

REGOLAMENTO
BIBLIOTECA SCOLASTICA “Raccontami una storia”
Istituto Comprensivo Don Milani - Novate Milanese (MI)

**Le biblioteche del nostro Istituto sono gli unici luoghi dove i bambini ed i ragazzi
sono contenti anche se non c'è nulla da comprare**



"Quelli che mi lasciano proprio senza fiato sono i libri che quando li hai finiti di leggere e tutto quel che segue vorresti che l'autore fosse un tuo amico per la pelle e poterlo chiamare al telefono tutte le volte che ti gira".

(I. Salinger)

1. SCOPI DELLA BIBLIOTECA

Le **biblioteche scolastiche del nostro Istituto** hanno lo scopo di coltivare nei bambini e nei ragazzi lo stupore, di fargli riconoscere la bellezza, di addomesticare le loro paure.

Succede infatti che di fronte alla bellezza ognuno senta una amplificazione di sé e delle proprie emozioni

ORA

siccome noi sappiamo che un bambino, un ragazzo non è corretto dal fatto che gli metti davanti i suoi errori, la sua aggressività, le sue incapacità, ma dal fatto che gli permetti di vedere la bellezza, in questo Istituto proponiamo letture dove la bellezza corregge e dove le nostre passioni possono essere condivise. **Proponiamo letture che facilitano la scoperta dei sentimenti**, così ognuno leggendo o ascoltando leggere ad alta voce, scopre i **sentimenti**, che non ha come dote naturale, ma come fatto culturale.

I sentimenti condivisi, facilitano i processi di immedesimazione: *“Amo questo racconto, queste parole sembrano proprio scritte per me, questa paura è anche mia, anche io penso esattamente così, questa situazione l’ho vissuta anche io, avrei potuto scrivere io queste parole, sento la stessa solitudine del personaggio”.*

Se si diventa capaci di **immedesimazione**, cioè se i ragazzi vengono educati a mettersi al posto di un altro, non ricorreranno né alla violenza, né all’aggressività. Se si diventa capaci di fare proprie le emozioni di un altro, si sentirà su di sé anche il dolore che si infligge.

Inoltre, un racconto, così come la visione di un quadro, di un cielo stellato, ci emozionano.

Le emozioni ci fanno superare gli impulsi, che hanno come espressione non la parola ma i gesti (**il bullismo** per esempio è un arresto psichico di chi non si è evoluto dall’impulso). E poi, quando siamo di fronte ad un quadro, quando siamo sotto un cielo stellato, quando ascoltiamo un racconto, una storia, gli adulti non ci dicono dove “sbagliamo” né ci danno compiti da svolgere. Ci fanno vedere una cosa bella, ci invitano a condividere la loro emozione, ci passano le loro passioni. Con una immediatezza senza eguali, con un’assenza di parole che vale più di qualsiasi discorso morale.

2. FUNZIONI DELLA BIBLIOTECA

- **Diventare un polo culturale territoriale**, un luogo di condivisione, arricchimento e implementazione di esperienze culturali. Un luogo dove la sinergia tra scuola e genitori si concretizza in un vero e proprio piano di attività, iniziative, mostre tematiche, collaborazioni di promozione della lettura ad alta voce, della scrittura, della circolazione e diffusione di pratiche culturali di qualità;
 - **svolgere una funzione culturale che non sia di sola conservazione del patrimonio** di testi scritti (volumi singoli, collane, enciclopedie, dizionari, ecc.), nonché documenti audio-video e su CD-
-

ROM (o altro supporto elettronico) di interesse culturale-didattico, **ma di memoria collettiva, con un forte legame con il territorio;**

- **favorire la memoria delle proprie letture**, per ritrovare nelle biblioteche scolastiche quei libri che hanno segnato la nostra crescita, per costruire vere e proprie biografie di lettura, per abituare ad orientarsi nella scelta dei libri, ai fini del proprio percorso di studio e di ricerca, ma soprattutto **ai fini del nostro bisogno di conoscenza e di benessere interiore;**
- **favorire la consultazione** da parte degli allievi, dei genitori, dei docenti e degli altri operatori della scuola dei materiali conservati, favorire la forma del prestito e le attività didattiche svolte nella scuola stessa da classi o gruppi o in modo individualizzato;
- **contribuire allo sviluppo del pensiero critico e divergente**, attraverso la lettura e la scrittura, l'esperienza manipolativa, le attività espressive;
- **favorire il ricorso a letture e scritture di qualità:** non ideologiche o didascaliche, che rifuggano da personalismi, psicologismi, moralismi. Lo scopo delle letture ad alta voce, ad esempio, deve far sì che i bambini ed i ragazzi non perdano la capacità di meravigliarsi, di domandare, di entusiasinarsi, **di immedesimarsi**, di superare forme di individualismo ed egocentrismo;
- **diventare un laboratorio scolastico**, aperto alla riflessione sul senso delle cose, un laboratorio capace di incrementare dubbi e sottrarre certezze, per spingere a riprovare a cercare altre ipotesi, a formulare altre domande, ad immaginare altre risposte, altre soluzioni, altri modi e mondi possibili. Un laboratorio dove l'errore di pensiero, l'ipotesi sbagliata, il pregiudizio, si superino attraverso lo scambio, il confronto tra pari, la riflessione collettiva;
- **rappresentare un luogo di esercizi (spirituali /riflessivi) laico**, dove rileggere sé stessi, la società, il mondo, guardandolo da altri punti. Un luogo di incontri con l'altro, con la diversità, con la pluralità di idee e la complessità delle vicende umane;
- **costituire un luogo di "esperienza del contrario" lontano** da qualsiasi richiamo consumistico o modaiolo, un luogo di pace, dove la conflittualità e la competizione non trovano asilo né occasione per determinarsi, un luogo dove togliere sicurezza a chi ne ha troppa per darla a chi non ne ha proprio, un luogo di acrobazie mentali e verbali, di giochi linguistici, di costruzioni poetiche, di narrazioni collettive, di costruzione di libri, di visioni fotografiche o filmiche, di produzioni artistiche.

3. RESPONSABILE E GESTIONE

In relazione a tali funzioni,

- la gestione della biblioteca scolastica è affidata all'Associazione **GENITORIE SCUOLA**, che collabora con i docenti Referenti, incaricati annualmente dalla scuola, per concordare i giorni e gli orari di apertura al prestito, per la programmazione delle iniziative finalizzate alla promozione della lettura e il reperimento delle risorse materiali e finanziarie necessarie ad implementare il numero dei testi a disposizione;
-

- l'Associazione **GENITORIE SCUOLA** ogni anno si fa carico di reperire nuovi genitori volontari disponibili alla gestione delle attività e del prestito della biblioteca;
- il docente Referente della biblioteca collabora con il referente dell'Associazione **GENITORIE SCUOLA** per la realizzazione di eventi, anche in orario extrascolastico, per la promozione della lettura: come aperitivi letterari, incontri con l'autore ecc. o la partecipazione ad iniziative per arricchire il patrimonio librario: come #IO LEGGO PERCHÉ;
- il genitore volontario bibliotecario è tenuto a registrare la propria presenza mediante apposito registro disponibile in bidelleria, dovrà indicare il proprio nome e cognome e ora di ingresso; al termine del proprio turno dovrà compilare il registro indicando l'orario di uscita dall'Istituto;
- le chiavi di apertura della biblioteca dovranno essere richieste ai bidelli e dovranno essere riconsegnate ai bidelli all'uscita;
- la scuola mette a disposizione della biblioteca e dei bibliotecari dei computer (notebook) per la gestione dell'ordinario funzionamento della stessa; questi strumenti dovranno essere reperiti ad ogni apertura in segreteria, e riconsegnati alla chiusura della biblioteca in segreteria;
- l'Associazione **GENITORIE SCUOLA** ogni anno mette a disposizione dei fondi per l'arricchimento delle biblioteche scolastiche, integrando le risorse della scuola da destinare all'incremento della documentazione e dei materiali, al rinnovo del canone di gestione del sistema di catalogazione Clavis;
- i volontari dell'Associazione **GENITORIE SCUOLA**, il docente Referente ed i suoi collaboratori, concordano le fasce orarie di apertura e chiusura della biblioteca come polo culturale, ricorrendo al criterio di "massima apertura possibile".

Dei poli culturali si usufruisce massimamente nel luogo dove si vive, le biblioteche sono una opportunità da preservare e garantire in tutto l'arco dell'anno.

4. ORGANIZZAZIONE DELLA STRUTTURA

- Per favorire l'uso della documentazione a fini didattici e formativi, la biblioteca dispone di un locale specifico 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 gestito dai bibliotecari, di consultazione del catalogo online e in formato digitale;
- i testi sono stati ordinati in scaffali specifici: narrativa, collane, scienze, storia, geografia, lingue straniere ecc.; sull'etichetta del dorso la prima riga indica lo scaffale, seguono in ordine alfabetico le tre lettere iniziali del cognome dell'autore e le prime tre del titolo. Nell'ultima riga infine è riportata la serie inventariale (Don Milani: 030MIL0-001 - Rodari: 030ROD0-001). Sull'etichetta posta all'interno della copertina vi sono riportati anche il titolo, il nome dell'autore del libro (in base allo spazio disponibile) e il codice a barre che permette l'identificazione del volume tramite gestionale;
- per motivi di utilizzo didattico, è stato creato uno scaffale dedicato alle COPIE CLASSE: le copie dello stesso testo possono essere richieste dai docenti per specifiche attività di gruppo.

In base alla natura dei testi e materiali, ai fini del prestito, la biblioteca si distingue in due settori:

- un gruppo di materiali della biblioteca (compresi i materiali audiovisivi e multimediali) fruibile, solo con l'autorizzazione del docente di riferimento dell'alunno, all'interno della scuola, in forma di consultazione personale o uso didattico;
- una serie di testi e materiali messi a disposizione per il prestito (secondo le modalità indicate successivamente).

5. PRESTITO

IL PRESTITO INTERNO

Il prestito rivolto agli studenti, docenti e non docenti della scuola e ai genitori, è regolato nel modo seguente:

- si accede al prestito nei tempi previsti dall'orario definito all'inizio dell'anno e affisso sulla porta della biblioteca (solo in orario scolastico e con la presenza dei volontari);
 - il prestito si effettua SOLO tramite la richiesta al volontario presente in biblioteca nei giorni e negli orari di apertura della biblioteca;
 - il prestito va registrato sull'apposito gestionale attraverso la tessera biblioteca personale, che sarà assegnata ad ogni studente e custodita nel diario;
 - il libro o il materiale multimediale verrà consegnato segnando la data di consegna, il codice inventariale e la data di restituzione prevista su una pagina dedicata del diario;
 - di norma la durata del prestito è di 30 giorni, rinnovabile per altri 30;
 - di norma il prestito del materiale audiovisivo è di 7 giorni e non potrà usufruire di rinnovi;
 - al momento della restituzione del libro o audiovisivo, lo studente dovrà portare con sé il "Diario", alla pagina predisposta, il bibliotecario metterà un timbro che attesti l'avvenuta riconsegna;
 - tutti i testi presi in prestito dagli alunni dovranno essere riconsegnati in biblioteca entro e non oltre la terza settimana di Maggio.
 - per gli alunni del plesso Don Milani, frequentanti le classi quinte in uscita, è consentito il prestito del materiale cartaceo e multimediale fino alla fine della terza settimana di Maggio. Dopo questo periodo, per loro è possibile accedere al solo prestito dei libri inerenti ai progetti didattici ancora in corso solo e soltanto se hanno adempito alla restituzione di tutti i prestiti in essere;
 - per gli alunni del plesso Rodari, frequentanti le classi terze in uscita, è consentito il prestito del materiale cartaceo e multimediale fino alla fine della terza settimana di Maggio. Dopo questo periodo per loro è possibile accedere al solo prestito dei libri inerenti agli argomenti d'esame, solo e soltanto se hanno adempito alla restituzione di tutti i prestiti in essere;
 - i prestiti usufruiti dalla terza settimana di Maggio dovranno essere restituiti tassativamente entro e non oltre l'ultimo giorno di lezione;
-

-
- è previsto il prestito estivo per tutti gli studenti iscritti alla classe successiva sia della Scuola Primaria Don Milani sia della Scuola Secondaria Rodari, solo e soltanto se hanno adempito alla restituzione di tutti i prestiti in essere;
 - durante i periodi di chiusura delle scuole, le biblioteche possono incrementare la loro apertura e le loro iniziative, compensando quei vuoti educativi e di proposte culturali del territorio.

6. CONSULTAZIONE

- Per i materiali in consultazione (Dizionari e Atlanti) può essere attivato solo il prestito interno a nome dello studente o docente che ne richiede l'utilizzo; sarà cura del bibliotecario effettuare la registrazione elettronica per la visione nel registro dei prestiti, tale strumento non potrà uscire dall'ambito scolastico e dovrà essere restituito nella giornata stessa sotto la responsabilità di chi ne chiede il prestito;
- i dvd presenti a catalogo potranno essere presi in prestito solo dai docenti;
- nel caso in cui il materiale venga danneggiato, le persone a cui è stato registrato il prestito, dovranno risponderne. In caso di mancata restituzione, lo studente o altra persona che ha avuto in prestito il volume è tenuto a risarcire il danno attraverso la fornitura alla biblioteca di una copia nuova del volume non restituito o di volume di valore equivalente (previo accordo col docente Referente).

7. ATTIVITÀ 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. Nel caso in cui l'attività didattica preveda un uso di numerosi materiali e volumi per consultazione e ricerca, occorre concordare con il bibliotecario le modalità di assistenza nella ricerca documentaria e nella distribuzione dei materiali. Se l'attività è promossa da un docente della scuola, l'attività potrà essere svolta in forma autonoma e il docente sarà garante dell'uso dei materiali;
 - se l'attività di ricerca è svolta liberamente dagli studenti all'interno del locale biblioteca, l'accesso è regolato dal bibliotecario, che se ne farà garante;
 - la biblioteca appartiene alla comunità scolastica e costituisce un polo culturale aperto anche all'esterno, i docenti e i referenti dell'Associazione **GENITORIE SCUOLA**, in autonomia, avranno cura di aprirla per il maggior numero di ore possibili, soprattutto in orario extrascolastico e nei periodi di chiusura della scuola, perché si realizzino sistematicamente letture ad alta voce, mostre, iniziative culturali, presentazioni di autori, incontri culturali, manifestazioni, attività laboratoriali (la biblioteca a differenza di un museo, non è un luogo di fruizione passiva del sapere, è bottega del fare, luogo ideale del necessario rapporto tra pensare, riflettere, agire);
 - la biblioteca è luogo che favorisce l'esperienza e la sua riprocessazione, è luogo di incontro tra sapere, saper fare e saper essere, ragione per cui non limita le sue potenzialità alla lettura ed al
-

prestito, ma si apre a tutte quelle attività creative e manipolative, che hanno valenza formativa equivalente e certamente più potente degli approcci tradizionali.

8. DIRITTI DEGLI UTENTI

Gli utenti hanno diritto a:

- usufruire dei servizi offerti;
- essere informati ed orientati sulle risorse possedute;
- presentare proposte per l'acquisto di materiale non posseduto;
- presentare reclami ed istanze, prospettare osservazioni, formulare suggerimenti per il miglioramento del servizio.

9. 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 altri documenti o strappi pagine o tavole o in qualunque modo danneggi il materiale documentario della biblioteca;
 - sul materiale cartaceo (libri, dizionari, atlanti, audiolibri...) 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, 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.
-

**TIPOLOGIA DEI TESTI DI QUALITÀ PRESENTI
NELLE BIBLIOTECHE SCOLASTICHE DELL'ISTITUTO DON MILANI**

Testi Laboratoriali	Libri per esercitazioni didattiche che prevedono il ricorso all'operatività
Naturalistici Scientifici e tecnologici	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Libri che invitano alla scoperta degli ambienti naturalistici. ◆ Scoperta degli elementi naturali di un ambiente. ◆ Individuazione degli interventi di modifiche dell'uomo sull'ambiente.
Storici Libri fotografici, fumetti, graphic novel	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Ricostruzione del passato attraverso la scoperta delle tracce lasciate dall'uomo. ◆ Descrizioni ed illustrazioni di luoghi storici. ◆ Analisi di reperti storici.
Narrativa Artistici / Musicali Silent Book (libri senza parole) Gialli Romanzi storico Fantascienza e fantasy Poesia Intercultura Testi in lingua	<ul style="list-style-type: none"> ◆ Saper riconoscere le proprie emozioni ed immedesimarsi in quelle degli altri. ◆ Conoscenza dei linguaggi artistici, espressivi, musicali.