

CARTA DELLE COLLEZIONI – BIBLIOTECA SCOLASTICA *LIBRA MENTE*

1. PARTE INTRODUTTIVA GENERALE

La **Carta delle collezioni** è il documento programmatico che definisce e rende note al pubblico le linee guida, le strategie, i principi che guidano la biblioteca scolastica, nonché la sua identità, per una gestione consapevole della biblioteca stessa. La Carta delle collezioni stabilisce i criteri relativi alla selezione, ai metodi di acquisizione, alla destinazione, alla gestione di scambi, doni e *desiderata*, alle modalità di conservazione, valorizzazione, revisione ed eventuale scarto delle raccolte e del patrimonio librario della biblioteca.

La Carta delle collezioni è uno strumento indispensabile per stabilire le priorità della biblioteca, le modalità di gestione e sviluppo da parte dei bibliotecari, in base ad un'analisi interna ed esterna. Nella fattispecie, la Carta è finalizzata a:

- guidare i bibliotecari, sia interni sia esterni, nella conoscenza della fisionomia della biblioteca e nella sua gestione
- rendere trasparenti e motivate le scelte di acquisizione o di esclusione;
- informare gli utenti, gli amministratori della scuola e le altre biblioteche del SBN degli ambiti disciplinari e della copertura delle proprie raccolte;
- garantire la continuità e la coerenza nelle scelte bibliografiche della biblioteca;
- fornire un supporto a studenti, docenti e all'interno personale scolastico per la formazione;
- costituire uno strumento di comunicazione con l'esterno e con la comunità cittadina.

La Carta delle collezioni si struttura in **quattro parti**: una parte introduttiva, sulla natura della Carta stessa; una parte descrittiva, in cui si dà conto della storia, della missione formativa, dell'articolazione degli spazi e del catalogo della biblioteca; una parte programmatica, in cui si stabiliscono e chiariscono i criteri per la selezione, conservazione, nuova acquisizione, gestione e revisione del materiale librario, oltre alle varie tipologie documentarie presenti in biblioteca; un'ultima parte conclusiva sui tempi di validità e revisione della Carta.

2. PARTE DESCRITTIVA

La biblioteca scolastica del plesso Giovinazzi ha avuto, nel corso degli anni, diversi responsabili che agivano su base volontaria ed ha raccolto nel tempo centinaia di volumi, frutto di acquisti, donazioni, lasciti, premi per concorsi o bandi, collaborazioni con librerie, scambi con altre biblioteche scolastiche o statali. Non sempre, però, la biblioteca scolastica è stata frequentata e percepita come un polo di interesse e di formazione.

Nel 2019, dopo una intensa attività di riordino dei materiali, di riqualificazione e catalogazione, la biblioteca è stata riaperta al pubblico. Da allora, è stata attivata anche una intensa campagna di comunicazione e promozione, per informare circa l'offerta educativa che la biblioteca mette a disposizione dell'utenza scolastica, valorizzare la biblioteca stessa come "terzo spazio" pensato soprattutto per gli studenti e per l'approfondimento di interessi personali e trasversali, sempre al fine della loro formazione, persuadere ad una maggiore partecipazione e ad un coinvolgimento diretto nella vita e nei ritmi della biblioteca scolastica. In tal senso, oltre ad avviare il normale sistema di prestito librario, la biblioteca ha altresì organizzato attività letterarie, giochi di lettura, agoni di scrittura poetica, incontri con autori, proponendo difatti diverse novità per rendere la biblioteca un luogo vivo e attrattivo.

Culmine di questo processo di valorizzazione è stato un concorso per studenti indetto nell'anno scolastico 2022/2023, bandito per assegnare alla biblioteca un nome e un logo. La biblioteca scolastica *Libra mente* è stata inaugurata proprio in questa circostanza. A testimonianza del rinnovato fascino e della vicinanza della biblioteca agli interessi e alle inclinazioni degli studenti, nell'ultimo anno scolastico si sono registrati oltre 250 prestiti a fronte di una popolazione scolastica di circa 270 studenti.



Logo biblioteca *Libra mente*



La biblioteca dopo la riapertura al pubblico

Per quanto concerne la sua missione educativa, la biblioteca scolastica si rifà alle Linee guida e al Manifesto IFLA – UNESCO. Come recita il manifesto programmatico IFLA, “La biblioteca scolastica fornisce servizi, libri e risorse per l’apprendimento che consentono a tutti i membri della comunità scolastica di acquisire capacità di pensiero critico e di uso efficace dell’informazione in qualsiasi forma e mezzo. [...] Il personale della biblioteca promuove l’uso dei libri e delle altre fonti informative, dalla narrativa alla saggistica, dalle fonti a stampa a quelle elettroniche, sia disponibili *in loco* sia remote. Tali materiali completano e arricchiscono i libri di testo, nonché le metodologie e gli strumenti didattici”. È oramai ampiamente dimostrato, con indagini statistiche, sondaggi e pubblicazioni scientifiche in materia, che la biblioteca scolastica – se adeguatamente fornita e funzionante – diventa un luogo impareggiabile e insostituibile di apprendimento per tutti. Come evidenziato dal Rapporto BES 2023 dell’ISTAT, l’accesso agli strumenti della cultura, della formazione, dell’informazione e della conoscenza è un prerequisito necessario nel sistema di benessere del singolo ed è un segno dello stato di buona salute di una comunità. L’impatto sociale della biblioteca può essere profondo e significativo, dal momento che può accelerare l’inclusione, sviluppare un senso di comunità anche laddove le istituzioni centrali sono distanti, promuovere lo sviluppo personale e la formazione permanente, facilitare il processo di transizione digitale e garantire ai cittadini strumenti e opportunità per il raggiungimento del benessere fisico e mentale.

In tal senso, proprio in una congiuntura storica in cui soprattutto il sistema del benessere giovanile è in emergenza, la biblioteca scolastica diviene un luogo di autentica promozione della persona e, in accordo con gli obiettivi delineati nel progetto educativo e nel curriculum scolastico, si pone i seguenti obiettivi:

- sviluppare e sostenere negli studenti l’abitudine e il piacere della lettura, dell’apprendimento e educare all’utilizzo delle 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;
 - orientare gli studenti nella scoperta, nella piena acquisizione e nella messa in pratica delle proprie capacità e inclinazioni;
 - fornire l’accesso a risorse e opportunità locali, regionali, nazionali e globali che mettano in contatto gli studenti con idee, esperienze e opinioni;
- organizzare attività che incoraggino coscienza e sensibilità culturali e sociali;
- collaborare con studenti, insegnanti, amministratori e genitori per realizzare la missione della scuola.

Proprio in relazione a quest’ultimo obiettivo, vale la pena citare uno studio INVALSI del 2014-2015 sulla correlazione tra la presenza di una biblioteca scolastica ben rifornita e funzionante e il rendimento scolastico degli studenti. Sono state individuate tre fasce di patrimonio librario: fino a 500 volumi, tra 501

e 5000, sopra i 5000. Dall'analisi delle prove INVALSI, incrociate con i risultati conseguiti dagli studenti di alcune scuole campione, è emerso che esiste un'associazione positiva tra biblioteca scolastica e rendimento degli studenti. Per di più, il rendimento scolastico è direttamente proporzionale alla frequenza della biblioteca da parte degli studenti e migliora progressivamente per le scuole che possono contare su una biblioteca più fornita. I miglioramenti più significativi si riscontrano, com'è ovvio, nelle materie letterarie, nelle competenze digitali e informative e, risultato meno scontato, anche nelle discipline STEAM, soprattutto matematica.

Per raggiungere questo scopo ambizioso, la biblioteca scolastica mette a disposizione dell'intera comunità scolastica e cittadina un'ampia collezione documentaria che comprende materiale librario a stampa, archivistico, periodico, materialmente presente in biblioteca. L'intera raccolta libraria della biblioteca è stata registrata su un apposito catalogo, poi pubblicato e rilasciato in formato digitale, ai fini della consultazione e dell'accesso al patrimonio della biblioteca da parte degli utenti. Nella fattispecie, la biblioteca dispone di libri di narrativa per ragazzi e adulti, saggistica, saggistica per ragazzi, geostoria, letture facilitate, enciclopedie, letture in inglese, letture in francese, materiali didattici per docenti, tutti disponibili a scaffale.

Inoltre, dall'anno scolastico 2023/2024, la biblioteca scolastica offre l'accesso a MLOL Scuola, una piattaforma di prestito virtuale e lettura digitale che raccoglie un cospicuo e sempre aggiornato materiale elettronico, audiovisivo e fotografico. La revisione dell'inventario, in entrata o in uscita, è eseguita e rinnovata annualmente.

Il personale della biblioteca è costituito da un bibliotecario qualificato, da docenti con qualifica e certificazione di conoscenze e competenze in biblioteconomia, nonché di docenti senza qualifica che coadiuvano il bibliotecario come volontari. La biblioteca scolastica ogni anno istituisce un progetto, rivolto alle classi e a tutti gli studenti, per la gestione e la manutenzione consapevole del patrimonio librario.

La biblioteca Libra mente adotta il sistema a scaffale aperto, con cui l'utente ha accesso diretto ai testi e ai materiali ivi collocati. La consultazione e la ricerca di testi sono facilitate da appositi cartelli ed etichette o altro materiale informativo per la guida e l'assistenza dell'utente. Per ogni esigenza o richiesta, l'utente può sempre far riferimento al personale bibliotecario addetto al prestito.

Per la lettura o la consultazione *in loco*, tutto il patrimonio di libri, riviste e materiale multimediale della biblioteca è disponibile al pubblico.

Il prestito è gratuito e aperto a studenti, docenti, genitori ed operatori scolastici, relativamente a tutto il patrimonio documentario, a esclusione dei seguenti

materiali, disponibili solo per la consultazione o la riproduzione *in loco* (fotocopia, fotografia o altro tipo di strumentazione):

- enciclopedie, dizionari e opere di consultazione di base;
- riviste;
- libri di pregio;
- volumi appartenenti a fondi storici;
- specifiche opere sottoposte a vincoli.

Il servizio di riproduzione è limitato al materiale posseduto dalla Biblioteca ed è riservato all'uso personale dei lettori, nel rispetto della normativa vigente sul diritto d'autore. È pertanto consentita la fotocopatura esclusivamente per uso personale dell'utente entro il limite del 15% del documento.

Per le norme di accesso alla biblioteca e le regole relative al prestito librario, si rimanda all'apposito Regolamento.

La Biblioteca scolastica è ubicata in un'aula sufficientemente capiente e spaziosa nel plesso Giovinazzi, dispone di (pochi) spazi adatti alla lettura, alla consultazione e allo studio individuale e possono essere utilizzati sia per attività di gruppo che didattiche; ha ambienti accoglienti e funzionali, da rendere maggiormente confortevoli e adatti alle sue finalità; non ha barriere architettoniche ed è fornita di arredi, attrezzature e tecnologie adeguate, sebbene da riqualificare e rinnovare; impiega un'adeguata segnaletica per la disposizione e la suddivisione degli spazi.

Al fine di assicurare attività efficaci e pertinenti, la biblioteca Libra mente costituisce un Consiglio di Biblioteca composto dai docenti incaricati della sua gestione, che stabilisce le priorità, i servizi e le attività. Il Consiglio di Biblioteca si riunisce ogni volta che è richiesto o necessario per organizzare e garantire il normale funzionamento della biblioteca scolastica. I servizi sono accessibili e garantiti a tutti i membri della comunità scolastica sulla base di un adeguato orario di apertura, per un ammontare totale di 5 ore settimanali nell'attuale anno scolastico (2024/2025). Gli orari di apertura sono opportunamente comunicati ed esposti all'esterno della biblioteca.

La biblioteca opera all'interno del contesto della comunità locale, in sinergia con le biblioteche pubbliche, altre agenzie educative ed enti presenti sul territorio. Inoltre, la biblioteca scolastica Libra mente è iscritta a reti di biblioteche regionali e nazionali e ne condivide proposte, attività, suggerimenti o azioni di rete.

3. PARTE PROGRAMMATICA

La biblioteca scolastica si prefissa di custodire e valorizzare il patrimonio documentario di cui già dispone e, al contempo, di arricchire e rinnovare la sua collezione sulla base di diversi criteri. L'acquisizione dei libri deve garantire uno sviluppo armonico e sostenibile delle collezioni bibliografiche: non è possibile fare entrare in biblioteca qualsiasi tipo di libro. Pertanto, la biblioteca stabilisce delle norme in base alle quali si regolamenta l'acquisizione i libri, indicati di seguito:

- coerenza con le raccolte già presenti in biblioteca;
- *desiderata* degli utenti (se congrui con le raccolte della biblioteca);
- recensioni e giudizi critici da parte degli utenti;
- accuratezza e affidabilità (anche sulla base dell'autorità riconosciuta all'autore, all'editore, all'illustratore, etc);
- accordo con il PTOF e con gli obiettivi educativi del curriculum scolastico.

Per quanto riguarda l'acquisto di libri cartacei, la biblioteca stila annualmente una lista di libri da comprare e richiede un preventivo alle differenti librerie della zona, sulla base dell'offerta più vantaggiosa sulla cifra complessiva.

Le donazioni possono essere rilevanti (intere collezioni o fondi bibliografici) o singole e plurime (quando sono di modeste entità o di singoli libri).

Per le donazioni rilevanti, il donatore deve compilare e sottoscrivere un modulo per la proposta di donazioni (predisposto dalla biblioteca) e deve fornire un elenco dettagliato (indicando autore, titolo, anno e stato di conservazione) dei materiali che intende donare. Nel caso in cui una parte della donazione non rispetti i criteri di selezione, si può proporre al donatore un'acquisizione selettiva del solo materiale ritenuto coerente con le collezioni della biblioteca. Se il donatore accetta la proposta, la donazione va approvata dal Consiglio di biblioteca. Nel caso di donazioni minori, il donatore può scegliere se inviare alla biblioteca un elenco dei documenti che intende donare oppure se portare direttamente il materiale in biblioteca per il necessario esame. I documenti non acquisiti saranno restituiti al donatore o, se il donatore è d'accordo, vengono ceduti gratuitamente agli utenti o scambiati con altre biblioteche (ad esempio allestendo postazioni di bookcrossing).

Per quanto concerne, infine, *desiderata* e richieste specifiche da parte degli utenti, sarà cura del bibliotecario redigere un elenco cartaceo (e digitale, da inviare in segreteria). L'acquisto dei volumi richiesti dovrà essere approvato dal Consiglio d'Istituto in base al budget precedentemente stabilito. La stessa modalità sarà applicata in caso di libri il cui acquisto è consigliato dagli utenti sulla base di letture già effettuate, recensioni o giudizi critici positivi.

Un'altra modalità di rinnovamento e nuova acquisizione può avvenire anche attraverso scambi con altre biblioteche o enti istituzionali. In tal senso, la biblioteca scolastica può effettuare degli scambi solo in caso di doppioni o volumi da scartare ancora in ottimo stato di conservazione.

La biblioteca scolastica possiede volumi in versione cartacea, mentre per le edizioni digitale ha attivato per tutti gli studenti e relative famiglie la piattaforma MLOL Scuola, dove è possibile scegliere tra migliaia di titoli all'interno di una raccolta in continua espansione e aggiornamento.

La biblioteca Libra mente dispone delle seguenti categorie tassonomiche per l'identificazione dei volumi all'interno della collezione, secondo la classificazione CONSPECTUS WLN/OCLC:

- agricoltura
- antropologia
- arte e architettura
- scienze biologiche
- lavoro ed economia
- chimica
- informatica
- educazione
- ingegneria e tecnologia
- geografia e scienze della terra
- storia e scienze ausiliari
- lingua, linguistica e letteratura
- diritto
- biblioteconomia
- matematica
- medicina
- musica

- arti dello spettacolo
- filosofia e religione
- educazione fisica e svago
- scienze fisiche
- scienze politiche
- psicologia
- sociologia

Tutto il patrimonio documentario della biblioteca scolastica è catalogato o in continua fase di catalogazione (per inserimento di nuove acquisizioni o riordino e razionalizzazione della disposizione fisica).

Per la catalogazione la biblioteca ha inizialmente utilizzato un software open source, Bibliomix, che ha in seguito mostrato segni di malfunzionamento. Pertanto, una nuova e provvisoria catalogazione è stata effettuata su fogli di lavoro Excel, in attesa di poter procedere all'acquisto di un apposito gestionale di stampo professionale. Nella fattispecie, si è avanzata la proposta di richiedere l'attivazione del pacchetto SM (fino a 2000 libri, per un costo di 460€) o, meglio ancora, del pacchetto MD (fino a 3000 libri, per un costo di 660€) sulla piattaforma Bibliogram. Si consiglia l'acquisto di uno di questi pacchetti a seguito dell'attivazione del piano gratuito di prova, con cui abbiamo potuto notare come questa piattaforma cloud sia ottimale e funzionale per il mantenimento del catalogo della biblioteca.

I volumi vengono conservati e riposti a scaffale secondo un assetto per scaffali, indicati con lettere alfabetiche, e palchetti, contrassegnati in progressione numerica dall'alto verso il basso. In questo modo, ogni ripiano, insieme ai libri che contiene, è segnalato con una sigla alfanumerica. Questo codice identificativo sarà sistematicamente riportato sui libri, sulla seconda di copertina o sul risguardo, sia anteriormente che posteriormente, per facilitarne l'identificazione e il reinserimento nello scaffale dopo un prestito o consultazione.

L'intera collezione libraria è annualmente sottoposta ad una puntuale analisi e a revisione, che può condurre il bibliotecario allo spostamento di un volume o al suo allontanamento dallo scaffale. L'eventuale scarto dei volumi può dipendere dalle seguenti motivazioni:

- mancanza di spazi per nuovi volumi
- deterioramento

- trasloco
- miglioramento della qualità

Al fine di svecchiare la raccolta ed eliminare dagli scaffali volumi oramai obsoleti, la biblioteca adotta i seguenti parametri per la diagnosi:

- età del documento, nella fattispecie si calcoleranno gli anni passati dalla pubblicazione
- tasso di utilizzo ovvero gli anni passati senza prestito o consultazione o altro impiego
- condizioni materiali e correttezza del contenuto.

Per quanto riguarda l'ultimo parametro, le condizioni materiali verranno valutate secondo questi indicatori:

- ottimo
- buono
- discrete
- mediocri
- pessime

La pertinenza e la correttezza del contenuto, invece, saranno valutate secondo i seguenti canoni:

- scorretto
- superato
- inappropriato

Una lista sempre aggiornata dei volumi da scartare e allontanare dagli scaffali verrà compilata su un foglio Excel da sottoporre all'approvazione del Consiglio d'istituto.

4. PARTE CONCLUSIVA

I principali documenti di indirizzo e di riferimento normativo sulla gestione della biblioteca scolastica sono:

- Manifesto IFLA/Unesco per le biblioteche scolastiche, 2003
- Linee Guida IFLA/Unesco per le biblioteche scolastiche, 2004

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

L'aggiornamento degli allegati (Regolamenti e documenti relativi all'erogazione e al funzionamento dei servizi) avviene con cadenza annuale e può essere modificata e/o integrata ogni qualvolta se ne presenti la necessità.