- 3.1.3 Enquanto docente da área de Estudo Acompanhado/Apoio ao Estudo.
- 3.1.4 Enquanto docente da área de Formação Cívica
- 3.1.5 Enquanto coordenador de Departamento/responsável de área.
- 3.1.6 No âmbito de determinados projectos/programas (Plano Nacional de Leitura; Plano Nacional do Ensino do Português, Plano de Acção para a Matemática, outros).
- 3.1.7 Outro. Qual?

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

Muito Bom Bom Suficiente Insuficiente

5. Classifique os recursos da BE para apoio à sua prática lectiva:

Muito Bom Bom Suficiente Insuficiente

5.1 Quer justificar a sua resposta? _____

6. Costuma proceder à integração de competências de informação na planificação e tratamento das diferentes unidades de ensino?

Nunca Ocasionalmente Regularmente Sempre

7. Na sua prática lectiva, promove a utilização da BE ou dos seus recursos nos trabalhos de pesquisa efectuados pelos seus alunos?

Nunca Ocasionalmente Regularmente Sempre

8. 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?

Nunca Ocasionalmente Regularmente Sempre

8.1 Como apoio para os trabalhos de pesquisa dos alunos costuma utilizar:

8.1.1 O modelo/guião de pesquisa proposto para a escola/agrupamento ou usado pela BE.

8.1.2 Um guião de pesquisa produzido por si.

8.1.3 Orientações que dá oralmente aos alunos.

9. Já participou em actividades de formação de utilizadores para o uso da BE, promovidas pelo professor bibliotecário/equipa da BE?

Sim Não, mas seria útil para os alunos Não, os meus alunos não precisam

10. Já colaborou com a BE na realização de actividades na BE ou em sala de aula com alguma turma/grupo?

Sim Pedi, mas não obtive colaboração Nunca solicitei colaboração

11. Já colaborou com a BE na selecção ou produção de materiais de apoio necessários à condução de actividades na BE ou em sala de aula?

Sim Pedi, mas não obtive colaboração Nunca solicitei colaboração

12. Se respondeu afirmativamente à questão 10 e 11, que balanço faz da sua experiência de trabalho e de colaboração com a BE?

Extremamente positivo Muito positivo Positivo Pouco positivo

13. Indique uma área de possível colaboração com a BE em que gostaria de ter mais formação/apoio.

14. Como classifica as suas competências pessoais para o uso autónomo da BE ou dos seus recursos com os seus alunos?

14.1. Competências de biblioteca: Excelentes Boas Médias Fracas

14.2. Competências tecnológicas: Excelentes Boas Médias Fracas

14.3. Competências de informação: Excelentes Boas Médias Fracas

15. Como classifica, em geral, as competências para o uso autónomo da BE ou dos seus recursos, por parte dos seus alunos?

15.1. Competências de biblioteca: Excelentes Boas Médias Fracas

15.2. Competências tecnológicas: Excelentes Boas Médias Fracas

15.3. Competências de informação: Excelentes Boas Médias Fracas

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

Muito Bom Bom Suficiente Insuficiente

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 sites Guia - como elaborar um trabalho
Guião de Pesquisa *Webquest* Catálogo da BE

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 Medianamente Pouco Nada

A. Apoio ao Desenvolvimento Curricular

QA1 – Questionário aos alunos

Data: ___/___/___

1. Identificação: M F 1.1 Escola: _____

2. Frequente o seguinte ano escolaridade:

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

3. Com que frequência costumás usar a 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 durante cada 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 ou os seus recursos nas tuas actividades escolares?

(Indica as duas situações mais frequentes.)

- 4.1. Com a turma e o docente, em actividades das disciplinas.
- 4.2. Com o docente em actividades de Estudo Acompanhado/Apoio ao estudo.
- 4.3 Com o docente em actividades da Área de Projecto.
- 4.4 Com o docente em actividades de Formação Cívica.
- 4.5. Quando um docente falta, em actividades de substituição.
- 4.6. Em aulas de apoio.
- 4.7. Sozinho ou com colegas, para fazer trabalhos (TPC ou outros).
- 4.8. 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?

Nunca Às vezes Quase sempre Sempre 6. Quando tens um trabalho de pesquisa para fazer, como costumás procurar a informação de que precisas? (Indica as duas 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.
- 6.2 Vou pesquisar na internet.
- 6.3 Aguardo as indicações do meu professor.
- 6.4 Peço ajuda a algum professor ou funcionária(o) da BE.
- 6.5 Começo por consultar uma enciclopédia ou outro livro de carácter geral sobre o tema.
- 6.6 Consulto os guiões de apoio que existem na BE.

7. Já participaste em actividades para aprender a usar a BE (localização dos livros, fazer pesquisas, outros.)?

Sim Não 7.1 Se respondeste Sim, achas que depois dessas actividades te sentes mais à vontade na pesquisa no catálogo, na localização dos livros, na utilização dos computadores?Nada Pouco Medianamente Muito

8. Sentes-te apoiado pela Equipa da BE quando utilizas a BE individualmente ou com a turma e o docente?

Nada Pouco Medianamente Muito

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

Nada Pouco Medianamente Muito

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?

Nada Pouco Medianamente Muito

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?

Nenhuma Pouca Medianamente Muita

12. Gostavas de saber mais sobre: (Indica as duas 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 *power point*, *moviemaker*, outros.
- 12.6. Outra coisa. Qual?.....

13. Como classificarias as tuas competências para usares de forma autónoma uma Biblioteca?

- | | | | | |
|--|-------------------------------------|-------------------------------|---------------------------------|---------------------------------|
| 13.1. Competências para usar os serviços e equipamentos da Biblioteca. | Excelentes <input type="checkbox"/> | Boas <input type="checkbox"/> | Médias <input type="checkbox"/> | Fracas <input type="checkbox"/> |
| 13.2. Competências TIC. | Excelentes <input type="checkbox"/> | Boas <input type="checkbox"/> | Médias <input type="checkbox"/> | Fracas <input type="checkbox"/> |
| 13.3. Competências para explorar os diferentes recursos de informação. | Excelentes <input type="checkbox"/> | Boas <input type="checkbox"/> | Médias <input type="checkbox"/> | Fracas <input type="checkbox"/> |

A. Apoio ao Desenvolvimento Curricular

O1 - Grelha de Observação – 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- Insuficiente; 2- Suficiente; 3- Bom; 4- Muito bom			
	Aluno/grupo A	Aluno/grupo B	Aluno/grupo C
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).				
1. Segue as orientações e sugestões dadas pelo docente ou pela equipa da BE.				
2. Selecciona as estratégias de trabalho mais adequadas à tarefa a realizar.				
3. Gere de forma adequada o tempo disponível para a tarefa.				
6. Trabalha de forma adequada em grupo, ajuda os colegas.				
7. Partilha ideias e conhecimentos com os outros colegas.				
8. Assume um comportamento adequado na biblioteca (p. ex., revela cortesia no tratamento, segue as regras de utilização da BE).				
.....				

61

Nota às grelhas O1, O2 e T1: As grelhas podem ser usadas numa mesma ocasião ou em situações distintas; podem ser utilizadas para registo individual ou relativo às competências globalmente demonstradas por um determinado grupo.

Devem ser seleccionadas as competências (em função do ano/ciclo de escolaridade) mais significativas para a observação a realizar. Esta análise pode ser realizada em colaboração com o docente da turma.

As grelhas podem também ser utilizadas 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. Neste caso, 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

O2 - Grelha de Observação – 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- Insuficiente; 2- Suficiente; 3- Bom; 4- Muito bom			
	Aluno/grupo A	Aluno/grupo B	Aluno/grupo C
01. 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.				
02. Identifica fontes de informação potenciais e formas de lhes aceder.				
03. Consulta o catálogo da BE ou de outras bibliotecas.				
04. Localiza livros e outros recursos na biblioteca.				
05. Pesquisa informação na Internet e noutros suportes digitais (CD, DVD, CD-ROM, outros).				
06. Regista as referências bibliográficas dos documentos utilizados.				
07. 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.				
08. Avalia a relevância, fiabilidade e validade da informação nos diferentes recursos.				
09. 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. Mostra iniciativa, reformulando e expandindo as suas próprias estratégias de pesquisa e processamento da informação, nomeadamente procurando outros recursos disponíveis.				
.....				

A. Apoio ao Desenvolvimento Curricular

O2 - Grelha de Análise de Trabalhos Escolares dos Alunos

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- Insuficiente; 2- Suficiente; 3- Bom; 4- Muito bom			
	Aluno/grupo A	Aluno/grupo B	Aluno/grupo C
01. Utiliza diferentes fontes de informação.				
02. Selecciona informação relevante de acordo com a tarefa/tema abordado.				
03. Combina de forma adequada informação recolhida em diferentes fontes.				
04. Distingue entre facto e opinião.				
05. Compara, avalia e produz argumentos e pontos de vista, revelando espírito crítico.				
06. Aprofunda, por sua própria iniciativa, a tarefa inicialmente proposta (p. ex, recorre a outras leituras e a outras fontes para além das indicadas).				
07. Selecciona o estilo apropriado de acordo com o destinatário.				
08. Utiliza imagens com critério, devidamente relacionadas com os conteúdos e legendadas.				
09. 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 e anexos, devidamente sinalizados.				
11. Regista as referências dos documentos utilizados numa bibliografia.				
12. Contrasta modalidades de apresentação da informação em diferentes formatos, (web, slides, portefólio, trabalho escrito, cartaz, registo sonoro, outros.), seleccionando a forma mais adequada aos fins que se propõe.				
13. Produz materiais multimédia, usando de criatividade e proficiência técnica na manipulação das ferramentas e aplicações informáticas necessárias.				

B. Leitura e Literacia

QD2 – Questionário aos docentes

Data: ___/___/___

Escola: _____ Ciclo de Escolaridade: _____

1. Costuma integrar a BE e os seus recursos nas suas funções docentes relacionadas com o desenvolvimento de competências relacionadas com a leitura?

Sim Não

- 1.1. Se respondeu **Sim**, costuma: (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 Suficiente Insuficiente Não conheço

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

Propostas da BE/Articulação com a BE	Sempre	Muito frequentemente	Ocasionalmente	Raramente	Nunca
1. Envolvimento na discussão das problemáticas referentes aos resultados dos alunos ao nível das competências de leitura e das literacias.					
2. Planificação de projectos e actividades conjuntas.					
3. Participação em projectos decorrentes do Projecto Educativo de Escola/de projectos curriculares e outros.					
4. Colaboração na criação/exploração de novos ambientes digitais (<i>blogs, Wikis, ...</i>) para desenvolver a leitura, a escrita e um conjunto diversificado de competências.					
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/literacias.					

6. Colaboração no âmbito de actividades relacionadas com o Plano Nacional de Leitura.					
7. Colaboração no sentido do envolvimento das famílias em actividades relacionadas com a melhoria das competências de leitura.					

4. Classifique o nível do trabalho realizado pela BE no âmbito da Leitura e Literacia.

Muito Bom Bom Suficiente Insuficiente Não conheço

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

A biblioteca escolar da minha escola:	Concordo plenamente	Concordo	Discordo	Não conheço
1. desenvolve um trabalho sistemático e continuado no âmbito da promoção da leitura.				
2. promove a leitura literária e a discussão sobre temas, autores e livros.				
3. promove actividades diversificadas de leitura, associando diferentes formas de comunicação e de expressão.				
4. cria condições de espaço e de tempo para a leitura individual e por prazer.				
5. promove a leitura informativa e o desenvolvimento da reflexão e do pensamento crítico.				
6. disponibiliza recursos documentais actualizados muito adequados ao trabalho no âmbito da leitura e da literacia.				
7. acompanha os alunos durante o acesso e apoia-os na selecção de documentação e no uso e produção da informação.				
8. desenvolve actividades e projectos conjuntos no âmbito da leitura.				
9. mobiliza para o desenvolvimento do PNL e apoia as actividades relacionadas				
10. trabalha com recurso a ambientes digitais e ferramentas da Web2 (<i>blog, Wiki, twitter</i> , plataforma de aprendizagem) que permitem a discussão de temas, a produção de conteúdos e o trabalho colaborativo.				
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.				

65

6. Em que medida considera que a BE e os recursos que disponibiliza contribuem para o desenvolvimento das competências de leitura e para os resultados escolares dos seus alunos?

Muito Medianamente Pouco Nada

7. Que impacto considera que a BE tem nas competências de leitura dos seus alunos?

- 7.1. Melhoria das competências de compreensão.
- 7.2. Aumento da diversidade das escolhas no sentido da opção por leituras mais extensas e complexas.
- 7.3 Aumento do gosto pela leitura.
- 7.4. Melhoria ao nível da oralidade e da escrita.
- 7.5. Melhoria no uso de ambientes digitais de leitura e das literacias digitais e da informação.
- 7.6. Outro. Qual?

8. Como pode a BE melhorar os serviços no domínio da leitura, na sua área disciplinar?

B. Leitura e Literacia

QA2 – Questionário aos alunos

Data: ____/____/____

1. Identificação: M F 1.1 Escola: _____

2. Frequente o seguinte ano escolaridade:

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

3. Vais à Biblioteca Escolar (BE) ou usas os livros, revistas (...) que ela faz circular para ler:

- 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 durante cada período.
- 3.5. Muito raramente e de forma irregular.
- 3.6. Nunca, porque
- (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. Sozinho/a ou com colegas.
- 4.2. Com o/a professor/a.
- 4.3. Em actividades que a BE organiza.
- 4.1. Depois das aulas.
- 4.1. Nos intervalos.
- 4.6. Nas férias.
- 4.1.5. 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.

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

Muitas vezes Algumas vezes Nunca

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

Muitas vezes Algumas vezes Nunca

9. Os teus professores incentivam-te a ler?

Muitas vezes Algumas vezes Nunca

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

Muitas vezes Algumas vezes Nunca

11. Como classificarias as tuas competências de leitura?

Excelentes 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 (blogs, 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:		

13. Como classificas as seguintes actividades realizadas pela BE?

Actividades realizadas pela BE:	Muito interessante	Interessante	Pouco interessante	Não conheço
1. Divulgação do escritor do mês.	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>
3. Exposições/actividades temáticas relacionadas com autores ou obras.	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>
5. Participação em projectos de leitura com o docente e a turma.	<input type="checkbox"/>	<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"/>	<input type="checkbox"/>
7. Indica outra actividade de que gostaste:				

14. Já participaste em algumas destas actividades?

Actividade:	Sim	Não
1. Sessões de leitura, de conto na BE.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Projectos de leitura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Jornal da BE/Newsletter.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4. Blog/ 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 de que gostaste:		

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 Medianamente Pouco Nada

B. Leitura e literacia

O3 – Grelha de Observação - 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- Insuficiente; 2- Suficiente; 3- Bom; 4- Muito bom			
	Aluno/grupo A	Aluno/grupo B	Aluno/grupo C
Em relação à actividade:				
01. Demonstra interesse e motivação pela actividade.				
02. Participa de forma activa nos vários aspectos envolvidos na actividade.				
Em relação à situação de leitura:				
03. Sabe situar os acontecimentos relatados no contexto, se interpelado.				
04. Realiza antecipações, inferências, deduções.				
05. Interpreta, reflecte e tece comentários sobre personagens ou acontecimentos.				
06. Associa acontecimentos e outras leituras realizadas.				
07. Interage facilmente com diferentes suportes de leitura (ecrã, livro, jornal, outros).				
08. Compreende textos escritos com complexidade e extensão adequadas ao nível de escolaridade.				
09. Revela capacidade de escrita associada às competências de leituras evidenciadas.				
.....				

B. Leitura e literacia

O4 – Grelha de Observação - 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- Insuficiente; 2- Suficiente; 3- Bom; 4- Muito bom			
	Aluno/grupo A	Aluno/grupo B	Aluno/grupo C
01. Recorre a diferentes tipos de leitura, recreativa ou informativa, de acordo com as suas motivações.				
02 Sabe seleccionar o que lê de acordo com os seus interesses ou necessidades de informação, revelando-se um leitor crítico e independente.				
02. Lê e usa informação em diferentes suportes (ecrã, livro, jornal, outros).				
04. Frequenta a biblioteca autonomamente para actividades de leitura.				
05. Amplia os seus interesses de leitura, pesquisando, seguindo sugestões, outros.				
06. Partilha leituras e pontos de vistas sobre livros (p. ex., em clubes de leitura, fóruns, outros).				
.....				

Nota às grelhas O3 e O4: As grelhas podem ser usadas numa mesma ocasião ou em situações distintas; podem ser utilizadas para registo individual ou relativo às competências globalmente demonstradas por um determinado grupo.

Devem ser seleccionadas as competências (em função do ano/ciclo de escolaridade) mais significativas para a observação a realizar. Esta análise pode ser realizada em colaboração com o docente da turma.

As grelhas podem também ser utilizadas 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. Neste caso, a primeira observação corresponderá à situação inicial do aluno ou grupo de alunos, servindo de referência e de elemento de comparação na análise evolutiva.

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

O5 – Grelha de observação da utilização da biblioteca pelos alunos em contexto livre

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- Insuficiente; 2- Suficiente; 3- Bom; 4- Muito bom			
	Aluno/grupo A	Aluno/grupo B	Aluno/grupo C
01. Utiliza livremente a BE, quer individualmente, quer em pequenos grupos.				
02. Desenvolve actividades livres de leitura.				
03. Realiza actividades livres de pesquisa e de estudo.				
04. Sabe organizar a sua própria aprendizagem, revelando autonomia na execução independente das suas tarefas escolares, incluindo TPC.				
05. Explora informação de diferentes tipos de documentos (livros, dossiês temáticos, internet, outros).				
06. Utiliza estratégias diversificadas de leitura e registo de informação (toma notas, elabora fichas de leitura, faz resumos, executa esquemas, outros).				
07. Produz e edita trabalhos escritos recorrendo sempre que necessário ao uso do computador.				
08. Cultiva um clima de liberdade e de responsabilidade quando utiliza a BE de forma livre e por sua iniciativa.				
09. Desenvolve um clima de boa convivência e entre-ajuda quando utiliza a BE de forma livre e por sua iniciativa.				
10. Mostra iniciativa e capacidade de concretização nas actividades e projectos da sua responsabilidade.				
11. Demonstra interesse e revela empenho quando participa em actividades propostas pela BE.				
.....				

Nota à grelha O5: 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 ano/ciclo 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. Neste caso, a primeira observação corresponderá à situação inicial do aluno ou grupo de alunos, servindo de referência e de elemento de comparação na análise evolutiva.

C.1 Actividades livres, extra-curriculares e de enriquecimento curricular

QA3 – Questionário aos alunos

Data: ____/____/____

1. Identificação: M F 1.1 Escola: _____

2. Frequento o seguinte ano escolaridade:

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

3. Com que frequência costumás usar a BE fora do período de aulas?

- 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 durante cada período.
- 3.5. Muito raramente e de forma e irregular.
- 3.6. Nunca, porque

(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 frequentes)

- 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, outros.
- 4.11. Ter as Actividades de Enriquecimento Curricular (1º CEB): Apoio ao Estudo, Música, Inglês, Expressões, outros.
- 4.12. Outro. Qual?

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, outros.)

- 5.1. São numerosas, diversificadas e interessantes.
- 5.2. São numerosas e diversificadas mas pouco interessantes.
- 5.3. São interessantes, mas raras e pouco variadas.
- 5.4. São raras, pouco variadas e desinteressantes.
- 5.5. Geralmente não tenho conhecimento das actividades da BE.

6. Quais são as tuas opiniões sobre a BE?

- | | Sim | Não |
|--|--------------------------|--------------------------|
| 6.1 Consideras o horário da BE adequado aos teus interesses e necessidades? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.2 Achas que o espaço da BE é agradável e atractivo para os alunos? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |
| 6.3 Achas que 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 Achas que é fácil encontrar os documentos de que precisas na BE? | <input type="checkbox"/> | <input type="checkbox"/> |

- 6.5 Achas que os livros da BE são actuais e de acordo com os teus interesses?
- 6.6 Gostas dos CDs, DVDs e Jogos que a BE põe ao teu dispor para aí ocupares os teus tempos livres ou requisitares para casa?
- 6.7. Consideras que os computadores da BE são em número suficiente?

7. **Participas em algum Clube, Projecto ou Actividade Extra Curricular relacionada com a BE?** (Jornal, Clube de Rádio, Clube de Fotografia, Oficina de Escrita Criativa, Clube de Leitura, Núcleo de "Amigos da Biblioteca"/Monitores, outros.)
Sim Qual? _____ Não

8. **Consideras que a BE contribui para desenvolver a boa convivência, o espírito de iniciativa e de entre-ajuda e a auto-confiança dos alunos?**

Muito Medianamente Pouco Nada

9. Completa as frases:

9.1 A BE seria melhor se _____

9.2 Usaria mais a BE se _____

9.3 A melhor coisa da BE é _____

B. Leitura e literacia/ C.2. Projectos e parcerias

QEE1 – Questionário aos Pais/ Enc. de Educação (Ensino Básico)

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 em casa, apoiando-o ou sugerindo-lhe leituras?

Nunca

Ocasionalmente

Frequentemente

3. Desloca-se a título pessoal à BE ou acompanha o seu filho/educando à biblioteca para actividades de leitura/consulta de documentação ou de empréstimo domiciliário?

Nunca

Ocasionalmente

Frequentemente

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.)?

Nunca

Ocasionalmente

Frequentemente

5. Costuma receber informações sobre as actividades desenvolvidas pela Biblioteca Escolar?

Nunca

Ocasionalmente

Frequentemente

6. Já tem colaborado ou sido envolvido no trabalho ou organização de actividades da Biblioteca Escolar?

Nunca

Ocasionalmente

Frequentemente

7.1. Em caso afirmativo, indique em que situações : (pode assinalar uma ou várias hipóteses)

5.1. Como orador ou interveniente.

5.2. Como formador.

5.3. Como leitor/animador de leitura.

5.4. Como voluntário, auxiliando na abertura e funcionamento da BE.

5.5. Como apoiante, contribuindo com recursos materiais ou financeiros.

5.6. 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?

Nada importante

Pouco importante

Importante

Muito importante

10. Complete a frase: “Penso que o meu filho/educando usaria mais a Biblioteca Escolar se...”

D. Gestão da BE

(CK1) - Questionário ao director da escola/agrupamento

Data: __/__/__

Este questionário 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 BE apoiada para se promover a sua integração na escola? (Assinale com ✓ a situação que corresponde à sua escola/agrupamento.)

	Implementado com sucesso	Implementado mas a requerer acções para melhoria	Em desenvolvimento	Não existe	Observações
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.					
2. A BE está envolvida nas grandes finalidades e nas prioridades pedagógicas e educativas identificadas para a escola/agrupamento.					
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.).					
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).					
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.					
6. A BE tem os recursos humanos necessários (docentes e não docentes) em número, disponibilidade e em competências para o seu bom funcionamento.					
7. A BE tem condições de trabalho e recursos para facultar serviços de biblioteca a todo o agrupamento.					
8. O processo de auto-avaliação da BE é apoiado, sendo					

	Implementado com sucesso	Implementado mas a requerer acções para melhoria	Em desenvolvimento	Não existe	Observações
facilitadas as condições necessárias à sua realização.					
9. A auto-avaliação da escola/agrupamento inclui referências concretas à BE, pelo seu contributo para a qualidade do ensino e da aprendizagem.					

2. De que forma é a BE apoiada para desenvolver as competências e o sucesso dos alunos? (Assinale com ✓ a situação que corresponde à sua escola/agrupamento.)

	Implementado com sucesso	Implementado mas a requerer acções para melhoria	Em desenvolvimento	Não existe	Observações
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.					
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.					
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).					
4. A BE é apoiada na identificação de necessidades de formação para o desenvolvimento das competências tecnológicas e de literacias de informação dos alunos.					
5. A BE é apoiada na identificação de necessidades de formação para o desenvolvimento das competências tecnológicas e de literacias de informação dos docentes.					
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).					

	Implementado com sucesso	Implementado mas a requerer acções para melhoria	Em desenvolvimento	Não existe	Observações
--	--------------------------	--	--------------------	------------	-------------

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.

D. Gestão da BE

QA4 - Questionário a Alunos

Data: ___/___/___

1. Identificação: M F 1.1 Escola: _____
2. Frequento o seguinte ano escolaridade:
 1º 2º 3º 4º 5º 6º 7º 8º 9º 10º 11º 12º

3. Vais à Biblioteca:

- 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 durante cada período
- 3.5. Muito raramente e de forma irregular
- 3.6. Nunca, porque

(Se respondeste nunca, nas perguntas seguintes responde apenas àquelas em que tens informações para dar.)

4. Diz o que pensas da BE: (Coloca uma cruz no quadrado que corresponde à tua resposta.)

Acesso e uso da BE	Bom	Suficiente	Pouco	Nada
1. O horário da BE é adequado e responde às tuas necessidades de acesso?				
2. Achas que a área da BE é adequada para circulares à vontade e realizares bem os trabalhos?				
3. Os computadores têm respondido às tuas necessidades e têm-te permitido realizar os trabalhos?				
4. Tens encontrado os livros ou outros documentos que procuras?				
5. Os livros e outros documentos são actuais e têm informação com qualidade?				
6. Existe documentação variada e em suporte áudio ou DVD?				
7. Sabes usar e utilizas o catálogo?				
8. Acedes também a informação <i>online</i> a partir da BE?				
9. Costumas usar <i>blogs</i> , <i>Wikis</i> ou outras ferramentas WEB para acederes ou comunicares informação?				
10. A equipa dá-te apoio quando vais à BE e pedes ajuda?				
11. Já participastes em sessões de trabalho organizadas pela equipa e destinadas a usar a BE ou a consultar, pesquisar e produzir a informação?				
12. A equipa apoia-te na pesquisa de informação e no apoio à realização dos trabalhos, se pedires ajuda?				
13. Conheces os regulamentos de acesso à BE e do uso da documentação e da Internet?				
14. A BE informa-te acerca da documentação existente e das actividades que realiza?				

5. Avalia os recursos documentais existentes na BE (ou que a BE faz circular na tua escola) e a forma como respondem às tuas necessidades e interesses.

Recursos Documentais	Nível de resposta			
	Muito Bom	Bom	Suficiente	Insuficiente
1. Obras de referência: Enciclopédia, Dicionários...				
2. Jornais e revistas.				
3. Livros de literatura e para ler descontraidamente.				
4. Livros de tipo informativo, sobre temas que me interessam.				
5. CDs audio, DVDs, jogos.				
6. Livros para apoio ao estudo e para realização de trabalhos.				
8. Informação organizada para aceder <i>online</i> .				

6. Classifica o trabalho global da equipa no acesso à BE, no apoio à pesquisa de informação e na realização de trabalhos.

Muito Bom Bom Suficiente Insuficiente

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

D. Gestão da BE

(QD3) – Questionário aos Docentes

Escola: _____

Data: ___/___/___

Ciclo de escolaridade: _____

1. Considera a gestão da BE eficaz e capaz de favorecer o trabalho com os alunos e a articulação com o currículo?

Muito Medianamente Pouco Nada

2. Como classifica as condições de acesso e os recursos disponibilizados pela BE?

(Utilize a seguinte escala: 4 – Muito Bom ; 3 – Bom; 2 – Suficiente; 1 – Insuficiente)

Indicadores	Nível a atribuir				Observações/Justificação do nível atribuído
	4	3	2	1	
1. Horário de abertura da BE.					
2. Área, organização do espaço, mobiliário existente e condições de acomodação nas deslocações com alunos.					
3. Número, actualização e adequação dos equipamentos tecnológicos da BE.					
4. Adequação da colecção às necessidades pessoais de documentação e ao trabalho pedagógico com os alunos.					
5. Actualidade dos fundos documentais.					
6. Diversidade da colecção em áreas temáticas e em suportes, incluindo recursos organizados online.					
7. Disponibilização de informação relacionada com interesses pessoais/divulgação de iniciativas.					
8. Disponibilização de informação relacionada com o trabalho escolar/currículo.					
9. Disponibilização de recursos e de ferramentas Web para acesso, produção e difusão de informação.					

3. Como classifica os serviços prestados pela BE?

(Utilize a seguinte escala: 4 – Muito Bom; 3 – Bom; 2 – Suficiente; 1 – Insuficiente)

Indicadores	Nível a atribuir				Observações/Justificação do nível atribuído
	4	3	2	1	
1. Capacidade de liderança do professor bibliotecário, trabalho com os departamentos, docentes e alunos e desempenho ao nível de gestão da BE.					
2. Capacidade de contribuir para melhorar a qualidade do trabalho escolar e o nível de competências dos alunos.					
3. Trabalho da equipa na criação de instrumentos de apoio aos utilizadores e na criação de condições de acesso e de acompanhamento aos utilizadores.					
4. Interação da BE com a escola. Definição de programas formativos e de trabalho com departamentos e docentes.					
5. Criação de condições de acesso e acompanhamento aos utilizadores na pesquisa e uso da informação.					
6. Criação de condições para o uso das TIC e para a exploração e uso qualificado da Internet e disseminação de ferramentas WEB					
7. Criação de condições para a promoção da leitura e da literacia.					
8. Trabalho articulado com os docentes e apoio ao desenvolvimento curricular.					
9. Articulação de actividades e partilha de recursos entre as escolas/ bibliotecas no agrupamento.					

83

4. Faça um balanço global do impacto da BE na vida da escola e no apoio ao seu trabalho enquanto docente.Muito Bom Bom Suficiente Insuficiente

D. Gestão da BE

(CK2) – Desenvolvimento da Colecção -

Data: ___/___/___

Analise a colecção da BE, atribuindo um nível de acordo com a seguinte escala:

Nível 4 - Aspecto já bem desenvolvido.

Nível 3 - Aspecto que já existe mas precisa de mais atenção.

Nível 2 - Aspecto que começa a ser desenvolvido.

Nível 1 - Aspecto que ainda não existe.

Objectivos implicados no desenvolvimento da colecção	Nível obtido	Comentários
1. A colecção possui uma extensão, abrangência e qualidade dos recursos de informação adequadas às necessidades da escola/agrupamento.		
2. A colecção é equilibrada relativamente às diferentes áreas, disponibilizando um nível de recursos de informação diversificado.		
3. A colecção inclui a documentação relacionada com as áreas curriculares adequada às necessidades da escola/ agrupamento.		
4. A colecção integra recursos online e explora as vantagens e possibilidades que o paradigma digital introduz.		
5. O empréstimo domiciliário é implementado e regista índices de requisição elevados.		
6. A BE produz informação relacionada com a formação dos alunos, com projectos ou actividades em desenvolvimento ou com o desenho curricular.		
7. Os recursos documentais estão actualizados.		
8. A informação está organizada segundo um sistema de classificação normalizado.		
9. O catálogo está totalmente informatizado e colocado à disposição dos utilizadores para pesquisa da informação.		
10. O catálogo pode ser acedido em linha.		
11. A BE desenvolve uma política de difusão da informação, recorrendo a diferentes meios e aos novos dispositivos facultados pela WEB.		
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.		
13. A BE organiza informação digital online ou impressa, relacionada com o desenvolvimento curricular, com projectos curriculares ou actividades em desenvolvimento na escola.		
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> .		
15. A colecção regista índices de utilização muito elevados pelos alunos.		
16. A colecção regista índices de utilização muito elevados pelos docentes.		
17. O órgão de gestão atribui uma verba para o desenvolvimento da colecção e os fundos documentais são actualizados, pelo menos, anualmente.		

D. Gestão da BE

(CK3) – Auto-avaliação do professor bibliotecário

Data: ___/___/___

1. Realize a sua auto-avaliação assinalando com ✓ a sua situação em relação a cada indicador.

O professor bibliotecário:	Implementado com sucesso	Implementado mas a requerer acções para melhoria	Em desenvolvimento	Não existe	Observações
1. Tem um nível de formação aprofundado e continua a investir na melhoria e actualização das suas competências.					
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.					
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.					
4. Cria condições de acesso aos recursos e desenvolve estratégias de acompanhamento e de formação aos utilizadores.					
5. Promove a integração da BE no funcionamento global da escola e no trabalho curricular dos docentes.					
6. Promove, de forma sistemática e continuada, o desenvolvimento dos hábitos e do gosto pela leitura e das competências a ela associadas.					
7. Estimula o uso das TIC e explora os recursos					

WEB, incrementando o desenvolvimento de competências digitais e da literacia da informação.					
8. Implementa serviços de biblioteca no agrupamento, procurando criar condições de igualdade no acesso e estendendo o impacto desses serviços a todo o agrupamento.					
9. Define objectivos, delinea actividades, trabalha em articulação com as restantes escolas/bibliotecas e desenvolve políticas de cooperação com o exterior.					
10. Avalia os recursos e os serviços em contínuo, planifica e actua de acordo com os resultados e as problemáticas identificadas.					

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 de Novas Oportunidades
DRE	Direcção Regional de Educação
EE	Encarregados de Educação
EFA	Cursos de Educação e Formação de Adultos
GTC	Grupo de Trabalho Concelhio
LMS	learning management system
PAM	Plano de Acção para a Matemática
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.

CARBONNE, Pierre (1998). *Évaluer la performance des bibliothèques: une nouvelle norme*. BBF, nº 6, p.40-45, disponível em URL < <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1998-06-0040-005> >, acedido em 4 de Novembro de 2009

DEPARTMENT FOR EDUCATION AND SKILLS (DfES) (2004a). *Improve your library: a self-evaluation process for primary schools*, disponível em URL < <http://publications.teachernet.gov.uk/eOrderingDownload/SLSEBP.pdf> >, acedido 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 URL < http://www.teachernet.gov.uk/_doc/6616/Self-evaluation%20process%20for%20Secondary%20school%20libraries%20and%20LRCs.pdf >, acedido 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, in *Teacher Librarian*, Vol. 31, N. 1

INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE (2005). *Norma Portuguesa. Informação e Documentação. Indicadores 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.

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 in *Páginas a&b*. Arquivos e Bibliotecas, Gabinete de Estudos a&b. nº 11.

OCHÔA, Paula e PINTO, Leonor (2007). *Estratégias de gestão baseada em evidências: investigação e prática em serviços de informação*, disponível em URL <http://badinfo.apbad.pt/Congresso9/COM11.pdf> , acedido em 4 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



Rede Bibliotecas Escolares
Novembro de 2009