



REGIONE AUTÒNOMA DE SARDIGNA
REGIONE AUTONOMA DELLA SARDEGNA

Censimento delle biblioteche scolastiche - 2015

Modulo B

Duplicare e compilare il Modulo B per ogni Plesso che possiede una Biblioteca

Sezione 1- Dati Plesso

Denominazione	<input type="text"/>	Codice	<input type="text"/>		
Comune	<input type="text"/>	CAP	<input type="text"/>	Prov.	<input type="text"/>
Indirizzo	<input type="text"/>				
Telefono	<input type="text"/>	fax	<input type="text"/>	pec	<input type="text"/>
Responsabile di Plesso	<input type="text"/>				
Telefono	<input type="text"/>	cell.	<input type="text"/>	e-mail	<input type="text"/>
La scuola effettua attività curriculari in orario pomeridiano?	<input type="text"/>	Media oraria mensile	<input type="text"/>		
La scuola effettua attività extra-curricolari?	<input type="text"/>	Media oraria mensile	<input type="text"/>		
La scuola effettua corsi serali?	<input type="text"/>	Media oraria mensile	<input type="text"/>		

Sezione 2 - Dati biblioteca scolastica

Anno di istituzione	<input type="text"/>	tel.	<input type="text"/>	fax	<input type="text"/>
e-mail	<input type="text"/>				
Sito web biblioteca	<input type="text"/>				
Social network	<input type="text"/>				
Responsabile della biblioteca	<input type="text"/>				
Ruolo:	<input type="text"/>				
La biblioteca scolastica è dotata di un regolamento?	<input type="text"/>				
Principali finalità attribuite alla biblioteca scolastica quali risultano dal regolamento					
<input type="checkbox"/> rispondere ai bisogni informativi degli studenti	<input type="checkbox"/> addestramento all'uso competente dell'informazione e all'utilizzo dei diversi tipi di strumenti e servizi informativi				
<input type="checkbox"/> supporto alla tradizionale attività didattica	<input type="checkbox"/> promozione della lettura				
<input type="checkbox"/> supporto all'aggiornamento del personale docente	<input type="checkbox"/> attività di animazione				
Le finalità della biblioteca sono state inserite nel piano dell'offerta formativa (POF)?	<input type="text"/>				
Specializzazione della biblioteca:	<input type="checkbox"/> biblioteca multidisciplinare	<input type="checkbox"/> biblioteca con un indirizzo disciplinare			
Eventuale indirizzo	<input type="text"/>				

Adesione a SBN Polo CAG Polo USS Polo BAG

Adesione a una rete di biblioteche scolastiche o a un sistema bibliotecario

Denominazione

Viene svolta attività di comunicazione dei servizi della biblioteca?

Se sì attraverso quali mezzi?

mailing list brochure volantini giornale scolastico
 manifesti blog siti internet social network

altro

Somme stanziare per la biblioteca negli ultimi tre anni secondo le seguenti voci:

Libri	2012/2013	<input type="text"/>	2013/2014	<input type="text"/>	2014/2015	<input type="text"/>
Periodici	2012/2013	<input type="text"/>	2013/2014	<input type="text"/>	2014/2015	<input type="text"/>
Materiale non librario	2012/2013	<input type="text"/>	2013/2014	<input type="text"/>	2014/2015	<input type="text"/>
Attrezzature	2012/2013	<input type="text"/>	2013/2014	<input type="text"/>	2014/2015	<input type="text"/>
Materiale di consumo	2012/2013	<input type="text"/>	2013/2014	<input type="text"/>	2014/2015	<input type="text"/>
Personale	2012/2013	<input type="text"/>	2013/2014	<input type="text"/>	2014/2015	<input type="text"/>
Altro	2012/2013	<input type="text"/>	2013/2014	<input type="text"/>	2014/2015	<input type="text"/>

La scuola ha presentato negli ultimi 3 anni dei progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca?

Se sì, indicare brevemente il titolo dei progetti, l'ente a cui sono stati presentati (es.: Ministero, Regione, Provincia, Comune, altro) e lo stato di avanzamento del finanziamento (es.: finanziato, non finanziato, in attesa di esito, finanziamento concesso ma non erogato)

Quali interventi ritiene più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere ai bisogni della biblioteca scolastica? (indicarli in ordine di priorità, numerando la casella da 1 a 8 secondo il seguente significato: 1 = il più importante; 8 = il meno importante)

incremento del patrimonio librario apertura all'utenza del territorio
 presenza costante di personale qualificato informatizzazione del prestito e del patrimonio
 sistemazione dello spazio e degli arredi collaborazione con altre biblioteche o enti
 apertura agli alunni in orario extrascolastico altro

Sezione 3 – Locali e attrezzature

Dove è collocata la biblioteca?

Numero locali superficie complessiva mq numero posti di lettura

I locali della biblioteca sono utilizzati anche per altre finalità?

Se Sì quali?

I locali sono adeguati?

La biblioteca è internamente suddivisa in aree specificamente dedicate?

Se sì le aree sono dedicate a:

catalogazione consultazione
 lettura individuale altro
 ricerche di gruppo

I locali della biblioteca presentano barriere architettoniche?

La scuola è dotata di segnaletica esterna dedicata alla biblioteca?

La biblioteca è dotata di segnaletica interna?

La biblioteca dispone di:

arredi specifici per biblioteche

contenitore specifico per materiale non librario

contenitore/espositore per riviste

altro

espositore per le novità

Gli scaffali di cui la biblioteca dispone sono in numero sufficiente?

Attrezzature di cui la biblioteca dispone:

personal computer

n.

videoproiettore

n.

fotocopiatore

n.

lavagna luminosa

n.

e-book reader

n.

altro

n.

Sezione 4 – Personale

Personale addetto alla biblioteca: n. così composto:

personale specializzato

n.

di cui

interni n.

esterni n.

insegnanti fuori ruolo ex. art 113

n.

insegnanti incentivati

n.

insegnanti incentivati dal FIS

n.

insegnanti volontari

n.

personale ATA

n.

altro

n.

Esiste nella scuola una Commissione di gestione della biblioteca?

Se sì indicare la composizione e il numero di componenti:

genitori

n.

personale ATA

n.

alunni

n.

altro

n.

insegnanti

n.

È stata individuata una "funzione strumentale" dedicata alla biblioteca e/o a un progetto lettura?

Se sì indicare il nominativo

Gli studenti sono coinvolti nelle attività della biblioteca?

Se sì specificare quali azioni vengono messe in atto:

Fra le soluzioni organizzative relative al personale della biblioteca indicare quale si ritiene possa essere maggiormente risolutiva

Sezione 5 – Patrimonio documentario

Patrimonio documentario posseduto dalla biblioteca di cui:

libri moderni	n.	<input type="text"/>	materiale multimediale (CD, DVD, ecc.)	n.	<input type="text"/>
materiale antico	n.	<input type="text"/>	fotografie, manifesti, carte	n.	<input type="text"/>
periodici	n.	<input type="text"/>	altro <input type="text"/>	n.	<input type="text"/>

Patrimonio documentario prodotto dalla comunità scolastica di cui:

libri	n.	<input type="text"/>	materiale multimediale (CD, DVD, ecc.)	n.	<input type="text"/>
periodici	n.	<input type="text"/>	fotografie, manifesti, carte	n.	<input type="text"/>
			altro <input type="text"/>	n.	<input type="text"/>

Fondi speciali Descrizione

Incremento del patrimonio documentario: acquisti effettuati negli ultimi tre anni

2012/2013 n. 2013/2014 n. 2014/2015 n.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario:

Il materiale è catalogato? Norme di catalogazione:

Tipologia del catalogo: cartaceo automatizzato on-line

Eventuale software utilizzato per la catalogazione

Materiale già inserito nel data-base: documenti n.

Materiale catalogato al 31.12.2014: documenti n.

Materiale da catalogare: documenti n.

Collocazione dei documenti:

in scaffali aperti accessibili agli utenti in scaffali chiusi accessibili solo agli addetti

altro

Disposizione dei documenti sugli scaffali:

disposizione sistematica (secondo la suddivisione per materia)

secondo il formato dei documenti

altro

Oltre al materiale collocato nei locali della biblioteca, la scuola possiede ulteriore materiale?

Se sì dove è dislocato questo materiale?

in distinte "biblioteche di classe"

in biblioteche disciplinari custodite presso singoli laboratori o affidate a singoli docenti

nei magazzini

altro

Sezione 6 – Utenti

Utenti ammessi ai servizi della biblioteca:

- docenti
 alunni
 non-docenti
 genitori

- ex alunni
 esterni
 altro

Utenti ammessi al prestito:

- docenti
 alunni
 non-docenti
 genitori

- ex alunni
 esterni
 altro

Durata del prestito per tipologia di materiale:

libri moderni materiale multimediale (CD, DVD, ecc.)
 materiale antico fotografie, manifesti, carte
 periodici materiale autoprodotta (tesine, progetti, ecc.)

Durata del prestito per tipologia di utente:

docenti ex alunni
 alunni esterni
 non-docenti altro
 genitori

Materiale escluso dal prestito

Prestiti effettuati nell'anno: 2012/2013 n. 2013/2014 n. 2014/2015 n.

Gli utenti iscritti alla biblioteca vengono dotati di una tessera?

Iscritti nell'anno 2012/2013 n. 2013/2014 n. 2014/2015 n.

Se si dispone dei dati relativi, indicare il numero degli utenti della biblioteca in rapporto al numero complessivo della popolazione della scuola

A. S. 2012/2013	studenti	n. complessivo	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	n. utenti	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>
	docenti	n. complessivo	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	n. utenti	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>
	non docenti	n. complessivo	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	n. utenti	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>
	altro	n. complessivo	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	n. utenti	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>
A. S. 2013/2014	studenti	n. complessivo	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	n. utenti	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>
	docenti	n. complessivo	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	n. utenti	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>
	non docenti	n. complessivo	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	n. utenti	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>
	altro	n. complessivo	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	n. utenti	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>
A. S. 2014/2015	studenti	n. complessivo	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	n. utenti	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>
	docenti	n. complessivo	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	n. utenti	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>
	non docenti	n. complessivo	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	n. utenti	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>
	altro	n. complessivo	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>	n. utenti	<input style="width: 40px; height: 15px;" type="text"/>

Sezione 7 – Servizi

I servizi della biblioteca vengono erogati:

a orari definiti

su richiesta di gruppi

su richiesta di singoli

altro

Periodo di chiusura annuale

da

a

Orario di apertura:

Mattino (fino alle 14.00)

Pomeriggio (dalle 14.00)

Lunedì

dalle

alle

dalle

alle

Martedì

dalle

alle

dalle

alle

Mercoledì

dalle

alle

dalle

alle

Giovedì

dalle

alle

dalle

alle

Venerdì

dalle

alle

dalle

alle

Sabato

dalle

alle

dalle

alle

Servizi erogati:

consultazione in sede

accesso a piattaforme di distribuzione di contenuti digitali

prestito

riproduzioni (fotocopie, fotografie, microfilm)

accesso a banche dati e cataloghi on-line

pubblicazione del bollettino delle nuove accessioni

accesso a Internet

altri servizi offerti

assistenza alla ricerca e alla consultazione dei cataloghi e del materiale documentario

Sezione 8 – Promozione della lettura

La scuola ha organizzato progetti di promozione della lettura nell'ultimo triennio?

Se sì, i progetti sono stati svolti in autonomia in collaborazione con altri soggetti

Con quali soggetti sono state realizzate le attività in collaborazione?

biblioteche comunali

librerie

altre biblioteche

associazioni/enti privati

ludoteche

altro

La scuola, nell'ultimo triennio, ha realizzato specifiche attività di promozione della lettura?

Se sì, quali?

partecipazione a festival letterari

interventi di esperti esterni

attività di animazione

visite alla biblioteca comunale

laboratori di costruzione del libro

visite a fiere/mostre del libro

attività di drammatizzazione

visite in libreria

mostre del libro

altro

incontri con l'autore

Le iniziative sono state organizzate da:

Sezione 9 – Conclusioni

Indicare quali azioni possono essere realizzate per potenziare i servizi della biblioteca e le attività di promozione della lettura secondo le esigenze della scuola (indicare in ordine di priorità numerando le caselle da 1 a 8 secondo il significato seguente: 1 = area più importante, 8 = area meno importante)

- attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
- attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
- incontri di aggiornamento sulla letteratura per bambini e per giovani adulti
- sensibilizzazione al problema del piacere di leggere, stesura di un progetto lettura, attività di animazione
- collaborazione con altri soggetti culturali
- cooperazione con altre biblioteche per la gestione dei servizi in rete
- collaborazione con esperti esterni alla scuola a supporto delle attività della biblioteca
- altro

Commenti, osservazioni, proposte:

Questionario compilato da

in qualità di

Tel. e-mail

Data