

Encontro Profissionais da BEI

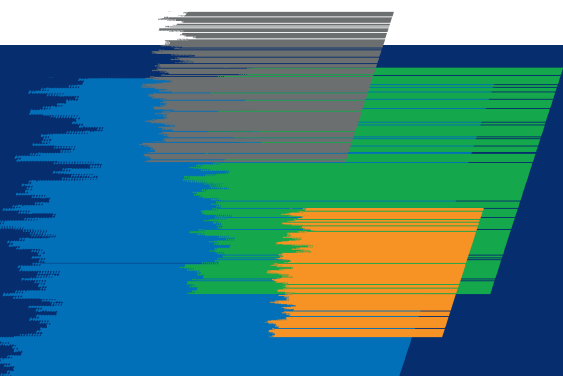
São Bernardo do Campo, 20 de setembro de 2024

SECRETARIA
DE EDUCAÇÃO



PAUTA

- ❖ Apresentação dos participantes;
- ❖ Espaços da BEI;
- ❖ Sinalização;
- ❖ Classificação;
- ❖ Lista REBI;
- ❖ Rotinas da BEI;
- ❖ Koha
- ❖ MEDIATECA (fechada para reforma)



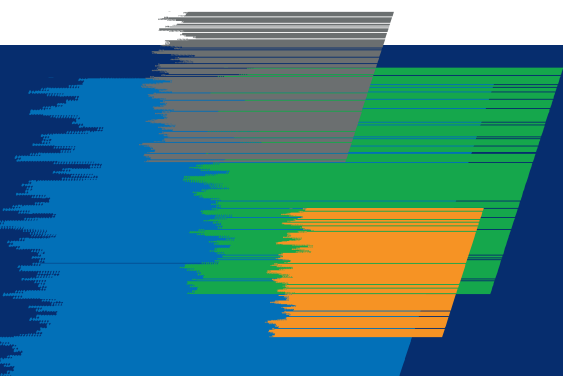
PAUTA

❖ Esclarecimentos gerais SE 125

- Dia da comunidade
- Limpeza do espaço e livros
- Compra (livros novos enviados pela SE)
- PNLD literário
- Verba para compra de livros
- Atualização do Guia (limpeza do espaço e dos livros)
- Alteração de layout do espaço e manutenção do mobiliário
- Empréstimo para comunidade

❖ Relatório de atividades na BEI

❖ Socialização de práticas dia 29/11 – 8h00 as 16h00



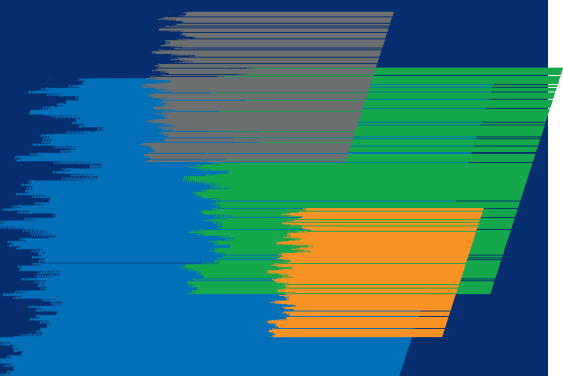
A REBI

As Bibliotecas Escolares Interativas (REBI) são resultantes de um projeto de pesquisa desenvolvido pelo Departamento de Biblioteconomia e Documentação da ECA (Escola de Comunicações e Artes) da USP sob a coordenação do professor Edmir Perrotti.

A Rede Escolar de Bibliotecas Interativas iniciou-se em agosto de 1999 com a assinatura do convênio de cooperação técnico-acadêmica entre a Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo e a USP.



CARACTERIZAÇÃO DOS ESPAÇOS DA BEI

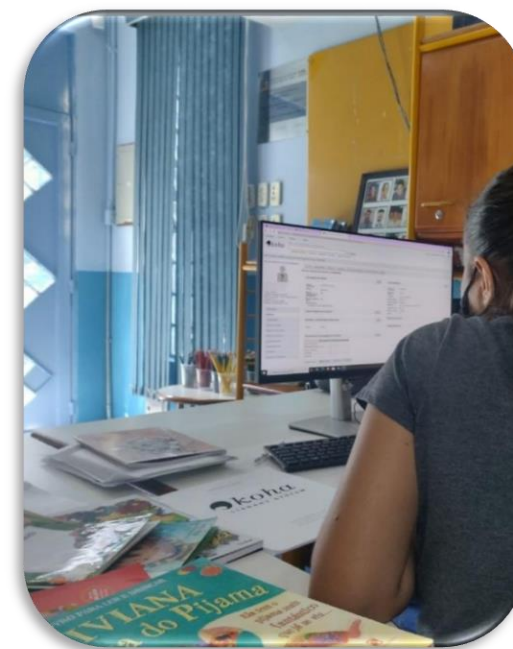


POSTO DE TRABALHO

Neste espaço é desenvolvido um trabalho de mediação entre os usuários das BEIs e a informação. O posto de trabalho é útil para realizar tarefas de gerenciamento e empréstimos para os usuários.

O posto de trabalho é importante na realização de tarefas como: gerenciamento do espaço, empréstimos e atendimento aos usuários da Biblioteca.

O posto de trabalho conta com um microcomputador no qual está disponível a base de dados KOHA, com o acervo da biblioteca, além de outros softwares convencionais necessários ao trabalho.



ARQUIBANCADA, ESPAÇO CÊNICO E ORALIDADE

Constituído pela arquibancada e com uma marcação no piso delimitando um palco, o espaço permite apresentações, encontros, reuniões, trabalho individual coletivo, leitura, hora do conto e outras atividades.



POSTO DE PESQUISA E TRABALHO INDIVIDUAL/GRUPOS



Inclui uso de computadores para acesso à internet e a base de dados Koha, ao acervo bibliográfico, permitindo pesquisas, atividades pedagógicas programadas, livres, consulta, leitura e reuniões.

As Bibliotecas Escolares Interativas possuem diversos tipos de mesas e cadeiras para atender às necessidades de seus usuários. Essas mesas acompanham a disposição do acervo no espaço, de modo a facilitar o trabalho dos usuários.

Assim, por exemplo, próximo às estantes em que está organizado o acervo de pesquisa, encontram-se mesas adequadas à realização de anotações, discussões e trabalhos individuais e em grupo além de outras atividades relacionadas à pesquisa.



ACERVO

- ❖ Acervo de áreas do conhecimento;
- ❖ Acervo de literatura infantil, juvenil, infantojuvenil;
- ❖ Acervo de literatura brasileira e estrangeira;
- ❖ Acervo audiovisual (CDs, DVDs, material desatualizado);
- ❖ periódicos.

ACERVO

- ❖ Acervo de literatura infantil/juvenil/infantojuvenil;
- ❖ Acervo de áreas do conhecimento;
- ❖ Acervo de literatura (400 e 800).



O acervo de **literatura infantil** está organizado em estantes de parede e carrinhos para facilitar o acesso das crianças. **Tem bolinha laranja na capa e na lombada do livro.**



O acervo de **literatura infantojuvenil** está organizado em estantes baixas e **não tem bolinha laranja na capa, somente na lombada do livro.** ❌

O acervo de **literatura juvenil** esta em estantes baixas e/ou altas e também **não tem bolinha laranja na capa, somente na lombada do livro.** ❌



O **acervo de áreas do conhecimento** (as outras cores) estão organizados nas demais estantes, de acordo com as demais cores e **não tem nenhuma bolinha na capa.**



O acervo de linguagem (400) e literatura adulto (800) **possuem etiqueta laranja na lombada com seu respectivo numero de classificação e não tem nenhuma bolinha na capa.**

ACERVO

- ❖ Acervo audiovisual;
- ❖ periódicos.



Os periódicos das BEIs são organizados de maneira que os usuários possam ter fácil acesso às últimas edições publicadas.



Lousa digital

Existe um espaço na biblioteca destinado ao acervo audiovisual, ou seja, CDs, DVDs e fitas de vídeo. Esse acervo é organizado nas mesmas estantes dos equipamentos de som e vídeo e também podem ser acessados por todos os usuários da biblioteca.
(acervo desatualizado)



COMUNICAÇÃO VISUAL



Painel informativo



Painel histórico



Zilotex



Régua acrílica

COMUNICAÇÃO VISUAL

- Painel informativo (painel metálico): informações gerais (nome da BEI, nome do funcionário responsável, horário de funcionamento, grade de horário, layout da biblioteca);
- Painel histórico (de acrílico): fotos de acontecimentos importantes e atividades desenvolvidas;
- Painéis de atividades feitas pelas crianças (painéis de zilotex e régua de acrílico).

COMUNICAÇÃO VISUAL

Localização Torso e Globo



- ❖ Torso deve ser colocado no meio ou em cima da estante onde localiza o assunto Medicina. 610 (cor preta)



- ❖ Globo deve ser colocado em cima da estante onde se localiza o assunto Geografia. 910 (cor vermelha)

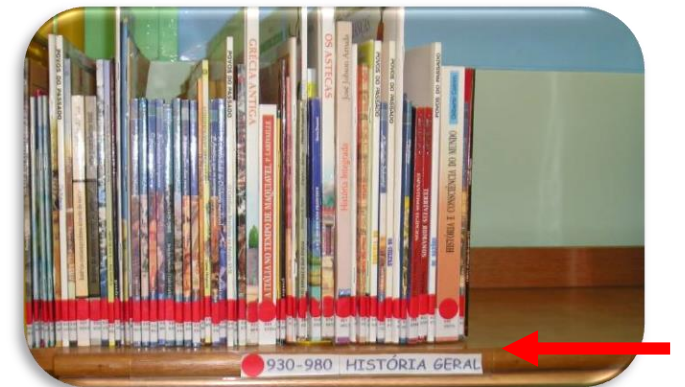
SINALIZAÇÃO

A sinalização é um dos principais canais de comunicação entre os usuários e a biblioteca. É a partir da sinalização que os usuários podem conhecer a organização da biblioteca e procurar autonomamente as informações ou os materiais que procuram.

O suporte de sinalização que traz as informações mais gerais e acessíveis aos usuários da biblioteca, principalmente àqueles menos experientes no seu uso é o **banner**. Nesse banner, além da identificação da escola e da biblioteca, encontram-se informações sobre as principais áreas de conhecimento, cada uma representada por uma cor. Também encontram-se informações sobre os principais espaços disponíveis aos usuários.



Sinalização das estantes de parede



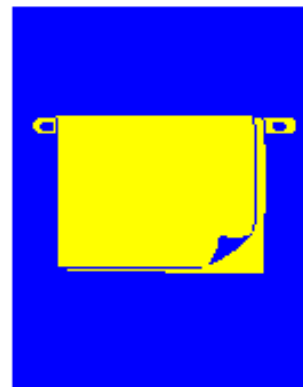
Identificação dos assuntos nas prateleiras

SINALIZAÇÃO

BIBLIOTECA ESCOLAR INTERATIVA	
Nome da Biblioteca Escolar	
Nome da EMEB	
	000 GENERALIDADES
	100 FILOSOFIA E RELIGIÃO 200
	300 CIÊNCIAS SOCIAIS
	400 LÍNGUA E LINGUAGEM
	500 CIÊNCIAS E TECNOLOGIA 600
	700 ARTES
	800 LITERATURA
	900 GEOGRAFIA E HISTÓRIA

BANNER

JORNAIS E REVISTAS



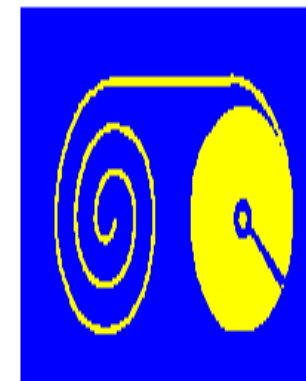
REFERÊNCIA



DESTAQUES

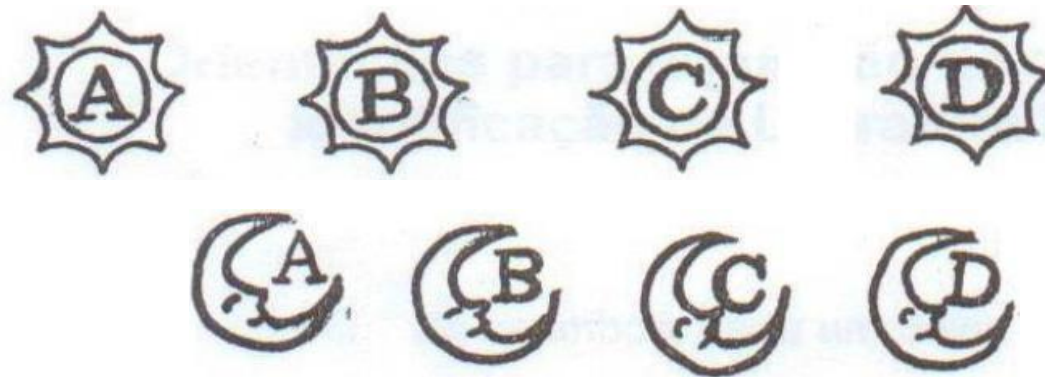


SOM E IMAGEM



SINALIZAÇÃO LITERATURA INFANTIL

Os livros de **literatura infantil** possuem uma etiqueta extra que é colada na **capa do livro** com o símbolo de **sol** (indicando prosa) ou **lua** (indicando poesia), com a letra inicial do sobrenome do autor no centro.



BANNER E CLASSIFICAÇÃO

Classificar é determinar o assunto de um livro

CDD - Classificação Decimal de Dewey

A CDD organiza todo o conhecimento em dez classes principais.

Tabela de Classificação REBI

Para a organização do acervo, a REBI utiliza uma versão adaptada da CDD (Classificação Decimal Dewey) – classificação adotada na maioria das Bibliotecas do mundo – é uma classificação por cores, que permite tanto um primeiro reconhecimento geral da organização pelos usuários não alfabéticos, como também facilita esse reconhecimento para os demais públicos.

Tabela PHA




Notação de autor, formada pela letra inicial do sobrenome do autor ou título.

BIBLIOTECA ESCOLAR INTERATIVA		
Nome da Biblioteca Escolar		
Nome da EMEB		
000	GENERALIDADES	
100 200	FILOSOFIA E RELIGIÃO	
300	CIÊNCIAS SOCIAIS	
400	LÍNGUA E LINGUAGEM	
500 600	CIÊNCIAS E TECNOLOGIA	
700	ARTES	
800	LITERATURA	
900	GEOGRAFIA E HISTÓRIA	

BANNER E CLASSIFICAÇÃO

CLASSIFICAÇÃO POR ASSUNTO E AUTOR (NÚMERO DE CHAMADA)

O acervo das Bibliotecas Escolares Interativas utiliza o sistema CDD - Classificação Decimal de Dewey, que fornece um número para cada assunto.

PR		Cor da classe
598		CDD
M831p		Código do autor

SUPORTES

- Livros;
- DVD(desatualizados, descartar)
- CD (desatualizados, descartar)
- ✓ Material audiovisual que não estiver sendo utilizado por falta de equipamento para reprodução pode ser retirado do acervo.
- Periódicos (revistas, jornais);
- Fantoques;
- Internet (web).

LISTA REBI

Aquisição de livros

Pode-se utilizar verba da APM ou do PDDE. Títulos que não constam na Lista REBI passam por análise e são aprovados para compra após envio dos títulos para a Seção de Bibliotecas Escolares – se125@saobernardo.sp.gov.br

Assinatura de periódicos

Pode-se utilizar verba da APM ou do PDDE. Títulos que não constam na Lista REBI passam por análise e são aprovados para assinatura após envio dos títulos para a Seção de Bibliotecas Escolares.

A assinatura é responsabilidade da escola, é necessário verificar o pagamento, recebimento e vigência dos jornais e revistas.

A Seção de Bibliotecas Escolares orienta o não recebimento de doações.

E-mail: se125@saobernardo.sp.gov.br

Telefone: 2630-6667

ROTINA DA BEI

- Grade de horário (painel);
- Horário de funcionamento (painel);
- Acesso durante o horário de almoço (acordado com a Gestão);
- Utilização sem o funcionário (acordado com a Gestão);
- Layout (painel);
- Atendimento à EJA (acordado com a Gestão Escolar);
- Atendimento à comunidade (acordado com a gestão);
- Chaves da BEI (acordado com a Gestão Escolar);
- Relatório anual;
- Empréstimos e devoluções;
- Cobrança de material não devolvido;
- Carrinhos e mesa temática.

ROTINA DA BEI

Exemplo:

Planejamento das tarefas a serem realizadas na biblioteca no mês de maio/junho				
Segunda	Terça	Quarta	Quinta	Sexta
8h Organização geral do espaço Leitura do planejamento, separar materiais e preparar a BEI conforme solicitado pelas professoras Michele e Miriam 9h30 Atender a turma da prof Michele 10h Preparar o espaço e atender a turma da prof Miriam 10h30 Guardar os materiais utilizados e reorganizar o espaço 11h às 15h Dar baixa nos livros devolvidos e guardar nos lugares Organizar estantes e gavetas Conhecer materiais da BEI	8h Leitura do planejamento, separar materiais e preparar a BEI conforme solicitado pela professora Cinthia 8h30 Atender a turma da prof Cinthia 9h às 10h Guardar os materiais utilizados e reorganizar o espaço Dar baixa nos livros devolvidos e guardar nos lugares Leitura do planejamento, separar materiais e preparar a BEI conforme solicitado pela professora Marcia 10h30 Atender a turma da prof Marcia 11h Guardar os materiais utilizados e reorganizar o espaço	8h Leitura do planejamento, separar materiais e preparar a BEI conforme solicitado pela professora Edilene 8h30 Atender a turma da prof Edilene 9h às 10h Guardar os materiais utilizados e reorganizar o espaço Leitura do planejamento, separar materiais e preparar a BEI conforme solicitado pela professora Valéria 10h Atender a turma da prof Valéria 10h30 às 15h Guardar os materiais utilizados e reorganizar o espaço Dar baixa nos livros devolvidos e guardar nos lugares	8h Leitura do planejamento, separar materiais e preparar a BEI conforme solicitado pela professora Edilene 8h30 Fazer o empréstimo da turma da prof Edilene 9h Leitura do planejamento, separar materiais e preparar a BEI conforme solicitado pela professora Miriam 9h30 Fazer o empréstimo da turma da prof Miriam 10h Leitura do planejamento, separar materiais e preparar a BEI conforme solicitado pela professora Marcia 10h30 Fazer o empréstimo da turma da prof Marcia 11h	8h Leitura do planejamento, separar materiais e preparar a BEI conforme solicitado pela professora Cinthia 8h30 Fazer o empréstimo da turma da prof Cinthia 9h Leitura do planejamento, separar materiais e preparar a BEI conforme solicitado pelas professoras Michele e Valéria 9h30 Fazer o empréstimo da turma da prof Michele 10h Fazer o empréstimo da turma da prof Valéria 10h30 Organização geral do espaço Dar baixa nos livros devolvidos e guardar nos lugares
Ler livros/ouvir CDs/ assistir DVD/ manusear fantoche etc Leitura dos materiais formativos da BEI 15h Leitura do planejamento,	13h Leitura do planejamento, separar materiais e preparar a BEI conforme solicitado pela professora Ivani 13h30	Organizar estantes e gavetas Conhecer materiais da BEI Ler livros/ouvir CDs/ assistir DVD/ manusear fantoche etc	Organização geral do espaço 13h Leitura do planejamento, separar materiais e preparar a BEI conforme solicitado pela professora	13h Leitura do planejamento, separar materiais e preparar a BEI conforme solicitado pela professora Ivani 13h30

LIVROS NOVOS (NÃO CATALOGADOS)

- Carimbar o material com o carimbo da escola/BEI;
- Identificar o assunto do livro (utilizar o Koha);
- Colocar bolinha colorida na lombada do livro;
- Anotar a lápis no final do livro a classificação adotada;
- Fazer uma lista no Excel/Word com título, autor, editora e assunto/classificação (localização na estante);
- Disponibilizar para empréstimo.

DOAÇÕES

- **A Se 125 orienta o não recebimento de doações.**
 - ✓ Conteúdo inadequado;
 - ✓ Conteúdo desatualizado;
 - ✓ Materiais infectados;
 - ✓ Falta de pessoal para análise.
- O conteúdo dos itens recebidos através de doação é de total responsabilidade da escola em caso de reclamação.

PROCEDIMENTO PARA DESCARTE

Itens danificados

- Catalogados (preencher a planilha de descarte);
- Não catalogados (fazer lista para futura reposição);
- Descaracterizar o material (cortar/cobrir o carimbo da U.E/BEI e do tombo);
- Rasgar capa e algumas páginas;
- Disponibilizar para reciclagem.

Itens em bom estado

- Catalogados (preencher a planilha de descarte);
- Não catalogados (fazer lista para ciência);
- Descaracterizar o material (cobrir o carimbo da U.E/BEI e do tombo);
- Doar para Instituições sociais, Bibliotecas Públicas, Ongs, etc.)

ACESSO AOS DOCUMENTOS DA BEI PELO PORTAL DA EDUCAÇÃO

Entrar pelo Portal da Educação,

<http://www.educacao.saobernardo.sp.gov.br/>, clicar na aba **ESCOLA**

The screenshot shows the homepage of the Portal da Educação website. The navigation menu at the top includes: INÍCIO, LINKS ÚTEIS, MATRÍCULAS, SERVIDOR, MAPA DO SITE, and RESTRITO. A search bar is located on the right side of the menu. The main content area is divided into several sections:

- PESQUISA DE INSCRIÇÃO**: Acesso aqui o formulário de Pesquisa de Inscrição Matrículas 2023.
- PRECISA ENCONTRAR UMA ESCOLA?**: Nesta área está localizado o mapa das Unidades Escolares do Município, dados de contato e endereço das Unidades Escolares.
- SECRETARIA DE EDUCAÇÃO**: Nesta área estão localizados os Comunicados, Editais, Resoluções, Redes, Notícias, APM, Projetos e Programas e demais orientações.
- ESCOLA**: Nesta área estão localizados os Comunicados da Alimentação, Biblioteca Interativa, Orientações de Funcionamento das Escolas, Redes Sociais das EMEB's e demais assuntos referente às Unidades Escolares. **A red arrow points to this section.**
- SERVIDOR MUNICIPAL**: Nesta área estão localizados documentos pertinentes a vida funcional do Servidor Municipal (Desenvolvimento Funcional, Remoção, Impressos, Certificados, etc.)
- SERVIÇOS E UTILIDADES**: Nesta área estão localizados a Pesquisa de Cardápios, Comunicados da Alimentação, Informações de Matrícula, Pesquisa de Inscrição, Pesquisa de

On the right side, there is an **Área Restrita** section with a login form containing fields for 'Usuário/Matrícula' and 'Senha', a 'Lembrar de Mim' checkbox, and an 'Entrar' button. Below the login form are links for 'Esqueceu sua Senha?' and 'Esqueceu seu Nome de Usuário?'. At the bottom right, there is a 'Notícias' section with a link for 'Projeto Mais Música vai beneficiar 1.050 alunos da rede municipal de Educação de São Bernardo'.

ACESSO AOS DOCUMENTOS DA BEI PELO PORTAL DA EDUCAÇÃO

educacao.saobernardo.sp.gov.br/bei.html

Koha > Entrar no Ko... Entrar no cliente Zi... Instagram Servidor - São Bern... Portal da Educação... Folha de S.Paulo: N... Yahoo Brasil: Email... Imprensa Oficial - S... YouTube Wx Fazer login | Wix Wx Início | REBI Administração e Ge... EVL Escola Virtual Gov


Quarta-feira, 21 de Junho de 2023

Portal da Educação
São Bernardo do Campo

INÍCIO LINKS ÚTEIS ▾ MATRÍCULAS ▾ SERVIDOR ▾ MAPA DO SITE RESTRITO

Pesquisar... Busca

Início / BIBLIOTECA ESCOLAR INTERATIVA



BIBLIOTECA ESCOLAR INTERATIVA - BEI

[KOHA](#)

Pesquise Livros, CD's e DVD's e realize empréstimos na sua Unidade Escolar.

ALIMENTAÇÃO

BIBLIOTECA ESCOLAR INTERATIVA

GESTÃO ESCOLAR

ORIENTAÇÕES DE FUNCIONAMENTO DAS ESCOLAS

ORIENTAÇÕES GERAIS

PPP - PROJETO POLÍTICO PEDAGÓGICO

REDES SOCIAIS

SECRETARIA DA UNIDADE

Apresentação

[APRESENTAÇÃO DA BEI \(.pdf\)](#)

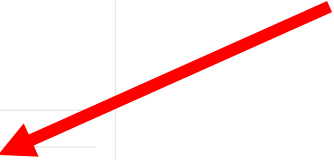
Lista REBI

[LISTA GERAL - REBI \(.xls\)](#)

[LISTA DE PERIÓDICOS \(.pdf\)](#)

Arquivos Seção de Biblioteca Escolar

[GUIA GERENCIAMENTO BEI \(.pdf\)](#)



ACESSO AOS DOCUMENTOS DA BEI PELO PORTAL DA EDUCAÇÃO

O Guia de Gerenciamento da BEI foi pensado para auxiliar o trabalho no espaço da Biblioteca Escolar Interativa, nele se encontram informações úteis para o desenvolvimento do trabalho do profissional da BEI, da organização do acervo e do espaço.



[https://educacao.saobernardo.sp.gov.br/images/bei/GUIA_GERENCIAMENTO DA BEI vers%C3%A3o 2024 atualizada 1109 2024 16h48.pdf](https://educacao.saobernardo.sp.gov.br/images/bei/GUIA_GERENCIAMENTO_DA_BEI_vers%C3%A3o_2024_atualizada_1109_2024_16h48.pdf)

ACESSO AOS DOCUMENTOS DA BEI PELO PORTAL DA EDUCAÇÃO

Site da REBI:

<https://rebisbc.wixsite.com/portal>

REBI
REDE ESCOLAR DE BIBLIOTECAS INTERATIVAS

Blog | Midiateca Pedagógica | Indicações de Livros | Contações de Histórias | Leitura em voz alta | Ciclo de Leitura e Literatura



Seção de Bibliotecas Escolares é responsável pela gestão da Rede Escolar de Bibliotecas Interativas (REBI) do município de São Bernardo do Campo. O projeto da REBI visa aproximar o aluno do universo da informação nas suas mais diferentes formas e suportes. A estrutura física é formada por 104 bibliotecas escolares interativas (BEIs), em espaços adequados e uma biblioteca Pedagógica.

A proposta da Biblioteca Escolar Interativa (BEI) busca o rompimento com o paradigma convencionalmente entendido de que bibliotecas são espaços de conservação e difusão de informação. O espaço da BEI promove uma sensibilização no uso de equipamentos, suportes e linguagens informacionais, bem como o conhecimento de suas formas de organização e de localização de informação.

Assista ao vídeo a seguir nossa Secretária de Educação Sílvia Donnini compartilhando conosco suas memórias de leitura, proporcionando um momento de encantamento com indicações de leitura, contação de história e leitura em voz alta.



NOTÍCIAS E DESTAQUES



Como enfrentar a barbárie e educar para a solidariedade?

Percurso Alternativo para trabalhar a educação étnico...

A cidade como território educativo

BASE DE DADOS: KOHA

http://bibliotecaescolar.pmsbc.gov.br/

Pesquisar

[Pesquisa avançada](#) | [Comentários recentes](#) | [Nuvem de tags](#) | [Mais popular](#)

Início

Rede Escolar de Bibliotecas Interativas

As Bibliotecas Escolares Interativas (REBI) são resultantes de um projeto de pesquisa desenvolvido pelo Departamento de Biblioteconomia e Documentação da ECA (Escola de Comunicações e Artes) da USP sob a coordenação do Professor Doutor Edmir Perrotti.

A Rede Escolar de Bibliotecas Interativas iniciou-se em agosto de 1999 com a assinatura do convênio de cooperação técnico-acadêmica entre a Prefeitura Municipal de São Bernardo do Campo e USP.

Implantada inicialmente em cinco unidades escolares da rede municipal de ensino. Sendo a primeira na EMEB Vicente Zammite Mammana (Jd. Planalto) inaugurada em setembro de 2000.

Atualmente temos 103 Bibliotecas Escolares Interativas em funcionamento em escolas de educação infantil, fundamental e especial. Além de 63 espaços adequados.

Também faz parte da Rede a Miateca Pedagógica, localizada no CENFORPE, que dispõe de acervo especializado na área de educação para atender os profissionais da rede municipal de ensino.

O que é Biblioteca Escolar Interativa ?

A Biblioteca Escolar Interativa é um espaço de aprendizagem e de vivências culturais, onde o sujeito vem ampliar e transformar seu conhecimento de mundo, ao mesmo tempo em que amplia e transforma o repertório da própria Biblioteca.

Princípio e valores

A construção do conhecimento pelo sujeito
O desenvolvimento da autonomia na busca da informação
Produção cultural

Acesse sua conta:

Login:

Senha:

[Prefeitura](#) | [Portal Educação](#) | [Notícias](#) | [Blogs Escolares](#) | [Bibliotecas Escolares](#)

Rede Escolar de Bibliotecas Interativas
Secretaria de Educação
Prefeitura do Município de São Bernardo do Campo

O Koha é caracterizado por ser um pacote completo de gerenciamento de acervos físicos e digitais, com módulos específicos para o controle da circulação de materiais, catalogação, aquisições, periódicos e usuários.

MANUTENÇÃO DA BEI

Manutenção do espaço da BEI

Pode-se utilizar verba da APM e contratar qualquer prestador de serviços ou empresa para realizar reparos/consertos na infraestrutura/equipamento de acordo com as normas de prestação de contas da APM.

Manutenção do mobiliário da BEI

Pode-se utilizar verba da APM e contratar qualquer prestador de serviços ou empresa, de acordo com as normas de prestação de contas da APM.

Manutenção de equipamentos da BEI

Quando ocorrerem problemas com os computadores, o profissional da BEI ou a Unidade Escolar deve entrar em contato com o Service Desk da SE e solicitar a manutenção.

Limpeza do espaço

A limpeza pesada deve ser efetuada ao menos uma vez por semana. (Ver orientações no Guia de Gerenciamento).

SE-125 - SEÇÃO DE BIBLIOTECAS ESCOLARES

- **Se 125 - Expediente**

Oficial Administrativo: Vanessa

tel. 2630-7767

se125@saobernardo.sp.gov.br

- **Seleção de acervo e koha**

se125@saobernardo.sp.gov.br

OBRIIGADA!

