

## REGOLAMENTO INTERNO BIBLIOTECA SCOLASTICA

*Leggere è sentirsi liberi di prendere molti sentieri o non prenderne nessuno.  
Leggere non è per forza un apprendimento. Leggere è una scoperta inaspettata.*

### **Art. 1 - Finalità**

La biblioteca scolastica per i bambini e per i ragazzi nasce con le seguenti finalità:

- suscitare negli alunni l'amore e il gusto per la lettura;
- promuovere un atteggiamento positivo nei confronti del libro;
- far vivere il libro come prezioso strumento di gioco, di ricerca, di divertimento, di approfondimento e di conoscenza.

Promuovere l'amore per il libro e la consuetudine alla lettura significa voler sviluppare nei bambini e nei ragazzi potenzialità comunicativo-relazionali, critiche e creative. A tali finalità vanno inoltre ad aggiungersi due obiettivi che rendono attiva e concreta l'educazione alla convivenza civile:

- educare gli alunni 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 gli studenti a utilizzare l'ambiente biblioteca, il materiale librario e tecnologico presente in modo rispettoso.

### **Art. 2 - Organizzazione della biblioteca**

Nella biblioteca di Corigliano d'Otranto sono catalogati, del patrimonio librario presente nella scuola, circa 400 testi, ripartiti per fasce di età e per tipologia. Sono esclusi i testi obsoleti e/o inadeguati.

A questo patrimonio librario si aggiungono libri di donazioni private e di partecipazione ai diversi progetti e iniziative svolti durante l'anno, come:

- **#ioleggoperché** con donazioni da parte dei genitori e degli Editori
- **Libriamoci. Giornate di lettura nelle scuole** progetto promosso dal *Ministero della Cultura* attraverso il CEPELL.

### **Art. 3 – Catalogazione**

La maggior parte dei libri della biblioteca è dotata di un'etichetta sul dorso recante un codice numerico ed è digitata su fogli elettronici Excel suddivisi per fasce d'età.

### **Art. 4 - Regolamento dei prestiti**

Possono accedere al prestito librario tutte le sezioni della Scuola dell'Infanzia e le classi di Scuola Primaria e Secondaria di I grado. Il prestito avviene secondo le seguenti regole che ciascun docente ha cura di spiegare alla classe favorendone l'interiorizzazione da parte degli alunni.

Il ricorso alla pratica del prestito deve essere attività non solo sempre incoraggiata, ma anche promossa e valorizzata.

1. Il prestito librario di ciascuna sezione o classe è curato dai docenti e dagli alunni del Comprensivo.
2. Ciascun libro preso in prestito deve essere registrato sull'apposita *Scheda dei prestiti*, rispettandone le voci. Solo la data di restituzione deve essere indicata alla riconsegna.
3. Le schede dei prestiti sono in numero uguale a quello delle classi e sono contenute nel "Registro dei prestiti" costituito da un portafoglio che deve essere custodito esclusivamente nella biblioteca.
4. Alla data della restituzione, il libro deve essere riposto nello scaffale e ripiano di appartenenza.
5. Il docente della sezione o della classe o l'alunno deve annotare la data di restituzione sulla *Scheda dei prestiti*.
6. Ogni libro preso in prestito DEVE essere custodito in maniera adeguata e restituito integro.
7. Il testo NON deve essere lasciato in aula né sotto il banco né nell'armadietto né nei cassetti della cattedra.
8. Il prestito ha la durata di 20 giorni, rinnovabili per altri 20, su richiesta dell'utente.
9. La scuola si riserva di valutare lo stato di conservazione dei libri riconsegnati o lo smarrimento del materiale preso in prestito e di decidere la modalità di risarcimento.

### **Art. 5 - Referenti**

Il Team Biblioteca costituito da una rappresentanza di docenti della Scuola dell'Infanzia, della Scuola Primaria e Secondaria di 1° grado, la docente Natalia Villani e la referente di plesso Rita Trazza curano la funzionalità e il coordinamento del servizio.

F.to digitalmente

LA DIRIGENTE SCOLASTICA  
(Prof.ssa Enrica Saracino)