ISTITUTO COMPRENSIVO LECCO 1

SECONDARIA di 1° grado

Sintesi progetto anno scolastico 2025/2026

PLESSO: Tutti i plessi delle scuole secondarie

Sezione 1 – Descrittiva

1.1 - *Denominazione del progetto*
Biblioteca scolastica

1.2 - Responsabile progetto
Indicare Il responsabile del progetto
Dipartimento di Lettere

1.3 - Obiettivi	
Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire, i destinatari a cui si rivolge, le finalità e le metodologie utilizzate. Illustrare eventuali rapporti con altre istituzioni.	
FINALITÀ	Offrire la biblioteca scolastica come ambiente di apprendimento accessibile, funzionale e aggiornato. Offrire la biblioteca scolastica come "luogo nel luogo" per la lettura e la scoperta di una pluralità di libri che sostiene lo studio autonomo e l'apprendimento continuo. Offrire, con la biblioteca, strumenti per imparare a selezionare le informazioni e sviluppare il pensiero critico.
OBIETTIVI	• Redigere un regolamento comune per la biblioteca scolastica; • valutare lo stato fisico attuale dei materiali; • individuare strategie per incrementare il patrimonio; • individuare i criteri per la catalogazione: scelta delle sezioni e delle parole chiave per la ricerca; • catalogare il patrimonio librario; • avviare o riprendere il prestito del materiale sulla base di criteri condivisi.
DESTINATARI	Studentesse e studenti, docenti, membri della comunità scolastica che vogliano accedere al patrimonio librario.
RAPPORTI CON ALTRE ISTITUZIONI	Biblioteche, librerie e case editrici per l'incremento del patrimonio e la realizzazione di iniziative di promozione.

1.4 – Durata
Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si attua.
ARCO TEMPORALE e/o SPECIFICHE FASI OPERATIVE

Il progetto ha durata triennale.
Si definiscono, per ogni anno scolastico, le operazioni da effettuare.

a.s. 2025/2026

- Valutazione dello stato fisico dei materiali ed eventuali operazioni di scarto;
- redazione del regolamento comune;
- individuazione di strategie di incremento del patrimonio;
- scelta dei criteri di catalogazione e avvio delle operazioni di catalogazione con etichettatura;
- avvio/ripresa del prestito.

a.s. 2026/2027

- Catalogazione di tutto il materiale;
- collocazione fisica del materiale a scaffale secondo le sezioni stabilite;
- avvio del prestito con software;
- incremento del materiale tramite criteri definiti nell'a.s. precedente.

a.s. 2027/2028

- Continuazione delle operazioni di prestito;
- incremento del materiale;
- avvio interprestito tra plessi con definizione dei criteri per il movimento dei volumi.

1.5 – Tipologia progetto
Indicare se il progetto è finanziato con fondi o gratuito
Il progetto si realizza durante le ore di potenziamento di lettere, un'ora per plesso.

Sezione 2 – Amministrativa

SPESE

2.1 - Risorse umane: personale **interno**

*Indicare i profili di riferimento dei docenti e dei non docenti che si prevede di utilizzare nell'ambito del progetto. Le ore da segnare sono **SOLO** quelle che **eccedono** il normale orario di servizio. Specificare se trattasi di ore **di insegnamento o di non insegnamento.***

A cura del Responsabile del Progetto			A cura della segreteria	
Nominativo *	TIPO ATTIVITÀ **	N° ore	Importo orario €/h	Totale €
Contributo a carico Istituto (inpdap_____irap_____inps_____)				
TOTALE				

Legenda: * Specificare la qualifica e il nominativo ** Progettazione, coordinamento, insegnamento, ecc.

2.2 - Risorse umane: collaboratori **esterni**				
Indicare i profili di riferimento degli esperti di utilizzare nell'ambito del progetto, anche di coloro che eventualmente intendessero partecipare a titolo gratuito				
A cura del Responsabile del Progetto			A cura della segreteria	
ENTE O RELATORE *	TIPO ATTIVITÀ **	N° ore	Importo orario €/h	Totale €
Contributo a carico Istituto Iva _____ Inps _____ irap _____				
TOTALE				

2.3 – Beni, attrezzature e spazi	Quantità *	Importo € **
Spese di Personale interno n. _____ ore _____	/	/
Beni di consumo: - carta, cancelleria, stampati **ETICHETTE ADESIVE SU CUI STAMPARE I CODICI A BARRE 52.5*29.7**	2 PACCHI DA 100 FOGLI	
- materiale e accessori (materiale tecnico specialistico e materiale informatico e software) **LETTORE OTTICO / BARCODE READER** **TIMBRO A SECCO CON LOGO DELLA SCUOLA** **TIMBRO CON SCRITTA "DONO"**	4 4 2	
Acquisto di servizi da terzi: - prestazioni professionali e specialistiche		
Altre spese: - amministrative		
- quote associative		
Beni d'investimento: - beni mobili (Hardware)		
- impianti e attrezzature		
- strumenti ed attrezzature didattiche		
Spazi: - dell'Istituto: (Aule, Laboratori, Palestre, Spazi Esterni)		
- non dell'Istituto:		
TOTALE		

Legenda: * A cura del responsabile del Progetto ** A cura della segreteria

Data: 18/10/2025 Responsabile Progetto: _____

ENTRATE

2.4	Finanziamenti previsti	
	Aggregati	Importo € **
01	Avanzo dell'Amministrazione	
02	Finanziamenti dallo Stato	
03	Finanziamenti dalla Regione	
04	Finanziamenti da EE.LL. e altre Pubbliche Istituzioni	
05	Contributi da Privati	
07	Altre Entrate	
	Totale Finanziamento Complessivo	

Legenda: * A cura del responsabile del Progetto ** A cura della segreteria

A CURA DEL DS
RIESAME:
FATTIBILITÀ PROGETTO: SI ☐ NO ☐ DA MODIFICARE ☐
CONDIZIONI MINIME: SI ☐ NO ☐ DA MODIFICARE ☐
EVENTUALI MODIFICHE:

Data:

Il Dirigente Scolastico Il Direttore dei Servizi Gen.e Amm.vi