

SCHEMA PROGETTI PER IL P.O.F. AS 2016/17

SEZIONE 1 - DESCRITTIVA

❖ **Denominazione progetto**

Progetto biblioteca “LIBRIAMOCI”

(plesso Ricardi di Netro)

| | |
|-----|-------------|
| 1.1 | progetto 16 |
|-----|-------------|

❖ **Responsabile progetto** (*Indicare il responsabile del Progetto, che è unico*)

| | |
|-----|------------------------|
| 1.2 | INS : Cosimo Corradina |
|-----|------------------------|

❖ **Obiettivi** (*Descrivere gli obiettivi misurabili che si intendono perseguire, eventualmente raggruppati in azioni se il progetto ne prevede più di una, i destinatari a cui si rivolge, le finalità e le metodologie utilizzate, illustrare eventuali rapporti con altre istituzioni*)

| | |
|-----|--|
| 1.3 | <p>OB - AZIONE 1: Promuovere la lettura nel plesso, rendendo la Biblioteca scolastica parte integrante del processo formativo scolastico.</p> <p>1.Fornire un servizio di prestito mirato, coinvolgente e professionale, mettendo a disposizione dei suoi fruitori, oltre ai libri, materiale vario con notizie sul mondo di libri per i più piccoli (schede di lettura redatte da altri alunni, classifiche dei libri più venduti, consiglio del mese per classici e libri usciti da poco o negli ultimi anni)</p> <p>2.Incentivare la partecipazione a concorsi e iniziative di promozione della lettura.</p> <p>3.Rendere più fruibile l’ambiente biblioteca attraverso la sostituzione degli arredi da recupero ora esistenti con nuovi arredi da acquistare rinnovando anche in parte il patrimonio librario.</p> <p>4.Organizzare nel plesso FESTE DELLA LETTURA, MOSTRE del LIBRO, CONFERENZE le cui date verranno decise nel corso dell’anno scolastico, anche in collegamento con eventi artistici legati al progetto ATELIER.</p> <p>5.All’evento prendono parte:</p> <ul style="list-style-type: none">- alunni del plesso del primo e secondo ciclo- insegnanti del plesso disponibili ad organizzare l’evento e a prendervi parte.- librerie disponibili a collaborare (Book libri -Gruppo Abele, Libreria dei ragazzi ecc..) a cura delle quali durante l’evento sarà organizzata una mostra del libro su tematiche varie ancora da scegliere- genitori degli alunni- esponenti della cultura che vogliono partecipare all’evento a titolo gratuito <p>(scrittori, giornalisti, librai, insegnanti ecc...)</p> <p>OB - AZIONE 2: Avvicinare gli alunni alla biblioteca rinnovata, aprendo la</p> |
|-----|--|

biblioteca all'intervento esterno per facilitare la promozione della lettura

1.Organizzare, oltre alle su citate feste della lettura, incontri, lectio magistralis, conferenze, dibattiti per singole classi o per l'intero plesso con scrittori, personaggi della cultura, testimoni a vario titolo del nostro tempo, per presentazione libri e conferenze su varie tematiche in base alla varie fasce d'età.

2.Organizzare nel plesso una o più mostre del libro, conferenze per insegnanti, genitori e alunni.

3.informatizzare il patrimonio librario nuovo catalogandolo e inventariandolo

DESTINATARI



Alunni e famiglie delle classi del plesso Ricardi.

FINALITA'

- Fare dell'alunno un utente abituale ed esperto della Biblioteca scolastica.
- Promuovere la lettura come esperienza varia e imperdibile.
- Sperimentare i vari tipi di lettura (leggere per piacere, per informarsi, per apprendere.....).
- Conoscere e sperimentare le innumerevoli e varie modalità di lettura (lettura da soli, in gruppo, con l'intervento di attori e scrittori.....).
- Formare un lettore " libero, consapevole e autonomo"
- Creare una rete di collegamenti con il territorio (biblioteca civica, enti locali, librerie, ass. ni che promuovano simili iniziative.)

METODOLOGIA UTILIZZATA

1. Formazione di gruppi di lettura anche attraverso classi aperte.
2. Visione di dvd.
3. Visite alle librerie e biblioteche civiche della città, visita al Salone del libro di Torino.
4. Incontri a scuola con esperti esterni e scrittori per riflettere e confrontarsi con gli adulti sul piacere della lettura.
- 5.** Partecipazione a concorsi che promuovono la lettura.

EVENTUALI RAPPORTI CON ALTRE ISTITUZIONI

- ❖ **Durata** (*Descrivere l'arco temporale nel quale il progetto si sviluppa, illustrare le fasi operative individuando le attività da svolgere in un anno finanziario, separatamente da quelle da svolgere in un altro. Chiarire temporalmente come vengono cadenzati gli obiettivi del progetto*).

1.4

SCADENZA

Il progetto, a partire dall'approvazione, si articolerà nel corso dell'a.s. 2016/17 e si articolerà in varie fasi per:

- Sistemazione del patrimonio librario a disposizione del plesso
- Catalogazione del suddetto patrimonio con apposito software

| | |
|--|---|
| | <p>- Avvio degli incontri con esperti esterni, scrittori, testimoni del nostro tempo.</p> <p>- Organizzazione della Festa della lettura finale</p> |
| | <p>RACCORDO DI PROGETTO (<i>Indicare sul progetto due possibili giornate per il raccordo in orario antimeridiano</i>)</p> <p>Venerdì dopo le ore 11,00</p> |

- ❖ **Risorse umane** (*Indicare i profili di riferimento dei docenti , dei non docenti , e dei collaboratori esterni che si prevede di utilizzare. Indicare i nominativi delle persone che ricopriranno ruoli rilevanti . Separare eventualmente il personale utilizzato per anno finanziario, se il progetto è pluriennale*).

| | |
|-----|--|
| 1.5 | <p>PERSONALE UTILIZZATO</p> <p>Il progetto prevede la collaborazione di</p> <ul style="list-style-type: none"> ❖ Docenti del Plesso Ricardi che siano disponibili ad attuare le azioni 1 e 2 ❖ Enti locali , biblioteche civiche, librerie e Ass.ni del territorio impegnati a livello culturale in linea con il progetto, singoli (scrittori, bibliotecari, personaggi di spicco culturale, testimoni del nostro tempo) che a titolo gratuito nel corso dell'anno collaborino alla realizzazione del progetto. |
|-----|--|

- ❖ **Beni e servizi** (*Indicare le risorse logistiche ed organizzative che si prevede di utilizzare per la realizzazione. Separare gli acquisti da effettuare per anno finanziario, eliminare dalla scheda compilata le voci che non interessano, indicare tutti i totali*).

| | |
|-----|---|
| 1.6 | <p>SPESE DI PERSONALE</p> <p>1. Coordinamento, referenza attività funzionali per il progetto pr un totale di 30 ore al personale docente incaricato per un ammontare di 525,00 euro.</p> |
| 1.7 | <p>SPESA COMPLESSIVA DEL PROGETTO : 525,00 euro</p> <p>Di cui :</p> <p>(A)- Investimento delle risorse umane del personale scuola G Pacchiotti- (<i>computare in euro il numero di ore, per le attività di commissione, o gli emolumenti forfetari per incarichi</i>)</p> |

ecc. relativi alla successiva riscossione tramite cedolino unico da FIS 15/16 intendendoli al lordo dipendente, vedi legenda sottostante; si evidenzia che tale cifra non viene imputata nel Programma annuale) :

per € 525,00 (Lordo dipendente).

(B)- SPESA COMPLESSIVA DEL PROGETTO DA IMPUTARE A PROGRAMMA ANNUALE (tutte le altre spese, incluso esperti esterni) :

(A)+(B)- INVESTIMENTO COMPLESSIVO SUL PROGETTO DA PARTE DELLA SCUOLA

per € 525,00

RIEPILOGO SPESE DEL PROGETTO

(A)- Investimento delle risorse umane interne del personale scuola G. Pacchiotti- (tramite cedolino unico da FIS 2016/17 intendendoli al lordo dipendente, vedi legenda sottostante; si evidenzia che tale cifra non viene imputata nel Programma annuale)

totali h per complessivi € (Lordo dipendente).

(B)- SPESA COMPLESSIVA DEL PROGETTO DA IMPUTARE A PROGRAMMA ANNUALE (tutte le altre spese, incluso spese di personale interno o esterno non imputabile a FIS 2016/17) :

totali h per complessivi € (al lordo di tutti gli oneri).

(A)+(B)- INVESTIMENTO COMPLESSIVO SUL PROGETTO DA PARTE DELLA SCUOLA (spesa totale)

per €

TORINO, 21 ottobre 2016

IL RESPONSABILE DEL PROGETTO

Corradina Cosimo

Non compilare (spazio a cura dell'Ufficio)

FASI DI CONTROLLO DEL PROGETTO : approvazione CD

| | | |
|--|----------|-----------------------------|
| 1)- Valutazione di prima istanza della bozza . | Il | Firma di convalida |
| 2)- copertura economica | Il | Firma di convalida |

FASI DI CONTROLLO DEL PROGETTO : approvazione CDC

| | | |
|----------------------------------|----------|-----------------------------|
| 3)- congruenza programma annuale | Il | Firma di convalida |
|----------------------------------|----------|-----------------------------|

APPROVAZIONE DEFINITIVA DEL PROGETTO

La DSGA : Dott.sa Grazia Santoro

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Carlo Giovanni Sinicco
