



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Liceo Statale "Marie Curie"
Scientifico - Classico - Linguistico



Circolare n. 124 del 3 dicembre 2024

Agli studenti del triennio
Ai docenti

Oggetto: PCTO – Creare e gestire una biblioteca di classe

Si comunica che in collaborazione con la Medateca di Meda sarà possibile svolgere attività di formazione, valida ai fini dei PCTO, che consentirà poi agli studenti di collaborare alla catalogazione online del patrimonio librario della nostra Biblioteca di Istituto.

Sarà occasione per acquisire importanti competenze di biblioteconomia ed entrare maggiormente in contatto con il mondo dei libri, attraverso tutor esterni qualificati.

Durante il percorso si tratteranno i seguenti argomenti biblioteconomici:

- Cos'è una biblioteca e quali sono le sue funzioni;
- Come si organizza il patrimonio librario;
- Cos'è una biblioteca scolastica e quali sono le differenze con una biblioteca civica;
- Il soggetto e l'aggregazione dei documenti;
- La Classificazione Decimale Dewey e la collocazione;
- Lo scarto e lo sviluppo delle raccolte;
- Come organizzare le vetrine espositive;
- Approfondimento sul portale Qloud Scuola.

Gli incontri saranno così suddivisi:

- **un incontro da 3 ore** presso la **Medateca** in data 17 dicembre ore 10.30-13.30 (o in altra data da concordare) a cui parteciperanno tutti gli alunni aderenti al progetto;
- **tre incontri da 2 ore ciascuno**, in date da concordare, presso la biblioteca scolastica del Liceo. Parteciperanno 5 studenti ad incontro (orario pomeridiano nel periodo gennaio-febbraio).

Gli studenti interessati dovranno comunicare la loro disponibilità via mail all'indirizzo pcto@liceomeda.it **entro martedì 9 dicembre 2024** specificando la classe di appartenenza.

Il PCTO sarà attivato solo se vi aderiranno almeno 8 studenti. Ai primi 15 studenti che si iscriveranno sarà dedicata una prima sessione di PCTO "**Creare e gestire una biblioteca di classe**". A seguire, se vi saranno altre richieste, si prevede una seconda sessione di PCTO (marzo-maggio).

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Wilma De Pieri

Firma apposta, ai sensi dell'art. 3 comma 2 D. L.vo n. 39/93

Referente del procedimento:

Assistente Amministrativo Antonella Seregni
Ufficio didattica - mbps2000g@istruzione.it