



DIREZIONE DIDATTICA STATALE VII CIRCOLO "G.CARDUCCI"
Piazza Sforzini, 18 – 57128 - Livorno Tel. 0586/502356 Fax. 0586/503979
CF:80008560494 - Codice Univoco Ufficio: UF5MZH
www.scuolecarducci.livorno.it e-mail: scuole.carducci@tin.it
LIEE00300B@PEC.ISTRUZIONE.IT

SCHEDA DI PROGETTO

Sezione 1 - PRESENTAZIONE DEL PROGETTO E DELLE RISORSE UMANE

Denominazione del progetto	Progetto Biblioteca
RESPONSABILE DEL PROGETTO	Malloggi Maria Grazia
Docenti coinvolti nel progetto	---
Coordinatore delle attività	Malloggi Maria Grazia

Sezione 2 - DESTINATARI DEL PROGETTO.

Classe/i - Sezione/i	Scuola/e
Tutti gli insegnanti	Circolo G. Carducci
Tutte le classi	Scuola Primaria G. Carducci
Sezioni 5 anni	Scuola dell'infanzia CaveBondi

SINTESI PROGETTO/ATTIVITA'

Sezione 1 - Descrittiva

1.1 – Denominazione progetto

Progetto Biblioteca

1.2 – Responsabile del progetto: Malloggi Maria Grazia

1.3 – Obiettivi

Finalità

- *Potenziare nei bambini e nelle bambine la capacità di lettura consapevole e favorendo l'instaurarsi dell'abitudine all'uso personale della lingua scritta al di fuori delle attività prettamente scolastiche, nonché all'uso del libro come mezzo di svago, conoscenza e crescita personale.*

Destinatari

-
- *Tutte le classi della Scuola Primaria G. Carducci*
 - *Tutti gli insegnanti del Circolo G. Carducci*
 - *Le Sezioni dei 5 anni della Scuola dell'infanzia Cave Bondi*
-

Obiettivi

- *Aiutare gli alunni e le alunne a comprendere il ruolo sociale della biblioteca:*
 - a) *come punto di incontro con gli autori e le autrici dei libri*
 - b) *come luogo di diritti e di doveri verso se stessi e gli altri*
 - *Potenziare la loro capacità di scegliere un libro*
 - *Potenziare la loro capacità di prendere in considerazione l'autore/autrice dei testi e delle illustrazioni al pari del titolo, della grafica e delle immagini stesse*
 - *Aiutarli-le ad abbandonare progressivamente i testi con molte illustrazioni per dare sempre più importanza al testo ed alle fantasie che questo può suscitare.*
 - *Aiutarli-le ad utilizzare sempre più autonomamente la biblioteca*
 - *Fornire agli/alle insegnanti materiali utili al loro lavoro*
-

Metodologie

- *Divisione della biblioteca in settori di facile individuazione grazie ai colori:*
 - *Trasparente = classe prima stampato maiuscolo;*
 - *rosso = classe prima stampato minuscolo*
 - *giallo = 0-300 classe seconda / 300->...inglese*
 - *celeste = classe terza*
 - *azzurro alto = Animali (dalla classe terza in poi)*
 - *arancio = classe quarta*
 - *rosa = classe quinta*
 - *verde chiaro = narrativa a carattere storico (verdeceleste = classe terza; verdearancio = classe quarta; verderosa = classe quinta)*
 - *nero = gialli, polizieschi, horror, fantasy, ... adatti a 4^e e 5^e*
 - *verde scuro = i classici dei nonni*
 - *Inventario di tutti i testi e collocazione degli stessi*
 - *Collocazione di cartellini riportanti i numeri di inventario (all'interno) e di collocazione (all'esterno e all'interno). I numeri di collocazione scritti su un cartellino colorato indicano il settore in cui va inserito il libro in modo che i bambini stessi possano metterli a posto o trovare libri consigliati dai compagni di classe.*
 - *Pulitura, sistemazione e rinforzo dei libri danneggiati*
 - *Elaborazione di un piano di organizzazione della biblioteca come stanza usata in modo proprio o come stanza utilizzata dai gruppi di Alternativa all'IRC o dai gruppi di attività varie (Vedi allegato 1 ->organizzazione della biblioteca e 2 ->orario)*
 - *Elaborazione di un Regolamento della biblioteca per il prestito e la consultazione (vedi allegato 3)*
 - *Preparazione di un quaderno/rubrica per classe con una pagina per ciascun alunna/o dove questa/o stessa/o (dalla classe terza in poi) possa registrare i libri che prende, quelli che riporta ed il livello di gradimento degli stessi (I bambini e le bambine sono invitati a cercare e scrivere anche l'autore e la bibliotecaria fa loro notare quando hanno preso libri dello stesso autore o la/o invita a prendere libri di autori già apprezzati)*
 - *Fornire agli/alle insegnanti le parti di inventario che riguardano le loro aree di intervento (Questo sarà possibile mano a mano che l'inventario sarà sempre più completo)*
-

1.4 - Tempi

Durata: Tutto l'anno

Attività continuativa: programmazione del lavoro, collocazione, inventario e sistemazione dei libri presenti o via via regalati, eventuale acquisto di libri;

Fasi operative

- *Settembre/Dicembre*

- 1. individuazione di testi adatti alla prima fase del lavoro in classe prima e consegna degli stessi alle classi di Carducci*
 - 2. preparazione dei quaderni*
 - 3. prestito libri alle classi dalla seconda in poi*
-

- *Gennaio/Giugno Prestito libri alle classi*

- *Giugno Presentazione della biblioteca alla scuola materna*

- *Luglio /Agosto Sistemazione dei libri*

Livorno, 24 /11 / 2014

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO

INS.

Maria Grazia Malloggi
