



ISTITUTO COMPRENSIVO FILIPPO DE PISIS

Scuola dell'Infanzia - Primaria - Secondaria di I grado - MBIC8AM00E
Via Vittorio Veneto, 54 – 20861 Brugherio (MB) - Unione Europea
Tel. 039 2873352/54 - Fax 039 884767 - C.F. 94581310151
e-mail: mbic8am00e@istruzione.it sito web: www.icdepisit.edu.it
posta certificata: mb_istitutodepisit@pec.it - mbic8am00e@pec.istruzione.it

Prot. vedi segnatura

Biblioteca Scolastica I. C. Filippo De Pisis

STORIA

Il Progetto Biblioteca è nato dalla volontà di creare uno spazio di consultazione e di prestito libri, ma soprattutto un luogo di condivisione di idee ed iniziative in un'ottica di formazione permanente, in linea con la Raccomandazione del Consiglio del 22 maggio per le competenze chiave.

Nel nostro Comprensivo vi sono sempre state molte iniziative, ma mancava un luogo fisico che diventasse polo culturale e spazio di condivisione di progetti; lo spazio della biblioteca vuole dunque essere un polo che sia luogo di relazione con i libri e con le persone, laboratorio di ricerca e di apprendimento multimediale, condiviso, trasversale, innovativo, aperto al territorio.

L'idea di creare una biblioteca scolastica nel nostro Istituto è nata in concomitanza con l'iniziativa "#loleggoperché", proposta dal Miur e dalla Società degli Editori, ma si fonda sull'esigenza più ampia di costituire uno spazio di cultura che favorisca la relazione, il dialogo, l'incontro sia tra persone che istituzioni, ma che possa nel contempo diventare polo di cultura, favorendo l'organizzazione di incontri con esperti, l'allestimento di mostre, la proposta di eventi culturali aperti anche al territorio.

FINALITÀ

Il progetto Biblioteca intende perseguire i seguenti obiettivi formativi prioritari:

- promozione della lettura, come piacere del leggere e come fondamentale attività di formazione della persona;
- sviluppo delle competenze in materia di cittadinanza attiva e democratica attraverso la valorizzazione dell'educazione interculturale e alla pace, il rispetto delle differenze e il dialogo tra le culture;
- sviluppo di comportamenti responsabili ispirati alla conoscenza e al rispetto della legalità, della sostenibilità ambientale, dei beni paesaggistici, del patrimonio e delle attività culturali;
- potenziamento delle metodologie e delle attività laboratoriali;
- valorizzazione della scuola intesa come comunità attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale.

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

La biblioteca è un laboratorio scolastico per l'attività formativa personale e collettiva, necessario a sostenere la didattica ordinaria ed i progetti specifici avviati dalla scuola ed è a disposizione, in primo luogo, degli studenti, dei docenti e del personale non docente della scuola.

Essa mette a disposizione i materiali conservati, sia nella forma del prestito, sia nella forma della consultazione, sia per attività didattica svolta nella biblioteca stessa da classi o gruppi o in modo individualizzato.

Nella sala di consultazione la presenza di postazioni computer e di una Lim, oltre alla possibilità di accedere al catalogo dei libri online, permetterà agli studenti e ai docenti di usufruire di un nuovo e funzionale ambiente di ricerca e di approfondimento di contenuti aperto al mondo.

Con il rispetto della capienza dei locali e delle norme di sicurezza, sarà possibile utilizzare la biblioteca per mostre e incontri culturali aperti a un ristretto pubblico.

La biblioteca scolastica dell'Istituto De Pisis è costituita da una sede centrale, situata presso la scuola Secondaria di Primo grado Leonardo da Vinci, e da tre presidi di lettura, corrispondenti ai tre plessi della scuola dell'Infanzia e delle primarie Sciviero e Manzoni.

La Biblioteca ha aderito al Progetto Qloud Scuola che mantiene, sviluppa e distribuisce gratuitamente nelle scuole italiane Qloud Scuola, la più diffusa piattaforma per la gestione delle biblioteche scolastiche in Italia.

Questa piattaforma offre la possibilità agli utenti di consultare il catalogo della biblioteca scolastica accedendo al seguente link presente anche sul sito istituzionale: <http://icdepisis.myqloud.it/>

Da gennaio 2023 la biblioteca scolastica si avvale della Piattaforma Qloud Scuola anche per la gestione dei servizi di prestito/restituzione, presso la sede centrale della scuola secondaria.

La sede centrale della biblioteca scolastica dell'Istituto consiste in un ampio locale suddiviso in aree finalizzate alle diverse attività:

- area prestito
- area consultazione
- area circle time
- area ricerca e attività di gruppo
- area incontri destinata ad attività culturali (espressive, teatrali, musicali)

Il locale è dotato di:

- tavoli modulari componibili n. 12; tavoli rettangolari n. 2; tavoli triangolari n. 4
- divanetti (diverse misure) n. 12
- pedane (diverse misure) n. 16
- sedie n. 50
- scaffalature, n. 30
- PC n. 2; DIGITAL BOARD n. 1
- libri
- giochi da tavolo

REGOLAMENTO

Responsabilità e gestione

- Il Collegio Docenti provvede annualmente a designare una Commissione biblioteca.
- La Commissione biblioteca a inizio anno imposta un piano di lavoro, concordato con la Dirigente Scolastica, che prevede l'indicazione delle attività pianificate, l'orario di apertura, le risorse materiali e finanziarie necessarie.
- La commissione potrà avvalersi della collaborazione di altri docenti, di personale esterno e degli studenti per lo svolgimento delle attività previste.
- La commissione, in rapporto alle risorse concordate con la Dirigente Scolastica, provvede a garantire i servizi propri della biblioteca; in particolare, si occupa dell'idonea conservazione dei documenti, della catalogazione e collocazione dei testi e altri materiali e della promozione dell'uso della biblioteca da parte degli studenti.
- La commissione predispone annualmente il piano acquisti, raccogliendo le richieste e i suggerimenti del personale docente e degli studenti dell'Istituto. Il piano viene presentato alla Dirigente per l'approvazione compatibilmente alle risorse disponibili.
- Previa autorizzazione della Dirigente scolastica e compatibilmente con l'attività interna dell'Istituto, è possibile utilizzare la Biblioteca per altre attività:
- mostre, incontri, spettacoli, concerti ed eventi culturali aperti al pubblico
- percorsi di approfondimento e laboratori legati a progetti d'istituto, di commissione o di classe.
- I docenti o le commissioni promotori degli eventi e delle attività si assumeranno la responsabilità del corretto utilizzo della Biblioteca, nel rispetto delle norme di sicurezza e del vivere civile e nella cura dell'ambiente, secondo quanto stabilito nel presente Regolamento.

Prestito e consultazione

Le operazioni di prestito avvengono, tramite piattaforma Qloud, nella sede centrale, durante gli orari di apertura. Gli altri presidi di lettura gestiscono autonomamente la distribuzione del loro patrimonio librario nelle classi.

Il prestito è rivolto a studenti, docenti e personale della scuola ed è regolato nel modo seguente:

- si accede al prestito nei tempi previsti dall'orario definito a inizio anno, affisso sulla porta della biblioteca e pubblicato sul sito della scuola;
- il prestito è digitalizzato e gestito dalle referenti della Biblioteca nei giorni di apertura al pubblico;
- di norma la durata del prestito è di 30 giorni;
- è possibile prendere in prestito contemporaneamente fino a 2 opere;
- il materiale preso in prestito deve, in ogni caso, essere restituito entro la fine dell'anno scolastico in corso (il prestito, come pure le altre attività della biblioteca, vengono sospese durante il periodo estivo);

- le operazioni di prestito terminano improrogabilmente entro il 31 maggio di ciascun anno scolastico. Successivamente il servizio Biblioteca funzionerà esclusivamente per la restituzione dei testi ancora in dotazione degli utenti.

L'attività di consultazione è gestita dagli insegnanti che accompagneranno la classe in biblioteca, nel rispetto delle norme del presente regolamento.

Orario di apertura, modalità di prenotazione e di accesso

- La sede centrale è aperta per l'attività di prestito/restituzione due volte alla settimana (lunedì ore 10:00-11:00 e giovedì ore 11:00-12:00). Negli altri orari scolastici è previsto, previa prenotazione, l'accesso libero delle classi accompagnate dai propri insegnanti, per lo svolgimento di attività di consultazione, di ricerca o per laboratori legati a progetti specifici.
- Per utilizzare la biblioteca scolastica è obbligatoria la prenotazione, da effettuare tramite l'apposito calendario delle prenotazioni posto all'ingresso della scuola, segnando nome del docente, classe o gruppo coinvolti, attività prevista.
- Gli insegnanti devono disdire la prenotazione della biblioteca scolastica tempestivamente, nel caso di imprevisti che ne impediscano l'utilizzo.
- Le chiavi della biblioteca scolastica sono custodite presso la postazione del personale ATA all'ingresso della scuola. Le chiavi devono essere ritirate e riconsegnate esclusivamente dal docente richiedente (non dagli alunni).
- In caso di incontri o eventi culturali che coinvolgano più classi o che prevedano l'apertura al pubblico, è necessaria l'autorizzazione del Dirigente, sempre compatibilmente alla capienza del locale e al rispetto delle norme di sicurezza.
Per la richiesta di autorizzazione è previsto l'utilizzo di un apposito modulo, disponibile nella sezione Docenti del sito dell'Istituto e, in versione cartacea, all'interno del registro prenotazioni all'ingresso della scuola.

Norme per l'uso della biblioteca

- In assenza del Responsabile della Biblioteca o di un docente, nessun alunno potrà accedere alla Biblioteca.
- Chiunque acceda alla biblioteca scolastica è ritenuto responsabile di rotture e danneggiamenti causati da scorretto utilizzo di libri, arredi e attrezzature e sarà soggetto a sanzioni disciplinari e/o pecuniarie, come previsto dal Regolamento.
- I docenti e i responsabili di laboratorio che utilizzano la biblioteca scolastica con gli alunni sono tenuti a garantire il rispetto delle norme contenute in questo documento e l'uso corretto dei libri, degli arredi e degli oggetti da parte degli allievi.
- Chiunque utilizzi il locale Biblioteca dovrà mantenere in ordine e puliti gli arredi utilizzati e i locali. Per nessun motivo dovrà essere modificata la sistemazione degli arredi, così come stabilita da progetto. I divanetti potranno essere spostati solo in caso di eventi particolari, previa autorizzazione della preside, ma poi dovranno essere immediatamente ricollocati nella posizione

originaria. Le sedie dovranno essere riallineate lungo i tavoli e le postazioni dei computer.

- È vietato consumare cibi e bevande nella sala della Biblioteca.
- I libri possono essere portati fuori dalla Biblioteca solo se presi in prestito.
- I libri consultati vanno risistemati nello scaffale di appartenenza e nello stesso ordine in cui si trovavano precedentemente.
- I libri consultati o presi in prestito a casa devono essere tenuti con la massima cura: non si scrive sui libri, non si sottolinea né si evidenzia, non si macchiano o piegano le pagine.
- In relazione all'uso delle attrezzature multimediali presenti è fatto assoluto divieto di collegare o inserire nei computer a disposizione apparecchiature, dischetti o CD-ROM personali, di manipolare elementi, programmi, configurazioni e attrezzature e, in generale, di utilizzare in modo scorretto o non confacente alle finalità del servizio qualsiasi dispositivo.
- Tutti i beni presenti nella Biblioteca non possono essere rimossi per l'utilizzo in altri locali.

Sanzioni

- Chiunque assuma comportamenti non idonei al luogo e arrechi disturbo agli altri sarà allontanato dalla Biblioteca.
- In caso di mancata restituzione o danneggiamento del libro avuto in prestito, l'utente sarà tenuto a riacquistarne copia identica. La Commissione valuterà altre modalità di risarcimento in caso l'opera non si trovi più in commercio.
- Il ritardo nella restituzione dei libri può comportare una sospensione temporanea dall'accesso al prestito. I responsabili valuteranno l'opportunità di segnalare ai docenti di classe e alle famiglie inadempienze frequenti.
- La mancata osservanza da parte degli alunni delle norme presenti nel Regolamento comporterà, a seconda della gravità, le seguenti sanzioni: il richiamo scritto, l'esclusione temporanea dal servizio, la sospensione dall'uso delle attrezzature multimediali, la comunicazione ai docenti di classe e al Dirigente Scolastico per gli eventuali ulteriori provvedimenti.
- Per tutti gli altri comportamenti scorretti si fa riferimento al Regolamento di disciplina degli studenti dell'Istituto.

Sicurezza

Il locale e tutti gli arredi presenti nella Biblioteca devono essere utilizzati nel rispetto delle norme di sicurezza e del vivere civile.

Il locale ha una capienza massima di 80 persone.

Le librerie sono fissate alla parete con il componente di sicurezza incluso.

Portata sedute

- art. GC0002986.0000 - cm. 80x44h = 1 persona perché angolare
- art. GC0001060.0000 - cm. 80x80x44h = 2 persone strette
- art. GC0001064.0000 - cm. 160x80x44h (panca grande) = 3 persone

Portata pedane

- art. GP0909215.0000 - cm. 160x160x19h = 6 persone
- art. GP0909212.0000 - cm. 80x80x57h = 2 persone strette
- art. GP0909221.0000 - cm. 80x160x38h = 3 persone.

Disposizioni sull'uso di internet

Per quanto riguarda l'uso di Internet, si fa riferimento al Regolamento d'Istituto reperibile sul sito

<https://www.icdepisit.edu.it/wp/la-scuola/regolamento-distituto-2/>

Trattamento dei dati

Ai sensi del Regolamento UE n. 2016/679 (GDPR), i dati e i relativi trattamenti sono acquisiti ed effettuati esclusivamente per le finalità istituzionali della scuola legati al servizio biblioteca.

Proposte di modifica

Eventuali proposte di modifica del presente regolamento devono essere consegnate ai Responsabili della biblioteca per essere successivamente vagliate dalla Dirigente Scolastica, prima di essere sottoposte all'approvazione del Consiglio d'Istituto.

Ogni modifica al presente regolamento potrà avvenire nel successivo anno scolastico.

Disposizioni finali

- Il presente regolamento è stato approvato dal Consiglio di Istituto in data 1 febbraio 2023 con delibera n. 59
- Copia di questo regolamento sarà esposta in formato cartaceo nella biblioteca e in formato digitale sul sito della scuola.