PROVINCIA DI CAGLIARI
Assessorato Beni Culturali, Turismo e Sport

LE BIBLIOTECHE SCOLASTICHE DEGLI ISTITUTI SUPERIORI DI CAGLIARI

a cura dell'Associazione
"ricerca e cultura delle donne"

LA TARANTOLA EDIZIONI

Progetto grafico e realizzazione editoriale
Associazione "ricerca e cultura delle donne"

Pubblicazione realizzata
dall'Assessorato Beni Culturali, Turismo e Sport
della Provincia di Cagliari

Dirigente del Settore
Dr. Gabriella Ghisu

Coordinamento scientifico
Dr. Esther Grandesso

© Copyright 2003
PROVINCIA DI CAGLIARI

Stampa Giugno 2003 - Cagliari

Questa pubblicazione si colloca all'interno di un articolato programma di attività dell'Assessorato Beni Culturali, Turismo e Sport della Provincia di Cagliari, finalizzato alla promozione della cultura e alla valorizzazione delle strutture esistenti.

La ricerca traccia una mappa delle biblioteche scolastiche degli istituti superiori della città di Cagliari e si inserisce nel progetto di censimento delle strutture bibliotecarie del territorio, già avviato da questo Assessorato - tramite il Centro Servizi Bibliotecari - con la pubblicazione della Guida alle biblioteche della provincia di Cagliari.

Le biblioteche scolastiche, infatti, svolgendo un ruolo fondamentale nella formazione dei giovani, rappresentano un importante tassello nel complessivo sistema bibliotecario.

Mi auguro che questo lavoro possa costituire uno strumento che favorisca la riflessione ed il confronto sulle tendenze in atto e sulle prospettive future del servizio informativo integrato della nostra area.

Dr. Sandro Balletto
Presidente Provincia di Cagliari

Indice

Scuole Pubbliche

Conservatorio di Musica "Pier Luigi da Palestrina" 13
Istituto Magistrale "De Sanctis" 16
Istituto Magistrale "Eleonora D'Arborea" 19
Istituto Professionale d'Istruzione Superiore "Azuni" 22
Istituto Professionale per l'Industria e l'Artigianato "A. Meucci" 25
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Sociali "S. Pertini" 28
Istituto Tecnico Agrario "Duca degli Abruzzi" 31
Istituto Tecnico Statale per le Attività Sociali "Grazia Deledda" 34
Istituto Tecnico Commerciale Statale "Eva Mameli Calvino" 37
Istituto Tecnico Commerciale Statale "Leonardo da Vinci" 41
Istituto Tecnico Commerciale Statale "Pietro Martini" 44
Istituto Tecnico Industriale Statale "Michele Giua" 47
Istituto Tecnico Industriale Statale "Guglielmo Marconi" 51
Istituto Tecnico Industriale Statale "Dionigi Scano" (*) 54
Istituto Tecnico Nautico "Buccari" 57
Istituto Tecnico Statale per Geometri "Bacaredda" 60
Istituto Tecnico per Geometri "P. L. Nervi" 63
Liceo Artistico Statale (*) 66
Liceo Ginnasio Statale "G. M. Dettori" 69
Liceo Ginnasio Statale "G. Siotto Pintor" 72
Liceo Scientifico "Alberti" (*) 75
Liceo Scientifico "Michelangelo" 77
Liceo Scientifico "A. Pacinotti" 80

Scuole Private

CEPU (*) 85
Istituto Cambosu 87
Istituto "Dante Alighieri" 90
Istituto Magistrale "Suor Nicoli" 93
Liceo Ginnasio Salesiano "S. G. Bosco" (*) 96
Liceo Linguistico "A. Segni" 98

I risultati dell'indagine 101

Grafici 111

Questionario 127

(*) dati riferiti al 1998

Presentazione

Le biblioteche scolastiche hanno registrato in questi ultimi anni un notevole sviluppo sia dal punto di vista quantitativo che qualitativo.

Come conseguenza i nuovi problemi, determinati dal cambio di situazione, hanno reso più complesso il panorama delle carenze ed è emersa l'esigenza di diversi interventi che vanno dalla necessità di aggiornamento legislativo, al collegamento con il sistema di pubblica lettura e alla questione del personale.

Da queste considerazioni l'urgenza di una riflessione sulle caratteristiche e il funzionamento delle strutture esistenti per individuare alcune proposte che rendano le biblioteche scolastiche funzionali alle attività di insegnamento e apprendimento e le pongano al centro del sistema formativo dei giovani.

Il presente lavoro è il risultato di un'indagine, condotta dall'*Associazione "ricerca e cultura delle donne"*, che si è proposto di verificare, mediante un articolato questionario, la realtà delle biblioteche delle Scuole Medie Superiori di Cagliari, pubbliche e private, attraverso l'analisi dello stato dei servizi, della consistenza patrimoniale, dell'organizzazione e del loro funzionamento.

Nel variegato e complesso panorama bibliotecario le biblioteche scolastiche unitamente alle biblioteche pubbliche e private, generali e specializzate, costituiscono fonti di informazione e di ricerca che possono e debbono rispondere a bisogni informativi diversi ma complementari per l'auspicato avvio di un Sistema Informativo Integrato al servizio della comunità.

Con il superamento dell'immagine della biblioteca totalmente chiusa all'interno della scuola, anche se non dovunque e nella stessa misura, si dovrà sperimentare il suo collegamento con i canali informativi e documentari extra scolastici e in particolare con il sistema della pubblica lettura.

L'indagine, già condotta dalla stessa Associazione nel 1998, è stata aggiornata nel 2002 e si è rivelata un'occasione per verificare le strutture esistenti, per riflettere sulla loro attività e consentire opportuni interventi pubblici di valorizzazione e potenziamento diretti ad un reale inserimento e interazione con le altre strutture del territorio.

Se, infatti, la normativa scolastica vigente – ed in particolare alcune recenti circolari ministeriali – sembrano riflettere una nuova sensibilità pedagogica nei confronti delle biblioteche scolastiche, nessun riferimento esplicito viene fatto al ruolo specifico della biblioteca scolastica e in particolare alla figura del bibliotecario, lasciando del tutto irrisolto il problema della sua definizione giuridica e formativa.

Da tale punto di vista i risultati dell'indagine hanno confermato il diffuso carattere di volontariato che contraddistingue l'impegno di molti docenti, costretti a improvvisare competenze e ad impiegare tempo ed energie "fuori ser-

vizio" per garantire un minimo di sopravvivenza alla biblioteca della propria scuola.

Per troppo tempo vista come un semplice supporto per la conservazione di un patrimonio librario o come deposito-magazzino di opere di letteratura per ragazzi o di classici codificati da una tradizione culturale spesso resistente a qualsiasi aggiornamento, la biblioteca scolastica dovrebbe invece avere compiti specifici che non possono essere svolti da altre strutture presenti nel territorio. Dovrebbe, infatti, costituire uno strumento metodologico di intervento e di programmazione didattica con l'utilizzo dei recenti supporti informatici per sviluppare una politica culturale coerente agli obiettivi formativi.

Pertanto una biblioteca scolastica efficiente, gestita da personale specializzato e stabile, che offra ai docenti e agli studenti un servizio rispondente ai nuovi bisogni informativi e formativi, può rappresentare un fattore dinamico capace di produrre una diffusa progettualità e di affermare nuovi stili di insegnamento e apprendimento.

Scuole Pubbliche

Conservatorio "Pierluigi da Palestrina"
Piazza Porrino, 1 - 09128 Cagliari
Tel. 070 493118 Fax 070487388
e-mail: palestrina@tiscalinet.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1972

Indirizzi di studio
Studi musicali.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
Edificio costruito appositamente.

Scopi e servizi della biblioteca
La biblioteca si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, essere di supporto alla tradizionale attività didattica ed all'aggiornamento del personale docente, all'addestramento all'uso competente dell'informazione e all'utilizzo dei diversi tipi di strumenti e servizi informativi, e di promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Il numero complessivo dei documenti quale risulta dal registro d'ingresso e inventario è di 18.876 volumi. La biblioteca contiene manoscritti (2.815 di cui 450 del Fondo della ex Cappella civica di Cagliari), periodici correnti (23 testate), dischi, cd audio, audiocassette, videocassette e CD-ROM. È presente un fondo speciale denominato "Fondo ex cappella civica di Cagliari" contenente 450 manoscritti musicali.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito esclusivamente da libri a indirizzo musicale.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Nel 1999, 436 volumi; nel 2000, 321 volumi; nel 2001, 87 volumi.

Formazione delle raccolte documentarie
Per l'acquisto del materiale documentario viene fatto riferimento alle proposte dei docenti e degli allievi, all'integrazione del materiale deteriorato, all'aggiornamento delle nuove pubblicazioni.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il patrimonio risulta sufficientemente aggiornato.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato sulla base delle RICA e degli ISBD.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali chiusi accessibili solo agli addetti, è disposto secondo il formato dei documenti, ed è raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca.

Cataloghi
In biblioteca è presente un catalogo cartaceo a schede, topografico e sistematico per materia. È presente un catalogo speciale, a schede, dei manoscritti. Il catalogo ha una gestione automatizzata, il software utilizzato è SBN-Musica, per un totale di circa 500 documenti inseriti nel database.

Struttura organizzativa
All'interno dell'Istituto non esiste un'apposita commissione che garantisca la gestione collegiale e democratica della biblioteca. Il personale addetto alla biblioteca è composto da 3 addetti. Non è stata istituita una "figura obiettivo" incaricata della biblioteca e/o progetto di lettura e le finalità della biblioteca scolastica non sono state inserite nel piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca dispone di locali propri, non condivisi con altre strutture scolastiche. Il locale della biblioteca è internamente suddiviso in aree specificamente dedicate alla catalogazione, alla lettura individuale ed alla consultazione, e risulta adeguato.

Attrezzature presenti in biblioteca
Il numero degli scaffali di cui dispone la biblioteca è sufficiente. Sono presenti contenitori/espositori per riviste e contenitori specifici per materiale non librario, un personal computer, un lettore microfiches e un videoproiettore.

Spese per la gestione della biblioteca
Dato non fornito.

Orario di apertura:

Lunedì	09.30 – 12.30	
Martedì	09.30 – 12.30	16.00 – 18.00
Mercoledì	09.30 – 12.30	
Giovedì	09.30 – 12.30	16.00 – 18.00
Venerdì	09.30 – 12.30	
Sabato		

Periodo di chiusura annuale: dal 1° agosto al 31 agosto.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta a tutti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede, il prestito è riservato agli alunni e docenti del conservatorio e ha la durata di 15 giorni, ad eccezione dei dizionari, le enciclopedie, i libri di larga consultazione, le opere omnia, particolari edizioni, riviste e dischi.

Misurazione dei servizi
Dato non fornito.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto non ha avuto rapporti con Enti e Istituzioni che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Presenza costante di personale qualificato
2. Informatizzazione del prestito e del patrimonio
3. Collaborazione con altre biblioteche o enti pubblici
4. Incremento del patrimonio librario
5. Apertura agli alunni in orario extrascolastico
6. Apertura all'utenza del territorio.

Promozione della lettura
Nella scuola non sono state svolte iniziative di promozione della lettura.

Progetti
Negli ultimi tre anni la scuola ha presentato alla Regione progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca e ha ottenuto solo in parte il finanziamento richiesto.

Istituto Magistrale "De Sanctis"

Via Is Cornalias - 09100 Cagliari
Tel. 070 284995 Fax 070287305
e-mail: istmag.desanctis@tiscalinet.it

Indirizzi di studio
Linguistico, Socio-psicopedagogico.

Sezioni staccate
È presente una sezione staccata, la quale non è dotata di una propria biblioteca.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
Edificio costruito appositamente.

Scopi e servizi della biblioteca
Istituita nel 1968 e rinnovata nel 1999-2000, si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, essere di supporto alla tradizionale attività didattica ed all'aggiornamento del personale docente, all'attività di ricerca, all'addestramento all'uso competente dell'informazione e all'utilizzo dei diversi tipi di strumenti e servizi informativi e promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Biblioteca multidisciplinare con prevalenza umanistico-pedagogica.

Patrimonio documentario
Il numero complessivo dei documenti quale risulta dal registro d'ingresso e inventario è di 6.662 volumi. La biblioteca contiene audiocassette, videocassette, CD-ROM.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito prevalentemente da opere di pedagogia e letteratura italiana.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Dato non fornito.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il materiale risulta da aggiornare, si avverte la necessità di operare scarti.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato secondo le norme ISBD, la classificazione decimale Dewey ed il Soggettario di Firenze.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali aperti accessibili agli utenti, è disposto sistematicamente secondo l'ordine delle classi della suddivisione per materie ed è raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca.

Cataloghi
In biblioteca è presente un catalogo informatizzato. Nel database risultano inseriti tutti i documenti.

Struttura organizzativa
All'interno dell'Istituto esiste un'apposita commissione che garantisce la gestione collegiale e democratica della biblioteca ed è composta da docenti e alunni. È stata istituita recentemente e ha competenze gestionali e informative. Il personale addetto alla biblioteca è composto da vari docenti e volontari con competenze da autodidatta e formazione in contesti extrascolastici. È stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca, e le finalità della biblioteca sono state inserite nel piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca dispone di locali propri, non condivisi con altre strutture scolastiche. È costituita da un locale e un ufficio. I locali non risultano adeguati in quanto poco ampi.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone di un personal computer.

Spese per la gestione della biblioteca
Non sono stati forniti i dati relativi alle spese.

Orario di apertura:

Lunedì	10.00 – 11.00	14.00 – 16.00
Martedì	11.00 – 12.00	
Mercoledì		14.00 – 16.00
Giovedì		
Venerdì	10.00 – 12.00	
Sabato		

Periodo di chiusura annuale: concomitante con la chiusura delle attività didattiche.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta ai docenti, agli alunni, ai non docenti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede, il prestito e attività di formazione. Il prestito viene effettuato a tutti e ha la durata di 20 giorni. Sono escluse dal prestito le grandi opere enciclopediche.

Misurazione dei servizi
Non è stato possibile rilevare il numero dei frequentatori della biblioteca in rapporto al numero complessivo della popolazione dell'Istituto.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto non ha avuto rapporti con Enti che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Presenza costante di personale qualificato
2. Apertura agli alunni in orario extrascolastico
3. Incremento del patrimonio librario
4. Apertura all'utenza del territorio
5. Sistemazione dello spazio e degli arredi.

Promozione della lettura
Nella scuola sono state svolte le seguenti iniziative di promozione della lettura: visita alla biblioteca comunale e stage di alternanza scuola-lavoro.
Le iniziative sono state organizzate dai singoli docenti della scuola e sono parte di un organico progetto di formazione.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola
2. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
3. Strutture specialistiche esterne in coordinamento con docenti interessati e specifiche esigenze delle scuole per progetti flessibili e finalizzati a seconda dei contesti.

Progetti
Negli ultimi tre anni la scuola ha presentato al Ministero della Pubblica Istruzione dei progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca e non ha ottenuto il finanziamento richiesto.

Istituto Magistrale Statale "Eleonora D'Arborea"

Via Carboni Boi - 09100 Cagliari
Tel. 070 308255
e-mail: istitutomagistrale@interbusiness.it

Indirizzi di studio
Magistrale.

Sezioni staccate
È presente una sezione staccata dotata di una propria biblioteca.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
Edificio costruito appositamente.

Scopi e servizi della biblioteca
Istituita nel 1926, si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, essere di supporto alla tradizionale attività didattica, promuovere la lettura e organizzare attività di animazione.

Tipologia della biblioteca
Biblioteca multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Il numero complessivo dei documenti quale risulta dal registro d'ingresso e inventario è di 25.000 volumi. È presente un fondo speciale che ha per materia prevalente le scienze umane.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito prevalentemente da opere di psicologia, pedagogia, sociologia, storia della Sardegna, letteratura italiana e straniera.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Nel 1999 sono stati acquistati 70 volumi; nel 2000, 100 volumi; nel 2001, 50 volumi.

Criteri utilizzati per la scelta delle nuove acquisizioni
Approfondimenti disciplinari, corsi di aggiornamento, richieste degli studenti.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il materiale risulta sufficientemente aggiornato.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato secondo la classificazione decimale Dewey.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali aperti accessibili agli utenti, è disposto sistematicamente per materia ed è raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca; esistono biblioteche disciplinari custodite presenti in singoli laboratori e gestite dai singoli docenti.

Cataloghi
In biblioteca è presente sia il catalogo cartaceo sia il catalogo informatizzato.

Struttura organizzativa
All'interno dell'Istituto esiste un'apposita commissione che garantisce la gestione collegiale e democratica della biblioteca, è composta da docenti ed è stata istituita nel 1999. Il personale addetto alla biblioteca è composto da 5 docenti con formazione e competenze da autodidatta. Non è stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca, mentre le finalità della biblioteca sono state inserite nel piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca dispone di locali propri, non condivisi con altre strutture scolastiche, è costituita da 2 aule e dispone di 10 posti di lettura. I locali, ritenuti idonei, sono suddivisi internamente in 2 aree dedicate rispettivamente alla catalogazione ed alla consultazione e risultano adeguati.

Attrezzature presenti in biblioteca
Il numero degli scaffali presenti in biblioteca è insufficiente. La biblioteca dispone di espositori per le novità, di due personal computer, TV e videoregistratore.

Spese per la gestione della Biblioteca
Nel 1999 sono state stanziate Lit. 700.000 per i libri e Lit. 1.000.000 per materiale non librario; nel 2000, Lit. 1.200.000 per i libri; nel 2001, Lit. 1.000.000 per i libri e Lit. 2.000.000 per le attrezzature.

Orario di apertura:

Lunedì	08.00 – 13.00
Martedì	08.00 – 12.00
Mercoledì	08.00 – 12.00
Giovedì	08.00 – 12.00
Venerdì	08.00 – 12.00
Sabato	08.00 – 12.00

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta ai docenti, agli alunni, ai non docenti ed ai genitori.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede, il prestito e l'assistenza alla ricerca ed alla consultazione dei cataloghi e del materiale documentario. Il prestito viene effettuato ai soli interni e ha la durata di 15 giorni. Sono escluse dal prestito le enciclopedie.

Misurazione dei servizi
Nel 1999 sono stati effettuati 200 prestiti; nel 2000, 250; nel 2001, 300. Nell'anno scolastico 1998/99 hanno frequentato la biblioteca 200 studenti, 30 docenti e 10 non docenti; nell'anno scolastico 1999/00 hanno frequentato la biblioteca 250 allievi, 35 docenti, 10 non docenti; nell'anno scolastico 2000/01 i frequentatori sono stati 300 allievi, 35 docenti e 10 non docenti.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto ha avuto rapporti con Enti che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Informatizzazione del prestito e del patrimonio
2. Presenza costante di personale qualificato
3. Sistemazione dello spazio e degli arredi
4. Apertura agli alunni in orario extrascolastico
5. Incremento del patrimonio librario
6. Apertura all'utenza del territorio
7. Collaborazione con altre biblioteche o Enti pubblici.

Promozione della lettura
Nella scuola sono state svolte le seguenti iniziative di promozione della lettura: attività di animazione, mostre del libro, visite a fiere e mostre del libro.
Le iniziative sono state organizzate dalla biblioteca scolastica e sono parte di un organico progetto di formazione.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
2. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
3. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
4. L'attivazione di uno sportello informazioni esterno alla scuola
5. La collaborazione di équipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche.

Progetti
Negli ultimi tre anni la scuola ha presentato alla Regione, alla Provincia ed al Comune progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca ed ha ottenuto il finanziamento richiesto.

Istituto Professionale Statale "D.A. Azuni"

Via Is Maglias - 09122 Cagliari
Tel. 070 270630 Fax 070/270756
e-mail: carc0010@bdp.it

Indirizzi di studio
Aziendale, Turistico, Alberghiero, Grafico pubblicitario.

Sezioni staccate
È presente una sezione staccata che non è dotata di una propria biblioteca.

Scopi e servizi della biblioteca
Si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Il numero complessivo dei documenti quale risulta dal registro d'ingresso e inventario è di 7.789 volumi. Sono inoltre presenti diapositive, microfilms e videocassette.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito prevalentemente da opere di narrativa, letteratura italiana e storia.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Dato non fornito.

Criteri utilizzati per la scelta delle nuove acquisizioni
Dato non fornito.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il materiale risulta antiquato.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato secondo la Classificazione Decimale Dewey.

Collocazione
Il materiale documentario, raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca, è collocato in scaffali chiusi accessibili solo agli addetti ed è disposto sistematicamente secondo l'ordine delle classi della suddivisione per materie.

Cataloghi
In biblioteca è presente sia il catalogo cartaceo sia il catalogo informatizzato. Nel database risultano inseriti tutti i documenti.

Struttura organizzativa
All'interno dell'Istituto esiste un'apposita commissione che garantisce la gestione collegiale e democratica della biblioteca, la cui composizione varia di anno in anno. Il personale addetto alla biblioteca è composto da 5 insegnanti incentivati, con competenze da autodidatta. Non è stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca, mentre le finalità della biblioteca sono state inserite nel piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca non dispone di locali propri e viene ospitata all'interno di un Aula magna di circa 100 mq. I locali non risultano adeguati, tra i limiti maggiormente avvertiti vengono segnalate la scarsa illuminazione e l'assenza di spazi per la consultazione.

Attrezzature presenti in biblioteca
Gli scaffali presenti sono insufficienti. La biblioteca dispone di un personal computer.

Spese per la gestione della biblioteca
Dato non fornito.

Orario di apertura
Lunedì 09.00 – 10.10
Periodo di chiusura annuale: estivo.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta ai docenti e agli alunni.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede e il prestito effettuato ai soli interni per la durata di 30 giorni.

Misurazione dei servizi
Nel 1999 sono stati effettuati 15 prestiti; nel 2000, 20.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto non ha avuto rapporti con Enti che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Incremento del patrimonio librario
2. Sistemazione dello spazio e degli arredi
3. Presenza costante di personale qualificato

4. Informatizzazione del prestito e del patrimonio
5. Collaborazione con altre biblioteche o Enti pubblici
6. Apertura agli alunni in orario extrascolastico
7. Apertura all'utenza del territorio

Promozione della lettura
Nella scuola sono state svolte attività di animazione.
Le iniziative, che non fanno parte di un organico progetto di formazione, sono state organizzate dai singoli docenti .
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
2. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
3. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
4. Équipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche
5. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola.
6. Uno sportello informazioni esterno alla scuola

Progetti
Negli ultimi tre anni la scuola ha presentato alla Regione progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca, senza ottenere alcuna risposta.

Istituto Professionale per l'industria e l'artigianato "A. Meucci"

Via Bainsizza, 30 - 09123 Cagliari
Tel. 070 2016301 Fax 070 20163215
e-mail: albili@tin.it

Anno di fondazione dell'istituto
1959

Indirizzi di studio
Elettrico, Elettronico, Meccanico, Termico, Odontotecnico

Sezioni staccate
È presente una Sezione staccata, la quale è dotata di una propria biblioteca.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
Edificio costruito appositamente.

Scopi e servizi della biblioteca
Istituita nel 2002, si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, essere di supporto alla tradizionale attività didattica e all'aggiornamento del personale docente, di addestrare all'uso competente dell'informazione e all'utilizzo dei diversi tipi di strumenti e servizi informativi e di promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Il numero complessivo dei documenti quale risulta dal registro d'ingresso e inventario è di 3.300 volumi. Sono inoltre presenti Cd audio, videocassette, CD-ROM e DVD.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti:
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito prevalentemente da opere di tecnica, scienze e letteratura.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Dato non fornito.

Criteri utilizzati per la scelta delle nuove acquisizioni
Dato non fornito.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il materiale risulta sufficientemente aggiornato.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato secondo le norme ISBD, la classificazione decimale Dewey ed il Soggettario di Firenze. Viene inoltre utilizzato un Thesaurus.

Collocazione
Il materiale documentario collocato in scaffali chiusi accessibili solo agli addetti, è disposto sistematicamente secondo l'ordine delle classi della suddivisione per materie. Esistono biblioteche disciplinari custodite presso singoli laboratori o singoli docenti.

Cataloghi
In biblioteca è presente il catalogo informatizzato. Il software utilizzato è Winiride e nel database risultano inseriti 3.300 documenti.

Struttura organizzativa
Il personale addetto alla biblioteca è composto da 10 docenti con competenze da autodidatta che pur avendo seguito corsi di specializzazione avvertono esigenze d'aggiornamento. Non è stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca, mentre le finalità della biblioteca sono state inserite nel piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca dispone di locali propri, non condivisi con altre strutture scolastiche. È costituita da 3 aule per un totale di 115 mq e dispone di 30 posti di lettura. I locali sono suddivisi internamente in aree specificatamente dedicate alla catalogazione, alla lettura individuale, alla ricerca di gruppo, alla consultazione ed alle ricerche in rete, e risultano adeguati.

Attrezzature presenti in biblioteca
Il numero degli scaffali presenti in biblioteca è ritenuto insufficienti. La biblioteca dispone di espositori per le novità, quattro personal computer, una fotocopiatrice ed un impianto satellitare.

Spese per la gestione della biblioteca
Dato non fornito.

Orario di apertura:

Lunedì	08.30 – 13.00
Martedì	08.30 – 12.00
Mercoledì	08.30 – 12.00
Giovedì	08.30 – 12.00
Venerdì	08.30 – 12.00
Sabato	10.00 – 12.00

Periodo di chiusura annuale: da giugno a settembre.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta a tutti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede, il prestito, l'accesso a banche dati cataloghi on-line e a Internet. È prevista l'assistenza alla ricerca ed alla consultazione dei cataloghi e del materiale documentario. È disponibile anche il servizio riproduzioni e fotocopie. Il prestito viene effettuato ai soli interni e ha la durata di tre mesi. Sono escluse dal prestito i codici.

Misurazione dei servizi
Dato non fornito.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto ha avuto rapporti con Enti che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Collaborazione con altre biblioteche o Enti pubblici
2. Presenza costante di personale qualificato
3. Incremento del patrimonio librario sistemazione dello spazio e degli arredi
4. Informatizzazione del prestito e del patrimonio
5. Apertura agli alunni in orario extrascolastico
6. Apertura all'utenza del territorio.

Promozione della lettura
Nella scuola sono state svolte le seguenti iniziative di promozione della lettura: laboratori di costruzione del libro e attività di drammatizzazione.
Le iniziative sono state organizzate dai singoli docenti della scuola e non sono parte di un organico progetto di formazione.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
2. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
3. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola
4. Équipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche
5. Uno sportello informazioni esterno alla scuola
6. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico.

Progetti
Negli ultimi tre anni la scuola ha presentato progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca ed ha ottenuto il finanziamento richiesto.

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Sociali "S. Pertini"

Via Donizetti, 96 - 09128 Cagliari
Tel. 070 498819 Fax 070 492147
e-mail: ipssca@tin.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1969

Indirizzi di studio
Servizi sociali, Servizi turistici, Abbigliamento e Moda.

Sezioni staccate
È presente una sezione staccata dotata di una propria biblioteca scolastica.

Scopi e servizi della biblioteca
Istituita nell'anno 1970 si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, supportare la tradizionale attività didattica e di promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Il numero complessivo dei documenti quale risulta dal registro d'ingresso e inventario è di 9.000. La biblioteca contiene tesine, ricerche, esperienze di viaggio frutto del lavoro degli studenti, edizioni dell''800 e del '900, periodici spenti e correnti, diapositive, cassette, videocassette e supporti ottici.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario è costituito prevalentemente da testi pedagogico-psicologici, geografici e storico-letterari.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Nel 1999 sono stati acquisiti 117 libri; nel 2000, 73 libri; nel 2001, 34 libri.

Formazione delle raccolte documentarie
Per l'acquisto del materiale documentario viene fatto riferimento alle richieste dei docenti.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il materiale posseduto risulta sufficientemente aggiornato e rispondente alle esigenze.

Gestione dell'inventario
I volumi vengono ingressati, classificati e inseriti nel computer.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato secondo le norme ISBD, indicizzato con la Classificazione Decimale Dewey, si fa uso di un Soggettario individuale. Viene effettuato lo spoglio di periodici.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali chiusi accessibili solo agli addetti e custodito presso singoli laboratori o singoli docenti.

Cataloghi
Il catalogo ha una gestione automatizzata.

Struttura organizzativa
All'interno dell'Istituto esiste un'apposita commissione che garantisce la gestione collegiale e democratica della biblioteca, composta da docenti dell'Istituto. Il personale addetto alla biblioteca è composto da vari docenti i quali hanno partecipato ad un corso per la gestione automatizzata delle biblioteche scolastiche. Si avvertono comunque esigenze di aggiornamento. Non è stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca e/o progetto lettura, mentre le finalità della biblioteca sono state inserite nel piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca dispone di tre locali propri della superficie complessiva di 150 mq, non condivisi con altre strutture scolastiche. Il locale della biblioteca è internamente suddiviso in aree specificamente dedicate alla lettura individuale, ricerche di gruppo ed alla consultazione. Tali locali non risultano adeguati e viene segnalata la mancanza di luminosità.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone di un numero sufficiente di scaffali non dotati delle opportune caratteristiche tecniche, di un Personal computer e di un contenitore specifico per materiale non librario.

Spese per la gestione della biblioteca
Dato non fornito.

Orario di apertura:

Lunedì	11.00 – 12.00
Martedì	11.00 – 13.00
Mercoledì	10.00 – 12.00
Giovedì	11.00 – 12.00
Venerdì	11.00 – 12.00

La biblioteca rimane chiusa da luglio a agosto.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta ai docenti, agli alunni e ai non docenti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede. Il prestito ha la durata di 15 giorni. Sono escluse dal prestito le enciclopedie. E' prevista l'assistenza alla ricerca e alla consultazione dei cataloghi e del materiale documentario. La biblioteca pubblica un bollettino relativo alle nuove accessioni.

Misurazione dei servizi
Non è stato fornito il dato relativo al numero dei frequentatori della biblioteca in rapporto al numero complessivo della popolazione dell'Istituto.

Giudizio sul servizio bibliotecario
La biblioteca raggiunge solo in parte le finalità che le sono attribuite e risponde poco alle attuali richieste dell'utenza.

Richieste di intervento
Sono risultate necessarie:
1. Nuove acquisizioni
2. Stampe aggiornate dei documenti
3. Decentramento della biblioteca
4. Ampliamento degli orari di apertura
5. Maggiori attrezzature
6. Una maggiore qualificazione del personale relativa.

Promozione della lettura
Nella scuola non sono mai state svolte iniziative di promozione della lettura.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
2. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
3. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
4. Uno sportello informazioni esterno alla scuola
5. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola
6. Équipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche.

Richieste d'intervento
Sono stati ritenuti necessari interventi idonei a risolvere le carenze riguardanti:
1 Potenziamento e qualificazione del personale
2 Dislocazione e sistemazione del patrimonio documentario nelle diverse sedi dell'Istituto.

Istituto Tecnico Agrario "Duca degli Abruzzi"

SS 130 Km 4,300 - 09034 Elmas (CA)
Tel. 070 243386 Fax 070 217072
e-mail: itasducadegliabruzzi@tin.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1887

Indirizzi di studio
Generale, Agroindustriale, Agroalimentare.

Sezioni staccate
Non sono presenti sezioni staccate.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
Edificio costruito appositamente.

Scopi e servizi della biblioteca
Istituita nel 1887, si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, essere di supporto alla tradizionale attività didattica e all'aggiornamento del personale docente e di promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Il numero complessivo dei documenti quale risulta dal registro d'ingresso e inventario è di 11.000 volumi, di cui 1.191 volumi ed opuscoli anteriori al '900, e 20 periodici. Sono presenti inoltre fotografie, diapositive, audiocassette, Cd audio, videocassette, CD-ROM e DVD.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito prevalentemente da opere di scienze agrarie, lingua e letteratura italiana e scienze naturali.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Nel 1999 sono stati acquistati 42 volumi; nel 2000, 69 volumi; nel 2001, 65 volumi.

Criteri utilizzati per la scelta delle nuove acquisizioni
Dato non fornito.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il materiale è stato giudicato carente.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato secondo la Classificazione Decimale Dewey.

Collocazione
Il materiale documentario, collocato in scaffali aperti accessibili agli utenti, è disposto sistematicamente secondo l'ordine delle classi della suddivisione per materie. Esistono biblioteche disciplinari custodite presso singoli laboratori o singoli docenti.

Cataloghi
In biblioteca è presente sia il catalogo cartaceo sia quello informatizzato. Nel database risultano inseriti 7.408 documenti.

Struttura organizzativa
All'interno dell'Istituto non esiste un'apposita commissione che garantisce la gestione collegiale e democratica della biblioteca. Il personale addetto alla biblioteca è composto da due docenti (un insegnante volontario ed uno incentivato) entrambi con competenze da autodidatta. Non è stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca, mentre le finalità della biblioteca sono state inserite nel piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca dispone di locali propri, non condivisi con altre strutture scolastiche. I locali, che vengono valutati adeguati, sono divisi internamente in aree specificatamente dedicate alla catalogazione ed alla consultazione.

Attrezzature presenti in biblioteca
Il numero gli scaffali presenti in biblioteca è ritenuto sufficiente. La biblioteca dispone di espositori per le novità, uno schedario e un personal computer. È inoltre disponibile una fotocopiatrice, un lettore DVD, un videoproiettore ed una lavagna luminosa.

Spese per la gestione della biblioteca
Nel 1999, sono stati stanziati Lit. 10.000.000 per i libri e periodici; nel 2000, Lit. 12.000.000; nel 2001, Lit. 14.000.000.

Orario di apertura:

Lunedì	08.00 – 09.20
Martedì	09.20 – 12.00
Mercoledì	09.20 – 11.00
Giovedì	10.10 – 11.00
Venerdì	09.20 – 11.00
Sabato	10.10 – 11.00

Periodo di chiusura annuale: dal 10 giugno al 31 agosto.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta a tutti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede, il prestito e l'assistenza alla ricerca ed alla consultazione dei cataloghi e del materiale documentario. Il prestito viene effettuato a tutti ed ha la durata di 15 giorni. Sono esclusi dal prestito i libri di valore storico-artistico.

Misurazione dei servizi
Dato non fornito.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto non ha avuto rapporti con Enti che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere ai bisogni riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Incremento del patrimonio librario
2. Informatizzazione del prestito e del patrimonio
3. Presenza costante di personale qualificato
4. Collaborazione con altre biblioteche o Enti pubblici
5. Sistemazione dello spazio e degli arredi
6. Apertura agli alunni in orario extrascolastico
7. Apertura all'utenza del territorio.

Promozione della lettura
Nella scuola sono state svolte le seguenti iniziative di promozione della lettura: attività di animazione e di drammatizzazione.
Le iniziative sono state organizzate dai singoli docenti della scuola e non sono parte di un organico progetto di formazione.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
2. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
3. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
4. Équipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche
5. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola
6. Uno sportello informazioni esterno alla scuola.

Progetti
Negli ultimi tre anni la scuola ha presentato al Ministero della Pubblica Istruzione ed alla Regione dei progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca e non ha ottenuto il finanziamento richiesto.

Istituto Tecnico Statale per le Attività Sociali "G. Deledda"

Via Brianza, 1 - Cagliari
Tel. 070/280267 Fax 070/290697
e-mail: itasgraziadeledda@tiscali.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1963

Indirizzi di studio
Nell'Istituto sono stati attivati i seguenti indirizzi: Maxisperimentazione, Generale, Tecnico femminile, Economo-dietiste.

Sezioni staccate
Esiste una sezione staccata, fondata nell'anno 1986/87, dotata di una propria biblioteca.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
L'Istituto ha sede in un edificio costruito appositamente.

Scopi e servizi della biblioteca
La biblioteca, istituita nel 1980, si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, essere di supporto alla tradizionale attività didattica e all'aggiornamento del personale docente e di promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Il numero complessivo dei documenti quale risulta dal registro d'ingresso e inventario è di 11.358 volumi, circa 80 periodici spenti e 28 correnti.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito principalmente da volumi di narrativa, storia della Sardegna e letteratura.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Nel 1998 sono stati acquisiti 224 documenti; nel 2000, 81; nel 2001, 101.

Formazione delle raccolte documentarie
Per l'acquisto del materiale documentario viene fatto riferimento alle indicazioni dei docenti.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il materiale risulta antiquato e carente.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Per la catalogazione viene utilizzato il Soggettario.

Collocazione
Il materiale documentario, disposto sistematicamente secondo la suddivisione per materia, è raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca e collocato in scaffali chiusi accessibili solo agli addetti. Presso i singoli laboratori esistono alcune biblioteche disciplinari.

Cataloghi
In biblioteca è presente il catalogo cartaceo.

Struttura organizzativa
All'interno dell'Istituto non esiste un'apposita commissione che garantisca la gestione collegiale e democratica della biblioteca. Il personale addetto è composto da un docente che necessita di aggiornamento. Non è stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca e/o progetto lettura, mentre le finalità della biblioteca scolastica sono state inserite nel Piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca dispone di locali propri, non condivisi con altre strutture scolastiche. È costituita da un locale di circa 61 mq, suddiviso in due aree, una dedicata alla catalogazione, una alla lettura individuale con 10 posti di lettura. I locali sono stati giudicati inadeguati.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone di un numero di scaffali sufficiente e un contenitore/espositore per riviste.

Spese per la gestione della Biblioteca
Dato non fornito.

Orario di apertura:

Lunedì	08.30 – 09.30	11.00 – 13.00
Martedì	08.30 – 09.30	11.00 – 13.00
Mercoledì	08.30 – 09.30	11.00 – 13.00
Giovedì	08.30 – 09.30	11.00 – 13.00
Venerdì	08.30 – 09.30	11.00 – 13.00
Sabato	08.30 – 09.30	11.00 – 13.00

La biblioteca resta chiusa dal 1 al 31 agosto.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta ai docenti, agli alunni e ai non docenti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede. Il prestito ha la durata di 15 giorni ed è consentito ai soli interni. È prevista l'assistenza alla ricerca e alla consultazione dei cataloghi e del materiale documentario da parte del docente presente in biblioteca.

Misurazione dei servizi
Nell'anno scolastico 1999 sono stati effettuati 411 prestiti; nel 2000, 1412; nel 2001, 367. Nell'anno scolastico 1998/99 su un numero di allievi pari a 1395 hanno frequentato la biblioteca 332; 95 docenti su 185; 12 non docenti su 50. Nell'anno scolastico 1999/00 hanno frequentato la biblioteca 200 allievi su 1371; 73 docenti su 200; 25 non docenti su 56. Nell'anno scolastico 2000/01 i frequentatori sono stati 224 allievi su 1.225; 64 docenti su 169; 17 non docenti su 46.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto non ha avuto rapporti con Enti che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Incremento del patrimonio librario
2. Sistemazione dello spazio e degli arredi
3. Informatizzazione del prestito e del patrimonio
4. Presenza costante di personale qualificato
5. Collaborazione con altre biblioteche o Enti pubblici
6. Apertura agli alunni in orario extrascolastico.

Promozione della lettura
Nella scuola non sono mai state svolte attività didattiche nell'ambito della promozione della lettura.
Per rendere le iniziative di promozione più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
2. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
3. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
4. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola
5. Uno sportello informazioni esterno alla scuola
6. Équipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche.

Progetti
Dato non fornito.

Istituto Tecnico Commerciale Statale "Eva Mameli Calvino"

Via Sulcis - 09121 Cagliari
Tel 070281351- Fax 070281809
e-mail: mcalvinocagliari@tin.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1985

Indirizzi di studio
Tecnico.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
Edificio appositamente costruito.

Scopi e servizi della biblioteca
La biblioteca, istituita nell'anno 1986, si propone di rispondere ai bisogni informativi, di fornire un supporto alla tradizionale attività didattica ed all'aggiornamento del personale docente e di promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
La biblioteca possiede 6.201 volumi, 13 periodici, videocassette, diapositive, audiocassette, CD audio e CD-ROM.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito prevalentemente da opere letterarie e tecniche.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Nel 1999 sono stati acquistati 956 volumi; nel 2000, 800; nel 2001, 450.

Formazione delle raccolte documentarie
L'acquisto del materiale documentario viene effettuato sulla base delle esigenze formative proposte dal piano educativo didattico annuale, dal soddisfacimento delle richieste individuali degli insegnanti e dalle richieste degli alunni.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il materiale è rispondente alle esigenze dell'utenza.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato secondo le R.I.C.A e gli ISBD, indicizzato utilizzando un soggettario individuale.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato, conformemente al sistema di classificazione adottato, in scaffali chiusi accessibili agli addetti e agli utenti ed è raccolto quasi interamente nel locale adibito a biblioteca. Parte del materiale è dislocato nei laboratori.

Cataloghi
In biblioteca sono presenti cataloghi cartacei ed esiste inoltre un catalogo informatizzato su software ARGO Biblioteca, acquistato dalla scuola.

Struttura organizzativa
All'interno della biblioteca non esiste un'apposita commissione che garantisce la gestione collegiale e democratica della biblioteca. Il personale addetto alla biblioteca è composto da un docente, con competenze da autodidatta il quale avverte esigenze di aggiornamento. È stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca e/o progetto lettura. Le finalità della biblioteca sono state inserite nel piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca è composta da due locali di 190 mq. strutturalmente adeguati ed è suddivisa internamente in aree dedicate alla catalogazione, alla lettura individuale, alle ricerche di gruppo ed alla consultazione.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone di un numero sufficiente di scaffali, di un contenitore/espositore per riviste, un personal computer, una fotocopiatrice ed una stampante.

Spese per la gestione della biblioteca
Le somme stanziate per la biblioteca negli ultimi tre anni sono le seguenti: nel 1999 Lit.3.000.000 per i libri, Lit.800.000 per i periodici, Lit.500.000 per attrezzature e Lit.300.000 per materiali di consumo; nel 2000, Lit.3.800.000 per i libri, Lit.800.000 per i periodici, Lit.200.000 per attrezzature e Lit. 200.000 per materiali di consumo; nel 2001, Lit.2.800.000 per i libri, Lit.800.000 per i periodici, Lit.200.000 per materiali di consumo.

Orario di apertura:

Lunedì	08.30 - 13.00	
Martedì	08.30 - 13.00	15.30 – 18.30
Mercoledì	08.30 - 13.00	
Giovedì	08.30 - 13.00	
Venerdì	08.30 - 13.00	
Sabato	08.30 - 13.00	

La biblioteca resta chiusa dal 01 al 31 agosto.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta ai docenti, agli alunni e ai non docenti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede. Il prestito viene effettuato per i soli interni ed ha una durata annuale per i libri di testo. Gli altri prestiti hanno una durata mensile o breve. Sono esclusi dal prestito materiali quali CD-ROM ed Enciclopedie. È prevista l'assistenza alla ricerca e alla consultazione dei cataloghi e del materiale documentario. È presente un servizio fotocopie.

Misurazione dei servizi
Nell'anno scolastico 1999 sono stati effettuati 1.533 prestiti; nel 2000, 1.657; nel 2001, 1.225. Nell'anno scolastico 1998/99 su un numero di allievi pari a 756, n. 482; 75 docenti su 42; 32 non docenti su 12. Hanno frequentato la biblioteca nell'anno scolastico 1999/00 412 allievi su 686; 48 docenti su 78; 18 non docenti su 30. Nell'anno scolastico 2000/01 i frequentatori sono stati 327 allievi su 563; 43 docenti su 62; 15 non docenti su 28.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto ha avuto rapporti con Enti che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Presenza costante di personale qualificato
2. Incremento del patrimonio librario
3. Sistemazione dello spazio e degli arredi
4. Informatizzazione del prestito e del patrimonio
5. Apertura agli alunni in orario extrascolastico
6. Collaborazione con altre biblioteche o Enti pubblici.

Promozione della lettura
Nella scuola sono state svolte diverse attività didattiche nell'ambito della promozione della lettura.
Le iniziative sono state organizzate dalla biblioteca scolastica dai singoli docenti della scuola, e non sono parte di un organico progetto di lettura.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
2. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
3. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
4. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola
5. Équipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche
6. Uno sportello informazioni esterno alla scuola.

Progetti

Negli ultimi tre anni la scuola ha presentato alla Regione progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca ed ha ottenuto il finanziamento richiesto.

Istituto Tecnico Commerciale Statale "Leonardo Da Vinci"

Viale Ciusa, 4 - 09131 Cagliari
Tel. e Fax 070 403116
e-mail: tecndavin@tin.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1963

Indirizzi di studio
Ragioneria.

Sezioni staccate
Non sono presenti sezioni staccate.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
Edificio costruito appositamente.

Scopi e servizi della biblioteca
Istituita nell'anno 1963/64 si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, essere di supporto alla tradizionale attività didattica e di promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Il numero complessivo dei documenti quale risulta dal registro d'ingresso e inventario è di 10.450. La biblioteca contiene inoltre CD audio, videocassette e CD-ROM.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito prevalentemente da testi di: Diritto, Economia, Ragioneria, Tecnica, Narrativa, Storia.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Dato non fornito.

Formazione delle raccolte documentarie
Dato non fornito.

Giudizio sulla qualità del materiale documentario
Il materiale è sufficientemente aggiornato.

Gestione dell'inventario
Dato non fornito.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato utilizzando criteri individuali di catalogazione.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali chiusi accessibili solo agli addetti, è disposto sistematicamente secondo la suddivisione per materia ed è raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca.

Cataloghi
Dato non fornito.

Struttura organizzativa
All'interno dell'Istituto non esiste un'apposita Commissione che garantisca la gestione collegiale e democratica della biblioteca. Il personale addetto alla biblioteca è composto da due docenti incentivati con competenze da autodidatta. Non è stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca e/o progetto lettura e le finalità della biblioteca non sono state inserite nel piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca dispone di due locali propri, non condivisi con altre strutture scolastiche. La superfice complessiva è pari a 120 mq., con 12 posti di lettura. Il locale della biblioteca è internamente suddiviso in aree specificamente dedicate alla catalogazione ed alla lettura individuale. Le condizioni strutturali risultano adeguate.

Attrezzature presenti in Biblioteca
La biblioteca dispone di un numero sufficiente di scaffali e di un personal computer.

Spese per la gestione della biblioteca
Dato non fornito.

Orario di apertura
Dato non fornito.

Accesso alla biblioteca
Dato non fornito.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede. Il prestito viene effettuato ai soli interni ed ha la durata di un mese. Sono esclusi dal prestito i vocabolari e le enciclopedie.

Misurazione dei servizi
Nell'anno 1999 sono stati effettuati 397 prestiti; nel 2000, 384; nel 2001, 44.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto ha avuto rapporti con le Biblioteche comunali nell'ambito della promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Presenza costante di personale qualificato
2. Apertura all'utenza del territorio
3. Informatizzazione del prestito e del patrimonio
4. Collaborazione con altre biblioteche o Enti pubblici
5. Apertura agli alunni in orario extrascolastico
6. Sistemazione dello spazio e degli arredi
7. Incremento del patrimonio librario.

Promozione della lettura
Nella scuola non sono mai state svolte iniziative di promozione della lettura.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
2. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
3. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
4. Équipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche
5. Uno sportello informazioni esterno alla scuola
6. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola.

Progetti:
Negli ultimi tre anni la scuola ha presentato alla Regione dei progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca ed ha ottenuto il finanziamento richiesto.

Istituto Tecnico Commerciale "Pietro Martini"

Via Sant'Eusebio, 10 - 09100 Cagliari
Tel. 070 669138 Fax 070 651611
e-mail: catd0800v@istruzione.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1933

Indirizzi di studio
IGEA - Programmatori.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
Edificio costruito appositamente.

Scopi e servizi della biblioteca
Istituita nel 1933, si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, essere di supporto alla tradizionale attività didattica, all'aggiornamento del personale docente e di promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Il numero complessivo dei documenti, quale risulta dal registro d'ingresso e inventario, è di 19.187. La biblioteca contiene 833 volumi ed opuscoli anteriori al '900, fotografie, dischi, audiocassette e videocassette.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca si riferisce prevalentemente alle seguenti discipline: Storia, Diritto, Letteratura.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Nel 1999 sono stati acquisiti 260 libri; nel 2000, 40 libri; nel 2001, dato non fornito.

Formazione delle raccolte documentarie
Per l'acquisto del materiale documentario viene fatto riferimento all'esigenza di incrementare il numero dei volumi di narrativa, saggistica e di informazione.

Giudizio sulla qualità del materiale documentario
Il materiale è sufficientemente aggiornato.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato mediante l'indicizzazione per soggetto.

Collocazione
Il materiale documentario, raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca, è collocato in scaffali aperti accessibili agli utenti ed è disposto sistematicamente secondo l'ordine delle classi della classificazione per materia.

Cataloghi
In biblioteca è presente sia il catalogo cartaceo che informatizzato. Il software utilizzato è un foglio di calcolo Excel nel quale sono registrati circa 13.375 volumi.

Struttura organizzativa
Nell'Istituto non esiste un'apposita commissione che garantisca la gestione collegiale e democratica della biblioteca. Il personale è composto da 1 addetto ex art. 113, con competenze da autodidatta che ha seguito il corso di specializzazione AIB "Il futuro è arrivato troppo presto? Internet biblioteche e accesso alle risorse informative", tenutosi il 14-15 novembre 1996.
Si avverte comunque una forte esigenza di aggiornamento. Nel piano dell'offerta formativa sono state inserite le esigenza di ammodernamento della biblioteca e di aggiornamento del personale.

Sede della biblioteca
La biblioteca dispone di un locale proprio, non condiviso con altre strutture scolastiche. La biblioteca è costituita da tre locali suddivisi in aree specificamente dedicate alla catalogazione, alla lettura individuale, alla consultazione ed alle ricerche di gruppo. Le condizioni strutturali risultano adeguate.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone di un contenitore/espositore per riviste, di un numero insufficiente di scaffali, di un personal computer e di una fotocopiatrice.

Spese per la gestione della biblioteca
Nel 1999 le somme stanziate per la biblioteca per l'acquisto dei libri sono Lit. 5.727.361; nel 2000, Lit. 1.355.800.

Orario di apertura:

Lunedì	09.30 – 12.30	
Martedì	09.30 – 12.30	15,30 – 18,30
Giovedì	09.30 – 12.30	15,30 – 18,30
Venerdì	09.30 – 12.30	
Sabato	09.30 – 12.30	

La biblioteca resta chiusa dal 15 luglio al 30 agosto.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta agli alunni, ai docenti e ai non-docenti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede. Il prestito viene effettuato, per la durata di 30 giorni. Sono esclusi dal prestito le collane, i libri antichi e le fotografie. È prevista l'assistenza alla ricerca e alla consultazione dei cataloghi e del materiale documentario.

Misurazione dei servizi
Nel 1999 sono stati effettuati 895 prestiti; nel 2000, 1.210; nel 2001, 1.123.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto non ha avuto rapporti con Enti che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Sistemazione dello spazio e degli arredi
2. Presenza costante di personale qualificato
3. Informatizzazione del prestito e del patrimonio
4. Apertura agli alunni in orario extrascolastico
5. Incremento del patrimonio librario
6. Apertura all'utenza del territorio
7. Collaborazione con altre biblioteche o Enti pubblici.

Promozione della lettura
Nell'ambito dell'attività di promozione della lettura sono stati svolti incontri con autori. Le iniziative, facenti parte di un organico progetto di lettura, sono state organizzate dai singoli docenti.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
2. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
3. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
4. Uno sportello informazioni esterno alla scuola
5. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola
6. Équipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche.

Progetti
Negli ultimi tre anni la scuola ha presentato alla Provincia progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca senza ottenere il finanziamento richiesto.

Istituto Tecnico Industriale Statale "Michele Giua"

Via Montecassino - 09134 Cagliari
Tel. 070 501745 Fax 070 520794
e-mail: itigiuaca@tiscali.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1985

Indirizzi di studio
Chimica, Informatica, Ambiente

Sezioni staccate
Sono presenti due sezioni staccate, entrambe dotate di una propria biblioteca.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
Edificio costruito appositamente.

Scopi e servizi della biblioteca
Istituita nell'anno 1985 si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, essere di supporto alla tradizionale attività didattica, all'aggiornamento del personale docente, all'attività di ricerca degli studenti e di promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare e con indirizzo specifico in chimica.

Patrimonio documentario
Il numero complessivo dei documenti quale risulta dal registro d'ingresso e inventario è di 3.990. La biblioteca possiede 90 periodici spenti, 10 correnti e un numero imprecisato di CD-ROM.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito prevalentemente da opere di chimica e narrativa.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Nel 1999, 113 libri; nel 2000, 201 libri; nel 2001, 240 libri.

Formazione delle raccolte documentarie
Per l'acquisto del materiale documentario viene fatto riferimento: alle richieste degli utenti, all'esigenza di migliorare i servizi offerti e all'introduzione delle tecnologie multimediali.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il patrimonio risulta sufficientemente aggiornato.

Gestione dell'inventario
I volumi vengono ingressati con numero progressivo.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato sulla base di criteri individuali per soggetto e indicizzato sulla base della Classificazione Decimale Dewey.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali chiusi accessibili solo agli addetti, secondo la suddivisione per materia ed è raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca. Esistono biblioteche disciplinari custodite presso singoli laboratori o singoli docenti.

Cataloghi
Il catalogo ha una gestione automatizzata, con il programma "Cara Menu P", acquistato dalla scuola.

Struttura organizzativa
All'interno dell'Istituto esiste un'apposita commissione che garantisce la gestione collegiale e democratica della biblioteca, composta da docenti con competenze informatiche. Il personale addetto alla biblioteca è composto da un insegnante incentivato che ha seguito corsi di specializzazione. È stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca e/o progetto lettura e le finalità della biblioteca sono state inserite nel piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca dispone di quattro locali propri la cui superficie complessiva è di 115 mq., non condivisi con altre strutture scolastiche. Il locale è internamente suddiviso in aree specificamente dedicate alla catalogazione ed alla consultazione con 12 posti di lettura. I locali risultano adeguati.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone di un numero sufficiente di scaffali dotati delle opportune caratteristiche tecniche, di un personal computer e di una fotocopiatrice.

Spese per la gestione della biblioteca
Per l'acquisto dei libri nel 1999 la biblioteca ha stanziato Lit.4.266.100; nel 2000, Lit.4.086.400; nel 2001, Lit.6.202.700.

Orario di apertura:

Lunedì	08.30 – 14.00	
Martedì	08.30 – 14.00	
Mercoledì	08.30 – 14.00	16.00 – 17.30

Giovedì	08.30 – 14.00	16.00 – 17.30
Venerdì	08.30 – 14.00	
Sabato	08.30 – 14.00	

Periodo di chiusura: dal 01 al 30 agosto.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta ai docenti, agli alunni e ai non docenti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede. Il prestito viene effettuato ai soli interni ed ha la durata di 15 giorni. Sono escluse dal prestito le enciclopedie. E' prevista l'assistenza alla ricerca e alla consultazione dei cataloghi e del materiale documentario. È presente il servizio fotocopie.

Misurazione dei servizi
Nell'anno 1999 sono stati effettuati 365 prestiti, 150 nel 2000, 340 nel 2001. Nell'anno scolastico 1998/99 hanno frequentato la biblioteca su un numero di allievi pari a 308, 80; 30 docenti su 54; 10 non docenti su 30. Nel 1999/00 su un numero di allievi pari a 289, 75 hanno frequentato la biblioteca; 30 docenti su 57; 10 non docenti su 30. Nel 2000/01 su un numero di allievi pari a 300, 80 hanno frequentato la biblioteca; 30 docenti su 50; 10 non docenti su 30.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto non ha avuto rapporti con Enti che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Apertura agli alunni in orario extrascolastico
2. Apertura all'utenza del territorio
3. Incremento del patrimonio librario
4. Informatizzazione del prestito e del patrimonio
5. Sistemazione dello spazio e degli arredi
6. Presenza costante di personale qualificato
7. Collaborazione con altre biblioteche o Enti pubblici.

Promozione della lettura
Nella scuola non sono mai state svolte attività di animazione.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
2. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
3. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
4. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola.
5. Uno sportello informazioni esterno alla scuola

6. Équipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche.

Progetti
Negli ultimi tre anni la scuola ha presentato al Comune progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca e ha ottenuto il finanziamento richiesto.

Istituto Tecnico Industriale Statale "G. Marconi"

Via Mercalli, 1 - 09100 Cagliari
Tel. 070 498043 Fax 070 402934
e-mail:itsmar@mbox.tin.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1978

Indirizzi di studio
Elettronica e telecomunicazioni, Elettrotecnica e automazione.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
Edificio appositamente costruito.

Scopi e servizi della biblioteca
La biblioteca, istituita nell'anno 1985, si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, di fornire un supporto alla tradizionale attività didattica ed all'aggiornamento del personale docente e di promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
È costituito da 5.900 volumi, 21 periodici, videocassette, diapositive, audiocassette, CD audio e CD-ROM.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito prevalentemente da opere riguardanti l'Elettronica, Elettrotecnica, Narrativa italiana.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Nel 1999 sono stati acquistati 0 volumi; nel 2000, 3; nel 2001, 20.

Formazione delle raccolte documentarie
L'acquisto del materiale documentario viene fatto sulla base del parere dei docenti.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il materiale è stato giudicato carente.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato secondo le norme ISBD e indicizzato con la classificazione decimale Dewey.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali chiusi accessibili agli addetti, è disposto sistematicamente per materia ed è raccolto interamente in un unico locale. Esistono inoltre biblioteche disciplinari custodite presso singoli laboratori o singoli docenti.

Cataloghi
In biblioteca esiste il catalogo informatizzato su software ARGO Biblioteca, acquistato dall'Istituto. Risultano inseriti 5.000 documenti.

Struttura organizzativa
All'interno della biblioteca non esiste un'apposita commissione che garantisce la gestione collegiale e democratica della biblioteca. Il personale addetto è composto da un docente ex art 113, con competenze da autodidatta. Non è stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca e/o progetto lettura e le finalità della biblioteca scolastica sono state inserite nel piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca è composta da due locali di 50 mq complessivi. Un'area è dedicata alla consultazione con 10 postazioni di lettura, l'altra alla catalogazione. Tali locali risultano adeguati in riferimento alle condizioni strutturali.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone di un numero sufficiente di scaffali e di un personal computer.

Spese per la gestione della biblioteca
Dato non fornito.

Orario di apertura:

Lunedì	08.30 - 13.30
Martedì	08.30 - 13.30
Mercoledì	08.30 - 13.30
Giovedì	08.30 - 13.30
Venerdì	08.30 - 13.30
Sabato	08.30 - 13.30

La biblioteca resta chiusa dal 15 luglio al 30 agosto.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta a tutti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede. Il prestito viene effettuato per i soli interni ed ha una durata di quindici giorni. Sono esclusi dal prestito manuali e vocabolari.

Misurazione dei servizi
Nell'anno scolastico 1999 sono stati effettuati 800 prestiti; nel 2000, 800; nel 2001, 800.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto non ha avuto rapporti con Enti che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Incremento del patrimonio librario
2. Presenza costante di personale qualificato
3. Informatizzazione del prestito e del patrimonio
4. Collaborazione con altre biblioteche o Enti pubblici
5. Sistemazione dello spazio e degli arredi
6. Apertura agli alunni in orario extrascolastico
7. Apertura all'utenza del territorio.

Promozione della lettura
Nella scuola sono state svolte attività di promozione della lettura consistenti nella lettura del quotidiano. L'iniziativa è stata organizzata dai singoli docenti e fanno parte di un organico progetto di lettura.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
2. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
3. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
4. Équipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche
5. Uno sportello informazioni esterno alla scuola
6. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola.

Progetti
Negli ultimi tre anni la scuola ha presentato al Ministero della Pubblica Istruzione dei progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca ed non ha ottenuto il finanziamento richiesto.

Istituto Tecnico Industriale "Dionigi Scano"

Via Cabras - 09133 Cagliari
Tel. 070 569011 Fax 070 5692311
e-mail: itiscano@tin.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1908

Precedente denominazione
Regia Scuola Industriale

Indirizzi di studio
Edilizia, Meccanica, Informatica.

Sezioni staccate
Le sezioni staccate, entrambe dotate di una propria biblioteca, sono state fondate una nell'anno scolastico 1976/77, l'altra nel 1982/83.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
L'Istituto ha un edificio appositamente costruito.

Scopi e servizi della biblioteca
La biblioteca, istituita nell'anno 1935, si propone di rispondere ai bisogni informativi e supportare l'attività di ricerca degli studenti, fornire un supporto alla tradizionale attività didattica ed all'aggiornamento del personale docente e di promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Biblioteca multidisciplinare.

Patrimonio documentario
È costituito da 10.043 volumi, con edizioni che vanno dal '700 al '900, e da n.10 periodici.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito prevalentemente da testi di area umanistica, scientifica e tecnica.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Nel 1996 sono stati acquisiti 139 libri, nel 1997, 352 libri; nel 1998, 323 libri.

Formazione delle raccolte documentarie
L'acquisto del materiale documentario viene effettuato sulla base delle segnalazioni dei docenti.

Stato di conservazione del materiale documentario
Il materiale è sufficientemente aggiornato.

Gestione dell'inventario
I volumi vengono regolarmente ingressati nell'apposito Registro.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato secondo le R.I.C.A e gli ISBD, ed è indicizzato con la Classificazione Decimale Dewey.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali aperti accessibili agli utenti, secondo una disposizione sistematica basata sulla CDD, e raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca. Esistono inoltre biblioteche disciplinari custodite presso singoli laboratori o singoli docenti.

Cataloghi
In biblioteca sono presenti cataloghi cartacei ed esiste inoltre un catalogo informatizzato su software "Iride" distribuito gratuitamente dalla Regione.

Struttura organizzativa
Il personale addetto alla biblioteca è composto da un addetto, che ha frequentato un corso di specializzazione di 40 ore.

Sede della biblioteca
È composta da un unico locale che dispone di circa 20 postazioni di lettura, nel quale (a causa delle alte vetrate prive di tendaggi) in estate si lamenta una eccessiva illuminazione degli scaffali.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone di un numero sufficiente di scaffali e di un personal computer.

Spese per la gestione della biblioteca
Per la biblioteca è stata stanziata la somma annuale di L.20.000.000 per gli anni 1996, 1997, 1998.

Orario di apertura:

Lunedì	08.00 - 14.00
Martedì	08.00 - 14.00
Mercoledì	08.00 - 14.00
Giovedì	08.00 - 14.00
Venerdì	08.00 - 14.00
Sabato	08.00 - 14.00

L'apertura pomeridiana viene effettuata solo su richiesta.
La biblioteca resta chiusa dal 1° al 31 agosto.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta ai docenti, agli alunni e ai non docenti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede. Il prestito viene effettuato previa compilazione di una scheda personale da rinnovare annualmente ed ha la durata di 15 giorni con possibilità di proroga su richiesta. Dal prestito sono esclusi i libri antichi, i dizionari e le enciclopedie.

Misurazione dei servizi
Nell'anno 1996 sono stati effettuati 2.875 prestiti, nel 1997, 3.142; nel 1998, 2.981. Non è stato possibile rilevare il numero dei frequentatori della biblioteca in rapporto al numero complessivo della popolazione dell'Istituto.

Giudizio sul servizio bibliotecario
La biblioteca raggiunge le finalità che le sono attribuite e risponde abbastanza alle attuali richieste dell'utenza.

Richieste di intervento
Si ritiene che sarebbero necessari interventi idonei a risolvere carenze riguardanti la struttura fisica della biblioteca.

**Dati relativi al 1998*

Istituto Tecnico Nautico "Buccari"

Viale Colombo, 60 - 09100 Cagliari
Tel. 070 300303 Fax 070 340742
e-mail: mail@itnbuccari.it

Indirizzi di studio
Nautico.

Sezioni staccate
Non è presente una sezione staccata.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
Edificio costruito appositamente.

Scopi e servizi della biblioteca
La biblioteca si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, essere di supporto alla tradizionale attività didattica e di promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Dato non fornito.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito prevalentemente da opere di Italiano, Storia e Storia della Sardegna.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Dato non fornito.

Criteri utilizzati per la scelta delle nuove acquisizioni
Dato non fornito.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il materiale risulta sufficientemente aggiornato.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Dato non fornito.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali chiusi accessibili solo agli addetti, è

disposto sistematicamente secondo l'ordine delle classi della suddivisione per materie, non è raccolto interamente in un unico locale in quanto esistono biblioteche di classe e biblioteche disciplinari custodite presso singoli laboratori o singoli docenti.

Cataloghi
In biblioteca è presente il catalogo cartaceo.

Struttura organizzativa
All'interno dell'Istituto non esiste un'apposita commissione che garantisca la gestione collegiale e democratica della biblioteca. Il personale addetto alla biblioteca è composto da due insegnanti incentivati con competenze da autodidatta ed esigenze di aggiornamento. Non è stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca, mentre le finalità della biblioteca sono state inserite nel piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca non dispone di locali propri e viene ospitata negli anditi. Tale sistemazione risulta inadeguata.

Attrezzature presenti in biblioteca
Gli scaffali presenti in biblioteca sono ritenuti insufficienti.

Spese per la gestione della biblioteca
Per l'acquisto di libri: nel 1999 sono state stanziate Lit. 3.332.700; nel 2000, Lit. 12.935.800 per i libri e Lit. 742.320 per attrezzature; nel 2001, Lit. 2.319.800 per i libri e Lit. 1.862.640 per le attrezzature.

Orario di apertura
Dato non fornito. La biblioteca risulta chiusa dal 1° luglio al 31 agosto.

Accesso alla biblioteca
Dato non fornito.

Servizi erogati
La biblioteca prevede il prestito per tutti, la durata è di un anno scolastico per i libri di testo e tre mesi per le altre opere.

Misurazione dei servizi
Dato non fornito.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto non ha avuto rapporti con Enti che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:

1. Sistemazione dello spazio e degli arredi
2. Incremento del patrimonio librario
3. Informatizzazione del prestito e del patrimonio
4. Collaborazione con altre biblioteche o Enti pubblici
5. Presenza costante di personale qualificato
6. Apertura all'utenza del territorio
7. Apertura agli alunni in orario extrascolastico.

Promozione della lettura

Nella scuola è stato svolto un galà di lettura.
L'iniziativa è stata organizzata dai singoli docenti della scuola e non era parte di un organico progetto di lettura.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:

1. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
2. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
3. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
4. Uno sportello informazioni esterno alla scuola
5. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola
6. Équipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche.

Progetti

Negli ultimi tre anni la scuola non ha presentato dei progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca.

Istituto Tecnico per Geometri " Bacaredda"

Via Grandi - 09131 Cagliari
Tel. 070494354 Fax 070403289
e-mail: bacaredda@tin.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1959

Indirizzi di studio
Tecnico per geometri.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
Edificio costruito appositamente.

Scopi e servizi della biblioteca
La biblioteca, istituita nel 1959, si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, fornire un supporto alla tradizionale attività didattica ed all'aggiornamento del personale docente.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Il dato quantitativo relativo al numero complessivo dei documenti e dei periodici non è stato fornito. Risulta presente altro materiale documentario costituito da: audiocassette, videocassette e CD-ROM.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Dato non fornito.

Formazione delle raccolte documentarie
L'acquisto del materiale documentario viene effettuato sulla base delle indicazioni dei docenti.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il materiale è sufficientemente aggiornato.

Gestione dell'inventario
Dato non fornito.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Le norme ed i criteri utilizzati per la catalogazione sono: RICA, ISBD e per la indicizzazione la CDD e il Soggettario Nazionale.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali aperti accessibili agli utenti, secondo la disposizione sistematica basata sulla CDD, ed è raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca. Esistono inoltre biblioteche disciplinari custodite presso singoli laboratori o singoli docenti. Le riviste sono raccolte in una sala apposita.

Cataloghi
Il catalogo ha una gestione automatizzata; il numero dei documenti inseriti nel database è circa 7.000.

Struttura organizzativa
All'interno dell'Istituto non esiste un'apposita Commissione che garantisca la gestione collegiale e democratica della biblioteca. Il personale addetto alla biblioteca è composto da un docente ex art. 113, il quale possiede competenze da autodidatta. Non è stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca e/o progetto lettura; le finalità della biblioteca scolastica non sono state inserite nel piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
È composta da un unico locale di 70 mq. e 8 posti di lettura. In biblioteca sono presenti aree specificatamente dedicate alla consultazione. Nel complesso il locale risulta inadeguato.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone di un numero insufficiente di scaffali privi delle opportune caratteristiche tecniche, di un espositore per riviste, di un personal computer e di una fotocopiatrice.

Spese per la gestione della biblioteca
Dato non fornito.

Orario di apertura
Lunedì 08.30 – 13.30
La biblioteca resta chiusa per un mese (periodo di ferie del bibliotecario).

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta ai docenti, agli alunni e ai non docenti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede, il prestito e l'assistenza alla ricerca ed alla consultazione dei cataloghi e del materiale documentario. Il prestito viene effettuato ai soli interni ed ha la durata di 15 giorni. Sono escluse dal prestito le enciclopedie, i libri d'arte ed i manuali. È presente un servizio riproduzioni e fotocopie.

Misurazione dei servizi
Dato non fornito.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto non ha avuto rapporti con Enti e Istituzioni che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Apertura agli alunni in orario extrascolastico
2. Incremento del patrimonio librario
3. Collaborazione con altre biblioteche o Enti pubblici.

Promozione della lettura
Nella scuola non sono mai state svolte iniziative di promozione della lettura.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
2. Équipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche.

Progetti
Negli ultimi tre anni la scuola non ha presentato dei progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca.

Istituto Tecnico per Geometri "Nervi "

Via Peretti - 09134 Cagliari
Tel. 070 542853
e-mail: itgnervi@tin.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1995

Indirizzi di studio
Geometri.

Sezioni staccate
La sezione staccata, sita in Selargius, è dotata di una propria biblioteca.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
Edificio costruito appositamente.

Scopi e servizi della biblioteca
La biblioteca si propone di rispondere ai bisogni informativi, essere di supporto alla tradizionale attività didattica e promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Il numero complessivo dei documenti quale risulta dal registro d'ingresso è pari a 1.300 volumi. Sono inoltre presenti CD-ROM.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito prevalentemente da opere di Letteratura, Urbanistica e Storia.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Nell'anno 1999 i libri acquisiti sono stati 1.300; non è stato fornito il dato relativo al 2000 e 2001.

Formazione delle raccolte documentarie
L'acquisto del materiale documentario viene effettuato sulla base delle richieste dei docenti e degli alunni.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il materiale è stato giudicato carente.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene indicizzato con la Classificazione Decimale Dewey.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali chiusi, accessibili agli addetti secondo una disposizione sistematica basata sulla CDD ed è interamente raccolto nel locale adibito a biblioteca. Sono presenti "biblioteche di classe".

Cataloghi
In biblioteca sono presenti cataloghi cartacei ed esiste inoltre una gestione automatizzata, basata sul software Argo (acquistato dall'istituto), nella quale sono stati inseriti circa 1000 titoli.

Struttura organizzativa
All'interno dell'Istituto non è presente una commissione che garantisca la gestione collegiale e democratica della biblioteca. Il personale addetto è composto da un docente incentivato che possiede competenze biblioteconomiche da autodidatta. Non è stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca e/o progetto lettura e le finalità della biblioteca non sono state inserite nel piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca dispone di locali propri, non condivisi con altre strutture scolastiche. È costituita da un unico locale di circa 40 mq con sei posti di lettura. I locali sono ritenuti adeguati.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone di un numero di scaffali insufficiente, di un personal computer e di una stampante.

Spese per la gestione della biblioteca
Dato non fornito.

Orario di apertura
La biblioteca apre quattro ore alla settimana durante le ore libere dei docenti.
Periodo di chiusura: da luglio a settembre.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta ai docenti, agli alunni e ai non-docenti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede. Il prestito viene effettuato per i soli interni ed ha la durata di 15 giorni.

Misurazione dei servizi
Nel 1999 sono stati effettuati 300 prestiti; nel 2000, 309; nel 2001, 299.

Rapporti con altre istituzioni
Dato non fornito.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Incremento del patrimonio librario
2 Sistemazione dello spazio e degli arredi
3. Presenza costante di personale qualificato
4. Collaborazione con altre biblioteche o Enti pubblici
5. Apertura all'utenza del territorio.

Promozione della lettura
Nella scuola sono state svolte iniziative di promozione della lettura organizzate dai singoli docenti; fanno parte di un organico progetto di formazione.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola
2. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
3. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
4. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche.

Progetti
Negli ultimi tre anni la scuola non ha presentato dei progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca.

Liceo Artistico Statale

Piazza Dettori - 09100 Cagliari
Tel. 070668145 - Fax 070666037
e-mail: liceoartistico.f.m@email.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1968

Indirizzi di studio
Accademia, Architettura.

Sezioni staccate
La sezione staccata, dotata di propria biblioteca, è stata istituita nell'anno scolastico 1996/1997.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
L'Istituto ha un edificio monumentale del secolo XVI, denominato Liceo Artistico.

Scopi e servizi della biblioteca
La biblioteca, istituita nell'anno 1968, si propone di rispondere ai bisogni informativi e supportare l'attività di ricerca degli studenti, di fornire un supporto alla tradizionale attività didattica ed all'aggiornamento del personale docente e di promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
La biblioteca ha un indirizzo disciplinare in Storia dell'Arte e Materie Artistiche.

Patrimonio documentario
È costituito da 5000 volumi, con edizioni dell'Ottocento e del Novecento, da un numero imprecisato di periodici spenti e correnti, fotografie e videocassette.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito prevalentemente da testi di Storia dell'Arte, Narrativa Italiana e Straniera, Storia.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Non sono stati forniti dati relativi agli anni 1996/1997, per il 1998, 100 libri.

Formazione delle raccolte documentarie
L'acquisto del materiale documentario viene fatto sulla base dei fondi a disposizione e delle segnalazioni dei docenti.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il materiale è antiquato e carente.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene indicizzato con la Classificazione Decimale Dewey.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali aperti accessibili agli addetti e agli utenti, secondo una disposizione sistematica basata sulla CDD, è raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca.

Cataloghi
In biblioteca sono presenti cataloghi cartacei a schede per titoli. Non sono stati forniti dati sull'attrezzatura esistente in biblioteca.

Struttura organizzativa
All'interno dell'Istituto esiste un'apposita commissione composta da n.3 docenti più un assistente amministrativo; il personale addetto alla Biblioteca è composto da un addetto, con competenza biblioteconomica da autodidatta e esigenze di aggiornamento.

Sede della biblioteca
È composta da un locale di 40 mq con 8 postazioni di lettura nella sede centrale di Piazza Dettori, nella sede staccata di San Giuseppe mq 20 con 8 postazioni di lettura, suddivise internamente in aree dedicate alla catalogazione, alla ricerca di gruppo, alla consultazione ed alle ricerche di gruppo. Detti locali si ritengono inadeguati per ampiezza e carenti di attrezzature.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone di un numero insufficiente di scaffali.

Spese per la gestione della biblioteca
Per la biblioteca è stata stanziata la somma di L.5.000.000 per l'anno 1998.

Orario di apertura:

Lunedì	
Martedì	18.30 – 19.30
Mercoledì	11.00 – 13.00
Giovedì	08.30 – 11.00
Venerdì	11.30 – 13.00
Sabato	08.30 – 11.00

Durante il periodo che va da gennaio a giugno viene seguito un orario ridotto.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta, ai docenti, agli alunni e ai non docenti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede. Il prestito ha una durata di 6 giorni rinnovabili. Sono esclusi dal prestito materiali quali libri antichi, Enciclopedie, dizionari.

Misurazione dei servizi
Nell'anno 1996 sono stati effettuati 190 prestiti; nel 1997, 200; nel 1998, 250. Nel 1998 hanno frequentato la biblioteca 200 su 1200 allievi, 5 docenti su 150, 3 non docenti su 50. I dati relativi agli anni 1996, 1997 non sono stati forniti.

Giudizio sul servizio bibliotecario
La biblioteca non raggiunge le finalità che le sono attribuite e non risponde alle attuali richieste dell'utenza.

Richieste di intervento
Si ritiene che sarebbero necessari interventi idonei a risolvere carenze riguardanti il trattamento del patrimonio documentario (cataloghi), il potenziamento e la qualificazione del personale.

* *Dati relativi al 1998*

Liceo Ginnasio Statale "G. M. Dettori"

Via Cugia, 2 - 09129 Cagliari
Tel. 070 308257
e-mail: adimit@tin.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1862

Indirizzi di studio
Classico

Caratteristiche della sede dell'Istituto
L'Istituto è situato in un edificio costruito appositamente.

Scopi e servizi della biblioteca
La biblioteca, istituita nell'anno 1862, si propone di rispondere ai bisogni informativi, supportare l'attività di ricerca degli studenti e fornire un supporto alla tradizionale attività didattica ed all'aggiornamento del personale docente e di promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Biblioteca multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Il patrimonio documentario è costituito da circa 15.000 volumi, di cui circa 3.000 volumi ed opuscoli anteriori al '900, otto testate di periodici correnti. Sono inoltre presenti diapositive, audiocassette, Cd audio, CD-ROM e videocassette.
È presente un Fondo librario ereditato dal Collegio Gesuitico di Santa Teresa.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito prevalentemente da testi di Italiano, Latino e Greco, Storia e Filosofia, Arte e Matematica.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Nel 1999 sono stati acquisiti 50 documenti; nel 2000, 30; nel 2001, 80.

Formazione delle raccolte documentarie
L'acquisto del materiale documentario viene effettuato sulla base delle segnalazioni dei docenti e degli alunni.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il materiale risulta carente.

Gestione dell'inventario
I criteri utilizzati per l'inventario sono quelli tradizionali.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato sulla base della Classificazione Decimale Dewey e soggettato con il Soggettario Nazionale di Firenze.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali aperti accessibili agli addetti ed ai docenti, secondo una disposizione sistematica basata sulla CDD, interamente nel locale adibito a biblioteca ad eccezione delle riviste che sono conservate in locali diversi.

Cataloghi
In biblioteca è presente sia il catalogo cartaceo che quello informatizzato.

Struttura organizzativa
All'interno dell'Istituto non è stata istituita un'apposita commissione che garantisca la gestione collegiale e democratica della biblioteca. Il personale addetto alla biblioteca è composto da due docenti ex art. 113 e un docente coordinatore, con competenza da autodidatta. Non è stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca e/o progetto lettura, mentre le finalità della stessa sono state inserite nel Piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca dispone di locali propri, non condivisi con altre strutture scolastiche. È composta da due locali con una superficie complessiva di 100 mq., ma non dispone di una sala lettura. Nel complesso i locali risultano inadeguati.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone attualmente di un numero sufficiente di scaffali, un contenitore/espositore per riviste e per materiale non librario e un personal computer.

Spese per la gestione della biblioteca
Nel 1999 sono stati stanziati Lit. 2.000.000 per l'acquisto di libri; nel 2000, Lit. 1.500.000; nel 2001, Lit. 3.000.000.

Orario di apertura:

Lunedì	08.30 – 13.30	
Martedì	08.30 – 13.30	16.00 – 19.30
Mercoledì		
Giovedì	08.30 - 13.30	
Venerdì	16.00 – 19.30	
Sabato	08.30 – 12.30	

La biblioteca resta chiusa dal 01 agosto al 31 agosto.

Accesso alla biblioteca
L'accesso è consentito ai docenti, agli alunni e ai non docenti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede con l'assistenza alla ricerca ed alla consultazione dei cataloghi e del materiale documentario ed un servizio di fotocopie. Il prestito ha la durata di 15 giorni ed è consentito ai soli interni. Sono esclusi dal prestito i libri antichi, rari e deteriorati.

Misurazione dei servizi
I prestiti effettuati nel 1999 sono stati 1.000; nel 2000, 900; nel 2001, 1.000.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto non ha avuto rapporti con Enti che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Sistemazione dello spazio e degli arredi
2. Apertura agli alunni in orario extrascolastico
3. Presenza costante di personale qualificato
4. Informatizzazione del prestito e del patrimonio
5. Incremento del patrimonio librario
6. Apertura all'utenza del territorio
7. Collaborazione con altre biblioteche o Enti pubblici.

Promozione della lettura
Nella scuola sono state svolte le seguenti iniziative di promozione della lettura: laboratori di costruzione del libro, attività di drammatizzazione, incontri con gli autori, visite a fiere e mostre del libro.
Le iniziative sono state organizzate dai singoli docenti della scuola e sono parte di un organico progetto di formazione.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
2. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
3. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
4. Uno sportello informazioni esterno alla scuola
5. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola
6. Équipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche.

Progetti
Negli ultimi tre anni la scuola ha presentato al Ministero della Pubblica Istruzione dei progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca e non ha ottenuto il finanziamento richiesto.

Liceo Ginnasio Statale "Siotto Pintor"

Viale Trento, 103 - Cagliari
Tel. 070 284200 - Fax 070 275410
e-mail: siotto@tin.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1830

Indirizzi di studio
Liceo classico

Sezioni staccate
Non esiste una sezione staccata.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
L'Istituto ha sede in un edificio costruito appositamente nel 1965.

Scopi e servizi della biblioteca
La biblioteca, istituita nell'anno 1860, si propone di rispondere ai bisogni informativi e all'attività di ricerca degli studenti, di essere supporto alla tradizionale attività didattica, all'aggiornamento del personale docente e di promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
La biblioteca ha una caratterizzazione multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Il numero complessivo dei documenti quale risulta dal registro d'ingresso e inventario è pari a 11.586. La biblioteca possiede circa 1.000 volumi ed opuscoli anteriori al '900, varie diapositive, dischi, cd audio, videocassette e CD-ROM.
È presente un fondo speciale denominato "Fondo Tedde – Fondo Sardo" costituito da circa 2.000 documenti di filosofia e storia

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito principalmente da opere di carattere umanistico e scientifico.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
I documenti acquisiti nel 1999 sono stati 241; nel 2000, 163; nel 2001, 76.

Qualità del patrimonio documenario:
Dato non fornito.

Formazione delle raccolte documentarie
Per l'acquisto del materiale documentario viene fatto riferimento alle indicazioni dei gruppi disciplinari, all'aggiornamento ed alla continuazione delle collane.

Stato di conservazione del materiale documentario
Il materiale è sufficientemente aggiornato.

Gestione dell'inventario
Dato non fornito.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato. Vengono utilizzate le norme di indicizzazione Dewey.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali aperti accessibili agli utenti, secondo i criteri della disposizione sistematica per materia, ed è raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca. Esistono anche distinte biblioteche di classe e biblioteche disciplinari custodite presso singoli laboratori o singoli docenti.

Cataloghi
In biblioteca è presente il catalogo cartaceo.

Struttura organizzativa
All'interno dell'Istituto esiste un'apposita commissione che garantisce la gestione collegiale e democratica della biblioteca composta da cinque docenti che valutano gli acquisti e stabiliscono i criteri per la distribuzione dei libri agli studenti. Il personale addetto alla biblioteca è composto da due docenti, uno ex art. 113 e un insegnante incentivato, entrambi con competenze da autodidatta. Non è stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca e/o progetto lettura, mentre le finalità della biblioteca scolastica sono state inserite nel Piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
la biblioteca dispone di locali propri, non condivisi con altre strutture scolastiche. È costituita da un locale, di circa 100 mq, non sono presenti posti di lettura. Il locale della biblioteca è interamente dedicato alla catalogazione. I locali sono da considerarsi inadeguati soprattutto per la loro collocazione in un sottopiano.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone di un numero di scaffali sufficiente, di un personal computer e una fotocopiatrice.

Spese per la gestione della biblioteca
Nel 1999 sono state spese Lit. 7.143.000 per acquisto libri; nel 2000, Lit. 2.487.000 per acquisto libri; nel 2001, Lit. 5.000.000 per acquisto libri e Lit. 1.000.000 per acquisto periodici.

Orario di apertura
Dato non fornito.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta ai docenti, agli alunni e ai non docenti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede il prestito per i soli interni per la durata massima di 20 giorni ad eccezione dei documenti rari, delle enciclopedie e delle riviste.

Misurazione dei servizi
Dato non fornito.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto non ha avuto rapporti con Enti che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Presenza costante di personale qualificato
2. Sistemazione dello spazio e degli arredi
3. Informatizzazione del prestito e del patrimonio
4. Incremento del patrimonio librario
5. Apertura agli alunni in orario extrascolastico
6. Collaborazione con altre biblioteche o Enti pubblici
7. Apertura all'utenza del territorio.

Promozione della lettura
Nella scuola sono state svolte le seguenti iniziative di promozione della lettura: attività di animazione, incontri con l'autore, interventi di esperti esterni, visite alla Biblioteca Comunale, visita a fiere e mostre del libro.
Le iniziative sono state organizzate dai singoli docenti della scuola e non sono parte di un organico progetto di lettura.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
2. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
3. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
4. Équipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche
5. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola
6. Uno sportello informazioni esterno alla scuola.

Progetti
Negli ultimi tre anni la scuola ha presentato al Ministero della Pubblica Istruzione progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca e non ha ottenuto il finanziamento richiesto.

Liceo Scientifico "Alberti"

Viale Colombo - 09100 Cagliari
Tel. 070 498819 Fax 070 492147
e-mail: w3master@alberti.crs4.it

Anno di fondazione dell'Istituto
Dato non fornito.

Indirizzi di studio
Dato non fornito.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
Dato non fornito.

Scopi e servizi della biblioteca
La biblioteca si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, essere di supporto alla tradizionale attività didattica e all'attività di ricerca degli studenti.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Dato non fornito

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Dato non fornito.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Dato non fornito.

Formazione delle raccolte documentarie
Dato non fornito.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Dato non fornito.

Gestione dell'inventario
Dato non fornito.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato secondo gli ISBD, indicizzato con la Classificazione Decimale Dewey e con il Soggettario di Firenze.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali aperti accessibili agli utenti e raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca.

Cataloghi
Dato non fornito.

Struttura organizzativa
Il personale addetto alla biblioteca è composto da un docente.

Sede della biblioteca
La biblioteca dispone di un locale proprio, non condiviso con altre strutture scolastiche. Tale locale risulta adeguato.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone di un numero sufficiente di scaffali. La biblioteca dispone di un personal computer.

Spese per la gestione della biblioteca
Dato non fornito.

Orario di apertura
Dato non fornito.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta ai docenti e agli alunni.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede. Il prestito ha la durata di 15 giorni. Sono esclusi dal prestito: enciclopedie, atlanti, vocabolari.

Misurazione dei servizi
Non è stato possibile rilevare il numero dei frequentatori della biblioteca in rapporto al numero complessivo della popolazione dell'Istituto.

Giudizio sul servizio bibliotecario
La biblioteca raggiunge le finalità che le sono attribuite e risponde alle attuali richieste dell'utenza.

Richieste di intervento
Dato non fornito.

** Dati relativi al 1998*

Liceo Scientifico Statale "Michelangelo"

P.zza Giovanni XXIII - 09131 Cagliari
Tel. 070 41917 Fax 070 42482
e-mail: licscimi@tin.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1969

Indirizzi di studio
Scientifico.

Sezioni staccate
Nell'Istituto sono presenti sezioni staccate non dotate di una propria biblioteca.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
L'Istituto ha sede in un edificio costruito appositamente.

Scopi e servizi della biblioteca
La biblioteca si propone di fornire un supporto alla tradizionale attività didattica e di promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Il patrimonio documentario è costituito da 8.100 volumi e da un quantitativo non specificato di dischi, audiocassette, CD-audio, videocassette e CD-ROM.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito prevalentemente da testi di Letteratura, Storia e Lingue.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Nel 1989 sono stati acquisiti 180 documenti; i dati relativi alle acquisizioni negli anni 2000 e 2001 non sono stati forniti.

Formazione delle raccolte documentarie
L'acquisto del materiale documentario viene effettuato sulla base delle curiosità e degli interessi espressi dai ragazzi.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il materiale è antiquato.

Gestione dell'inventario
Dato non fornito.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato con gli ISBD, indicizzato con la Classificazione Decimale Dewey, con norme di indicizzazione per soggetto individuali.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali chiusi accessibili solo agli addetti, disposto secondo il formato dei documenti. Esistono biblioteche disciplinari custodite presso singoli laboratori o singoli docenti.

Cataloghi
Il catalogo ha una gestione automatizzata su software DB, acquistato; tutti i documenti risultano inseriti nel database.

Struttura organizzativa
Esiste un'apposita commissione che garantisce la gestione collegiale e democratica della biblioteca. Il personale addetto è composto da due docenti incentivati part-time, i quali hanno competenze da autodidatta ma hanno seguito corsi di specializzazione. Non è stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca e/o progetto lettura, mentre le finalità della stessa sono state inserite nel piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca non dispone di locali propri ed è ospitata presso l'Istituto Tecnico per Geometri "Bacaredda". Tali locali vengono ritenuti inadeguati.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone di un numero insufficiente di scaffali i quali non possiedono le opportune caratteristiche tecniche.

Spese per la gestione della biblioteca
Nel 1999 sono state stanziate Lit. 1.800.000 per l'acquisto di libri; per gli anni 2000 e 2001 non sono stati forniti i dati.

Orario di apertura:

Lunedì	12.20-13.20
Martedì	
Mercoledì	
Giovedì	
Venerdì	12.20-13.20
Sabato	

La biblioteca resta chiusa dal 01/06 al 01/09

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta a tutti.

Servizi erogati
La biblioteca non prevede la consultazione in sede. Il prestito ha la durata di 15 giorni ed è rinnovabile. Sono escluse dal prestito le enciclopedie.

Misurazione dei servizi
Nel 2000 sono stati effettuati 50 prestiti; nel 2001, 80.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto ha avuto rapporti con Biblioteche Comunali che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Sistemazione dello spazio e degli arredi
2. Presenza costante di personale qualificato
3. Incremento del patrimonio librario
4. Apertura agli alunni in orario extrascolastico
5. Apertura all'utenza del territorio
6. Collaborazione con altre biblioteche o Enti pubblici.

Promozione della lettura
Nella scuola sono state svolte le seguenti iniziative: attività di drammatizzazione, interventi di esperti esterni e visite alla Biblioteca Comunale.
Le iniziative sono state organizzate dai singoli docenti della scuola e non fanno parte di un organico progetto di formazione.
Non è stato fornito alcun dato in merito a ciò che si ritiene utile per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola.

Progetti
Negli ultimi tre anni la scuola ha presentato al Ministero della Pubblica Istruzione, alla Regione, alla Provincia dei progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca. Il finanziamento è stato concesso ma non ancora erogato.

Liceo Scientifico "A. Pacinotti"

Via Liguria - 09137 Cagliari
Tel. 070 490337 Fax 070 480970
e-mail: ikngos@tiscalinet.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1945

Indirizzi di studio
Scientifico.

Sezioni staccate
Sono presenti due sezioni staccate, le quali non sono dotate di una propria biblioteca.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
Edificio costruito appositamente.

Scopi e servizi della biblioteca
Istituita nel 1992 si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, essere di supporto alla tradizionale attività didattica ed all'aggiornamento del personale docente, all'attività di animazione e di promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Il numero complessivo dei documenti quale risulta dal registro d'ingresso e inventario è di 16.612.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Le materie prevalenti nella composizione del patrimonio documentario sono le seguenti: Letteratura italiana, Scienze sociali, Arte.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Nel 1999 sono stati acquisiti 17 documenti; nel 2000, 25; nel 2001, 50;

Formazione delle raccolte documentarie
Dato non fornito.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il materiale è stato giudicato carente e antiquato.

Gestione dell'inventario
Viene effettuata mediante apposito registro d'ingresso.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato sulla base delle R.I.C.A., indicizzato con la Classificazione Decimale Dewey e la soggettazione viene effettuata con il Soggettario di Firenze.

Collocazione: il materiale documentario è collocato in scaffali chiusi accessibili solo agli addetti, è disposto sistematicamente secondo l'ordine delle classi della classificazione per materie. Esistono biblioteche disciplinari custodite presso singoli laboratori o singoli docenti.

Cataloghi
Il catalogo ha una gestione automatizzata, (software utilizzato SOSEBI) per un totale di 6.000 documenti già inseriti nel data-base.

Struttura organizzativa
All'interno dell'Istituto non esiste un'apposita Commissione che garantisca la gestione collegiale e democratica della biblioteca. Il personale addetto alla biblioteca è composto da un addetto ex art. 113 con competenza da autodidatta ed esigenze di aggiornamento. Non è stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca e/o progetto lettura e finalità della stessa non sono state inserite nel piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca dispone di locali propri, non condivisi con altre strutture scolastiche; è costituita da tre locali più i corridoi, per un totale di 294 mq e dispone di 40 posti di lettura. Il locale della biblioteca è internamente suddiviso in aree specificamente dedicate alla catalogazione ed alla consultazione. I locali non risultano adeguati.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone di un numero insufficiente di scaffali, un personal computer, una fotocopiatrice e un lettore ottico.

Spese per la gestione della biblioteca
Dato non fornito.

Orario di apertura:

Lunedì	09.30 – 12.30	
Martedì	09.30 – 12.30	
Mercoledì	09.30 – 12.30	
Giovedì	09.30 – 12.30	15.30 – 18.30
Venerdì	09.30 – 12.30	

La biblioteca resta chiusa da agosto a settembre.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta ai docenti, agli alunni, ai non docenti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede; il prestito viene effettuato a tutti e ha la durata di 15 giorni, ad eccezione per i dizionari, enciclopedie e libri di particolare pregio. È previsto l'accesso a banche dati e cataloghi on-line ed a Internet. È presente un servizio riproduzioni (fotocopie).

Misurazione dei servizi
Non è stato possibile rilevare il numero dei frequentatori della biblioteca in rapporto al numero complessivo della popolazione dell'istituto.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto ha avuto rapporti con Enti che si occupano di promozione della lettura, ed in particolar modo con librerie, biblioteche e associazioni.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Collaborazione con altre biblioteche o enti pubblici
2. Incremento del patrimonio librario
3. Apertura agli alunni in orario extrascolastico
4. Apertura all'utenza del territorio
5. Presenza costante di personale qualificato
6. Sistemazione dello spazio e degli arredi
7. Informatizzazione del prestito e del patrimonio
8. Spostamento della biblioteca in locali più idonei.

Promozione della lettura
Nella scuola non sono mai state svolte iniziative di promozione della lettura.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
2. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
3. Uno sportello informazioni esterno alla scuola
4. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola
5. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
6. Équipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche.

Progetti
Dato non fornito.

Scuole Private

CEPU

Viale Regina Margherita, 30 - 09125 Cagliari
Tel. 070 674011
e-mail: cagliari@cepu.it

Anno di fondazione dell'Istituto
Apertura sede di Cagliari 1996

Indirizzi di studio
Preparazione esami universitari.

Scopi e servizi della biblioteca
La biblioteca, istituita nel 1996, si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti e fornire supporto all'aggiornamento del personale docente.

Tipologia della biblioteca
Biblioteca multidisciplinare.

Patrimonio documentario
È costituito da 430 volumi.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito prevalentemente da testi universitari di materie giuridico-economiche, scientifiche ed umanistiche.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
I documenti acquisiti nel 1996 sono circa 100; nel 1997, circa 200; nel 1998, circa 130.

Formazione delle raccolte documentarie
Per l'acquisto del materiale documentario viene fatto riferimento al fabbisogno aziendale in relazione alle scelte dei professori universitari ed alle richieste degli allievi.

Stato di conservazione del materiale documentario
Il materiale risulta nel complesso aggiornato.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Per la catalogazione viene seguito un criterio interno sulla base dei codici attribuiti per ogni facoltà con una numerazione progressiva.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali chiusi accessibili solo agli addetti ed è dislocato presso singoli laboratori e/o singoli docenti.

Cataloghi
In biblioteca sono presenti cataloghi cartacei a volume per autore e titoli. Esiste inoltre un catalogo informatizzato basato su Excel nel quale sono inseriti tutti i volumi.

Struttura organizzativa
Il personale addetto alla biblioteca è composto da cinque addetti con competenza biblioteconomica da autodidatta.

Sede della biblioteca
La biblioteca non dispone di locali propri ed è ospitata nei locali della direzione didattica.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone di un numero sufficiente di scaffali con le opportune caratteristiche tecniche, di un personal computer 486 ed di una fotocopiatrice.

Spese per la gestione della biblioteca
Dato non fornito.

Orario di apertura:

Lunedì	09.00 – 21.00
Martedì	09.00 – 21.00
Mercoledì	09.00 – 21.00
Giovedì	09.00 – 21.00
Venerdì	09.00 – 21.00
Sabato	09.00 – 21.00

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta ai docenti ed agli alunni.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede. La durata del prestito è legata al sostenimento dell'esame, è inoltre possibile avere accesso a banche dati e cataloghi on-line.

Misurazione dei servizi
Nell'anno 1996 sono stati effettuati 80 prestiti; nel 1997,150; nel 1998, 90. Non è stato possibile rilevare il numero dei frequentatori della biblioteca in rapporto al numero complessivo della popolazione dell'Istituto.

Giudizio sul servizio bibliotecario
La biblioteca raggiunge le finalità che le sono attribuiti e risponde alle attuali richieste dell'utenza.

Richieste di intervento
Si ritiene che sarebbe necessario creare uno spazio apposito per la consultazione in sede ed incrementare il numero degli scaffali.

** Dati relativi al 1998*

Istituto "Cambosu"

Via Tuveri, 14 - 09127 Cagliari
Tel 070 403655 Fax 070 402793
e-mail: cambosu@tiscalinet.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1964

Indirizzi di studio
Liceo Classico, Liceo Scientifico, Liceo Pedagogico, Istituto Commerciale e Geometri.

Scopi e servizi della Biblioteca
La biblioteca si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, essere di supporto alla tradizionale attività didattica ed all'aggiornamento del personale docente.

Tipologia della Biblioteca
Biblioteca multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Dato non fornito.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito esclusivamente da testi di Letteratura Italiana, Scienze e Lingue.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Dato non fornito.

Formazione delle raccolte documentarie
Per l'acquisto del materiale documentario viene fatto riferimento alle esigenze di aggiornamento del materiale.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il patrimonio risulta sufficientemente aggiornato.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale non viene catalogato.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali aperti accessibili solo agli addetti, disposto sistematicamente per materia e raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca.

Cataloghi
Dato non fornito.

Struttura organizzativa
All'interno dell'Istituto non esiste un'apposita commissione che garantisca la gestione collegiale e democratica della biblioteca. Il personale addetto alla biblioteca è composto da tre addetti di segreteria con competenze da autodidatta. Non è stata istituita una "figura obiettivo" incaricata della biblioteca e/o progetto di lettura e le finalità della biblioteca scolastica non sono state inserite nel piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca non dispone di locali propri ed è ospitata presso la segreteria. Il locale risulta adeguato.

Attrezzature presenti in biblioteca
Il numero degli scaffali di cui dispone la biblioteca è sufficiente. La biblioteca dispone di una fotocopiatrice e una lavagna luminosa.

Spese per la gestione della biblioteca
Dato non fornito.

Orario di apertura

Lunedì	08.00 – 12.50	15.00 – 20.00
Martedì	08.00 – 12.50	15.00 – 20.00
Mercoledì	08.00 – 12.50	15.00 – 20.00
Giovedì	08.00 – 12.50	15.00 – 20.00
Venerdì	08.00 – 12.50	15.00 – 20.00
Sabato	08.00 – 10.45	

Periodo di chiusura annuale: dal 12 al 18 agosto.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta ai docenti e agli alunni.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede e l'accesso a Internet.

Misurazione dei servizi
Dato non fornito.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto ha avuto rapporti con Associazioni ed Enti privati che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni

riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Incremento del patrimonio librario
2. Informatizzazione del prestito e del patrimonio
3. Collaborazione con altre biblioteche o enti pubblici
4. Sistemazione dello spazio e degli arredi
5. Apertura agli alunni in orario extrascolastico
6. Presenza costante di personale qualificato
7. Apertura all'utenza del territorio.

Promozione della lettura
Nella scuola non sono state svolte iniziative di promozione della lettura.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
2. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
3. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
4. Équipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche
5. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola
6. Uno sportello informazioni esterno alla scuola.

Progetti
Negli ultimi tre anni la scuola non ha presentato dei progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca.

Istituto "Dante Alighieri"

Via Ariosto, 8 - 09128 Cagliari
Tel. 070 498830 Fax 070 490062
e-mail: idascuola@tin.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1985

Indirizzi di studio
Istituto tecnico commerciale, industriale e per geometri, Liceo scientifico e classico.

Scopi e servizi della biblioteca
Istituita nell'anno 1994, si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, essere di supporto alla tradizionale attività didattica, di promuovere la lettura e attività di animazione.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Il numero complessivo dei documenti quale risulta dal registro d'ingresso e inventario è di 1.200. La biblioteca contiene esclusivamente edizioni del '900, videocassette e CD-ROM.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito prevalentemente da: letteratura, scienze, scienze matematiche.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Dato non fornito.

Formazione delle raccolte documentarie
Per l'acquisto del materiale documentario viene fatto riferimento alle indicazioni dei docenti.

Giudizio sulla qualità del materiale documentario
Il materiale è rispondente alle esigenze.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Dato non fornito.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali aperti accessibili agli utenti, è disposto

sistematicamente secondo l'ordine delle classi della classificazione per materia, ed è raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca.

Struttura organizzativa
All'interno dell'Istituto non esiste un'apposita Commissione che garantisca la gestione collegiale e democratica della biblioteca. Il personale addetto alla Biblioteca è composto da tre addetti, nello specifico personale di segreteria. Non è stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca e/o progetto lettura, mentre le finalità della biblioteca scolastica sono state inserite nel piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca non dispone di locali propri e viene ospitata nell'aula multimediale. Tale locale risulta adeguato.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca non dispone di un numero sufficiente di scaffali. Sono presenti un personal computer, una fotocopiatrice, un videoproiettore e una lavagna luminosa.

Spese per la gestione della biblioteca
Dato non fornito.

Orario di apertura

Lunedì	08.30 – 13.00	15.00 – 22.20
Martedì	08.30 – 13.00	15.00 – 22.20
Mercoledì	08.30 – 13.00	15.00 – 22.20
Giovedì	08.30 – 13.00	15.00 – 22.20
Venerdì	08.30 – 13.00	

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta agli alunni e ai docenti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede, il prestito, l'accesso a banche dati, cataloghi on-line, reti informatiche e Internet. Si possono richiedere fotocopie. Il prestito è consentito ai soli interni e la durata è per tutto l'anno scolastico.

Misurazione dei servizi
Non è stato possibile rilevare il numero dei frequentatori della biblioteca.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto ha avuto rapporti con librerie ed Associazioni che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni

riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Incremento del patrimonio librario
2. Sistemazione dello spazio e degli arredi
3. Collaborazione con altre biblioteche o Enti pubblici.

Promozione della lettura
Nella scuola sono state svolte le seguenti iniziative: letture in classe, ricerche su autori.
Le iniziative sono state organizzate dai singoli docenti della scuola e non sono parte di un organico progetto di formazione.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
2. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
3. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
4. Uno sportello informazioni esterno alla scuola
5. Équipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche
6. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola.

Progetti
Negli ultimi tre anni la scuola non ha presentato dei progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca.

Istituto Magistrale "Suor Nicoli"

Via Macomer, 29 - 09127 Cagliari
Tel. 070 660040 Fax 070 6600294
e-mail: suornicoli@tiscali.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1950.

Indirizzi di studio
Pedagogico e Linguistico.

Scopi e servizi della biblioteca
Istituita nell'anno 1955, si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, essere di supporto alla tradizionale attività didattica e promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Il numero complessivo dei documenti quale risulta dal registro d'ingresso e inventario è pari a 4.000.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Dato non fornito.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Dato non fornito.

Formazione delle raccolte documentarie
Dato non fornito.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il materiale è valutato carente.

Gestione dell'inventario
Dato non fornito.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato con criteri interni.

Collocazione
Il materiale documentario è collocato in scaffali chiusi accessibili solo agli addetti.

È disposto sistematicamente secondo la suddivisione per materia ed è raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca.

Cataloghi
È presente sia il catalogo cartaceo che quello informatizzato.

Struttura organizzativa
All'interno della biblioteca non è stata istituita un'apposita commissione che garantisca la gestione collegiale e democratica della stessa. Il personale operante è composto da due insegnanti volontari con competenze da autodidatta.

Sede della biblioteca
La biblioteca è composta da un unico locale di circa 81 mq. Il locale è internamente suddiviso in aree dedicate alla lettura individuale con 30 posti di lettura. Tale locale risulta adeguato.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone di un numero sufficiente di scaffali e di un personal computer.

Spese per la gestione della biblioteca
Dato non fornito.

Orario di apertura:

Lunedì	08.30 – 13.30
Martedì	11.00 – 11.20
Mercoledì	11.00 – 11.20
Giovedì	11.00 – 11.20
Venerdì	11.00 – 11.20
Sabato	08.30 – 13.30

La biblioteca resta chiusa in agosto

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta a tutti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede e l'assistenza alla ricerca ed alla consultazione dei cataloghi e del materiale documentario. Sono escluse dal prestito le collane e le enciclopedie.

Misurazione dei servizi
Dato non fornito.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto non ha avuto rapporti con Enti che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Incremento del patrimonio librario.
2. Presenza costante di personale qualificato.

Promozione della lettura
Nella scuola sono state svolte le seguenti iniziative di promozione della lettura: attività di drammatizzazione, visite alla Biblioteca Comunale, visite in libreria.
Le iniziative sono state organizzate dai singoli docenti e da enti/associazioni esterne, e fanno parte di un organico progetto di lettura.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
2. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
3. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola.

Progetti
Negli ultimi tre anni la scuola ha presentato alla Regione progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca ed ha ottenuto il finanziamento richiesto.

Liceo Ginnasio Salesiano "S. G. Bosco"

Viale Fra Ignazio, 64 - 09134 Cagliari
Tel. 070 658653 Fax 070 651687

Anno di fondazione dell'Istituto
1949

Indirizzi di studio
Liceo Classico.

Caratteristiche della sede dell'Istituto
Edificio costruito appositamente.

Scopi e servizi della biblioteca
Istituita nell'anno 1950, si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, essere di supporto alla tradizionale attività didattica, all'aggiornamento del personale docente, all'attività di ricerca degli studenti, e di promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Il numero complessivo dei documenti quale risulta dal registro d'ingresso e inventario è di 7.000.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Il materiale documentario posseduto dalla biblioteca è costituito prevalentemente da testi di Italiano, Latino e Greco.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Sono stati acquisiti 400 libri.

Criteri utilizzati per la scelta delle nuove acquisizioni
Dato non fornito.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il materiale posseduto risulta sufficientemente aggiornato.

Criteri per la catalogazione dei documenti:
Il materiale viene indicizzato con la Classificazione Decimale Dewey.

Collocazione
Il materiale documentario, disposto secondo l'ordine delle classi della classificazione per

materia, è collocato in scaffali aperti accessibili agli utenti nella sala lettura, e in scaffali chiusi accessibili solo agli addetti. Il materiale documentario è raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca e nella sala lettura.

Cataloghi
In biblioteca è presente un catalogo cartaceo per autore e soggetto, a volumi e a schede. Il catalogo ha una gestione automatizzata, per un totale di documenti inseriti pari a 4.200.

Struttura organizzativa
Il personale addetto alla biblioteca è composto da 1 docente.

Sede della biblioteca
La biblioteca dispone di tre locali propri, non condivisi con altre strutture scolastiche, la superficie complessiva è di 55 mq; sono presenti 15 posti di lettura. Il locale della biblioteca è internamente suddiviso in aree specificamente dedicate alla consultazione. Tali locali risultano adeguati.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone di un numero sufficiente di scaffali dotati delle opportune caratteristiche tecniche e di un personal computer.

Spese per la gestione della biblioteca
Le informazioni si fermano al 1998 anno nel quale la spesa è stata di L. 4.000.000 per l'acquisto di libri.

Orario di apertura
Dato non fornito.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta ai docenti, agli alunni e ai genitori.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede. Il prestito è riservato al personale docente.

Misurazione dei servizi
Non è stato possibile rilevare il numero dei frequentatori della biblioteca in rapporto al numero complessivo della popolazione dell'Istituto.

Giudizio sul servizio bibliotecario
La biblioteca raggiunge solo in parte le finalità che le sono attribuite e risponde abbastanza alle attuali richieste dell'utenza.

Richieste di intervento
Sono ritenuti necessari interventi riguardanti l'erogazione dei servizi e il potenziamento e la qualificazione del personale.

** Dati relativi al 1998*

Liceo Linguistico "A. Segni"

Via Oristano, 50 - 09127 Cagliari
Tel. e Fax 070 663535
e-mail: donatella.barrella@tin.it

Anno di fondazione dell'Istituto
1983

Indirizzi di studio
Linguistico ordinamentale.

Sezioni staccate
Dato non fornito.

Scopi e servizi della biblioteca
Istituita nel 1983 si propone di rispondere ai bisogni informativi degli studenti, essere di supporto alla tradizionale attività didattica e di promuovere la lettura.

Tipologia della biblioteca
Multidisciplinare.

Patrimonio documentario
Il numero complessivo dei documenti quale risulta dal registro d'ingresso e inventario è di 2.850. La biblioteca possiede inoltre cinque testate di periodici spenti e tre di periodici correnti, diapositive, audiocassette, videocassette e CD-ROM.

Tipologie documentarie e ambiti disciplinari prevalenti
Le materie prevalenti nella composizione del patrimonio documentario sono le seguenti: Italiano, Inglese, Francese.

Nuove acquisizioni di materiale documentario negli ultimi tre anni
Dato non fornito.

Formazione delle raccolte documentarie
Per la scelta delle nuove acquisizioni si fa riferimento alle richieste dei docenti, degli alunni ed all'ampliamento della offerta formativa.

Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
Il materiale risulta rispondente alle esigenze.

Gestione dell'inventario
Viene effettuata mediante registro d'ingresso.

Criteri per la catalogazione dei documenti
Il materiale viene catalogato sulla base di norme individuali di tipo empirico per materie.

Collocazione
Il materiale documentario è raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca ed è collocato in scaffali chiusi accessibili solo agli addetti, è disposto sistematicamente secondo l'ordine delle classi della classificazione per materie.

Cataloghi
In biblioteca è presente un catalogo cartaceo.

Struttura organizzativa
All'interno dell'Istituto non esiste un'apposita commissione che garantisca la gestione collegiale e democratica della biblioteca. Il personale addetto alla biblioteca è composto da un addetto di segreteria con competenza da autodidatta. Non è stata istituita una figura obiettivo incaricata della biblioteca e/o progetto lettura mentre le finalità della stessa sono state inserite nel piano dell'offerta formativa.

Sede della biblioteca
La biblioteca dispone di locali propri, non condivisi con altre strutture scolastiche ed è costituita da un locale di circa 150 mq con 20 posti di lettura. Tale locale non risulta adeguato, fra i limiti maggiormente avvertiti viene segnalata la scarsa illuminazione.

Attrezzature presenti in biblioteca
La biblioteca dispone di un numero sufficiente di scaffali, un contenitore/espositore per riviste, un contenitore specifico per materiale non librario, un personal computer, fotocopiatrice, videoproiettore e lavagna luminosa.

Spese per la gestione della biblioteca
Dato non fornito.

Orario di apertura:

Lunedì	09.00 – 14.00	15.00 – 18.00
Martedì	09.00 – 14.00	15.00 – 18.00
Mercoledì	09.00 – 14.00	15.00 – 18.00
Giovedì	09.00 – 14.00	15.00 – 18.00
Venerdì	09.00 – 14.00	15.00 – 18.00

La biblioteca resta chiusa dal 05 al 25 agosto.

Accesso alla biblioteca
La biblioteca è aperta ai docenti, agli alunni, ai non docenti.

Servizi erogati
La biblioteca prevede la consultazione in sede. Il prestito viene effettuato per i soli interni ed ha la durata di 10 giorni. Sono escluse dal prestito le enciclopedie.

Misurazione dei servizi
Nel 1999 sono stati effettuati 85 prestiti; nel 2000, 76 e nel 2001, 68. Nell'anno scolastico 1998/99 su un totale di 70 studenti 30 hanno frequentato la biblioteca, 10 docenti su 14; nel 1999/2000, 35 studenti su 67 e 9 docenti su 13; nel 2000/2001, 32 studenti su 64 e 10 docenti su 13.

Rapporti con altre istituzioni
L'Istituto non ha avuto rapporti con Enti che si occupano di promozione della lettura.

Proposte di miglioramento
Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni riguardanti la biblioteca scolastica sono, in ordine di priorità, i seguenti:
1. Incremento del patrimonio librario.
2. Sistemazione dello spazio e degli arredi
3. Informatizzazione del prestito e del patrimonio
4. Collaborazione con altre biblioteche o Enti pubblici
5. Presenza costante di personale qualificato
6. Apertura all'utenza del territorio.

Promozione della lettura
Nella scuola sono state svolte iniziative di promozione della lettura, ed in particolare: attività di animazione, attività di drammatizzazione, incontri con l'autore e visite alla Biblioteca Comunale. Tali iniziative sono state organizzate dai singoli docenti della scuola e non erano parte di un organico progetto di lettura.
Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, in ordine di priorità:
1. Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico
2. Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico
3. Uno sportello informazioni esterno alla scuola
4. Équipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche
5. Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
6. Servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola.

Progetti
Negli ultimi tre anni la scuola non ha presentato dei progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca.

I risultati dell'indagine

I dati di seguito presentati, risultanti dall'indagine conoscitiva condotta sugli Istituti di Istruzione Secondaria pubblici e privati della città di Cagliari, intendono offrire uno strumento di valutazione sul reale funzionamento delle biblioteche scolastiche, allo scopo di diffonderne la conoscenza e migliorarne la visibilità.
L'indagine è stata condotta in due momenti: una prima rilevazione ed elaborazione dei dati è avvenuta nel 1998, successivamente, nel 2002, è stato proposto e inviato alle scuole un secondo questionario che ha aggiornato ed integrato la precedente rilevazione. Tale questionario - riportato integralmente in appendice - è composto da 54 domande volte a rilevare sia i dati fisici della biblioteca - quali la consistenza e tipologia del patrimonio documentario, l'organizzazione della raccolta, gli spazi adibiti, il personale e le attrezzature - sia i servizi erogati.
Nella elaborazione del questionario si è tenuto conto di alcuni contributi realizzati da altri Enti o Associazioni nell'ambito del monitoraggio delle biblioteche scolastiche.
In particolare si è fatto riferimento all'indagine di E. Anzaldi e A. Braga "*Alla scoperta delle biblioteche scolastiche delle scuole medie superiori della Provincia di Novara*", effettuata nell'anno scolastico 1995/96 e pubblicata dall'Associazione Italiana Biblioteche nel 1997.
Si è inoltre mantenuto un collegamento, nelle varie fasi dell'elaborazione, con l'Associazione Italiana Biblioteche - Sezione Sardegna, che ha curato nel 2002 i risultati dell'*Indagine conoscitiva sulle biblioteche scolastiche della Sardegna*, insieme con l'Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna ed il Servizio Beni Librari e Documentari della Regione Sardegna.
Molto utile, infine, è risultata l'esperienza diretta di riordino delle biblioteche scolastiche degli Istituti Superiori della Provincia di Cagliari, condotta dal Centro Servizi Bibliotecari della Provincia di Cagliari nel biennio 2000-2001.

Alla data del 12/06/2002, su 29 questionari distribuiti, 24 risultavano debitamente compilati.
Per i cinque Istituti che non hanno fornito risposta sono stati utilizzati i dati della rilevazione del 1998.
Si riportano di seguito i dati che hanno maggiore rilevanza ai fini della ricerca, mentre per l'analisi dettagliata si rinvia alle schede dei singoli Istituti.

Tipologia
La tipologia degli Istituti superiori della città di Cagliari che hanno compilato il questionario risulta la seguente:

TIPOLOGIA	NUMERO	PERCENTUALE
Istituti Tecnici	11	38%
Conservatorio	1	4%
Licei	6	21%
Istituti Magistrali	2	6%
Istituti Professionali	3	10%
Istituti privati	6	21%
Totale Istituti	29	100%

Vedi Grafico 1

Sezioni staccate
Nel 52% dei casi le scuole possiedono almeno una sezione staccata, nel 60% di tali sedi è presente la biblioteca.

Scuole che possiedono una sezione staccata

	SI	NO	Non risponde	Totale
Valori assoluti	15	10	4	29
Valori relativi	52%	34%	14%	100%

Sezione staccate con biblioteca

	SI	NO	Totale
Valori assoluti	9	6	15
Valori relativi	60 %	40%	100%

Scopi e finalità
Per ciò che riguarda invece gli scopi e le finalità attribuite alla biblioteca, le risposte rispecchiano il seguente ordine di priorità:

Rispondere ai bisogni informativi degli studenti	96%
Essere di supporto alla tradizionale attività didattica	96%
Promuovere la lettura	83%
Supportare l'aggiornamento del personale docente	45%
Addestramento all'uso competente dell'informazione e all'utilizzo dei diversi tipi di strumenti e servizi informativi;	10%
Attività di animazione	10%

Vedi Grafico 2

Indirizzo multidisciplinare
Il 96% delle biblioteche scolastiche prese in considerazione dichiara di avere un indirizzo multidisciplinare. Solo in un caso, - Istituto Tecnico Industriale Giua - la biblioteca segue un indirizzo disciplinare ben preciso e cioè *Chimica* e *Narrativa.*

Patrimonio documentario
Le biblioteche prese in esame dispongono di un patrimonio pari a 234.132 documenti.

Tale patrimonio risulta composto prevalentemente da produzione editoriale corrente.

CONSISTENZA

	Valori assoluti	Valori relativi
Biblioteche con patrimonio inferiore a 500 volumi	2	7 %
Da 500 a 3.000 volumi	4	14 %
Da 3001 a 10.000 volumi	12	41 %
Oltre 10.000 volumi	10	35 %
Non risponde	1	3 %
Totale biblioteche	29	100 %

Vedi Grafico 3

Materiale non librario
Il materiale non librario presente nelle biblioteche scolastiche è risultato il seguente:

Videocassette	52%
CD-ROM	52%
Audiocassette	34%
Cd audio	31%
Diapositive	24%
Dischi	14%
Fotografie	7%
DVD	7%
Microfilms	0%

Vedi Grafico 4

Tale materiale risulta presente soprattutto nelle biblioteche degli Istituti Tecnici e Professionali.
Ciò a dimostrazione del fatto che anche la biblioteca scolastica si sta dotando sempre più di materiale multimediale.
Per quanto concerne gli Istituti privati, il materiale non librario consiste esclusivamente in videocassette e CD-ROM, mentre solo gli Istituti Tecnici possiedono DVD.

Materie prevalenti
Nonostante nel panorama cittadino gli Istituti Tecnici insieme a quelli Professionali siano più numerosi rispetto al gruppo costituito dai Licei e Istituti Magistrali, dalle risposte risulta una prevalenza di materie umanistiche (Letteratura Italiana 69% e Storia 41 %) nella composizione del materiale documentario delle biblioteche.

Incremento del patrimonio documentario
La tabella riportata di seguito è solo indicativa, in quanto molte biblioteche non hanno indicato il numero delle acquisizioni suddivise per anno, come era richiesto nel questionario o hanno fornito dati incompleti.

ANNO	N. DOCUMENTI ACQUISITI
1999	4.706
2000	1.906
2001	1.203

Giudizio sul patrimonio

Più della metà delle risposte indicano che nonostante i vari problemi della biblioteca, il patrimonio risulta *sufficientemente aggiornato,* 44% o comunque *rispondente alle esigenze,* 13%. Questo nonostante l'incremento del patrimonio librario sia ritenuto l'intervento con più alta priorità per risolvere i problemi della biblioteca scolastica (*vedi grafico 13*).

Sufficientemente aggiornato	44%
Rispondente alle esigenze	13%
Carente	23%
Antiquato	20%

Vedi Grafico 5

Catalogazione

La maggior parte delle biblioteche prese in esame dichiara di catalogare il materiale documentario come si evince dalla seguente tabella:

DOMANDA:	SI	NO	TOT
Il materiale viene catalogato?	25	5	29
	(86%)	(14%)	(100%)

Le norme di catalogazione maggiormente utilizzate sono risultate le seguenti:

Dewey	52%
I.S.B.D.	31%
Norme individuali	21%
Soggettario di Firenze	14%
R.I.C.A	13%

Vedi Grafico 6

Occorre rilevare che ben il 21% delle biblioteche dichiara di utilizzare norme individuali di catalogazione e solo il 13% utilizza le RICA (Regole Italiane di Catalogazione per Autori).

Collocazione, sistemazione e distribuzione del materiale documentario

Per quanto concerne i criteri di collocazione e di disposizione sugli scaffali dei documenti, occorre precisare che non tutte le biblioteche hanno risposto e alcune hanno fornito risposte multiple.

Il materiale documentario risulta comunque collocato prevalentemente in scaffali chiusi accessibili solo agli addetti, soluzione ben poco funzionale per la fruizione dei documenti da parte dell'utenza.

IL MATERIALE È COLLOCATO:	N. BIBLIOTECHE	%
In scaffali aperti accessibili agli utenti	11	38%
In scaffali chiusi accessibili solo agli addetti	16	55%
Altro	3	10%

A conferma che tra le norme di catalogazione utilizzate il 52% delle biblioteche indicizza il materiale con la Classificazione Decimale Dewey, nel 79% dei casi la disposizione sugli scaffali dei documenti avviene sistematicamente secondo la suddivisione per materia.

DISPOSIZIONE SUGLI SCAFFALI	N. BIBLIOTECHE	%
Sistematica (secondo la suddivisione per materia)	23	79%
Secondo il formato dei documenti	3	10%
Altro	2	7%

La tabella di seguito riportata denota che il materiale documentario viene interamente raccolto prevalentemente nel locale adibito a biblioteca, anche se nel 41% degli Istituti in esame esistono biblioteche disciplinari custodite presso singoli laboratori.

DISTRIBUZIONE DEL MATERIALE	N. BIBLIOTECHE	%
Il materiale è raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca	20	69%
Esistono biblioteche disciplinari custodite presso singoli laboratori	12	41%
Esistono distinte biblioteche di classe	3	10%

Vedi Grafico 7

Cataloghi

Nonostante la maggior parte delle biblioteche dichiari di possedere anche un catalogo informatizzato, solo il 56% del patrimonio documentario di tali biblioteche risulta inserito nell'apposito programma di gestione bibliografica.

	N. BIBLIOTECHE	%
In biblioteca è presente un catalogo cartaceo	17	59%
In biblioteca è presente un catalogo informatizzato	18	62%

Per le biblioteche che hanno la gestione informatizzata del catalogo:

Patrimonio documentario	N. documenti inseriti nel database
92.175	51.583 (pari al 56% del patrimonio)

Struttura organizzativa e funzionamento della biblioteca

L'indagine ha consentito di rilevare che il personale addetto alla biblioteca, il cui numero varia da un minimo di una persona ad un massimo di dieci, come nel caso dell'Istituto Professionale Meucci, risulta composto prevalentemente da insegnanti incentivati con competenze da autodidatta.

Solo nel 24% dei casi il personale in forza risulta specializzato, mentre il 21% è costituito da insegnanti volontari; da ciò si rileva che comunque l'assegnazione dell'incarico di responsabile bibliotecario si basa spesso sulla disponibilità individuale.

PERSONALE ADDETTO ALLA BIBLIOTECA	
Insegnanti incentivati	38%
Personale interno specializzato	24%
Insegnanti volontari	21%
Ex art. 113	21%

Vedi Grafico 8

Il grado di competenza degli addetti alla biblioteca conferma la precarietà e l'improvvisazione della struttura bibliotecaria. Sono infatti una percentuale molto alta le persone che operano in biblioteca con esperienza da autodidatta, mentre solo il 16% dichiara di aver seguito dei corsi di specializzazione e nessuno di avere una qualifica professionale specifica. In relazione a ciò risulta singolare che siano una percentuale minima anche le esigenze di aggiornamento.

GRADO DI COMPETENZA	
Competenza da autodidatta	65%
Corsi di specializzazione seguiti	16%
Esigenza di aggiornamento	19%
Qualifica professionale in biblioteconomia	0%

Vedi Grafico 9

Sempre per quanto concerne la struttura organizzativa, nel 21% dei casi, all'interno dell'Istituto è stata istituita un'apposita commissione che garantisce la gestione collegiale e democratica della biblioteca.
Tale commissione, ove presente, risulta composta prevalentemente da docenti. Le competenze indicate sono risultate le seguenti: acquisizione di libri, gestione e informatizzazione della biblioteca.

Su 24 biblioteche che hanno compilato il questionario, solo in 4 risulta istituita una "figura obiettivo" incaricata della biblioteca e/o progetto lettura, mentre le finalità della biblioteca sono state inserite nel piano dell'offerta formativa (P.O.F.) in 18 Istituti.

Locali, arredi, attrezzature
Le biblioteche che dispongono di locali propri risultano pari all'83% (24 su 29); solo in cinque casi (17%) i locali vengono condivisi con altre strutture scolastiche.
Il numero dei locali varia da un minimo di uno ad un massimo di cinque come nel caso del Conservatorio "G. P. Da Palestrina"; il valore medio ottenuto è pari a due locali.
La superficie media è di circa 104 mq, con una punta massima di 294 mq dichiarati dal Liceo Scientifico "Pacinotti".

Per quanto riguarda gli spazi destinati ai posti di lettura, si va da un minimo di uno ad un massimo di 50 posti, nel caso dell'Istituto Tecnico Commerciale Mameli Calvino; da segnalare infine come ben 14 Istituti non abbiano saputo dare nessuna informazione in merito.

I locali delle biblioteche sono risultati suddivisi in aree specificatamente dedicate:

Alla catalogazione	41%
Alla lettura individuale	24%
Alle ricerche di gruppo	17%
Alla consultazione	14%
Ad altre attività correlate	10%

Vedi Grafico 10

I locali vengono giudicati:

Adeguati	48%
Inadeguati	38%
Non si esprimono in merito	14%

Vedi Grafico 11

Per il 38% delle biblioteche i locali vengono ritenuti inadeguati e i limiti maggiormente avvertiti riguardano lo spazio disponibile e la luminosità.
Gli arredi, ed in particolare gli scaffali, vengono considerati in numero insufficiente nel 41% dei casi. Nel 31% delle biblioteche sono presenti espositori per le riviste, solo una biblioteca ha contenitori per le novità e contenitori specifici per materiale non librario. Il 62% non possiede tali attrezzature.
L'83% delle biblioteche risulta dotata di almeno un personal computer, nel 41% dei casi è presente una fotocopiatrice, mentre meno frequentemente è presente un videoproiettore e/o una lavagna luminosa (4 biblioteche su 29).

Gestione amministrativo finanziaria
Per ciò che concerne le somme stanziate per la biblioteca, queste non appaiono particolarmente significative in quanto non tutte le biblioteche sono state in grado di fornire i dati relativi alle singole annualità.

ANNUALITÀ	SOMME STANZIATE MEDIAMENTE PER CIASCUNA BIBLIOTECA
1999	Lit. 4.825.129
2000	Lit. 6.102.540
2001	Lit. 6.547.705

La quota maggiore di spesa è quella riferita ai libri ed ai periodici (circa il 90%); poco significative appaiono le spese per il materiale non librario, per le attrezzature e per il materiale di consumo.

Servizi

Il numero di ore di apertura settimanale varia da un minimo di una ad un massimo di 36 la mattina. Il pomeriggio solo 12 biblioteche rimangono aperte (41%), per un monte ore che va da un minimo di un'ora ad un massimo di 36 ore.
Tra i servizi erogati, 27 biblioteche su 29 prevedono la consultazione ed il prestito ma solo 12 offrono l'assistenza alla ricerca e alla consultazione dei cataloghi e del materiale documentario. Solo in tre casi è possibile usufruire dell'accesso ad Internet, ad altre reti informatiche, a banche dati e cataloghi on-line.

Criteri di accesso

Da rilevare come l'effettiva fruizione del servizio di biblioteca scolastica sia riservata nella maggior parte dei casi agli "interni", ovvero docenti e alunni (75%).
Solo in sette biblioteche (24%) l'accesso è consentito a tutti. I dati relativi alla frequenza in biblioteca non sono stati forniti in modo sistematico e pertanto risultano scarsamente attendibili.

Prestito

I criteri del prestito rispecchiano quelli dell'accesso: solo in 5 biblioteche esso è esteso anche agli esterni. La durata media del prestito è di 19 giorni e varia da un minimo di 6 ad un massimo di 90 giorni.

Misurazione dei servizi

L'indice di penetrazione della biblioteca nella comunità scolastica (totale alunni frequentanti/totale alunni iscritti) risulta in media pari allo 0,29, ma è di dubbia attendibilità in quanto non tutte le biblioteche hanno fornito dati completi a riguardo.

Considerazioni finali

Gli interventi ritenuti più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni riguardanti la biblioteca scolastica sono risultati, con priorità 1, i seguenti:

Incremento del patrimonio librario	38%
Sistemazione dello spazio e degli arredi	28%
Presenza costante di personale qualificato	17%
Informatizzazione del prestito e del patrimonio	10%
Collaborazione con altre biblioteche o enti pubblici	10%
Apertura agli alunni in orario extra scolastico	7%
Apertura all'utenza del territorio	7%

Vedi Grafico 12

Promozione della lettura

Per quanto riguarda le iniziative di promozione della lettura:

Sono state svolte	48%
Non sono mai state svolte	28%
Non risponde	24%

Prevalentemente le attività svolte consistevano in:

Attività di drammatizzazione	21%
Attività di animazione	17%
Visite guidate nella biblioteca comunale	17%
Incontri con l'autore	14%
Visite a fiere/mostre del libro	10%
Interventi di esperti esterni	7%
Laboratori di costruzione del libro	7%
Mostre del libro	3%
Visite in libreria	3%
Altro	21%

Vedi Grafico 13

Tali iniziative sono state organizzate prevalentemente dai singoli docenti (52%) e solo nel 21% dei casi facevano parte di un organico progetto di lettura.

Per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola sono risultate utili, con priorità 1:

Attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche	28%
Attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didattico (informazione sulla letteratura per l'infanzia, sensibilizzazione al problema del piacere di leggere, stesura di un progetto lettura, attività di animazione)	28%
Attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico (sviluppo delle conoscenze e apprendimento attraverso l'uso delle risorse documentarie)	21%

Vedi Grafico 14

Progetti

Negli ultimi tre anni il 52% degli Istituti ha presentato progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca; la tabella mostra la ripartizione dei progetti a seconda dell'Ente preposto:

Regione Sardegna	24%
Ministero della Pubblica Istruzione	21%
Provincia di Cagliari	7%
Comune di Cagliari	7%

L'esito è stato il seguente:

Non ha ottenuto il finanziamento richiesto	48%
Ha ottenuto il finanziamento richiesto	40%
Non ha ancora ottenuto risposta	6%
Il finanziamento è stato concesso ma non ancora erogato	6%

Grafici

Grafico 1 **Tipologia degli Istituti**

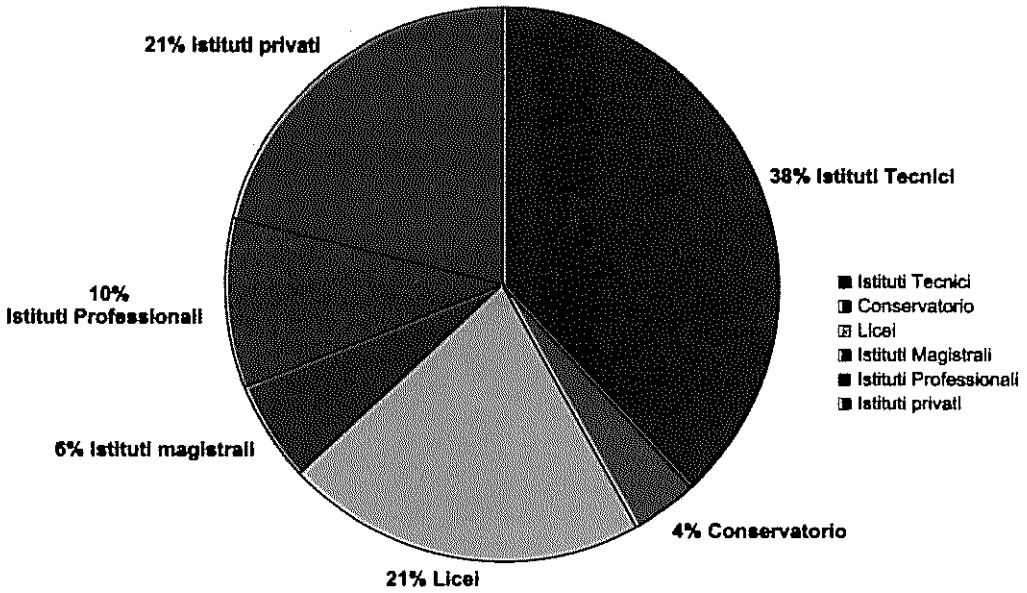


Grafico 2 **Scopi e finalità della biblioteca scolastica**

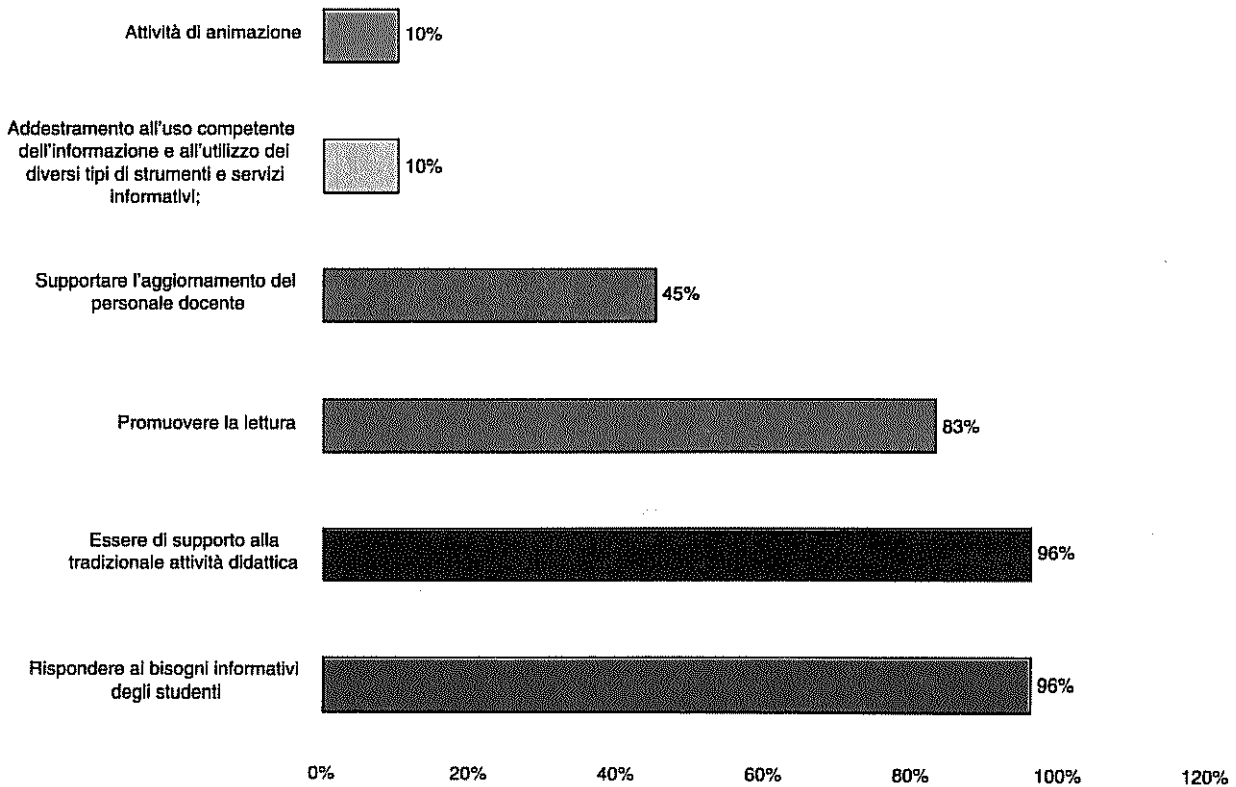
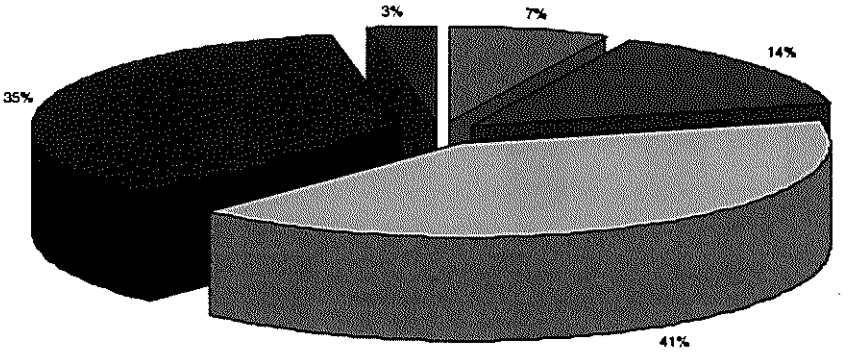


Grafico 3 **Consistenza patrimoniale**



- Biblioteche con patrimonio inferiore a 500 volumi
- Da 500 a 3.000 volumi
- Da 3001 a 10.000 volumi
- Oltre 10.000 volumi
- Non risponde

Grafico 4 **Materiale non librario posseduto dalle biblioteche scolastiche**

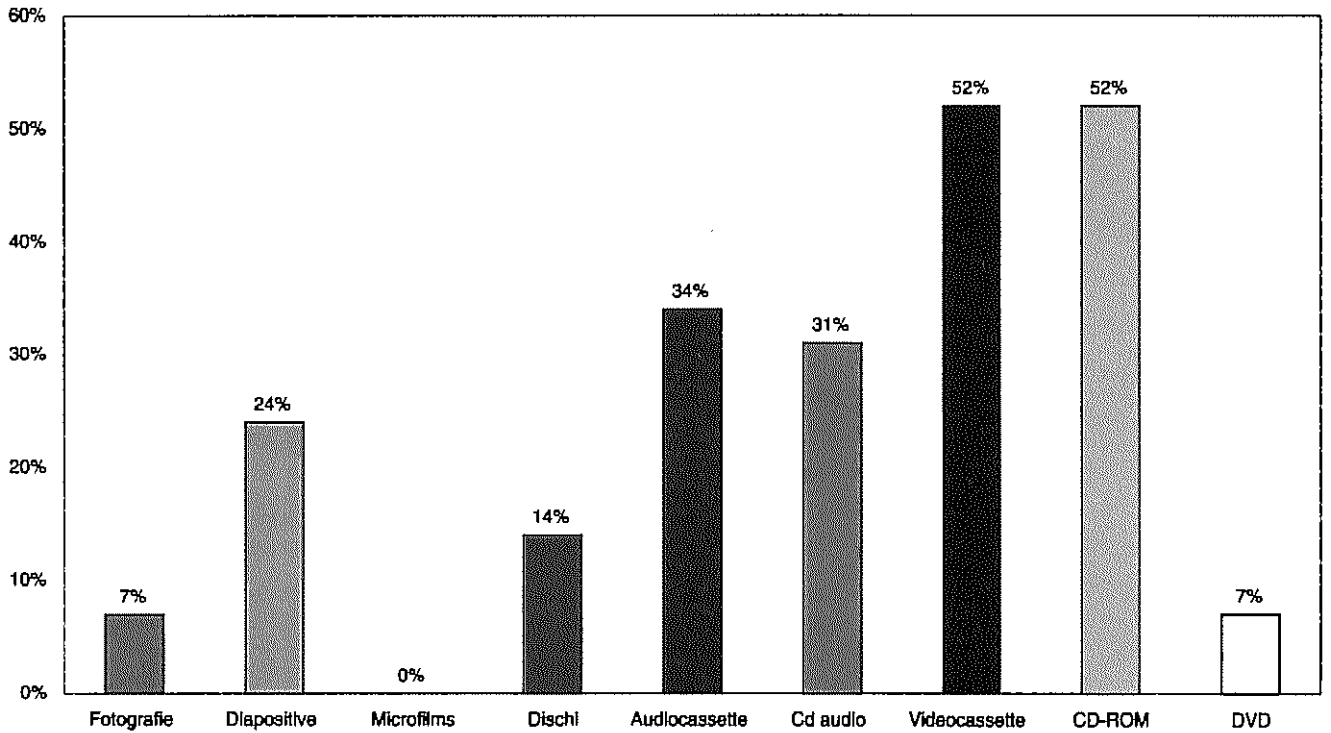


Grafico 5 **Giudizio sul patrimonio documentario**

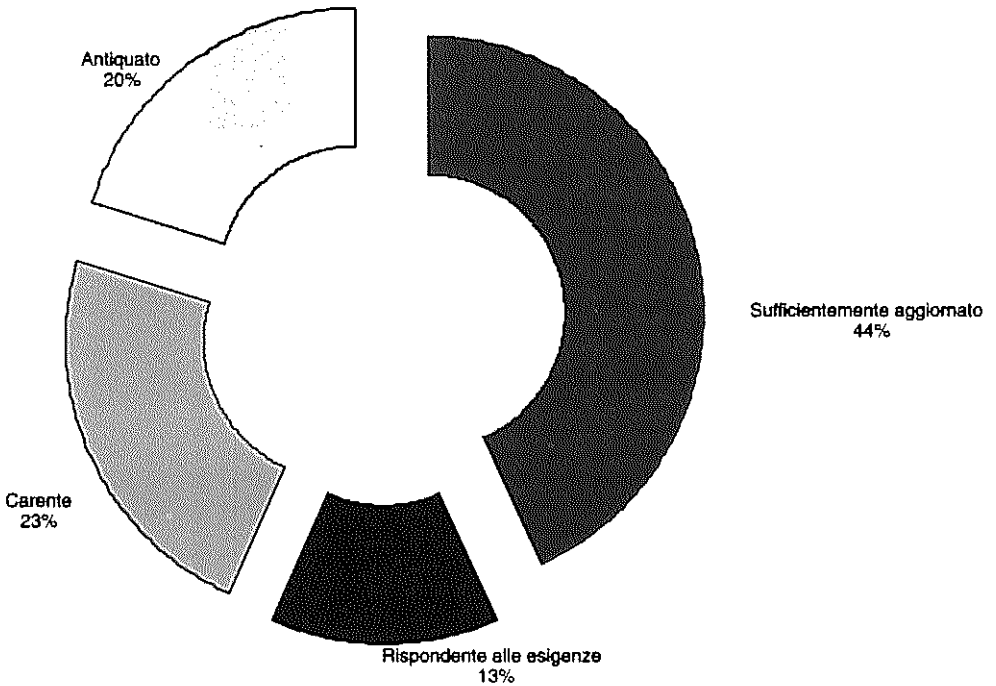


Grafico 6 **Norme di catalogazione utilizzate**

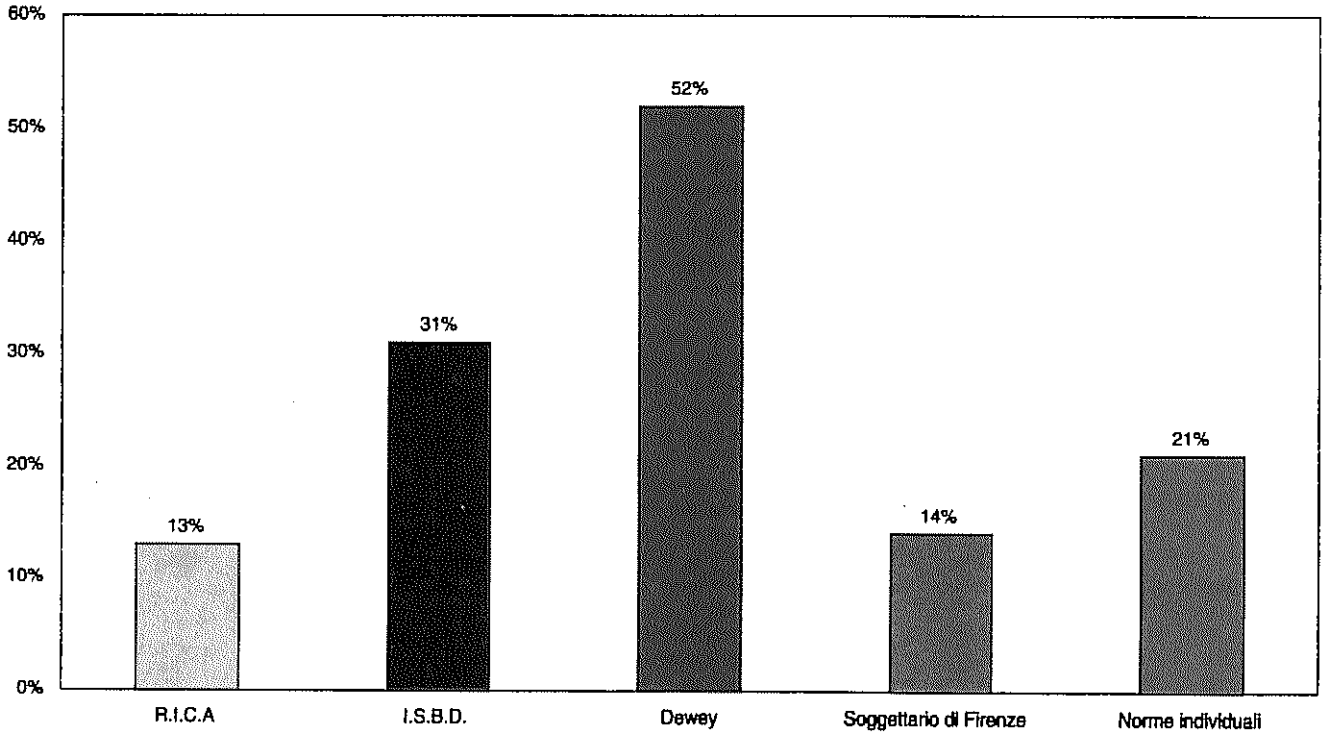


Grafico 7 **Distribuzione del materiale: raffronto tra il 1998 ed il 2002**

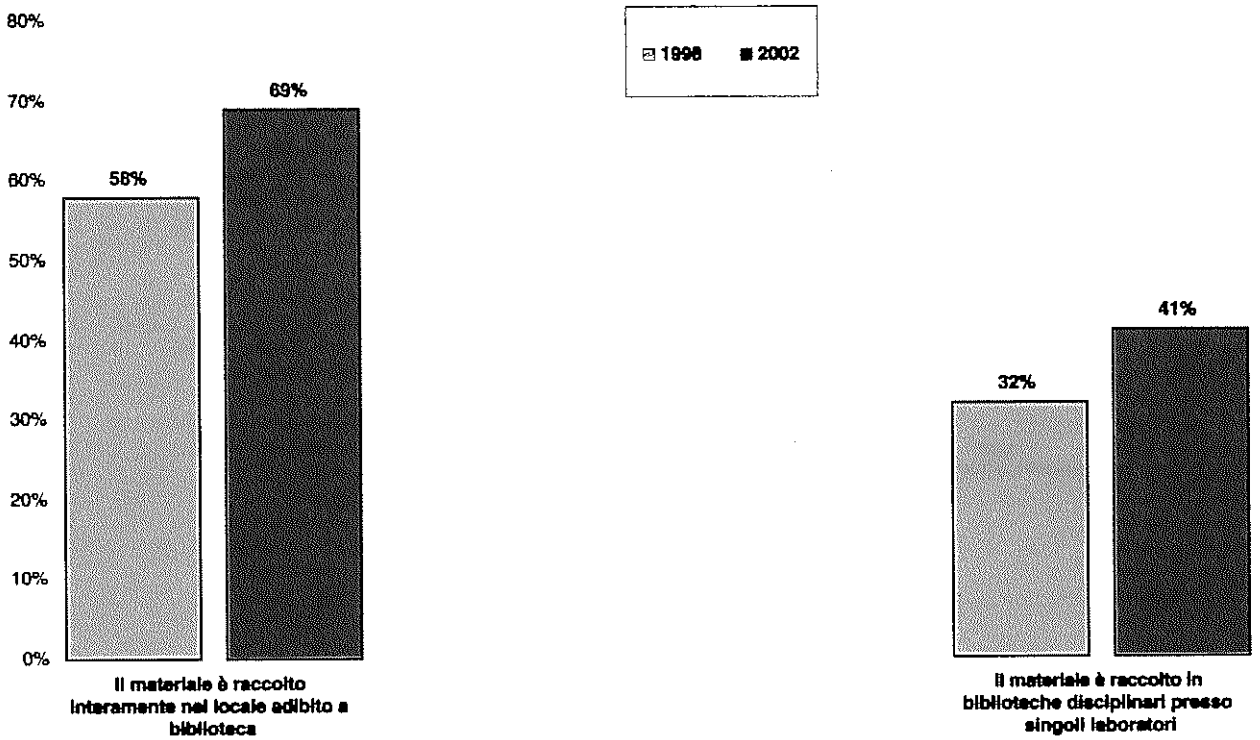


Grafico 8 **Personale addetto alla biblioteca**

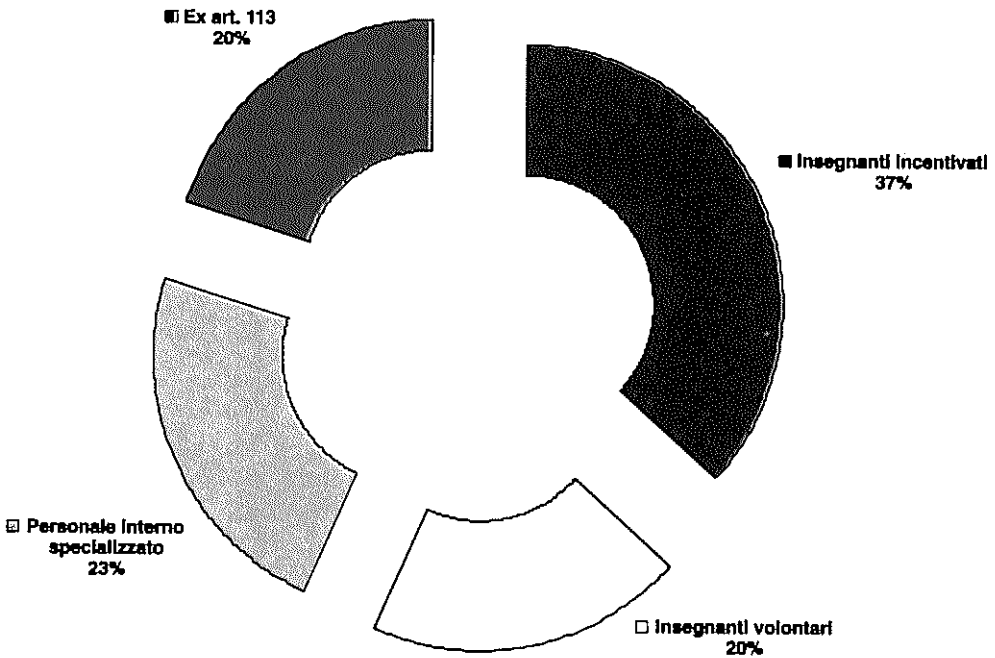


Grafico 9 **Grado di competenza del personale**

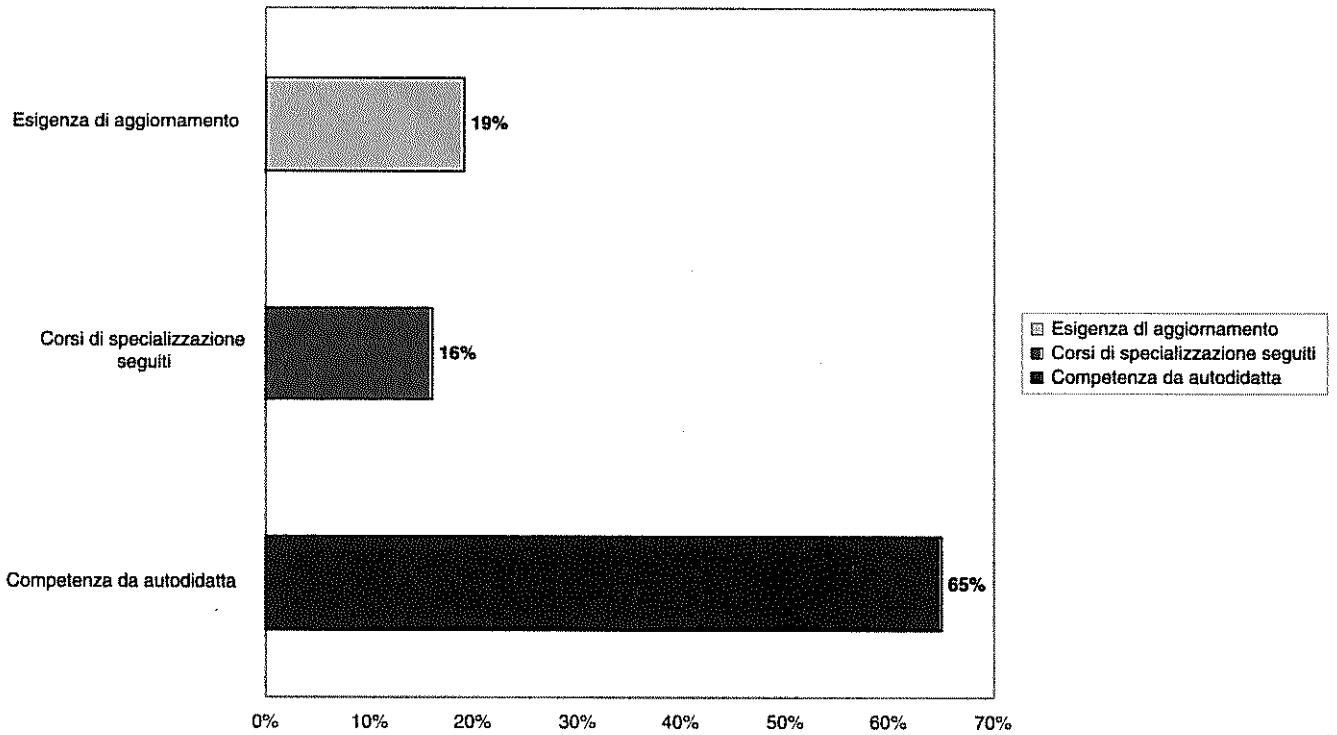


Grafico 10 **Suddivisione dei locali in aree dedicate**

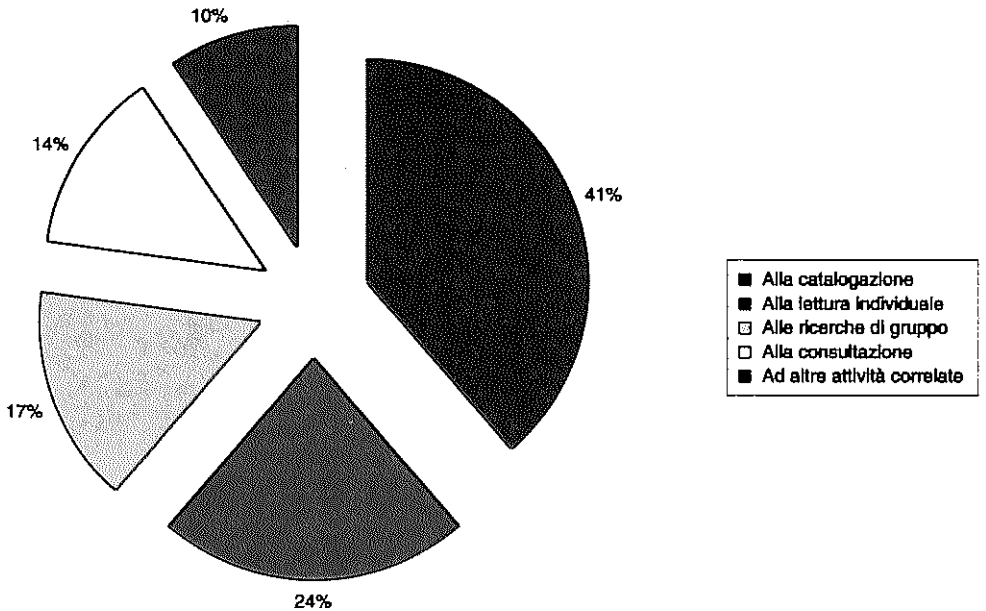


Grafico 11 **Stato dei locali**

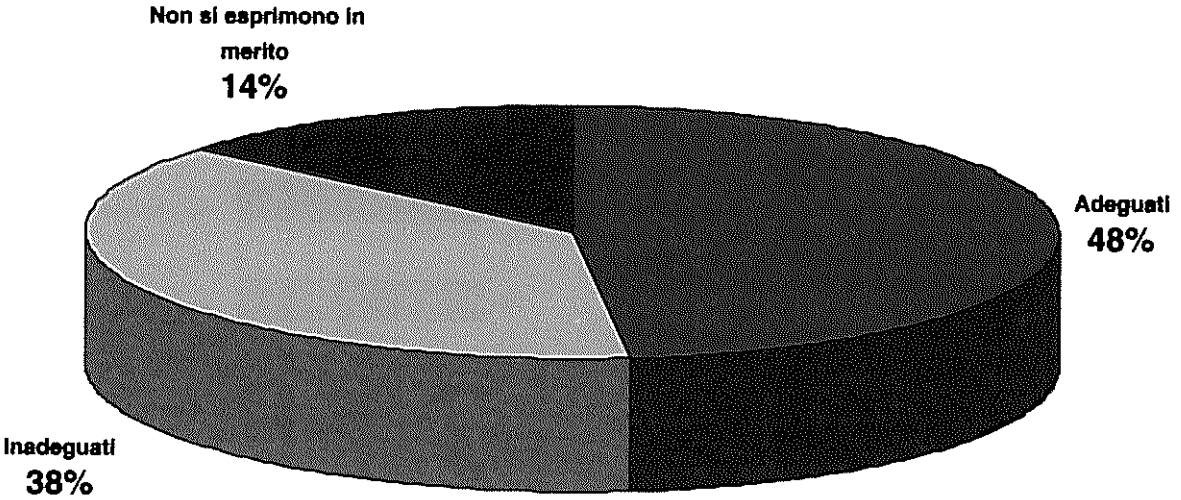


Grafico 12 **Interventi ritenuti importanti per migliorare il servizio**

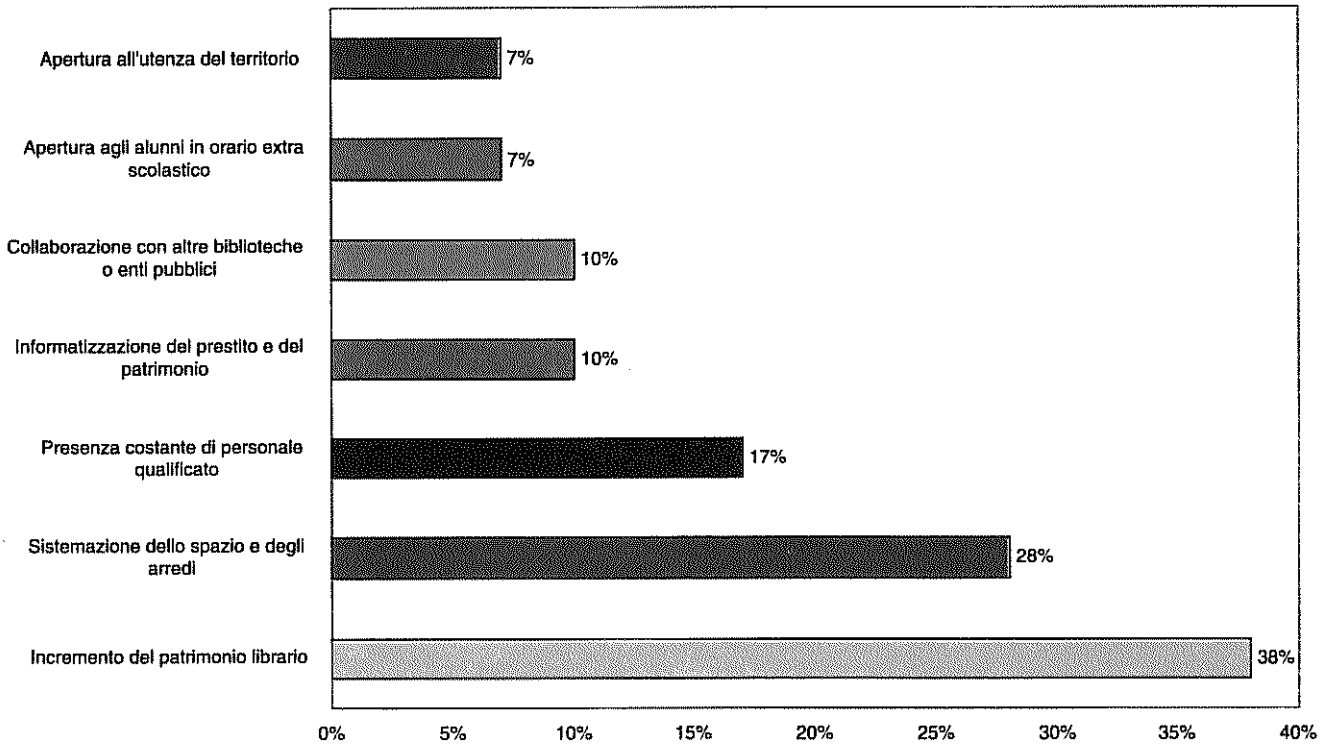


Grafico 13 **Attività di promozione della lettura svolte**

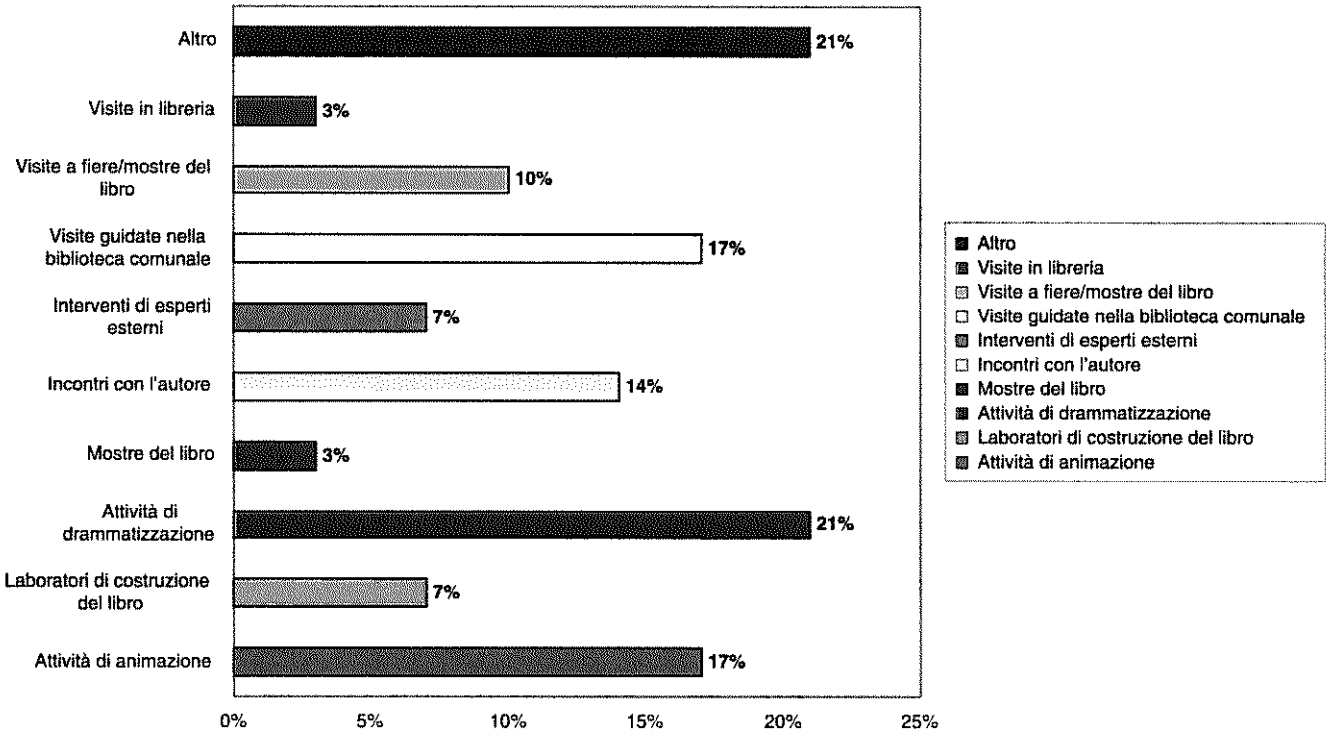
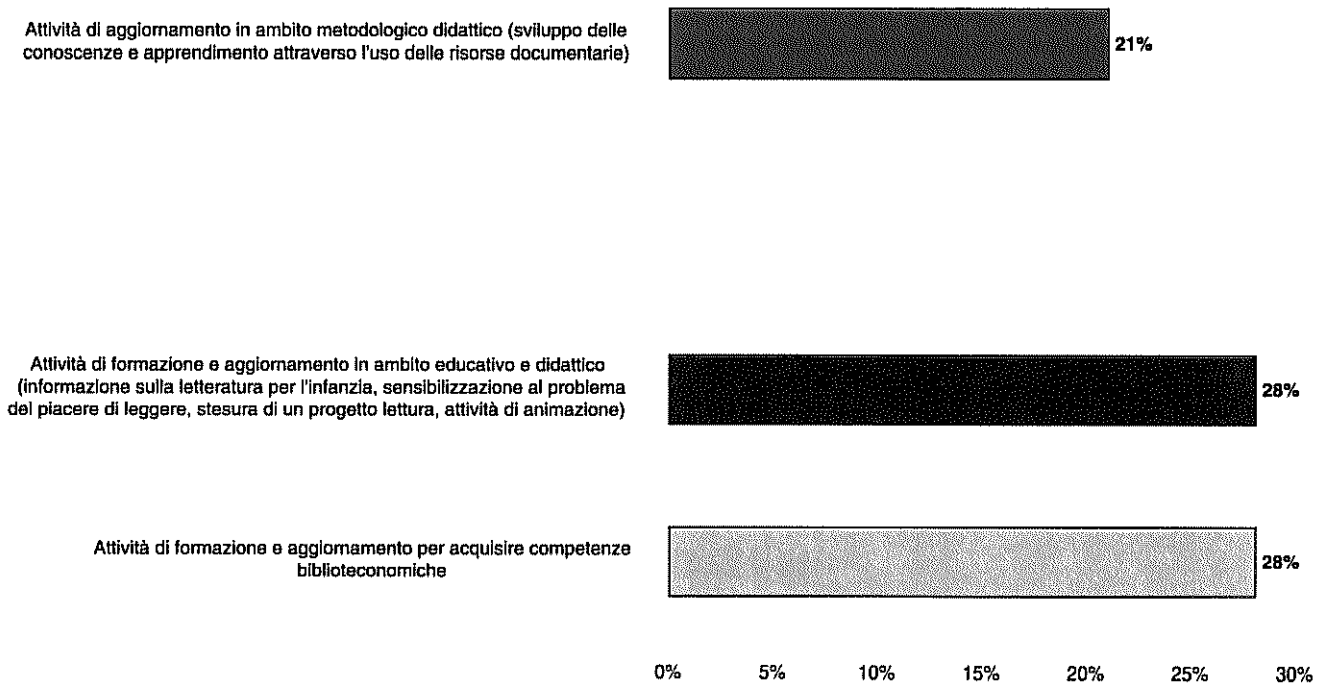


Grafico 14 **Interventi ritenuti utili per rendere più funzionali le iniziative di promozione della lettura**



Questionario

Denominazione della Scuola

_____

Indirizzi di studio _____

Comune _____CAP_____

Indirizzo _____

Telefono _____ Fax _____Telex _____

E-mail _____

Anno di fondazione dell'Istituto _____

1. Eventuali sezioni staccate
   1.1 ☐ SI
   1.2 ☐ NO
   Anno di fondazione _____

2. Eventuali Istituti accorpati
   2.1. ☐ SI
   2.2. ☐ NO
   Anno di accorpamento_____

3. La sezione distaccata è dotata di una propria biblioteca scolastica?
   3.1 ☐ SI
   3.2 ☐ NO

4. L'Istituto accorpato è dotato di una propria biblioteca scolastica?
   4.1 ☐ SI
   4.2 ☐ NO

   Sede _____ Nome _____

5. Edificio monumentale
   5.1 ☐ SI
   5.2 ☐ NO
   Anno _____

6. Edificio costruito appositamente
   6.1 ☐ SI
   6.2 ☐ NO

Biblioteca Scolastica

Anno di costituzione della biblioteca scolastica _____

7. Principali finalità attribuite alla biblioteca scolastica quali risultano dal regolamento
   - 7.1 ☐ rispondere ai bisogni informativi degli studenti
   - 7.2 ☐ supporto alla tradizionale attività didattica
   - 7.3 ☐ supporto all'aggiornamento del personale docente
   - 7.4 ☐ addestramento all'uso competente dell'informazione e all'utilizzo dei diversi tipi di strumenti e servizi informativi
   - 7.5 ☐ promozione alla lettura
   - 7.6 ☐ attività di animazione

8. Grado di specializzazione della biblioteca
   - 8.1 ☐ biblioteca multidisciplinare
   - 8.2 ☐ biblioteca con un indirizzo disciplinare

   se SI quale? _____

Patrimonio Documentario - Consistenza e tipologia

9. Numero complessivo dei documenti quale risulta dal registro d'ingresso e inventario alla data 31.12.2001 N _____

10. ☐ Manoscritti (N. _____)

11. ☐ Volumi ed opuscoli anteriori al '900 (N. _____)

12. Periodici:
    - 12.1 ☐ spenti N. _____
    - 12.2 ☐ correnti N. _____

13. Materiale non librario
    - 13.1 ☐ Fotografie
    - 13.2 ☐ Diapositive
    - 13.3 ☐ Microfilms
    - 13.4 ☐ Dischi
    - 13.5 ☐ Audiocassette
    - 13.6 ☐ CD audio
    - 13.7 ☐ Videocassette
    - 13.8 ☐ CD-Rom
    - 13.9 ☐ DVD
    - 13.10 ☐ Altro _____

14. Eventuali fondi speciali

Denominazione _____

Numero dei documenti _____

Disciplina o materia prevalente _____

15. Quali sono, in ordine decrescente, le materie prevalenti nella composizione del patrimonio documentario?
    15.1 _____
    15.2 _____
    15.3 _____

Incremento del patrimonio documentario:

Indicare il numero dei documenti acquisiti negli ultimi tre anni:

Anno 1999 N. _____

Anno 2000 N. _____

Anno 2001 N. _____

Criteri utilizzati per la scelta delle nuove acquisizioni:

1 _____

2 _____

3 _____

16. Giudizio sulla qualità del patrimonio documentario
    16.1 ☐ Sufficientemente aggiornato
    16.2. ☐ Antiquato
    16.3. ☐ Carente
    16.4. ☐ Rispondente alle esigenze

Inventario

Criteri in uso per l'inventario dei documenti

_____

Catalogazione

17. Il materiale viene catalogato
    17.1 ☐ SI
    17.2 ☐ NO

    Se SI, indicare i criteri in uso per la catalogazione dei documenti:

18. Norme di catalogazione
    18.1 ☐ R.I.C.A.
    18.2 ☐ ISBD
    18.3 ☐ Altro (specificare) _____

19. Norme di indicizzazione classificata
    19.1 ☐ Classificazione Decimale Dewey
    19.2 ☐ CDU
    19.3 ☐ Altro (specificare) _____

20. Norme di indicizzazione per soggetto
    20.1 ☐ Soggettario di Firenze
    20.2 ☐ Individuale
    20.3 ☐ Altro (specificare) _____

21. ☐ Thesaurus
    Denominazione _____

22. ☐ Spogli di materiale documentario
    22.1 ☐ Miscellanee
    22.2 ☐ Periodici

Collocazione

Criteri per la collocazione dei documenti

23. Il materiale documentario è collocato:
    23.1 ☐ in scaffali aperti accessibili agli utenti
    23.2 ☐ in scaffali chiusi accessibili solo agli addetti
    23.3 ☐ (altro) _____

24. Criteri di disposizione sugli scaffali:
    24.1 ☐ Disposizione sistematica (secondo la suddivisione per materia)
    24.2 ☐ Secondo il formato dei documenti
    24.3 ☐ (altro) _____

25. Distribuzione del materiale documentario all'interno dell'Istituto:
    25.1 ☐ Il materiale documentario è raccolto interamente nel locale adibito a biblioteca
    25.2 ☐ Esistono distinte "biblioteche di classe"
    25.3 ☐ Esistono biblioteche disciplinari custodite presso singoli laboratori o singoli docenti

Organizzazione dei cataloghi

26. ☐ Cataloghi Cartacei

27. ☐ Gestione automatizzata del catalogo

28. Tipo di software usato _____

29. ☐ Acquistato

30. ☐ Distribuito gratuitamente da _____

Numero dei documenti già inseriti nel data-base _____

Struttura organizzativa

31. Personale addetto alla Biblioteca: N. _____
    31.1 ☐ Personale specializzato 31.11 ☐ interno 31.12 ☐ esterno
    31.2 ☐ Ex art. 113
    31.3 ☐ Insegnanti incentivati
    31.4 ☐ Insegnanti volontari
    31.5 ☐ Personale di segreteria
    31.6 ☐ Altro _____

32. Grado di competenza biblioteconomica degli addetti alla Biblioteca:
    32.1 ☐ Qualifica professionale specifica in biblioteconomia o esperienza nel settore
    32.2 ☐ Corsi di specializzazione seguiti
    32.3 ☐ Competenze da autodidatta
    32.4 ☐ Esigenze di aggiornamento

33. Esiste all'interno dell'Istituto un'apposita Commissione che garantisca la gestione collegiale e democratica della biblioteca?
    33.1 ☐ SI
    33.2 ☐ NO

Se SI specificare:
Composizione _____

Data di istituzione _____ Competenze _____

34. È stata istituita una "figura obiettivo" incaricata della biblioteca e/o progetto lettura? (cfr. art. 37 del CCNL 1998/2000)
    34.1 ☐ SI
    34.2 ☐ NO

35. Le finalità della biblioteca scolastica sono state inserite nel piano dell'offerta formativa (POF)?
    35.1 ☐ SI
    35.2 ☐ NO

Locali, arredi, attrezzature

Locali

36. La Biblioteca dispone di locali propri, non condivisi con altre strutture scolastiche?
    36.1 ☐ SI
    36.2 ☐ NO

    Se SI:

Di quanti locali è costituita la biblioteca? _____

Qual è la sua superficie complessiva? Mq _____

Di quanti posti di lettura dispone? _____

37. Il locale della biblioteca è internamente suddiviso in aree specificamente dedicate:
    37.1 ☐ alla catalogazione
    37.2 ☐ alla lettura individuale
    37.3 ☐ alle ricerche di gruppo
    37.4 ☐ alla consultazione
    37.5 ☐ altro (specificare) _____

38. Con riferimento a condizioni strutturali (ampiezza, luminosità, tasso di umidità, facilità di accesso ecc.) ritiene che i locali della biblioteca siano adeguati?
    38.1 ☐ SI
    38.2 ☐ NO

Se NO, indicare i limiti maggiormente avvertiti _____

_____

39. Se non esiste un locale apposito, in quale area dell'edificio scolastico è ospitata la biblioteca? _____

40. Questo locale è adeguato?
    40.1 ☐ SI
    40.2 ☐ NO

Arredi

41. Gli scaffali di cui la biblioteca dispone sono in numero sufficiente?
    41.1 ☐ SI
    41.2 ☐ NO

42. La biblioteca dispone di:
    42.1 ☐ contenitore/espositore per riviste
    42.2 ☐ espositore per le novità
    42.3 ☐ contenitore specifico per materiale non librario
    42.4 ☐ (altro) _____

Attrezzature

43. Attrezzature di cui la biblioteca dispone:
    43.1 ☐ Personal computer .....
    43.2 ☐ Fotocopiatrice n. .....
    43.3 ☐ Lettore microfiches n. .....
    43.4 ☐ Videoproiettore
    43.5 ☐ Lavagna luminosa
    43.6 ☐ Altro _____

Gestione amministrativo finanziaria

Bilancio

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

	1999	2000	2001
Libri			
Periodici			
Materiale non librario			
Attrezzature			
Materiale di consumo			
Altro			
TOTALE			

Servizi

ORARIO DI APERTURA

	Mattino		Pomeriggio	
	Dalle ore	Alle ore	Dalle ore	Alle ore
Lunedì				
Martedì				
Mercoledì				
Giovedì				
Venerdì				
Sabato				

Periodo chiusura annuale da _____/_____a_____/_____

44. Criteri di accesso alla biblioteca
    44.1 ☐ A tutti
    44.2 ☐ Ai Docenti
    44.3 ☐ Agli alunni
    44.4 ☐ Ai non-docenti
    44.5 ☐ Ai genitori
    44.6 ☐ Agli esterni

45. Servizi erogati:
    45.1 ☐ Consultazione in sede
    45.2 ☐ Prestito
    45.3 ☐ Accesso a banche dati e cataloghi on-line
    45.4 ☐ Accesso a reti informatiche
    45.5 ☐ Accesso a Internet
    45.6 ☐ Assistenza alla ricerca e alla consultazione dei cataloghi e del materiale documentario
    45.7 ☐ Pubblicazione del bollettino delle nuove accessioni
    45.8 ☐ Riproduzioni
        45.81 ☐ Fotocopia 45.82 ☐ Fotografia 45.83 ☐ Microfilm
    45.9 ☐ Altri servizi offerti _____

46. Criteri del prestito
    46.1 ☐ Ai soli interni
    46.2 ☐ A tutti
    46.3 ☐ Altro _____

Durata del prestito _____

Materiale escluso dal prestito _____

Misurazione dei servizi

Prestiti effettuati nell'anno:

1999 _____
2000 _____
2001 _____

Se si dispone dei dati relativi indicare il numero dei frequentatori della biblioteca in rapporto al numero complessivo della popolazione dell'Istituto:

	A. S. 1998/9		A.S. 1999/00		A.S. 2000/01	
	N. compl.	Freq. Bib.	N. compl.	Freq. Bib.	N. compl.	Freq. Bib.
Studenti						
Docenti						
Non docenti						
Altri						
Totale						

Rapporti con altre istituzioni

47. L'Istituto ha avuto rapporti con enti e istituzioni che si occupano di promozione della lettura?
    47.1 ☐ SI
    47.2 ☐ NO
    Se SI con quali?

    47.11 ☐ Biblioteche comunali
    47.12 ☐ Altre biblioteche
    47.13 ☐ Ludoteche
    47.14 ☐ Librerie
    47.15 ☐ Altre associazioni/enti privati
    47.16 ☐ Altro

Considerazioni finali

48. Quali interventi ritiene più importanti per risolvere problemi e/o per rispondere a bisogni riguardanti la 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)*
    48.1 (.....) incremento del patrimonio librario
    48.2 (.....) presenza costante di personale qualificato
    48.3 (.....) sistemazione dello spazio e degli arredi
    48.4 (.....) apertura agli alunni in orario extrascolastico
    48.5 (.....) apertura all'utenza del territorio
    48.6 (.....) informatizzazione del prestito e del patrimonio
    48.7 (.....) collaborazione con altre biblioteche o enti pubblici
    48.8 (.....) altro

49. Nella sua scuola sono mai state svolte iniziative di promozione alla lettura?
49.1 ☐ SI
49.2 ☐ NO

Se SI, di che tipo?_____

49.11 ☐ attività di animazione
49.12 ☐ laboratori di costruzione del libro
49.13 ☐ attività di drammatizzazione
49.14 ☐ mostre del libro
49.15 ☐ incontri con l'autore
49.16 ☐ interventi di esperti esterni
49.17 ☐ visite alla biblioteca comunale
49.18 ☐ visite a fiere/mostre del libro
49.20 ☐ visite in libreria
49.21 ☐ altro

50. Le iniziative sono state organizzate da:
50.1 ☐ biblioteca scolastica
50.2 ☐ singoli docenti della scuola
50.3 ☐ enti/associazioni esterne
50.4 ☐ altro

51. Le iniziative indicate erano/sono parte di un organico progetto di lettura (cfr. C.M. 105/95 e segg.)?
51.1 ☐ SI
51.2 ☐ NO

52. A suo parere, che cosa può essere utile per rendere le iniziative di promozione della lettura più funzionali alle esigenze della scuola? *(indicare in ordine di priorità numerando le caselle da 1 a 7 secondo il significato seguente: 1 = area più importante, 7 = area meno importante)*
52.1 (.....) attività di aggiornamento in ambito metodologico didattico (sviluppo delle conoscenze e apprendimento attraverso l'uso delle risorse documentarie
52.2 (.....) attività di formazione e aggiornamento per acquisire competenze biblioteconomiche
52.3 (.....) attività di formazione e aggiornamento in ambito educativo e didatti co *(informazione sulla letteratura per l'infanzia, sensibilizzazione al problema del piacere di leggere, stesura di un progetto lettura, attività di animazione)*
52.4 (.....) uno sportello informazioni esterno alla scuola
52.5 (.....) servizio di consulenza in ambito biblioteconomico esterno alla scuola
52.6 (.....) equipe di esperti esterni alla scuola a supporto di sperimentazioni didattiche

52.7 (.....) altro_____

53. La scuola ha presentato negli ultimi 3 anni dei progetti di finanziamento che riguardano o comprendono la biblioteca?
53.1 ☐ SI
53.2 ☐ NO

Se SI, a quale ente?_____

53.11 ☐ Ministero della Pubblica Istruzione
53.12 ☐ Regione
53.13 ☐ Provincia
53.14 ☐ Comune
53.15 ☐ Altro_____

54. La scuola ha ottenuto il finanziamento richiesto?
54.1 ☐ SI
54.2 ☐ NO
54.3 ☐ Ha presentato richiesta, ma non ha ancora ottenuto risposta
54.4 ☐ Il finanziamento è stato concesso, ma non ancora erogato

Commenti, osservazioni, proposte:

_____

_____

_____

_____

Questionario compilato da _____

In qualità di _____

Data _____

Grazie per la gentile collaborazione

Stampa LITHOS*grafiche* srl
Via Garigliano, 11/13 Tel. 070 275132
Cagliari