

BIBLIOTECA SCOLASTICA

Istituto comprensivo Bolzano VI

**Scuola primaria “A. Manzoni” e
Scuola secondaria di primo grado “U. Foscolo”**

CARTA DEI SERVIZI



Un progetto coordinato dall'Ufficio biblioteche della Ripartizione Cultura italiana della Provincia autonoma di Bolzano in collaborazione con la sezione A.I.B. Trentino Alto Adige.

Attività di formazione, consulenza e monitoraggio a cura di Maria Stella Rasetti, direttrice della Biblioteca San Giorgio di Pistoia.

Si ringraziano i bibliotecari che hanno partecipato al progetto con il loro lavoro ed i loro suggerimenti.

Prima edizione: autunno 2019

Seconda edizione: autunno 2021

Sommario

Premessa	4.	
1. PRINCIPI GENERALI		
Finalità e obiettivi della Biblioteca scolastica	5.	
Sede e spazi.....	6.	
Funzionamento e gestione.....	6.	
Orario di apertura.....	7.	
Le raccolte documentarie.....	7.	
Personale della biblioteca.....	8.	
2. SERVIZI		
Lettura e consultazione in loco.....	8.	
Iscrizione e prestito.....	9.	
Consultazione in sede.....	9.	
Informazione e documentazione.....	10.	
Formazione utente.....	10.	
Promozione della biblioteca.....	10-11.	
Adesione a concorsi nazionali e ad iniziative di promozione della lettura.....	11.	
Realizzazione di bibliografie e/o vetrine tematiche.....	11.	
Servizio di fotocopiatura.....	11.	
Consultazione Internet	11.	
3. REGOLE DI COMPORTAMENTO		
Norme di comportamento.....	12.	
Responsabilità per il prestito.....	12.	
4. RICHIESTE, SUGGERIMENTI E RECLAMI.....		12
5. APPENDICE		
Principali riferimenti normativi per l'erogazione del servizio.....	12-13.	
ALLEGATO		
Gli standard e gli impegni di qualità.....	14.	

Premessa

La biblioteca scolastica offre agli studenti la possibilità di acquisire le abilità necessarie per l'apprendimento lungo l'arco della vita, di sviluppare l'immaginazione e li fa diventare cittadini responsabili". (Manifesto IFLA UNESCO sulla biblioteca scolastica)

La biblioteca scolastica è il centro informativo della scuola e la Carta dei Servizi è un documento che comunica alla comunità scolastica, in ossequio ai principi di trasparenza ed efficienza, le sue finalità, le attività, i compiti e le modalità organizzative.

I servizi della biblioteca sono volti ad assicurare un equo accesso a tutti i membri della comunità scolastica, senza distinzioni di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua, provenienza sociale.

L'accesso ai servizi e alle collezioni si fonda sulla *Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo* delle Nazioni Unite e non deve essere soggetto ad alcuna forma di censura ideologica, politica, religiosa o pressioni commerciali.

La biblioteca di grande scuola, riconosciuta con delibera n. 56 del 5.11.93, fa parte del Sistema delle biblioteche in lingua italiana della provincia di Bolzano e serve l'utenza scolastica dell'Istituto Comprensivo Bolzano VI nelle sedi della Scuola primaria "A. Manzoni" e della Scuola secondaria di primo grado "U. Foscolo".

La Carta dei servizi descrive le modalità di erogazione degli stessi, allo scopo di favorire un rapporto diretto con i propri utenti.

1. PRINCIPI GENERALI

Finalità e obiettivi della Biblioteca scolastica

Le biblioteche scolastiche sono state istituite ai sensi della L.P. 07/08/90, n. 17 e successivo regolamento di esecuzione n. 15 dell'01/04/1992: "Interventi per la promozione delle biblioteche scolastiche".

La biblioteca scolastica multimediale è parte integrante del processo educativo e i suoi obiettivi sono:

- sostenere e valorizzare in collaborazione con la comunità scolastica gli obiettivi delineati nel progetto educativo e nel curricolo;
- sviluppare e sostenere negli alunni l'abitudine e il piacere di leggere, di apprendere e di utilizzare le biblioteche per tutta la vita;
- offrire opportunità per esperienze dirette di produzione e uso dell'informazione per la conoscenza, la comprensione, l'immaginazione e il divertimento;
- sostenere tutti gli studenti nell'acquisizione e nella messa in pratica delle proprie capacità di valutazione e uso dell'informazione, indipendentemente dalla forma, formato o mezzo, in particolare sensibilizzandoli alle diverse modalità di comunicazione nell'ambito della comunità;
- fornire l'accesso alle principali risorse informative che mettano in contatto coloro che apprendono con diverse idee, esperienze e opinioni;
- Organizzare attività che incoraggino coscienza e sensibilità culturali e sociali;
- proclamare che il concetto di libertà intellettuale e l'accesso all'informazione sono essenziali per una partecipazione piena e responsabile come cittadini di una democrazia;
- promuovere la lettura nonché le risorse e i servizi della biblioteca scolastica, entro e oltre i confini dell'intera comunità scolastica;
- la biblioteca scolastica adempie a queste funzioni sviluppando politiche e servizi, selezionando e acquisendo risorse, offrendo l'accesso fisico e intellettuale a risorse informative appropriate, fornendo attrezzature educative e impiegando personale qualificato.

Sede e spazi

La Biblioteca:

- a) dispone di spazi adatti sia alla lettura che allo studio, gli spazi possono essere utilizzati sia per attività di gruppo che didattiche;
- b) ha ambienti puliti, confortevoli, accoglienti e funzionali;
- c) non ha barriere architettoniche, è fornita di arredi, attrezzature e tecnologie adeguate;
- d) dispone di un'adeguata segnaletica che ne indica il percorso;
- e) la sede della scuola primaria "A. Manzoni" è composta da una sala, con esposizione a scaffale aperto a misura di bambino, una pedana per la seduta adatta ai bambini predisposta per l'ascolto, 5 tavoli con sedie per le attività di studio e un bancone del prestito;
- f) la sede della scuola secondaria "U. Foscolo" è composta da due sale: in una è esposto a scaffale aperto tutto il materiale per ragazzi, ci sono 25 sedute, il bancone del prestito e due postazioni computer, nella seconda sala/studio sono posizionati 5 tavoli studio per un totale di 25 posti a sedere, 2 postazioni computer, materiale di studio per insegnanti posizionato a scaffale aperto e un proiettore con schermo mobile.

Funzionamento e gestione

Al fine di assicurare attività efficaci e rilevanti:

- le priorità, i servizi e le attività sono definiti nel Consiglio di Biblioteca che si riunisce 2 all'anno in base a quanto previsto nel PTOF;
- la biblioteca scolastica deve essere organizzata e mantenuta a livelli professionali;
- i servizi sono accessibili a tutti i membri della comunità scolastica sulla base di un adeguato orario di apertura opportunamente comunicato ed esposto;
- la biblioteca opera all'interno del contesto della comunità locale, sviluppando sinergie con le biblioteche pubbliche, agenzie educative ed altri enti presenti sul territorio.

Orario di apertura

Durante il periodo di attività didattica la biblioteca rimane aperta per 26 ore settimanali presso la sede della scuola secondaria “U. Foscolo”, per 35 ore settimanali presso la sede della scuola primaria “A. Manzoni”.

Le raccolte documentarie

La biblioteca prevede un incremento annuo di almeno 400 libri/media in coerenza con i propri compiti istituzionali e le proprie finalità di servizio. In accordo con il Consiglio di biblioteca, le scelte di acquisto vengono effettuate dai bibliotecari secondo i seguenti criteri:

- valutazione della raccolta nel suo complesso sulla base della carta delle collezioni, allo scopo di far emergere carenze e lacune;
- suggerimenti di acquisto (desiderata) degli utenti e dei docenti, tenendo in considerazione il curriculum della scuola ed un’adeguata proporzione tra saggistica e narrativa (in base alle Linee guida IFLA/UNESCO delle biblioteche scolastiche: almeno il 60 % della collezione è costituito da testi di tipo saggistico).

La collocazione del patrimonio è organizzata come segue:

esempio (luogo di collocazione del materiale)

Narrativa bambini/ragazzi	genere e argomento
Divulgazione bambini/ragazzi	CDD
Narrativa	CDD
Saggistica	CDD
Enciclopedie	CDD
DVD	CDD
Dizionari e vocabolari	CDD
Riviste	argomento

La revisione e l’inventario del patrimonio vengono eseguiti almeno una volta l’anno, in particolare in concomitanza con la sospensione dell’attività didattica. La biblioteca prevede uno scarto annuale di almeno 150 libri/media.

Personale della Biblioteca

Il personale della biblioteca è costituito da una bibliotecaria qualificata, un direttore di biblioteca e un'insegnante distaccata dall'insegnamento.

La bibliotecaria qualificata, coadiuvata da altro personale, è responsabile della pianificazione e gestione della biblioteca e opera in collaborazione con il Consiglio di biblioteca progettando la gestione delle risorse, l'insegnamento al loro utilizzo e la promozione della lettura.

2. SERVIZI

Lettura e consultazione in loco

Per la lettura e consultazione in loco è disponibile tutto il patrimonio di libri, riviste, materiale grigio, multimediale, catalogato e collocato negli appositi spazi accessibili al pubblico.

La biblioteca adotta il sistema a "scaffale aperto" per il quale l'utente ha l'accesso diretto ai testi e ai materiali che sono collocati negli scaffali seguendo la Classificazione Decimale Dewey, per quanto concerne la saggistica, la narrativa per adulti e i Dvd, per genere e argomento per quanto concerne la narrativa bambini e ragazzi.

Per la ricerca l'utente è facilitato da cartelli, etichette ed altro materiale informativo e, se necessita di assistenza, può fare riferimento al personale della biblioteca.

Iscrizione e prestito

L'utilizzo della biblioteca scolastica e dei suoi servizi è gratuito e rivolto alle seguenti categorie:

- Alunni
- Docenti
- Genitori
- Operatori scolastici
- Utenti esterni alla scuola previo appuntamento

Per gli studenti della scuola l'iscrizione ha validità limitata al periodo di frequenza scolastica/servizio dell'utente presso l'Istituto scolastico di riferimento, su richiesta l'iscrizione può essere riattivata anche nei periodi successivi alla frequenza della scuola. Gli utenti esterni alla scuola possono accedere al prestito attivando l'iscrizione presso la biblioteca della scuola.

Possono essere presi in prestito fino a 5 libri e 3 media complessivamente per volta. La durata del prestito è per i documenti a stampa di 30 giorni e per il materiale non book è di 7 giorni. La richiesta di rinnovo è accettata a condizione che sia comunicata prima della scadenza e se l'opera in questione non risulti già prenotata da un altro utente.

Qualora docenti e operatori scolastici usufruiscano del servizio di prestito per la realizzazione di progetti nell'ambito dell'Istituto di riferimento, sono autorizzati ad accedere al prestito di libri/media fino ad un massimo di 25 unità per un periodo di tempo più lungo concordato con la bibliotecaria.

Non sono ammessi al prestito e possono essere consultati solamente in sede i seguenti materiali: enciclopedie, dizionari e opere di consultazione di base.

Consultazione in sede

Il materiale della biblioteca per cui non è consentito il prestito a domicilio o che l'utente intende consultare in sede, può essere visionato negli spazi della biblioteca riservati a questo scopo, previa richiesta al personale addetto.

Informazione e documentazione

Il patrimonio della biblioteca è consultabile e ricercabile online accedendo al catalogo collettivo delle biblioteche di lingua italiana della Provincia Autonoma di Bolzano "Explora" (www.provincia.bz.it/explora).

Gli utenti iscritti in biblioteca hanno inoltre la possibilità di consultare gratuitamente i contenuti offerti dalla biblioteca digitale "Biblioweb" (<http://biblioweb.medialibrary.it>), quali: e-book, giornali e riviste italiani e stranieri, audiolibri, video, banche dati, e-learning.

Formazione dell'utente

La biblioteca offre un servizio di consultazione bibliografica ed assistenza alla consultazione dei cataloghi, alle ricerche informative e documentarie.

La biblioteca programma regolarmente - in collaborazione con i docenti e nell'ambito della programmazione didattica - momenti di formazione degli utenti finalizzati a far conoscere la struttura e l'uso della stessa, a sviluppare capacità di ricerca autonoma delle informazioni e migliorare lo studio.

Promozione della biblioteca

La biblioteca organizza – in collaborazione con i docenti - attività e laboratori di supporto alla didattica con lo scopo di promuovere la lettura, l'informazione consapevole, l'apprendimento continuo con i più vari mezzi, la metodologia di studio.

Ci si propone di organizzare tutti gli anni i seguenti percorsi:

“Ridisegna la copertina” per le classi 4e della scuola primaria;

“Torneo di lettura” per le classi 5e della scuola primaria;

“Torneo di lettura” per tutte le classi della scuola secondaria;

Laboratori sui libri per le classi prime della scuola secondaria;

“Giornata della memoria” incontro con un esperto, per le classi 5e della scuola primaria e le terze della scuola secondaria.

Per il dettaglio dei progetti fare riferimento all'allegato.

Adesione a concorsi nazionali, ad iniziative di promozione della lettura

La biblioteca aderisce e promuove nella scuola iniziative di promozione alla lettura, organizzate dalle altre biblioteche o agenzie educative presenti sul territorio provinciale e/o nazionale (es.: “Sognalibro” proposto dalla rivista Andersen, letture ad alta voce e laboratori proposti dalle biblioteche o altri enti presenti sul territorio, ecc.).

Realizzazione di bibliografie e/o vetrine tematiche

La biblioteca redige bibliografie e vetrine tematiche su richiesta degli insegnanti e/o di particolare materiale presente in biblioteca allo scopo di promuovere la lettura o a sostegno di particolari aree tematiche o a scopo didattico (es.: bibliografia a supporto

degli esami di terza media sulla Prima e Seconda Guerra mondiale, sui diritti umani, sui diritti delle donne e sui diritti dei bambini, sull' emigrazione, sul razzismo, sulla crescita, proposte di lettura per l'estate suddivise per classe, ecc.)

Servizio di fotocopiatura

La biblioteca non offre servizio di fotocopiatura, gli insegnanti possono usufruire delle fotocopiatrici dislocate nella scuola. E' possibile effettuare fotocopie agli alunni per il solo materiale non ammesso al prestito (enciclopedie, dizionari, ecc.) e per un numero limitato.

Consultazione Internet

Sono a disposizione dell'utente 4 postazioni per la navigazione Internet, secondo le linee guida fornite dall'Istituto scolastico.

Internet in biblioteca è da intendersi come fonte di informazione per finalità di ricerca, studio e documentazione. E' possibile stampare il materiale prodotto.

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO

4.

Norme di comportamento in biblioteca

Il comportamento dell'utenza della biblioteca è tale da non arrecare disturbo, nel rispetto delle strutture, del materiale, degli arredi e degli strumenti presenti.

Il materiale consultato va restituito alla bibliotecaria che provvederà alla sua sistemazione.

Nel periodo di pandemia da Covid19 vengono introdotte le Norme per l'accesso e l'utilizzo delle due sedi di biblioteca.

Responsabilità per il prestito

Il prestito è personale e l'utente risponde della conservazione e della puntuale restituzione delle opere ricevute in prestito.

Guasti o eventuali inconvenienti di funzionamento riscontrati nell'uso vanno prontamente segnalati. Il materiale danneggiato o perduto dovrà essere sostituito con un altro esemplare identico o equivalente, in accordo con le indicazioni delle bibliotecarie.

5. RICHIESTE, SUGGERIMENTI E RECLAMI

Richieste, suggerimenti e reclami possono essere presentati direttamente alle bibliotecarie. Si provvederà a rispondere entro 7 giorni.

6. APPENDICE

Principali riferimenti normativi

Manifesto IFLA/Unesco per le biblioteche scolastiche, 2003

Linee Guida IFLA/Unesco per le biblioteche scolastiche, 2004

Legge Provinciale 7 agosto 1990, n. 17

D.P.G.P. 1 aprile 1992, n. 15

Il documento, approvato dal Consiglio di biblioteca e Consiglio d'Istituto, viene aggiornato ogni 5 anni.

L'aggiornamento degli allegati avviene con cadenza annuale.

Bolzano, 16/09/2021

Allegato:

GLI STANDARD E GLI IMPEGNI DI QUALITÀ

SERVIZIO OFFERTO	STANDARD DI QUALITÀ	OBIETTIVO
Lettura ad alta voce scuola primaria	Almeno 2 incontri per classe	Si soddisfano almeno il 90% delle richieste pervenute
Prestito e reference	Disponibilità immediata di un libro o di un documento presente o comunicazione della sua reperibilità presso un'altra Biblioteca inserita nel Catalogo Unico Explora	Nel 90% dei casi
Didattica della biblioteca Incontri con le classi per presentare la biblioteca ed i suoi servizi	Almeno 1 incontro di presentazione a tutte le nuove classi dell'istituto	Si soddisfano almeno il 90% delle richieste pervenute con incontri di almeno 1h (unità didattica)
Tornei di lettura in lingua italiana	1 torneo di lettura per le classi 5e della scuola primaria e 2 tornei di lettura per tutte le classi della scuola secondaria	Si soddisfano almeno il 90% delle richieste pervenute
Tornei di lettura in lingua inglese e tedesca	Almeno 1 torneo di lettura per le classi della scuola secondaria	Si soddisfano almeno il 90% delle richieste pervenute
Adesione a concorsi nazionali, ad iniziative di promozione della lettura organizzate dal competente Ufficio provinciale, a proposte pervenute dal Consiglio di biblioteca....(altro...)	Adesione ad almeno 2 proposte per anno scolastico	Si soddisfano almeno il 90% delle richieste pervenute
Realizzazione di bibliografie e/o vetrine tematiche	Almeno 5 bibliografie per anno scolastico	Entro 1 settimana dalla richiesta