



Ministero dell'istruzione e del merito

**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA e
SECONDARIA di 1° grado con indirizzo musicale**
Via Ugo Foscolo, 1 CALIMERA (LE) tel. 0832 403410 C.F. 80012440758
e-mail: leic816004@istruzione.it pec: leic816004@pec.istruzione.it
sito web: www.icscalimera.edu.it

ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE - -CALIMERA
Prot. 0006750 del 24/10/2024
I (Uscita)

Ad Alunne/i e loro Famiglie
Al Personale Docente e ATA
Al Registro Argo la Bacheca Registro ARGO
Al sito web

OGGETTO: Circolare n. 48 - Attività della “Bibliomediateca delle ragazze e dei ragazzi “Malala Yousafzai”

La Bibliomediateca delle ragazze e dei ragazzi “Malala Yousafzai” (Via U. Foscolo n. 1 – Calimera/ biblioteca.scolastica@icscalimera.edu.it) è la sezione della [Biblioteca Scolastica](#) dell’ICS Calimera – Caprarica – Martignano dedicata alle ragazze e ai ragazzi della Scuola Secondaria di I grado. La Biblioteca Scolastica fa parte del [polo regionale delle biblioteche pugliesi](#); il suo catalogo è consultabile attraverso la app gratuita **bibliando** e *on line* sui seguenti portali:

- www.bibliando.it;
- [portale delle biblioteche pugliesi](#);
- [alphabetica](#);
- [opac](#).

GRUPPO DI LAVORO

Il gruppo di lavoro della Biblioteca Scolastica è attualmente formato dalle prof.sse Conte S., Conversano S., Liaci A. G., Saracino S., ma si auspica l’allargamento della partecipazione e pertanto si invitano i docenti interessati a comunicare la propria disponibilità (biblioteca.scolastica@icscalimera.edu.it), sia per la gestione dei servizi (anche solo per la propria classe) sia per la programmazione di attività laboratoriali o creative, anche pomeridiane. La gestione dei servizi dovrà essere preceduta da una attività formativa per l’uso del gestionale Sebina Next.

APERTURA

La Bibliomediateca delle ragazze e dei ragazzi “Malala Yousafzai” è aperta dal lunedì al venerdì, nei



giorni e negli orari di apertura dell'edificio scolastico.

ACCESSO

L'utilizzo della biblioteca da parte delle classi è consentito solo ed esclusivamente **previa prenotazione e comunicazione** all'indirizzo biblioteca.scolastica@icscalimera.edu.it

- la prenotazione deve essere effettuata attraverso il **registro delle prenotazioni**, affisso sulla porta d'ingresso;
- la comunicazione deve essere effettuata scrivendo una mail a **biblioteca.scolastica@icscalimera.edu.it**.

Si richiede a docenti e discenti che entrano in biblioteca la conoscenza e il rispetto delle Regole di condivisione della biblioteca, che è presente in biblioteca (Cfr. Allegato A - Regole di condivisione della biblioteca). Si consiglia quindi, che ogni docente, prima di prenotare l'accesso legga con attenzione tale breve documento, e lo socializzi per la parte relativa ad alunne/i.

Regole di condivisione della biblioteca (per docenti)

- 1) Si prenota l'accesso alla Bibliomediateca attraverso l'apposito "Registro delle prenotazioni", affisso sulla porta della biblioteca, indicando chiaramente il proprio nome, la data e l'ora, le classi coinvolte, il tipo di attività da svolgere.
- 2) Si comunica tempestivamente la prenotazione all'indirizzo biblioteca.scolastica@icscalimera.edu.it
- 3) Quando si accede alla Bibliomediateca si firma sul Registro delle prenotazioni.
- 4) Non si spostano gli arredi (tappeto, pouf, librerie mobili, sedie, tavoli, carrelli).
- 5) Se dovesse essere indispensabile modificare la disposizione degli arredi, si comunica preventivamente alle docenti referenti e successivamente si rimettono gli arredi nella posizione iniziale.
- 6) Si mantiene l'integrità e la pulizia dell'ambiente, adottando ogni misura prevista dal buon senso comune (Es. Sul tappeto non si sale con le scarpe, ecc.).
- 7) Si vigila attivamente su alunne/i e/ o sugli ospiti affinché siano rispettate tutte le regole d'uso delle Bibliomediateca.
- 8) Si lasciano ambiente, strumenti, dispositivi come sono stati trovati.
- 9) Quando si esce dalla Bibliomediateca si annotano sul Registro eventuali danni o problemi emersi durante l'uso.
- 10) Si comunica tempestivamente alle referenti ogni danno o problema.

Regole di condivisione della biblioteca (per lettrici e lettori)

- 1) Si entra nella bibliomediateca in compagnia di un adulto responsabile.
- 2) Si entra nella bibliomediateca nei giorni e negli orari prestabiliti.
- 3) Si entra nella bibliomediateca senza cibo e senza bevande.
- 4) Si deve mantenere l'ordine e l'integrità dei libri, degli arredi, dei dispositivi.
- 5) Si prende in prestito un libro alla volta nel periodo scolastico e quattro libri nel periodo estivo, ma solo dopo la registrazione da parte del docente referente della bibliomediateca e solo se si ha con sé la tessera cartacea sulla quale segnare il titolo e la scadenza del prestito. La tessera cartacea deve essere conservata con cura e scrupolo perché è uno strumento essenziale per la gestione del prestito e del rientro del libro.
- 6) Si deve restituire il libro entro un mese e occorre avere sempre con sé la tessera cartacea, affinché il docente referente possa segnare il rientro del libro.
- 7) Si deve avere cura del libro in prestito ed in caso di danneggiamento (pagine strappate, pagine sporcate, ecc.) o perdita si deve ricomprare il libro e restituirlo alla Bibliomediateca.
- 8) Si può prendere un libro in prestito solo se si è già consegnato quello precedente.
- 9) Si è esclusi dall'accesso alla Bibliomediateca in caso di trasgressione delle precedenti regole.
- 10) Si segnalano immediatamente al docente responsabile eventuali danni o problemi emersi.

Purtroppo, lo scorso anno scolastico si sono verificati ingressi non prenotati, introduzione di bevande, smontaggio di sedie, danneggiamento di arredi, spostamento di libri e di giochi, calpestio del tappeto, mancata segnalazione dei danni, ecc.; si ribadisce pertanto che è assolutamente necessaria una **vigilanza attiva** del docente che accompagna le classi, in quanto ogni centimetro della biblioteca è il risultato del duro lavoro di tante persone e deve essere disponibile anche per le classi future: **è dunque dovere di tutti preservare l'ambiente pulito, funzionante, accogliente, ordinato, ma in particolar modo è un dovere di chi accompagna alunne/i.**

L'accesso degli utenti esterni è consentito previo appuntamento da richiedere a biblioteca.scolastica@icscalimera.edu.it.

ISCRIZIONE

L'iscrizione alla biblioteca scolastica è libera e gratuita; può essere richiesta dalla famiglia attraverso due documenti: **modulo di iscrizione** (Cfr. Allegato B – Modulo di iscrizione) e **informativa sul trattamento dei dati personali** (Cfr. Allegato C – Informativa trattamento dati personali).

È preferibile iscriversi all'inizio del percorso nella Scuola Secondaria di I grado, ma si può farlo in



qualunque momento. Gli utenti che sono già iscritti in una biblioteca pugliese sono automaticamente iscritti anche alla nostra biblioteca e così i nostri utenti sono automaticamente iscritti a tutte le biblioteche del polo regionale. All'atto dell'iscrizione la docente referente consegnerà:

- le credenziali per l'accesso all'area riservata del portale www.bibliando.it e della app gratuita bibliando;
- la tessera cartacea della nostra Bibliomediateca delle ragazze e dei ragazzi "Malala Yousafzai", indispensabile per prendere in prestito e restituire i documenti;
- la tessera del polo, da usare nelle altre biblioteche del territorio.

SERVIZIO DI PRESTITO E RESTITUZIONE

Il servizio di prestito e restituzione sarà a cura delle prof.sse Conte S., Conversano S., Liaci A. G., Saracino S., secondo calendario e orario allegato (cfr. Allegato D).

In attesa di tale calendario, tutti gli utenti che hanno libri il cui prestito è scaduto devono restituire il libro alle prof.sse Conte S., Conversano S., Liaci A. G., Saracino S., durante le ore di lezione nella propria classe, entro il 25 ottobre 2024.

Il servizio di prestito è possibile solo per gli utenti regolarmente iscritti; nel periodo scolastico prevede il prestito di **un solo documento** alla volta (libro, DVD, audiolibro, libro con CD) per **trenta giorni**; e può essere effettuato solo se l'utente ha la tessera cartacea della biblioteca, sulla quale segnare il titolo del libro e la data di scadenza del prestito.

Nel caso in cui l'utente sia sprovvisto della tessera cartacea non si potrà procedere né con il prestito né con la restituzione.

Si richiede la massima collaborazione di studenti e famiglie affinché i tempi di restituzione siano rispettati.

SERVIZIO DI DIGITAL LENDING

Grazie all'adesione della nostra biblioteca al [polo regionale delle biblioteche](#), è possibile accedere al prestito digitale delle piattaforme [MloI](#) e [Rete Indaco](#), utilizzando le credenziali fornite all'atto dell'iscrizione. Il prestito digitale consente l'accesso gratuito a numerose risorse, come edicola digitale, audiolibri, e-book e altri materiali multimediali.

SERVIZIO DI CONSULENZA

Su richiesta degli utenti si possono fornire indicazioni bibliografiche specifiche e programmare attività aggiuntive, compatibilmente con gli impegni di servizio.



ATTIVITÀ POMERIDIANE

In successive circolari saranno comunicate le attività pomeridiane previste in aggiunta a quelle ordinarie, come laboratori, gruppi di lettura, giochi.

La nascita e la crescita di una biblioteca sono operazioni estremamente delicate, data la sua fragilità; si confida, pertanto, nella collaborazione di tutta la comunità educante affinché questo luogo, prezioso per l'accesso democratico alla lettura, sia **preservato e tutelato da tutte e da tutti**. In questi anni il nostro Istituto Comprensivo ha dedicato importanti risorse umane e professionali per garantire a tutte le ragazze e a tutti i ragazzi un luogo accogliente e inclusivo, in un contesto in cui la normativa non prevede la figura del bibliotecario scolastico, né la presenza di una biblioteca scolastica. Si confida, dunque, come è stato finora, a parte qualche episodica situazione, nella collaborazione attiva del personale della scuola, di famiglie e studenti per continuare tutti insieme a credere che

“Un bambino, un insegnante, un libro e una penna possono cambiare il mondo” (Malala Yousafzai).

La Dirigente Scolastica

Prof.ssa Piera LIGORI

*Documento firmato digitalmente ai sensi del codice
dell'amministrazione digitale e norme ad esse commesse*

