

FUTURA**LA SCUOLA
PER L'ITALIA DI DOMANI**Finanziato
dall'Unione europea
Next Generation EUMinistero dell'Istruzione
e del Merito**Italiadomani**
Sviluppo e Innovazione**ISTITUTO COMPRENSIVO
CAPOL D.D.****SCUOLA CON PERCORSI AD INDIRIZZO MUSICALE**

PLESSO SCUOLA SECONDARIA I GRADO: "G. Mazzini" tel. 0823.452954

PLESSI SCUOLA PRIMARIA E INFANZIA: "N. Green" tel. 0823.422239

PLESSO SCUOLA DELL'INFANZIA: "VIA MILANO" tel. 0823.457980

Erasmus+

Twinning

**AGENDA
SUD**
più apprendimenti
meno divari**Cambridge**

English Qualifications

REGOLAMENTO BIBLIOLAB "MATILDE SERAO"

PREMESSA

I laboratori sono patrimonio comune, pertanto si ricorda che il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e per garantire l'efficienza del laboratorio. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati. Il laboratorio è un luogo di lavoro e pertanto è sottoposto alla normativa vigente ed in particolar modo al DL 81 del 2008 sulla prevenzione e la sicurezza del lavoro.

FUNZIONAMENTO

Il laboratorio è fruibile da tutte le classi in orario curricolare (dal lunedì al venerdì, dalle ore 8:00 alle 14:00) secondo una turnazione redatta dal Referente Responsabile del laboratorio di Arte in seguito alla ricognizione effettuata presso i docenti di Arte e Immagine.

Per accedere al laboratorio è necessario quindi rispettare l'ORARIO PROGRAMMATO, o gli eventuali accordi presi dai docenti di Arte e Immagine.

Naturalmente il laboratorio è funzionante, ove necessario, anche in orario extracurricolare per l'organizzazione di eventuali attività, per l'autoformazione o per la realizzazione di Progetti in cui sono coinvolti anche gli alunni.

FINALITÀ EDUCATIVE

- Promuovere il piacere della lettura.
- Creare lettori consapevoli, capaci di interpretare tipologie di testi diversi.
- Acquisire le competenze necessarie per realizzare un rapporto attivo-creativo e costruttivo con il libro.
- Arricchire il patrimonio di conoscenze e di lessico per una più articolata comunicazione personale.
- Esporre ed argomentare il proprio punto di vista e accogliere quello altrui.
- Favorire l'integrazione e la socializzazione.
- Sviluppare la creatività e l'immaginazione.
- Stimolare il senso critico.
- Sviluppare la capacità di integrazione di più media e codici espressivi.
- Potenziare le competenze digitali.

OBIETTIVI DI APPRENDIMENTO

- Arricchire il patrimonio lessicale e culturale.
- Promuovere strategie di lettura attiva.
- Educare al piacere dell'ascolto.
- Educare all'autonomia di pensiero.
- Acquisire la conoscenza di vari generi letterari e di autori vari.
- Acquisire la conoscenza della struttura di un testo (fabula, intreccio, curva della storia).

- Acquisire la capacità di analisi degli elementi costitutivi di una storia (ambientazione, personaggi, luogo e narratore).
- Riconoscere il tema.
- Favorire la circolarità fra libro, mondo e costruzione della persona.
- Favorire gli scambi di idee fra lettori.
- Stimolare il desiderio di scrivere per raccontare e raccontarsi.
- Produrre testi scritti, a seconda degli scopi e dei destinatari, espositivi, espressivi, poetici, regolativi, informativi, testi d'uso.
- Sviluppare le capacità di rappresentazione grafica.
- Produrre testi creativi usando il linguaggio visivo e le tecnologie multimediali
- Produrre prodotti multimediali.

REGOLAMENTO:

Art. 1 DESCRIZIONE

Il Bibliolab si trova al primo piano del plesso Mazzini, al suo interno sono presenti 3 scaffali adibiti a libreria, un mobiletto chiuso a chiave che contiene n°25 Tablet + Cuffie, 3 isole formate da 6 banchi e 6 sedie ognuna, una cattedra, pc notebook e una Digital Board, un microfono e un pannello fonoassorbente.

Art. 2 FINALITÀ

Il Bibliolab è un luogo di promozione della lettura e delle attività ad essa correlate, è un luogo di incontro e di scambio di opinioni, dove la predilezione per attività laboratoriali e di gruppo è in grado di attivare processi didattici in cui gli allievi diventano protagonisti.

Art. 3 CONDIZIONI E MODALITÀ DI UTILIZZO

Per accedere al laboratorio è necessario rispettare l'orario programmato o gli eventuali accordi presi con il Referente Responsabile di laboratorio.

Verrà utilizzato in relazione all'orario di servizio del docente interessato e, ove si renda necessario, si adotteranno opportuni criteri di rotazione per permetterne a tutti l'utilizzo; sarà inoltre prenotabile, previa autorizzazione del Referente Responsabile in orari extra didattici per la preparazione di prodotti finalizzati ad eventi e manifestazioni.

Il Bibliolab, in assenza di attività didattiche resterà chiuso a chiave.

Il docente che utilizzerà il laboratorio avrà cura di provvedere al recupero delle chiavi di accesso e riconsegnarle al personale autorizzato al termine dell'attività.

Il Laboratorio può essere utilizzato dai docenti di Lettere, oppure da classi o gruppi funzionali, esclusivamente sotto la vigilanza del docente.

All'inizio e al termine della lezione il docente in servizio accompagnerà la classe dall'aula al Laboratorio e viceversa.

Durante lo svolgimento delle attività, il docente dovrà verificare che il laboratorio venga usato dagli studenti con la massima cura e in modo appropriato.

Non è consentito lasciare gli alunni soli nel Laboratorio.

Al termine di ogni anno scolastico il Responsabile del Laboratorio redigerà una relazione sul funzionamento complessivo del servizio e sul grado di utilizzo didattico del Laboratorio.

Art.4 MODALITÀ DI FRUIZIONE PER GLI ALUNNI

Tutti gli alunni possono fruire del Laboratorio. La presenza dell'Insegnante accompagnatore è condizione essenziale per la fruizione del Laboratorio.

Lo studente occupa il posto indicato dall'insegnante, ed è tenuto a riconsegnare il proprio posto in ordine, pulito e senza lasciare carte per terra. Gli studenti sono collegialmente responsabili dei danni provocati al materiale, ai banchi, agli arredi tutti, agli utensili e strumenti di uso comune, fatto salvo i casi di palese responsabilità individuale.

Gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto ed evitare nel modo più assoluto di introdurre e consumare nel Laboratorio cibi e bevande di ogni genere.

Gli alunni devono portare nei laboratori soltanto il materiale necessario per lo svolgimento della lezione. Solo all'ultima ora di lezione le cartelle saranno tollerate se disposte in un angolo all'ingresso dei laboratori. I cellulari devono essere spenti.

L'accesso al laboratorio per prendere materiale è consentito solo ed esclusivamente ai docenti.

REGOLE PER LA FRUIZIONE ED IL PRESTITO DEI LIBRI

Il prestito va registrato dal docente accompagnatore sull'apposito quaderno del prestito.

Ogni alunno è responsabile del libro che prende in prestito ed è tenuto a segnalare immediatamente all'insegnante qualsiasi guasto o disfunzione riscontrata.

Il libro va riconsegnato entro i termini fissati dal docente, integro.

Dopo la consultazione i volumi vanno riposti in ordine sugli scaffali, rispettando la ripartizione segnalata dal colore del bollino sulla copertina (bollino bianco, arancione e rosa-viola)

L'utilizzo delle strumentazioni digitali è consentito solo sotto la vigilanza del docente e su sua richiesta

L'aula d'arte deve rimanere sempre chiusa a chiave, al fine di garantire la sicurezza dei materiali in essa contenuti.

Art. 5 APERTURA E CHIUSURA DEL LABORATORIO

L'apertura e la chiusura del laboratorio in orario antimeridiano è competenza del personale ATA. Ed è consentito l'accesso soltanto al Responsabile del Laboratorio.

Non è possibile utilizzare il laboratorio per altre attività didattiche, salvo autorizzazione del Referente Responsabile del Laboratorio e del Dirigente Scolastico.

Art. 6 DOTAZIONE E ACQUISTI

Il Responsabile del Laboratorio, in collaborazione con i docenti di Lettere, preparerà e aggiornerà periodicamente l'elenco dei materiali costituenti la dotazione del Laboratorio.

Gli acquisti di eventuali materiali laboratoriali verranno effettuati sulla base dei fondi disponibili e delle proposte avanzate da parte dei docenti; il responsabile del Laboratorio si incaricherà di raccogliere le proposte e di redigere un piano di acquisti che indichi motivatamente le priorità.

Art. 7 ANOMALIE E SICUREZZA

In caso di sottrazione, mancata riconsegna o scarsa diligenza nell'utilizzo di materiale, utensili e delle attrezzature date in consegna all'alunno o da lui utilizzate durante l'attività, il docente dovrà tempestivamente segnalare al Responsabile del laboratorio e/o alla Dirigente Scolastica in forma scritta.

I docenti che nell'accesso al Laboratorio non rispettino scrupolosamente quanto previsto dai suindicati articoli, saranno considerati corresponsabili di eventuali danneggiamenti o furti dovuti alla loro negligenza.

È obbligo per chiunque entri in laboratorio conoscere il regolamento, l'uso delle attrezzature, le norme di comportamento per la sicurezza in laboratorio, e le principali procedure di emergenza.

Zaini, cartelle ed effetti personali devono essere depositati in modo tale da non intralciare né il proficuo utilizzo del servizio, né un'evacuazione d'emergenza.

È vietato introdurre nel Laboratorio sostanze infiammabili e oggetti pericolosi di ogni genere e quant'altro non risulti strettamente attinente alle esigenze del servizio.

In caso di pericolo, l'evacuazione del Laboratorio dovrà avvenire ordinatamente, interrompendo immediatamente ogni attività, incolonnandosi con calma ed evitando di accalcarsi o provocare situazioni di panico. Il docente provvederà a staccare, se possibile, gli interruttori della corrente elettrica.

L'accesso al Laboratorio è subordinato all'accettazione di tutti gli articoli del presente Regolamento.

Docente Referente

Responsabile del BIBLIOLAB:

Prof.^{ssa} Vaccaro Laura

Laura Vaccaro

