



Istituto Comprensivo Statale "FRATELLI LINGUITI"

C.M. SAIC857007 - C.F.80025860653

Via Beneventano, 8 - Giffoni Valle Piana (SA) - Tel. 089/868361-Fax. 089/9828964

e-mail: saic857007@istruzione.it - pec : saic857007@pec.istruzione.it

Sito: www.istitutolinguiti.gov.it



Prot.n.393/V.6

Giffoni Valle Piana, 15/02/2017

AL PERSONALE DOCENTE

AI GENITORI

AL PERSONALE ATA

AL SITO WEB

UTILIZZO DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA

Finalità della biblioteca come laboratorio di lettura

La lettura, intesa come laboratorio, comprende una serie di attività connesse alla lettura di libri, tendenti a stimolare nei ragazzi il piacere di leggere.

Le finalità della biblioteca scolastica sono molteplici:

- ✓ sviluppare e sostenere negli alunni l'abitudine e il piacere di leggere
- ✓ offrire opportunità per esperienze dirette di produzione e uso dell'informazione per la comprensione, l'immaginazione e il divertimento
- ✓ organizzare attività che incoraggino coscienza e sensibilità culturali e sociali
- ✓ incentivare il gusto e l'abitudine alla lettura ed alla consultazione di opere editoriali
- ✓ stimolare un atteggiamento critico nei confronti dei contenuti del testo
- ✓ far apprezzare stili diversi di scrittura attraverso la conoscenza di vari autori di libri per bambini/ragazzi
- ✓ educare all'ascolto
- ✓ sviluppare le capacità comunicative ed espressive degli alunni
- ✓ promuovere negli studenti lo sviluppo di un pensiero critico, creativo e divergente
- ✓ promuovere risorse utili per alunni con DSA e/o BES
- ✓ favorire l'acquisizione delle competenze di analisi del testo letto in relazione al contenuto, al linguaggio utilizzato, alle intenzioni dell'autore

- ✓ favorire l'acquisizione della competenza di recensire i testi letti, dandone motivato giudizio critico
- ✓ stimolare i ragazzi alla scrittura, anche di libri
- ✓ educare al rispetto e alla conservazione del libro.

La biblioteca scolastica aprirà il giorno 1 marzo 2017.

Dalla prossima settimana sarà possibile per le classi prenotarsi sul calendario appositamente predisposto e affisso sulla porta della biblioteca. Si ricorda che per qualsiasi attività da svolgere in biblioteca è necessario che il docente si prenoti in anticipo, in modo da non causare sovrapposizioni. L'utilizzo della biblioteca avverrà in base alle norme del presente regolamento.

REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA

- ❖ Le classi, accompagnate dai docenti, possono utilizzare la sala biblioteca per svolgere diverse attività (piccolo gruppo, recupero/consolidamento, tutoraggio, lavori di gruppo o ricerche,...) prenotandosi sul calendario affisso sulla porta.
- ❖ Gli alunni non possono accedere in biblioteca senza essere accompagnati da un insegnante.
- ❖ Gli insegnanti, ogni volta che portano in biblioteca gli alunni, devono firmare l'apposito registro, compilandolo in ogni sua parte.
- ❖ I docenti sono tenuti a sorvegliare, controllando opportunamente che l'ambiente e i libri siano lasciati in ordine.
- ❖ Nelle ore in cui i docenti accompagnano gli alunni in biblioteca sono responsabili della sala biblioteca e del controllo del registro prestiti
- ❖ Ogni alunno può tenere il libro preso in prestito per un mese annotandone titolo, autore, casa editrice, data di inizio e di fine del prestito sull'apposito registro.
- ❖ Ogni lettore deve avere la massima cura del libro preso in prestito e ricordare che è un bene di tutta la comunità scolastica.
- ❖ Tutti gli alunni e gli insegnanti possono consultare e/o prendere in prestito i libri della biblioteca secondo le proprie necessità ricordandosi di annotarli sul registro.
- ❖ I libri danneggiati o persi vengono riacquistati dagli stessi responsabili.
- ❖ Numero libri: viene dato in prestito un libro alla volta. Solo per motivi di studio segnalati dall'insegnante alla responsabile della biblioteca (ricerche, approfondimenti), possono essere concessi più libri contemporaneamente.
- ❖ Non sarà effettuato nuovo prestito agli alunni che siano in ritardo con la riconsegna del materiale ancora in loro possesso.

Durata del prestito: la durata massima del prestito è di 30 giorni salvo diversa disposizione motivata dell'insegnante. Il prestito è rinnovabile purché sia annotato sull'apposito registro.

Termine delle operazioni di prestito: le operazioni di prestito terminano improrogabilmente entro il 31 maggio di ciascun anno scolastico. Successivamente il Servizio Biblioteca funzionerà esclusivamente per la restituzione dei testi ancora in dotazione degli utenti.

In biblioteca è stato creato uno spazio (bacheca) nel quale ogni lettore può esprimere opinioni sui libri letti, consigliarne o meno la lettura, comunicare agli altri lettori sensazioni o emozioni provate durante la lettura.

Uso sala-biblioteca

Nella sala - biblioteca è possibile organizzare incontri, dibattiti, manifestazioni di carattere culturale, purché preventivamente concordati ed autorizzati dal Dirigente Scolastico e prenotati in anticipo sul calendario.

Compiti dei docenti

I docenti hanno il compito di:

- leggere agli alunni il presente regolamento
- informare gli alunni delle regole di comportamento da tenere in biblioteca e delle sanzioni in caso di comportamento inadeguato
- informare le classi sulla composizione del materiale bibliografico presente in Biblioteca che è tuttora in fase di catalogazione
- controllare le procedure del prestito e della restituzione, fino alla ricollocazione sugli scaffali
- verificare entro la fine dell'anno scolastico l'effettiva restituzione di tutti i libri presi in prestito dalla propria classe e il loro stato
- proporre l'acquisto di nuovi libri.

La referente della biblioteca

prof.ssa Sonia Melchionda

Il Dirigente Scolastico

prof.ssa Sofia Palumbo