



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

Rede Bibliotecas Escolares
12 de 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	5

Domínios

A. Apoio ao Desenvolvimento Curricular	7
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	21
C. Projectos, Parcerias e Actividades Livres e de abertura à comunidade	27
C.1 Apoio a actividades livres, extra-curriculares e de enriquecimento curricular	
C.2 Projectos e parcerias	
D. Gestão da Biblioteca Escolar	36
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	

Orientações

Orientações para aplicação	57
----------------------------	----

Instrumentos

Instrumentos de recolha de evidências	77
---------------------------------------	----

Relatório

Relatório de auto-avaliação da biblioteca escolar	109
---	-----

Siglas

Lista de siglas utilizadas	124
----------------------------	-----

Bibliografia

Bibliografia	125
--------------	-----

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. A título exemplificativo, refira-se a conveniência em efectuar-se um registo escrito de todas as reuniões e contactos de trabalho realizados pelo professor bibliotecário e equipa da BE.

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. Para cada indicador são igualmente apontados possíveis instrumentos para a recolha de **evidências** que irão suportar a avaliação. Finalmente, o quadro apresenta, também para cada indicador, exemplos de **acções para a melhoria**, ou seja, sugestões de acções a implementar no caso de ser necessário melhorar o desempenho da BE em campos específicos.

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

O modelo aponta para a utilização de alguns instrumentos construídos especificamente no âmbito da auto-avaliação da BE. Esses materiais (conforme “Instrumentos de recolha de dados”) são disponibilizados com o objectivo de se criar alguma uniformidade em termos da informação que vai ser recolhida nas escolas. De qualquer forma, esses instrumentos são susceptíveis de ser adequados à

realidade de cada escola/BE, nomeadamente em função da sua tipologia, podendo introduzir-se as alterações que se considerem pertinentes, não esquecendo, no entanto, o fim a que se destinam.

3.3 Perfis de desempenho

A avaliação realizada vai articular-se, em cada domínio/subdomínio, com os **perfis de desempenho** que caracterizam o que se espera da BE, face à área analisada. Note-se que, na maioria dos casos, esse desempenho não depende da acção isolada da própria BE, estando envolvidos outros actores, como os órgãos de administração e gestão e os docentes em geral, pelo que a avaliação da biblioteca escolar acaba, de facto, por envolver e implicar 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. Os exemplos de acções para a melhoria e os próprios factores críticos de sucesso apontam pistas importantes, mas em cada caso a auto-avaliação, através da recolha de evidências, ajudará cada escola/ BE a traçar o rumo que deve seguir com vista à melhoria do seu desempenho. 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** 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. Esse 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 Inspeccção-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, através dos quatro domínios representativos das áreas essenciais inerentes ao cumprimento dos pressupostos e objectivos que suportam a sua acção. A opção pela avaliação de um dos domínios não pode significar, por isso, o abandono dos restantes domínios.

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

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

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

5. Metodologia

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

- **Seleccionar o domínio:** 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.

- **Recolher evidências:** o domínio escolhido será objecto de uma análise que terá como instrumentos auxiliares os elementos assinalados para a recolha das **evidências** e/ou outros que sejam considerados relevantes em cada caso específico. Convém prever a necessidade de implementar alguns procedimentos regulares que auxiliem o processo de auto-avaliação, como a necessidade de realizar determinado tipo de registos.
- **Identificar o perfil de desempenho:** os resultados da análise efectuada serão depois confrontados com os **perfis de desempenho** apresentados para cada um dos domínios, no sentido de verificar em que nível se situará a biblioteca escolar.
- **Registar a auto-avaliação:** os resultados da avaliação do domínio seleccionado são reportados no relatório de auto-avaliação (quadro na secção A). Esse quadro inclui uma coluna onde devem ser assinaladas as **acções consideradas necessárias para a melhoria**. De facto, é essencial que, face aos resultados da avaliação, sejam equacionadas as estratégias e medidas a tomar com vista ao melhoramento do desempenho da BE. Este é um dos objectivos fundamentais da auto-avaliação.

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	<ul style="list-style-type: none"> • A BE programa com os docentes 	<ul style="list-style-type: none"> • Referências à BE: 	<ul style="list-style-type: none"> • Promover reuniões da BE com os

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
responsáveis pelas áreas curriculares não disciplinares (ACND) da escola/agrupamento.	<p>responsáveis o apoio às áreas de projecto.</p> <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. 	<ul style="list-style-type: none"> - nas planificações das áreas de projecto, de formação cívica e de estudo acompanhado/apoio ao estudo; - nos projectos curriculares das turmas. • Registos de reuniões/contactos. • Registos de projectos/actividades. • Questionário aos docentes (QD1). 	<p>docentes responsáveis pelas ACND.</p> <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 	<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

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>pelos docentes em actividades de educação especial e apoios educativos, desenvolvidas em parceria com a BE ou de forma autónoma.</p>		<p>tratamento das diferentes aprendizagens.</p> <ul style="list-style-type: none"> Promover a integração dos novos docentes no trabalho da BE.
<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>	<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 	<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

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>pesquisa orientada, clubes, uso das TIC ou outras actividades de substituição relacionadas com a OTE.</p>		<p>BE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produzir em colaboração com os docentes, materiais e sugestões de actividades e recursos que sirvam a OTE. • Apresentar aos docentes sugestões de actividades conjuntas.
<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. 	<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). 	<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.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<ul style="list-style-type: none">• 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.		

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

Níveis	A.1 Articulação Curricular da BE com as Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica e os Docentes
	<p>na escola/agrupamento.</p> <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>1 (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 	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de Actividades da BE; • Referências à BE: <ul style="list-style-type: none"> • - 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.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e dos 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. 		<ul style="list-style-type: none"> • Estabelecer um plano articulado e progressivo (ao longo dos vários anos/ciclos de escolaridade) para o desenvolvimento das competências de informação.
<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 	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de actividades da BE. • Referências à BE nos projectos curriculares das turmas. 	<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

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>comunicação através das TIC: actividades de pesquisa, utilização de serviços <i>web</i>, recurso a utilitários, <i>software</i> educativo e outros objectos 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Materiais de apoio produzidos e editados. • Registos de projectos/actividades. 	<p>utilização contextualizada das TIC.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aumentar o nível de incorporação das TIC nos serviços informativos e educativos oferecidos pela BE. • Implicar a BE nas políticas, projectos e planos e existentes na escola/agrupamento na área das TIC e da gestão de informação. • 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 	<ul style="list-style-type: none"> • Observação de utilização da BE (O1). • Trabalhos escolares dos alunos (T1). • Estatísticas de utilização da/s BE. 	<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.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>quais se destaca o uso de ferramentas e <i>media</i> digitais.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os alunos incorporam no seu trabalho, de acordo com o ano/ciclo de escolaridade que frequentam, as diferentes fases do processo de pesquisa e tratamento de informação: identificam fontes de informação e seleccionam informação, recorrendo quer a obras de referência e materiais impressos, quer a motores de pesquisa, directórios, bibliotecas digitais ou outras fontes de informação electrónicas, organizam, sintetizam e comunicam a informação tratada e avaliam os resultados do trabalho realizado. • Os alunos demonstram, de acordo com o seu 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"> • Questionário aos docentes (QD1). • Questionário aos alunos da (QA1). • Análise diacrónica das avaliações dos alunos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Incentivar a formação dos docentes e da equipa da BE na área das TIC e da literacia da informação. • Adoptar um modelo de pesquisa uniforme para toda a escola. • Produzir guiões e outros materiais de apoio à pesquisa e utilização da informação pelos alunos. • Reforçar a articulação entre a BE e o trabalho de sala de aula.
A.2.5 Impacto da BE no	<ul style="list-style-type: none"> • Os alunos aplicam modalidades de 	<ul style="list-style-type: none"> • Observação de utilização da BE 	<ul style="list-style-type: none"> • Envolver os alunos na vida da BE,

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
<p>desenvolvimento de valores e atitudes indispensáveis à formação da cidadania e à aprendizagem ao longo da vida.</p>	<p>trabalho diversificadas (individual, a pares ou em grupo) e realizam tarefas diferenciadas, de acordo com a estruturação espacial e funcional da BE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Os alunos estabelecem entre si um ambiente de confiança e de respeito mútuo, cumprindo normas de actuação, de convivência e de trabalho, inerentes ao sistema de organização e funcionamento da BE. • Os alunos revelam valores de cooperação, autonomia e responsabilidade, conformes a uma aprendizagem autónoma, activa e colaborativa. • Os alunos demonstram atitudes de curiosidade, iniciativa, criatividade e reflexão crítica, necessárias a uma aprendizagem baseada em recursos. 	<p>(O2).</p> <ul style="list-style-type: none"> • Questionário aos docentes (QD1). • Questionário aos alunos (QA1). • Regimento da BE. 	<p>criando um grupo de monitores ou “amigos” da biblioteca.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Valorizar o papel dos procedimentos e atitudes nos processos de aprendizagem. • Mobilizar a escola para a criação e aplicação de um código de conduta, coerente e de aplicação generalizada.

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

Níveis	A.2. Desenvolvimento das literacias da informação, tecnológica e digital
	<p>e recurso para a aprendizagem, quer como instrumentos de produção e comunicação da informação trabalhada.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A BE tem um impacto razoável nas competências tecnológicas, digitais e de informação dos alunos: 45% a 59% dos alunos sabem utilizar fontes de informação e estratégias de pesquisa diversificadas mas os restantes revelam ainda fortes lacunas nesse domínio e detêm competências tecnológicas e digitais básicas. • 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 	<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

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>da promoção da leitura: sessões e clubes de leitura, fóruns, <i>blogs</i> ou outras actividades que associem 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. 		<p>que envolvam a colaboração dos docentes.</p> <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 	<ul style="list-style-type: none"> • Projectos e actividades comuns realizadas neste âmbito. • Materiais de apoio produzidos e editados. • Questionário aos docentes (QD2). 	<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.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>diversificados, fornecendo livros e outros recursos às salas de aula ou outros espaços de lazer ou de trabalho e aprendizagem.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A BE promove a discussão conjunta sobre a importância da leitura na formação pessoal e no sucesso educativo. • A BE promove a articulação da leitura com os diferentes domínios curriculares, com departamentos e docentes, com a BM ou outras instituições. • A BE articula actividades com os docentes/sala de aula no âmbito do PNL. • A BE envolve a família em projectos ou actividades na área da leitura. • A BE difunde informação sobre livros e autores, organiza guiões de leitura, bibliografias e outros materiais de apoio relacionados com matérias de interesse curricular ou formativo. • A BE colabora activamente com os docentes na construção de estratégias e em actividades que melhorem as competências dos alunos ao nível da leitura e da literacia. • A BE promove e participa na criação de instrumentos de apoio a 	<ul style="list-style-type: none"> • Questionário aos pais /EE (QEE1). 	<ul style="list-style-type: none"> • Definir prioridades e traçar uma estratégia de melhoria a propor aos órgãos de administração e gestão (director, conselho pedagógico) e demais estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica, partindo dos resultados analisados pelos conselhos de turma. • Convidar especialistas; organizar colóquios/seminários sobre a leitura, a literacia e o papel da BE. • Delinear um projecto que identifique prioridades e estabeleça objectivos e metas a atingir. • Produzir instrumentos de apoio para docentes e alunos. • Direcção de projectos e actividades a novos públicos que emergem da reestruturação curricular ou de mudanças no sistema educativo (CEF, EFA, CNO, outros). • Promover o trabalho articulado e uma colaboração activa com departamentos e docentes através da concepção/participação em programas/projectos relacionados com a leitura.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>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.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A BE incentiva a criação de redes de trabalho a nível externo, com outras instituições/parceiros, através do desenvolvimento de projectos neste domínio. 		
<p>B.3 Impacto do trabalho da BE nas atitudes e competências dos alunos, no âmbito da leitura e da literacia.</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.

Níveis	B. Leitura e literacia
<p>1 (a precisar de desenvolvimento urgente)</p>	<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. • 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	Ações 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 	<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

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>programa de animação cultural, regular e consistente, traduzido num conjunto de iniciativas, de que são exemplo: exposições, espectáculos, palestras, debates, sessões de poesia, teatro, concursos, jogos, celebração de efemérides, ciclos de música e de cinema, outros.</p>		<p>comunidade educativa e local o seu programa de animação cultural.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Solicitar o envolvimento e colaboração dos pais/EE e da comunidade na organização e financiamento dos eventos.
<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 	<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.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
<p>C.1.5. Apoio às actividades de enriquecimento curricular (AEC), conciliando-as com a utilização livre da BE.</p> <p>* Só para o 1º Ciclo Ensino Básico</p>	<p>a entreajudada entre todos.</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 recursos. • 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Plano de actividades da BE; • Horário da BE. • Registos de reuniões/contactos. • Estatísticas de utilização da BE em AEC. 	<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 ou entidades envolvidos na organização de AEC. • 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 	<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. 	<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>inter-escolas, disponibilização de catálogo, outros).</p> <ul style="list-style-type: none"> Os recursos humanos colocados 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. 	<ul style="list-style-type: none"> Planos de actividades das BE. 	
<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</p>	<ul style="list-style-type: none"> A BE constitui um espaço de 	<ul style="list-style-type: none"> Registos de frequência da BE por 	<ul style="list-style-type: none"> Organizar no início do ano uma

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
<p>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> <p>* Só para o Ensino Básico</p>	<p>acolhimento de pais/EE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A BE desenvolve projectos ou actividades continuadas com os pais/EE em diferentes domínios. • A BE promove acções de formação para pais/EE. • A BE produz materiais formativos e de apoio destinados aos pais/EE. 	<p>pais/EE com as crianças/jovens.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registos de reuniões/contactos realizados com os pais/EE. • Materiais de apoio produzidos e editados. 	<p>sessão de acolhimento nas BE com os pais/EE dos novos alunos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Desenhar com os pais/EE um programa de promoção da leitura envolvendo as famílias. • 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.
<p>C.2.5 Abertura da BE à comunidade local.</p>	<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, 	<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

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	sobre a facilitação de recursos humanos, actualização de fundos documentais, equipamentos, manutenção, catálogo, regras de funcionamento, gestão partilhada, entre outros, de modo a viabilizar a utilização da BE pela comunidade local.		<p>um núcleo documental visando o público adulto da área geográfica onde se insere a BE.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Organizar acções formativas (ou apoiar cursos) para a comunidade, no âmbito da aprendizagem ao 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 	<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>nacional, ao projecto curricular de 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. 	<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

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<ul style="list-style-type: none"> • A escola contempla a BE e os seus recursos nos projectos e actividades educativas e curriculares. • 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. 		<p>recursos da BE e as actividades que realiza (fóruns de discussão, <i>newsletter</i>, <i>blog</i>, <i>wiki</i> colaborativo, outros).</p>
<p>D.1.3 Resposta da BE às necessidades da escola/agrupamento.</p>	<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 	<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

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>de trabalho.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A BE apoia os utilizadores no acesso à colecção, aos equipamentos, à leitura, à pesquisa e ao uso da informação. • A BE planifica com docentes, departamentos curriculares e demais estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica. • A BE desenvolve projectos com a escola/agrupamento. • A BE assume-se como pólo de fomento e de difusão cultural. 		<p>na procura e produção da informação, incentivando uma cultura de acesso e uso da BE e dos recursos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Articular/planificar com departamentos curriculares e demais estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica e docentes. • 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 	<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>(conselho geral, director, conselho pedagógico), estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica, e da restante comunidade, com o objectivo de promover e valorizar as mais-valias da BE e de alertar para os pontos fracos do seu funcionamento.</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

Níveis	D.1 Articulação da BE com a escola/ agrupamento. Acesso e serviços prestados pela BE
2	<p>base nos dados obtidos.</p> <ul style="list-style-type: none"> • A BE está parcialmente integrada no funcionamento global da escola/agrupamento, estando residualmente contemplada na formulação e desenvolvimento da sua missão, princípios e objectivos estratégicos e operacionais. • Os órgãos de direcção, administração e gestão reconhecem com algumas limitações o valor da BE, garantindo algumas condições em termos de recursos humanos com qualidade e de verba para o seu funcionamento. • A BE é parcialmente entendida como um recurso activo ao serviço da escola/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.

Níveis	D.1 Articulação da BE com a escola/ agrupamento. Acesso e serviços prestados pela BE
	<ul style="list-style-type: none"> 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
D.2.1 Liderança do professor bibliotecário na escola/agrupamento.	<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. 	<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.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<ul style="list-style-type: none"> - A mobilização das comunidades educativa e escolar para o valor e para o trabalho da/com a BE. - O trabalho articulado com os docentes. - O apoio e o trabalho com as BE/escolas do agrupamento, garantindo igualdade de condições no acesso aos recursos de informação e a actividades que facultem o apoio ao currículo e a formação para as diferentes literacias. - O apoio a projectos e a articulação com outros actores com intervenção pedagógica na escola (PTE, PNEP, PNL, outros). - A planificação estratégica e operacional relacionada com os resultados da avaliação, com os objectivos prioritários e o planeamento da escola. - A operacionalização de programas de formação para as literacias e actividades culturais que contribuam para as aprendizagens dos alunos e para o sucesso escolar. - A implementação da auto-avaliação dos serviços, introduzindo um processo de melhoria contínua com impacto no processo de planeamento e em acções de 		<ul style="list-style-type: none"> • 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>D.2.2 Adequação dos recursos humanos às necessidades de funcionamento da BE na escola/agrupamento.</p>	<p>promoção e <i>marketing</i>.</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 adequadas seu conteúdo funcional. • 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 	<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 necessidades identificadas. • Criar condições de funcionamento às diferentes BE e criar serviços de biblioteca que abranjam 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.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
<p>D.2.3 Adequação da BE em termos de espaço às necessidades da escola/agrupamento.</p>	<p>exterior.</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 individual e em grupo. • O mobiliário é adequado em termos de ergonomia, quantidade, cor, altura à faixa etária e necessidades dos alunos, proporcionando boas condições de acomodação e o acesso livre dos utilizadores à documentação. 	<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 na melhoria das condições da BE. • 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 	<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

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>áudio/Mp3 e vídeo/ DVD são adequados em número e condições de funcionamento às necessidades dos utilizadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • 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 projectos na área das TIC. • A BE funciona em rede (Intranet e Internet) e explora as potencialidades que as redes facultam. • A BE recorre a diferentes tipos de ferramentas: WEB, plataformas (<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. 		<p>entidades com competências nesta área.</p>

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 e 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 e 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.

Níveis	D.2. Condições humanas e materiais para a prestação dos serviços
	<ul style="list-style-type: none"> • Os equipamentos tecnológicos (<i>hardware e software</i>) respondem às necessidades escola/agrupamento mas carecem de actualização. (menos de 60% dos utilizadores avaliam muito positivamente este item).
<p>1 (a precisar de desenvolvimento urgente)</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 (<i>hardware e software</i>) 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 	<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>acordo com as orientações definidas.</p> <ul style="list-style-type: none"> • As necessidades de informação, decorrentes do projecto educativo, de projectos em desenvolvimento e dos perfis curriculares dos diferentes anos/ matérias são inventariadas. • A documentação existente em cada BE/escola e as necessidades 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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Resultados da avaliação da colecção. • Estatísticas de empréstimo. • Registos de requisições pelos departamentos/ docentes. • Questionário a docentes (QD3). 	<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

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<ul style="list-style-type: none"> • Os livros e outros recursos de informação são adequados à faixa etária, à curiosidade intelectual e aos interesses dos utilizadores. • Os livros e outros recursos de informação respondem às necessidades do currículo nacional, do projecto educativo e dos projectos curriculares das turmas. • A selecção dos fundos documentais tem em conta necessidades identificadas junto dos departamentos curriculares e utilizadores, de acordo os critérios definidos no documento <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. 	<ul style="list-style-type: none"> • Questionário a alunos (QA4). • Livro/Caixa de sugestões/reclamações 	<p>fundos documentais a adquirir.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Sugerir fontes de financiamento ao órgão de administração e gestão e solicitar uma verba anual que reforce as áreas da colecção que apresentem maiores carências. • 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. 	<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. • Promover/realizar e/ou apoiar

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<ul style="list-style-type: none"> • 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 lectiva e incentivam a sua utilização, apresentando propostas de trabalho conducentes ao seu uso. • A BE produz instrumentos de apoio ao uso da colecção e desenvolve competências de pesquisa nos utilizadores. 		<p>actividades a desenvolver por alunos e docentes.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Produzir conteúdos e instrumentos de trabalho que fomentem o acesso e uso da colecção, com recurso a meios e suportes impressos e digitais.
<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 	<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.

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	associa recursos digitais.		
D.3.5 Difusão da informação	<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 determinado projecto. • A BE produz guias e tutoriais sobre assuntos, autores, ou outros. • A BE cria instrumentos de promoção da colecção e de divulgação de recursos de informação: boletim informativo, <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. 	<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 comunicar a informação. • 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

Indicadores	Factores críticos de Sucesso	Evidências	Acções para a melhoria/ exemplos
	<p>recrear ou para satisfazer necessidades de informação.</p> <ul style="list-style-type: none"> • O catálogo está maioritariamente informatizado e não inclui recursos <i>online</i>. • 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>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. 	

Orientações para aplicação

Introdução

Este documento pretende apoiar a aplicação do modelo de auto-avaliação, apresentando um conjunto de indicações, sugestões e guias de trabalho que possibilitem avançar com mais segurança nesse processo. Pretende-se também que os elementos aqui incluídos permitam criar rotinas de funcionamento, no âmbito dos procedimentos avaliativos, de modo a que progressivamente o processo de avaliação seja integrado no desenvolvimento regular do trabalho realizado pela biblioteca escolar.

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

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

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

Pretende-se que essa avaliação se concretize através de uma análise mais minuciosa dos elementos que foram considerados essenciais para uma maior *eficácia* da Biblioteca Escolar. Esses elementos (**indicadores**) devem constituir o quadro central e orientador do trabalho da(s) Biblioteca(s).

Tal como se encontra explícito no documento *Modelo de auto-avaliação da biblioteca escolar*, esses domínios foram escolhidos e caracterizados a partir da análise da realidade da escola portuguesa e de outros modelos já existentes.

♦♦

Eficácia – medida do grau de prossecução dos objectivos estabelecidos. (NP 11620)

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

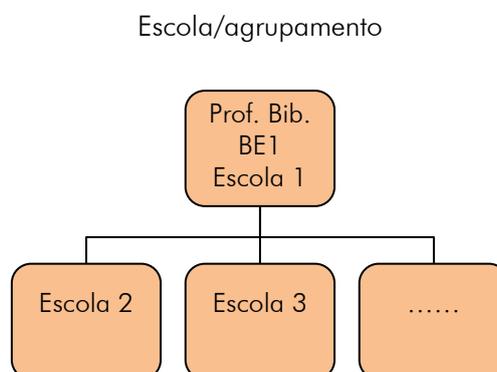
Incidência do processo de avaliação: um professor bibliotecário – uma biblioteca escolar

Com a criação do cargo de Professor Bibliotecário e perante a organização de grande número de escolas em Agrupamentos, de dimensão variada (quer em número de escolas como em número de alunos), a aplicação do modelo teve de atender à diversidade de situações existentes.

Cada professor bibliotecário procura desenvolver, certamente, um trabalho de qualidade em todas as escolas/bibliotecas que apoia e irá orientar a sua acção com vista à melhoria dos serviços prestados pela Biblioteca ou Bibliotecas Escolares que coordena. No entanto, estando-se numa fase inicial de aplicação do modelo de auto-avaliação, considerou-se que deveria existir algum equilíbrio no trabalho que é solicitado a cada professor bibliotecário. Neste sentido, cada professor bibliotecário deverá aplicar o modelo de auto-avaliação a uma Biblioteca Escolar e aos serviços que essa BE presta.

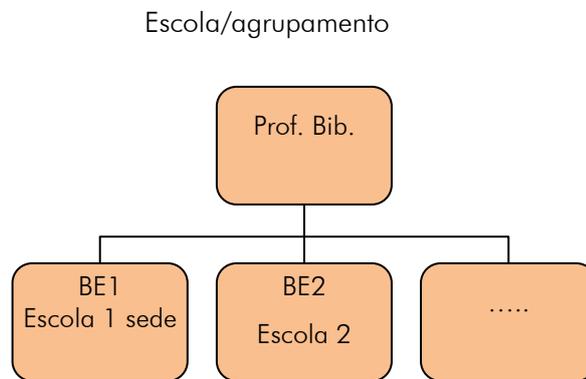
No caso de coordenar mais do que uma biblioteca, poderá, se assim o entender, estender a avaliação ao conjunto de bibliotecas. Esta será, aliás, uma situação desejável a médio prazo, mas no imediato o que se perspectiva é que **cada Professor Bibliotecário aplique o modelo a uma Biblioteca Escolar**. Partindo desta ideia, podemos considerar, basicamente, duas situações.

Situação A – Um Professor Bibliotecário, que coordena **uma Biblioteca Escolar**, que presta serviços a uma ou a mais escolas do agrupamento.



Neste caso, o Professor Bibliotecário avalia a Biblioteca e os serviços que esta presta a todas as escolas do agrupamento apoiadas por essa biblioteca.

Situação B – Um Professor Bibliotecário que coordena **várias Bibliotecas Escolares** que prestam serviços a várias escolas no agrupamento.

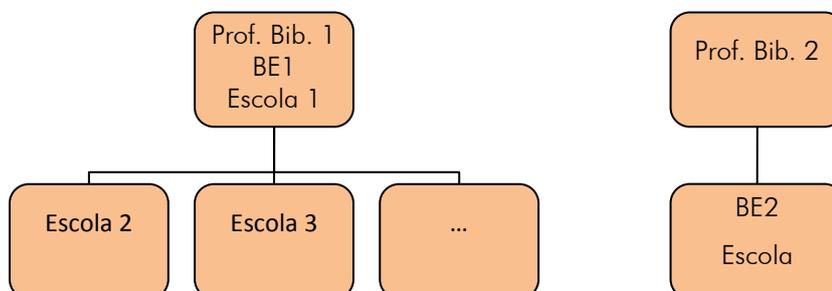


Neste caso, o Professor Bibliotecário avalia apenas a biblioteca da escola sede e os serviços que esta presta.
♦♦
Posteriormente, a avaliação irá incidir sobre todas as BE coordenadas pelo Professor Bibliotecário e os serviços que prestam.

Em Agrupamentos com um elevado número de alunos poderá existir mais do que um Professor Bibliotecário. Nestes casos, cada Professor Bibliotecário vai avaliar a Biblioteca onde centra a sua actividade principal e os serviços que ela presta, podendo acontecer uma ou conjugar-se ambas as situações anteriormente descritas.

Escola/Agrupamento

I – Planear a avaliação



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

1. Seleccionar, a nível da escola/agrupamento, o domínio que vai ser avaliado.

Esta escolha, decidida a nível de escola, sob orientação do Professor Bibliotecário, deve envolver todos os docentes, na medida em que o seu trabalho e a sua colaboração são imprescindíveis para que o processo de auto-avaliação se concretize. A escola deve escolher os processos de comunicação considerados mais eficazes para que se consiga um efectivo envolvimento, em primeiro lugar, de todos os docentes.

Uma vez que a auto-avaliação implica a recolha sistemática de um conjunto alargado de evidências ao longo de todo o ano lectivo, a escolha do domínio deve ser efectuada de forma atempada e desejavelmente logo no início do ano lectivo (Setembro/Outubro).

Em articulação com a sua equipa ou com outros colegas e com a Direcção da Escola, o Professor Bibliotecário irá considerar as diferentes possibilidades, sendo fundamental que o domínio que irá ser avaliado, uma vez ponderados os vários factores envolvidos nessa selecção, seja assumido de forma alargada. Para isso, os órgãos de decisão pedagógica, como o Conselho Pedagógico e os departamentos, devem ser chamados a tomar conhecimento e a participar nessa escolha.

Em função de vários aspectos, nomeadamente no caso de haver projectos específicos que vão ser envolvidos no processo de auto-avaliação, poderá ser conveniente consultar outros elementos, para assegurar também a sua participação activa nesse processo: associação de pais, serviços da biblioteca municipal, associações locais, etc.

A **selecção do domínio** pode depender de diferentes factores:

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

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

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

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

Exemplo de grelha de análise, para um dos subdomínios:

	Pontos fortes actuais	Pontos fracos a desenvolver	Pontos em que ainda não se pensou / sem informação
A.2 Desenvolvimento da Literacia da Informação			
A.2.1 Organização de actividades de formação de utilizadores			
A.2.2 Promoção do ensino em contexto de competências de informação			
A.2.3 Promoção do ensino em contexto de competências tecnológicas e digitais			
A.2.4 Impacto da/s BE nas competências tecnológicas, digitais e de informação dos alunos			

2. Verificar os aspectos implicados na avaliação do domínio seleccionado

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

Esta ponderação é importante porque permite **antecipar certas necessidades** e **preparar atempadamente certas medidas a tomar**, por exemplo: promover o diálogo ou encontros com os departamentos e docentes envolvidos; preparar a recolha de documentos; escolher as actividades

que vão ser observadas; identificar momentos mais propícios para a aplicação dos instrumentos de recolha de informação (questionários, etc.).

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

Na **definição da amostra**, é importante procurar cumprir alguns **requisitos**, para além da percentagem de docentes e alunos a inquirir, para que os elementos sejam representativos do conjunto de população que se pretende estudar:

- A **amostra** deve abranger a diversidade de alunos da escola: os vários anos/ciclos de escolaridade, os vários cursos e turnos; as várias origens/nacionalidades; rapazes e raparigas; alunos com necessidades educativas, etc.
- A **amostra** deve abranger a diversidade de docentes da escola, aplicando-se os questionários aos diferentes departamentos, nos domínios/subdomínios em que se justifique; a docentes mais antigos na escola e a docentes recém-chegados, etc.

Amostras (mínimas):

- **Escolas até 49 docentes:** 30% do n.º total de docentes.
- **Escolas com 50 ou mais docentes:** 20% do n.º total de docentes.
- **Alunos:** 10% do número total de alunos (em escolas de maior dimensão – com mais de 800 alunos –, esta percentagem pode ser inferior).

No caso do **questionário para os pais/encarregados de educação** (só para o ensino básico), selecciona-se igualmente uma **amostra correspondente a 10%**. Em termos de procedimentos a seguir, poder-se-á aproveitar-se uma das reuniões que habitualmente se realizam para solicitar a colaboração dos pais/encarregados de educação de um conjunto de turmas (de diferentes níveis/anos de escolaridade) previamente seleccionado.

II – Recolher evidências

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

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

1. Que evidências recolher?

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

O cruzamento e a comparação entre várias fontes contribuem também para se ter uma ideia mais clara dos contributos da BE. O confronto posterior entre dados recolhidos em diferentes momentos permitirá verificar processos de evolução, melhoria, manutenção de práticas, etc.

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

As informações recolhidas deverão ser cruzadas com os aspectos descritos na coluna “Factores críticos de sucesso”, pois é a partir desse cruzamento que se pode verificar que processos e acções esperados são ou não alcançados e qual o nível de cumprimento.

2. Tipos de evidências

Numa fase inicial, espera-se que as evidências recolhidas sejam as que estão assinaladas no modelo. Mas para além dos elementos aí assinalados e que foram considerados essenciais em função de cada indicador, podem-se utilizar outros tipos de evidências. À medida que nos formos sentindo mais seguros na aplicação do modelo podemos também recorrer a elementos mais diversificados. No entanto, é preciso sublinhar que a avaliação e a recolha de evidências não é um fim mas um meio que vai permitir ter uma visão mais clara e objectiva do trabalho da Escola e da BE.

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

Em seguida apresenta-se um leque alargado de elementos que permitem recolher **evidências de diferente natureza**. Um princípio geralmente apontado no campo da avaliação remete para o facto de que o recurso a uma maior variedade de evidências contribui para um retrato mais fiel do que é analisado, já que permite cruzar diferentes fontes e perspectivas sobre o assunto.

No entanto, é preciso frisar que os aspectos apontados no modelo são considerados suficientes, tendo esta listagem a função de abrir perspectivas sobre as diferentes possibilidades que estão à nossa disposição. Também nem todo o tipo de evidências é relevante para um determinado domínio ou para uma determinada escola, devendo sempre ser seleccionadas as **evidências mais significativas**.

a) Dados quantitativos referentes ao funcionamento da BE:

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

(1) Calcular **taxa de utilização de equipamentos específicos**: $A/B \times 100\%$
 A = n.º de equipamentos em utilização (ocupados por um utilizador)
 B = n.º total de equipamentos fornecidos

(2) Calcular **taxa de utilização da BE**: durante uma semana conte o número de pessoas que entram e saem da BE. Calcule o n.º total de visitas por ano por extrapolação, tendo em atenção as variações ao longo do ano (férias). Para saber as visitas à BE per Capita: A/B
 A = n.º total de visitas por ano
 B = n.º de utilizadores a servir

As informações que os elementos referidos proporcionam são importantes na medida que possibilitam a construção de um determinado “retrato” do funcionamento da biblioteca. De qualquer forma, é importante que se faça uma **interpretação** desses dados para:

- Procurar compreender os factores que os afectam.
- Identificar implicações para o trabalho futuro.

b) Consultas a docentes, alunos e outros elementos:

- Questionários específicos a alunos, docentes, encarregados de educação, AAE, etc.
- Fichas ou grelhas de avaliação / comentários (orais ou escritos) sobre actividades realizadas;
- Comentários (orais ou escritos) sobre actividades articuladas entre a BE a sala de aula (pesquisas, promoção da leitura, etc.);
- Caixa de sugestões/reclamações; livro de comentários;
- Reuniões e encontros para auscultação (por exemplo, grupos de discussão) com alunos, docentes, colaboradores;
- Reuniões e encontros com a direcção e outras estruturas da escola;

Questionários

○ Gabinete RBE construiu um sistema para apoio, em linha, ao tratamento da informação, que permite gerir os diferentes tipos de questionários apresentados como instrumentos de recolha de dados.

- Reuniões e encontros de trabalho e auscultação com a equipa;
- Conversas informais;
- Etc.

No âmbito do modelo de auto-avaliação disponibilizam-se vários **questionários** e **listas de verificação** (*checklists*) que permitem recolher um conjunto de dados significativos sobre cada domínio. Este tipo de instrumentos tem várias vantagens, que foram tidas em consideração, na medida em que facilita o trabalho do professor bibliotecário: permite focalizar o tipo de informação pretendida; a sua aplicação é flexível; o tratamento dos dados é relativamente simples e rápido, nomeadamente através do recurso a ferramentas informáticas; permite comparar o mesmo tipo de dados em momentos distintos e separados no tempo.

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

c) Observação e análise de recursos e de actividades:

- Observação de alunos em trabalho na BE;
- Realização de actividades específicas (observação individual ou grupos de alunos);
- Utilização livre da BE: recursos utilizados, actividades realizadas;
- Trabalhos realizados pelos alunos, na BE e em sala de aula;
- Análise dos recursos da BE em função da utilização que é feita;
- Análise do ambiente de trabalho na BE: por exemplo, organização do espaço, localização dos recursos;
- Organização e análise de portefólios;
- Etc.

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

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

d) Análise de documentação:

- Documentos que regulam a actividade da escola (PEE, PCT, RI, etc.);
- Documentos relativos à actividade da BE: Plano de desenvolvimento, programas e relatórios de actividades; regulamentos e políticas da BE;

- Actas e registos de reuniões na escola (com direcção da escola, departamentos e outras estruturas);
- Actas e registos de reuniões com elementos exteriores (biblioteca municipal, redes de escolas, associação de pais, etc.);
- Documentos e recursos de apoio produzidos pela BE: por exemplo, guiões no âmbito da literacia da informação, guias de leitura, guias informativos;
- Documentos e materiais para actividades de ensino realizadas pela BE;
- Documentos e materiais para cursos de formação realizados ou apoiados pela BE;
- Registos de actividades/projectos no âmbito do apoio ao currículo (cf. exemplos);
- Planos de trabalho e planificações conjuntas envolvendo a BE e os docentes (áreas curriculares e não curriculares);
- Jornais da BE ou outros onde a BE participe;
- Página Web da BE; recursos Web 2 utilizados pela BE no âmbito de actividades (por exemplo, fóruns de leitura, *blogs*);
- Documentos relacionados com estratégias de comunicação, divulgação e marketing;
- Registos fotográficos ou vídeo de projectos e actividades;
- Cobertura pela imprensa local de acções e actividades desenvolvidas;
- Etc.

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

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

Folha de registo de projectos/actividades no âmbito do apoio ao currículo

(ficha de projecto/actividade)

Departamento :

Docente :

Projecto/actividade :

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

Data	Turma	Actividades (ex. : trabalho de pesquisa, leituras pessoais, preparação da apresentação, etc.)	Recursos solicitados (ex. : livros, websites sobre um tópico particular, dossiês temáticos, acesso a PCs)

Folha de registo de projectos/actividades no âmbito do apoio ao currículo

(ficha de projecto/actividade)

Departamento :

Docente :

Projecto/actividade :

Turma:

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

Data	Actividades	Recursos solicitados	Competências a desenvolver

Folha de registo de projectos/actividades no âmbito do apoio ao currículo

(ficha de projecto/actividade)

Departamento :

Docente :

Projecto/actividade :

Turma:

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

Departamento	Ano/ turma	Projectos
Ciências		<i>Cientistas Famosos</i>
Português		<i>Biografias de autores</i>
Educação Física		<i>Desportistas Portugueses famosos</i>
...		...

Folha de registo de projectos/actividades no âmbito do apoio ao currículo

(ficha de projecto/actividade)

Departamento: Educação Física

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

Docente	Ano/ turma	Projecto
		<i>Desportistas Famosos</i>
		<i>Clubes e associações desportivas locais</i>
		...

III – Analisar dados

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

A análise será orientada, sobretudo, para uma **confrontação** dos dados obtidos com os **factores críticos de sucesso** e com os **descritores de desempenho**.

A análise dos dados obtidos deve conduzir à **elaboração de avaliações** sobre a BE e os seus serviços em termos de: eficácia, valor, utilidade, impacto, etc.

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

- *“O horário da BE cobre todo o período de funcionamento da escola.”*
- Trata-se de um enunciado de teor descritivo e não avaliativo; para ser avaliativo o enunciado deve incluir apreciações e explicitar as consequências ou implicações (positivas ou negativas) da situação apresentada. Por exemplo:
- *“O horário da BE cobre todo o período de funcionamento da escola, respondendo cabalmente às necessidades dos utilizadores.”*
 - (Exemplo de dados recolhidos: no QA4 e no QP3, a maioria dos respondentes avalia este item com nível 3).
- *“O horário da BE cobre todo o período de funcionamento da escola, mas não responde cabalmente às necessidades dos utilizadores.”*
 - (Exemplo de dados recolhidos: no QP3 a maioria respondeu a este item com nível 3, mas no QA4 a maioria atribuiu nível 2; em diálogo com os alunos, com o objectivo de clarificar os resultados do QA4, percebeu-se que gostavam que a BE estivesse aberta à 4^a feira à tarde – período em que não há aulas e a BE também fecha – para poderem realizar pesquisas e trabalhos em grupo).

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

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

a) Dados quantitativos referentes ao funcionamento da BE

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

- Análise de dados estatísticos referentes a empréstimos domiciliários, requisições para sala de aula, etc. – Esta análise permite, por exemplo, avaliar o nível de utilização dos recursos da BE pelos alunos ou a utilização feitas pelos docentes.
- Análise de dados referentes a taxa de utilização da BE, utilização de equipamentos, etc. – Esta análise permite avaliar, por exemplo, o nível de utilização da BE e dos seus recursos e se estes correspondem ou estão dimensionados para as necessidades dos utilizadores.

b) Consultas a docentes, alunos e outros elementos

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

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

As **entrevistas e os grupos de discussão** constituem processos interessantes para recolha de informação, mas requerem mais disponibilidade dos intervenientes e tempo para o tratamento dos elementos recolhidos, no caso das entrevistas (que convém gravar).

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

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

- Análise dos questionários a docentes e alunos – Esta análise permite verificar aspectos variados, desde o grau de satisfação em relação ao trabalho da BE; o tipo de trabalho que é realizado na/com a BE; o que se espera da BE; o conhecimento que os utilizadores têm da sua BE (dos seus recursos, das actividades que promove, etc.); o impacto do trabalho realizado na/com a BE; etc.
- São dados importantes, cujo tratamento estatístico será cruzado com os perfis de desempenho (confrontando com as percentagens que em alguns casos são pontos de referência para a inclusão num determinado nível). Permitem também que o professor bibliotecário identifique mais facilmente áreas que precisam de intervenção.

c) Observação e análise de recursos e de actividades

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

É igualmente vantajoso que haja alguma **concentração no trabalho**, ou seja, é preferível observar um ou dois grupos de alunos em diferentes momentos do ano lectivo (para verificar a evolução) do que observar vários grupos diferentes, apenas uma única vez durante o ano.

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

- Um exemplo: uma turma realiza, no âmbito de diferentes disciplinas, vários trabalhos de pesquisa ao longo do ano, na BE e na sala de aula, utilizando o mesmo modelo de pesquisa e outras orientações para a realização de trabalhos, a partir de guiões propostos pela BE. Os docentes e o professor bibliotecário notam uma progressiva autonomia nos alunos; a capacidade para utilizarem recursos diversificados, identificando adequadamente as fontes utilizadas; a realização de trabalhos progressivamente com mais qualidade – no final do ano os trabalhos realizados pelos alunos eram substancialmente superiores, quando comparados com os seus primeiros trabalhos.
 - Extrapolação: este tipo de trabalho articulado entre a BE e as áreas disciplinares dará resultados similares quando realizado nas mesmas condições noutras turmas. Neste sentido, não é necessário observar todas as turmas, mas verificar e/ou assegurar que o mesmo tipo de trabalho é realizado por elas.
- A criação de **portefólios**, relativamente a alunos ou a grupos de alunos, reunindo evidências de diversa natureza – grelhas de observação, trabalhos realizados, outro tipo de anotações e informações – constitui um instrumento a ter em atenção. O portefólio, ao reunir informação diversificada ao longo do ano, permite desenvolver uma leitura diacrónica: a partir de uma situação inicial (por exemplo: primeira observação e primeiro trabalho realizado na BE) é possível perspectivar as mudanças eventualmente ocorridas, decorrentes do trabalho com a BE. A sua construção pode ser articulada com o professor da turma.

d) **Análise de documentação**

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

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

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

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

Indicador	Factores críticos de sucesso	Nível de desempenho
B.3 Impacto do trabalho da BE nas atitudes e competências dos alunos, no âmbito da leitura e das literacias	<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 nível 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 das literacias. ▪ Os alunos participam activamente em diferentes actividades associadas à promoção da leitura (Clubes de leitura, fóruns de discussão, jornais, etc.). 	<p>Nível 3</p> <p>A BE desenvolve um trabalho com impacto no crescimento do gosto pela leitura e no desenvolvimento de competências associadas à leitura.</p> <p>60% a 79% dos alunos usa a biblioteca escolar ou a documentação fornecida à escola em contextos de leitura e revela progressão nas competências de leitura, de acordo com o seu ano de escolaridade.</p>

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

Exemplo de dados recolhidos - numa Escola com 500 alunos – 60% = **300 alunos**:

- que requisitam livros (estatísticas de requisições);
- que frequentam a BE (estatísticas de utilização da BE; QA2);
- que se distribuem por diferentes actividades de leitura (registos de actividades, estatísticas, QA2);
- que progredem na leitura, utilizando os recursos da BE e participando nas actividades de leitura promovidas (registos de actividades, QA2, O3, O4, informação dada por Professores).

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

Reportar a análise dos dados recolhidos dará origem ao **relatório de auto-avaliação**. Nele são identificados os pontos fortes e os aspectos que necessitam de desenvolvimento.

Os **pontos fortes** merecem ser sublinhados e louvados, de forma a serem mantidos. As **áreas que precisam de melhorar** merecem de todos os envolvidos uma leitura atenta, que perspetive os factores envolvidos, devendo conduzir à elaboração de um plano de acção que possa efectivamente ser implementado e desenvolvido. Esse plano irá alimentar o processo contínuo de melhoria e, de acordo com o ciclo de auto-avaliação, deverá ser avaliado em profundidade quando o domínio for novamente objecto de análise.

O modelo de auto-avaliação inclui um modelo para o **relatório final**. Esse modelo de relatório contém um conjunto de tabelas para uma **apresentação sistematizada da informação recolhida** e da sua análise, reflectida depois nas **acções para a melhoria**. Essa informação incide, em primeiro lugar (Secção A do Modelo de Relatório), sobre o domínio que foi seleccionado para auto-avaliação, na medida em que é sobre esse domínio que foi efectuado um trabalho mais minucioso de recolha e análise de dados.

Mas naturalmente que o trabalho da BE não se restringe ao domínio que é avaliado, continuando a ser realizado um leque alargado de actividades em que a acção da BE se concretiza, amplia e consolida. O balanço dessa acção deve também ser efectuado, tendo como referência os restantes domínios (Secção B do Modelo de Relatório), pois é fundamental ter a percepção do caminho global que a BE vai percorrendo. Embora nestes domínios não se tenham aplicado os questionários ou outros instrumentos mais formais de recolha de dados, como se tem vindo a referir, é essencial que nas rotinas normais de funcionamento da BE se efectuem registos de diferente natureza e que dão conta, de forma objectiva, do trabalho realizado e do alcance da acção da BE em todos os domínios.

Modelo de Relatório de auto-avaliação

Secção A – elementos relativos ao domínio avaliado.

Secção B – elementos relativos ao trabalho desenvolvido nos restantes domínios.

Secção C – síntese referente à avaliação nos quatro domínios.

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

Em primeiro lugar, a **comunicação** dirige-se aos órgãos de administração e gestão (conselho geral, director, conselho pedagógico), mas também aos departamentos curriculares e demais estruturas de coordenação educativa e de supervisão pedagógica e, naturalmente, à equipa.

Mas também se podem identificar **outros interlocutores** fundamentais, como os próprios alunos, os encarregados de educação (sobretudo no ensino básico, por exemplo através das associações de pais/EE), ou outras entidades (nomeadamente, autarquias). Estes interlocutores podem ser chamados a partilhar o que a escola pensa, faz e espera da sua BE, e podem também, dentro das

suas atribuições e possibilidades, contribuir para o desenvolvimento continuado das Escolas e das suas Bibliotecas. Poderá ser interessante, em relação a determinados aspectos, divulgar documentos específicos que revelem os resultados do trabalho realizado, apontando o que essas entidades podem fazer para aprofundar esse trabalho (por exemplo, se se pretender reforçar ou actualizar recursos).

Um outro aspecto essencial no campo da comunicação diz respeito à inclusão dos resultados da auto-avaliação da BE na **auto-avaliação da Escola**. O ciclo de quatro anos previsto para a realização da auto-avaliação aos quatro domínios corresponde ao ciclo de gestão das escolas. No final desse ciclo, a escola/agrupamento possui informação sobre a sua BE (ou BE's) que deve ser integrada na **avaliação interna da Escola/agrupamento**.

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

O modelo de auto-avaliação da BE vai assim contribuir e cooperar para a **avaliação externa da escola**. Os resultados da auto-avaliação têm de ser comunicados e integrados nos restantes processos de avaliação da escola, de modo a garantir a sua validação interna e externa. Haverá então também condições mais fiáveis para analisar os percursos de desenvolvimento trilhados, estimulando igualmente o *benchmarking* (permitindo comparar a evolução dos resultados, quer a nível interno, quer com outras escolas, ao longo de cada ano lectivo e/ou dos quatro anos).

V – Preparar e implementar um plano de acção

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

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

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

Exemplo

Área prioritária identificada: Literacia da informação

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

Exemplo

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

Acções a desenvolver: Reunir com o Director para explicitar a importância do objectivo a alcançar e conseguir o seu apoio; Reunir com os responsáveis pelos departamentos; organizar acções de formação de professores em LI; organizar trabalho conjunto com os departamentos; outras.

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

Exemplo

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

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

Nota

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

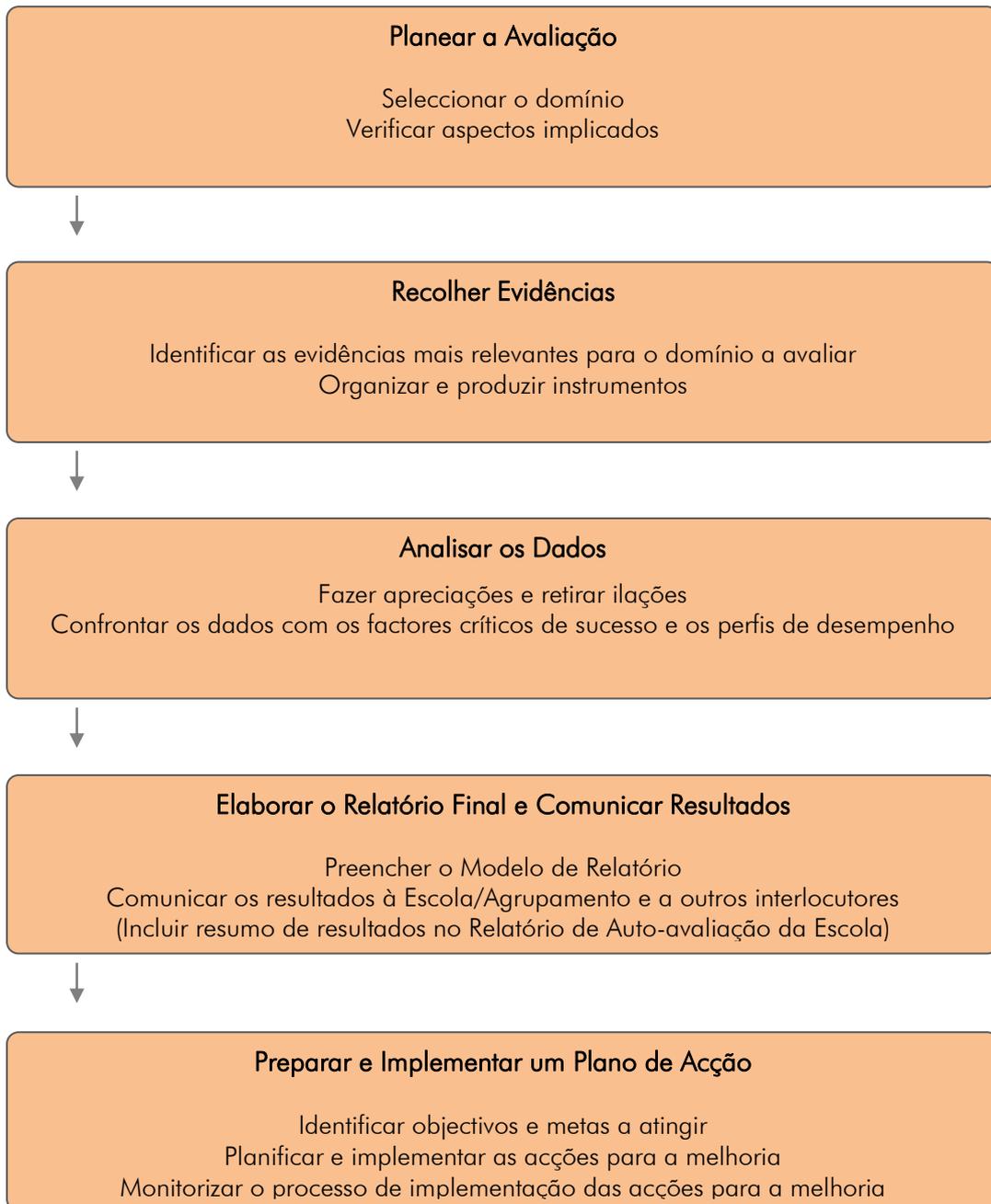
- **Monitorizar o processo** de implementação das acções, para assegurar que os objectivos traçados são alcançados no prazo estabelecido.

Nota

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

Dado que no âmbito da aplicação do modelo de auto-avaliação das bibliotecas escolares, em cada ano haverá uma análise mais minuciosa de um determinado domínio, o papel da monitorização em relação aos restantes domínios é de extrema importância. De facto, em cada ano efectua-se a avaliação do domínio seleccionado e a monitorização dos planos de acção traçados para os restantes domínios. Todos estes aspectos são reportados no relatório de auto-avaliação.

Síntese - Aplicação do Modelo de Auto-avaliação da BE



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 | <input type="checkbox"/> |
| 1.2. Uma ou duas vezes por semana | <input type="checkbox"/> |
| 1.3. Uma ou duas vezes por mês | <input type="checkbox"/> |
| 1.4. Uma ou duas vezes por período | <input type="checkbox"/> |
| 1.5. Muito raramente e de forma irregular | <input type="checkbox"/> |
| 1.6. Nunca | <input type="checkbox"/> |

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. | <input type="checkbox"/> |
| 2.2. Utilizar os computadores com os alunos. | <input type="checkbox"/> |
| 2.3. Ver vídeos/DVDs com os alunos. | <input type="checkbox"/> |
| 2.4. Seleccionar/requisitar materiais para a sala de aula. | <input type="checkbox"/> |
| 2.5. Fazer empréstimo domiciliário com a turma. | <input type="checkbox"/> |
| 2.6. Realizar trabalho pessoal e profissional. | <input type="checkbox"/> |
| 2.7. Outro: qual? | <input type="checkbox"/> |

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. | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.2 Enquanto docente da área de Projecto. | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.3 Enquanto docente da área de Estudo Acompanhado/Apoio ao Estudo. | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.4 Enquanto docente da área de Formação Cívica | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.5 Enquanto coordenador de Departamento/responsável de área. | <input type="checkbox"/> |
| 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). | <input type="checkbox"/> |
| 3.1.7 Outro. Qual? | <input type="checkbox"/> |

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. Frequento o seguinte ano escolaridade:

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

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 Boas Médias Fracas

13.2. Competências TIC. Excelentes Boas Médias Fracas

13.3. Competências para explorar os diferentes recursos de informação. Excelentes Boas Médias Fracas

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).				
.....				

82

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.				

86

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

6. 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 reconto na BE.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
2. Projectos de leitura.	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3. Jornal da BE/ <i>News/letter</i> .	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

4. <i>Blog/ Fórum de discussão.</i>	<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 entretajuda 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: 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. Frequente o seguinte ano escolaridade:

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

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 (1° 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?

6.1 Consideras o horário da BE adequado aos teus interesses e necessidades?

Sim	Não
<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?
- 6.4 Achas que é fácil encontrar os documentos de que precisas na BE?
- 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.					

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

	Implementado com sucesso	Implementado mas a requerer acções para melhoria	Em desenvolvimento	Não existe	Observações
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).					
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. Freqüente o seguinte ano escolaridade:
 1° 2° 3° 4° 5° 6° 7° 8° 9° 10° 11° 12°
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.				
7. 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.					

104

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.		

Objectivos implicados no desenvolvimento da colecção	Nível obtido	Comentários
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.					

Relatório

Metodologia para elaboração do relatório anual de actividades.

Conforme referido na introdução geral ao Modelo de Auto-Avaliação, a aplicação do Modelo prevê que, decorrido um ciclo de quatro anos, todos os domínios representativos do funcionamento da biblioteca escolar tenham sido avaliados.

A selecção, em cada ano, de um 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 biblioteca escolar efectivam-se, no entanto, em cada ano, através dos quatro domínios representativos das áreas essenciais inerentes ao cumprimento dos pressupostos e objectivos que suportam a sua acção. A opção pela avaliação de um dos domínios não pode significar, por isso, o abandono dos restantes domínios.

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

A secção A – Destina-se à apresentação da avaliação do domínio ou domínios que, no âmbito da aplicação do Modelo, foram objecto de avaliação.

A secção B – Destina-se a apresentar informação acerca do perfil de desempenho da BE nos domínios que, não sendo objecto de avaliação nesse ano lectivo, testemunham o seu desempenho nas diferentes áreas de funcionamento da BE.

A secção C – Visa um resumo que forneça uma visão global, recorrendo a um quadro síntese dos resultados obtidos e das acções a implementar.

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

1 – Contexto e caracterização

1. Dados da Escola/ Agrupamento

1.1. Designação:

1.2. Endereço:

1.3. Nº de alunos/turmas por ano de escolaridade, ciclo e nível de ensino:

Ano/Ciclo de ensino	Nº de turmas	Nº de alunos
Pré-Escolar		
Ensino Básico		
1º Ano		
2º Ano		
3º Ano		
4º Ano		
5º Ano		
6º Ano		

Ano/Ciclo de ensino	Nº de turmas	Nº de alunos
7º Ano		
8º Ano		
9º Ano		
Ensino Secundário		
10º Ano		
11º Ano		
12º Ano		
Outros cursos (CEF, EFA, ...)		
Total		

1.4. Oferta curricular:

1.5. Dados Escolares

1.5.1. Taxa média de transição/conclusão:

1.5.2. Taxa de abandono escolar:

1.5.3. Nº de alunos com apoios educativos:

2 – Caracterização da/s amostra/s. Intervenientes no processo de auto-avaliação (Alunos, professores, pais/ EEs, outros participantes no processo).

Intervenientes		Nº de inquiridos/ percentagem
Alunos	Ano de escolaridade ¹	
Professores	Departamento ²	
Pais/Encarregados Educação		
Outros		
Total		

¹ Acrescentar o número de linhas necessário.

² Inserir o número de linhas necessário, consoante o número de departamentos existentes ou intervenientes com outro tipo de funções pedagógicas na escola/ agrupamento.

Secção A

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

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

Indicadores	Evidências recolhidas ¹	Pontos fortes identificados	Pontos fracos identificados
A.1.1 Cooperação da BE com as estruturas de coordenação educativa e supervisão pedagógica da escola/agrupamento.			
A.1.2 Parceria da BE com os docentes responsáveis pelas áreas curriculares não disciplinares (ACND) da escola/agrupamento.			
A.1.3 Articulação da BE com os docentes responsáveis pelos serviços de apoios especializados e educativos (SAE) da escola/agrupamento.			
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.			

¹ Estas evidências resultam da recolha em:

- Documentos já existentes e que regulam a actividade da escola (PEE, PCT, outros.) ou da BE (Plano de Actividades, regulamento, outros.);
- Registos diversos (actas de reuniões, relatos de actividades, outros.);
- Materiais produzidos pela BE ou em colaboração (planos de trabalho, planificações para sessões na BE, documentos de apoio ao trabalho na BE, material de promoção, outros.);
- Estatísticas produzidas pelo sistema da BE (requisições, outros.);
- Trabalhos realizados pelos alunos (no âmbito de actividades da BE, em trabalho colaborativo, outros.);
- Resultados dos instrumentos especificamente construídos para recolher informação no âmbito da avaliação da BE (registos de observação, questionários, entrevistas, outros.).

Indicadores	Evidências recolhidas ¹	Pontos fortes identificados	Pontos fracos identificados
A.1.5 Integração da BE no plano de ocupação dos tempos escolares (OTE) da escola/agrupamento.			
A.1.6 Colaboração da BE com os docentes na concretização das actividades curriculares desenvolvidas no espaço da BE ou tendo por base os seus recursos.			

A. Apoio ao Desenvolvimento Curricular

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

Indicadores	Evidências recolhidas	Pontos fortes identificados	Pontos fracos identificados
A.2.1 Organização de actividades de formação de utilizadores na escola/agrupamento.			
A.2.2 Promoção do ensino em contexto de competências de informação da escola/agrupamento.			
A.2.3 Promoção do ensino em contexto de competências tecnológicas e digitais na escola/agrupamento.			
A.2.4 Impacto da BE nas competências tecnológicas, digitais e de informação dos alunos na escola/agrupamento.			
A.2.5 Impacto da BE no desenvolvimento de valores e atitudes indispensáveis à formação da cidadania			

Indicadores	Evidências recolhidas	Pontos fortes identificados	Pontos fracos identificados
e à aprendizagem ao longo da vida.			

B. Leitura e Literacia

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

C. Projectos, parcerias e actividades livres e de abertura à comunidade**C.1 Apoio a actividades livres, extra-curriculares e de enriquecimento curricular**

Indicadores	Evidências recolhidas	Pontos fortes identificados	Pontos fracos identificados
C.1.1 Apoio à aquisição e desenvolvimento de métodos de trabalho e de estudo autónomos.			
C.1.2 Dinamização de actividades livres, de carácter lúdico e cultural na escola/agrupamento.			
C.1.3 Apoio à utilização autónoma e voluntária da BE como espaço de lazer e livre fruição dos recursos.			
C.1.4 Disponibilização de espaços, tempos e recursos para a iniciativa e intervenção livre dos alunos.			
C.1.5. Apoio às actividades de enriquecimento curricular (AEC), conciliando-as com a utilização livre da BE. (Só para o 1º CEB)			

C. Projectos, parcerias e actividades livres e de abertura à comunidade**C.1 Projectos e Parcerias**

Indicadores	Evidências recolhidas	Pontos fortes identificados	Pontos fracos identificados
C.2.1 Envolvimento da BE em projectos da respectiva escola/agrupamento ou desenvolvidos em parceria, a nível local ou mais amplo.			
C.2.2 Desenvolvimento de trabalho e serviços colaborativos com outras escolas, agrupamentos e BE.			
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.			
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. * Só para o Ensino Básico			
C.2.5 Abertura da BE à comunidade local.			

D. Gestão da BE

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

Indicadores	Evidências recolhidas	Pontos fortes identificados	Pontos fracos identificados
D.1.1 Integração/acção da BE na escola/agrupamento.			
D.1.2 Valorização da BE pelos órgãos de direcção, administração e gestão da escola/agrupamento.			
D.1.3 Resposta da BE às necessidades da escola/agrupamento.			

D. Gestão da BE

D.2 Articulação da BE com a escola/ agrupamento. Acesso e serviços prestados pela BE.

Indicadores	Evidências recolhidas	Pontos fortes identificados	Pontos fracos identificados
D.2.1 Liderança do professor bibliotecário na escola/agrupamento.			
D.2.2 Adequação dos recursos humanos às necessidades de funcionamento da BE na escola/agrupamento.			
D.2.3 Adequação da BE em termos de espaço às necessidades da escola/agrupamento.			
D.2.4 Adequação dos computadores e equipamentos tecnológicos ao trabalho da BE e dos utilizadores na escola/agrupamento.			

D. Gestão da BE**D.3 Gestão da colecção/ da informação**

Indicadores	Evidências recolhidas	Pontos fortes identificados	Pontos fracos identificados
D.3.1 Planeamento/ gestão da colecção de acordo com a inventariação das necessidades curriculares e dos utilizadores da escola/agrupamento.			
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.			
D.3.3 Uso da colecção pelos utilizadores da escola/agrupamento.			
D.3.4 Organização da informação. Informatização da colecção.			
D.3.5 Difusão da informação			

Domínio Seleccionado para avaliação – Quadro Síntese

Motivo da escolha do domínio

Domínio / Subdomínio	Nível obtido	Acções para melhoria	Observações

Secção B

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

A. Apoio ao Desenvolvimento Curricular

Subdomínio	Relatório de Avaliação	Evidências que fundamentam o relatório	Acções para melhoria
A.1 Articulação Curricular da BE com as Estruturas de Coordenação Educativa e Supervisão Pedagógica e os Docentes			
A. 2 Promoção das Literacias da Informação, Tecnológica e Digital			

B. Leitura e literacia

Relatório de Avaliação	Evidências que fundamentam o relatório	Acções para melhoria

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

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

D. Gestão da biblioteca escolar

Subdomínio	Relatório de Avaliação	Evidências que fundamentam o relatório	Acções para melhoria
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.			

Secção C

Quadro síntese dos resultados da avaliação

Auto-avaliação: síntese global					
Domínio	Subdomínio	Nível obtido	Resultados das acções de melhoria implementadas, após avaliação, para este subdomínio.	Ano de incidência da auto-avaliação para cada domínio.	Data de apresentação ao Conselho Pedagógico. Recomendações do Conselho Pedagógico
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 BE	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.				

Domínio	Subdomínio	Nível obtido	Resultados das acções de melhoria implementadas, após avaliação, para este subdomínio.	Ano de incidência da auto-avaliação para cada domínio.	Data de apresentação ao Conselho Pedagógico. Recomendações do Conselho Pedagógico
	D.3 Gestão da colecção/da informação				

Observações:

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

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

1 - Contexto e caracterização geral da escola

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

2 – O Projecto Educativo

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

3 - Organização e gestão da escola

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

4 – Ligação à comunidade

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

5 – Clima e ambiente educativos

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

6 - Resultados

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

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

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.

CAF – Estrutura Comum de Avaliação, disponível em <http://www.caf.dgaep.gov.pt/index.cfm?OBJID=d366c8e6-a7e4-46cb-b164-d82c754e32a6> ,
acedido em 16 de Novembro de 2009

CARBONNE, Pierre (1998). *Évaluer la performance des bibliothèques: Une nouvelle norme*. BBF, 6, 40-45, disponível em < <http://bbf.enssib.fr/consulter/bbf-1998-06-0040-005> > ,
acedido em 4 de Novembro de 2009

CARMO, Hermano; Ferreira, Manuela Malheiro (1998). *Metodologia de investigação. Guia para Auto-aprendizagem*. Lisboa: Universidade Aberta

CHARTERED INSTITUTE OF LIBRARY AND INFORMATION PROFESSIONALS IN SCOTLAND (CILIPS),
disponível em <http://www.slainte.org.uk> ,
acedido em 16 de novembro de 2009

CHARTERED INSTITUTE OF LIBRARY AND INFORMATION PROFESSIONALS IN SCOTLAND (CILIPS)
and others (2003). *School libraries: making a difference*, disponível em
<http://www.schoollibrariesadvocacy.org.uk/toolkit/making_a_difference.pdf> ,
acedido em 16 de Novembro de 2009

DEPARTMENT FOR EDUCATION AND SKILLS (DfES) (2004a). *Improve your library: a self-evaluation process for primary schools*, disponível em <
<http://publications.teachernet.gov.uk/eOrderingDownload/SLSEBP.pdf>> ,
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 <
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, *Teacher Librarian*, v. 31, 1

INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE (IPQ) (2004). *Norma Portuguesa ISSO 11620. Informação e Documentação. Indicadores de desempenho de bibliotecas*. Monte da Caparica.

INSTITUTO PORTUGUÊS DA QUALIDADE (IPQ) (2006). *Norma Portuguesa ISO 11620:2004/A1. Informação e documentação. Indicadores de desempenho de bibliotecas. Emenda 1: Indicadores complementares de desempenho de bibliotecas*. Monte da Caparica

LANCE, Keith Curry and LOERTSHER, David V. (2003). *Powering achievement: School library media programs make a difference*. 2nd ed. Hi Willow Research and Publishing.

LIBRARY RESEARCH SERVICE (LRS). *Counting on results*. Denver, Colorado, disponível em
<http://www.lrs.org/CoR.php> ,
acedido em 16 de Novembro de 2009

LONSDALE, Michele (2003). *Impact of school libraries on student achievement: A review of the research. Report for the Australian School Library Association*. Australian Council for Educational Research, Melbourne.

MELO, Luísa Baptista, (2003). Avaliação da qualidade em serviços de informação: Uma visão luso-brasileira, *Páginas a&b*, 11, Gabinete de Estudos.

OCHÔA, Paula e PINTO, Leonor (2007). *Estratégias de gestão baseada em evidências: Investigação e prática em serviços de informação*, disponível em <<http://badinfo.apbad.pt/Congresso9/COM11.pdf>>, acedido em 4 de Novembro de 2009

OFSTED (2006). *Good school libraries: Making a difference to learning*, disponível em <<http://www.ofsted.gov.uk/Ofsted-home/Publications-and-research/Browse-all-by/Education/Leadership/Governance/Good-school-libraries-making-a-difference-to-learning>>, acedido em 16 de Novembro de 2009

RODNEY, Marcia J.; LANCE, Keith Curry and HAMILTON-PENNELL, Christine (2002). *Make the connection. Quality school library media programs impact academic achievement in Iowa*, Iowa Area Education Agencies

SCOTT, Elspeth (2001). *Measuring Success: How Effective is Your School Library Resource Centre?* Swindon: School Library Association

SMITH, E.G. (2001). *Texas School Libraries: Standards, Resources, Services, and Students' Performance*, EGS Research & Consulting for Texas State Library and Archives Commission, disponível em <<http://www.tsl.state.tx.us/ld/pubs/schlibsurvey/index.html>>, acedido em 16 de Novembro de 2009

WILLIAMS, D. and Wavell, C. (2001). *The Impact of the School Library Resource Centre on Learning*. Aberdeen: The Robert Gordon University for Resource: The Council for Museums, Archives and Libraries, disponível em <<http://www.rgu.ac.uk/files/SLRCReport.pdf>>, acedido em 16 de Novembro de 2009

 modelo de
auto-avaliação da
biblioteca escolar

Rede Bibliotecas Escolares