

**REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECHINA DEI PICCOLI**

 **SCUOLA DELL’INFANZIA E SEZIONE PRIMAVERA**

**Art. 1 – Finalità**

L’attività della Bibliotechina dei Piccoli della Fondazione di Partecipazione “Tommaso Caputo” costituisce l’elemento centrale del Progetto **#ioleggoperchè,** attivo anni nella scuola da settembre 2019, che ha come scopo principale quello di educare al piacere della lettura offrendo ai bambini letture di qualità, frutto di un’attenta selezione da parte delle insegnanti secondo i criteri riportati nell’art. 12.

Finalità proprie della biblioteca e del prestito bibliotecario sono inoltre:

– educare i bambini ad aver cura dei libri, sia a scuola, sia a casa, e a considerarli beni irrinunciabili e preziosi anche dal punto di vista materiale

– educare i bambini ad utilizzare la biblioteca in modo rispettoso delle cose e delle altre persone che la utilizzano.

**Art. 2 – Servizi**

La biblioteca scolastica offre i seguenti servizi:

– consultazione interna dei libri durante l’orario di apertura della scuola

– prestito interno dei libri per la lettura nelle sezioni

– prestito esterno

– consultazione del catalogo cartaceo per uso interno

– attività di promozione della lettura rivolte a bambini, genitori, insegnanti in orario scolastico ed extrascolastico nell’ambito del “[Progetto Lettura](http://ilibricercanoasilo.altervista.org/il-progetto-lettura/)”.

 **Art. 3 – Catalogazione**

Tutti i libri della biblioteca sono dotati di un’etichetta sul dorso e di un timbro all’interno con la dicitura “Fondazione di Partecipazione Tommaso Caputo” e sono inseriti in un [catalogo](http://bibliotecavignoni.altervista.org/biblioteca4) cartaceo consultabile su richiesta.

**Art. 4 – Consultazione**

I libri contrassegnati nel catalogo come “Solo consultazione” non sono ammessi al prestito esterno, ma sono disponibili per la consultazione all’interno della scuola; le insegnanti che vogliono utilizzarli nella loro sezione sono tenute a registrare il prestito sull’apposito registro. In casi particolari, concordati con le insegnanti referenti del progetto lettura, i libri non ammessi al prestito potranno uscire dalla scuola dopo la regolare registrazione del prestito.

**Art. 5 – Prestito esterno**

Il prestito dei libri della biblioteca scolastica è attivo dal giorno 11 marzo 2019 fino al 30 maggio 2019. Entro la suddetta data tutti i libri catalogati e di proprietà della Fondazione dovranno necessariamente essere a scuola.

Sono ammessi al prestito esterno i libri contrassegnati nel catalogo come “Ammesso al prestito”.

Possono accedere al prestito gli alunni e i docenti della scuola. Ogni utente è registrato all’interno del sistema con nome, cognome, sezione. Il prestito sarà registrato dalle insegnanti su apposito registro di gestione della biblioteca.

**Art. 6 – Condizioni del prestito esterno**

Per ogni sezione il prestito potrà avvenire in un giorno della settimana prestabilito (venerdì). Ogni bambino può prendere in prestito un libro alla volta e dovrà riporlo all’interno dello zaino per il trasporto.

I libri presi in prestito non possono essere ceduti ad altre persone.
Qualora il libro non sia restituito entro i termini previsti, i genitori del bambino interessato riceveranno una comunicazione di sollecito alla restituzione del libro. Qualora il libro non sia restituito entro un mese dal ricevimento dell’avviso, i genitori saranno tenuti a rimborsare alla scuola il costo del libro o ad acquistare un’altra copia dello stesso titolo entro la data stabilita per l’inventario di fine anno scolastico.

Le stesse condizioni si applicano in caso il libro restituito sia stato danneggiato, macchiato o scarabocchiato durante il periodo del prestito.

**Art. 7 – Modalità di restituzione**

Per ogni sezione la restituzione potrà avvenire in un giorno della settimana prestabilito (lunedì)

Per i genitori e i bambini: i libri che rientrano dal prestito non devono essere portati in biblioteca, ma consegnati alla maestra di sezione.

Solo dopo la registrazione del rientro i libri potranno essere riposti sugli scaffali.

**Art. 8 – Prestito interno**

I libri ad uso delle sezioni possono uscire dalla biblioteca dopo che il prestito sia stato registrato sul registro comune. In questo caso non sarà imposto un termine per il prestito, ma i libri dovranno rientrare in biblioteca entro l’inventario di fine anno scolastico.

**Art. 9 – Nuove acquisizioni e criteri per la scelta dei libri**

I libri per bambini non devono essere libri di serie B!

Per la nostra biblioteca scegliamo libri che rispettino questi criteri:

– Un libro deve essere scritto e/o tradotto bene

– Un libro deve essere illustrato in modo artistico

– Un libro deve stimolare i sensi

Per la nostra biblioteca evitiamo:

– Storie banali e scritte con un linguaggio povero e standardizzato

– Libri che semplificano, banalizzano e mistificano i classici

– Libri illustrati con un tratto stereotipato e seriale

– Libri strutturati con un ipertesto di bassa qualità

È importante che chi desidera donare libri alla biblioteca scolastica li scelga rispettando i criteri di qualità esposti sopra, o si consulti con le insegnanti delle sezioni.

La donazione dei libri alla Bibliotechina dei piccoli è possibile anche in caso di libri di seconda mano ma in buono stato, e può provenire dal personale della scuola, dai genitori e da qualsiasi persona estranea che abbia voglia di incrementare il numero e la tipologia dei libri a disposizione dei bambini che frequentano la scuola.

È possibile anche consultare la “[lista dei desideri](https://drive.google.com/open?id=1Giueb9jHRmopeRo9ooXseKCrgttupi07Dnrym388PeE)” richiedendola direttamente alla referente del progetto.

**Art. 10 – Inventario di fine anno scolastico**

Tra la fine di maggio e l’inizio di giugno sarà stabilita e comunicata a insegnanti e genitori la data di termine del prestito per l’anno in corso. Entro la data stabilita tutti i libri prestati a casa o alle sezioni dovranno rientrare in biblioteca per poter procedere all’inventario che servirà ad accertare la presenza effettiva di tutti i libri registrati a catalogo.

Si chiede a tutti la massima collaborazione affinché nessun libro vada disperso.

**Art. 11 – Referenti**

La referente e responsabile per il “Progetto Lettura” e la gestione della biblioteca scolastica è la Maestra Maria Grazia Turco (Sezione Primavera). Tutte le maestre sono tuttavia impegnate e attive nella diffusione del “Progetto lettura”, nella sua buona riuscita e nell’incrementare l’attività del prestito dei libri tra i bambini della scuola. Ogni maestra è responsabile dei libri prestati ai bambini frequentanti la propria sezione e ogni 15 giorni fornirà alla referente i registri di prestito di sezione per l’inserimento nel registro generale della scuola.

Tricase, 05 marzo 2019