

Política de Constituição e Desenvolvimento da Coleção da Biblioteca Escolar



Agrupamento de Escolas Diogo Cão

Índice

1. Introdução	1
1.1-Princípios gerais	1
1.2-Objetivos	1
2. Missão da Biblioteca Escolar	1
3. Caracterização do Agrupamento	2
4. Caracterização da Coleção	2
5. Princípios e critérios de seleção da documentação	3
5.1.Princípios orientadores	3
5.2.Critérios gerais	3
5.3.Critérios específicos por tipo de documento	4
5.3.1. Documentos impressos	4
5.3.2. E-books	4
5.3.3. DVDs	4
5.3.4. Publicações periódicas impressas e eletrónicas	5
5.3.5. Recursos de Internet e Apps	5
5.3.6. Jogos	5
5.4 Critérios para aceitação de doações/ ofertas	6
6. Procedimentos para aquisição/ inclusão de documentos na coleção	7
6.1. Propostas de aquisição	7
6.2. Propostas de inclusão (recursos digitais)	7
7. Desbaste da coleção	8
8. Reclamações	8
9. Avaliação e desenvolvimento da coleção	8
10. Orçamento	9
11. Responsabilidade	9
12. Avaliação e revisão da política	9
Anexos e Glossário	11
Anexo I- Formulário para aceitação de ofertas/doações	
Anexo III- Proposta de aquisições	
Anexo IV -Proposta de desbaste	
Anexo V- Auto de desbaste	
Anexo VI- Formulário para reclamações	
Glossário	

1. Introdução

1.1- Princípios gerais

Este documento contém as orientações, critérios e prioridades para a constituição e o desenvolvimento da coleção das Bibliotecas Escolares do Agrupamento (adiante Biblioteca Escolar).

Por coleção, entende-se o conjunto de recursos documentais e fontes de informação (impressos, não impressos e digitais) selecionados, organizados e geridos pela Biblioteca Escolar para uma determinada comunidade de utilizadores (alunos, professores e, por vezes, pais e outros membros da comunidade)¹

A definição da política documental para o agrupamento teve em conta a missão e objetivos da biblioteca escolar preconizados pela Rede de Bibliotecas Escolares, assim como os documentos orientadores do Agrupamento (Projeto Educativo, Regulamento Interno, Plano de Ação Estratégico e Plano de Ação de Desenvolvimento Digital da Escola -PADDE).

Este documento será atualizado, sempre que necessário.

1.2- Objetivos

- . Definir procedimentos para a constituição, gestão e desenvolvimento da coleção de acordo com os critérios definidos;
- . Dotar o Agrupamento de uma coleção documental adequada às necessidades e interesses dos seus utilizadores (alunos, docentes e outros).

2. Missão da Biblioteca Escolar

A biblioteca escolar é um espaço físico e digital integrado no processo educativo que procura responder de “forma eficaz e inovadora aos desafios colocados à educação e à escola, garantindo a todos, e com todos, ambientes de informação e conhecimento, conducentes ao desenvolvimento

Fonte de informação utilizada: AE Dr. Ramiro Salgado, Moncorvo. (2022). Política de Constituição e Desenvolvimento da Coleção da Biblioteca Escolar. <https://ramirosalgado.blogspot.com/p/documentos-gerais.html>

¹Nunes, M. B. (2018). *Bibliotecas escolares gestão: desenvolvimento e curadoria de coleções na era digital*. Lisboa: RBE. [https://www.rbe.mec.pt/np4/%7B\\$clientServletPath%7D/?newsId=682&fileName=978_989_8795_11_3.pdf](https://www.rbe.mec.pt/np4/%7B$clientServletPath%7D/?newsId=682&fileName=978_989_8795_11_3.pdf)

dos saberes e competências indispensáveis numa sociedade cada vez mais dinâmica, imprevisível, digital e global”.²

A biblioteca promove o desenvolvimento das literacias da leitura, dos media e da informação, enquanto competências imprescindíveis ao desenvolvimento do currículo, ao exercício da cidadania e à construção de uma cultura humanista.

3. Caracterização do Agrupamento

A caracterização do Agrupamento e identificação da oferta educativa está disponível no documento “PROJETO EDUCATIVO 2022-2025” disponível em linha no endereço:

https://diogocao.edu.pt/wp-content/uploads/2024/01/projeto_educativo_AEDC_22_25_.pdf

Existem três espaços físicos de Biblioteca:

- . Um na Escola Básica de Árvores que serve utilizadores da Educação pré-escolar e do 1.º ciclo;
- . Um na Escola Básica nº 2 de Vila Real que serve utilizadores da Educação pré-escolar e do 1.º ciclo;
- . Um na Escola EB 2,3 que serve os utilizadores do 2.º e 3.º ciclos.

A Biblioteca possui também um espaço em linha, acessível no Portal do Agrupamento.

4. Caracterização da Coleção

A caracterização da coleção é disponibilizada na página da biblioteca escolar. Este documento é atualizado anualmente.

² Ministério da Educação. Programa Rede Bibliotecas Escolares. (2021). *Bibliotecas Escolares: presentes para o futuro. Programa Rede de Bibliotecas Escolares: Quadro estratégico: 2021-2027*. https://rbe.mec.pt/np4/?newsId=890&fileName=qe_21.27.pdf

5. Princípios e critérios de seleção da documentação

5.1. Princípios orientadores³

O fundo documental da biblioteca observa uma vertente educativa e formativa, cultural e recreativa, pelo que se estabelecem os seguintes princípios orientadores para a seleção dos documentos⁴ (aquisição, oferta, recursos gratuitos/ abertos):

- . Assegurar um acesso aberto e equitativo aos recursos de informação necessários ao processo de ensino e aprendizagem de acordo com o Currículo Nacional e o Projeto Educativo do Agrupamento.
- . Garantir a satisfação das necessidades de leitura e informação dos estudantes, apoiando as atividades letivas e o desenvolvimento pessoal.
- . Incluir recursos em diversos formatos (material livro, não livro e recursos digitais - publicações em linha, fontes de informação de acesso livre e gratuito, catálogo de bibliotecas virtuais, etc.), contemplando distintos níveis de dificuldade e acompanhando a evolução da aprendizagem e as características individuais dos alunos.
- . Assegurar a diversidade dos pontos de vista de uma forma objetiva e não estereotipada.
- . Desenvolver uma educação humanista, promovendo a diversidade e a compreensão do outro.
- . Promover o pensamento crítico e o desenvolvimento da capacidade de apreciação estética.
- . Atender a necessidades educativas específicas.

5.2. Critérios gerais

Critérios gerais para a avaliação e seleção dos recursos a incorporar na coleção⁵:

- . Autoridade: reputação do autor, ilustrador, editor ou produtor.
- . Qualidade global dos documentos (forma e conteúdo).
- . Fiabilidade dos conteúdos.
- . Atualidade dos conteúdos.

³ Os princípios têm por base os seguintes documentos:

IFLA. (1999). [Manifesto da Biblioteca Escolar da IFLA/UNESCO](#)

IFLA. (2015) [Diretrizes da IFLA para a biblioteca escolar](#), 2.ª edição [tradução RBE].

IFLA. (2020). IFLA - Open Educational Resources and Libraries. https://www.ifla.org/files/assets/clm/news/oer_ifla_brief.pdf

⁴ Adaptado de Nunes, M. B. (2018). *Bibliotecas escolares gestão: desenvolvimento e curadoria de coleções na era digital*. Lisboa: RBE.

[https://www.rbe.mec.pt/np4/%7B\\$clientServletPath%7D/?newsId=682&fileName=978_989_8795_11_3.pdf](https://www.rbe.mec.pt/np4/%7B$clientServletPath%7D/?newsId=682&fileName=978_989_8795_11_3.pdf)

⁵ Adaptado de Nunes, M. B. (2018). *Bibliotecas escolares gestão: desenvolvimento e curadoria de coleções na era digital*. Lisboa: RBE.

[https://www.rbe.mec.pt/np4/%7B\\$clientServletPath%7D/?newsId=682&fileName=978_989_8795_11_3.pdf](https://www.rbe.mec.pt/np4/%7B$clientServletPath%7D/?newsId=682&fileName=978_989_8795_11_3.pdf)

- . Adequação aos princípios orientadores estabelecidos para a constituição da coleção (*vide* 5.1.)
- . Adequação ao público-alvo/ faixa etária
- . Relação custo/necessidade.
- . Valor para o enriquecimento da coleção já existente.
- . Valor científico, técnico, estético, literário ou social dos documentos.
- . Pluralidade de pontos de vista (matérias controversas, ideológicas ou religiosas) que permitam a formação de opiniões críticas.

5.3. Critérios específicos por tipo de documento

5.3.1. Documentos impressos

- . Vocabulário
- . Gramática e sintaxe
- . Estrutura da obra
- . Ilustrações (fotos, mapas, desenhos, estampas, gráficos) e tabelas
- . Características físicas

5.3.2. E-books

Considerar em primeiro lugar os critérios específicos para documentos impressos e complementar com os critérios que se seguem.

- . Acesso: tipo de licenciamento
- . Acesso: dispositivos de leitura
- . Tipo de aquisição
- . Formato
- . Relevância do suporte
- . Leitores e temas

5.3.3. DVDs

- . Características técnicas
- . Tecnologia
- . Qualidade da imagem e do áudio
- . Linguagem / Tradução

- . Facilidade de uso e de navegação
- . Necessidade (ponderar se existem alternativas gratuitas em linha)

5.3.4. Publicações periódicas impressas e eletrónicas

- . Periodicidade
- . Linguagem
- . Ilustrações/ fotografias
- . Qualidade jornalística
- . Acesso a conteúdos complementares/ online

Publicações eletrónicas - considerações específicas

- . Acesso a números anteriores
- . Reprodução e conservação
- . Atualizações
- . Valor acrescentado relativamente à versão impressa

5.3.5. Recursos de Internet e Apps

- . Potencial de aprendizagem
- . Facilidade de uso e de navegação
- . Velocidade/ funcionamento
- . Nível de interatividade
- . Recomendações de outros utilizadores
- . Qualidade e relevância dos gráficos, imagens e fotos, efeitos especiais e áudio
- . Privacidade
- . Exposição à publicidade
- . Linguagem e apresentação da informação
- . Possibilidade de utilização offline (Apps)

5.3.6. Jogos

Jogos físicos e de tabuleiro

- . Embalagem (usabilidade; durabilidade)
- . Instruções

- . Durabilidade
- . Envolvimento (perigo de adição)
- . Interatividade

Jogos eletrónicos (videojogos)

- . Hardware – existente na biblioteca/ AE
- . Atualizações - custos
- . Conectividade (jogos em linha) – adequada à rede existente
- . Envolvimento e imersão (alheamento do mundo real; perigo de adição)
- . Grafismo
- . Narrativa/ Feedback adequado
- . Exercícios (qualidade e adequação)
- . Idioma (adequação; tradução e/ ou legendagem)

5.4 Critérios para aceitação de doações/ ofertas

A aceitação de ofertas está sujeita a uma prévia avaliação em função da sua adequação aos critérios estabelecidos anteriormente para a seleção dos documentos, das prioridades estabelecidas (Conselho Pedagógico) para o desenvolvimento da coleção, do estado de conservação dos documentos e do seu grau de atualização. A oficialização das doações ofertas será feita, sempre que possível, através do preenchimento do formulário criado para o efeito (Anexo I).

Uma vez incorporados na coleção, os documentos oferecidos passam a ser propriedade do Agrupamento, aplicando-se aos mesmos os critérios de utilização, empréstimo e desbaste da restante coleção.

Quanto às ofertas que não sejam incorporadas na coleção, poderão ser alvo de outros destinos: a oferta a outras bibliotecas, pessoas ou instituições, a venda para angariar fundos para a biblioteca ou o desbaste. Estas condições devem ser dadas a conhecer ao doador no momento de aceitação da oferta.

6. Procedimentos para aquisição/ inclusão de documentos na coleção

6.1. Propostas de aquisição

Para além das propostas de aquisição efetuadas pelos professores bibliotecários, no âmbito do seu plano de atividades/ gestão da coleção, a seleção dos documentos a adquirir deverá surgir de uma proposta cuidadosamente analisada em cada estrutura de supervisão/ coordenação pedagógica e orientação educativa, atendendo aos critérios de seleção estabelecidos (Anexo II - Documento de apoio à avaliação e seleção de documentos para proposta de aquisição/ inclusão na coleção da biblioteca), aos resultados da avaliação da coleção e às prioridades estabelecidas (Conselho Pedagógico) para o seu desenvolvimento.

A responsabilidade de apresentação de propostas de aquisição é do coordenador de cada estrutura. As propostas devem ser enviadas ao professor bibliotecário, por e-mail , mediante o preenchimento do documento “Proposta de aquisições” (Anexo III).

6.2. Propostas de inclusão (recursos digitais)

Os recursos digitais⁶ a integrar na coleção devem respeitar os critérios acima estabelecidos (Anexo II - Documento de apoio à avaliação e seleção de documentos para proposta de aquisição/ inclusão na coleção da biblioteca). A proposta da sua inclusão na coleção é feita mediante o preenchimento e envio ao professor bibliotecário, por e-mail, do documento “Formulário para propor a inclusão de um recurso na biblioteca digital” (Anexo IV)

Sem prejuízo do contributo de outros elementos da comunidade educativa, são responsáveis pela seleção e proposta de recursos digitais:

- . os docentes colaboradores da biblioteca;
- . os docentes que integram a equipa da biblioteca;
- . os demais docentes e agentes educativos em funções no Agrupamento.

Os recursos propostos, depois de validados pela equipa da biblioteca escolar, serão disponibilizados, com recurso a ferramentas de curadoria, nos canais de comunicação do Agrupamento.

⁶ Vide Glossário

7. Desbaste da coleção

Procedimento que consiste na retirada de documentos de livre acesso aos utilizadores, podendo ter como destino quatro situações diferentes: arquivo, oferta, permuta e abate.

As propostas de desbaste são efetuadas através do preenchimento do documento criado para o efeito (Anexo V).

A oficialização do desbaste dos documentos é feita através de um auto de desbaste assinado pelo Diretor do Agrupamento (Anexo VI).

8. Reclamações

A biblioteca escolar coloca à disposição dos seus utilizadores um serviço aberto a sugestões e reclamações.

As reclamações deverão ser elaboradas no formulário criado para o efeito (Anexo VII) e entregues na Biblioteca Escolar.

As reclamações serão analisadas e a decisão final comunicada ao reclamante pelo Diretor.

9. Avaliação e desenvolvimento da coleção

A avaliação pretende identificar os pontos fracos e fortes da coleção de modo a definir as prioridades para o seu desenvolvimento.

A avaliação da coleção será realizada de forma periódica e incidirá essencialmente nos seguintes pontos:

- Adequação ao Currículo Nacional;
- Adequação aos objetivos definidos no Projeto Educativo e Projeto Curricular de Agrupamento;
- Grau e formas de utilização dos documentos pelos utilizadores;
- Qualidade e profundidade dos recursos que a integram;
- Equilíbrio entre os diferentes níveis de ensino vigentes;
- Adequação às necessidades gerais e específicas dos utilizadores;
- Equilíbrio entre as várias áreas do saber;
- Equilíbrio entre as vertentes curriculares, de enriquecimento curricular e lúdica.

Serão utilizadas metodologias de análise centradas na coleção (comparação com listas/orientações da Rede de Bibliotecas Escolares; exame direto da coleção; outras) e metodologias centradas no uso da coleção (estudo das estatísticas de utilização da coleção; inquérito de opinião).

Para a realização da avaliação serão constituídos, pelo diretor do agrupamento, grupos de trabalho que integrarão elementos dos diferentes departamentos/áreas disciplinares.

Os resultados da avaliação serão apresentados ao Conselho Pedagógico que definirá as ações/prioridades para o desenvolvimento da coleção.

10. Orçamento

As verbas para a constituição e desenvolvimento da coleção podem ter a seguinte proveniência: Agrupamento; Autarquia; RBE; Plano Nacional de Leitura; Outros (projetos, parceiros, etc.).

11. Responsabilidade

Cabe ao Conselho Pedagógico a responsabilidade de aprovação da Política de Constituição e Desenvolvimento da Coleção, mediante proposta da equipa de professores bibliotecários.

12. Avaliação e revisão da política

A Política de Constituição e Desenvolvimento da Coleção é um documento que deve ser revisto e atualizado sempre que se revele adequado.

A sua divulgação junto da comunidade educativa é realizada através dos canais de comunicação/divulgação da biblioteca escolar e do Agrupamento.

Assinatura do Diretor

Data de aprovação em Conselho Pedagógico: 27/05/2025

Anexos e Glossário

Agrupamento de Escolas Diogo Cão

Bibliotecas Escolares



Eu, abaixo assinado, _____ declaro
que transfiro incondicionalmente, para o Agrupamento de Escolas Diogo Cão, todos os
meus direitos de propriedade sobre os documentos a seguir discriminados e que o
mesmo poderá dispor da presente doação como entender.

Documentos

(tipo de suporte, título, autor, editora, ISBN, depósito legal, data de publicação/edição)

_____, ____ de _____ de 20____

O(A) doador(a)

(assinatura)

O(A) Professor(a) Bibliotecário(a)

(assinatura)

Anexo II - Documento de apoio à avaliação e seleção de documentos para proposta de aquisição/ inclusão na coleção da biblioteca

Livros impressos e eletrónicos

CHECKLIST

GRUPO A – CRITÉRIOS GERAIS

Avaliação			
CRITÉRIOS	Sim	Não	N/A
Autoridade: reputação do autor, ilustrador, editor ou produtor			
Qualidade global dos documentos (forma e conteúdo)			
Fiabilidade dos conteúdos			
Atualidade dos conteúdos			
Adequação aos princípios orientadores ⁷			
Adequação ao público-alvo/ faixa etária			
Relação custo/ necessidade			
Valor para enriquecimento da coleção			
Valor científico, técnico, estético, literário ou social			
Pluralidade de pontos de vista (matérias controversas, ideológicas ou religiosas) que permitam a formação de opiniões críticas			
Acessibilidade ⁸			

GRUPO B – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS

Avaliação			
LIVROS IMPRESSOS	Sim	Não	N/A
Vocabulário			
Gramática e sintaxe			
Estrutura da obra			
Ilustrações (fotos, mapas, desenhos, estampas, gráficos) e tabelas			
Caraterísticas físicas			
E-BOOKS: usar em primeiro lugar os critérios para livros impressos e complementar com os critérios para e-books .	Sim	Não	N/A
Acesso: tipo de licenciamento			
Acesso: dispositivos de leitura			
Tipo de aquisição			
Formato			
Relevância do suporte			
Leitores e temas			

⁷ Currículo Nacional; Projeto Educativo do Agrupamento; satisfação de necessidades de leitura e de informação; promoção de uma educação humanista, do pensamento crítico e da capacidade de apreciação estética; adequação a necessidades educativas especiais.

⁸ Conjunto das características de um serviço, equipamento ou edifício que permitem o acesso de todas as pessoas, incluindo aquelas com mobilidade reduzida ou com necessidades especiais (Porto Editora – *acessibilidade* no Dicionário infopédia da Língua Portuguesa [em linha]. Porto: Porto Editora. Disponível em <https://www.infopedia.pt/dicionarios/lingua-portuguesa/Acessibilidade>).

DVDs

CHECKLIST

GRUPO A – CRITÉRIOS GERAIS

Avaliação			
CRITÉRIOS	Sim	Não	N/A
Autoridade: reputação do autor, ilustrador, editor ou produtor			
Qualidade global dos documentos (forma e conteúdo)			
Fiabilidade dos conteúdos			
Atualidade dos conteúdos			
Adequação aos princípios orientadores ⁹			
Adequação ao público-alvo/ faixa etária			
Relação custo/ necessidade			
Valor para enriquecimento da coleção			
Valor científico, técnico, estético, literário ou social			
Pluralidade de pontos de vista (matérias controversas, ideológicas ou religiosas) que permitam a formação de opiniões críticas			
Acessibilidade ¹⁰			

GRUPO B – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS

Avaliação			
DVDs	Sim	Não	N/A
Caraterísticas técnicas			
Tecnologia			
Qualidade da imagem e do áudio			
Linguagem / Tradução			
Facilidade de uso e de navegação			
Necessidade (ponderar se existem alternativas gratuitas em linha)			

⁹ Currículo Nacional; Projeto Educativo do Agrupamento; satisfação de necessidades de leitura e de informação; promoção de uma educação humanista, do pensamento crítico e da capacidade de apreciação estética; adequação a necessidades educativas especiais.

¹⁰ Conjunto das características de um serviço, equipamento ou edifício que permitem o acesso de todas as pessoas, incluindo aquelas com mobilidade reduzida ou com necessidades especiais (Porto Editora – *acessibilidade* no Dicionário infopédia da Língua Portuguesa [em linha]. Porto: Porto Editora. Disponível em <https://www.infopedia.pt/dicionarios/lingua-portuguesa/Acessibilidade>).

Publicações periódicas impressas e eletrónicas

CHECKLIST

GRUPO A – CRITÉRIOS GERAIS

Avaliação			
CRITÉRIOS	Sim	Não	N/A
Autoridade: reputação do autor, ilustrador, editor ou produtor			
Qualidade global dos documentos (forma e conteúdo)			
Fiabilidade dos conteúdos			
Atualidade dos conteúdos			
Adequação aos princípios orientadores ¹¹			
Adequação ao público-alvo/ faixa etária			
Relação custo/ necessidade			
Valor para enriquecimento da coleção			
Valor científico, técnico, estético, literário ou social			
Pluralidade de pontos de vista (matérias controversas, ideológicas ou religiosas) que permitam a formação de opiniões críticas			
Acessibilidade ¹²			

GRUPO B – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS

Avaliação			
PERIÓDICOS	Sim	Não	N/A
Periodicidade			
Linguagem			
Ilustrações/ fotografias			
Qualidade jornalística			
Acesso a conteúdos complementares/ <i>online</i>			

PERIÓDICOS ELETRÓNICOS - CONSIDERAÇÕES ESPECÍFICAS	1	2	3
Acesso a números anteriores			
Reprodução e conservação			
Atualizações			
Valor acrescentado relativamente à versão impressa			

¹¹ Currículo Nacional; Projeto Educativo do Agrupamento; satisfação de necessidades de leitura e de informação; promoção de uma educação humanista, do pensamento crítico e da capacidade de apreciação estética; adequação a necessidades educativas especiais.

¹² Conjunto das características de um serviço, equipamento ou edifício que permitem o acesso de todas as pessoas, incluindo aquelas com mobilidade reduzida ou com necessidades especiais (Porto Editora – *acessibilidade* no Dicionário infopédia da Língua Portuguesa [em linha]. Porto: Porto Editora. Disponível em <https://www.infopedia.pt/dicionarios/lingua-portuguesa/Acessibilidade>).

Recursos de Internet e APPS

CHECKLIST

GRUPO A – CRITÉRIOS GERAIS

Avaliação			
CRITÉRIOS	Sim	Não	N/A
Autoridade: reputação do autor, ilustrador, editor ou produtor			
Qualidade global dos documentos (forma e conteúdo)			
Fiabilidade dos conteúdos			
Atualidade dos conteúdos			
Adequação aos princípios orientadores ¹³			
Adequação ao público-alvo/ faixa etária			
Relação custo/ necessidade			
Valor para enriquecimento da coleção			
Valor científico, técnico, estético, literário ou social			
Pluralidade de pontos de vista (matérias controversas, ideológicas ou religiosas) que permitam a formação de opiniões críticas			
Acessibilidade ¹⁴			

GRUPO B – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS

Avaliação			
RECURSOS DE INTERNET E APPS	Sim	Não	N/A
Potencial de aprendizagem			
Facilidade de uso e de navegação			
Velocidade/ funcionamento			
Nível de interatividade			
Recomendações de outros utilizadores			
Qualidade e relevância dos gráficos, imagens e fotos, efeitos especiais e áudio			
Privacidade			
Exposição à publicidade			
Linguagem e apresentação da informação			
Possibilidade de utilização offline (Apps)			

¹³ Currículo Nacional; Projeto Educativo do Agrupamento; satisfação de necessidades de leitura e de informação; promoção de uma educação humanista, do pensamento crítico e da capacidade de apreciação estética; adequação a necessidades educativas especiais.

¹⁴ Conjunto das características de um serviço, equipamento ou edifício que permitem o acesso de todas as pessoas, incluindo aquelas com mobilidade reduzida ou com necessidades especiais (Porto Editora – *acessibilidade* no Dicionário infopédia da Língua Portuguesa [em linha]. Porto: Porto Editora. Disponível em <https://www.infopedia.pt/dicionarios/lingua-portuguesa/Acessibilidade>).

Jogos

CHECKLIST

GRUPO A – CRITÉRIOS GERAIS

Avaliação			
CRITÉRIOS	Sim	Não	N/A
Autoridade: reputação do autor, ilustrador, editor ou produtor			
Qualidade global dos documentos (forma e conteúdo)			
Fiabilidade dos conteúdos			
Atualidade dos conteúdos			
Adequação aos princípios orientadores ¹⁵			
Adequação ao público-alvo/ faixa etária			
Relação custo/ necessidade			
Valor para enriquecimento da coleção			
Valor científico, técnico, estético, literário ou social			
Pluralidade de pontos de vista (matérias controversas, ideológicas ou religiosas) que permitam a formação de opiniões críticas			
Acessibilidade ¹⁶			

GRUPO B – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS - Jogos físicos e de tabuleiro

Avaliação			
JOGOS	1	2	3
Embalagem (usabilidade; durabilidade)			
Instruções			
Durabilidade			
Envolvimento (perigo de adição)			
Interatividade			

GRUPO B – CRITÉRIOS ESPECÍFICOS - Jogos eletrónicos (videojogos)

Avaliação			
JOGOS	1	2	3
Hardware – existente na biblioteca/ AE			
Atualizações - custos			
Conectividade (jogos em linha) – adequada à rede existente			
Envolvimento e imersão (alheamento do mundo real; perigo de adição)			
Grafismo			
Narrativa/ Feedback adequado			
Exercícios (qualidade e adequação)			
Idioma (adequação; tradução e/ ou legendagem)			

¹⁵ Currículo Nacional; Projeto Educativo do Agrupamento; satisfação de necessidades de leitura e de informação; promoção de uma educação humanista, do pensamento crítico e da capacidade de apreciação estética; adequação a necessidades educativas especiais.

¹⁶ Conjunto das características de um serviço, equipamento ou edifício que permitem o acesso de todas as pessoas, incluindo aquelas com mobilidade reduzida ou com necessidades especiais (Porto Editora – *acessibilidade* no Dicionário infopédia da Língua Portuguesa [em linha]. Porto: Porto Editora. Disponível em <https://www.infopedia.pt/dicionarios/lingua-portuguesa/Acessibilidade>).

Estrutura educativa proponente: _____ Responsável pela proposta: _____

Prioridade ¹	Tipo de material ²	Título	Autor(es)	Editora	ISBN/ISSN/ outras	N.º Depósito Legal	Preço	Tipo de utilização ³

¹ Estabelecer uma ordem de prioridade de aquisição

² Livro, DVD, CD – áudio, Jogos, Revista, Jornal...

³ A – utilização na sala de aula; B – Utilização orientada na biblioteca; C – Utilização autónoma na biblioteca

_____, ____ de _____ de _____

Anexo IV-Formulário para propor a inclusão de um recurso digital na biblioteca digital

Ficha de descrição do Recurso Digital a incluir na Biblioteca Digital

(rodeie os itens)

Nível de ensino		
Disciplina		
Ano escolar		
Formato	• Podcast • Livro digital • Audiolivro • Videolivro • Epub • PDF • Word • SPC • Outro: _____	• Vídeo • Jogo • Apresentação eletrónica (Emaze, Prezzi, PowerPoint,...) • Revista • Dicionário de termos • Gramática
Formação se aplicável	• Cursos MOOC • Avaliação formativa • Tutorial	• Webinar • Outro: _____
Tipo de Cenário de aprendizagem	• Protocolo de ciência • Guião de leitura orientada • Mapa interativo • Outro: _____	• Escape room • Questionário interativo • Webquest (Pesquisa de informação orientada)
Literacia	• Literacia da informação • Literacia da leitura • Literacia dos média	• Literacia financeira • Literacia científica
Conteúdos/ aprendizagens essenciais		
Breve descrição		
Autor do recurso Nota: o RED tem de ter uma licença "Creative Commons"		
Link do RED		

O/a docente: _____

Agrupamento de Escolas Diogo Cão

Bibliotecas Escolares



Estrutura educativa proponente: _____ Responsável pela proposta: _____

Tipo de material ¹	Título	Autor(es)	Editora	ISBN/ISSN/ outras	N.º de registo/cota	N.º Depósito Legal	Razões da proposta ²

¹Legenda: Livro, DVD, VHS, CD – áudio, CD – ROM, Jogos, ...

²Legenda: A – desatualizado, B – deteriorado, C- desadequado, D – incorreto, E – Outros (especificar quais)

_____, ____ de _____ de _____

Agrupamento de Escolas Diogo Cão

Bibliotecas Escolares



Motivo: _____

Título	Autor	Tipo de Material	N.º de registo	Destino dado ao material

_____, ____ de _____ de _____

O Diretor do Agrupamento

O(A) Professor(a) Bibliotecário(a)

Nota

Motivo - exemplo: material danificado, conteúdos desatualizados...).

Para material furtado é necessário fazer também um auto ou registo com uma tabela semelhante a esta (sem a última coluna)

Agrupamento de Escolas Diogo Cão

Bibliotecas Escolares



Identificação do reclamante

Aluno ☐ Pessoal docente ☐ Pessoal não docente ☐ Pai/Encarregado de Educação ☐

Outro ☐ Qual? _____

Nome _____

Morada _____

Telefone/Telemóvel _____ E-mail _____

Identificação do documento objeto de reclamação

Tipo de suporte Livro ☐ Periódico ☐ Filme ☐ CD-Áudio ☐ ...CD/DVD-ROM ☐

Outro ☐ Qual? _____

Autor _____

Título _____

Editora . _____

Teor da reclamação

Especifique a objeção em relação ao documento (páginas/capítulos/faixas/conteúdos).

Qual o nível etário que considera adequado para o acesso ao documento?

Que efeitos considera poderem advir do acesso ao documento?

Indique os aspetos que considera positivos no documento

Anexos

Leu/viu/explorou todo o documento ou apenas partes/excertos do mesmo?

Identifique o tema/assuntos do documento

Na sua opinião, que ação deve a Biblioteca Escolar tomar em relação ao documento em causa?

Retirá-lo da Biblioteca Escolar ☐

Restringir o acesso a determinados tipos de publico ☐ Quais? _____

Que título sugere para a substituição do documento?

Autor _____

Título _____

Editora _____

_____, _____ de _____ de 20____

Assinatura

Data de entrada na Biblioteca Escolar ____/____/____

Decisão da Equipa de Coordenação da Biblioteca Escolar

Data e forma de comunicação da decisão ao reclamante (em anexo)

____/____/____ _____

O(A) Professor(a) Bibliotecário(a)

Glossário

Recursos educativos digitais e recursos educativos abertos

“Recursos digitais

O termo refere-se geralmente a qualquer conteúdo publicado em formato legível por computador. Os recursos digitais incluem qualquer tipo de conteúdo digital imediatamente compreensível para um utilizador humano, ao passo que os dados precisam de ser analisados, tratados e/ou interpretados para poderem ser úteis aos educadores.

Recursos educativos

Recursos (digitais ou não) concebidos e destinados a serem utilizados para fins educativos.

Recursos educativos abertos (REA)

Os recursos educativos abertos são materiais de ensino, aprendizagem e investigação em qualquer meio, digital ou outro, que estejam no domínio público ou que tenham sido lançados sob uma licença aberta que permite o acesso gratuito, a utilização, adaptação e redistribuição por outros, sem restrições ou com restrições limitadas.”

Fonte: Glossário do documento [*DigCompEdu: Quadro Europeu de Competência Digital para Educadores*](#)

Lucas, M. e Moreira, A. (2018). DigCompEdu: Quadro Europeu de Competência Digital para Educadores. [Em linha]. Aveiro: UA Editora. Retirado de <http://hdl.handle.net/10773/24983>