



**Istituto Comprensivo Bolzano 1 Centro Storico**  
Via Cassa di Risparmio 24 39100 Bolzano  
Cod. Fisc. 80003100213 Tel. 0471/973414 Fax 0471/974092  
ic.bolzano1@scuola.alto-adige.it – IC.Bolzano1@pec.prov.bz.it –  
<https://icbz1.gov.it/>

# Carta dei servizi della Biblioteca 2019

# CARTA DEI SERVIZI DELLA BIBLIOTECA 2019

ISTITUTO COMPRENSIVO BOLZANO 1 CENTRO STORICO

Approvata nella seduta del Consiglio di Istituto del  
28.11.2019 – Delibera n. 19

## SOMMARIO

Premessa.....	Pag. 2
1. PRINCIPI GENERALI .....	Pag. 3
Finalità e obiettivi della Biblioteca scolastica .....	Pag. 3
Sede e spazi.....	Pag. 4
Funzionamento e gestione.....	Pag. 4
Orario di apertura.....	Pag. 4
Le raccolte documentarie.....	Pag. 4
Personale della biblioteca.....	Pag. 6
2. SERVIZI .....	Pag. 6
Lettura e consultazione in loco.....	Pag. 6
Iscrizione e prestito.....	Pag. 7
Servizio di riproduzione.....	Pag. 7
Consultazione in sede.....	Pag. 8
Consultazione Internet.....	Pag. 8
Informazione e documentazione.....	Pag. 8
Formazione utente.....	Pag. 8
Promozione della biblioteca.....	Pag. 9
3. REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	Pag. 9
Norme di comportamento.....	Pag. 9
Responsabilità per il prestito.....	Pag. 9
4. RICHIESTE, SUGGERIMENTI E RECLAMI.....	Pag. 9



5. APPENDICE.....	Pag. 10
Principali riferimenti normativi per l'erogazione del servizio.....	Pag. 10
ALLEGATO 1.....	Pag. 11
Gli standard e gli impegni di qualità.....	Pag. 11

## 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 1 Centro Storico nella sede di Via Cassa di Risparmio 24.

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



## 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; la superficie disponibile all'utenza è pari circa 100 mq.
- 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 1 volta all'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 20,5 ore settimanali.

## **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:

### Sigle segnatura

<b>N1 ***</b>	Narrativa Primo ciclo (I e II)
<b>N1sm ***</b>	Narrativa Primo ciclo (stampatello maiuscolo)
<b>N1co ***</b>	Narrativa Primo ciclo (corsivo)
<b>N2 ***</b>	Narrativa Secondo ciclo (III e IV)
<b>N ***</b>	Narrativa ragazzi (V e medie)
<b>R + Dewey (14.) ***</b>	Saggistica Ragazzi

### SIGLA SEGNATURA

### GENERI

<b>AA</b>	Alto Adige
<b>AI</b>	Albi illustrati
<b>AU</b>	Audiolibri
<b>CL</b>	Classici
<b>DE ***</b>	Tedesco narrativa
<b>DE R + Dewey ***</b>	Tedesco saggistica
<b>DI</b>	Diari, epistolari
<b>EN ***</b>	Inglese narrativa
<b>EN R + Dewey ***</b>	Inglese saggistica
<b>FI</b>	Fiabe, favole
<b>FS</b>	Fantascienza
<b>FU</b>	Fumetti, graphic novel
<b>FY</b>	Fantasy
<b>GA (medie)</b>	Giovani adulti, età evolutiva
<b>GD</b>	Guide didattiche
<b>GI</b>	Gialli, investigazione
<b>HR</b>	Horror, mistero
<b>IN</b>	Intercultura
<b>LG</b>	Libri gioco
<b>MA</b>	Magistrale (Solo per gli insegnanti)
<b>MI</b>	Miti, epica, leggende
<b>PO</b>	Poesia, rime, filastrocche
<b>SET</b>	Multicopia



<b>SO</b>	Sostegno
<b>TO</b>	Giochi
<b>UM</b>	Umore, barzellette

## **SUPPORTI**

<b>DVD</b>	<b>DVD + FILM</b> o <b>DOCU</b> **** (quattro lettere del titolo)
<b>CD</b>	<b>CD</b> ***

La revisione del patrimonio viene effettuata costantemente, 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 un/a bibliotecario/a qualificato/a, un direttore di biblioteca e da un docente con utilizzo in compiti diversi dall'insegnamento.

Il/La bibliotecario/a, coadiuvato 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 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 su un apposito scaffale.

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 un massimo di 5 libri e 1 DVD. La durata del prestito è di 30 giorni, per i DVD 1 settimana. 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.

Gli alunni della scuola primaria sono esclusi dal prestito dei film in DVD.

Le enciclopedie, i dizionari e alcuni libri particolari non sono ammessi al prestito e possono essere consultati solamente in sede.

## **Servizio di riproduzione**

È possibile avvalersi di un servizio di fotoreproduzione dei documenti esistenti nella biblioteca, nel rispetto della legge sulla tutela per i diritti d'autore. È pertanto consentita la fotocopiatura esclusivamente per uso personale dell'utente entro il limite del 15% del documento.



## **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.

## **Consultazione Internet**

Sono a disposizione degli utenti 2 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.

## **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](http://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.

## 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 al bibliotecario 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 del/la bibliotecario/a.

## 4. RICHIESTE, SUGGERIMENTI E RECLAMI

Richieste, suggerimenti e reclami possono essere presentati tramite e-mail a:

[stefano.salutt@scuola.alto-adige.it](mailto:stefano.salutt@scuola.alto-adige.it)

Si provvederà a rispondere entro 1 giorno lavorativo.



### Principali riferimenti normativi per l'erogazione del servizio

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.

*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*



AUTONOME PROVINZ BOZEN - SÜDTIROL  
Abteilung 15 - Italienische Kultur



PROVINCIA AUTONOMA DI BOLZANO - ALTO ADIGE  
Ripartizione 15 - Cultura italiana



**GLI STANDARD E GLI IMPEGNI DI QUALITÀ**

<b>SERVIZIO OFFERTO</b>	<b>STANDARD DI QUALITÀ</b>	<b>OBIETTIVO</b>
<b>Prestito e reference</b>	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 95% dei casi
<b>Didattica della biblioteca Incontri con le classi per presentare la biblioteca ed i suoi servizi</b>	Percentuale di soddisfazione delle richieste	Si soddisfano almeno l'80% delle richieste pervenute con incontri di almeno 1 unità didattica
<b>Adesione a concorsi nazionali, ad iniziative di promozione della lettura organizzate dal competente ufficio provinciale, a proposte pervenute dal consiglio di biblioteca</b>	Numero di adesioni ad attività o progetti di promozione della lettura	Almeno 1 durante l'anno scolastico
<b>Realizzazione di bibliografie e/o vetrine tematiche</b>	tempistica di realizzazione	entro 1 settimana dalla richiesta
<b>Biblioteca digitale Biblioweb: supporto per utilizzo e modalità di accesso</b>	Percentuale di soddisfazione delle richieste	Si soddisfano almeno l'80% delle richieste

