

Fabio Venuda

Università degli studi di Milano e Commissione  
Nazionale Biblioteche Scolastiche - CNBS AIB



# AZIONI E STRUMENTI PER AVVIARE UNA BIBLIOTECA SCOLASTICA

*Dieci punti*

1. Individuare le finalità e il ruolo della biblioteca rispetto al grado di istruzione esercitato, disegnare il percorso delle attività didattiche che si intende condurre con e nella biblioteca; individuare i destinatari: solo docenti e alunni, oppure, preferibilmente, una biblioteca aperta anche ai genitori e a tutti i cittadini.
2. Analizzare la collezione libraria ed avviare una revisione della raccolta in funzione delle finalità e ruolo della biblioteca, ad esempio, testi obsoleti o acquisiti per donazione, non più adatti allo scopo didattico, andrebbero eliminati, mettendoli a disposizione del pubblico; inoltre andrebbe programmato uno sviluppo coerente della collezione. Nella fase di revisione è necessario porre molta attenzione e considerare, ad esempio, se tra i romanzi e i libri considerati obsoleti, non si nascondano delle prime edizioni, pubblicazioni di pregio, oppure testi significativi per gli studi degli storici nell'ambito editoriale, pedagogico oppure della storia locale, che andrebbero tenuti.
3. Esaminare "l'ambiente" bibliotecario circostante, verificando l'esistenza di collaborazioni con biblioteche o sistemi bibliotecari locali e, nel caso, attivarne di nuove, in relazione all'utilizzo del software di gestione (il catalogo elettronico online), la circolazione dei documenti e la condivisione di attività ed eventi, che potranno essere ospitati nella biblioteca scolastica. Laddove non sia possibile condividere il software di gestione con il sistema bibliotecario locale, la BS dovrebbe cercare di aderire ad una *rete già esistente di biblioteche scolastiche*, e nel caso anche questa soluzione non sia percorribile, dovrebbe contattare la biblioteca comunale, oppure la sezione AIB della propria regione, o ancora la Commissione Biblioteche scolastiche dell'AIB per suggerimenti su quali siano i software commerciali che adottano standard catalografici corretti, utilizzabili a costi contenuti.
4. *Non scegliere mai di utilizzare un software gratuito*, potrebbe non garantire il rispetto della legge, la continuità di manutenzione nel tempo, i dati potrebbero non essere disponibili o riutilizzabili in futuro e con la quasi totale certezza non rispondere agli standard catalografici vigenti. Anche i software attualmente presenti in commercio possono non essere adatti alle necessità della biblioteca scolastica, per costo, dimensioni, quantità di installato, solidità dell'azienda e garanzia di manutenzione nel tempo.
5. Individuare tra i docenti la figura del *docente bibliotecario*, che abbia sufficienti competenze biblioteconomiche, o sia disponibile a formarsi seguendo i corsi di Biblioteconomia offerti dalle Università, aperti, o quelli organizzati dall'AIB.
6. Individuare locali a norma, accoglienti, con possibili sviluppi di spazio e preferibilmente accessibili anche indipendentemente dagli orari dell'istituto scolastico; selezionare arredi e scaffali modulari che consentano di riorganizzare gli spazi in funzione di attività ed eventi organizzati dalla biblioteca.
7. Preparare un progetto e disporre un budget per la prima realizzazione e per la gestione della BS nel tempo.
8. Individuare un orario di apertura che vada oltre l'orario scolastico e sia funzionale alle attività organizzate in biblioteca, considerando anche la possibilità di collaborare con le Associazioni culturali del territorio e consentire l'accesso ai servizi, alle raccolte e agli eventi ad un pubblico di lettori esterni alla scuola.
9. Coinvolgere gli studenti nelle attività di gestione e organizzazione della biblioteca, anche in funzione dell'alternanza scuola/lavoro negli istituti di istruzione superiore: gli studenti sono una risorsa importante per la biblioteca scolastica.
10. Scegliere di utilizzare un servizio di prestito di e-book (*digital lending*) e dotarsi di dispositivi adatti alla lettura digitale, ad esempio *e-reader* o *tablet*; verificare con il fornitore del software di gestione la possibilità di integrare nel catalogo elettronico i dati bibliografici degli e-book presenti nella piattaforma di *digital lending* adottata. La biblioteca deve avere il catalogo come unico punto di accesso ai dati delle sue raccolte, analogiche o digitali che siano.

In caso di dubbio, chiedere supporto e consigli a bibliotecari associati AIB presenti nella propria zona, alle sezioni regionali AIB (<https://www.aib.it/struttura/sezioni>), oppure rivolgersi alla Commissione Nazionale Biblioteche Scolastiche dell'AIB ([cnbs@aib.it](mailto:cnbs@aib.it)).