

Presença em linha de bibliotecas escolares

Roteiro para a definição
de uma política



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO



REDE DE
BIBLIOTECAS
ESCOLARES

ÍNDICE



Índice.....	2
Introdução.....	3
Preparação.....	4
Propósito.....	4
Público.....	4
Objetivos.....	4
Condições.....	4
Contexto.....	4
Condições humanas.....	4
Condições materiais.....	4
Planificação/ execução.....	5
Comunicação.....	5
Serviços.....	5
Canais de comunicação.....	6
Canal principal.....	6
Canais complementares.....	6
Linha editorial.....	6
Identidade.....	6
Grafismo.....	7
Linguagem.....	7
Conteúdos.....	7
Créditos.....	7
Normas.....	7
Gestão.....	7
Consolidação.....	8
Indicadores de execução e de sucesso.....	8
Reporte.....	8
Evolução e melhoria.....	8
Bibliografia.....	9
Anexo I - Serviços.....	I
Anexo II - Plano de presença em linha da biblioteca (proposta de matriz).....	III



INTRODUÇÃO



A vida profissional, pessoal e social decorre, cada vez mais, em ambientes em linha. Num mundo cada vez mais digital, é na rede e com a rede que aprendemos e comunicamos.

Assim, a biblioteca escolar, procurando responder às necessidades dos utilizadores, deverá encontrar caminhos para fazer a sua transição, a nível dos serviços que presta, para se tornar numa biblioteca com dimensão digital (ou eBiblioteca) constituindo-se como um *Hub* de inovação no fornecimento de serviços digitais à comunidade que serve. Nesta relação com e para a comunidade, torna-se imprescindível que a sua presença digital seja forte e diversificada, por via dos canais em que marca presença.

A criação de uma imagem de marca, isto é, de uma identidade digital é o ponto de partida para a afirmação de uma biblioteca inovadora que acrescenta valor aos serviços e recursos que oferece à sua comunidade.

Cabe a cada biblioteca definir, implementar e consolidar a sua identidade digital, seguindo um plano pré-estabelecido. Definir o que é importante implica priorizar entre tudo aquilo que se considera relevante. Se a biblioteca não estabelecer prioridades e não fizer opções de acordo com as mesmas, tudo será valorizado de igual modo e ela andarà sem rumo no ciberespaço.

Este documento apresenta um conjunto de ações a desenvolver pela biblioteca para garantir uma presença em linha estruturada, coerente e eficaz, tendo como ponto de partida canais existentes ou a criar. A política a definir deverá ser enquadrada num plano de *marketing* e comunicação da biblioteca que engloba toda a sua estratégia de comunicação e não apenas o que respeita à sua presença digital.



PREPARAÇÃO

Para equacionar a sua identidade digital, a biblioteca tem de estabelecer claramente qual é o propósito dessa presença e as condições em que a mesma se desenvolve.



PROPÓSITO

O propósito da presença em linha deve ser alargar e diversificar o âmbito da biblioteca, complementando no espaço virtual a ação desenvolvida no espaço físico, tendo em conta um público definido.

PÚBLICO

- Considerar os diferentes segmentos da comunidade educativa.
- Definir os públicos a atingir e as comunidades a criar.
- Equacionar o alargamento à comunidade em geral.

OBJETIVOS

- Perspetivar a qualidade de serviços e recursos a disponibilizar.
- Enfatizar o papel da biblioteca na promoção da leitura.
- Considerar as questões relacionadas com a aprendizagem e o estímulo à criatividade e inovação.
- Ponderar o lugar da biblioteca na vida escolar e na comunidade.
- Equacionar a inclusão de questões associadas às multiliteracias, à cidadania, ao lazer e ao bem-estar.
- Ter em conta os múltiplos papéis da biblioteca: pedagógico, cultural, social.

CONDIÇÕES

A biblioteca deve desenhar o seu plano para a presença em linha, tendo em conta o contexto em que se insere, as metas e objetivos do projeto educativo da instituição, bem como as condições de que dispõe para a concretização.

CONTEXTO

- Identificar as características e interesses da comunidade em que se insere.
- Conhecer a presença digital da escola e os seus canais.
- Conhecer a estratégia de Ensino a Distância da escola.

CONDIÇÕES HUMANAS

- Fazer o levantamento dos recursos humanos ao dispor da biblioteca, visando a diversificação e o envolvimento de diferentes elementos da comunidade.
- Inventariar as competências existentes na equipa da biblioteca e as necessidades de formação.

CONDIÇÕES MATERIAIS

- Verificar os recursos materiais e equipamentos existentes ou a alocar, bem como as suas condições de utilização e manutenção.
- Quantificar, na mancha horária semanal da equipa, o tempo disponível para a presença digital da biblioteca.



PLANIFICAÇÃO EXECUÇÃO

Uma presença em linha eficaz depende de um trabalho consistente de planificação e de uma execução coerente, sempre de acordo com as decisões previamente tomadas.



COMUNICAÇÃO

A atividade da biblioteca no ciberespaço exige a definição de uma estratégia de comunicação clara e coesa.

- Delinear uma linha de comunicação coerente e estável, coordenada com as práticas da instituição.
- Elaborar uma estratégia orientadora da comunicação, definindo a linguagem a utilizar e a intenção comunicativa.
- Definir ações de comunicação a implementar, a sua calendarização e a sua operacionalização.
- Estabelecer estratégias de integração ou de diferenciação dos conteúdos entre canais, de acordo com as suas especificidades.

SERVIÇOS

A presença em linha da biblioteca deve complementar a sua presença física, visando a criação e desenvolvimento de serviços capazes de apoiar, de forma conectada e aberta, as iniciativas promovidas no âmbito escolar; esses serviços devem ser criados tendo em conta os objetivos definidos, sendo de ponderar várias áreas de conteúdo.

- Apresentação
- Documentação estruturante
- Serviço de referência
- Tipos de recursos digitais a disponibilizar
- Serviço documental/ Curadoria de conteúdos
- Atividades
- Projetos desenvolvidos
- Formação
- Serviço cultural
- Divulgação
- Difusão e interação

Para sugestões no âmbito deste tópico consultar [Anexo I - Serviços](#)



CANAIS DE COMUNICAÇÃO

Para concretizar a sua presença em linha, a biblioteca deve selecionar os canais de comunicação mais adequados, sendo imprescindível eleger um canal principal que garanta a maioria dos serviços e se constitui como porta de acesso a todos os outros, sendo necessário estabelecer uma hierarquização entre eles.

Os sítios/ plataformas/ redes sociais que a biblioteca vai adotar e o modo de operar para cada um devem ser equacionados em simultâneo com a definição da identidade que se pretende alcançar. É necessário escolher soluções que promovam a recuperação da informação, a interoperabilidade e reutilização de recursos e permitam a continuidade e complementaridade do trabalho.

CANAL PRINCIPAL

- Constituir um canal principal como veículo de comunicação aglutinador de todas as bibliotecas do Agrupamento.
- Selecionar a plataforma mais adequada ao canal principal, assegurando a inexistência de registo, salvo utilizações específicas ou temporárias.
- Organizar a plataforma de forma clara e amigável, com secções e subsecções bem definidas e intuitivas.
- Acautelar que a informação publicada pela biblioteca seja perene e acessível.
- Garantir a possibilidade de pesquisa interna de forma a recuperar rapidamente a informação.

CANAIS COMPLEMENTARES

- Equacionar a presença noutros canais tendo em conta a relação entre o valor a acrescentar e as condições existentes.
- Selecionar cada canal em função do tipo de públicos a atingir e dos serviços, conteúdos e recursos a disponibilizar.
- Considerar as regras de cada plataforma como a idade de utilização, política de proteção de dados, entre outras.
- Ponderar a distribuição temporal a alocar ao trabalho para cada um dos canais de comunicação, tendo em conta o impacto esperado e a relevância dos mesmos.

LINHA EDITORIAL

Para uma participação coesa na web, quer dentro de cada canal, quer entre os diferentes canais, é imprescindível ponderar de forma refletida e articulada toda a linha editorial, nas suas múltiplas dimensões.

IDENTIDADE

- Identificar claramente a biblioteca e a unidade orgânica a que pertencem os diferentes canais, incluindo localização e contactos físicos e digitais.
- Usar a mesma sigla ou nome curto em endereços Web e como nome de utilizador, em todos os canais.
- Estabelecer uma propriedade única para todos os canais da biblioteca.
- Iniciar a criação de recursos e canais sempre a partir da mesma conta de email da biblioteca e não de uma conta pessoal.
- Uniformizar as referências à biblioteca com elementos gráficos como o logótipo e uma designação textual.
- Prevenir o alargamento futuro a outras redes sociais e plataformas, acautelando a reserva do nome, através do registo antecipado nesses canais.



GRAFISMO

- Utilizar um logótipo simples e significativo com um elemento textual que o associe à instituição.
- Adequar o visual gráfico na Web a cada canal e à sua utilização, criando uma ligação gráfica entre os diferentes canais e produtos.
- Adotar um design apelativo, tipos e tamanhos de letra bem legíveis e os elementos multimodais considerados necessários e contextualizados, de forma a permitir uma leitura clara.
- Utilizar imagens adequadas, ajustadas em número e dimensão, facilmente legíveis e rapidamente carregadas.

LINGUAGEM

- Definir o estilo de comunicação: tipo, formato e relevância geral das publicações.
- Usar uma linguagem formal na página Web principal da biblioteca.
- Recorrer a uma linguagem mais informal em função de cada rede social específica e de cada público, salvaguardando sempre a correção linguística.

CONTEÚDOS

- Adequar os conteúdos ao meio e público, criando diversidade e complementaridade entre os canais e tendo em conta o seu modo de funcionamento.
- Disponibilizar informação (própria ou em hiperligação) precisa e correta, isenta de erros científicos.
- Disponibilizar conteúdos e recursos próprios de forma simples e aberta, de modo a facilitar o acesso e reutilização.

CRÉDITOS

- Assegurar que são respeitados os direitos de autor em todas as publicações próprias ou para as quais são disponibilizadas hiperligações.
- Garantir que as imagens utilizadas são de produção própria ou adquiridas, por compra ou a partir de repositórios de acesso aberto.
- Assegurar o uso de fontes credíveis, validadas do ponto de vista da autoridade e da atualidade, quer nos produtos próprios quer nos produtos partilhados.
- Incluir nos produtos próprios o tipo de licença de utilização – com direitos reservados ou com licença Creative Commons.

NORMAS

- Cumprir a lei relativa à proteção de dados pessoais e a política de privacidade definida pela instituição.
- Respeitar os direitos de autor e conexos.
- Seguir as normas de acessibilidade Web a nível visual, de navegação e usabilidade.
- Privilegiar a adaptação dos conteúdos aos diferentes dispositivos de acesso.

GESTÃO

A gestão dos vários canais em que a biblioteca marca presença deve integrar o plano anual de atividades, sendo claramente definidas as práticas e responsabilidades.

- Registrar em documento de arquivo senhas e nomes de utilizador.
- Dinamizar redes de produção, partilha e difusão de informação, agilizando processos.
- Promover a gestão partilhada dos canais com outros elementos da equipa, incluindo alunos, de acordo com a estratégia de comunicação definida.
- Construir um processo de formação e valorização dos elementos envolvidos.
- Estabelecer, entre os membros da equipa da biblioteca, as permissões de edição/administração dos canais e materiais disponibilizados.
- Fornecer acesso administrativo ao gestor da presença digital da instituição.

CONSOLIDAÇÃO

Para um trabalho sustentado, importa avaliar os impactos da presença da biblioteca na Web, devendo ser definidos os critérios de avaliação e perspectivadas metas para a evolução. Para além do diagnóstico inicial, é necessário continuar a ponderar e refletir regularmente sobre os diferentes aspetos da presença em linha.

3



INDICADORES DE EXECUÇÃO E DE SUCESSO

- Instituir critérios para a quantidade de informação a publicar por semana/ mês.
- Estabelecer métricas de visualização diferenciadas, de acordo com a importância atribuída aos diversos canais de comunicação.
- Monitorizar o desempenho dos canais, utilizando ferramentas Web adequadas.
- Considerar momentos de atualização técnica/ revisão gráfica.

REPORTE

- Fazer o levantamento de indicadores sobre a quantidade de artigos, documentos, acessos, visualizações e interações.
- Realçar a abrangência de serviços prestados e produtos disponibilizados.
- Definir formas de divulgação dos dados a relatar à instituição e à comunidade.
- Estabelecer uma periodicidade para comunicação dos relatórios da presença digital.

EVOLUÇÃO E MELHORIA

- Clarificar regras e procedimentos de análise e de melhoria.
- Estimular a discussão com os utilizadores na procura de soluções.
- Equacionar a manutenção, reorientação ou extinção de canais.

Como exemplo de instrumento de elaboração de plano de presença em linha, consultar **Anexo II**



BIBLIOGRAFIA



Alvim, L. (2007). A Avaliação da Qualidade de Blogues. *Revista BAD*, 9. <https://www.bad.pt/publicacoes/index.php/congressosbad/article/view/595>

Costa, T. & Godinho, C. (s.d.). *Estratégia de Marketing* [Documento policopiado].

Gabinete da Rede de Bibliotecas Escolares. (2020). *A Biblioteca Escolar no Plano de E@D. Roteiro para professores. Em articulação com o Roteiro 8 Princípios Orientadores para a Implementação do Ensino a Distância (E@D) nas Escolas*. Lisboa: Rede de Bibliotecas Escolares – Ministério da Educação. <https://rbe.mec.pt/np4/2546.html>

Lopes, C., Sanches, T., Andrade, I., Antunes, M., & Alonso-Arévalo, J. (Eds.). (2016). *Literacia da informação em contexto universitário*. Lisboa: Edições ISPA. <http://repositorio.ispa.pt/handle/10400.12/5067>

Nunes, M.B. (2018). *Bibliotecas escolares: gestão, desenvolvimento e curadoria de coleções na era digital*. Lisboa: Rede de Bibliotecas Escolares – Ministério da Educação. <http://www.rbe.mec.pt/np4/2210.html>

Resolução do Conselho de Ministros n.º 30/2020, de 22 de abril. *Diário da República, I Série, N.º 78/2020*. Lisboa: Presidência do Conselho de Ministros. <https://dre.pt/web/guest/home/-/dre/132133788/details/>

SERVIÇOS

Apresenta-se, a título de exemplo, um conjunto de propostas de conteúdos, materiais e informações que a biblioteca pode oferecer e que deverá ser adaptado a cada contexto e canal de comunicação.



ÁREA	CONTEÚDOS
APRESENTAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Identificação • Localização • Contactos • Texto de apresentação, breve, com referência à Missão • Ligação a todas as presenças da biblioteca na Web • Ligação ao sítio do Agrupamento • Caixa de sugestões/Formulário de opiniões • ...
DOCUMENTAÇÃO ESTRUTURANTE	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilização de documentos da biblioteca (Regras de utilização, Plano anual de atividades, Guia do utilizador, Política de presença em linha, ...) • Orientações para bibliotecas • ...
SERVIÇO DE REFERÊNCIA	<ul style="list-style-type: none"> • Informação sobre os serviços prestados • Apoio especializado na definição de estratégias de pesquisa, nomeadamente na recuperação de informação na Internet e na utilização do catálogo informatizado • Integração de FAQ • Disponibilização de horários, modos e ferramentas de atendimento a diferentes públicos • Informação sobre os recursos disponibilizados • ...
SERVIÇO DOCUMENTAL/ CURADORIA	<ul style="list-style-type: none"> • Acesso ao catálogo em linha da biblioteca • Repositório de materiais próprios ou de uso lícito: ebooks/ audiolivros/ material inclusivo, ... • Divulgação de acesso a jornais e revistas gratuitas em linha • Disponibilização de recursos digitais por temas e de acordo com os diferentes públicos servidos pela biblioteca • Disponibilização de sítios de referência por área curricular ou tema • Curadoria de ferramentas digitais •

ÁREA	CONTEÚDOS
ATIVIDADES	<ul style="list-style-type: none"> • Apresentação de propostas de atividades, da responsabilidade da biblioteca ou a implementar em articulação • Disponibilização e operacionalização de percursos de aprendizagem • Materiais de apoio ao ensino/aprendizagem: Guiões de leitura/ Fichas de trabalho/ Testes de verificação de leitura... • Materiais de apoio à implementação de atividades • ...
PROJETOS	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação dos projetos em que a biblioteca está envolvida • Clarificação das linhas orientadoras dos projetos próprios da biblioteca (objetivos, ações, atividades incluídas nesses projetos...) • ...
FORMAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Disponibilização de guiões e tutoriais em diferentes áreas: literacias/ apoio a trabalhos escolares/ ferramentas digitais... • Promoção do uso de ferramentas de colaboração em ambientes digitais no processo de ensino-aprendizagem, estimulando a criatividade e a inovação • Propostas de atividades formativas para diferentes públicos • ...
SERVIÇO CULTURAL	<ul style="list-style-type: none"> • Divulgação de ações de âmbito cultural • Divulgação de sítios de cariz cultural • ...
DIVULGAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Notícias e agenda de atividades • Serviços e recursos disponibilizados • Dados relativos à ação da biblioteca • Trabalhos dos alunos em diferentes formatos • ...
DIFUSÃO E INTERAÇÃO	<ul style="list-style-type: none"> • Interação em linha com os diferentes públicos • Difusão seletiva de informação • ...



PLANO DE PRESENÇA EM LINHA DA BIBLIOTECA (PROPOSTA DE MATRIZ)

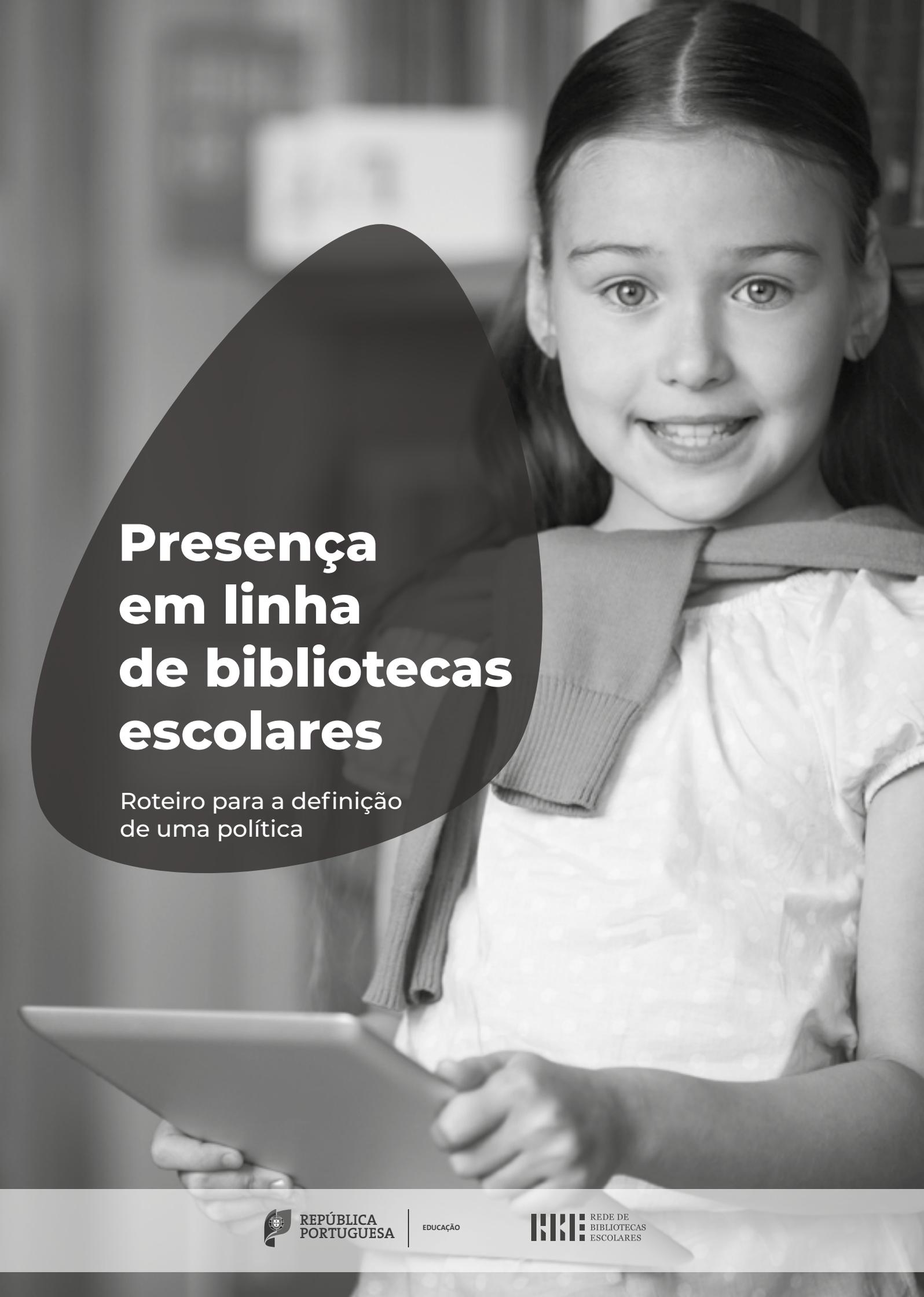
**ANEXO
II**



ÁREA	CONTEÚDOS	CANAL	TECNOLOGIA	INDICADORES DE EXECUÇÃO

Tempo para aplicação: Ano escolar 20__/20__

Momento de revisão: julho 20__



Presença em linha de bibliotecas escolares

Roteiro para a definição
de uma política



REPÚBLICA
PORTUGUESA

EDUCAÇÃO

RRE REDE DE
BIBLIOTECAS
ESCOLARES