

Prefeitura Municipal de Belém
Secretaria Municipal de Educação
Diretoria de Educação
Sistema Municipal de Bibliotecas Escolares

**Diretrizes Básicas de atuação de
Bibliotecários e
Auxiliares de Bibliotecas Escolares
da Rede Municipal de Educação**

2015

Zenaldo Rodrigues Coutinho Júnior
Prefeito Municipal de Belém

Rosineli Guerreiro Salame

Secretária Municipal de Educação

Luanda Freire da Silva

Diretora Geral

Socorro Aquino Coutinho

Diretora de Ensino

Georgette Mesquita Brito Albuquerque

Coordenadora do Sismube

Regida pelo Decreto Estadual nº 32.056/58 de 30 de abril de 1958; inserida no Plano Nacional de Educação (PNE) pela aprovação da Lei 10.172 de 9 de

janeiro de 2001; implementada pela Secretaria Municipal de Educação (SEMEC) por meio do Sistema Municipal de Bibliotecas Escolares (SISMUBE) em setembro de 2005; a Biblioteca Escolar tem como um de seus objetivos a responsabilidade em receber e organizar o acervo bibliográfico adquirido pelo SISMUBE/SEMEC e Programa Nacional da Biblioteca Escolar (PNBE), zelando pelo conferimento, registro, consulta, pesquisa, empréstimo e devolução do mesmo.

Essas Diretrizes estabelecem:

1 BIBLIOTECA ESCOLAR

"Os estudantes podem usar a biblioteca para diferentes propósitos. Ela deve ser vista como um ambiente de aprendizagem livre e aberto" (IFLA,2000).

A biblioteca escolar é um espaço imprescindível ao ensino/aprendizagem de seus leitores. Atuando não apenas como centro de pesquisa, mas também como um local de interação e desenvolvimento crítico e cognitivo, onde deve-se primar pelo atendimento aos alunos, comunidade escolar e do entorno, permitindo livre acesso ao acervo e espaço. Sua finalidade é de extrema importância por realizar ações pedagógicas que facilitam o acesso à informação, promovendo a cultura e o incentivo à leitura. Além disso, a biblioteca escolar é um espaço centralizador do acervo bibliográfico e de material especial.

2 MISSÃO

De acordo com o Manifesto IFLA/UNESCO para Biblioteca Escolar (2000) "A biblioteca escolar propicia informação e ideias que são fundamentais para o sucesso de seu funcionamento na sociedade atual, cada vez mais baseada na informação e no conhecimento. A biblioteca escolar habilita os alunos para a aprendizagem ao longo da vida e desenvolve sua imaginação, formando leitores cidadãos".

3 OBJETIVOS

- Desenvolver ampla variedade de atividades;
- Ser um ambiente de entretenimento e aprendizagem que seja atrativo, acolhedor e envolvido nos trabalhos pedagógicos junto com os professores, alunos e comunidade;
- Instrumentalizar o desenvolvimento do currículo, fomento a leitura e orientação de atividades científicas, constituindo-se como elemento para aprendizagem, estimulando a criatividade, comunicação e recreação;
- Promover acesso à informação em nível local, regional, nacional e global aos recursos existentes e as oportunidades que expõe os educandos a diversas ideias, experiências e opiniões;
- Oferecer atividades que incentivem a tomada de consciência cultural e social;

- Constitui-se como espaço de interação e articulação do trabalho de incentivo à leitura, mediado pelo auxiliar de biblioteca com os alunos, professores, administradores e comunidade em geral para o alcance os objetivos educacionais.

4 PROFISSIONAIS QUE ATUAM NA BIBLIOTECA ESCOLAR

4.1 Bibliotecário: é o profissional responsável pelas atividades técnicas, de administração e organização da biblioteca. O preenchimento deste cargo é feito por pessoa graduada com o título de Bacharel em Biblioteconomia e Documentação.

4.2 Auxiliar de biblioteca escolar: é o profissional que executa atividades relativas à execução de trabalhos de rotina de uma biblioteca. Embora seja responsável por atividades importantes para o funcionamento da biblioteca, não requer formação de nível superior em biblioteconomia. Esse profissional é supervisionado pela equipe técnica do Sistema Municipal de Bibliotecas Escolares.

O auxiliar de biblioteca deve ter um treinamento básico prévio, incluindo assim atividades rotineiras, recolocação de livros nas estantes, operações de empréstimos e devoluções, além do processamento técnico do material da biblioteca. (IFLA, 2000).

Ambos devem trabalhar em parceria nas atividades voltadas ao incentivo à leitura, comprometidos com o projeto político pedagógico da escola, bem como os projetos desenvolvidos pelo SISMUBE.

5 ATRIBUIÇÕES

- Atender ao público em geral, comprometendo-se em proporcionar meios para que a comunidade realize pesquisa e crie gosto/prazer pela leitura.
- Manter o espaço organizado, receber, conferir, carimbar, registrar, catalogar e etiquetar o acervo adquirido pelo SISMUBE, escola e outros.
- Manter a ambientação adequada às atividades de leitura.
- Dinamizar as ações de leitura;
- Articular as ações pedagógicas com todos os espaços educativos de acordo com o planejamento escolar;
- Discorrer sobre o funcionamento da biblioteca aos alunos, leitores da escola e comunidade;
- Estimular a política de preservação e conservação de acervo;
- Manter e operar equipamentos audiovisuais;
- Planejar atividades de promoção de leitura anualmente;
- Manter estatística mensal das atividades desenvolvidas;
- Fazer anualmente o inventário do acervo.

- Agendar o espaço da biblioteca para consultas e pesquisas com a turma devidamente acompanhada pelo professor, desde que não ultrapasse a duração de duas (02) aulas seguidas (1h e 30m), para não comprometer o funcionamento da biblioteca.

6 REQUISITOS BÁSICOS DO PROFISSIONAL QUE ATUARÁ EM BIBLIOTECA ESCOLAR

- O profissional para atuar na biblioteca deve estar comprometido e envolvido com o livro, a leitura e a literatura; manter um bom relacionamento com todos os segmentos e espaços educativos, tendo em vista que será acompanhado pela direção, coordenação pedagógica da escola e pelos técnicos do SISMUBE.
- O profissional da biblioteca não deverá ser encaminhado para sala de aula em substituição ao professor regente.

Obs: Importante ressaltar que cabe ao SISMUBE deferir sobre a lotação dos profissionais de biblioteca.