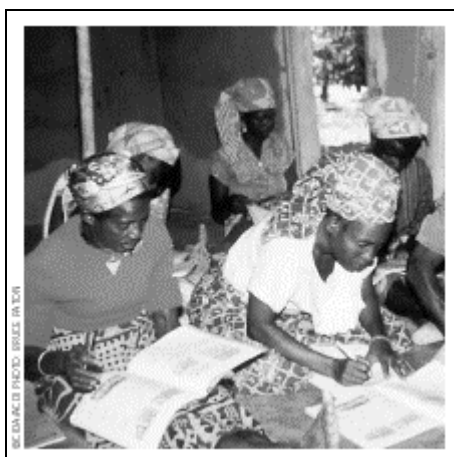




## Diretrizes para programas de leitura organizados por bibliotecas - algumas sugestões práticas



### Introdução

A Seção de Leitura da IFLA tem o prazer de apresentar algumas sugestões práticas para as bibliotecas que gostariam de ajudar nossa sociedade a se tornar mais preparada. Acreditamos que elas estão situadas em uma posição ímpar para fomentar a capacidade de ler e escrever e que podem desenvolver seus próprios programas, fornecer pessoal ou também apoiar projetos de alfabetização patrocinados por outras organizações.

Os propósitos destas diretrizes práticas são:

- Estimular as bibliotecas a se envolverem mais em programas de alfabetização, principalmente os de alfabetização funcional;
- Servir como uma lista de verificação informal para avaliar programas de bibliotecas que já estejam trabalhando nesta atividade.

Nossa definição de alfabetização é ampla. Ela inclui o desenvolvimento e a prática da leitura, da escrita e da habilidade de lidar com números. Essas capacidades estimulam a independência, a curiosidade e a aprendizagem por toda a vida de indivíduos e grupos. Esses aprendizes contribuem de maneira significativa para as saúdes econômica, social e cultural das comunidades e das nações em que vivem.

Escrevemos essas diretrizes como bibliotecários falando para bibliotecários. Formulamos e respondemos um certo número de questões na primeira pessoa para dar a sensação de que estamos trabalhando próximos a você:

1. Qual é o seu público?
2. Como começamos a planejar e a desenvolver a cooperação comunitária?
3. Quem são nossos parceiros potenciais?
4. Que materiais são necessários e como os escolhemos?
5. Como capacitamos nosso pessoal?
6. Como promovemos nosso programa de alfabetização?
7. Como podemos saber se somos bem sucedidos?
8. Como mantemos nosso programa funcionando?

Serão diferentes as atividades de cada biblioteca. Elas dependerão de fatores locais. Sabemos que as respostas que daremos não se aplicarão a todas as bibliotecas e a todos os projetos. São peças-chaves para o sucesso de cada projeto ter uma mente esclarecida e muito boa vontade. Essas são qualidades difíceis de expressar em um folheto, mas sabemos reconhecê-las quando as encontramos no trabalho com outras pessoas.

As perguntas e respostas são oferecidas aqui como meras sugestões, de maneira alguma como diretrizes formais. Elas foram escritas para o pessoal que trabalha em bibliotecas e que compartilha (e deseja implementar) da nossa crença de que as bibliotecas e a alfabetização são íntimas companheiras.

*“A Alfabetização é a chave para a educação e o conhecimento e para o uso dos serviços bibliotecários e de informação”.*

### Diretrizes da IFLA para Bibliotecas Públicas.

#### 1. ***Qual é o nosso público?***

Vários públicos-alvos parecem ajustar-se a programas de alfabetização em bibliotecas:

- Jovens que abandonaram a escola;
- Jovens desempregados;
- Mulheres e pessoas mais velhas que não tiveram a oportunidade de aprender ou praticar a leitura, a escrita e a habilidade de lidar com números;
- Adultos com dificuldades de entenderem o que lêem;
- Pessoas de países, línguas e grupos étnicos diferentes;
- Trabalhadores migrantes;
- Refugiados;
- Pessoas em instituições, tais como prisões e hospitais.

Os funcionários das bibliotecas, ao iniciarem seu planejamento, deverão analisar o programa e as necessidades do público a que se dirige. Eis aqui algumas das perguntas que eles poderão discutir com os participantes:

- Onde existe um espaço adequado para as aulas e as práticas?
- Quais são os melhores horários para as aulas?
- Com que frequência serão dadas as aulas?
- Que materiais serão necessários para cada aluno?
- Quem estará à frente do projeto e que capacitação terá essa pessoa?

- Em que ocasiões os participantes terão que usar suas novas capacidades?
- Que apoios para a aprendizagem estarão disponíveis? Por exemplo: cartazes, computadores, vídeos, rádios, e materiais para escrita e desenho.

### ***Como começamos a planejar e a desenvolver a cooperação comunitária?***

O pessoal da biblioteca deverá em primeiro lugar avaliar a posição dos serviços bibliotecários nos contextos local, regional e nacional. As bibliotecas trabalham obedecendo a políticas culturais e educacionais locais e nacionais. O pessoal das bibliotecas deve respeitar os padrões culturais da comunidade. Antes de começar o projeto, os funcionários das bibliotecas devem desenvolver um plano que pode incluir:

- Informação sobre a comunidade (cultural, social e prática, com informação estatística, se possível);
- Uma lista detalhada dos propósitos/objetivos gerais;
- Identificação de outros grupos que trabalhem no campo da alfabetização;
- Um plano financeiro.

Seria aconselhável discutir este plano com membros da comunidade e parceiros. O local de realização do programa de alfabetização pode variar de uma comunidade para outra, mas a biblioteca deve levar em consideração lugares na comunidade que sejam confortáveis para os participantes se reunirem.

Esses lugares poderiam ser:

- Bibliotecas públicas, bibliotecas móveis ou de outros tipos;
- Centros de saúde, centros comunitários, escolas, lugares de culto;
- Estações rodoviárias e ferroviárias, fábricas;
- Praias, campos de esportes e mesmo restaurantes;
- A casa de um líder comunitário.

A localização deve ser confortável, de fácil acesso, e atraente para os participantes. Um calendário para as atividades do projeto - por exemplo, quando deve começar, quanto deve durar e quando as aulas serão realizadas - deve ser elaborado em cooperação com o pessoal envolvido, autoridades locais e participantes. A frequência das aulas também é importante. O grupo deve se reunir tanto quanto possível – semanalmente por exemplo - para verificar o progresso dos participantes.

### ***O envolvimento de outros***

Assim como poderão estar envolvidos bibliotecários, professores e outros profissionais, também poderão ser contatadas pessoas chaves da comunidade, incluindo:

Aqueles que conhecem sua história, tradições e cultura;

Pessoas de organizações sem fins lucrativos, de voluntários e de cultos;

Pessoas que trabalhem para o governo local.

Outros funcionários do governo e pessoas com conhecimentos técnicos devem também ser consultados durante o planejamento, assim como especialistas importantes que ocupem posições de destaque regionais e nacionais (ou mesmo mais amplas). Representantes de organizações de autores e da mídia podem se juntar à equipe do projeto. O planejamento deve garantir que todos os participantes possam atender ao programa sem medo e tomar parte livremente nas aulas. Se forem necessárias diretrizes específicas, de maneira a respeitar diferentes tradições culturais, elas deverão ser consideradas no planejamento do projeto de alfabetização e no da biblioteca como um todo.

### ***Quem são os parceiros em potencial?***

Existem muitos grupos que fornecem serviços culturais, de informação e de alfabetização à comunidade. Trabalhando juntos, a equipe da biblioteca e esses grupos terão maior probabilidade de serem bem sucedidos nas suas comunidades. Na verdade, a equipe da biblioteca pode ser o elo principal entre esses vários grupos

As instituições culturais com as quais as bibliotecas podem cooperar em programas de alfabetização incluem:

- Grupos de artistas, escritores, dramaturgos ou músicos;
- Departamentos de cultura de governos locais, regionais e/ou nacionais;
- Associações culturais nacionais e internacionais;
- Grupos culturais produtores de publicações.

A equipe da biblioteca poderia cooperar com muitos grupos educacionais diferentes, incluindo:

- Escolas em todos os níveis; grupos educacionais de adultos; associações de professores, pais e pais-professores;
- Grupos de professores e alfabetizadores;
- Programas e associações educacionais não-governamentais;
- Departamentos de estudos de biblioteconomia e informação;
- Departamentos governamentais de educação (locais, regionais e nacionais);
- Editoras educacionais e culturais;
- Clubes de leitura, associações de leitores, de editores e de livreiros.

Outros grupos e associações da comunidade que podem ser parceiros em potencial incluem:

- Associações de bairros;
- Grupos religiosos e irmandades;
- ONGs;
- Assistentes sociais, psicólogos, conselheiros, etc.;
- Trabalhadores em saúde da comunidade;
- Sindicatos;
- Grupos de negócios, mídia e políticos.

### ***Que materiais são necessários e como os escolhemos?***

Os materiais para os programas de alfabetização patrocinados por bibliotecas podem ser criados, doados, emprestados, reciclados, comprados ou baixados da Internet, obedecendo a circunstâncias locais. Como é importante usar materiais que sejam interessantes para a educação de adultos, a equipe da biblioteca deverá escolher materiais de interesse em linguagem local. Eles poderão ser:

- Folhetos sobre saúde, família e agricultura;
- Informações sobre desenvolvimento econômico, meio-ambiente e costumes locais;
- Jornais e revistas;
- Programas de rádio, vídeos ou obtidos da Internet.

***Quando for escolher os materiais a equipe da biblioteca deverá levar em consideração:***

#### **Projeto**

- O material é impresso com tipos grandes, claros e fáceis de ler?
- Os parágrafos são bem espaçados?

- A página é bem desenhada, atraente e de leitura fácil?
- Existem ilustrações para apoiar o texto?

### **Linguagem**

- A linguagem é clara, de uso comum e no presente do indicativo?
- O texto evita dialetos difíceis, expressões regionais e figuras de linguagem?

### **Palavras**

- O autor usa palavras curtas e comuns?
- As palavras técnicas ou difíceis são explicadas e repetidas, de modo que possam ser aprendidas?

### **Estruturas das frases e parágrafos**

- As frases e os parágrafos são simples, curtos e claros?
- Cada frase é iniciada com maiúscula?
- Os raciocínios simples completados em duas ou três frases formam um parágrafo?

### ***Como treinamos nossa equipe?***

#### **Preparação**

A preparação da equipe para participação em programas de alfabetização patrocinados por bibliotecas pode ser feita de diferentes maneiras. O treinamento pode ser proporcionado como educação pré-profissional, treinamento no serviço ou como educação contínua. Mais freqüentemente é dado em cursos curtos e “workshops”, ou em programas especiais durante reuniões profissionais. Para ter um bem sucedido programa de alfabetização deve-se levar em consideração três tipos de treinamento:

- Treinamento para o pessoal que trabalha com o público;
- Treinamento para o pessoal da biblioteca que gerencia projetos de alfabetização;
- Treinamento para monitores de alfabetização e pessoas que prestam serviços.

#### ***Conhecimentos e habilidades necessários***

Todo o pessoal, mas especialmente o pessoal que trabalha com o público, precisa de um treinamento geral para adquirir uma percepção das necessidades do grupo-alvo. Algum conhecimento das seguintes áreas seria útil:

- Uma compreensão de alfabetização;
- Uma compreensão das necessidades das pessoas analfabetas e do papel da biblioteca;
- Métodos de identificação da população-alvo;
- Tipos de serviços que as bibliotecas podem fornecer;
- Conhecimento de parceiros em potencial.

O pessoal que vai supervisionar o treinamento para alfabetização precisa de todas as habilidades e conhecimentos listados acima. Além disso, precisa de conhecimento mais específico, tal como:

- Conhecimento das diversas necessidades do pessoal;
- Compreender a necessidade de conectar com os provedores de alfabetização e agências comunitárias;
- Conhecimento sobre desenvolvimento, gerenciamento e avaliação de programas de alfabetização.

Os monitores de alfabetização, que freqüentemente serão voluntários da comunidade, necessitam treinamento específico. Ele deve incluir:

- Técnicas de ensino para alunos adultos;
- Técnicas de argumentação (direitos e deveres);
- Treinamento sobre a importância da privacidade, respeito e confiança.

### ***Como divulgar nosso programa de alfabetização?***

Um programa de alfabetização deve ser divulgado para ser bem sucedido. Os líderes do projeto devem informar e atualizar a comunidade e outros grupos interessados. Esses grupos incluem:

- Pessoal da biblioteca, diretores da biblioteca e/ou conselhos de administração ou assessoria, e usuários da biblioteca;
- Representantes do governo;
- Outras organizações da comunidade;
- A mídia;
- Grupos culturais e educacionais locais.

As razões que sustentam o programa também têm que ser explicadas e dadas a conhecer. As mensagens devem focalizar:

- Porque a biblioteca está envolvida com a alfabetização;
- Como a biblioteca está envolvida;
- Que resultados a biblioteca espera do seu programa de alfabetização;

Certos métodos são úteis na divulgação das atividades de alfabetização. Eles podem incluir planos para:

- Desenvolver um grupo de trabalho para ajudar a divulgar o programa;
- Fornecer cartazes e materiais à mídia local;
- Criar panfletos, folhetos e avisos curtos para as comunidades bibliotecárias, culturais e educacionais locais;
- Trabalhar com organizações parceiras, quando for apropriado, em campanhas publicitárias conjuntas.

### ***Como poderemos saber se nossos esforços estão sendo bem sucedidos?***

O trabalho da biblioteca em alfabetização precisa ser avaliado a intervalos regulares. Queremos saber quão eficazes têm sido nossos esforços para atingir os propósitos do programa e para alcançar o público-alvo que se pretende alcançar. Isso é particularmente útil se o programa foi planejado sem o prévio envolvimento direto do público alvo, como freqüentemente acontece com programas dirigidos a jovens.

### **As áreas de avaliação podem incluir:**

- O número de participantes que se inscreveram e completaram o programa;
- Como eles avaliaram o programa;
- Como o programa beneficiou a comunidade;
- A eficiência do uso de recursos para alfabetização, isto é a disponibilidade de recursos e o seu uso pelo público alvo;
- A adequabilidade da localização do programa, isto é o lugar, edifícios, móveis e equipamentos;
- A conveniência da freqüência e duração do programa para os participantes;
- A estrutura do programa, isto é, administração, supervisão, parcerias;

- O benefício a longo prazo para os indivíduos.

**Os métodos de avaliação podem incluir:**

- Entrevistas com indivíduos e determinados grupos do público-alvo, incluindo os que participaram do programa e os que não participaram;
- Amostras de trechos escritos pelos alunos;
- Entrevistas com a equipe do programa de alfabetização sobre a eficiência do programa e suas parcerias;
- A equipe também pode coletar informação sobre o número de participantes, sua frequência e qualidade, e tipos de recursos usados.

***Como mantermos nosso programa em funcionamento?***

Para continuar e para planejar o sucesso futuro de programas de alfabetização patrocinados pela biblioteca, o pessoal da biblioteca deverá levar em consideração:

- Fornecimento de material de leitura apropriado aos participantes e aos que assistiram às aulas, talvez através da parceria com editoras;
- Organização de atividades e projetos na biblioteca, para participantes bem sucedidos do programa, e através de empresas que possam oferecer oportunidades de emprego;
- Envolvimento de autoridades locais, incluindo governos locais, em atividades e projetos subsequentes que possam fornecer fundos adicionais para os programas de alfabetização;
- O contato com outros grupos e organizações para se certificar que o programa oferece oportunidades várias de parcerias para os participantes e não opera isolado da comunidade;
- Interessar a mídia em algumas das histórias de sucesso.

\*\*\*\*\*

**Traduzido por:**

**Elizabet Maria Ramos de Carvalho**  
**Escritório Regional da IFLA para a América Latina e o Caribe**  
**IFLA Regional Office for Latin América and the Caribbean**  
**Oficina Regional de IFLA para la América Larina y el Caribe**