



**ISTITUTO COMPRENSIVO "G. MARCONI"
MARTINA FRANCA (TA)**

Sede centrale: piazza Marconi 4 - Tel. 080 4116510

Plesso dell'Infanzia "G. Rodari": via Montegrappa -Tel. 080 4115706

Plesso dell'Infanzia "Rita Levi Montalcini": via P.Nardelli - Tel. 080 4724801

E-mail: taic86400b@istruzione.it; taic86400b@pec.istruzione.it

C.M. TAIC86400B C.F. 90214760739

Sito internet: www.istitutomarconimartina.edu.it

Codice Univoco Fatturazione Elettronica: UFHO0A



REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA DELL'I.C."G.MARCONI

Bibliolabmarconi

La biblioteca "BIBLIOLABMARCONI" dell'I.C. "G.Marconi" è online.

Il nostro Istituto ha aderito al Progetto Qloud Scuola, un'iniziativa no profit di innovazione digitale e metodologica al servizio della lettura nelle scuole ed espressamente dedicata alla gestione della biblioteca scolastica.

Tutti i libri della biblioteca scolastica sono a disposizione dell'utenza come supporto all'attività didattica e come stimolo al piacere per la lettura.

Gli alunni potranno familiarizzare con il metodo **prestito/reso dimostrando cura e conservazione di oggetti che appartengono alla collettività e maturando l'amore per l'oggetto libro e per i suoi contenuti.**

L'ordine, la pulizia e l'agibilità dell'ambiente sono affidati all'educazione e al senso di responsabilità di ognuno.

STORIA DELLA BIBLIOTECA

La nascita della Biblioteca scolastica dell'I.C. "Marconi" coincide con la nascita della Scuola 1938 e infatti in essa si conservano alcuni libri storici risalenti al ventennio fascista.

Essa è stata recentemente restaurata e dotata di nuovi scaffali e nuovi libri.

Nel 2017 fu indetto un concorso tra gli studenti per la scelta del nome, la commissione preposta decise "**BIBLIOLABMARCONI - Milleuno libri da leggere**".

Dal 2017 ad oggi essa è stata arricchita da testi di vario genere letterario, mediante acquisti e donazioni ed è diventata una biblioteca digitale, con un catalogo consultabile on line. Essa fa parte delle biblioteche digitali **QLOUD SCUOLA**.

SCOPI DELLA BIBLIOTECA

- La biblioteca scolastica ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente; pertanto, la sua struttura e la serie di servizi ad essa connessi sono volti a suscitare negli studenti l'interesse per la lettura, l'acquisizione della capacità di orientamento nella

documentazione e nell'uso degli strumenti bibliografici e multimediali, ai fini dello studio e della ricerca.

- 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. Essa è a disposizione, in primo luogo, degli studenti, dei docenti e del personale non docente.

FUNZIONI DELLA BIBLIOTECA

- Raccogliere e conservare il patrimonio di testi scritti (volumi singoli, collane, enciclopedie, dizionari, ecc.), nonché documenti audio-video, di interesse culturale-didattico, acquisito e incrementato annualmente dalla scuola;
- raccogliere altre forme di documentazione riguardante l'attività scolastica (progetti didattici, produzione degli studenti, ricerche...);
- mettere a disposizione degli studenti, dei docenti e degli altri operatori della scuola i materiali conservati, sia nella forma del prestito, sia nella forma della consultazione personale, sia per attività didattica svolta nella biblioteca stessa da classi o gruppi o in modo individualizzato;
- offrire occasioni di conoscenza di altre raccolte/forme di documentazione, riferite alla rete informatica o ad altre biblioteche collegate.

RESPONSABILE E GESTIONE

In relazione a tali funzioni:

- il collegio docenti provvede annualmente a designare un gruppo di lavoro che ha la responsabilità di gestire la biblioteca: in particolare il gruppo si occupa di stabilire gli orari di accesso, le modalità della catalogazione dei testi, della loro messa a disposizione, del supporto alla loro utilizzazione, della promozione dell'uso della biblioteca da parte degli studenti;
- la scuola fissa ogni anno una quota di risorse economiche da destinare all'incremento della documentazione e dei materiali, alla gestione della biblioteca e delle attività ad essa collegate, ad un miglior utilizzo delle strutture e strumenti in essa presenti;

ATTIVITA' IN BIBLIOTECA

La biblioteca è luogo aperto all'attività didattica per classe o gruppo di studenti. In tal senso è necessario prenotarne l'uso in base all'orario definito ogni anno ed esposto sulla porta.

Se l'attività è promossa da un docente della scuola, essa potrà essere svolta in forma autonoma e il docente sarà garante dell'uso dei materiali.

La biblioteca, in quanto struttura a servizio dell'aggiornamento dei docenti, può ospitare incontri di studio e dibattito aperti a insegnanti delle scuole dell'Istituto Comprensivo o a collaboratori esterni.

Previa autorizzazione della dirigente scolastica e del responsabile, compatibilmente con l'attività interna dell'Istituto, con la capienza dei locali e il rispetto delle norme di sicurezza, sarà possibile utilizzare la biblioteca per mostre e incontri culturali aperti a un ristretto pubblico.

ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

La biblioteca dispone di un locale specifico, ubicato al primo piano dell'istituto e di recente ristrutturazione, dedicato, organizzato e attrezzato in modo da permettere le operazioni di prestito, di gestione informatizzata, di consultazione dei volumi, di attività didattica per gruppi, di collegamento in rete, di consultazione del catalogo informatico.

Dispone di una sede distaccata nel Plesso Montalcini.

MODALITÀ DI CATALOGAZIONE DEI LIBRI

Tutti i testi sono on line sul sito QLOUD SCUOLA.

I libri sono suddivisi e ordinati in scaffali, organizzati in base **all'età degli alunni**, e al **GENERE LETTERARIO**, mediante simboli e bollini colorati visibili sui dorsali e utilizzati durante la catalogazione.

Ogni libro è catalogato mediante un codice a barre univoco che lo identifica.

Qui di seguito **LE LISTE DI SISTEMA PER ETÀ E GENERE LETTERARIO**

INFANZIA = I 3/4/5 Rosso

PRIMARIA= P 6 (sei anni); P7 (sette anni); P8 (otto anni); P 9/10 (9-10 anni)

SECONDARIA = S 11/13 (undici-tredici anni)

DOCENTI-GENITORI

DVD - Audiovisivi - Multimediale -GIALLO- VERDE

Fumetti - GIALLO - ARANCIO

Inglese - MARRONE

Narrativa Classici - NERO

Narrativa Fantastici Avventura - VIOLA

Narrativa Fiabe e Favole - ARANCIONE

Narrativa Gialli - GIALLO

Narrativa Infanzia - ROSSO

Narrativa Realistici - FUXIA

Poesia e Testi teatrali - BLU

Religione - BIANCO

Saggistica Geografia Storia Scienze Attualità - VERDE

Storia e tradizioni di Martina Franca, GIALLO - FUCSIA

Testi facilitati , ad alta leggibilità (CAA- BES-DSA) ROSSO E BLU

Testi umoristici (barzellette, ecc) -BLU-ARANCIO

Testi con traduzione italiano inglese – BLU- MARRONE

Dizionari – Enciclopedie- VERDE-BLU

EMEROTECA : Didattica Riviste

Didattica Sostegno

FONDO STORICO

MODALITA' DI PRESTITO

Il Prestito è rivolto agli studenti, ai docenti e ai genitori ed è regolato nel modo seguente:

- ogni docente, alunno o genitore che ne farà richiesta sarà titolare di una tessera della biblioteca;
- sulla tessera sarà presente il codice a barre identificativo del singolo utente.
- quando ci si recherà in biblioteca, il responsabile di turno del prestito userà la tesserina per registrare il prestito del libro richiesto. In questo modo sarà possibile sapere quanti e quali libri sono in prestito e chi sono gli utenti titolari del prestito;
- si può accedere al prestito nei tempi previsti dall'orario definito a inizio anno e affisso sulla porta della biblioteca;
- preventivamente si potrà consultare il **CATALOGO ON LINE**, digitando il seguente indirizzo : <http://istitutomarconimartina.myqloud.it/#/> oppure inquadrando il **qr code** posto nei locali della biblioteca;
- di norma la durata del prestito è di 30 giorni, rinnovabile; comunque, se si è finito di leggere un libro o se non si ha più intenzione di leggerlo, si dovrà riconsegnare;
- si può prendere un libro alla volta;
- lo smarrimento di un libro deve essere comunicato per iscritto al referente della biblioteca;
- è obbligatorio restituire tutti i libri alla fine dell'anno scolastico.

In caso di mancata restituzione lo studente o altra persona che ha avuto in prestito il volume è tenuto a rifondere il danno, attraverso la fornitura alla biblioteca di una copia nuova del volume non restituito o di volume di valore equivalente

COSA SI PUÒ FARE COL CATALOGO ONLINE

- Cercare e scegliere i libri che si vorrebbero leggere e visionare tutti i libri cartacei presenti in biblioteca;
- visualizzare la disponibilità e la collocazione del libro scelto;

NORME DI COMPORTAMENTO

Gli utenti hanno il diritto di usufruire dei servizi offerti dalla Biblioteca a condizione di attenersi alle seguenti disposizioni:

- si rende personalmente responsabile chiunque asporti indebitamente libri o riviste o altri documenti o strappi pagine o tavole o in qualunque modo danneggi il materiale documentario della Biblioteca;
- sul materiale cartaceo (libri, riviste, giornali...) è vietato fare segni e scrivere alcunché. All'atto del prelievo di un volume o della sua riconsegna, il lettore deve assicurarsi che l'incaricato prenda nota delle eventuali irregolarità o danni riscontrabili;
- nella sala della Biblioteca è assolutamente vietato mangiare, bere, sedere per terra o sui tavoli, parlare a voce alta, disturbare in qualsiasi modo gli altri utenti. In sintesi è vietato tenere un comportamento irrispettoso nei confronti di cose e persone;
- gli arredi utilizzati dovranno essere mantenuti in ordine, pertanto le sedie dovranno essere riallineate lungo i tavoli e/o le postazioni dei computer e i libri bisogna lasciarli in ordine nei rispettivi scaffali.

Nell'Allegato 1 è descritto un breve tutorial per la consultazione del catalogo on line.

La Dirigente Scolastica

Grazia Anna Monaco

Allegato 1

GUIDA ALLA CONSULTAZIONE DEL CATALOGO QLOUD SCUOLA della biblioteca scolastica “BIBLIOLABMARCONI”

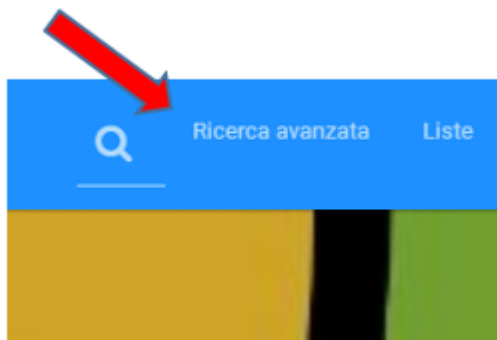
COME CONSULTARE IL CATALOGO DELLA BIBLIOTECA



Digitando il seguente indirizzo :
<http://istitutomarconimartina.myqcloud.it/#/> o inquadrando il qr code posto nei locali della biblioteca si potrà accedere al catalogo digitale Qloud Scuola.

Dalla schermata iniziale, in alto a destra si troveranno tre pulsanti di ricerca che permetteranno di navigare all'interno della piattaforma.



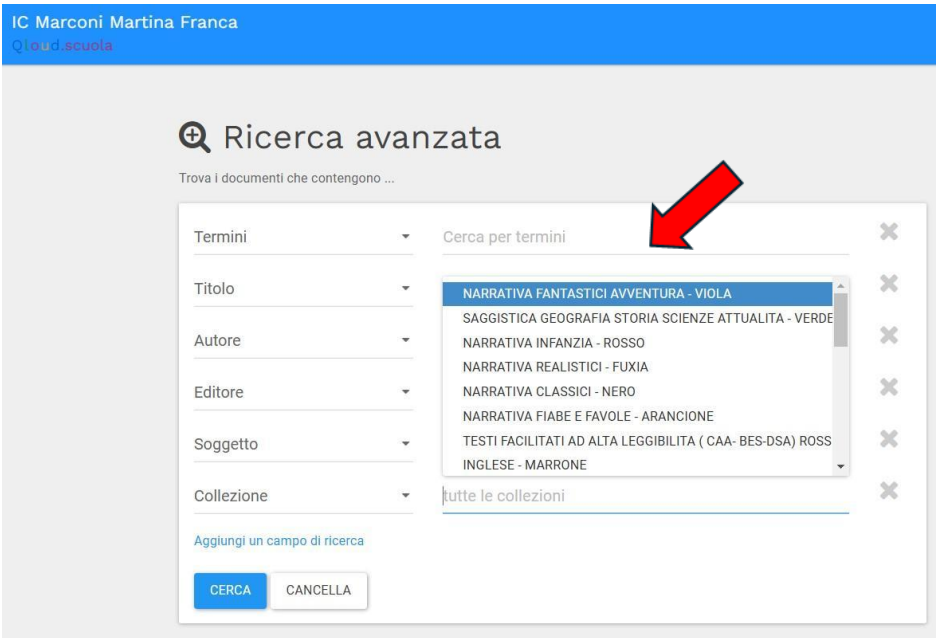


Nel pulsante “Ricerca avanzata” ci si potrà muovere a proprio piacimento nella biblioteca digitando i termini che si vorranno utilizzare come filtri di ricerca e che si dovranno scrivere accanto alle rispettive categorie.

Se, per esempio, si scriverà accanto a TERMINI la parola NATALE, compariranno tutti i libri che hanno la parola NATALE nel titolo oppure che contengono questo termine nella scheda di catalogazione.

Se invece si vorrà semplicemente scorrere una collezione presente in biblioteca, cioè una sezione contenente libri dello stesso genere, si dovrà cliccare sul pulsante AGGIUNGI UN CAMPO DI RICERCA, aprire la tendina corrispondente e cliccare su COLLEZIONE.

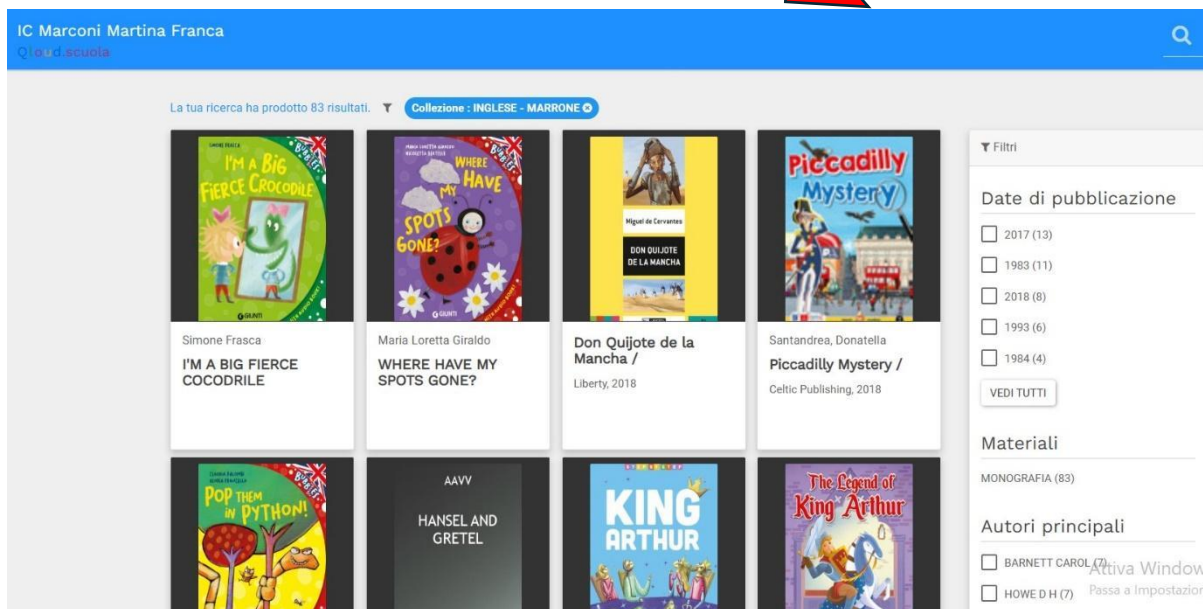
Si potrà fare la ricerca per titolo, autore, editore o soggetto.



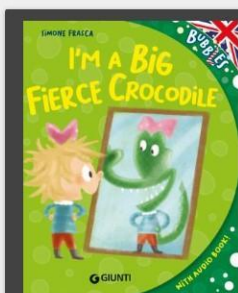
Nella nuova tendina comparsa a destra si troverà l'elenco di tutte le collezioni presenti in biblioteca.

Selezionando quella prescelta e poi cliccando sul tasto CERCA, compariranno tutti i libri catalogati in quella sezione.

L'esempio sotto mostra tutti i libri che compongono la collezione INGLESE -MARRONE. A destra sono disponibili altri filtri, per una ricerca più precisa.



Cliccando sopra un titolo si potrà entrare nella scheda di catalogazione ufficiale di quel libro.



Simone Frasca

I'M A BIG FIERCE COCODRILE

Copie disponibili 1/1

Altre informazioni

Materiale Monografia

Lingua Italiano

ISBN (International Standard Book Number) 9788809974364

Autore principale - Persona [Simone Frasca](#)

Titolo I'M A BIG FIERCE COCODRILE

Scorrendo la pagina della scheda catalografica, nella parte inferiore compaiono le informazioni del libro relative alla biblioteca scolastica (insieme all'elenco di tutti i libri dello stesso autore presenti in biblioteca): le parti che interessano sono lo STATUS (disponibile o già prestato) e la COLLOCAZIONE che riporta la dicitura identificativa della posizione del libro sugli scaffali.

Autore principale - Persona [Simone Frasca](#)

Titolo I'M A BIG FIERCE COCODRILE

Copie in catalogo: 1

Biblioteca	Barcode	Status	Collocazione	Supporto
BIBLIOLABMARCONI	ICMM03530	Disponibile	P 9/10 marrone FRA	

Per orientarsi meglio, in biblioteca è presente un cartello che riporta le collezioni con i rispettivi colori della segnaletica e collocazione sugli scaffali, corrispondenti al genere di libri che ospitano.

La referente della biblioteca
Docente Chirulli Maria