



DELIBERAZIONE
del Consiglio di Istituto
n. 19 dell'8 ottobre 2019

Approvazione Carta Servizi Biblioteca

Nell'anno duemiladiciannove addì 8 del mese di ottobre alle ore 19:00 presso la biblioteca della scuola secondaria di primo grado "Ada Negri" di Bolzano, convocato dal presidente con avvisi regolarmente recapitati ai componenti, si è riunito il Consiglio di Istituto con l'intervento dei signori:

01	LUCCA Tiziano	Presidente	X	
02	BONADIO Stefania	Vicepresidente	X	
03	AFFUSO Katia	Rappr.Gen.Alunni	X	
04	COVI Michele	Rappr.Gen.Alunni	X	
05	MILAN Federica	Rappr.Gen.Alunni	X	
06	MINICI Giuliana	Rappr.Gen.Alunni	X	
07	DICECCA Nicola	Rappr.Pers.Ins.te	X	
08	D'ANDREA Antonella	Rappr.Pers.Ins.te L.2		X
09	NERI Angela	Rappr.Pers.Ins.te	X	
10	PACELLI Carmen	Rappr.Pers.Ins.te		X
11	PARDUZZI Silvia	Rappr.Pers.Ins.te	X	
12	SILBONI Andrea	Rappr.Pers.Ins.te	X	
13	NOCENTINI Chiara	Dirigente scolastica	X	
14	CANNAS Sabrina	Responsabile Amm.va	X	

Funge da segretario il sig. DICECCA Nicola.

Il Presidente, constatato legale il numero degli intervenuti, dichiara aperta la seduta e invita il Consiglio a discutere e deliberare in merito all'oggetto suindicato.

Vista la L.P. 29 giugno 2000, n. 12, con modifiche e variazioni, relativa all'autonomia delle scuole, ed in particolare il comma 3 dell'art. 7;

Vista la L.P. 18 ottobre 1995, n. 20, con modifiche e variazioni, relativa agli organi collegiali delle scuole;

Visto il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria";

Visto il Piano triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) dell'Istituto approvato con Deliberazione nr. 1 del 16.02.2017 e successive modifiche e integrazioni;

Vista la deliberazione del Collegio docenti con la quale si approva il regolamento di disciplina approvato dal collegio docenti in data 08/05/2019;

Considerata la necessità di approvare la Carta dei Servizi di Biblioteca;

**il Consiglio di Istituto,
a voti unanimi
legalmente espressi,**

delibera

di approvare la Carta dei Servizi di Biblioteca valida a partire dall'anno scolastico 2019/2020 facente parte integrante della presente delibera.

IL SEGRETARIO DEL CONSIGLIO
DI ISTITUTO

sig. DICECCA Nicola

Nicola Dicecca



IL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO
DI ISTITUTO

sig. LUCCA Tiziano

Tiziano Lucca

BIBLIOTECA SCOLASTICA

Bolzano II – Don Bosco

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

Sommario

Premessa

1. PRINCIPI GENERALI

Finalità e obiettivi della Biblioteca scolastica	5.
Sede e spazi.....	6.
Funzionamento e gestione.....	6.
Orario di apertura.....	6.
Le raccolte documentarie.....	7.
Personale della biblioteca.....	7.

2. SERVIZI

Letture e consultazione in loco.....	8.
Iscrizione e prestito.....	8.
Consultazione in sede.....	9.
Informazione e documentazione.....	9.
Formazione utente.....	9.
Promozione della biblioteca.....	10.

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO

Norme di comportamento.....	10.
Responsabilità per il prestito.....	10.

4. RICHIESTE, SUGGERIMENTI E RECLAMI.....11.

5. APPENDICE

Principali riferimenti normativi per l'erogazione del servizio.....	11.
---	-----

ALLEGATO

Gli standard e gli impegni di qualità.....	12.
--	-----

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. 5007 del 23/12/2002, fa parte del Sistema delle biblioteche in lingua italiana della provincia di Bolzano e serve l'utenza scolastica dell'Istituto Comprensivo Bolzano II, nelle sedi della scuola primaria "Don Bosco", della scuola primaria "Langer" e della scuola secondaria di primo grado "Ada Negri".

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 e 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.

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 due volte l'anno in base a quanto previsto nel PTOF;
- la biblioteca scolastica è 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 18 ore settimanali presso la sede della scuola secondaria "Ada Negri", per 15 ore settimanali presso la sede della scuola primaria "Don Bosco".

Le raccolte documentarie

La biblioteca prevede un incremento annuo di almeno 150 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:

Narrativa ragazzi/giovani adulti	Genere e argomento
Saggistica	CDD
Enciclopedie	CDD
DVD	Genere
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 50 libri/media.

Personale della Biblioteca

Il personale della biblioteca è costituito da due bibliotecarie qualificate.

Le bibliotecarie sono responsabili della pianificazione e gestione della biblioteca e operano in collaborazione con il Consiglio di biblioteca progettando la gestione delle risorse, l'insegnamento al loro utilizzo e promozione.

2. SERVIZI

Letture 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, mentre i libri di narrativa sono collocati sempre a scaffale aperto divisi per genere (avventura, fantasy, giallo, horror, ecc...). I materiali multimediali sono collocati per genere.

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

L’iscrizione ha validità limitata al periodo di frequenza scolastica/servizio dell’utente presso l’Istituto scolastico di riferimento.

Possono essere presi in prestito fino a 5 libri complessivamente per volta. La durata del prestito è di 30 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.

Solo docenti e operatori scolastici possono usufruire del prestito di DVD e di materiale multimediale.

Non sono ammessi al prestito e possono essere consultati solamente in sede: enciclopedie e dizionari.

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 su richiesta, 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. Nelle scuole primarie vengono proposte letture ad alta voce per le classi prime, seconde e terze, il concorso "Ridisegna la copertina" per le classi quarte, tornei di lettura per le classi quinte; vengono inoltre predisposte bibliografie e scatole tematiche. Nella scuola secondaria viene proposta una caccia al tesoro in biblioteca per le classi prime, attività con i vocabolari per le classi prime e seconde, gare di lettura per tutte le classi; vengono inoltre predisposte bibliografie e vetrine tematiche. Per le attività annuali consultare l'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.

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.

3. REGOLE DI COMPORTAMENTO

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.

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.

RICHIESTE, SUGGERIMENTI E RECLAMI

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

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 3 anni.

L'aggiornamento degli allegati avviene con cadenza annuale.

Bolzano, 1 settembre 2019

Allegato:

GLI STANDARD E GLI IMPEGNI DI QUALITÀ

SERVIZIO OFFERTO	STANDARD DI QUALITÀ	OBIETTIVO
Letture ad alta voce scuola primaria	3 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	1 incontro di presentazione a tutte le nuove classi della scuola	Si soddisfano almeno il 90% delle richieste pervenute con incontri di almeno 1h (unità didattica)
Laboratori di lettura	5 all'anno	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 a 2 proposte per anno	Si soddisfano almeno il 90% delle richieste pervenute
Realizzazione di bibliografie e/o vetrine tematiche	5 bibliografie	Entro 1 settimana dalla richiesta