



COMISSÃO ESPECIAL
Indicação nº 33/80

Indica medidas para a organização e o funcionamento de bibliotecas nas escolas de 1º e 2º graus do Sistema Estadual de Ensino.

1 – INTRODUÇÃO

A Lei 5.692, de 11 de agosto de 1971, fixa os objetivos gerais do ensino de 1º e 2º graus ("*proporcionar ao educando a formação necessária ao desenvolvimento de suas potencialidades como elemento de auto-realização, qualificação para o trabalho e preparo para o exercício consciente da cidadania*"), enfatiza o atendimento às diferenças individuais dos alunos e às condições que assegurem o relacionamento, a ordenação e a seqüência dos estudos e confere amplas dimensões ao ensino supletivo (suprir a escolarização regular para os adolescentes e adultos, proporcionar estudos de aperfeiçoamento e a atualização de conhecimentos).

Por sua vez, o Plano Estadual de Educação 1978/1981, aprovado através do Parecer 443/78, preocupa-se sobremaneira com a qualidade do ensino.

Entre as instituições imprescindíveis ao desempenho da escola na busca dos objetivos gerais do ensino de 1º e 2º graus, a biblioteca escolar ocupa, sem dúvida, lugar de destaque.

Com o presente ato, visa-se a indicar ao Sistema Estadual de Ensino medidas para a organização e o funcionamento de bibliotecas nas escolas de 1º e 2º graus, tanto as destinadas à escolarização regular como as que se destinam ao ensino supletivo. A preocupação em compatibilizar os diversos aspectos da realidade escolar com os de ordem legal e técnica levou a Comissão Especial a entrar em contato com bacharéis em Biblioteconomia e com especialistas em bibliotecas escolares, os quais examinaram a matéria e alcançaram ao relator valiosas sugestões.

1.1 - Em face da necessidade da oferta de modalidades mais flexíveis de educação, impõe-se que a biblioteca escolar se constitua em oportunidade para desenvolver habilidades de estudo independente, para aquisição personalizada de conhecimentos, para cultivo de áreas de interesse individual, além de manter o tradicional papel de suporte ao ensino de diferentes disciplinas do currículo. Instituída a serviço da educação formal, a biblioteca escolar serve, portanto, como ponte para a educação não-formal e permanente. Encarada sob esse enfoque, a biblioteca escolar tradicional constituída de pequenas coleções de livros e outras publicações, zelosamente guardadas em recintos fechados, franqueadas aos usuários em horários limitados - tende a transformar-se em centro que reúne também outros recursos de comunicação, aberto em horários que permitem a sua plena utilização por alunos, professores e elementos da comunidade local como legítimo laboratório de aprendizagem.

Muitos autores, ao atribuírem à biblioteca escolar essa amplitude, preconizam sua transformação em "*centro de recursos didáticos*", em "*centro de materiais de instrução*", "*centro de informação e de cultura*", ou ainda falam em "*biblioteca de multimeios*", ou melhor, "*centro de multimeios*".

De acordo com essa tendência, o acervo da biblioteca escolar abrangeria, entre outros:

- a) material impresso (livros, periódicos, folhetos, separatas, recortes);
- b) mapas, gráficos, diagramas, plantas, cartazes, desenhos, partituras musicais;
- c) reproduções (fotografias, estampas, fotocópias, xerocópias, etc.);
- d) material para projeção visual (filmes, *video-tapes*, diapositivos, transparências, microfilmes, etc.);
- e) registros de som (discos, fitas magnéticas);
- f) material manipulativo tridimensional (*kits*).

É evidente que esse acervo necessitaria de instalações e equipamentos capazes de permitir sua proteção e sua utilização eficiente.

1.2 - As escolas do Sistema de Ensino, com raríssimas exceções, ainda estão longe de poderem cogitar em atribuir a sua biblioteca funções tão abrangentes.

Ao contrário, ainda existem estabelecimentos que nem sequer contam com uma biblioteca funcionando nos moldes tradicionais. Maria Ruth Barros Annes, em pesquisa realizada em 1974 ("Situação das bibliotecas das escolas públicas estaduais de 1º grau em Porto Alegre"), constatou que, de 217 escolas, apenas 119, ou seja, 54,8%, possuíam biblioteca.

O Sistema de Ensino tem adotado medidas com vistas a oferecer às escolas recursos bibliográficos, além de estimular e orientar a organização de bibliotecas próprias e o aprimoramento de seu acervo, o que deve ter continuidade e ampliação.

Reconhecendo a realidade das escolas do Sistema, a presente Indicação limita-se a focar a biblioteca escolar tradicional em que, por ora, ainda predomina, na constituição do acervo, o material impresso.

1.3 - Os recursos bibliográficos da localidade, quando acessíveis a alunos e professores - especialmente as bibliotecas públicas - poderão complementar o acervo da biblioteca escolar. Deve-se, mesmo, recomendar que as municipalidades, como também a comunidade, cooperem com as escolas, tanto através de doação ou de empréstimo de livros para a própria biblioteca escolar como através da instalação e da ampliação de bibliotecas públicas municipais que, além de se destinarem à população em geral, também possam satisfazer as necessidades das escolas. Para assegurar um pleno aproveitamento desses recursos, recomenda-se que o responsável pela biblioteca da escola providencie e divulgue informações sobre o acervo e a organização daquelas bibliotecas locais que podem ser utilizadas pelos alunos.

Cabe destacar, outrossim, os recursos bibliográficos oferecidos por Centros Interescolares, bem como os de bibliotecas itinerantes, patrocinadas por entidades públicas e privadas.

Embora se reconheça o valor desse suprimento bibliográfico advindo de outras fontes, é necessário que cada escola organize e mantenha sua biblioteca própria, elemento basilar imprescindível para a consecução de seus objetivos. Isto é o que consta em síntese no Anexo (A.6) ao Parecer CEE 324/76, que estabelece diretrizes para a organização e funcionamento de Centros Interescolares de 1º Grau.

Também o Parecer CEE 579/78, que fixa normas para a organização de cursos supletivos de educação geral do ensino de 1º grau, em complementação à Resolução CEE 137, de 28 de julho de 1978, enfatiza, em seu item 9, a "*importância da existência de bibliotecas com obras pertinentes às disciplinas do currículo, além de leitura recreativa, adequada ao nível dos alunos*".

2 – ASPECTOS BÁSICOS

Para assegurar a consecução de seus objetivos, deve o funcionamento da biblioteca escolar orientar-se pelos seguintes aspectos básicos:

Quanto aos usuários, deverá servir a professores, a alunos e, sempre que possível, aos pais e à comunidade local.

Quanto às modalidades de uso, deverá estar aparelhada para a consulta e a leitura na própria sala-ambiente (sala de leitura) e o empréstimo, para leitura ou pesquisa fora do recinto da biblioteca.

Quanto às atividades desenvolvidas pelo usuário, deverá levar em consideração as necessidades do estudo, de pesquisas e de recreação.

Quanto aos objetivos educacionais, deverá o seu acervo abranger os domínios cognitivo, afetivo e psicomotor, independentemente do fato de apresentar particularidades que resultem de características peculiares ao estabelecimento.

3 – SERVIÇOS

Não se pretende, na presente Indicação, apresentar instruções para a organização dos serviços de uma biblioteca escolar. Existe uma razoável bibliografia de autores nacionais e estrangeiros que se dedicam a matéria. Além disso, a própria Secretaria da Educação, através de seus órgãos competentes, empenha-se em orientar as escolas nessa área, merecendo destaque, entre outros, o "Manual da Biblioteca Escolar", elaborado pelo Centro de Documentação da Supervisão Técnica e publicado em 1976.

As colocações que seguem visam tão-somente a destacar aspectos imprescindíveis ao eficiente funcionamento dessa importante instituição no seio da escola.

Os serviços da biblioteca desdobram-se em:

- serviços, técnicos propriamente ditos (seleção, aquisição, registro, classificação, catalogação, conservação e controle);
- serviços de atendimento ao usuário (promoção, orientação, empréstimo).

3.1 - Serviços técnicos

3.1.1 - Seleção dos livros

Relativamente a esse tópico, cabe ponderar:

a - Na seleção dos livros, devem ser levados em conta os interesses e as necessidades dos usuários. O responsável pela biblioteca atuará em estreita colaboração com o corpo docente e zelará pela correlação entre as atividades escolares e o acervo da biblioteca. Jamais deve uma biblioteca escolar especializar-se em determinado setor em detrimento dos objetivos gerais do ensino de 1º e 2º graus. Esses são concretizados, em cada escola, através do currículo pleno que engloba uma parte de educação geral e outra de formação especial, prevendo atividades em classe e extraclasse, às quais cabe ser acrescido o estímulo a um sadio aproveitamento do lazer.

Eis por que o acervo de uma biblioteca escolar terá de abranger as mais variadas áreas do conhecimento.

É importante procurar a colaboração dos usuários na seleção dos livros. Professores e alunos devem ser estimulados a manifestar seus interesses e a apresentar sugestões. Os professores devem ser ouvidos quanto à necessidade e à conveniência da aquisição de obras relacionadas com as suas

matérias de ensino e quanto ao mínimo de exemplares necessários para garantir um eficiente desenvolvimento de cada unidade de estudos. Aos professores de Língua Portuguesa, particularmente, caberá opinar sobre aspectos de linguagem"(correção e riqueza de expressão), tanto em textos originais como em traduções.

b - Na constituição do acervo, predominarão as obras ~ ditadas em língua vernácula, e será dada, sempre que possível e recomendável, preferência a autores nacionais. No entanto, não devem faltar edições em idioma estrangeiro, especialmente naquelas línguas ensinadas no próprio estabelecimento. Cuidando-se de selecionar, sempre que possível, textos em linguagem acessível, a biblioteca contribuirá para capacitar o estudante a completar sua informação, recorrendo à bibliografia em idioma estrangeiro e a interessar-se em ler os textos originais - hábito que certamente concorrerá para o seu aprimoramento científico-cultural e beneficiará os seus estudos em nível superior.

c - Na seleção dos livros a serem incorporados à biblioteca escolar, o responsável examinará criteriosamente a oferta de "coleções": verificará se o conteúdo da "coleção" (visto que muitas delas são de origem estrangeira) se adapta especificamente à realidade brasileira e corresponde, em extensão e profundidade, às necessidades da escola. Sem deixar-se ofuscar pela suntuosidade da encadernação e a profusão de ilustrações coloridas, o responsável pela biblioteca deve, em suma, ponderar qual a opção mais vantajosa: a aquisição de uma "coleção" (que engloba, a par de vantagens, também desvantagens) ou a aplicação da verba disponível na seleção criteriosa de obras avulsas.

Outros aspectos ainda merecem atenção na seleção dos livros:

- o livro deve ser adequado, tanto na linguagem como na maneira de abordar o assunto, à faixa etária dos usuários a que se destina;

- a grafia deve favorecer a expressão escrita do usuário: nas séries iniciais do ensino de 1º grau, é imprescindível que todos os livros entregues aos alunos se apresentem em ortografia ~ atualizada, evitando-se a inclusão de edições com erros tipográficos não corrigidos no próprio texto; a partir das séries finais do ensino de 1º grau, e mais ainda no ensino de 2º grau, a clientela já terá adquirido a necessária segurança no domínio das regras ortográficas, a ponto de poder manusear, eventualmente, edições de ortografia antiga;

- a disposição gráfica, a qualidade das ilustrações, a apresentação da capa e a categoria da encadernação devem contribuir para o desenvolvimento do bom gosto e dos bons hábitos no manuseio do livro.

Para bem orientar as escolas na atualização e no enriquecimento do acervo de suas bibliotecas, recomenda-se que a Secretaria da Educação publique, periodicamente, um boletim com sugestões de livros de cultura geral e de recreação, com indicação da faixa etária às quais melhor se apropriam.

3.1.2 - Classificação e catalogação dos livros

A evolução dos conhecimentos humanos não permite mais que se pretenda memorizar rodas as informações, mesmo quando restritas a determinado setor. Por tal razão, a escola - a par de outros objetivos - tem a tarefa de desenvolver a capacidade de localização de informações e, com isso, deve delegar à sua biblioteca funções que, em épocas passadas, eram consideradas secundárias.

Por tal razão, devem merecer especial cuidado a classificação e a catalogação do acervo, mediante as quais qualquer usuário - especialmente o aluno - seja capaz, ele mesmo, de determinar a fonte para alguma informação procurada e de localizar essa fonte na própria biblioteca.¹

Cada livro deverá ser classificado, no mínimo, por assunto, autor e título.

Recomenda-se que desde cedo - mesmo que um acervo reduzido pareça dispensar tal cuidado - sejam observadas, dentro do possível, as normas técnicas pertinentes, podendo, evidentemente, haver adaptação às peculiaridades da respectiva biblioteca escolar. Com isso ficará assegurada a continuidade dos serviços técnicos, à medida que a biblioteca for crescendo, e preparar-se-á o aluno para a racional utilização de qualquer biblioteca organizada nos moldes oficiais.

Não obstante possa o estabelecimento escolher o sistema de classificação por assunto que melhor se adapte às peculiaridades de sua biblioteca {nunca deixando de ter em vista sua futura evolução}, cabe lembrar que os Sistemas de Classificação Decimal - seja o de Dewey (CDD), seja o Universal (CDU) - são os mais utilizados, observando-se uma tendência para a adoção do segundo (CDU) em face do maior grau de flexibilidade que apresenta, o que lhe permite melhor adequação à crescente especialização de conhecimentos e à acelerada expansão bibliográfica em nossos dias.

No entanto, deve-se reconhecer que nenhum dos sistemas mencionados se ajusta completamente às peculiaridades de uma biblioteca escolar brasileira. Certamente a tarefa de adaptação de um sistema de classificação, internacionalmente adotado, às necessidades operacionais de uma biblioteca escolar brasileira é um desafio aos nossos bibliotecários.

Através da catalogação, o usuário poderá informar-se sobre tudo o que existe na biblioteca, bem como localizar o que lhe interessa. Os catálogos podem indicar quais as obras de determinado autor existentes na biblioteca, o que existe sobre determinado assunto, bem como prestar informações sobre determinado título.

Os catálogos, de preferência organizados sob forma de fichário, são, portanto, instrumentos indispensáveis tanto para o responsável como para os usuários da biblioteca escolar.

É óbvio que a organização de catálogos deve adequar-se ao nível intelectual dos usuários a que se destina.

A organização de catálogos é importante em todas as bibliotecas escolares. Sua implantação, desde o início da constituição do acervo, não oferece dificuldades e facilitará a continuidade de sua execução, concomitantemente ao crescimento da biblioteca. Entretanto, quanto maior a biblioteca, mais necessários se tornam esses instrumentos de orientação aos usuários.

3.1.3 - Conservação dos livros

A atitude perante o livro como "objeto" pode ser caracterizada por dois posicionamentos extremos: há os que tendem a identificar o livro como uma espécie de peça de museu, a qual deve ser zelosamente resguardada de qualquer desgaste - e há os que encaram o livro como um utensílio de consumo descartável. Certamente o meio-termo representará a atitude correta: o livro é um objeto de uso que deve ser manuseado com respeito e cuidado - mas que DEVE SER MANUSEADO. Esse posicionamento, sem dúvida, caracterizará a biblioteca escolar e sugere as seguintes recomendações à conservação do acervo:

- é válida a preocupação de proteger os livros; no entanto, evite-se sua estandardização através do encapamento em papel uniforme: é importante que cada livro continue a ser reconhecido

¹ A Lei 4.084/62 reserva aos bacharéis em Biblioteconomia tais atribuições.

por suas características próprias, por sua feição individualizada (encadernação, cor, tipo de letra do título, ilustração na capa), despertando, dessa forma, o interesse em manuseá-lo;

- é preferível o aspecto de uma estante aberta, com livros intensamente manuseados (e nem por isso mal cuidados), ao de um acervo guardado em armário e cujo perfeito estado de conservação revela que é mantido fora do alcance dos usuários;

- todos os livros devem encontrar-se em bom estado de conservação; livros sujos, machucados, com encadernação defeituosa ou com folhas arrancadas serão imediatamente recolhidos para conserto ou substituição; o respeito e o amor ao livro - e por conseguinte os bons hábitos em seu manuseio - serão desenvolvidos em contato com exemplares asseados e em bom estado de apresentação; livros que revelam desleixo em sua conservação induzirão o usuário a manuseá-los com idêntica falta de cuidado.

3.1.4 - Controle do acervo

A atividade de controle - ou seja, o registro de consulta e empréstimos - além de garantir a integridade do acervo, prestará significativas informações sobre a dinâmica da escola, refletida no movimento da biblioteca: as oscilações na frequência à biblioteca, em função de diversas variáveis, as preferências dos usuários quanto a assuntos ou autores, as diferenças entre as faixas etárias ou entre variados grupos e as modificações nos hábitos dos usuários que se registram no decorrer dos anos, bem como a ficha individual do aluno-leitor, em que são anotadas suas retiradas de livros, são recursos que merecem ser explorados sob o enfoque pedagógico.

3.2 - Serviços de atendimento ao usuário

Enquanto os serviços técnicos se preocupam primordialmente com a organização, ampliação e preservação do patrimônio material, os serviços de atendimento ao usuário, tão importantes quanto aqueles, têm como objetivo principal o aproveitamento máximo desse patrimônio, através de orientação e assistência prestadas aos usuários, bem como da conquista de novos.

3.2.1 - Não basta a existência de uma biblioteca organizada e com acervo variado: sua promoção impõe uma atitude agressiva para captar a atenção e o interesse de uma clientela potencial, já excessivamente solicitada por inúmeros outros estímulos que a vida moderna lhe oferece. Cartazes alusivos à leitura, palestras em aula, boletins ou quadros murais, enfocando informações sobre a biblioteca, exposições de seu acervo, bem como o relacionamento pessoal entre os responsáveis pela biblioteca e seus usuários, são alguns dos recursos disponíveis.

Cada professor deveria sentir-se vinculado à biblioteca escolar ao reconhecer nela uma instituição que o assiste e complementa seu trabalho docente e efetivamente colocar entre os objetivos de seu ensino o de levar o aluno à correta utilização da biblioteca.

O diretor deve estar consciente que a sua liderança é necessária para desenvolver a biblioteca da escola, tanto no sentido de possibilitar o enriquecimento do acervo como no de favorecer o desempenho de suas funções como instituição da escola. Encontros regulares com os responsáveis pela biblioteca, a promoção de contatos destes com o corpo docente, o empenho em canalizar recursos para a biblioteca são funções do diretor. Pode-se afirmar que a atuação do diretor molda o espírito de sua escola e cabe recordar a afirmação citada por Heloísa de Almeida Prado: *"se a escola tiver uma alma, ela habitará na biblioteca"*.

Por fim, deve-se procurar a participação dos pais e da comunidade. Quando eles puderem usufruir dos benefícios da biblioteca de "sua" escola, essa terá conquistado uma importante base de apoio, e um eventual sacrifício, por parte do estabelecimento (serviço adicional, desgaste do acervo), será compensado pelo estreitamento de seus laços com o lar e a comunidade, com reflexos sobre a ação educativa.

3.2.2 - Outra importante tarefa é a orientação aos usuários, especialmente aos alunos, no sentido de utilizarem e explorarem os recursos que a biblioteca escolar lhes oferece: a iniciação à consulta bibliográfica, bem como a indicação de autores e títulos, a localização das obras procuradas, as sugestões para leituras, o desenvolvimento de bons hábitos de leitura e de manuseio de livros, as informações sobre novidades no campo editorial, etc.

É imprescindível que o usuário se familiarize com a organização da biblioteca para que se capacite a encontrar, ele mesmo, isto é, sob a orientação, porém sem a tutela do responsável pela biblioteca, a informação de que necessita. Cabe repetir que uma das tarefas da escola é a de "*desenvolver a capacidade de localização das informações*".

3.2.3 - O empréstimo de livros para leitura ou estudo fora do recinto da sala de leitura é um imperativo que nenhuma biblioteca escolar pode ignorar. Nada impede que a escola preveja um horário para o uso da biblioteca para consulta, estudo ou leitura recreativa. Entretanto, esse horário nunca será suficiente para atender as reais necessidades de um leitor assíduo. Além disso, ca-)e lembrar que não se pode exigir que um indivíduo possua, em determinado momento burocraticamente preestabelecido, a predisposição de ler. A capacidade de aproveitar de maneira positiva as horas de lazer deve ser desenvolvida também na escola, através de estímulos e recursos que a mesma porá à disposição do aluno. Entre esses contam-se, sem dúvida, os livros - tanto de informação como de recreação - livremente escolhidos pelo interessado para serem lidos em horas também livremente escolhidas. Daí a importância de um serviço de empréstimo de livros.

4 – ACERVO

4.1 - O material impresso, destacando-se os livros e os periódicos, sem dúvida constitui - e certamente continuará constituindo - o elemento mais importante do acervo de uma biblioteca escolar.

4.1.1 - Os livros podem ser divididos em duas categorias:

- livros de informação
- livros de recreação

a - Os livros de informação podem ser subdivididos em livros de referência, livros didáticos, livros técnicos e científicos e livros de cultura geral.

Os livros de referência não se destinam a ser lidos do início ao fim. São obras de consulta que geralmente abrangem amplas áreas do conhecimento humano e dão a cada tópico um tratamento condensado. A fim de facilitar a localização da informação solicitada, são organizados de acordo com um plano determinado.

Dicionários, enciclopédias, atlas são exemplos de livros de referência.

Os livros didáticos são os manuais usados pelos alunos nos diversos conteúdos curriculares. Somente devem ser incluídos no acervo da biblioteca escolar quando possuam qualidades que permitam caracterizá-los também como livros técnicos e científicos ou, ainda, de cultura geral.

Os livros técnicos e científicos devem estar relacionados com os conteúdos técnicos e científicos ministrados pela escola a fim de proporcionar aos alunos um aprofundamento de seus estudos, bem como devem oferecer aos professores a possibilidade de manterem-se atualizados no campo de sua especialidade.

Os livros de cultura geral abrangem tanto os assuntos desenvolvidos em aula como muitos outros, embora, talvez, em menor profundidade do que o fariam os livros técnicos e científicos.

Visam a estimular os leitores a ampliar os seus horizontes culturais, oferecendo-lhes leitura suplementar sobre todas as áreas do conhecimento humano.

b - Os livros de recreação satisfazem as necessidades de devaneio e distração e se oferecem como uma sadia opção para o tempo de lazer. Através dos livros de recreação, desenvolvem-se os hábitos de leitura e o interesse pelos livros em crianças e jovens. Uma seleção de livros de recreação, adequada às preferências e à idade dos leitores, deve estar presente em toda biblioteca escolar.

4.1.2 - Os periódicos transmitem informações sobre fatos bem recentes: enquanto estes são divulgados rapidamente através de jornais e, posteriormente, através de revistas, a sua publicação em livros é mais morosa. Por tal razão, os periódicos, como recurso para a rápida informação e atualização, constituem-se em elementos importantes de qualquer biblioteca.

4.2 - Uma biblioteca escolar é avaliada em função de diversos fatores: a criteriosa seleção dos títulos, o bom estado de conservação dos livros, a eficiência da catalogação e da classificação do acervo, a adequação de espaço físico e equipamentos, o esmero no atendimento aos usuários podem valorizar uma biblioteca com número reduzido de títulos, em detrimento de outra quantitativamente melhor dotada, porém desprovida daquelas qualidades. É importante que a avaliação de uma biblioteca sempre seja feita sob esse enfoque global.

Mesmo assim, não pode ser desprezado o interesse pela quantidade de livros que integram o acervo de uma biblioteca escolar, embora se reconheça que será fácil aumentá-lo mediante a incorporação de publicações ultrapassadas pelo tempo ou de reduzido interesse para os usuários, ou ainda pela inclusão de manuais de textos escolares ("*livros didáticos*" - ver subitem 4.1.1) cuja utilidade se tenha esgotado com o desenvolvimento das atividades escolares em determinado ano letivo...

Na apreciação de um pedido de autorização de nova escola, de novas séries ou de novas habilitações profissionais, ou ainda de reconhecimento de estabelecimentos de ensino, são importantes os dados numéricos sobre o acervo da biblioteca (completados pelas informações da comissão verificadora sobre outros aspectos enfocados pela presente Indicação). Por tal razão, é compreensível o interesse pela fixação de padrões numéricos. Por outro lado, é difícil - senão impossível e até desaconselhável - estabelecer tais padrões, pois uma biblioteca escolar deve ser um organismo vivo em constante evolução. O que em dado momento pode ser considerado como um "mínimo suficiente" já carecerá de ampliação em um momento posterior.

O número de alunos influi de maneira decisiva sobre a determinação da quantidade de livros incorporados ao acervo da respectiva biblioteca escolar. A Associação Americana de Bibliotecas (Estados Unidos), por exemplo, fixou os seguintes padrões: escolas com 200 a 999 alunos - 6.000 a 10.000 livros; escolas com mais de 1.000 alunos - 10 livros por aluno; isso significa, em outros termos, que o acervo deveria observar a proporção de, no mínimo, 10 livros por aluno matriculado, quociente que aumentará nas escolas de matrícula mais reduzida.

Devemos reconhecer que, por ora, esse padrão ainda está fora do alcance da maioria de nossas escolas.

Certamente um estabelecimento de ensino de 2º grau, que em um primeiro momento poderá contentar-se com um acervo de 6 livros por aluno, terá necessidade de empenhar-se em atingir o padrão de 10 livros por aluno matriculado. Uma escola autorizada a oferecer ensino de 1º grau, com uma ou mais séries finais, poderá atender as necessidades de seus alunos e professores com uma biblioteca constituída de um acervo inicial mais reduzido - talvez 4 livros por aluno matriculado - padrão que não poderá ser baixado a não ser em casos excepcionais, quando se tratar, por exemplo, de estabelecimento que oferece o ensino de 1º grau até a 4ª ou 5ª série, em classe unidocente, e

desde que equilibradamente constituído o acervo bibliográfico de forma a atender todos os componentes curriculares e a leitura recreativa.

O termo "livro" admite a presença de duplicatas de "títulos", desde que essas duplicatas sejam daquelas obras de real interesse para a consecução dos objetivos da biblioteca, e essa pertença a uma escola de matrícula total elevada.

Cabe ressaltar, novamente, que o quociente "livros por aluno" deverá aumentar quando o número total de alunos matriculados nos diversos turnos for mais reduzido.

Por outro lado, admite-se que um estabelecimento, num momento inicial, apresente um acervo reduzido, esperando-se que o amplie gradativamente no decorrer dos anos - cabendo à inspeção verificar esse crescimento.

As escolas municipais unidocentes que mantêm ensino até a 4ª ou 5ª série, quando utilizarem biblioteca circulante, ou seja, rodízio de conjuntos de livros que circulam entre as escolas, organizado pelas mantenedoras ou pelas próprias comunidades, poderão apresentar biblioteca com um pequeno acervo, desde que atendido o que consta sobre a matéria na letra g do subitem 7.1 do Parecer CEE 835/79: "*g) Acervo bibliográfico - com obras adequadas à clientela, referentes a cada uma das matérias do currículo, incluindo do obrigatoriamente: a) um dicionário da Língua Portuguesa, um atlas geográfico (mundial); obras relativas a Comunicação e Expressão, Ciências, Matemática, Estudos Sociais, Educação Moral e Cívica, Educação Artística; b) obras destinadas à leitura recreativa. NOTA: No caso de a escola utilizar biblioteca circulante, deve ter como núcleo próprio permanente o indicado na letra a deste item.*"

4.3 - Se bem que deva ser estimulado entre alunos e pais o interesse pela constituição de uma biblioteca própria, não se pode pretender, diante da situação sócio-econômica que por ora ainda enfrentamos, que os alunos (ou os responsáveis pelos alunos) sejam obrigados à aquisição de livros ou revistas para realizarem atividades baseadas em consulta bibliográfica.

Os professores, ao programarem tais atividades, terão o cuidado de verificar previamente se a bibliografia por eles indicada realmente se encontra, em quantidade que atenda às necessidades previstas, na própria biblioteca escolar ou em outras bibliotecas ao alcance dos alunos.

Certamente não será necessário lembrar que a bibliografia indicada pelo professor deve adequar-se ao meio cultural (como é, por exemplo, o caso de escolas rurais), assim como deve condizer com o nível de desenvolvimento mental dos alunos, sob pena de induzi-los a desvirtuarem a "pesquisa" em mera cópia mecânica de textos não assimilados.

5 – ESPAÇO FÍSICO E INSTALAÇÕES

5.1 - A biblioteca deve ser um local de fácil acesso, de preferência perto de passagem obrigatória de professores e alunos. Por outro lado, deve situar-se, longe dos centros de muito rumor.

Na própria biblioteca, serão utilizados materiais que absorvam ruídos e evitem a reverberação, pois o que também deve caracterizar uma biblioteca é o silêncio.

Outrossim, deve ser um local seco e bem ventilado e apresentar condições de perfeita iluminação, tanto natural como artificial. Deve evitar-se, no entanto, a incidência de raios solares diretos sobre os livros, tão prejudiciais à conservação dos mesmos quanto a umidade e a falta de ventilação.

5.2 - Uma biblioteca escolar deve dispor de espaços para os seguintes setores:

- setor de leitura e consulta, no qual se localizam os catálogos (fichários), o controle de empréstimo, a seção de periódicos (jornais e revistas) e a seção de referências (material bibliográfico destinado a consultas: enciclopédias, dicionários, atlas, etc.);

- depósito de livros (estantes), prevendo o livre acesso dos usuários, o que possivelmente recomenda sua localização, especialmente nas bibliotecas de pequeno porte (até 2.000 livros) e de médio porte (até 5.000 livros), no mesmo recinto em que se encontra a sala de leitura;

- setor de preparação, reservado à administração da biblioteca, em que são executados os serviços técnicos e que também poderá servir de almoxarifado de material pertinente.

Todos esses setores devem ser mobiliados e equipados a ponto de assegurar a eficiência dos serviços e um mínimo de conforto aos usuários.

5.3 - Quanto às áreas necessárias, cabem as seguintes indicações:

Para o setor de leitura e consulta, a Association of School Librarians (Estados Unidos) estabeleceu uma área de 2,7 a 3,25m² por aluno, Ernst Neufert ("Arte de Projetar") recomenda 2,2 a 3m² por leitor; Dóris de Queiroz Carvalho e Heloísa de Almeida Prado, empenhadas em encarar a realidade das escolas brasileiras, indicam uma área de 2m² por aluno. Nesses dados, sempre está incluída a área destinada à circulação (corredores entre as mesas), excluindo-se, porém, a área porventura ocupada por estantes, quando localizadas no mesmo recinto.

As normas da Association of School Librarians estabeleceram ainda que uma escola de 200 a 550 alunos deve ter espaço para acomodar 45 a 55 leitores; em escolas com matrícula superior, é necessário prever acomodação para 10% dos alunos - até um máximo de 80 a 100 alunos, o que ainda permite boa supervisão e atendimento eficiente; para escolas com menos de 200 alunos, é suficiente haver acomodação para uma turma de alunos.

Para o depósito de livros (estantes), Ernst Neufert prevê uma área de piso de 1m² para 200 a 250 volumes, incluídos os corredores.

Dóris de Queiroz Carvalho indica, como base para o cálculo da área necessária para as estantes, em biblioteca nova, 1m² de área de piso para 50 volumes, o que corresponderia à ocupação de apenas $\frac{1}{3}$ da capacidade de cada estante. Dessa maneira, estaria assegurado espaço para o crescimento da biblioteca, a qual poderia triplicar o acervo antes de lotar completamente as estantes, quando se admitirá a capacidade de 150 livros por metro quadrado de piso - o que inclui o espaço para circulação.

5.4 - Diante do exposto, conclui-se que uma biblioteca escolar de acervo não muito grande pode limitar-se a uma sala adequadamente dimensionada, com setor de preparação, sempre que possível, separado (talvez pelo próprio mobiliário) dos demais setores.

A biblioteca escolar que tende a transformar-se em "centro de multimeios" deve incluir, em seu programa de necessidades, a existência de espaço físico e equipamentos para preparo e conservação de material audiovisual, para sua guarda adequada, bem como para sua utilização (p. ex. salas e/ou celas de projeção).

Convém lembrar, enfim, que a biblioteca escolar, para conservar-se atualizada, sempre continuará crescendo, mesmo que o estabelecimento não aumente a matrícula de alunos ou diversifique os seus cursos. Por tal razão, deve estar prevista a possibilidade de ampliação de seu espaço físico.

Para uma biblioteca escolar de acervo extremamente reduzido (por exemplo, em escolas unidocentes), pode ser admitido que se localize em dependências que simultaneamente se destinem a outras finalidades; não se poderá, porém, admitir que uma biblioteca escolar se localize na sala da

direção, na secretaria ou no gabinete de orientação educacional, dependências que, pela natureza das atividades nelas desenvolvidas, não admitem a utilização para fins diversos.

5.5 - O ambiente da biblioteca, a par de induzir ao silêncio e à concentração, deve transmitir uma atmosfera acolhedora, amigável, alegre, que atraia o leitor e o convide a nela permanecer.

As paredes e o teto devem ser de cores claras e tranquilas, porém não frias. Evitar-se-á o branco puro.

O mobiliário, adequado à idade dos usuários, assegurará um mínimo de conforto físico, indispensável a uma atividade intelectual concentrada.

Flores ou folhagens naturais, quadros e outros elementos de decoração concorrem para transformar a sala de leitura em sala de estar.

Cabe lembrar ainda que a sala de leitura é um local apropriado para pôr o aluno em contato com obras (originais ou reproduções) representativas da arte (brasileira ou universal), bem como trabalhos artesanais, oriundos de diversas regiões (do Brasil e de outros países) ou mesmo confeccionados pelos próprios alunos.

Um quadro de avisos e um "cantinho de novidades" (para a exposição de material recém incorporado à biblioteca, como, por exemplo, livros, periódicos, folhetos, etc.) estrategicamente localizados e periodicamente renovados com carinho e bom gosto, estreitarão os contatos dos usuários com a administração da biblioteca.

6 – RECURSOS HUMANOS

6.1 - Segundo o que dispõe a Lei 4.084/62, regulamentada pelo Decreto 56.725/65, a organização, direção e execução dos serviços técnicos das bibliotecas de qualquer tipo, inclusive as escolares, compete ao bacharel em Biblioteconomia.

No entanto, face à carência de elemento humano com titulação específica e considerando que a maioria das escolas não disporia, por ora, de recursos para a manutenção de um bibliotecário titulado, outras alternativas têm que ser buscadas para suprir essas instituições com elementos que possam desempenhar tão importantes tarefas.

Assim, ter-se-á de admitir que, nas localidades onde não houver profissionais devidamente titulados para a função, sejam as bibliotecas escolares atendidas, a título precário, por pessoas que comprovem as condições a seguir especificadas:

6.1.1 - Técnico em Biblioteca, nos moldes do Parecer 2.741/74, do Conselho Federal de Educação, segundo o qual essa habilitação se destina a formar técnicos, em nível de 2º grau, para executar trabalhos em pequenas, médias, ou grandes bibliotecas. Nesse último caso, o técnico atuará sob a responsabilidade do bacharel em Biblioteconomia. Ao técnico cabe, segundo esse parecer, *"conhecer o funcionamento de uma biblioteca em todos os seus setores, tais como: classificação, catalogação, conservação, referência e atendimento ao leitor"*.

Não há, por ora, no Estado, escola - quer de rede pública, quer de particular - que tenha solicitado a este Conselho autorização para o oferecimento de habilitação de Técnico em Biblioteca. Será de todo conveniente, pois, que a Secretaria da Educação estimule a oferta dessa habilitação.

6.1.2 - Auxiliar de Biblioteca, consoante habilitação aprovada pelo Parecer CEE 113/73, com validade estadual.

Essa habilitação já foi autorizada em sete estabelecimentos do Estado. As matérias da parte de formação especial do currículo, especificadas no Parecer CEE 113/73, serão revisadas por este

Conselho face ao estabelecido, para o técnico em Biblioteca, pelo Conselho Federal de Educação no Parecer 2.741/74.

6.1.3 - Professor que tenha recebido noções de Biblioteconomia em treinamento em serviço ou em cursos de treinamento de, no mínimo, 40 horas/aula.

Em diversos Planos de Aplicação de Recursos, este Conselho tem aprovado dotações para cursos de treinamento de professores, para atuarem em bibliotecas de escolas, e para cursos de treinamento de Técnicos dos Centros de Documentação das Delegacias de Educação, para atuarem na supervisão de Bibliotecas Escolares e na implantação e supervisão dos Bancos do Livro.

E necessário que esses cursos de treinamento, realizados sob a responsabilidade de bacharéis em Biblioteconomia, sejam oferecidos tanto a professores da rede pública (estadual e municipal) como da rede particular.

6.1.4 - Colaborador de bibliotecário, na modalidade de Formação Profissionalizante Básica na área da Educação, nos termos do Parecer CEE 781/78 - Anexo 5, que completa a Indicação 29/77, devendo esse elemento atuar sempre sob a supervisão do responsável pela biblioteca escolar.

6.1.5 - Nos locais onde ainda não seja possível contar com um dos elementos acima especificados para o atendimento das bibliotecas escolares, recomenda-se que sejam buscadas outras soluções, como a de "bibliotecário itinerante", que atenda a várias bibliotecas de escolas da região, como supervisor. Outra alternativa seria a da instalação de um serviço centralizado que assumisse, quando solicitado, as tarefas inerentes ao bibliotecário.

6.2 - Para que a biblioteca desempenhe, efetivamente, o seu importante papel no contexto escolar, não basta que ostente um acervo bem suprido e que ofereça razoável espaço físico. É necessário também o elemento humano capacitado. Por tal razão, justifica-se a tentativa de incluir, na presente Indicação, um perfil do responsável pela biblioteca escolar.

O responsável pela biblioteca escolar deveria possuir, além dos conhecimentos teóricos e práticos necessários ao desenvolvimento de suas atividades:

- a - conhecimentos de currículo e de métodos didáticos e, também, sempre que possível, experiência de magistério nos graus de ensino a que a biblioteca atende;
- b - compreensão da criança e do jovem e prazer em trabalhar com eles;
- c - habilidade para estimular o interesse entre alunos e professores no uso do acervo da biblioteca;
- d - qualidades de liderança, tanto para coordenar as atividades de seus auxiliares imediatos, como para orientar alunos e professores;
- e - senso de responsabilidade;
- f - iniciativa, disposição à cooperação e criatividade para promover a biblioteca em âmbito escolar e comunitário;
- g - gosto em lidar com livros e interesse pela leitura;
- h - razoável base de cultura geral;
- i - noções de, pelo menos, um idioma além da língua vernácula;
- j - conhecimentos gerais sobre o movimento bibliográfico nacional;
- l - conhecimentos de literatura nacional e universal;
- m - capacidade de administração e organização.

7 – NORMAS DE FUNCIONAMENTO DA BIBLIOTECA

O regimento da escola delineará o funcionamento da biblioteca no contexto da organização escolar, tendo em vista as funções que essa organização deve desempenhar nos termos do Parecer CEE 16/72 e da Resolução 93, de 3 de janeiro de 1972, e indicará a quem cabe baixar as normas de seu funcionamento.

Tais normas, elaboradas em atendimento aos objetivos e às peculiaridades da escola, não poderão deixar de prever as modalidades de utilização da biblioteca, de especificar os usuários a que se destina e de estabelecer horário que assegure a real utilização da biblioteca por todos os usuários especificados, tanto para leitura, consulta ou estudo na própria sala de leitura como para o empréstimo de livros.

8 – CONCLUSÃO

Em conclusão, a Comissão Especial propõe ao Plenário a adoção das medidas constantes na presente Indicação para a organização e funcionamento de bibliotecas nas escolas de 1º e 2º graus do Sistema Estadual de Ensino, tanto as destinadas à escolarização regular como as que se destinam ao ensino supletivo.

Propõe, outrossim, que se recomende à Secretaria da Educação dê continuidade e ampliação aos programas de organização e de aprimoramento de bibliotecas destinadas ao atendimento de escolas de 1º e 2º graus, bem como estimule a formação ou o treinamento de recursos humanos para as funções de responsável por bibliotecas escolares, nos termos da presente Indicação.

Em 23 de maio de 1980.

Kurt Gunther H. Schmeling – relator
Guiomar Reis Loureiro
José Nunes Tietböhl

Aprovada, por unanimidade, pelo Plenário em sessão de 4 de junho de 1980.

Golástica Angélica Comparsi
Presidente