profuncionário

Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação

Biblioteca escolar

TÉCNICO EM
MULTIMEIOS DIDÁTICOS

unicef

UNDIME
União Nacional dos Dirigentes Municipais de Educação

CONSED

CNTE
Confederação Nacional dos Trabalhadores em Educação

PNUD

CEAD
Centro de Educação a Distância

Universidade de Brasília

PDE
PLANO DE DESENVOLVIMENTO DA EDUCAÇÃO

Ministério da Educação

BRASIL
UM PAÍS DE TODOS
GOVERNO FEDERAL

profuncionário - Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação / Tecnico em Multimeios didáticos: Biblioteca escolar

12

profuncionário

Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação

Biblioteca escolar

TÉCNICO EM MULTIMEIOS DIDÁTICOS

Brasília – 2009

Governo Federal

Ministério da Educação

Secretaria de Educação Básica

Diretoria de Políticas de Formação, Materiais Didáticos e de Tecnologias para a Educação Básica

Universidade de Brasília(UnB)

profuncionário

Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação

Dados Internacionais de Catalogação na Publicação (CIP)

P644b Pimentel, Graça.

Biblioteca escolar. / Graça Pimentel, Liliane Bernardes, Marcelo Santana. – Brasília : Universidade de Brasília, 2009.

116 p.

ISBN: 978-85-230-0970-0

1. Bernardes, Liliane. 2. Santana, Marcelo. I. Título. II. Profuncionário – Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação.

CDD 027.8

Apresentação

Prezado(a) educador(a),

Temos certeza de que o Curso Técnico de Formação para os Funcionários da Educação tem sido há muito tempo esperado por você que atua no fazer da escola.

O Curso de Formação é sem dúvida um passo importante para o reconhecimento e a valorização dos profissionais que se ocupam com a organização da escola, construindo dia-a-dia um ensino de qualidade.

Foi pensando no valor que cada profissional da escola exerce no processo de construção de saberes, que foi planejado este módulo para que você possa refletir sobre seu papel no âmbito da biblioteca escolar e o quanto é educador sem muitas vezes se perceber como tal.

Escrever sobre essa interação no ambiente da escola foi algo extremamente prazeroso para nós, principalmente porque traz para você uma das melhores delícias que nela existe: a biblioteca. É lá que estão guardados os melhores tesouros – os livros. Essa é uma das portas mais importantes para o conhecimento humano. É sobre ela que vamos conversar neste módulo.

Objetivo

Ampliar o conhecimento dos funcionários da educação a respeito da Biblioteca escolar para que possam atuar no processo pedagógico da escola contribuindo para a promoção e democratização da leitura.

Ementa

Biblioteca escolar. Organização de acervo bibliográfico. Dinamização da biblioteca. Mediadores da leitura. O museu e a escola.

Sumário

UNIDADE 1 – Breve histórico da escrita, da leitura e do livro **09**

UNIDADE 2 – O que é uma biblioteca? **17**

UNIDADE 3 – Organização da biblioteca escolar **23**

UNIDADE 4 – Formação e desenvolvimento do acervo **29**

UNIDADE 5 – Organização do acervo **35**

UNIDADE 6 – Processamento técnico **39**

UNIDADE 7 – Sistemas de classificação **51**

UNIDADE 8 – Catalogação **57**

UNIDADE 9 – Dinamização da biblioteca escolar **69**

REFERÊNCIAS 112

1

Breve histórico da escrita, da leitura e do livro

Antes de falarmos sobre a biblioteca escolar é importante conhecer um pouco sobre a evolução da escrita e seus suportes, o registro da memória e os domínios do saber que nos remetem aos livros e às bibliotecas atuais.

Você sabia que durante muitos séculos os conhecimentos foram transmitidos de geração em geração por meio da tradição oral? Pois é. Naquele tempo, os considerados sábios eram aqueles que conseguiam transmitir os conhecimentos, por isso eram também responsáveis pela difícil missão de repassá-los por meio da tradição oral, que por não ser registrada (escrita), acabava comprometendo a integridade da informação, variando de acordo com a interpretação de cada um.

Mas, como se sabe, com o tempo as coisas tomaram outros rumos e foram surgindo novos meios de se comunicar. Em especial, a escrita que mudou as relações entre os homens e a forma deles interagirem com a natureza em função de outras necessidades. Portanto, pode-se dizer que o surgimento da escrita propiciou o aparecimento das tecnologias, fundamental ao desenvolvimento do ser humano.

O grande marco na história da humanidade foi, sem dúvida, a invenção da *linguagem escrita*. Ao preservar seus sentimentos, suas tecnologias e seus anseios num conjunto de marcas, o homem criou a possibilidade de acumulação e produção de conhecimentos que propiciaram o surgimento da filosofia, das ciências e das artes. Não se tem certeza absoluta da data do surgimento da linguagem escrita, mas alguns estudiosos dizem que ela surgiu na **Mesopotâmia**, localizada entre os Rios Tigre e Eufrates, local onde apareceram as primeiras civilizações, aproximadamente no ano 4.000 a.C.

A Mesopotâmia – nome grego que significa "entre rios"* (meso – *pótamos) – é uma região de interesse histórico e geográfico mundial. Trata-se de um planalto de origem vulcânica, localizado no Oriente Médio, delimitada entre os vales dos Rios Tigre e Eufrates, ocupada pelo atual território do Iraque e terras próximas.

Alguns autores acreditam que as mais antigas inscrições descobertas até hoje foram achadas em Uruk (atual cidade de Warka, no sul do Iraque) e datam de 3.300 antes de Cristo. Como os sinais eram formados por um junco ou cabo de madeira que deixava um traçado semelhante a uma cunha, esse tipo de escrita recebeu o nome de* cuneiforme *— derivado do termo latino* cuneus*, que significa "cunha".

Os mesopotâmios usaram a escrita cuneiforme para controlar as mercadorias que entravam e saíam dos seus palácios

e templos. Inicialmente era **pictográfica**, ou seja, o boi era representado por sinais que lembravam sua cabeça, enquanto o desenho do sol surgindo no horizonte significava o dia. A escrita cuneiforme disseminou-se por todo o Oriente próximo ao segundo milênio a.C., sendo utilizada por diferentes povos da região, como sumérios, semitas, assírios e babilônios.

IMPORTANTE

"Livros de barro" – 22.000 placas de argila gravadas formavam o acervo da mais antiga biblioteca de que se tem notícia: a do rei* Assurbanipal*, na Assíria, construída sete séculos antes de Cristo.

SAIBA MAIS

Assurbanipal foi o último grande rei dos assírios. No seu reinado (por volta de 668-627 a.C.), a Assíria tornou-se a primeira potência mundial. Seu império incluía Babilônia, Pérsia, Síria e Egito

A pictografia é uma forma de escrita pela qual idéias são transmitidas através de desenhos. Esse tipo de escrita era entendida em qualquer língua falada, pois possuía um grande número de símbolos.

Os **pictogramas** parecem ser absolutamente auto-explicativos e universais, mas na verdade possuem limitações culturais. Por exemplo, os pictogramas de banheiro, em que o sexo é diferenciado por uma representação de uma figura feminina usando uma saia, podem ser um problema na identificação por usuários não ocidentais. Pense bem, para os homens pode ser difícil compreender a cultura adotada em determinados lugares em que o uso de saias masculinas é comum. Essa diferenciação entre sexos em pictogramas ocidentais pode não ser bem interpretada.

SAIBA MAIS

A palavra* pictograma *vem do latim pictu = pintado + grego = letra; ou seja, letra pintada.

Hoje, o pictograma tem sido muito utilizado como sinalização de locais públicos (trânsito, endereços, explicações, proibições etc.) em diversas peças de **design gráfico**.

Registre em seu memorial os pictogramas que são mais usuais no seu cotidiano.

Design gráfico é uma forma de comunicação visual e está relacionado à criação de informação por meio de texto e imagem. Atualmente, é um recurso utilizado principalmente pela mídia para associar um estilo a produtos comerciais.

Logo em seguida, surge a escrita hieroglífica egípcia, surgida em torno do ano 3000 a.C. Os responsáveis pela tarefa de escrever chamavam-se **escribas**, homens muito admirados do Egito antigo, sendo muitos deles adorados como deuses.

Figura – **Hieróglifos – instrumento usado pelos escribas, sacerdotes e membros da realeza para ler e escrever**

E o que é hieróglifo? É um termo que junta duas palavras gregas – hiero que significa sagrado e glyfus que significa escrita. Poucas pessoas na antiga civilização dominavam e conheciam a arte desses sinais que eram considerados sagrados. Suas incrições eram mais comuns nas paredes de templos e túmulos, e com o tempo foi evoluindo para uso em papiros ou placas de barro.

Os escribas, para escrever, utilizavam objetos de metal, osso e marfim, sendo que uma das extremidades era larga e pontiaguda, e a outra era plana em forma de paleta com a finalidade de cancelar o texto, alisando o material arranhado ou errado.

Inicialmente, utilizados para registros contábeis como sacas de trigo, cabeças de boi etc.; posteriormente as tábuas foram utilizadas para outras finalidades que não o registro contábil, como narrações históricas, relatos épicos, religiosos e outros tipos de inscrições.

A história do homem mostra-nos que alguns tipos de escrita criados por outros povos, surgiram também como necessidade. Abaixo segue breve resumo:

a) **cuneiforme** – idealizada pelos sumérios em forma de figuras gravadas sob tábuas de argila utilizando-se de estilete. A página era cozida no forno;

b) **hieroglífica** – nome grego para a escrita pictórica dos antigos egípcios. Traduzida ao pé da letra "hieroglifo" significa "inscrição sagrada". A escrita hieroglífica possibilitou aos egípcios registrarem dados diversificados de sua cultura por meio de signos. As idéias passaram a ser expressas por sinais — cada um com seu valor fonético — e não mais através de desenhos. Esse tipo de escrita era composto por cerca de 1.000 sinais;

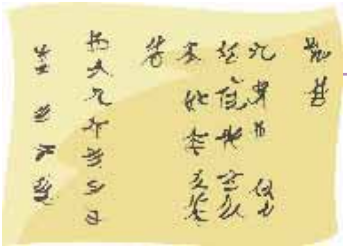
c) **mnemônica** – utilizada pelos incas da América do Sul, dividia-se em dois sistemas: os **equipos** e os ***wampus***;

d) **fonética** – surgiu com a necessidade de fixar o pensamento humano. A imagem visual foi substituída pela sonora dando início à escrita silábica, em que os sinais representam sons;

e) **ideográfica** – os objetos eram representados por sinais que interpretavam graficamente idéias. Por exemplo: a escrita chinesa.

Hieroglífica

Escrita



Escrita chinesa

Equipos*: formados por cordões de lã em cores diversas onde as amarrações e os nós representavam uma idéia (transmitiam idéias e não palavras).*

Wampus*: um sistema baseado em colares de conchas justapostas, cujas combinações formavam figuras geométricas.*

Como você pôde perceber, a escrita permitiu o registro da memória, a veiculação das idéias e a criação de novas realidades, contribuindo para ampliação do conhecimento e conseqüentemente do registro dos diferentes domínios do saber que gera até hoje o avanço das tecnologias.

Esse passeio pela história nos faz observar que desde os primórdios dos tempos, o homem procurou registrar suas impressões, utilizando-se de materiais orgânicos e inorgânicos, como tintas vegetais, minerais e outros suportes encontrados na natureza, como a argila, os ossos, as pedras, o couro, a madeira, o papiro, o pergaminho e, finalmente, o papel que teve sua origem na China.

O alfabeto

Até chegarmos à escrita alfabética passamos por um lento processo evolutivo.

Para muitos a invenção do alfabeto é atribuída ao povo de Ugarit (atual Síria) que desenvolveu um alfabeto composto por vinte a trinta signos cuneiformes. Em seguida, os fenícios criaram um alfabeto com 22 letras. Estes dois povos são os maiores responsáveis pela disseminação do alfabeto no mundo antigo.

Por serem comerciantes e navegadores, os fenícios em seus deslocamentos difundiam rapidamente essa nova invenção entre os povos do Mediterrâneo: o aramaico, o hebraico, o copta, o árabe e o grego têm aí sua origem. Desse modo, acredita-se que o alfabeto fenício acabou estimulando outros povos a criarem em conformidade com suas línguas, seus próprios sistemas de escrita.

O povo grego, por exemplo, deve a invenção do seu alfabeto aos fenícios, onde utilizava a abstração alfabética para substituir cada som por uma letra, formando assim o primeiro alfabeto da história. O alfabeto fenício foi utilizado por volta do final do século XII antes de Cristo.

Da escrita grega, originou-se o etrusco, que deu origem ao latim, que, por sua vez, deu origem ao português. Deve-se ressaltar que a escrita alfabética, juntamente com a descoberta do papel, propiciou a democratização do conhecimento. Assim, o que era antes privilégio somente de escribas, membros da igreja e da realeza passou a fazer parte do cotidiano de diferentes segmentos sociais.

Os livros

Para você ter uma idéia, os livros eram escritos manualmente e só eram encontrados nos palácios e nos templos, sendo

usados por sacerdotes e reis, que eram os poucos privilegiados que sabiam ler e escrever. O livro representava uma ostentação, um objeto de luxo.

Com a descoberta do papel e a invenção da imprensa por Gutenberg, o ler e o escrever foram se encontrando e ganhando formas de registro.

A partir daí, deu-se início à multiplicação dos livros e as bibliotecas tornaram-se mais acessíveis ao povo, embora com um aspecto formal, voltadas mais para a preservação do acervo do que para sua disseminação. Essas bibliotecas eram vistas como espaços para os intelectuais. Os livros ainda eram privilégios de poucos, exigiam tratamento especial e eram cuidadosamente guardados.

A invenção da imprensa por Gutenberg foi um marco para a ampliação do conhecimento, pois possibilitou a construção de coleções particulares. Os livros passaram a ser material de consumo e de uso doméstico deixando de ser privilégio de poucos. Todo esse caminho fez com que as bibliotecas, por sua vez, tomassem novos rumos, ganhando novas atribuições. Se antes elas eram espaços silenciosos e de guarda de livros, hoje, com o avanço das novas tecnologias da comunicação e da informação, passaram a agregar novas formas de difusão da cultura.

Johannes Gutenberg

O primeiro livro impresso por Gutenberg – a célebre* Bíblia de 42 linhas*, em tipos góticos – é o marco histórico dessa revolução que significou a possibilidade de produzir livros em escala industrial e, automaticamente, para um número quase ilimitado de leitores.

PARA SABER MAIS SOBRE O LIVRO NA IDADE MÉDIA ACESSE O LINK ABAIXO:

http://www.escritoriodolivro.org.br/historias/idade-media.html

Isso nos faz pensar que nossos antepassados tiveram de percorrer um longo caminho até chegar ao nosso conhecido papel, ao livro, ao computador, ao CD-ROM, à internet e aos *e-books*. A utilização da tecnologia foi, e ainda é, uma constante na viabilização da descoberta de novas formas de codificação.

CD-ROM: é um disco óptico de armazenamento de dados.

E-book*: termo inglês que significa livro eletrônico. É a versão de um livro impresso em papel em base digital que pode ser lido no computador ou num dispositivo eletrônico especificamente designado para a leitura do documento.*

Quanta coisa mudou não é mesmo? E mudou para melhor! Hoje, você pode fazer uma pesquisa em questões de minutos, ou segundos, resolver um problema bancário sem sair de casa e ainda escrever e enviar mensagens sem gastar com a postagem das cartas. E mais, bater papo com parentes e amigos e ainda os ver em seu monitor do computador. Quanta revolução! Agora, imagine você tendo de ir para a caverna para esculpir alguma mensagem? Ou pegar uma tábua de argila para poder se comunicar? Ou entrando numa loja para pedir um rolo de papiro? Você faz idéia de como seriam guardadas essas informações?

Pois é. Quanto trabalho!

Com a multiplicação dos livros, as bibliotecas tiveram que se evoluir e nos espaços informacionais foram surgindo. Os livros ganharam outros formatos na edição para atender os mais diferentes tipos de leitores.

O mercado editorial, para atender a modernidade tecnológica e as novas demandas por leitura, aumentou sua capacidade e passou a produzir milhares de exemplares em um curto período de tempo. Esse processo contribuiu substancialmente com a democratização e com a difusão do livro e da leitura no país.

Assim, podemos dizer que a biblioteca é uma alternativa de inclusão social e se configura como um ambiente democrático, tendo a informação como uma ferramenta importante para a conscientização dos direitos e deveres de cada cidadão como membro da sociedade.

2

O que é uma biblioteca?

Quando falamos de biblioteca, qual é a primeira idéia que vem à sua cabeça?

Já que a nossa unidade é sobre a biblioteca e espaços de leitura, é fundamental definir o termo biblioteca.

Veja como Ferreira (1986, p. 253) define no dicionário a palavra biblioteca:

1. Coleção pública ou privada de livros e documentos congêneres, organizada para estudo, leitura e consulta.
2. Edifício ou recinto onde se instala essa coleção.
3. Estante ou outro móvel onde se guardam e/ou ordenam os livros.

É interessante você saber que não é à toa que a palavra **biblioteca** tem sua origem nos termos gregos *biblíon* (livro) e *theka* (caixa), significando o móvel ou lugar onde se guardam livros. Foi no Egito que existiu, desde o século IV a.C., a mais célebre e grandiosa biblioteca da Antiguidade, a de Alexandria, que tinha como ambição reunir em um só lugar todo o conhecimento humano. Seu acervo era constituído de rolos de papiro manuscritos – aproximadamente 60 mil, contendo literatura grega, egípcia, assíria e babilônica.

No entanto, o conceito e as explicações para a palavra biblioteca vêm se transformando e se ajustando por meio da própria história das bibliotecas. Para Fonseca (1992, p. 60), um novo conceito "é o de biblioteca menos como coleção de livros e outros documentos, devidamente classificados e catalogados do que como assembléia de usuários da informação". Isso quer dizer que as bibliotecas não devem ser vistas como simples depósitos de livros. Elas devem ter seu foco voltado para as pessoas no uso que essas fazem da informação oferecendo meios para que esta circule da forma mais dinâmica possível.

1 Tipos de bibliotecas

Para muitos autores, a tipologia de cada biblioteca depende das funções desempenhadas por ela. De acordo com este entendimento, ela pode ser:

a) **escolar** – localiza-se em escolas e é organizada para integrar-se com a sala de aula e no desenvolvimento do currículo escolar. Funciona como um centro de recursos educativos, integrado ao processo de ensino-aprendizagem, tendo como objetivo primordial desenvolver e fomentar a leitura e a informação. Poderá servir também como suporte para a comunidade em suas necessidades;

b) **especializada** – sua finalidade é promover toda informação especializada de determinada área, como, por exemplo, agricultura, direito, indústria etc.

c) **infantil** – tem como objetivo primordial o atendimento de crianças com os diversos materiais que poderão enriquecer suas horas de lazer. Visa a despertar o encantamento pelos livros e pela leitura e a formação do leitor.

d) **pública** – está encarregada de administrar a leitura e a informação para a comunidade em geral, sem distinção de sexo, idade, raça, religião e opinião política.

e) **nacional** – é a depositária do patrimônio cultural de uma nação. Encarrega-se de editar a bibliografia nacional e fazer cumprir o depósito legal. Em alguns casos, essa biblioteca, única, em cada país, necessita de uma política especial de recursos e, por falta de interesse na conservação do patrimônio nacional, torna-se um depósito de livros, sem meios suficientes para difundir sua valiosa coleção.

f) **universitária** – é parte integrante de uma instituição de ensino superior e sua finalidade é oferecer apoio ao desenvolvimento de programas de ensino e à realização de pesquisas.

IMPORTANTE

Depósito legal: obriga os editores a depositar ali vários exemplares de cada obra impressa.

É importante entender que a tipologia de cada biblioteca nos ajuda não só a perceber a função social de cada uma, como também requer um conhecimento mais apurado da comunidade na qual a biblioteca está inserida, evidenciando principalmente suas necessidades e seus anseios por informação e hábitos culturais. Ter conhecimento das necessidades da comunidade é que propiciará o estabelecimento de diretrizes e ações que permitirão alcançar os resultados almejados com o fazer cultural e educacional.

1.1 Biblioteca escolar

Você viu que existem vários tipos de bibliotecas. Especificamente, nesta unidade, vamos refletir a respeito da biblioteca que está mais próxima de você: a biblioteca escolar.

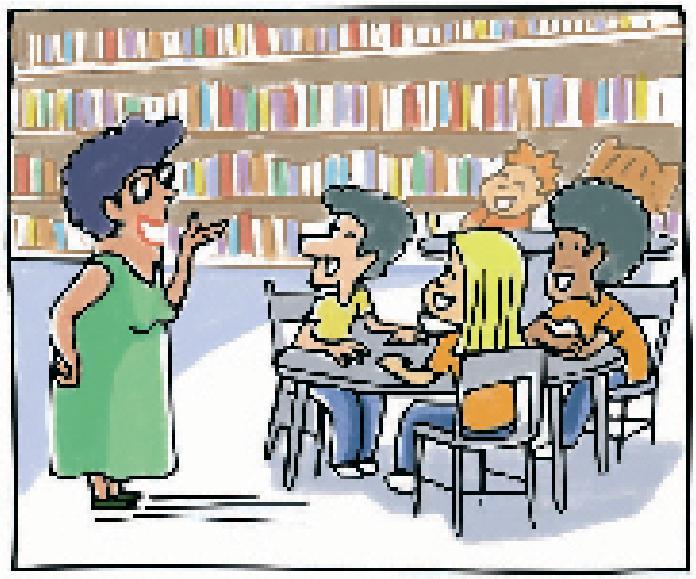
É comum as escolas destinarem um espaço para leitura. Geralmente, esses espaços são chamados de Salas de Leitura ou Biblioteca Escolar. Na sua escola com certeza deve ter uma.

No entanto, a experiência nos vem mostrando que na prática muitas das bibliotecas escolares vêm sendo utilizadas inadequadamente, sob a visão de um conceito ultrapassado. Assim, é comum observá-las sendo usadas como simples depósitos de livros. Com relação à questão administrativa, também é comum encontrarmos à frente das bibliotecas escolares pessoas que, apesar de extrema boa vontade, não estão capacitadas para esta tarefa.

A escola antiga era assim: não dispunha de biblioteca, ou quando a possuía era mais para servir de consulta aos professores e não para uso dos alunos. O ensino era voltado para o livro escolhido e os textos indicados.

No entanto, nem toda escola é igual. Muitas delas sabem valorizar esse tesouro fantástico e tornam as bibliotecas suas aliadas no fazer pedagógico, tornando-a uma extensão da sala de aula.

A escola que não proporciona aos alunos o contato com a leitura, não ensina a ler. Mas é bom lembrar que este deve ser um compromisso de todos que trabalham na escola. Uma grande força-tarefa deve ser formada para transformar a biblioteca em um espaço ativo para melhorar os índices de leitura. Este é um bom começo para envolver todos os profissionais de educação, em atividades como: hora do conto, contação de histórias, representação teatral, jornada pedagógica, concursos literários, recitais poéticos etc.



Você, por exemplo, pode ser um excelente contador de histórias. Imagine-se construindo uma poesia e apresentando seu talento para os alunos, professores e seus colegas. Imagine

você criando textos, uma peça de teatro, compondo uma música. Já pensou?

Sendo a escola um espaço de aprendizagem permanente, é preciso usufruir das coisas boas que lá existem e desenvolver suas potencialidades ajudando, assim, a escola a crescer. É dessa interação que estamos falando.

Nesse sentido, a biblioteca escolar não deve ser só um espaço de ação pedagógica, servindo como apoio à construção do conhecimento e de suporte a pesquisas. Deve ser, sim, um espaço perfeito para que todos que nela atuam possam utilizá-la como uma fonte de experiência, exercício da cidadania e formação para toda a vida.

É consenso dos educadores que o desempenho escolar flui melhor quando a escola tem uma biblioteca dinâmica.

Está escrito no Manifesto da Unesco (1976, p.158-163) sobre biblioteca escolar:

Biblioteca é a porta de entrada para o conhecimento, fornece as condições básicas para o aprendizado permanente, autonomia das decisões e para o desenvolvimento cultural dos indivíduos e dos grupos sociais.

Assim, a escola deve favorecer o conhecimento mútuo e, nesse aspecto, todos os que nela atuam têm um papel preponderante. É preciso perceber que a educação não se dá unilateralmente, só em relação ao aluno.

Que tal ampliar o olhar e verificar as potencialidades culturais, ou seja, pessoas e instituições que desenvolvam trabalhos artísticos de um modo geral na sua cidade? Registre em seu memorial.

É participando do projeto pedagógico que você, profissional da educação, se sentirá seguro para construir também seu conhecimento. Isso fará de você uma pessoa mais participativa e feliz.

IMPORTANTE

3

Organização da biblioteca escolar

A Unidade 3 foi preparada para ajudar você a conhecer os aspectos da organização de uma biblioteca. Organizar uma biblioteca não é uma tarefa simples. Exige uma série de cuidados que devem ser observados para que se atinjam os objetivos aos quais se propõe.

A biblioteca escolar deve ser encarada como um espaço dinâmico e indispensável na formação do cidadão. É a biblioteca escolar que abrirá, ainda no ensino básico, os caminhos para que os alunos desenvolvam a curiosidade e o senso crítico que os levarão à cidadania plena. Válio[1] (1990) define biblioteca escolar como uma instituição que organiza a utilização dos livros, orienta a leitura dos alunos, coopera com a educação e com o desenvolvimento cultural da comunidade escolar e dá suporte ao atendimento do currículo da escola.

De acordo com o Manifesto da Organização das Nações Unidas para a Educação, a Ciência e a Cultura (Unesco), 1976, p.158-163, a biblioteca escolar:

> ***Propicia informação e idéias fundamentais para o funcionamento bem-sucedido da atual sociedade, baseada na informação e no conhecimento. A Biblioteca Escolar habilita os estudantes para a aprendizagem ao longo da vida e desenvolve a imaginação, preparando-os para viver como cidadãos responsáveis.***

1 Espaço físico

Nem sempre as bibliotecas estão instaladas em prédios construídos especialmente para atender às suas necessidades, serviços e produtos oferecidos. Muitas delas funcionam em espaços adaptados ou em pequenas salas. Daí a importância em se ter pessoas sensíveis a esses problemas, que possam criar soluções de viabilidade.

O ideal é que as instalações da biblioteca fossem abrigadas em um prédio próprio, projetado para esse fim, em local de pouco barulho e de fácil acesso às pessoas.

[1] VÁLIO, Else Benetti Marques. Biblioteca escolar: uma visão histórica. *Transinformação*, Campinas, v. 2, n. 1, p. 15-24, jan./abr. 1990.

Pois bem, então agora é de suma importância que você "entenda" o espaço físico da biblioteca para que ele seja bem aproveitado, tanto do ponto de vista do *layout* quanto dos trabalhos que envolvem o tratamento do acervo.

IMPORTANTE

Layout ***é a forma de distribuir melhor o espaço físico da biblioteca para tornar o ambiente agradável, sinalizado e adequado para comportar o mobiliário, o acervo, o espaço para pesquisa, entre outros espaços. Fatores ambientais, como iluminação, temperatura, acústica e cores, são elementos que fazem parte do*** **layout.**

É importante você saber que um ambiente preparado cuidadosamente possibilita uma boa organização e acomodação aos usuários. Então veja algumas dicas:

a) para saber a quantidade de livros a ser colocada em determinado espaço, pode-se usar um cálculo padrão que diz que 1m^2 pode comportar até cinqüenta volumes. Assim, se você possui duzentos volumes, esses podem ser disponibilizados em uma área mínima de 4m^2;

b) as paredes de cor clara muito contribuem para refletir a luz e aumentar o grau de visibilidade. As janelas devem permitir a entrada de luz natural, de modo que possibilite um ambiente claro que favoreça a leitura;

c) garantir a preservação e conservação do acervo. Os livros devem ficar em o local arejado e com pouca incidência de raios solares;

d) o piso deve ser de material resistente e de fácil conservação sendo o mais usado o de material em vinílico. Os tipos mais comuns dos pisos vinílicos são: paviflex, decorflex e vulcapiso. Há ainda pisos de madeira e os frios (cerâmica, pedra e metal). O piso em material carpete não é recomendado, pois, além da dificuldade de limpeza e pouca durabilidade, são propícios ao acúmulo de microorganismos e pregas;

e) a iluminação artificial faz-se necessária para permitir o perfeito funcionamento no horário noturno. Lâmpadas fluorescentes são as mais indicadas não só pela economia, mas porque tem baixo poder de aquecimento e causam menos danos ao acervo;

f) para facilitar o controle e a circulação do público, a biblioteca deve ter somente uma entrada destinada a ele. Não podemos nos esquecer de incluir acessos para as pessoas com maior idade e aquelas com necessidades especiais.

Dê uma olhada na biblioteca de sua escola. Veja a estrutura física interna e externa e faça uma avaliação. Ela está numa estrutura apropriada ou foi adaptada? Tem acesso para a pessoa com necessidades especiais? Tem boa iluminação? Registre no memorial.

2 Mobiliário

Observe agora, detalhadamente, o mobiliário da biblioteca da sua escola. Relacione se tem acomodações para todas as pessoas que a freqüentam. Observe se as estantes comportam novas aquisições.

Vamos refletir um pouquinho sobre o mobiliário.

Ele deve ser projetado para o tamanho do ambiente, de forma que acomode o acervo e os equipamentos que serão adquiridos pela biblioteca. Os móveis podem ser de madeira ou aço. Os de aço são mais resistentes e oferecem maior segurança na armazenagem dos livros e evitam a retenção da umidade. Os de madeira são de baixo custo e devem ser reforçados para suportar o peso dos livros. Além disso devem receber tratamento contra a infestação de insetos.

O ideal é que a biblioteca escolar tenha dois tipos de mesas. Algumas grandes para estudos em grupos e outras para o estudo individual. Elas devem estar de preferência distantes umas das outras, pois quando estamos em grupo a nossa tendência é fazer mais barulho. Agora, se a biblioteca atende também um público infantil, o mobiliário deve ser colorido, alegre e adequado às condições físicas da criança.

3 Sinalização da biblioteca

Se a biblioteca é um espaço informacional, a primeira informação deve começar por sua sinalização.

Já imaginou a nossa cidade sem placas indicativas de como chegar aos principais lugares, como hospitais, escolas, prefeituras, igrejas etc.? Já imaginou se não tivéssemos as sinalizações de trânsito?

Assim, também, a biblioteca precisa de uma boa sinalização feita para facilitar a autonomia do usuário nas suas instalações. Podem-se distinguir os seguintes tipos de sinalização:

a) sinalização externa:

- facilita o acesso à biblioteca e assinala a importância concedida a ela no conjunto das instalações;

b) sinalização interna – de recepção:

- deve estar próxima à entrada e orientar os alunos dentro da biblioteca. Pode conter todas as informações dos serviços oferecidos pela biblioteca, como: empréstimo de livros, reforço escolar, hora do conto, horário de funcionamento, normas de uso, documentos necessários para inscrição ou cadastro etc.;

c) sinalização de uso do espaço:

- deve sinalizar os espaços de atividades da biblioteca, como estudo individual, estudo em grupo, mural interativo, mural de informações, atendimento, catálogo etc.;

d) sinalização temática das estantes:

- cada estante deve ter, em local de fácil visualização, a relação dos assuntos pelos quais foram distribuídos os livros. Alguns destaques ajudam na localização dos livros mais procurados, por exemplo: literatura brasileira, literatura infantil, obras de referência.

Uma boa sinalização não só traz facilidades de interação com o usuário como também demonstra uma boa organização administrativa da biblioteca. Esse aspecto deve ser observado independentemente de sua tipologia, do espaço físico disponível e dos serviços oferecidos à comunidade.

IMPORTANTE

4 Horário de funcionamento

Pense numa biblioteca aberta em período integral, onde a comunidade pudesse aproveitar a hora do almoço para desfrutar de uma boa leitura. Pense numa biblioteca aberta no período de férias escolares, nos fins de semana, para que fosse aproveitada como mais uma forma de lazer.

Por enquanto, talvez seja somente um sonho.

Mas, sabendo das dificuldades para essa realização, sugerimos apenas que a biblioteca escolar preste seus serviços em um horário amplo. Para que seja utilizada como um lugar de aprendizagem ativa, ela deve estar aberta durante todo o período letivo.

O fato de a biblioteca estar em funcionamento fora do horário de aula é um importante fator para o desenvolvimento da comunidade escolar. Deve-se fazer um esforço e encontrar soluções para que a biblioteca permaneça aberta o maior tempo possível.

4

Formação e desenvolvimento do acervo

Bem, agora vamos tratar do acervo. Você tem idéia de quantos livros compõem o acervo da biblioteca da sua escola? E como estão organizados?

O acervo de uma biblioteca pode ser formado por coleções, constituídas por diferentes tipos de materiais (livros, periódicos, CDs, DVDs, fitas VHS etc.). Por causa dessa variedade de materiais, muitos autores adotam o termo **item** para se referir a eles.

Item – é um termo usado para representar qualquer tipo de material (livros, revistas, CDs etc.) que compõem um acervo.

Nesta unidade vamos considerar o livro como nosso principal item!

Colecionar é reunir um conjunto de itens ou objetos que têm uma ou mais características comuns. A idéia do que vem a ser uma coleção faz parte do nosso dia-a-dia, pois quem em um dado momento da vida não se viu decidindo sobre colecionar alguma coisa, como gibis, selos, livros, CDs ou outros.

Assim, pode-se dizer que formar e desenvolver um acervo é decidir quais itens farão, ou não, parte desse conjunto. No entanto, a realização de tal tarefa exige o estabelecimento de certos critérios para se compor, desenvolver, armazenar e manter uma coleção.

Para uma boa organização do acervo, é preciso seguir um conjunto de técnicas desenvolvidas especificamente para esse fim.

A **formação do acervo** envolve um trabalho constante de inclusão e exclusão de itens, atividade que favorece a atualização do acervo com relação aos anseios dos usuários, que podem variar de acordo com o surgimento ou o desuso das suas necessidades de informação.

Nesse sentido, você deve estar atento à atualização do material pertencente à biblioteca escolar, tendo em vista que o desenvolvimento de um acervo escolar está intimamente ligado

ao grau de uso de seus materiais informacionais. Isso leva à conclusão de que não existe um único processo de desenvolvimento para toda e qualquer biblioteca, ou seja, cada biblioteca, por estar inserida em um diferente meio, exigirá para seu acervo um tipo diferente de desenvolvimento.

Em resumo, ao avaliar a formação de um acervo é preciso buscar entender a comunidade escolar envolvida (profissionais da educação, alunos, pais) e suas necessidades de informação, bem como a política de ensino da instituição, para que se possa selecionar com qualidade os itens que serão adquiridos por meio de compra, doação ou permuta.

IMPORTANTE

1 Armazenamento

O que você entende por armazenamento? Pense bem, essa palavra vem de armazém, ou seja, local de depósito e de guarda.

Então, para se armazenar um acervo é preciso antes definir os espaços, suas funções, seus materiais, sua utilização, seu *layout*, os locais destinados à administração, ao processamento técnico, ao setor de circulação (empréstimo e devolução), a área de estudos, ao local destinado às estantes etc. A definição desses e de outros espaços vai fazer com que o acervo seja armazenado da melhor maneira possível (lembre-se do cálculo já citado no item "a" do tópico "Espaço físico" da unidade anterior).

2 Seleção

Como são selecionados os livros que chegam para a biblioteca escolar? Todos os livros recebidos são aproveitados?

A seleção é uma atividade utilizada como ferramenta básica para definição da composição de um acervo, tanto quanto à forma (tipo de livro que deverá compor o acervo), como quanto ao conteúdo (assuntos de interesse).

SUGESTÃO PARA LEITURA:

FIGUEIREDO, N. M. **Estudo de uso e usuários da informação.** ***Brasília: Ibict, 1994.***

Geralmente, a seleção é uma escolha fundamentada em estudos. Não adianta nada, por exemplo, selecionar livros de medicina para uma biblioteca que tenha como maioria uma clientela infantil. Ou ter um número elevado de um exemplar com o mesmo título ocupando espaços de outros livros. O selecionador é quem determina quais documentos entram e quais saem do acervo, sempre norteado por critérios adotados para seleção, nunca se esquecendo da importância da comunidade na qual a biblioteca se insere.

3 Aquisição

Esta é uma etapa que põe em prática as decisões da seleção. Inclui todas as atividades inerentes aos processos de compra, doação e permuta de livros. A preocupação com o processo de aquisição é extremamente necessária, pois é ela quem garante a qualidade do acervo.

Sabemos que nem sempre a escola recebe recursos financeiros para compra, mas uma boa campanha de arrecadação pode suprir as necessidades de composição do acervo.

Uma estante com livros para trocas também é uma boa sugestão. De repente, você pode colocar aqueles livros em duplicidade, de pouco uso, e fazer a permuta.

Outra idéia interessante é ter uma boa comunicação com outras bibliotecas. O que não é usado na sua biblioteca pode ser importante para outra e vice-versa.

4 Desbaste e descarte

O desbaste é uma retirada temporária de alguns itens da coleção, ou seja, esses poderão ser guardados em um depósito ou em outro local específico até a decisão de sua recolocação no acervo.

Por exemplo, os professores desenvolvem todo ano, no mês de agosto, um mesmo trabalho sobre folclore. Então, neste

período, todo o acervo sobre esse assunto deve estar disponível. Quando chegar o término desse período, os livros poderão ser desbastados.

O descarte ou seleção negativa é uma tarefa que consiste em retirar do acervo da biblioteca, de forma definitiva, livros repetidos (mais de um exemplar), livros comprovadamente sem uso (verificados pelas estatísticas de empréstimo) ou aqueles danificados a tal ponto que seu conserto se torne inviável (ou por não poder ser recuperado ou pelo custo da recuperação não compensar).

Entre os muitos objetivos do descarte, destaca-se o de procurar manter o nível de qualidade do acervo, nunca perdendo de vista o usuário. Portanto, só se pode descartar ou desbastar um conjunto de livros, após uma seleção criteriosa.

IMPORTANTE

5

Organização do acervo

E agora? Como colocar os livros na estante de forma que possam ser encontrados com facilidade?

Imagine-se procurando determinado livro, o qual está guardado em seu quarto. Você se lembra de já o ter visto em algum lugar do seu "acervo", guardado em algum lugar e não o encontra de maneira razoavelmente rápida. Isso se dá em virtude de sua não preocupação em organizar seus livros e de confiar em sua memória. Diante dessa situação, só resta "explorar o acervo" de livros, examinando um a um. Quanto tempo e trabalho serão dispensados?

Daí a importância de se criar uma "memória externa", como catálogos, bases de dados e outros mecanismos necessários para que se tenha o controle eficiente de um acervo, que permita encontrar de forma rápida aquilo de que se necessita. Portanto, o controle eficiente de um acervo pede uma organização baseada no armazenamento e no arranjo das coleções, etapas também dependentes de um processamento técnico, importante ao preparo do material voltado para empréstimo e devolução.

Como já foi dito, nos dias de hoje um acervo de uma biblioteca não possui somente livros. Ele passou a ser constituído por diferentes tipos de coleções que variam de acordo com os diferentes tipos de bibliotecas. Desse modo, um acervo de uma biblioteca especializada deverá ser diferente do acervo de uma biblioteca escolar. No entanto, toda e qualquer biblioteca tende a ter um mesmo conjunto básico de coleções, como as mencionadas a seguir.

1 Coleção de livros de referência

São livros de consulta. Trazem informações superficiais, introdutórias, básicas. São chamadas obras de referência porque indicam onde encontrar o assunto procurado de uma forma mais detalhada. Em geral, não podem sair das instalações da

biblioteca, não sendo dessa maneira emprestadas. Incluem-se nessa categoria: dicionários, enciclopédias, atlas, índices, entre outros.

IMPORTANTE

2 Coleção de livros-textos

São os livros que compõem o acervo geral: literatura, livros didáticos, informativos etc.

3 Coleção de periódicos

São materiais publicados sob a forma de revistas, jornais ou outro tipo de material que circule em períodos regulares (semanalmente, mensalmente, anualmente) ou outro período. Vale ressaltar que esse tipo de material é o que traz as informações mais atualizadas.

4 Coleção de materiais não bibliográficos ou multimeios

São aqueles que estão em uma forma diferente da dos livros. São os CDs, fitas VHS, *slides*, discos de vinil, fitas cassetes, jogos etc.

5 Hemeroteca

São arquivos de recortes de jornais que informam sobre assuntos diversos e temas atuais.

6

Processamento técnico

Você já deve ter ouvido falar em processamento técnico.

Pois bem, o processamento técnico envolve um conjunto de trabalhos voltados para análise dos livros que compõem o acervo. Esses trabalhos vão permitir que se faça a descrição única de cada livro, tanto do ponto de vista físico (autor, título, edição, páginas etc.), quanto do ponto de vista de seu conteúdo. Tais descrições geram condições para que as informações sejam recuperadas. Fazem parte desse conjunto: seleção, registro, classificação, catalogação, alfabetação, colocação de etiquetas, ordenação dos livros nas estantes e preparo técnico do livro.

Embora a importância desse processamento não seja percebida pela maioria dos usuários, ele é o ponto de partida para a organização de cada biblioteca.

Nesta unidade, vamos orientar somente o processo manual, pois o processo automatizado depende de recursos financeiros e da escolha do recurso técnico de cada biblioteca.

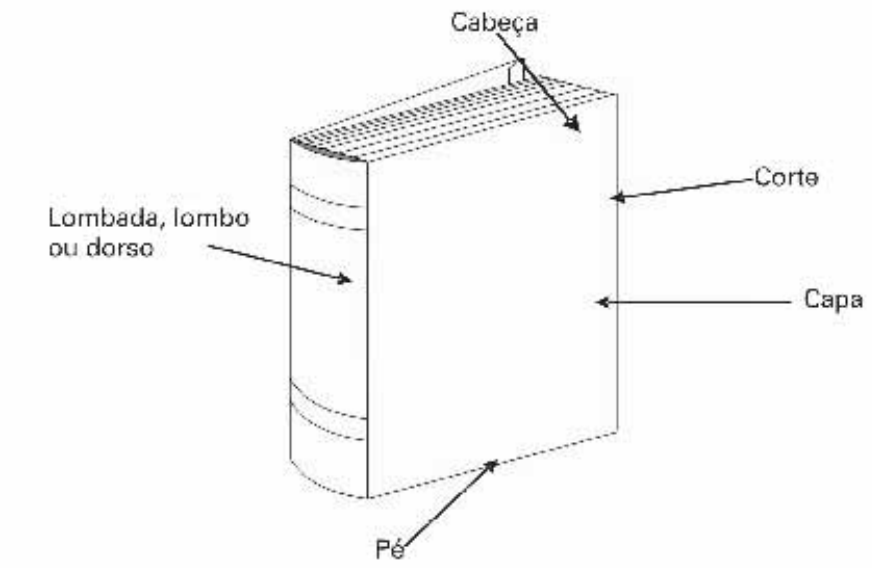
Antes de descrever as etapas do processamento técnico precisamos estudar as partes do livro.

Processo manual: feito pelas mãos do catalogador (manufaturado).

Processo automatizado: feito com o auxilio de máquinas de computador, resultando geralmente em uma base de dados.

1 Conjunto de partes de um livro

Um livro é dividido em partes para facilitar a leitura técnica. Externamente, suas partes dizem respeito à sua condição física e, internamente, mais ao conteúdo, sendo dividido em pré-textual, textual e pós-textual.



1.1 Partes externas

Sobrecapa: proteção para a capa. Inclui as mesmas informações contidas na capa. É uma capa solta, colocada nas edições especiais, nem todos os livros vêm com a sobrecapa, pois é um acessório que encarece a edição. Geralmente ao preparar o livro para ser colocado na estante, retiramos a sobrecapa.

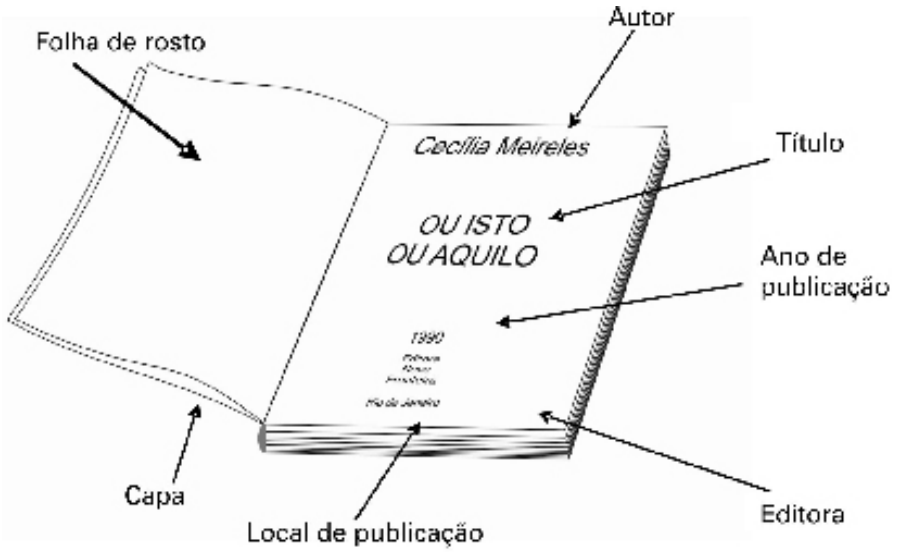
Capa: protege o livro externamente, podendo ser encadernada ou em brochura. O anverso (frente) da capa deve conter na parte central nome de autor, título e subtítulo. A capa pode ser de diversos materiais, como papel, cartolina, couro ou plástico. A elaboração da capa fica a critério do editor.

Orelhas: geralmente, a capa apresenta orelhas, ou abas, ou asas, que contêm dados biográficos do autor ou comentários da obra. As orelhas excedem-se da capa e dobram-se sobre si mesmas para dentro. Muitas vezes usamos as orelhas como marcador de página.

Lombada ou dorso: é a parte que liga as folhas do livro, onde se encontra a costura. Fica no lado externo do livro, oposta ao corte de páginas.

Errata: lista apresentando os erros corrigidos, com indicação de páginas, parágrafo e linhas. É inserida, como encarte, antes da folha de rosto. Nem sempre os livros vêm com errata, é claro, ela só é inserida caso a edição tenha saído com erros.

1.2 Partes internas (ligadas ao conteúdo)



1.2.1 Pré-textual

Folha de guarda: páginas em branco, encontradas no início e no final da obra.

Falsa folha-de-rosto: é opcional; precede a página de rosto e contém apenas o título e subtítulo da publicação.

Folha-de-rosto: contém, normalmente, os elementos essenciais que identificam um livro: autor; título; número da edição; o local (cidade) da publicação do livro; editor ou editora; ano da publicação. Observação: nem todos os livros possuem esses itens.

O verso da folha-de-rosto: contém os dados complementares de uma obra, tais como: títulos da série e número do volume; título original da obra; *copyright*; relação de colaboradores; relação de edições e reimpressões anteriores, com os respectivos editores e datas; nome e endereço da editora.

Dedicatória: folha opcional em que o autor presta homenagem ou dedica o livro a alguém.

Agradecimentos: folha opcional em que o autor indica o eventual apoio recebido na elaboração do livro.

Epígrafe: folha opcional em que o autor apresenta uma citação, seguida de indicação da autoria, relacionada com a matéria tratada no corpo do livro.

Sumário: enumeração das principais divisões, seções e outras partes do livro, na ordem em que nele se sucedem.

Lista de abreviaturas: relação em ordem alfabética das abreviaturas, siglas e símbolos utilizados no texto, escrita por extenso.

Prefácio: texto de esclarecimento, justificação, comentário ou apresentação, escrito pelo autor ou por outra pessoa.

Copyright: registro dos direitos autorais ou editoriais.

IMPORTANTE

Selecione alguns livros e observe se eles possuem essas partes. Registre no seu memorial os nomes dos livros e os itens observados. Você vai encontrar livros cujos editores tiveram todos os cuidados conforme as regras de edição, outros simplificaram. É claro que o custo de uma edição com todas as partes encarece o produto, pois além do custo com o* design*, adiciona-se o custo de material: papel, tinta etc.

1.2.2 Miolo do livro

Textual: conjunto de folhas, reunidas em cadernos que formam o corpo do livro em que é exposto o conteúdo.

1.2.3 Pós-textual

Posfácio: matéria informativa ou explicativa posterior à elaboração do texto.

Apêndice: desenvolvimento autônomo elaborado pelo autor; a fim de complementar sua argumentação, sem prejuízo da unidade nuclear do trabalho.

Anexo: documento, nem sempre do próprio autor, que serve de fundamentação, comprovação ou ilustração.

Glossário: lista em ordem alfabética de palavras ou expressões técnicas de uso restrito ou de sentido obscuro, acompanhadas das respectivas definições.

Índice: lista alfabética de autores e/ou assuntos e/ou nomes geográficos, por exemplo, contidos na obra, com indicação das páginas em que são encontrados. O índice pode ser também cronológico.

Colofão: informações do impressor, endereço, local e data de impressão, localizada de preferência na página ímpar da última folha do miolo.

Suplemento: documento que se adiciona a outro para ampliá-lo ou aperfeiçoá-lo, sendo sua relação com aquele apenas editorial e não física, podendo ser editado com periodicidade e/ou numeração própria.

1.3 Descrição do item

Para se descrever um item é preciso conhecer o tipo de material que se tem em mãos (livro, CD, fita VHS, outros), pois é reconhecendo-o que se saberá onde se encontra sua fonte principal de informação e os elementos que deverão ser descritos.

Pegue um livro, de preferência o mais completo, para verificar cada tópico de descrição. Assim, na prática, você vai ter facilidade em entender todas as informações citadas aqui. Separe também um CD, um vídeo e faça a mesma observação. Registre tudo no seu memorial.

1.3.1 Elementos para descrição

Página de rosto: é considerado o elemento mais precioso para o catalogador. Quando ela aparecer deve ser tomada como fonte principal de informação, pois é nela que deverá aparecer o nome do autor ou autores, o título, a edição, o local de publicação, a casa publicadora (editora) e a data de publicação. Deve-se observar a frente e o verso da folha de rosto para a retirada de informações.

Veja detalhadamente quais são essas informações:

- **autor(es)**: pessoa(s) física(s) responsável(eis) pela criação do conteúdo intelectual ou artístico de um documento;
- **autor(es) entidade(s)**: instituição(ões), organização(ões), empresa(s), comitê(s), comissão(ões), evento(s), entre outros, responsável(eis) por publicações em que não se distingue autoria pessoal;

- **edição**: todos os exemplares produzidos a partir de um original ou matriz. Pertencem à mesma edição de uma obra, todas as suas impressões, reimpressões, tiragens etc., produzidas diretamente ou por outros métodos, sem modificações, independentemente do período decorrido desde a primeira publicação;
- **editora**: casa publicadora, pessoa(s) ou instituição(ões) responsável(eis) pela produção editorial. Conforme o suporte documental, outras denominações são utilizadas: produtores (para imagens em movimento), gravadora (para registros sonoros), entre outras.
- **título**: palavra, expressão ou frase que designa o assunto ou o conteúdo de um documento;
- **subtítulo**: informações apresentadas em seguida ao título, visando esclarecê-lo ou complementá-lo, de acordo com o conteúdo do documento.

Exemplo: *Sítio do Picapau Amarelo*: memórias de Emília e caçadas de Pedrinho.

Título: *Sítio do Picapau Amarelo*

Subtítulo: memórias de Emília e caçadas de Pedrinho.

Bom, agora você já é capaz de encontrar todas as informações necessárias para fazer o processamento técnico.

Vamos ver, agora, o que acontece em cada etapa.

Seleção

Como já dissemos anteriormente, a seleção consiste em separar o que vai ser utilizado na biblioteca.

IMPORTANTE

Identificação

O livro precisa, primeiramente, de uma identificação, ou seja, de um carimbo com o nome da biblioteca. Não é assim que você faz quando compra ou ganha um livro? Não se vai escrevendo o seu nome para que todos saibam que aquele livro pertence a você? Pois é. O livro da biblioteca também precisa ser identificado para não ser confundido com outros livros de outras pessoas ou de outras bibliotecas. Como uma biblioteca em geral possui muitos livros, a forma mais prática de se identificar cada livro é por meio de um carimbo que contenha seu nome.

Pode ser um carimbo simples, como o desenho abaixo mostra:

Biblioteca Escolar Monteiro Lobato

O livro deve ser carimbado no lado contrário da lombada, ou seja, no corte do livro e na folha de rosto do livro. Algumas bibliotecas usam, também, carimbar uma página padrão em todos os livros, carimbando sempre a página que contém determinada numeração. Por exemplo: carimbar qualquer livro da biblioteca sempre a página 23.

Registro

Depois de identificado, o livro precisa ser registrado. Ele vai receber um número de registro único.

Para você entender melhor, vamos comparar os livros a pessoas. Cada um de nós tem um registro geral de identidade ou de certidão de nascimento. Mesmo as pessoas gêmeas têm números de registros de identidades diferentes. Então, cada livro, mesmo que seja igual a outros dez livros na biblioteca, vai receber sempre um número diferente.

Mas para que serve o registro? Para saber quantos livros existem na biblioteca e para identificar o livro na hora de empréstimo.

Para registrar você vai precisar também de um carimbo e de um livro de registro. Pode-se ainda fazer uso de um caderno para estas anotações.

O carimbo de registro deve ser colocado no verso da folha de rosto e deve conter o mesmo número recebido do livro de registro. Exemplo de carimbo de registro:

> ***Biblioteca Monteiro Lobato***
>
> ***Nº: 001***
>
> ***Data: 15/8/2006***

Se a sua biblioteca possuir um computador com um *software* gerenciador de acervo, geralmente o registro é feito de modo automático pelo programa de gerenciamento. Não se esqueça de carimbar seu livro em hipótese alguma.

Assim, se sua biblioteca não possuir um computador ou um *software* gerenciador de acervo, seu registro deve ser feito de modo manual, em um livro específico para esse fim, o qual deve conter:

Você pode criar tabelas com as seguintes informações:

- número de registro;
- data em que foi registrado;
- nome do autor;
- título, edição, editora, ano de publicação, local de publicação e observação.

Veja o exemplo:

Registro	Data	Autor	Título	Edição	Editora	Ano	Local	Observação
001	15/8/2006	Meireles, Cecília	Ou isto ou aquilo	8ª	Nova Fronteira	1990	Rio de Janeiro	

No campo observação, você pode registrar informações como extravio de livro, doações, descarte etc.

Classificação

Bom, após seu livro receber sua identificação – sua identidade –, ele deve ser classificado.

Classificar é na realidade uma tarefa muito importante, pois é ela que vai definir o local em que o livro vai ficar na estante. A idéia é sempre partir do geral para o particular, ou seja, deve-se ter um assunto principal e esse é subdividido sucessivamente até se chegar a um termo que não admite mais ser dividido. A classificação cria condições para que os livros possam ser dispostos nas estantes de maneira sistemática, proporcionando assim seu uso. Para isso é primordial que a classificação possibilite:

- localizar um livro em uma coleção;
- retirar um livro para consulta com rapidez;
- devolver um livro à coleção com rapidez;
- inserir novo livro aos já existentes na coleção, sem que esses percam a sua ordem lógica.

A classificação por assuntos é a única a preencher as finalidades acima. É freqüente um leitor chegar a uma biblioteca sem definir o assunto que procura. Ao chegar às estantes, ele muitas vezes se admira de encontrar outros livros de assuntos bem mais específicos dos quais nem tinha conhecimento. A classificação por assuntos oferece essa possibilidade.

O livro, por sua forma física, só pode ocupar um lugar na coleção, por isso, quando ele tratar de diferentes assuntos, deve-se escolher somente um, de acordo com o objetivo da biblioteca, ficando a cargo do catálogo relacionar os diferentes assuntos.

O processo de classificar implica agrupar livros pelos assuntos que tratam, trocando o nome ou o termo desses por sinais ou símbolos correspondentes, chamados de notação da classificação. É comum que diferentes livros tenham uma mesma notação, para diferençá-los deve-se usar a notação de autor.

O conjunto dessas duas notações recebe o nome de número de chamada. Esse número é quem individualiza o livro dentro de uma coleção, assim, numa biblioteca não pode haver dois livros com o mesmo número de chamada. A notação de uma classificação precisa ser simples e permitir a expansão de novos assuntos.

Quando for classificar pense sempre nas regras básicas citadas a seguir:

- classificar o livro onde ele é mais procurado;
- classificar primeiro pelo assunto;
- quando um assunto influenciar o outro, classificar pelo assunto influenciado. Exemplo: a informática na biblioteconomia, classificar em biblioteconomia;
- quando dois assuntos são subdivisões de um assunto maior, classificar pelo maior;
- quando um livro tratar da história de um assunto, classificar pelo assunto;
- quando um item tratar de método investigativo, classificar pelo assunto investigado.

IMPORTANTE

Selecione um livro e simule um registro no seu memorial. Veja o exemplo citado nesta unidade.

7

Sistemas de classificação

Melvil Dewey – inventor do sistema de Classificação Decimal de Dewey.

Existem vários sistemas de classificação para bibliotecas. No entanto, por ser muito prático e muito utilizado, vamos citar aqui, de forma simplificada, somente a Classificação Decimal Universal (CDU) que derivou de outra classificação, a Classificação Decimal de Dewey (CDD)

A CDU propõe-se a dividir o conhecimento em dez grandes classes, que variam entre os números zero e nove. Em cada classe, para documentos classificados com números iguais, você pode ainda organizá-los em ordem alfabética de autor (número de Cutter).

1 Classificação Decimal Universal (CDU)

Esquema internacional de classificação de documentos (qualquer que seja o suporte do documento: ex.: CD, fita K-7, fita VHS etc.), baseado no conceito de que todo o conhecimento pode ser dividido em dez classes principais e estas, individualmente, podem ainda ser divididas em outras classes sucessivamente. Isso ocorre em virtude da hierarquia decimal, que pode ser exemplificada da seguinte forma: suponha que o número 3 represente todo o assunto relacionado às ciências sociais. Suponha, ainda, que dentro dessa classe você quer fazer menção ao assunto referente ao direito, representado pelo número 34. Assim, entendendo tratar-se de números decimais, teremos:

CDU	Representação decimal
3	0,3
34	0,34

Se você precisar tratar de um outro assunto pertencente ao assunto direito, por exemplo, direito constitucional, basta fazer a seguinte representação:

CDU	Representação decimal
342	0,342

Portanto, embora a classificação seja escrita sem a casa decimal, sua disposição deve ser entendida como se ela fosse um número decimal. Desse modo, o número 3 (0,3) deverá vir sempre primeiro que o número 34 (0,34) quando da organização dos documentos (livros, CDs etc.) nas estantes. Deve-se ressaltar que a classe 4 da CDU está vaga, ou seja, não é utilizada no momento para representar qualquer tipo de assunto. Logo, na sua biblioteca, o número 4 e seus derivados não deverão ser utilizados para representar assuntos.

IMPORTANTE

Uma das vantagens em se utilizar esse tipo de classificação é que ela permite que outros documentos sejam incorporados ao acervo sem que se tenha que refazer toda a classificação já existente.

Abaixo segue uma Tabela de CDU adaptada e simplificada. Lembre-se, você é quem fará a classificação. Portanto, seja sempre razoável e utilize sempre os mesmos critérios para todos os documentos. É importante dizer que chegará um momento em que seu acervo crescerá de tal forma que você deverá procurar a Tabela da CDU e buscar outros recursos por ela oferecidos.

0 Generalidades. Informação. Organização.

1 Filosofia. Psicologia.

2 Religião. Teologia.

3 Ciências sociais. Economia. Direito. Política. Assistência social. Educação.

4 Classe vaga.

5 Matemática e ciências naturais.

6 Ciências aplicadas. Medicina. Tecnologia.

7 Arte. Belas-artes. Recreação. Diversões. Desportos.

8 Linguagem. Lingüística. Literatura.

9 Geografia. Biografia. História.

0 Generalidades. Informação. Organização.

01 Bibliografias. Catálogos.

02 Bibliotecas. Biblioteconomia.

030 Livros de referência: enciclopédias, dicionários.

040 Ensaios, panfletos, e brochuras.

050 Publicações periódicas. Periódicos.

06 Instituições. Academias. Congressos. Sociedades. Organismos científicos. Exposições. Museus.

070 Jornais. Jornalismo. Imprensa.

08 Poligrafias. Poligrafias coletivas.

09 Manuscritos. Obras notáveis e obras raras.

1 Filosofia. Psicologia.

11 Metafísica.

133 Metafísica da vida espiritual. Ocultismo.

14 Sistemas e pontos de vista filosóficos.

159.1 Psicologia.

16 Lógica. Teoria do conhecimento. Metodologia da lógica.

17 Filosofia moral. Ética. Filosofia prática.

2 Religião. Teologia.

21 Teologia natural. Teologia racional. Filosofia religiosa.

22 A Bíblia. Sagradas escrituras.

23 Teologia dogmática.

24 Teologia prática.

25 Teologia pastoral.

26 Igreja cristã em geral.

27 História geral da igreja cristã.

28 Igrejas cristãs. Seitas. Denominações (confissões).

29 Religiões não cristãs.

3 Ciências sociais. Economia. Direito. Política. Assistência social. Educação.

31 Demografia. Sociologia. Estatística.

32 Política.

33 Economia. Ciência econômica.

34 Direito. Jurisprudência.

35 Administração pública. Governo. Assuntos militares.

36 Assistência social. Previdência social. Segurança social.

37 Educação.

38 Metrologia. Pesos e medidas.

5 Matemática e ciências naturais.

50 Generalidades sobre as ciências puras.

51 Matemática.

52 Astronomia. Astrofísica. Pesquisa espacial. Geodesia.

53 Física.

54 Química. Mineralogia.

55 Ciências da Terra. Geologia. Meteorologia.

56 Paleontologia.

57 Biologia. Antropologia.

58 Botânica.

59 Zoologia.

6 Ciências aplicadas. Medicina. Tecnologia.

61 Ciências médicas.

62 Engenharia. Tecnologia em geral.

63 Agricultura. Silvicultura. Agronomia. Zootecnia.

64 Ciência doméstica. Economia doméstica.

65 Organização e administração da indústria, do comércio e dos transportes.

66 Indústria química. Tecnologia química.

67 Indústrias e ofícios diversos.

68 Indústrias, artes e ofícios de artigos acabados.

69 Engenharia civil e estruturas em geral. Infra-estruturas. Fundações. Construção de túneis e de pontes. Superestruturas.

7 Arte. Belas-artes. Recreação. Diversões. Desportos

70 Generalidades.

71 Planejamento regional e urbano. Paisagens, jardins etc.

72 Arquitetura.

73 Artes plásticas. Escultura. Numismática.

74 Desenho. Artes industriais.

75 Pintura.

IMPORTANTE

76 Artes gráficas.

77 Fotografia e cinema.

78 Música.

79 Entretenimento. Lazer. Jogos. Desportos.

8 Linguagem. Lingüística. Literatura.

80 Lingüística. Filologia. Línguas.

81 Vaga.

82 Literatura em língua inglesa.

83 Literatura alemã/escandinava/holandesa.

84 Literatura francesa.

85 Literatura italiana.

86 Literatura espanhola/portuguesa.

87 Literatura clássica (latim e grego).

88 Literatura eslava.

89 Literatura em outras línguas.

9 Geografia. Biografia. História.

90 Arqueologia. Antiguidades.

91 Geografia, exploração da Terra e viagens.

929 Biografias.

93 História.

94 História medieval e moderna em geral. História da Europa.

95 História da Ásia.

96 História da África.

97 História da América do Norte e Central.

98 História da América do Sul.

99 História da Oceânia, dos territórios Árticos e da Antártida.

É exercitando que você vai perceber que não é tão complicado classificar. Selecione no mínimo dez livros com conteúdos diferentes e tente classificá-los de forma simplificada usando a Tabela CDU. Registre tudo no seu memorial.

8

Catalogação

A catalogação é um dos processos técnicos utilizados para se recuperar informações. É importante se ter em mente que catalogar é muito mais que registrar itens, ele controla o acervo com vistas a sua disponibilização, o que faz do catálogo um canal de comunicação entre a biblioteca e os usuários.

Então para que serve um catálogo?

- ✓ Para encontrar um livro do qual se conheça o autor, o título ou o assunto.
- ✓ Para mostrar o que uma coleção contém com relação a um determinado autor.
- ✓ Para mostrar o que uma coleção contém com relação a uma determinada edição.
- ✓ Para mostrar o que uma coleção contém com relação a um assunto.

Os catálogos podem vir dispostos em diferentes formas, tais como: livros, folhas soltas ou fichas catalográficas, guardadas em um móvel específico para elas. Aqui, vamos explorar mais o fichário por entendermos ser o método mais simples.

A escolha do melhor tipo de catálogo depende dos recursos disponíveis em cada biblioteca, do tamanho do seu acervo e das características dos usuários que deverão utilizá-lo. Nesse processo, o catalogador deve ter sempre em mente que a conveniência do público deve ser colocada à frente da facilidade dos trabalhos.

Os principais tipos de catálogos, de acordo com a função de cada um, podem ser:

Catálogo de autor

Reúne todas as fichas, por exemplo, sob as entradas principais e secundárias de autor (pessoal ou entidade coletiva) e as remissivas numa única ordem alfabética. Lembre-se que remissiva quer dizer que você deverá remeter, ou melhor, relacionar, aqui no caso, o autor ao assunto tratado. Por exemplo, se o autor Alexandre de Moraes estiver tratando do assunto direito constitucional, deve-se fazer uma entrada para Moraes, Alexandre, escrever logo abaixo, ver direito constitucional.

Exemplo:

Ficha A

Moraes, Alexandre.

Ver também direito constitucional.

Ficha B

Direito constitucional

Ver também Alexandre de Moraes.

IMPORTANTE

Catálogo de título

Reúne todas as entradas principais (das obras que tem entrada pelo título) e secundárias (desdobramentos de título) e as remissivas, em uma única ordem alfabética (alfabetação).

Catálogo de assunto

Refere-se ao conteúdo de cada uma das obras. Facilita para o leitor a procura de livros sobre determinado assunto e temas correlatos.

Catálogo dicionário

Apresenta, em uma única ordem alfabética, as entradas de autor, título e assunto. A alfabetação pode ser feita palavra por palavra ou letra por letra.

Leia mais a respeito dos catálogos sobre uma visão histórica em: http://snbu.bvs.br/snbu2000/docs/pt/doc/poster004.doc.

1 Regras para descrição bibliográfica

Mas como se prepara a ficha catalográfica?

A descrição bibliográfica é a representação das características de um livro, para torná-lo único entre os demais. A catalogação descritiva baseia-se no estudo do livro, na preparação e na organização das representações de mensagens (fichas catalográficas). Para atingir seus objetivos, a catalogação descritiva deve ser:

a) clara – criando um código de fácil compreensão;

b) precisa – a representação deve referir-se apenas e a um único livro;

c) padronizada – no sentido de ser sempre usada da mesma forma para informações semelhantes.

1.1 Regras gerais para descrição

A descrição do livro é feita por partes. Primeiramente se descreve o título, o subtítulo e a indicação de responsabilidade; depois a edição e assim por diante. A soma dessas partes pode chegar até oito, e a adoção de quais partes serão utilizadas, ou não, dependerá de cada biblioteca e de seus responsáveis.

Como dito anteriormente, uma biblioteca sempre tende a ser diferente da outra, levando em consideração não só os usuários, como também o meio no qual está inserida. Daí ser importante propor um catálogo adaptado à realidade de cada biblioteca, ou seja, a descrição bibliográfica deve estar voltada aos desejos dos seus usuários.

Sendo assim, cada ficha catalográfica deve ser descrita de acordo com as políticas adotadas por cada biblioteca. Abaixo segue uma descrição simples, porém eficiente, contendo elementos mínimos.

a) Primeiramente, descreva o nome do autor ou da entidade responsável pela autoria, seguido de ponto final. Por exemplo:

> Silva, Odilon Pereira.

b) Segundo, descreva na linha logo abaixo do nome do autor, abaixo da 3ª ou 4ª letra do sobrenome, o título do item seguido

de barra inclinada e do nome do autor novamente, agora na ordem normal, seguido de ponto final. Por exemplo:

IMPORTANTE

Silva, Odilon Pereira.

Manual da CDU/Odilon Pereira da Silva.

c) Terceiro, descreva a edição da obra, seguida de ponto final, por exemplo:

Silva, Odilon Pereira.

Manual da CDU/Odilon Pereira da Silva.
3. ed.

d) Quarto, descreva o local de publicação, seguido de dois pontos sem espaço, depois o nome da editora, seguido de vírgula e, por fim, a data de publicação, seguida de ponto final. Por exemplo:

Silva, Odilon Pereira.

Manual da CDU/Odilon Pereira da Silva.
3. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 1994.

Seguindo os passos antes descritos, você chegará ao resultado mostrado na ficha baixo:

Ficha de entrada do autor

Silva, Odilon Pereira.

Manual da CDU/Odilon Pereira da Silva. 3. ed. Brasília: Briquet de Lemos, 1994.

I. Catalogação

Você já sabe que um acervo pode ser composto por diferentes coleções, formadas por diferentes itens. Portanto, o catalogador deve reconhecer o tipo de material que tem em mãos para que a descrição seja direcionada à coleção correta. Além disso, deve-se estar atento ao fato de que cada item possui uma **fonte principal de informação**, aquela com prioridade sobre as demais fontes e que fornece os elementos para o preparo de uma descrição.

1.2 Como montar um catálogo

A descrição catalográfica é uma tarefa necessária para recolher elementos para a elaboração de um catálogo, instrumento essencial no processo de comunicação entre a biblioteca e os seus usuários. Deve ser feita em uma ficha, reunindo todos os elementos de um único item, julgados necessários pelo catalogador de acordo com a realidade de cada biblioteca.

Para os catálogos que ficam à disposição dos usuários, as bibliotecas geralmente utilizam fichas de cor clara, tamanho de 7,5 X 12,5cm, acondicionadas geralmente em fichários. Além disso, costuma-se furá-las e atravessá-las com um tipo de vareta, com o objetivo de que as fichas não sejam retiradas do lugar.

As fichas não podem ser reunidas e colocadas de qualquer maneira dentro do fichário. É preciso adotar certos critérios para facilitar sua organização, tais como a ordem alfabética de autor, do título e do assunto. Essa organização não só facilita

para o catalogador, como também facilitará a busca de informações dos usuários.

Nesse processo, vamos usar outra técnica que será de extrema importância: a alfabetação.

Alfabetar é colocar em ordem alfabética. O alfabeto usado baseia-se em 26 letras: **a, b, c, d, e, f, g, h, i, j, k, l, m, n, o, p, q, r, s, t, u, v, w, x, y, z.**

Continuando, o arranjo básico das entradas das fichas deve ser alfabético, considerando palavra por palavra, letra por letra. Todas as palavras devem ser consideradas com exceção dos artigos definidos e indefinidos. Veja alguns exemplos de como proceder na alfabetação nos casos de:

IMPORTANTE

- **Nomes compostos**

A ordem de colocação de fichas no fichário de duas fichas com os nomes Santo André e Santo Amaro ficaria na seguinte ordem:

Santo Amaro; Santo André

- **Siglas**

As siglas devem ser consideradas como palavras, desconsiderando os pontos que vêm entre as letras. Por exemplo:

U.R.F.F.A = URFFA

- **Abreviaturas**

As abreviaturas devem ser alfabetadas como se essas tivessem sido escritas por extenso. Por exemplo:

Dr. = Doutor; Sr. = Senhor

- **Cedilha**

A cedilha deve vir sempre após o C.

Ex.: Caca; Caça

- **Números**

Os números devem ser considerados como se estivessem escritos por extenso. Por exemplo: 1001= Mil e um.

- **Sobrenomes com Mc', M', St.**

Alfabetam-se como se estivessem escrito por extenso:

Mac, Saint.

McHenry, James = MacHenry, James

Mc'Laren = MacLaren

St. Simon = Saint Simon

Mcdonalds = Macdonalds

- **Entrada homógrafa**

Reúne-se segundo seu sentido ou função, na seguinte ordem:

Autor (nome próprio)	Exemplo: Brasil, Vitor
Autor (entidade coletiva)	Exemplo: Brasil. Ministério da Educação
Assunto	Exemplo: Brasil–História

- **Cabeçalho de assunto**

Para ordenação dos cabeçalhos de assunto cujas partes principais sejam idênticas, adota-se a seguinte ordem:

a) cabeçalho simples;

Exemplo:

Caça

b) cabeçalho com subdivisões:

– subdivisão de forma (bibliografia, periódica etc.) e de assunto;

– subdivisão de épocas, arranjadas cronologicamente;

– subdivisão geográfica;

Exemplo:

Caça – Bibliografia

Caça – História – Séc. XX

Caça – Brasil

IMPORTANTE

c) cabeçalhos seguidos de parênteses;

Exemplo:

Caça (animal)

d) cabeçalhos invertidos;

Exemplo:

Caça, material de

e) cabeçalhos compostos, constituídos por um conjunto de palavras em ordem direta, com um substantivo e um adjetivo.

Exemplo:

Caça submarina

- **Nomes próprios**

Os nomes próprios em português, inglês devem ter sua entrada pelo último sobrenome. Por exemplo:

Machado de Assis = Assis, Machado.

João Guimarães Rosa = Rosa, João Guimarães.

- **Nomes espanhóis**

Os nomes espanhóis são registrados pelo penúltimo sobrenome, que corresponde ao nome da família do pai. Por exemplo:

José Oviedo y Banõs = Oviedo y Banõs, José

Francisco Pina Mello = Pina Mello, Francisco

Angel Arco y Molinero = Arco y Molinero, Angel

- **Nomes orientais**

Nomes orientais (japonês, chineses, árabes etc.) são registrados ou arquivados tal como se apresentam, separando-se o primeiro elemento por vírgula. Por exemplo:

Al Ben Hur = Al, Ben Hur

Li Yutang = Li, Yuntang

Mao Tse Tung = Mao, Tse Tung

- **Parentesco**

Os nomes que exprimem grau de parentesco, como Filho, Júnior, Sobrinho e Neto são considerados parte integrante do último sobrenome. Por exemplo:

Antônio Almeida Filho = Almeida Filho, Antônio

Paulo Ribeiro Sobrinho = Ribeiro Sobrinho, Paulo

Henrique Viana Neto = Viana Neto, Henrique

Washington Rocha Júnior = Rocha Júnior, Washington

- **Congressos**

Os congressos, as conferências, as reuniões etc. arquivam-se pelos nomes oficiais dos eventos, seguidos do número, data e local de realização, entre parênteses. Por exemplo:

a) II Congresso de Pintura Moderna, em 1940, no Rio de Janeiro

Registra-se:

Congresso de Pintura Moderna (2.: 1940: Rio de Janeiro)

b) 2ª Conferência de Ensino Profissional 1970, São Paulo

Registre-se:

Conferência de Ensino Profissional (2.: 1970: São Paulo)

c) Primeira Reunião de Assessores do Governo, em 1972, em Belo Horizonte

Registre-se:

Reunião de Assessores do Governo (1.:1972: Belo Horizonte)

- **Firmas**

As firmas devem ser consideradas tais como se apresentam. Por exemplo:

Álvaro Ramos & Cia. = Álvaro Ramos & Cia.

Barbosa e Santos Ltda. = Barbosa e Santos Ltda.

Pereira Vieira & Irmãos = Pereira Vieira & Irmãos

IMPORTANTE

Serviços auxiliares:

- separar as fichas pelo tipo, isto é, fichas principais (autor) e fichas secundárias (título, assunto, remissiva etc.).

Observação: essa rotina só se aplica nas bibliotecas que ainda mantêm catálogos convencionais em fichas. Nas bibliotecas automatizadas, o catálogo em fichas foi substituído por listagens (catálogos impressos) que já são alfabetadas automaticamente pelo sistema automatizado. Neste caso, você só terá o trabalho de separar e colocar no lugar devido as listagens específicas de autor, título e assunto, além de substituí-las quando estiverem desatualizadas.

Colocação de etiquetas

Agora só falta colocar a etiqueta com o número de chamada:

657
J95a
3.ed.

Agora que você conheceu o processo de organização de uma biblioteca, é hora de dedicar-se às atividades de dinamização, assunto da unidade seguinte.

Reúna os livros que você classificou no "pratique" anterior e experimente fazer a catalogação deles. Registre tudo no seu memorial.

9

Dinamização da biblioteca escolar

Você viu nas Unidades 1 e 2 o surgimento da escrita e a sua evolução. Conheceu também os vários tipos de bibliotecas e como as organizar.

Nestas duas últimas unidades, vamos discorrer sobre a dinamização da biblioteca e sobre a mediação de leitura. Pois bem, não há parte mais importante, hoje em dia, na gestão escolar que a administração da biblioteca, pois é em torno dela que gira todo interesse da escola moderna. Sem leitura não é possível iniciar nenhum processo de educação. A leitura é uma proposta de abertura de portas, de alargamento de horizontes.

Mário de Andrade, já em 1939, assim se expressava a respeito:

"A criação de bibliotecas populares me parece uma das atividades mais necessárias para o desenvolvimento da cultura brasileira. Não que essas bibliotecas venham resolver qualquer dos dolorosos problemas de nossa cultura [...] mas a disseminação, no povo, no hábito de ler, se bem orientada, criará fatalmente uma população urbana mais esclarecida, mais capaz de vontade própria, menos indiferente à vida nacional" (SISTEMA NACIONAL DE BIBLIOTECAS PÚBLICAS, 2006).

É sobre isso que vamos tratar nesta unidade.

1 Valorizar o que a escola tem e buscar novos valores

Como já vimos na Unidade 1, cada escola tem sua biblioteca ou sala de leitura que funciona de acordo com a modalidade de ensino oferecido. Cada uma tem também sua história.

Você já teve a curiosidade de saber quando a biblioteca de sua escola foi criada, quem a organizou? Você já viu quais são os livros que fazem parte do seu acervo? Quantos livros desse acervo você já leu? Em que você pode contribuir com a biblioteca? Qual é a participação da biblioteca nas demais atividades da escola?

Essas perguntas são um bom começo para você refletir sobre sua atuação na biblioteca e começar a influir nas programações culturais e pedagógicas. Nessa nova postura, você poderá contribuir para que a biblioteca deixe de ser contemplativa ou complacente para ser cúmplice do processo educativo, funcionando como complemento e suporte das atividades realizadas na escola.

IMPORTANTE

Por meio do projeto pedagógico, a biblioteca pode ser um excelente caminho para desenvolver várias atividades culturais e ainda ampliar seus serviços para a comunidade.

Por falar em comunidade, a escola deve se valer dos seus mais variados recursos para atuar de forma participativa e interativa com o objetivo de ampliar suas relações e firmar parcerias. Dentre elas incluem os segmentos:

- a comunidade como um todo (pais, alunos e todos os profissionais que atuam na escola);
- os formadores de opinião e os profissionais dos meios de comunicação (rádio, imprensa e televisão);
- os líderes comunitários, os sindicatos, as organizações comerciais, industriais e religiosas;
- as autoridades políticas;
- os artistas e os profissionais liberais, as associações de classe, as ONGs, os clubes de serviço etc.

É importante você saber que esse tipo de parceria propicia o envolvimento da sociedade podendo render benefícios para o fortalecimento da biblioteca. A participação da Associação de Pais da Escola é um exemplo. Além disso, essa parceria propicia a aproximação da comunidade com a escola. É importante que a comunidade perceba que a biblioteca é um bem cultural que lhes pertence e que dela deve fazer uso, participando das decisões e dando opiniões.

A escola que não percebe as necessidades da comunidade e não interage com ela precisa repensar sua prática. É só um prédio adormecido e pode perder seu lugar de destaque na comunidade e deixar de aproveitar seu potencial de ação comunitária tanto quanto sua função específica.

2 Serviços de informação à comunidade

Algumas bibliotecas escolares têm oferecido serviços de informação à comunidade.

Você pode ajudar nessa tarefa coletando dados sobre assuntos de interesse da comunidade relativos à saúde, à educação, ao emprego, à segurança, à legislação, à cultura, ao transporte, aos serviços de emergência etc. Feito esse levantamento, é importante categorizar as informações mais importantes citadas pela comunidade como as dos exemplos que se seguem:

- saúde – informações sobre assistência médica, hospitalar, saúde bucal planejamento familiar, prevenção de doenças, vacinação etc.;
- emprego – contatos com as agências de emprego, oferta de concurso público etc.;
- legislação – obtenções de documentos, direitos e deveres, assistência jurídica, obtenção de benefícios etc.;
- educação – obtenção de vagas em escolas, alfabetização de adultos, bolsa de estudos, ensino profissionalizante, concursos públicos, vestibulares, panfletos educativos etc.;
- cultura – localização dos centros culturais da região, agenda e divulgação de eventos, oferta de cursos relativos a área de música, arte cênica, literatura, religião e outros;

- transporte – horários do itinerário dos meios de transporte da localidade, agendamento de passagens, telefones importantes, identificação das empresas de transporte etc.;
- segurança – dados relativos a Defesa Civil, Polícia Militar, Corpo de Bombeiros etc.

IMPORTANTE

Muitas dessas informações não estão prontas para serem oferecidas de imediato e exigem pesquisas e atualizações permanentes. Além disso, surgem informações que implicam segurança e saúde das pessoas necessitando de ampla divulgação como no caso de um surto de dengue, hantavirose ou uma catástrofe inesperada.

Como profissional da educação você tem um papel importante na circulação e na veiculação dessas informações e deve reservar um local de destaque para divulgá-las, como no quadro de avisos e até mesmo na rádio comunitária. E dependendo da importância da informação, estender aos murais das igrejas, outras escolas e demais instituições de grande circulação de pessoas.

2.1 Trabalhando com eventos culturais

Você acha que é necessário apenas ter os livros para formar leitores?

É claro que não!

É importante lembrar que, nem sempre, oferecer acesso ao livro contribui para a prática efetiva da leitura. A biblioteca precisa ser dinâmica, buscar estratégias que atraiam os alunos, os professores e os demais funcionários da escola, para favorecer as mais diversas formas de expressão cultural e apropriação de linguagens.

Podemos trabalhar com cursos de extensão, oficinas literárias e de literatura, hora do conto, sarau literário, exposições artísticas, apresentações teatrais, musicais e demais eventos. Essas atividades fazem parte da dinamização da biblioteca.

Para uma biblioteca ser dinâmica você deve observar:

- o calendário cultural;
- o perfil cultural da comunidade escolar;
- a qualidade do evento e sua relação com a leitura;
- o tempo de duração que não poderá ser extenso e deverá obedecer a um cronograma preestabelecido para não prejudicar o bom funcionamento da biblioteca;
- o horário adequado à atividade;
- a freqüência ou a repetição de apresentação de uma mesma atividade;
- os recursos para a realização do evento, desde mesas, cadeiras, microfone, TV, vídeo etc.;
- a divulgação.

Para cada atividade programada, você deve fazer um relatório de avaliação, identificando pontos positivos e negativos e, quando possível, fazer em conjunto com os participantes.

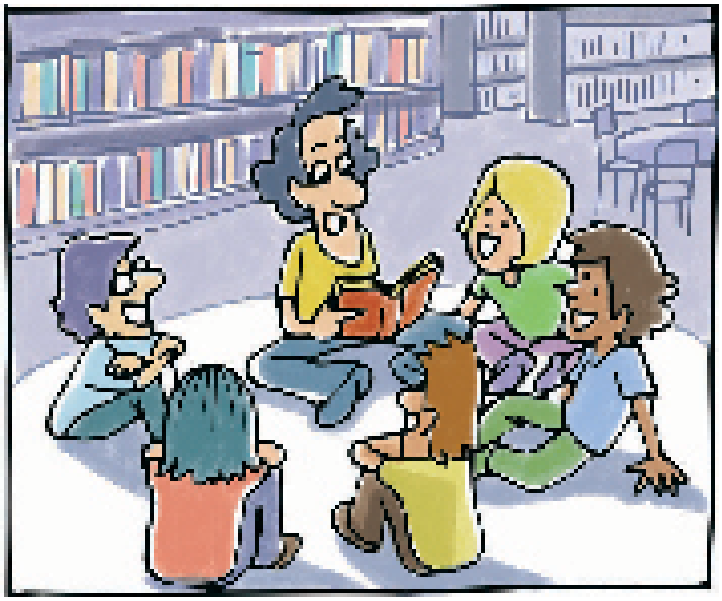
É importante lembrar que, para uma boa repercussão destas atividades, é fundamental que as propostas atendam aos interesses da escola e da comunidade envolvida para que possam resultar positivamente na circulação de bens culturais, na socialização de idéias e experiências.

O projeto de dinamização deverá ter como estratégia de ação o envolvimento da comunidade e de todo o segmento escolar,

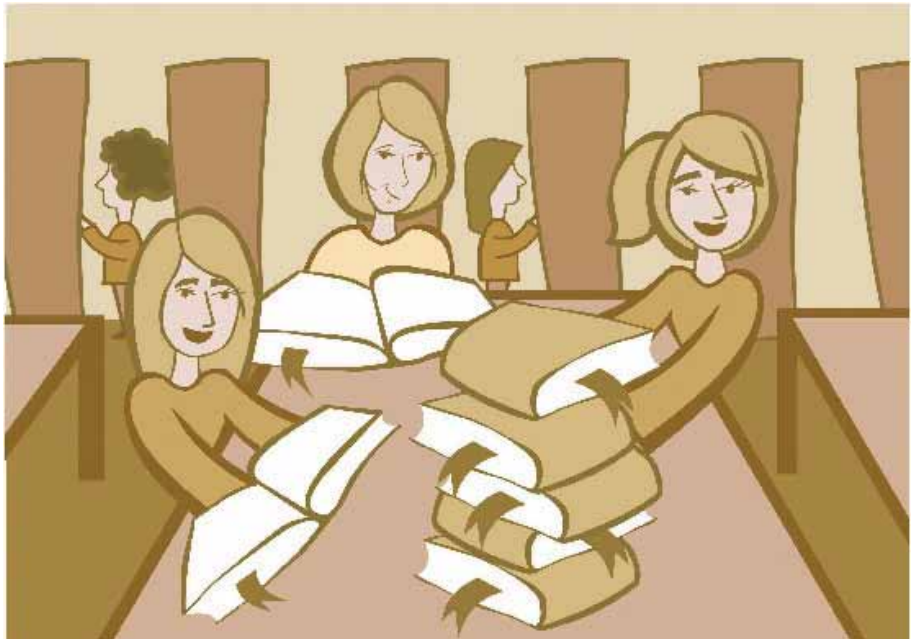
objetivando detectar na área cultural os talentos locais. Após mapear esses talentos e áreas de atuação, é importante convidá-los a participar inclusive na elaboração das propostas de uma agenda cultural que poderá ser mensal, semestral ou anual.

IMPORTANTE

Essa agenda poderá contemplar oficinas, tais como as exemplificadas:



- ✓ Hora do conto ou contação de história – por meio da arte da contação de histórias, procura seduzir o ouvinte à palavra escrita.
- ✓ Porcelana fria ou *biscuit* – confecção de personagens da obra da literatura brasileira por meio do conhecimento teórico–prático.
- ✓ Meia de seda – com técnicas usando recursos simples como a meia de seda confecciona-se trabalhos manuais relacionados às datas comemorativas do calendário brasileiro.
- ✓ Caixas artesanais – confecção de caixas de papelão com várias formas e divisórias, para serem utilizadas como portas-jóias, porta objetos para presente.
- ✓ Saraus literários – por meio da música e da leitura dramática de poesias, o evento propõe temas específicos da literatura brasileira (as diversas escolas literárias, centenários de nascimento ou de morte dos poetas, datas comemorativas etc.).



- ✓ *Origami* – arte milenar de dobradura em papel muito apreciada por jovens e adolescentes. A atividade pode ser relacionada à confecção de personagens da literatura.
- ✓ Apresentação teatral – apresentação de histórias utilizando vários recursos que valorizem a cultura local.
- ✓ Encontro com o escritor – por meio de oficinas literárias e leituras das obras, o leitor é preparado para o encontro com o escritor. A intenção é aproximar o leitor do livro e do seu criador.
- ✓ Fuxico – por meio de retalhos de tecidos confeccionam-se bolsas, capas de almofadas, blusas, colchas de cama e outros artigos artesanais.
- ✓ Bonecos – confecção, manipulação, estudo e conceito de bonecos.
- ✓ Pintura em tela – noções básicas de pintura acrílica e em óleo, utilizando temas inspirados na literatura brasileira.
- ✓ Máscaras – confecção de máscaras teatrais e folclóricas individuais e personalizadas, além do estudo sobre as várias formas e suas aplicações.
- ✓ Concurso de poesia – é uma forma de incentivar a produção literária na biblioteca.
- ✓ Palestras e seminários educativos – podem ser de temas atuais ou de acordo com as necessidades da comunidade. Por exemplo: DST/Aids, uso indevido de drogas, gravidez na adolescência etc.

Você deve ter a preocupação com a divulgação das atividades desenvolvidas pela biblioteca escolar, seus serviços e produtos para que ela possa se transformar num ponto de referência para a comunidade.

3 Mediação de leitura

Leitura

Bom, agora vamos refletir sobre o que mais estamos fazendo durante este curso: leitura. Todo mundo reconhece a importância da leitura no desenvolvimento da inteligência e na busca de conhecimento. Mas afinal o que é leitura?

Antes de prosseguir neste capítulo, peço que você pare um pouquinho e pense: como e quando foi que você aprendeu a ler? Em que a leitura o ajudou e ainda ajuda na sua vida?

Quando falamos em leitura, logo nos remetemos à idéia de uma pessoa concentrada com um livro ou um jornal na mão. Imaginamos letras e mais letras. Pois bem, leitura é o que você está fazendo agora, mas leitura abrange outros significados, é muito mais do que imaginamos.

Quando escutamos a melodia de uma música estamos fazendo leitura. Quando admiramos uma pintura de um quadro, quando sentimos o sabor de um chocolate, quando sentimos o cheiro da terra molhada pela chuva, quando sentimos o frio de uma pedra de gelo na mão, enfim, tudo o que sentimos, vemos e ouvimos passa pela leitura.

E essa leitura de vida que fazemos a todo instante nos ajuda a fazer a leitura das letras, dos sinais gráficos espalhados ao nosso redor.

Partimos da constatação que a leitura do mundo precede a leitura gráfica, como já dizia Paulo Freire. Se não pudermos acrescentar ao ato de ler as nossas vivências e as leituras do mundo, pouco nos servirá o esforço e o tempo despendido nessa tarefa.

Imagine uma pessoa que não sabe ler. Como seria andar pelas ruas e se deparar com tantas placas de sinalização? Como seria pegar um ônibus? Como seria procurar o endereço de algum lugar?

Na medida em que a transmissão da informação está cada dia mais eficiente, os indivíduos que se encontram distantes da leitura sem competência para procurar e selecionar as informações de que necessitam se tornam potencialmente excluídos dos processos produtivos e sociais.

Assim, sendo a leitura um dos principais elementos para o crescimento intelectual do indivíduo, podemos dizer que é pela formação do leitor que se constrói a cidadania e promove a capacidade de discernimento, a criatividade, a lógica e a pesquisa.

"Nada, porém, por mais avançado tecnologicamente que seja, pode substituir o livro nesse ato de aprimoramento da inteligência humana que é a leitura, certamente porque não há tecnologia que supere essa inteligência" (BELOTTO, 2004).

Saber ler implica não só aprender a decodificar sinais gráficos, juntar letras, mas também aprender a descobrir sentidos. Saber ler é compreender e não simplesmente decifrar. Quando fazemos a correspondência letra–som não podemos dizer que estamos realizando uma atividade de leitura. As pessoas que identificam as letras, mas não são capazes de dar significados a elas, isto é, não compreendem o que lêem, são chamadas de analfabetos funcionais.

Ler é um processo em que o leitor é instigado a desenvolver, por meio do trabalho mental entre as unidades de pensamento, a construção de significados com base nos conhecimentos já incorporados no seu repertório. Significa estabelecer vínculos entre um número cada vez maior de informações. Ler é, portanto, transformar a mensagem escrita em mensagem sonora, compreender, analisar e associar com a realidade.

De acordo com a Unesco, é considerada alfabetizada funcional a pessoa capaz de utilizar a leitura, a escrita e as habilidades matemáticas para fazer frente às demandas de seu contexto social e utilizá-las para continuar aprendendo e se desenvolvendo ao longo da vida.

SAIBA MAIS

Você sabia que enquanto você realiza esta atividade de leitura, um número infinito de células cerebrais está em funcionamento? Que durante o processo de leitura seu cérebro está em grande atividade? Pois é verdade, ele precisa combinar, ao mesmo tempo, os sinais gráficos e as unidades de pensamento que constituem a linguagem.

Só depois de dominadas essas duas dimensões da leitura é que se pode afirmar que se adquiriu verdadeiramente a competência de leitura.

Para se compreender o que se lê, para além da imprescindível decodificação de sinais gráficos, é também importante conhecer o vocabulário, bem como estar familiarizado com a estrutura do texto e possuir algum conhecimento relativo ao assunto. Você já se imaginou lendo um texto jurídico ou um texto médico? O que você seria capaz de entender?

Assim, para que os alunos que freqüentam a biblioteca da sua escola possam ter uma boa formação de leitores, é importante que encontrem sentido naquilo que lêem, é essencial que os textos selecionados tratem de assuntos que conheçam que façam parte de suas conversas e que o vocabulário seja relativamente conhecido. É essencial colocar diante deles textos criativos que os levem a sentir o prazer da leitura.

A leitura é completa quando o leitor é capaz de viver o texto, dialogar com as palavras impressas, quando ele consegue entrar no imaginário do autor refazendo o percurso da criação. Todo bom leitor é um co-autor, pois recria o texto de acordo com suas vivências e constrói uma visão mais ampla de mundo.

Quando a leitura acontece de verdade, ela é capaz de nos transportar a outros lugares, situações, tempos passados e

futuros. Isso mesmo: ler é viajar sem sair do lugar. É uma aventura do espírito, algo que mergulhamos e até nos esquecemos do momento presente.

Você é capaz de se lembrar de algum livro que o fizessem sentir assim, como um viajante? Que mesmo sem conhecer um determinado lugar, sentir como se já o conhecesse? De chorar ou de sorrir com o personagem?

O livro é o passaporte do leitor e sem que a gente perceba, ele permite a saída do local onde estamos estáticos. É também o transporte que nos carrega por horizontes que talvez nem sequer o autor tenha imaginado. E é, ainda, o nosso olho que nos faz ver coisas com os olhos da alma. Nos faz refletir, contestar, concordar, esclarecer dúvidas, nos traz alegrias e tristezas, desperta diversos sentimentos, enfim nos faz mais humanos.

Faça uma entrevista na sua comunidade e recolha as melhores impressões que as pessoas já tiveram ao ler um livro. Não se esqueça de anotar o nome do livro e do autor. Registre tudo no seu memorial.

3.1 O papel do mediador de leitura na formação do leitor

E agora? O que vem a ser mediador de leitura?

O mediador de leitura é o agente que apresenta e aproxima o livro de forma prazerosa ao leitor. Ele introduz o leitor no mundo mágico da leitura e compartilha com o leitor o prazer de ler, de conhecer e de descobrir o que os livros têm a oferecer.

O mediador de leitura é, também, um agente cultural de leitura e tem diversas funções na biblioteca. Ele conta histórias para crianças, ou simplesmente as lê, seleciona e expõe livros de interesse para adolescentes, faz recital de poesias, planeja rodas de leituras para os adultos, divulga recados, opiniões, dicas e textos literários em murais, promove debates, apresenta as novidades do mercado editorial, enfim, ele dinamiza a leitura.

Você se sente um mediador de leitura? Quais atividades você pode desenvolver na biblioteca escolar que aproxime o leitor da leitura?

Todas as atividades desenvolvidas pelo mediador de leitura devem ser realizadas de forma natural. A leitura deve fluir sem a cobrança estabelecida no conteúdo pedagógico escolar ou familiar, mas como algo prazeroso e instigante. O livro deve ser visto como um objeto lúdico, não como algo impositivo.

"A idéia de que a leitura vai fazer um bem à criança ou ao jovem leva-nos a obrigá-los a ler, como lhes impomos a colher de remédio, se coagido, tendo de ler uma obra que não lhe diz nada, tendo de submeter-se a uma avaliação, e sendo punido se não cumprir as regras do jogo que ele não definiu, nem entendeu. É a tortura sutil e sem marcas 'observáveis a olho nu', de que não nos damos conta" (CUNHA, 1999, p. 51).

É muito importante que todas as pessoas comprometidas com a formação de leitores tenham bem clara essa postura de relacionar a leitura com o prazer.

Pesquise na sua escola o que pensam os professores, os coordenadores pedagógicos e os próprios alunos sobre a questão de impor títulos para a leitura. Registre no seu memorial.

Cabe também ao mediador de leitura preparar o local e acolher a comunidade escolar. Ele deve estar preparado para receber os diversos tipos de leitores e os não-leitores.

Seu trabalho pode ser comparado ao do agricultor que consiste em preparar a terra, adubar, jogar as sementes, irrigar e mais tarde colher. O mediador prepara o local, deixa-o agradável e receptivo. Depois o enche de livros e textos. E começa a jogar as sementes: lê, conta, dramatiza histórias, declama poesias, explora as ilustrações e realiza outras atividades criativas. Então, precisa cuidar, irrigar o pensamento periodicamente, não deixar secar o imaginário e a fantasia. É o momento

de estar sempre seduzindo, chamando para novas atividades. E, enfim, o mais gostoso, compartilhar os frutos daqueles que foram germinados e, deste momento em diante, passam a ser autônomos e buscam livremente suas leituras.

Pode parecer árduo o trabalho do mediador de leitura, mas, com certeza, se ele for um leitor apaixonado, essas tarefas serão prazerosas, pois a cada dia novas descobertas vão surgindo. Os próprios leitores vão trazendo as novidades e tornando-se amigos, colaboradores da leitura e muitas vezes nem percebem seu envolvimento, tamanha a satisfação em compartilhar.

Pode-se dizer, ainda, numa nova comparação, que a tarefa principal do mediador de leitura é descobrir o leitor que há em cada pessoa. Descobrir é um jeito de expressar, pois a leitura já está em cada indivíduo de forma natural. Como bem explica Aguiar (2001, p. 36):

> ***A idéia contida na palavra* descobrir *remete a muitos significados. Por exemplo, todo mundo já ouviu falar que Pedro Álvares Cabral descobriu o Brasil, mas, na verdade, todo mundo sabe que o Brasil sempre esteve aqui, mesmo antes dos portugueses tomarem posse da terra [...].***

A autora compara esse descobrir com o descobrir a leitura, afirmando que a leitura já mora no leitor e, nós, nos diversos papéis que representamos, como pais, professores, educadores, bibliotecários e mediadores de leitura, temos de ajudar o outro na sua descoberta.

No mais, cabe ao mediador: planejar, convidar e recepcionar a comunidade ao deleite da leitura.

3.2 O perfil do mediador de leitura

O perfil de quem quer ser um mediador de leitura na biblioteca escolar deve ser, antes de qualquer coisa, de um leitor. Isso mesmo! Como ele poderá mediar a leitura sem ler?

O mediador antes de qualquer outra coisa deve conhecer seu produto: o livro. Ele deve saber quais são os principais títulos

de sua biblioteca, quais obras podem seduzir melhor seu leitor, ou seja, a comunidade escolar.

O mediador de leitura deve estar bem informado e buscar a solução dos problemas que impendem o leitor de encontrar a leitura. É preciso que ele tenha uma sensibilidade para a criação de um ambiente adequado e prazeroso ao seu público.

IMPORTANTE

Como é a biblioteca da sua escola? Onde ficam guardados, por exemplo, os livros de literatura? Estão de encontro com os olhos do leitor ou estão na última prateleira, empoeirados?

O mediador de leitura deve estabelecer um canal de comunicação eficaz, com uma linguagem de fácil compreensão, atraindo o leitor para o contato com o livro e com a leitura, sentando junto, acompanhando as reações, estabelecendo laços de intimidade com a palavra escrita e com o objeto livro.

Para o mediador de leitura, o ato de ler deve ser um ato de paixão, paixão essa que não pode se desligar da sua formação e das estratégias de sedução ao livro. O que deve ser transmitido ao leitor, por meio desse envolvimento forte e ao mesmo tempo espontâneo, é a competência que o fará ser leitor e que lhe dará, no futuro, uma autonomia para saber escolher, selecionar, criticar e ser agente construtor e transformador na sociedade.

O mediador deve conhecer o acervo para poder oferecer o que há de melhor para seu público. Às vezes, um livro de má qualidade pode desestimular aqueles que ainda não são leitores cativos. Isso mesmo, há sim livros mal elaborados, com ilustrações malfeitas, com textos pobres e edições defeituosas. Mas vale ressaltar que, embora cada vez mais o mercado exija qualidade e inovação editorial, ainda podemos nos deparar com livros ruins.

Saber indicar o livro adequado à faixa etária também é importante. Já pensou que desastre seria oferecer uma leitura elevada ou muito densa para um público iniciante? Ou um texto simples, sem desafios, a um público jovem que necessita de mais emoção?

Contudo, temos de ter atenção, pois na formação do leitor não basta a indicação do livro, é preciso mostrar-lhe que ler é uma atividade enriquecedora, é preciso dar-lhe a oportunidade de ter experiências gratificantes com a leitura.

Nesse contexto, para ser um bom mediador, é necessário estar aberto também ao aprender e buscar as diversas atividades que são oferecidas para sua formação, como: cursos de atualização, qualificação, participação em eventos literários, feiras de livros, noites de autógrafos, seminários e, ainda, estar atento aos grandes lançamentos editoriais.

Outro detalhe importante é a interação do mediador com a comunidade em geral, com escola e com a família. Quando existe essa interação é mais fácil perceber as necessidades e as dificuldades de leitura apresentadas por quem está no começo da atividade leitora.

Apesar de a escola ter um papel importante na formação de leitores, nem sempre é neste espaço que ocorre o encantamento do leitor com o livro. A escola e a biblioteca necessitam de uma maior articulação com a família, devendo os pais ser sensibilizados para esse processo. Lembrando que o domínio e a prática de leitura são fatores responsáveis e essenciais para o sucesso acadêmico de qualquer estudante e cidadão.

Quem sabe você consiga trazer todos os profissionais da escola, pais, enfim, a comunidade escolar para a biblioteca?

Parece ser muito exigir tudo isso do mediador de leitura. Nem sempre conseguimos reunir todas essas qualidades no mediador, mas com certeza uma que não pode faltar é a de leitor apaixonado. Sem essa condição nada pode ser feito para

formar leitores. O aprimoramento do perfil ideal, depois de saber da sua importância, pode ser trabalhado aos poucos.

Procure fazer uma pesquisa sobre os cursos, palestras, feiras, oferecidos na sua cidade que poderão ajudar você a desenvolver melhor seu trabalho. Registre o que for relevante no seu memorial.

3.2.1 Conhecendo a comunidade leitora

Conhecer quem freqüenta a biblioteca da sua escola é muito importante. É por meio desse conhecimento e convivência que o mediador de leitura planeja suas atividades de leitura.

Faça um relatório de quantas pessoas freqüentam diariamente a biblioteca da sua escola. Qual a idade do seu público. O que fazem: são apenas alunos? Qual a principal atividade que estas pessoas procuram na biblioteca? Em seguida, registre esta informação no seu memorial.

Para fazer um bom trabalho você vai precisar mapear quem é o usuário da biblioteca escolar e perceber em que fase de leitura ela está incluída. Para isso, você pode começar fazendo uma observação com o objetivo de permitir o diagnóstico e o que realmente esse usuário quer, o que pode ser bem diferente do que a biblioteca oferece.

Você deve saber a idade, a escolaridade, a relação de cada um com a leitura, o espaço que ela ocupa neste meio e sua influência na formação dos estudantes. Você poderá investigar também as particularidades da comunidade em que o aluno ou o usuário está inserido, a cultura local entre outras informações. Esse é um bom começo para determinar as estratégias de elaboração de um plano de ação de leitura.

Quer ver? Se você sabe, por exemplo, que os alunos da sua escola estão colecionando algum álbum de figurinhas, é hora de você procurar alguma atividade que chame a atenção destes leitores para a biblioteca, fazendo um mural de troca-troca,

divulgando alguma curiosidade sobre este *hobby* e é claro contar uma história em que o personagem é um colecionador. Mas, se os alunos já são maiores e tem uma banda musical fazendo sucesso entre eles, é hora de tirar proveito dessa situação e propor um sarau, comparar a letra com outras de autores conhecidos, divulgar as letras destas músicas etc.

Com certeza na biblioteca da sua escola já têm alguns leitores declarados. Então, você deve ter o cuidado em respeitar a maturidade intelectual desses leitores. Assim que as palavras lidas começam a ter um significado e a interferir no modo de pensar e viver, o leitor passa por uma nova fase de descoberta: o da autonomia de escolha. Nesse estágio, raramente o mediador precisará intervir na decisão do leitor. Seu papel de mediador limitara-se-á a apoiar e a provocar a reflexão sobre o texto lido.

Agora, para o leitor iniciante nem sempre está bem definido o gênero literário que lhe dará prazer. Vai ser preciso dar-lhe oportunidades de leituras variadas e seduzi-lo com bons livros. É importante que se criem condições de leitura e as mais variadas formas de incentivá-la.

Para melhor atender a sua comunidade, o mediador precisa observar como age cada usuário. É muito particular a maneira como cada um escolhe, seleciona, vê, lê ou comenta os livros. Há aqueles que, a cada tempo, param e olham o que está a sua volta e outros que mergulham na história num fôlego só. Uns gostam de ler deitados, outros sentados ou recostados. Alguns folheiam muitos livros ao mesmo tempo, quase que simultaneamente, outros lêem um de cada vez. E assim, com essa diversidade de jeitos e maneiras, entram em contato com o universo de livros e histórias.

O conhecer requer, então, a observação cuidadosa dos usuários, a manifestação da cultura local, as formas de se comportar diante do livro, o nível de maturidade de leitura, as preferências na escolha do gênero literário. Enfim, o que se espera do mediador após este conhecimento é que ele saiba respeitar a individualidade de cada um e aproveitar esse trunfo para planejar a atividade que mais se adéqua a cada leitor.

Observe o comportamento dos alunos na biblioteca, o modo de segurar o livro, como escolhem o título, qual o lugar preferido na biblioteca etc. Registre no seu memorial.

3.3 O mediador de leitura *versus* leitor infantil

Hoje, muitas reflexões são feitas sobre a importância da inserção do homem na sociedade da informação e, nestas, pouco se reflete, também, sobre a mesma importância no desenvolvimento infantil.

Então, seja qual for a sua opinião, gostaria que você pensasse sobre as crianças da sua escola ou da sua comunidade. O que se tem feito para que essas crianças tenham acesso à informação? Quais os tipos de informação estão sendo disponibilizadas a essas crianças?

Ao mesmo tempo em que pouco se pensa nas crianças, percebemos que elas estão se apropriando do mundo tecnológico cada dia mais e cada vez mais cedo e constatamos que é com muita tranqüilidade que as tecnologias lhes são apresentadas: televisão, *videogame*, telefone celular, computador etc.

É evidente que as tecnologias podem nos proporcionar informações e uma melhoria na qualidade de vida. Podemos ver o que acontece do outro lado do mundo, em tempo real, pelo noticiário da TV, pelo rádio, pela internet etc. Acontece que hoje é comum para a criança que tem acesso ao computador, passar da condição de leitor para a condição de internauta sem estar totalmente com as competências leitoras adquiridas.

Mas o que há de mau nisso?

Acontece que falhas no processo de formação do leitor infantil podem, no futuro, gerir um usuário dessas tecnologias com diversas deficiências e sem o senso crítico necessário para sua promoção e participação na sociedade.

Mas por que a preferência pela opção eletrônica?

Porque enquanto o livro exige esforços que demandam tempo, que precisam de concentração, raciocínio, reflexão, dedução e, até mesmo, certa cumplicidade com o autor, os meios eletrônicos oferecem uma dinâmica pronta, animada, exigem mínimos esforços do telespectador como o de apertar botões, alimentando a mais danosa inclinação do ser humano,

ou seja, a lei do menor esforço, que, se constantemente atendida e estimulada, instiga à preguiça, à dispersão e à falta de concentração.

Dessa forma, para quem não descobriu o mundo maravilhoso dos livros, por que se dar ao trabalho de imaginar uma situação que pode ser vista em cores, em movimento e até musicada?

Veja bem qual é a responsabilidade do mediador de leitura. Conhecedor dos atrativos das tecnologias, ele precisa planejar atividades dinâmicas, divertidas, fazer com que o livro ganhe seu espaço junto às crianças de forma lúdica e espontânea.

As crianças possuem uma imaginação fértil, livre de preconceitos, e uma vez estimuladas apresentam grande potencial de leitura. Elas, geralmente, estão abertas as novas estruturas e se adaptam com facilidade às novidades apresentadas.

Quando a criança ainda não sabe ler, o mediador de leitura deve ser o porta-voz dessa comunicação. Ele poderá abrir as janelas do imaginário e da vontade de, por si próprio, fazer as descobertas, conhecer as letrinhas que contam e encantam.

SAIBA MAIS

Jean Piaget estudou inicialmente biologia, na Suíça, e posteriormente se dedicou à área de psicologia, epistemologia e educação, professor de psicologia na Universidade de Genebra de 1929 a 1954. Ele é conhecido principalmente por organizar o desenvolvimento cognitivo em uma série de estágios.

REFLEXÃO

Segundo Piaget (1975), o desenvolvimento cognitivo está atrelado à capacidade de criar símbolos, a qual depende da imitação, do jogo, do sonho e da representação. Nos primeiros anos escolares, as crianças estão em plena fase do jogo simbólico, e a literatura pode ser importante aliada no desenvolvimento cognitivo, pois ativa a função simbólica, o imaginário, a linguagem, a

compreensão do mundo por meio do faz-de-conta. Na literatura, a criança preenche significados e recria o mundo por meio do conhecimento e da emoção.

IMPORTANTE

Você é capaz de lembrar de algum personagem ou de alguma história que tenha ouvido na infância?

A criança, por meio da literatura, desenvolve a criatividade, a personalidade, a intelectualidade e a afetividade, organizando sua realidade e resolvendo seus conflitos por meio da repetição da solução apresentada nas histórias (é por isso que, às vezes, as crianças pedem tanto para repetir a mesma história).

Quando as crianças chegam ao momento de escolaridade em que, já alfabetizadas e com conhecimentos suficientes sobre a linguagem escrita, experimentam novos desafios de leitura. Elas ainda necessitam do mediador de leitura que seleciona o que há de melhor e oferece uma variedade de textos e gêneros literários até que ela defina suas preferências e adquira uma autonomia.

O leitor infantil deve ter um tratamento especial e diferenciado na biblioteca, pois carrega um potencial de leitura que quando bem trabalhado se estende por toda a vida. E é claro que, no futuro, terá as habilidades necessárias para um bom aproveitamento das ferramentas tecnológicas disponíveis e, certamente, sua participação na construção da cidadania se dará de forma ativa.

Considerações e breve histórico sobre a literatura infantil

Embora o livro infantil seja, muitas vezes, confundido com tantos outros objetos culturais ou apenas lúdicos, feitos ou adaptados para crianças, como jogos, brinquedos, CD-ROM; a literatura infantil é uma modalidade artística, que possui características estéticas como qualquer outra obra.

Por ser infantil, o livro não diminui seu valor, pois sua elaboração exige do autor igual empatia às demais formas literárias. É uma produção artística quando se vincula ao interesse e à realidade do pequeno leitor. Um bom autor é capaz de ver o mundo por meio dos olhos da criança e ajudá-la na ampliação deste olhar em outras direções.

Quais autores infantis você conhece? Faça uma pesquisa e relacione no mínimo dez autores mais reconhecidos e suas obras. Registre no seu memorial.

Para compreender o papel da literatura infantil e sua capacidade de informação, precisamos conhecer sua trajetória e refletir sobre o quanto ela vem crescendo e mudando de enfoque, libertando os preconceitos e contribuindo para uma nova mentalidade.

Podemos dizer que o aparecimento da literatura infantil foi marcado no século XVIII, lembrando que anterior a este período já tínhamos algumas obras que embora não elaboradas para crianças, também serviam para este fim, como as obras de La Fontaine (1669-1691), Fenelon (1717), Charles Perraut (1697) e, na Idade Média, os contos de fadas, que tinham função de expressar, de forma simbólica, os conflitos dos camponeses e, por isso, demorou algum tempo para serem recontados às crianças.

Surgiu, então, na sociedade européia com a ascensão da burguesia, uma nova ordem social e cultural. Logo, a educação passou a ser de fundamental importância como formadora de competência para o trabalho e, dele, obtenção de lucros. As crianças, então, começaram a ganhar atenção e, conseqüentemente, a literatura infantil ganhou força como proposta burguesa de formar mentalidades e de impor sua ideologia.

No Brasil, as primeiras edições tiveram marco no século XIX, com a implantação da Imprensa Régia e consolidou-se a partir da Proclamação da República. Segundo Zilberman (1993, p.15), "antes das últimas décadas dos oitocentos, a circulação de livros infantis era precária e irregular, representada principalmente por edições portuguesas. Só aos poucos é que estas passaram a coexistir com tentativas pioneiras e esporádicas de traduções nacionais como as de Carlos Jansen".

Mas a grande novidade ocorreu com a publicação, em 1921, de *A menina do narizinho arrebitado*, por Monteiro Lobato.

"Usando uma linguagem criativa, Lobato rompeu a dependência com o padrão culto: introduziu a oralidade tanto na fala das personagens como no discurso do narrador. Em seus textos, o discurso flui espontaneamente, com o resgate da situação original que dá sentido ao processo comunicativo" (AGUIAR, 2001, p. 25 e 26).

De 1945 até meados da década de 1960, pouco avançou em termos de criatividade literária. Como afirma ainda Aguiar (2001, p. 26 e 27), "o modelo lobatiano de contar histórias foi absorvido pelos novos autores e repetido à exaustão, sem qualquer inventividade ou preocupação em retratar a diversidade cultural brasileira no seu linguajar próprio".

Nos anos 1960, a literatura infantil sofreu as influências da revolução militar e muitas obras serviram de instrumento por onde vozes adultas, tolhidas, expressaram os não-ditos da sociedade de então, ou seja, aquilo que gostariam de dizer e não podiam por causa da censura. Surgiram, daí, obras de grande criatividade no uso de metáforas e símbolos.

Com a reforma do ensino, nos anos 1970, o livro passou a ser privilegiado e a criança, um consumidor em potencial. Duas vertentes marcaram a literatura infantil nessa época: a primeira propiciou edições de qualidade gráfica e estética com textos renovados por meio da reescrita dos contos de fadas, das obras que polemizam a realidade social e o cotidiano infantil, da construção de personagens com profundidade psicológica, e a segunda, de obras sem muito significado para o mundo da criança.

Você conhece os clássicos da literatura infantil? Relacione alguns títulos. Verifique quais títulos têm na biblioteca da sua escola. Registre no seu memorial.

A edição editorial de hoje é muito rica e novos autores despontam trazendo textos cada vez mais próximos da realidade da criança. Porém, encontramos quantidade e qualidade na literatura infantil, na qual grande produção de textos estereotipados compete com sucesso de edições bem elaboradas e criativas.

3.4 O leitor infanto-juvenil

Bom, aos poucos vamos saindo da fantasia dos contos de fadas, das bruxas e dos duendes, do maravilhoso para chegar numa nova fase: a adolescência. Você já reparou como os adolescentes são bonitos?

É normal que eles procurem novas turmas, novas formas de se comunicar e se vestir. Pouco a pouco vão tomando consciência da própria personalidade, passam por transformações físicas e psicológicas, entram numa fase de conflitos, buscam a independência e a auto-afirmação, e tudo isso reflete também na sua atitude como leitor.

Você se lembra de sua adolescência? Como se expressava? Quais gírias eram usadas? E qual era a moda da época? E o que pensava dos mais velhos?

Pois é, precisamos entrar no mundo dos adolescentes para entendermos suas expectativas em relação à leitura e o que pensam a respeito do momento atual e do futuro.

Aliás, se durante sua infância o adolescente recebeu os estímulos necessários para sua formação de leitor, naturalmente ele terá a leitura como referência na aquisição de informação e lazer. Você não terá muito trabalho, ele por si buscará o que necessita. Mas se ele não teve essa oportunidade, então, o mediador de leitura poderá ser seu agente condutor e descobridor das possibilidades infinitas da leitura.

A adolescência é uma fase de descobrimento do próprio mundo interior, do egocentrismo crítico, do desenvolvimento de um plano de vida e várias escalas de valores. Entre tantas diferenças, meninos e meninas começam a divergir entre gostos. O interesse desses leitores pode ser despertado, principalmente, por meio do enredo, dos acontecimentos cheios de aventuras. É nessa fase que começam a andar em grupos, surgindo as influências na escolha de roupas, músicas e, é claro, da leitura. Normalmente procuram livros de aventuras, romances sensacionais e livros de viagens.

Mas não podemos generalizar, já vimos que cada um tem um gosto diferente e que eles estão a procura do novo (que, de repente, até já é velho para nós). Por isso, a biblioteca precisa

de livros de natureza variada, pois a diversidade representa uma grande contribuição ao enriquecimento cultural desse público. Poesia, conto, notícia, crônica, romance, teatro, histórias em quadrinhos, receita, parlenda, piada, texto informativo etc. São inumeráveis os tipos de textos que podem fazer parte do acervo infanto-juvenil.

IMPORTANTE

Quando o leitor adolescente é exposto a diversos tipos de leituras, aumentam as possibilidades dele se tornar capaz de exercer sua autonomia e amadurecer suas competências como leitor. Ele começa a selecionar o que lhe interessa, a ser mais crítico e a exigir a leitura com mais conteúdo, mais argumentos e mais possibilidades de interpretação.

É preciso colocar o adolescente em situações em que ele possa observar e analisar a diversidade de materiais que a língua oferece, seja em termos de ritmo e sonoridade, seja em termos de significação. É necessário apresentar o texto literário como uma obra de arte, que é desenhada e imaginada.

Faça uma pesquisa para saber como os adolescentes estão vendo o mundo. Observe-os seus gestos e hábitos conversando. Pergunte a eles sobre as novidades do cinema, sobre as músicas, sobre os esportes. Você vai precisar dessas informações na hora de preparar alguma atividade de dinamização e recomendar algum título para leitura. Anote as considerações no memorial.

3.5 Planejamento de atividades de leitura

Para você o que é um planejamento?

É possível privilegiar a leitura por meio da elaboração de um planejamento que contemple atividades de dinamização na biblioteca. Assim, poderemos proporcionar aos usuários o estímulo para uma formação permanente. Uma vez encantado com o livro, o leitor passa a ter autonomia e independentemente das ações motivadoras, ele será sempre leitor.

É fácil entender essa afirmação. Pense no que mais gosta de fazer. Você precisa ter alguém motivando-o o tempo todo para fazer o que gosta?

Voltando ao planejamento, podemos dizer que são inúmeras as atividades de dinamização de leitura que cativam o leitor e já falamos neste assunto: hora do conto, sarau literário, sarau poético, roda de leitura, encontro com o escritor etc. Aqui algumas atividades serão sugeridas, mas a criatividade do mediador deve ser aflorada.

Planejar envolve a clareza de objetivos, conhecer o público-alvo, saber com que espaço e organização contar, como será feita a divulgação do evento, quais os livros e as melhores estratégias a serem utilizadas. Quem escolher como parceiro. Para que o planejamento dê certo, é de fundamental importância envolver a comunidade na proposta pedagógica.

Planejar atividades de leitura não é muito diferente. Você precisa ter a sensibilidade de perceber o que os alunos gostariam de ouvir e ver. Você deverá ter algumas pistas depois da pesquisa e da observação que fizer dos adolescentes. Então, deverá fazer o mesmo se o público for de crianças ou de jovens e adultos.

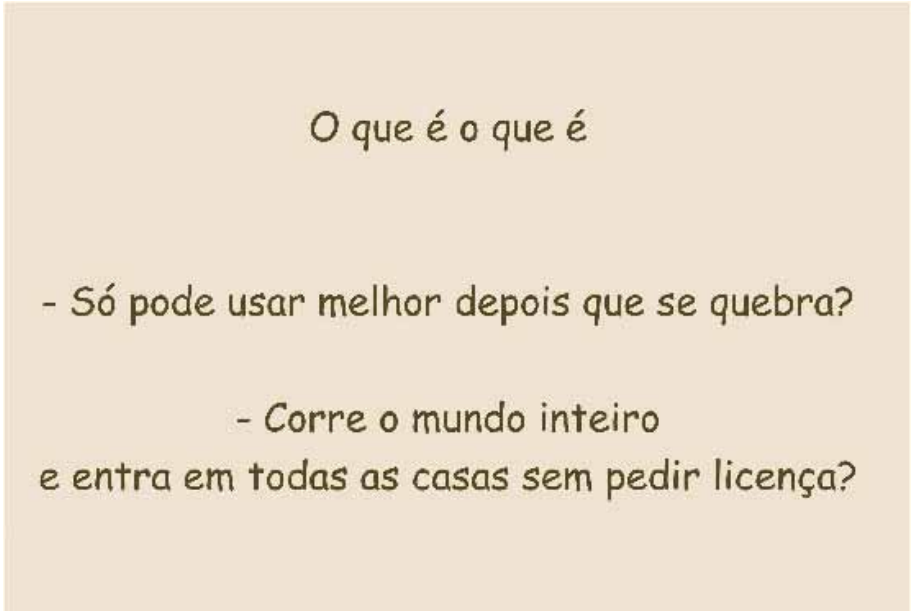
Um exemplo: uma novela está fazendo muito sucesso e aborda um tema polêmico. Você poderá procurar artigos, reportagens, romances, crônicas, cartazes, figuras, enfim, tudo sobre o tema e fazer uma exposição. Marcar um dia para a leitura de algum texto seguido de um debate e daí sugerir outras leituras, livros.

Uma idéia que agrada muito é o sarau literário ou sarau poético. Aliar a música com a leitura é realmente estimulante. Neste momento, é bom explorar as habilidades dos alunos. Talvez tenha alguém que saiba tocar violão ou flauta, ou qualquer outro instrumento. Pode ser que tenha alguém que queira cantar ou declamar uma poesia. Ou, ainda, que tenha um repentista, um tocador de literatura de cordel. E o que você acha de um sarau de rap? De música clássica? De música sertaneja? No recital ou sarau procure os livros com os temas, uma poesia ou um personagem que virou música.

Que tal planejar um café literário? Ou um café com poesia? E, por que não, um docinho de leitura? Ou cachorro-quente de poesia? Pipocas literárias? Parece engraçado, mas pode acreditar que dá certo. Alimentar o corpo e a alma. Tenha cuidado ao preparar o local de forma que bebidas e comidas não fiquem muito próximos dos livros.

Outra idéia que chama muito a atenção é preparar uma exposição de charadas, parlendas, adivinhações (“o que o que é?”), trava-língua, piadas e curiosidades. Você pode explorar o folclore brasileiro e expor livros com o tema. E, ainda, preparar cartazes com charadas e marcar um dia para a resolução. Propor desafios aos alunos para que eles se sintam encorajados e capazes de solucionar problemas. Essa é uma forma de aproximação do leitor com a biblioteca.

IMPORTANTE



Uma atividade que os adolescentes gostam muito é a apresentação teatral. Que tal sugerir um dia por mês para uma apresentação de uma peça inspirada em algum livro? Forme um grupo de teatro na biblioteca, marque horários e locais de ensaio de forma que não prejudique o funcionamento da biblioteca e da escola. Divulgue bem a apresentação e, é claro, valorize o autor e o livro.

O mural interativo pode ser colocado em lugar de destaque na biblioteca. Nele, os leitores poderão sugerir títulos que mais gostaram de ler, os títulos que ainda não leram, criticar o enredo, a ilustração, os personagens etc.

Uma estante ou um expositor também pode ser colocado em lugar de destaque com as novas aquisições. Sejam livros comprados ou ganhados. Sejam livros de lançamento no mercado ou títulos que a biblioteca ainda não tenha. Coloque um cartaz ou uma faixa com os dizeres: novas aquisições.

Também, uma vez por mês, programe um dia de vídeo. Procure títulos que foram inspirados em livros. Crie um ambiente gostoso, aconchegante. Fale um pouco sobre o filme que vai apresentar, sobre o autor e sobre o conteúdo. Deixe uns minutos para que os alunos façam um comentário sobre o que viram ou peça que eles escrevam algumas linhas para afixar no mural.

Muitos livros viraram temas de filme, minisséries e apresentações teatrais, veja os exemplos: na literatura infantil temos vários clássicos: **A Bela e Fera, Pinóquio, O patinho feio, Cinderela, Branca de Neve, O chapeuzinho vermelho, A roupa nova do imperador, João e o pé de feijão** ***etc. Outros livros da literatura brasileira e estrangeira:*** **O nome da rosa*, de Umberto Eco;* O auto da compadecida*, de Ariano Suassuna;* Dona Flor e seus dois maridos*, de Jorge Amado;* O senhor dos anéis*, de J. R. R. Tolkien;* Romeu e Julieta*, de Shakespeare etc.***

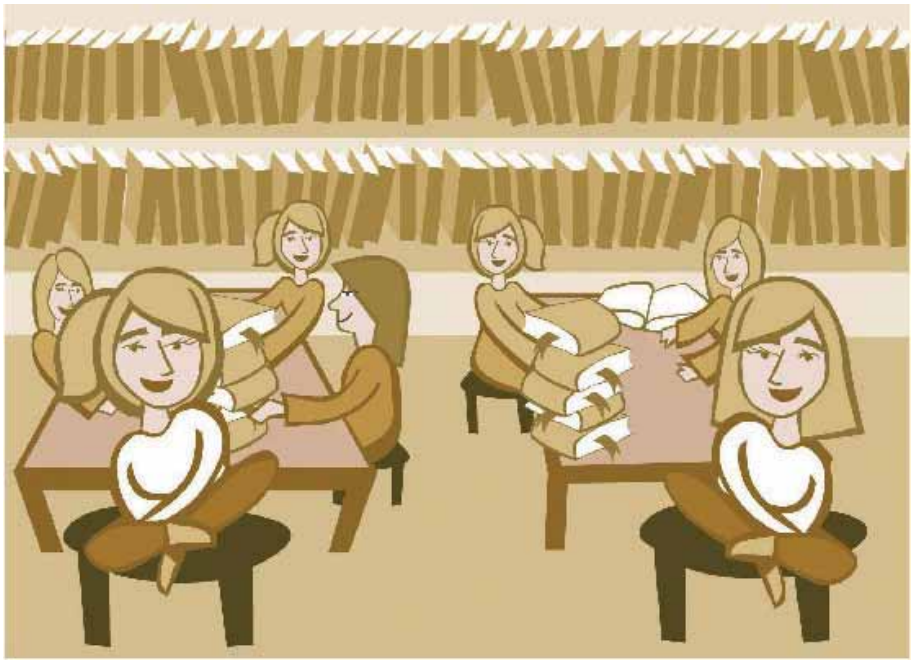
Quer algumas dicas valiosas?

Dica número 1 – Tudo o que fizer na biblioteca fale do livro, do autor, do ilustrador. Esse é o seu principal produto. Em tudo que fizer coloque o livro. Deixe claro que uma atividade diferente da leitura ou uma determinada apresentação artística foi inspirada no livro.

Dica número 2 – Avise com antecedência qualquer atividade programada. Talvez, algum aluno queira usar a biblioteca para estudo ou pesquisa e vai encontrar um ambiente agitado e festivo, o que pode ser desagradável para o usuário no momento.

Dica número 3 – Como troféu, para qualquer premiação, dê um livro ou algo relacionado com a leitura, como um marcador de páginas.

E assim o mediador de leitura pode planejar várias atividades de leitura, ricas e participativas. Pode relacionar a leitura com as demais artes e até, por meio delas, incentivar novas leituras.



IMPORTANTE

3.5.1 A hora do conto

Este assunto merece uma discussão mais ampla, pois dentre as diversas formas de dinamizar o espaço da literatura infantil, a mais importante é sem dúvida a contação de histórias.

Você se lembra de alguma história contada na infância? De repente nem foi tirada de um livro, pode ter sido de um caso real ou inventado. Consegue lembrar dos efeitos que a história produziu na sua imaginação?

Bruxas, fadas, mulas-sem-cabeça, sacis, lobisomens e muitos outros seres encantados fazem parte do repertório das histórias infantis. O hábito de contar histórias é muito antigo. Os contos de fadas, as lendas, as fábulas são um bem cultural da humanidade. São histórias populares que vêm sobrevivendo através de séculos.

Ouvindo histórias, as crianças podem apresentar reações que manifestem seus interesses revelados ou inconscientes e conseguem vislumbrar nas narrativas, nas soluções que amenizam tensões e ansiedades. Pela fantasia, a criança luta com dragões e monstros, vira sapo, voa em tapetes mágicos, desposa príncipes e princesas e só, então, retorna à realidade inteiramente fortalecida.

A literatura pode ser oferecida como atividade lúdica, o que muito atrai o pequeno leitor. Pode ser contada em suas diversas

modalidades, como a encenação poética e teatral, musicada, com o uso de recursos visuais, fantoches, dedoches, com a utilização de indumentária de personagens etc.

Cada pessoa tem sua maneira de contar histórias. No entanto, muitos ainda pensam que contar histórias é somente dramatizar. Mas nem sempre o mediador tem essa habilidade. Na verdade, para uma boa mediação, isso não é o mais importante, pois as narrativas dos livros de qualidade têm atrativos que falam por si, como a estrutura de linguagem, a musicalidade, as palavras, a riqueza de ilustrações, a trama, o enredo e cada ouvinte ou leitor possui suas próprias representações.

Pois, então, o que você está esperando? Que tal fazer uma seleção de livros infantis e começar a contação de histórias? Mas, espera aí, ainda tem algumas coisas que você precisa saber.

Certos cuidados também devem ser tomados para que essas práticas não viciem o leitor iniciante. Na mediação, é importante introduzir o livro como rotina de leitura, permitindo à criança amplo acesso ao material impresso, fiel ao texto em toda a sua originalidade e aspectos físicos, com o objetivo de permitir que cada criança seja atraída pelo detalhe de narrativa ou ilustração que a encante na sua própria descoberta.

Assim, além de acreditar no poder da história e na magia e atração que exerce o contador sobre seus ouvintes, muitos estudos relatam sua importância no desenvolvimento infantil, por ser recreativa, educativa, instrutiva, afetiva, estimuladora da criatividade e criadora de hábitos. Estimula também a socialização, desenvolve a atenção e a disciplina.

Na verdade, você que é um mediador de leitura é também um narrador e contador de histórias. Ao contar a história você deve ser um grande explorador do livro e da literatura infantil em todos os seus aspectos, como forma de narrativa, conteúdo, ilustração, papel e formato.

E quanto ao local e preparação do ambiente?

Na hora do conto, é fundamental criar um ambiente de encantamento, magia, suspense e emoção, permitindo que o enredo e os personagens ganhem vida. Deve impregnar todos os sentidos e a alma, permitir ao mesmo tempo enriquecer a leitura do mundo.

Para que essa atividade tenha sucesso, algumas condições devem ser asseguradas:

- ❖ adequação do local, do horário e das acomodações: o local deve ser arejado, com boa claridade para que o ouvinte possa ver as imagens do livro e ouvir todos os detalhes da narração. Almofadas coloridas e espalhadas no tapete ajudam a compor um ambiente gostoso e a ser um bom convite para a contação de histórias. Cuidado com os horários, pois o narrador não conseguirá prender a atenção da criança se esta estiver com fome ou com sono.

- ❖ Conhecimento do público a que se destina: é muito importante conhecer as preferências do ouvinte e a sua maturidade cognitiva. Não adianta querer contar histórias longas para crianças ainda muito pequenas e nem contar histórias muito curtas, sem aventuras, para aquelas já iniciadas na literatura.

- ❖ Conhecimento do enredo, do texto a ser explorado: o narrador precisa conhecer o texto para evitar as surpresas, seja no vocabulário que pode estar inadequado para aquele grupo, como foi mencionado anteriormente, seja no enredo que pode ter um desfecho desagradável ou ter um conteúdo pobre.

- ❖ Narração com naturalidade: o bom narrador não precisa produzir muitos efeitos para chamar a atenção, o mais importante é trabalhar as tonalidades de voz e pausas oportunas para enfatizar os pontos emocionantes da história.

- ❖ Continuidade na narrativa sem preocupar com conselhos e explicações: não interromper a narrativa e negociar com os ouvintes um momento após o término da história para esclarecer os pontos de curiosidade. As interrupções freqüentes podem comprometer o prazer de ouvir a narrativa.

- ❖ Tratamento do ouvinte com simpatia e camaradagem: dar atenção a todos sem adotar um ouvinte predileto.

- ❖ Finalização sem apontar a moral ou aplicar lições: lembrar sempre que este momento é de lazer, nada de comparações e lições. A criança, naturalmente e de acordo com sua maturidade, faz sua interpretação e incorpora ou não como exemplo de vida.

Escutar histórias é uma das primeiras experiências literárias e, quando a criança escuta um conto, sua mente está produzindo um outro conto, de acordo com o conhecimento que ela já tem dos elementos da narrativa. Durante a leitura, ela esta-

belece relações entre a história e os fatos de sua vida e suas experiências, exercitando assim sua capacidade de pensar, imaginar, associar idéias. Isso vem reforçar o entendimento de que, por um lado, a narrativa oral opera como um veículo de emoções, por outro lado, inicia a criança na palavra, no ritmo, nos símbolos, na memória, conduzindo à imaginação por meio da linguagem global.

PRATIQUE

Vamos simular uma hora do conto? Escolha um livro infantil e faça um planejamento da atividade. Anote no memorial.

3.5.2 Adequação do espaço e do acervo de leitura infantil

Como já vimos o local destinado à leitura do público infantil deve ser o mais agradável possível, colorido, lúdico, criativo. As crianças precisam de um espaço especial para ter um contato mais estreito com os livros: manusear, folhear, escolher e explorar. Se a biblioteca não for um local acolhedor e confortável, poucos aí se sentirão bem e provavelmente buscarão outras alternativas de lazer.

Dê uma olhada na biblioteca da sua escola. Relate como ela é. Tem um espaço agradável para as crianças? Tem livros interessantes e de fácil acesso?

"A biblioteca pode ser a porta de acesso a emoções, respostas, soluções, experiências gratificantes e de prazer, dando a possibilidade de voar com a imaginação, de criar e ter novas idéias, de solucionar problemas simples e complexos" (MARTINEZ, 1998, p. 20).

Pois bem, o conforto deve ser visto como uma estratégia para manter o leitor por mais tempo. Porém, não basta ter somente um espaço confortável, a disposição do ambiente deve ser atraente, com estantes que permitam ao usuário infantil o manuseio fácil dos livros e escolha do que querem ler. Portanto, estantes ou expositores baixos são recomendados. Os livros podem até estar acomodados em caixas coloridas, desde que estas ofereçam boas condições para conservar sua vida útil. O livro precisa estar perto dos olhos e das mãos. O ideal é que cadeiras, mesas e sofás atendam à estrutura física da criança. Contudo, o espaço infantil deve ser o de melhor acesso e visibilidade da biblioteca.

Mas, então, você pode querer perguntar: e como deve ser o acervo infantil?

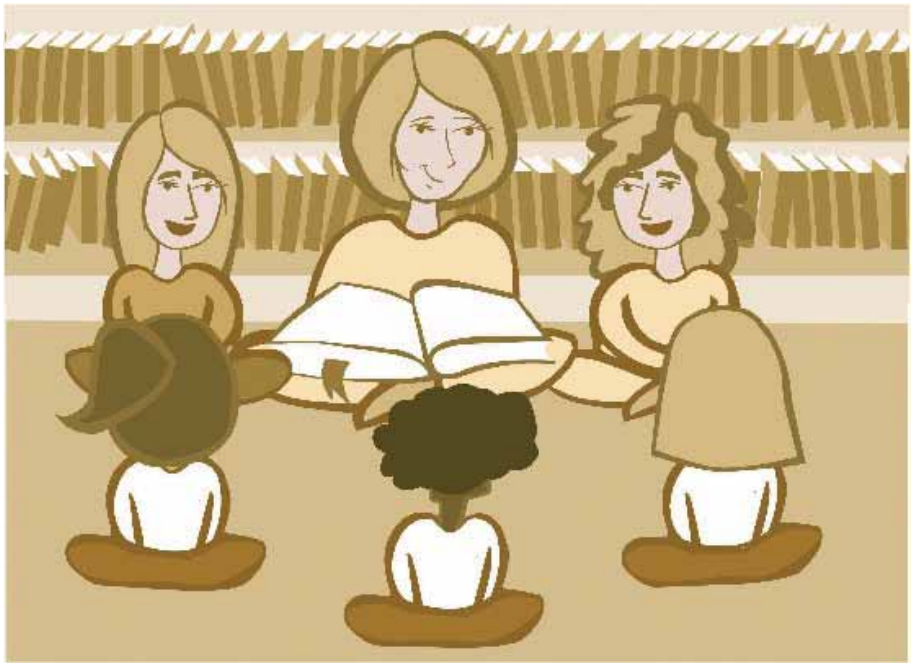
O acervo deve ser bem variado: desde revistas em quadrinhos até coleções clássicas. O mediador pode inclusive promover uma gradual melhoria qualitativa do material utilizado, que deve ser acompanhada por novos investimentos em acervo. Sabemos que as nossas escolas nem sempre têm recursos para a aquisição de livros, mas outras estratégias podem ser usadas para melhorá-lo. Como exemplo a realização de campanhas de arrecadação de livros junto à comunidade e aos professores.

Selecione alguns livros de literatura e tente fazer uma análise crítica deles. Comece pela capa, ilustração, conteúdo, tamanho das letras etc. Leia em voz alta e tente perceber quais emoções ele pode passar. Se der vontade de ler outras vezes, é sinal que o livro o seduziu. Registre no memorial.

Portanto, a adequação do espaço e o acervo de qualidade devem ser aspectos de avaliação constante. O mediador de leitura deve estar atento às necessidades que vão surgindo com

o tempo e deve procurar atender, conforme suas possibilidades, as exigências que este público apresenta.

3.5.3 Encontro literário ou roda de leitura



Não podíamos deixar de escrever sobre o encontro literário ou a roda de leitura.

Como toda a obra de arte, a literatura também exerce influência sobre o indivíduo, quer pela contribuição na formação do seu pensamento, quer pelos modelos que apresenta.

Na medida em que o contato com a literatura molda a mente e o coração do leitor, há de admitir que ela influa na formação de opinião e, conseqüentemente, na tomada de decisões. Assim, a literatura tem uma finalidade primária e fundamental que é a de promover o gosto pela beleza da palavra, o deleite perante a criação de mundos de ficção e, ainda, a função de formar e gerar conhecimento.

Mas, então, porque não dividir tanta coisa boa que a literatura oferece?

É claro que a literatura comentada em grupo traz novas perspectivas de leitura e favorece o encontro de outros leitores e a troca de impressões. A leitura compartilhada ganha uma fruição comum e a interação com os outros leitores. Podemos

chamar esse momento de encontro literário ou roda de leitura, mas certamente essa atividade pode receber outros nomes para melhor se adaptar a sua região.

E como planejar uma roda de leitura?

A roda de leitura é uma atividade em que você e o seu público leitor dividem os saberes, as experiências que foram manifestadas ao encontrar na palavra algo que modificou seu pensamento. São conduzidas por um mediador que ajuda aos participantes a compreender melhor um texto, uma obra ou um autor.

Sua dinâmica é muito simples: após a leitura do texto, especialmente preparado pelo mediador (pode ser uma crônica, uma poesia, um artigo, um trecho de um romance), abre-se um espaço para os debates. O ideal é que, primeiramente, essa leitura seja individual para que o leitor tenha tempo de formular seu pensamento, fazendo com que o debate seja mais rico. Porém, nem sempre o leitor terá um tempo disponível ou não terá ainda o hábito de leitura. Cabe, então, ao mediador fazer uma prévia de quem leu o texto e sugerir mais uma leitura caso seja necessário.

Então, com a leitura feita, o mediador pode conduzir um debate de forma que leve o leitor a perceber as diversas possibilidades de um texto e todo o conhecimento que nele está contido.

Quais perguntas devem ser feitas para facilitar o debate?

O mediador pode começar perguntando qual foi à reação ao texto, se gostaram ou não e o porquê. Em seguida explorar os temas, as personagens, o estilo, a linguagem, o contexto histórico ou cultural, a mensagem que o autor quis transmitir etc.

Uma boa estratégia para motivar os leitores é falar sobre o autor, onde nasceu, seu estilo de linguagem, sobre os prêmios recebidos e outras obras escritas.

Veja o que você pode fazer para ter uma atividade de leitura bem-sucedida:

- ❖ trabalhar com grupos entre dez a vinte pessoas. Poucas pessoas podem, às vezes, limitar a discussão. Porém, um número excessivo pode excluir uma fala importante;

IMPORTANTE

- a disposição das pessoas em círculo contribui para que todos se vejam, facilitando assim a comunicação;
- o mediador deve estar atento em conduzir o debate de forma que todos dêem sua contribuição, sem privilegiar determinado colaborador;
- ter o texto na mão ajuda na formação das idéias, permite ao participante fazer a releitura, repassar o texto nas riquezas e nos detalhes do vocabulário;
- negociar com os participantes a hora de início e término da atividade para que se evite o entrar e sair de pessoas ou interrupções desnecessárias;
- o local fechado é o ideal e contribui para a concentração. Pode ser feito ao ar livre, mas corre-se o risco da dispersão;
- uma música pode estabelecer um clima agradável e propiciar a manifestação das emoções;
- aceitar as sugestões de leitura para o próximo encontro ajuda na motivação e permite ao mediador conhecer as preferências e, ainda, dá mais garantia de público.

Bom, você percebeu que a leitura não vem pronta em pacotes e nem é vendida no armazém mais próximo. Ela é construída vagarosamente e depende de vários fatores como formação, oportunidade, acesso e incentivo.

Você percebeu, também, que a biblioteca escolar precisa ter um mínimo de atividades dinamizadoras de leitura para atrair a comunidade local. Já compreendeu que garantir a formação de leitores não significa apenas disponibilizar acervo atualizado e espaço físico adequado, mas dispor de um conjunto de ações voltadas para o incentivo das práticas leitoras. E, é claro, não observar esse conjunto é negligenciar uma boa administração dos espaços, dos recursos e das atividades pedagógicas da biblioteca.

Obviamente, os resultados de uma atividade de leitura são dificilmente mensuráveis e não se apresentam em curto prazo. Para seu sucesso, é necessário vencer uma série de vícios culturais, tanto por parte dos educadores da biblioteca, quanto por parte da comunidade, pois nem todas as pessoas se engajam efetivamente em sua essência.

O MUSEU E A ESCOLA

A palavra MUSEU é de origem grega, significa "templo das musas", e já era usada em Alexandria para designar o local destinado ao estudo das artes e das ciências.

Você já percebeu neste e em outros módulos que todos os espaços e pessoas da comunidade escolar são educativos e educadores e que, assim, podemos transformar qualquer um desses espaços em uma experiência pedagógica, desde que possamos ensinar e aprender alguma coisa com ele.

Viu o quanto a biblioteca pode ser rica no processo de aprendizagem e construção da identidade cultural da comunidade escolar.

Agora vamos explorar um outro espaço que pode estar dentro da escola ou além dos seus muros, mas que de qualquer forma enriquece o fazer pedagógico: o museu.

Quando falamos em museu, qual é a primeira idéia que vem à sua cabeça?

Para começar, faça uma pesquisa e relacione os museus mais conhecidos no seu Estado, descrevendo o tipo de acervo apresentado.

Pois bem, diferentemente do que se pensava antigamente, de que museu era apenas um lugar parado, de guardar coisas antigas e distantes da dinâmica das obras ativas, hoje, podemos afirmar que museu é um espaço vivo que pode ser um abrigo da memória, mas, sobretudo, ele é um lugar de possíveis interações entre passado, presente e futuro. Um acolhedor do velho e do novo. Não sendo apenas um espaço de arte, o museu tem um sentido mais abrangente, de local de pesquisa, estudo, educação e entretenimento. Esse local tem um papel cultural importante que além de guardar e preservar os registros do tempo é um veículo a serviço do conhecimento que contribui para o desenvolvimento da sociedade.

Assim, você logo pode concluir que museu é, sobretudo, um local de constante construção, expressão e conhecimento. Bem parecido com a escola, que precisa sempre estar atenta às novas idéias.

Normalmente, o museu mantém algumas atividades comuns, por exemplo:

- exposição permanente;

Para conhecer a história do museu e alguns museus de nosso país acesse o* site *www.museus.art.br

- exposições temáticas e temporárias;
- biblioteca;
- conferências e eventos paralelos às exposições, como cursos e *workshops* de museologia e outros.

E o que o museu tem a ver com a escola?

Às vezes você pode pensar que museu não tem nada a ver com a nossa vida e com a nossa escola. Mas se você olhar em volta vai descobrir quanta riqueza produzimos nas coisas mais simples do nosso fazer. O museu é uma amostra da história, das coisas que foram ou estão se transformando e fazendo a evolução do homem. E essa arte, feita dia-a-dia, propicia a interação do homem com o universo, com o outro e consigo mesmo.

Assim como qualquer ambiente de cultura, o museu oportuniza uma exploração do conteúdo exposto, seja ele de peças artísticas, documentos, fotografias, entre outros, estimulando a curiosidade e a busca de informações. Nessa interação com as informações sobre as obras e demais objetos em exposição, podemos dar novos significados à cultura e à história. Somos estimulados a reconstruir o nosso conhecimento sob novos pontos de vista.

Essa abertura para outras experiências e saberes inclui, por exemplo, conceber o museu como um laboratório onde o conhecimento vai sendo moldado e aperfeiçoado.

A questão é: como estimular a comunidade escolar para que se manifeste o interesse pelos museus?

A visita dos alunos a um museu já sugere um clima de descoberta, sendo o simples fato de sair do espaço rotineiro da sala de aula uma motivação. A associação à idéia de lazer e passeio, a interação com os colegas, professores e pessoal do museu já transforma a visita numa atração. Então, aproveitando essa situação, é hora de colocar o aluno de encontro com sua própria história.

Porém, alguns detalhes devem ser observados para que essa atividade seja bem-sucedida, o que vai desde o cumprimento das regras estipuladas pelo museu, que é preciso respeitar – com relação ao uso do espaço e com os objetos: o que tocar

ou não, fotografar, filmar etc. – até a importância dos momentos de introspecção, por meio da contemplação e reflexão silenciosa.

Visitas guiadas podem ser um bom começo. Geralmente, o museu dispõe de um profissional que acompanha as visitas e passa as informações que possam ampliar os conhecimentos sobre, por exemplo, a vida dos artistas e as técnicas artísticas e instrumentais utilizadas naquele contexto.

IMPORTANTE

E que tal criar um museu na escola? Você poderá estar pensando que é uma loucura, que é difícil adquirir um acervo e mais difícil ainda preservar o material exposto. Ora, não estamos falando de um grande museu, mas de um espaço que pode ser criado para algumas atividades de conscientização da importância de resgatar a memória. Não é necessário se preocupar em adquirir grandes peças de museu. Você pode construir um acervo com a própria comunidade escolar para favorecer uma interação social significativa do público com o espaço, pois o museu é uma experiência social e cultural, uma forma de compartilhar o saber no espaço público.

O objetivo dessa atividade é desenvolver o espírito crítico na comparação com o presente, tendo o compromisso com o conhecimento, com a memória e com a reflexão. Conseqüentemente, enriquece a formação da comunidade na conquista da cidadania, respeito às culturas do passado e suas tradições.

Veja, então, algumas idéias de temas que podem originar um museu:

- a história da própria escola: é a história mais próxima, mais à mão e que tem conexão direta com a vida dos alunos. É hora de recolher fotografias, planta original, os nomes dos primeiros diretores e professores, curiosidades, documentos etc.;
- história do município: a formação do município, vida social, política, industrial e comercial, saúde, economia, religião e outros. Pode-se formar um acervo de artigos de jornais e revistas antigos, cartas, fotografias, mapas etc.;
- o nosso passado: a evolução tecnológica e a melhoria na qualidade de vida. Pode-se coletar os relatos orais da população mais idosa, objetos como ferro de passar roupa, telefones, rádios, televisões etc.;
- o resgate cultural das cantigas de roda, causos e contos populares, medicina caseira, costumes antigos. Tudo isso é um prato cheio para aguçar a curiosidade dos alunos e, é claro, vai ser muito divertido comparar com os dias atuais;
- a história da educação no Brasil: pode-se montar uma sala de aula típica do final do século passado e início deste. As salas eram pequenas com poucas carteiras, pois somente uma pequena parcela da população tinha acesso, a grande maioria dos alunos vinha de famílias ricas. As crianças pobres, geralmente, aprendiam em casa ou cresciam analfabetas. A mesa do professor ficava em cima de um tablado de madeira, destacando sua autoridade. Como punição, os alunos recebiam a palmatória ou a orelha-de-burro, que apesar de não provocar dor física, a humilhação desse castigo era bem maior. Pode-se ainda expor as cartilhas de alfabetização, os livros de leitura da época, mimeógrafos e a lousinha, que era uma lâmina de ardósia com moldura de madeira, usada para escrever com um ponteiro feito da mesma pedra.

Você também pode saber e até visitar alguns museus sem sair do lugar por meio da internet. Os museus virtuais não só oferecem a oportunidade de você aprender, como são ótimas fontes de pesquisa para trabalhos escolares. Então, se você tem acesso, comece fazendo estas visitas:

- Museu Histórico Nacional.
  Site: www.museuhistoriconacional.com.br

  No acervo, podemos ver a maior coleção de numismática (moedas) da América Latina, uma coleção de meios de transporte terrestre com acervo do MHN e, ainda, algumas peças retratadas, como armas e munições antigas. Há textos sobre a história dos prédios do museu, que fica no antigo Forte de Santiago, no Rio de Janeiro.

- Museu da Imagem e do Som. *Site*: www.mis.sp.gov.br

  Tem uma proposta museológica diferenciada, baseada na reprodutibilidade de seu acervo, composto de filmes, vídeos, fotografias, depoimentos orais, músicas, partituras e cartazes. Tem como finalidade coletar, produzir, registrar o som e a imagem da vida brasileira nos seus aspectos humanos, sociais e culturais.

- Museu Nacional de Kyoto. *Site*: www.kyohaku.go.jp

  A versão *on-line* tem fotos de cerca de 2 mil das 5 mil peças do museu japonês, entre cerâmicas, esculturas, pinturas, trabalhos têxteis, em metal e caligrafia, além de uma seção de histórias sobre as peças e um dicionário para crianças.

- Museu Nacional Arqueológico de Tarragona. *Site*: www.mnat.es

  Esse *site* traz informações sobre exposições e novidades no museu. Uma seção interessante é a que trata sobre o paleocristianismo, com relíquias do início da cristandade.

- Museu do Louvre. *Site*: www.louvre.fr

  Neste *site* você pode ver grandes obras feitas por artistas do mundo inteiro. É onde se encontra a Mona Lisa, a Vitória de Samotrácia, a Vénus de Milo, enormes coleções de artefatos do Egito antigo, dos artistas clássicos da Europa como Ticiano, Rembrandt, Goya, Rubens ou Renoir, numa das maiores mostras do mundo da arte e da cultura humanas.

- Museu Nacional de Ciência e Tecnologia Leonardo da Vinci. *Site*: www.museoscienza.org/english

  Apresenta uma exposição *on-line* com a descrição das máquinas criadas por Leonardo e informações e fotos sobre o museu real, que fica em Milão (Itália).

- Museu da Pessoa. *Site*: www.museudapessoa.com.br

Esse é um museu virtual de histórias da vida. Fazem parte do seu acervo depoimentos, fotografias, documentos, desenhos, gravações em áudio e vídeo sobre a história da vida de pessoas célebres e anônimas. O portal é aberto à consulta e à participação de toda pessoa que tenha o desejo de preservar e partilhar sua trajetória. Busca assim garantir o direito de todo ser humano de participar da História.

Bom, esperamos que você esteja motivado com essas sugestões. Pelo menos, esteja consciente de que se a escola tiver um programa de museu educativo e bem estruturado, ao longo dos anos, terá grandes chances de transformar o aluno de hoje em um visitante e apreciador habitual de museus de amanhã.

CONSIDERAÇÕES FINAIS

IMPORTANTE

Chegamos ao final do módulo de *Biblioteca escolar*. Esperamos que a abordagem constante neste instrumento de estudo tenha contribuído para sua formação profissional visto que a escola é um excelente espaço de aprendizagem, troca de informações e experiências.

O módulo permitiu algumas reflexões de como você pode atuar no fazer pedagógico da escola a partir da biblioteca. Ofereceu ainda sugestões de como essas iniciativas podem contribuir para elevar a qualidade do ensino no ambiente onde você atua podendo inclusive extrapolar os limites da escola. E o que é melhor, todo esse processo pode ser concebido e realizado por meio da sua ação. Essa compreensão é primordial no sentido de ampliar sua relação com a escola e com a comunidade. A todos os que estiveram até aqui neste processo de aprendizagem, aproveitem as sugestões e bom trabalho!

REFERÊNCIAS

ABRAMOVICH, Fanny. *O estranho mundo que se mostra às crianças*. São Paulo: Summus, 1983.

AGUIAR, Vera Teixeira de (Coord.). *Era uma vez... na escola*: formando educadores para formar leitores. Minas Gerais: Formato Editorial, 2001.

ANTUNES, Walda de Andrade. *Biblioteca escolar*: curso de atualização para professores. São Paulo: Global, 2003.

_____. *Curso de capacitação do professor regente de biblioteca*. Brasília: Walda Antunes Consultorias, 1993.

_____. *Curso de capacitação para dinamização e uso da biblioteca pública*. 2. ed. São Paulo: Global, 2000.

BIBLIOTECA pública: princípios e diretrizes. Rio de Janeiro: Fundação Biblioteca Nacional, 2000.

CUNHA, Maria Antonieta Antunes. *Literatura infantil*: teoria e prática. São Paulo: Ática, 1999.

DINORÁ, Maria. *O livro na sala de aula*. Rio Grande do Sul: L&PM, 1987.

FERRAZ, Wanda. *A biblioteca*. Rio de Janeiro: Freitas Bastos,1972.

FERREIRA, Aurélio Buarque de Holanda. *Novo dicionário da língua portuguesa*. 2. ed. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 1986.

FONSECA, Edson Nery da. *Introdução à biblioteconomia*. São Paulo: Pioneira, 1992.

FULGÊNCIO, Lúcia; LIBERATO, Yara. *A leitura na escola*. São Paulo: Contexto, 1996.

GÓES, Lúcia Pimentel. *Introdução à literatura infantil e juvenil*. São Paulo: Pioneira, 1984.

MACHADO, Ana Maria. *Texturas*: sobre leituras e escritos. Rio de Janeiro: Nova Fronteira, 2001.

MARTÍNEZ, Lucila. *Escola, sala de leitura e bibliotecas criativas*. Rio de Janeiro: Autores & Agentes & Associados, 1998.

MANIFESTO da Unesco sobre bibliotecas públicas. *R. Bras. Bibliotecon. e Documentação*, São Paulo, v. 7, n. 4/6, p. 158-163, abr./jun. 1976.

MARTINS, Wilson. *A palavra escrita*: história do livro, da imprensa e da biblioteca. São Paulo: Ática, 1998.

MILANESI, Luís. *O que é biblioteca*. 5. ed. São Paulo: Brasiliense, 1988.

PIAGET, Jean. *A formação do símbolo na criança*. Rio de Janeiro: Zahar, 1975.

PIMENTEL, Maria das Graças. *A biblioteca pública e a inclusão digital*: desafios e perspectivas na era da informação. Universidade de Brasília, 2006. Dissertação (Mestrado em Ciência da Informação)–Universidade de Brasília, Brasília, 2006.

SILVA, Divina Aparecida da; ARAUJO, Iza Antunes. *Auxiliar de biblioteca*: técnicas e práticas para formação profissional. 5. ed. Brasília: Thesaurus, 2003.

SILVA, Ezequiel Teodoro da. *O ato de ler*: fundamentos psicológicos para uma nova pedagogia da leitura. São Paulo: Cortez, 1987.

SISTEMA Nacional de Bibliotecas Públicas (SNBP). Rio de Janeiro: [2006]. Disponível em: <http://catalogos.bn.br/snbp/historico.html>.

SITIO Google. Disponível em: <http://www.google.com.br/search?hl=pt-BR&q=assurbanipal&meta=>. Acesso em: 17 jul. 2006.

SITIO Wikipedia. Disponível em: <http://pt.wikipedia.org/wiki/Mesopot%C3%A2mia>. Acesso em: 17 jul. 2006.

SUAIDEN, Emir José. *Biblioteca pública e informação à comunidade*. São Paulo: Global, 1995.

TAKAHASH, Tadao (Org.). *Sociedade da informação no Brasil*: livro verde. Brasília: Ministério da Ciência e Tecnologia, 2000.

ZILBERMAN, Regina. *A literatura infantil na escola*. São Paulo: Global, 1981.

ZILBERMAN, Regina; LAJOLO, Marisa. *Um Brasil para crianças – para conhecer a literatura infantil brasileira*: histórias, autores e textos. São Paulo: Global, 1993.