

MODULO DI ISCRIZIONE dell'alunna/ -o
ALLA BIBLIOTECA SCOLASTICA (Sez. Bi.Ma. e k@lidi) DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO CALIMERA
aderente al SISTEMA REGIONALE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI e al POLO SBN REGIONE PUGLIA (PUG)

SEZIONE A CURA DELLA FAMIGLIA

Cognome dell'alunna/ o : Nome dell'alunna/ o :
Data di nascita:// (gg/ mm/ aaaa) Sesso: F M
Classe: Sezione: Anno scolastico:/
Indirizzo mail dell'alunna/ -o con dominio della Scuola*:@icscalimera.edu.it

Indirizzi mail dei genitori/ tutori:

Mail 1: Mail 2:
Indirizzo (via/ piazza): n.
Città: CAP: Provincia: Stato:
Cellulare 1: Cellulare 2:

Documento del genitore/ tutore (ALLEGARE FOTOCOPIA FRONTE/ RETRO):

Numero: Tipo: (es. Carta di identità)
Ente di rilascio: (Es. Comune di Calimera) Luogo:
Data di rilascio:// (gg/ mm/ aaaa)
Data di scadenza:// (gg/ mm/ aaaa)

Il genitore/ tutore dichiara di aver letto la comunicazione dell'Istituto Comprensivo Calimera, l'Informativa sul trattamento dei dati personali ed il Regolamento allegati, accetta il regolamento e si impegna a farlo rispettare, autorizza al trattamento dei dati personali ed **allega la fotocopia del documento di identità.**

L'utente autorizza la Biblioteca Scolastica dell'ICS Calimera al trattamento, alla diffusione ed alla comunicazione dei dati personali nell'ambito del perseguimento delle sue finalità. Ai sensi dell'art. 13 del Regolamento UE 2016/679 (RGDP) e dell'art. 13 del d.lgs. n. 196/2003 – (Codice in materia di protezione dei dati personali), il trattamento dei dati personali sarà improntato ai principi di correttezza, liceità e trasparenza e tutelando la Sua riservatezza. Titolari del trattamento dei dati sono Regione Puglia, Lungomare N. Sauro, 33 70100 – Bari, e Istituto Comprensivo Calimera – Via U. Foscolo, 1 Calimera LE).

Autorizzazione al trattamento dei dati personali: SÌ NO

Luogo: Data: Firma:

SEZIONE A CURA DELLA DOCENTE REFERENTE DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA

CODICE UTENTE	USERNAME	N. TESSERA	CLASSE E SEZIONE	ANNO SCOLASTICO
.....

SEZIONE A CURA DELLA DOCENTE REFERENTE DELLA BIBLIOTECA SCOLASTICA DA CONSEGNARE ALL'UTENTE

CREDENZIALI di (Nome e cognome dell'alunna/ -o)

L'accesso al portale www.bibliando.it e alla app bibliando è possibile con le seguenti credenziali:

Username:

Password: La password al primo accesso è la data di nascita dell'utente nel formato gg/ mm/ aaaa

COMUNICAZIONE

La Biblioteca Scolastica di Calimera partecipa al catalogo collettivo del Servizio Bibliotecario Nazionale (www.sbn.it), attraverso l'adesione al SISTEMA REGIONALE DEI SERVIZI BIBLIOTECARI e al POLO SBN REGIONE PUGLIA (PUG) (<https://biblioteche.regione.puglia.it/SebinaOpac/.do>) e l'uso del software Sebina Next per la gestione del catalogo, degli utenti e dei movimenti. L'adesione al polo consente di cooperare con le biblioteche presenti nel territorio provinciale, regionale e nazionale.

Attualmente le attività di catalogazione in SBN del patrimonio librario e multimediale sono state completate per le sezioni Bi.Ma. (Bibliomediateca delle ragazze e dei ragazzi "Malala Yousafzai") e k@lidi e si possono dunque fornire i nuovi ed innovativi servizi agli utenti, grazie al catalogo on line, al software di gestione delle biblioteche Sebina Next, al sito per gli utenti www.bibliando.it e alla app gratuita bibliando.

Il primo ed indispensabile passaggio è l'**iscrizione** degli utenti alla Biblioteca Scolastica, attraverso il software gestionale Sebina Next, che consentirà di gestire prestiti, restituzioni, solleciti ed altri servizi.

Si richiede ai genitori la **compilazione del modulo allegato** (cfr. fronte) in modo da consentire ai docenti referenti di registrare gli utenti nella piattaforma e di poter consegnare agli alunni le credenziali per accedere al servizio di prestito e per registrarsi nell'area riservata del portale www.bibliando.it e sulla app Bibliando.

Il modulo, compilato in modo chiaro, va consegnato al coordinatore di classe o alle docenti referenti della Biblioteca.

Si invitano i genitori e gli alunni a consultare la sezione "Biblioteca Scolastica" sul sito dell'Istituto Comprensivo, a navigare sul portale www.bibliando.it, sul portale delle *biblioteche di Puglia* (<https://biblioteche.regione.puglia.it/SebinaOpac/.do>) e a scaricare sul proprio smartphone la app gratuita *bibliando* per poter consultare il nostro catalogo *on line*.

Si confida nella massima collaborazione e puntualità dei genitori nella compilazione e nella consegna del modulo in modo da poter garantire alle alunne e agli alunni un uso pieno di tutte le risorse presenti nella Biblioteca Scolastica.

Per l'iscrizione alla biblioteca digitale MlOI che consente di accedere al *digital lending* occorre fare una richiesta specifica da indirizzare all'ICS Calimera e per conoscenza alle docenti referenti della Biblioteca Scolastica, dopo aver preso visione dell'informativa sul trattamento dei dati personali; per l'iscrizione a MlOI verrà usato l'indirizzo mail del genitore.

REGOLAMENTO della BIBLIOTEMEDIATECA

La Bibliomediateca "Malala Yousafzai" è un bene comune, al servizio della comunità delle giovani lettrici e dei giovani lettori della Scuola Secondaria di 1° grado di Calimera.

Per tutelare tale bene è necessario che ogni utente rispetti delle regole di civiltà.

Esplicitiamo le principali norme cui attenersi:

- 1) Si entra nella bibliomediateca in compagnia di un adulto responsabile.
- 2) Si entra nella bibliomediateca nei giorni e negli orari prestabiliti.
- 3) Si entra nella bibliomediateca senza cibo e senza bevande.
- 4) Si deve mantenere l'ordine e l'integrità dei libri, degli arredi, dei dispositivi.
- 5) Si prende in prestito un libro alla volta nel periodo scolastico e quattro libri nel periodo estivo, ma solo dopo la registrazione da parte del docente referente della bibliomediateca e solo se si ha con sé la tessera cartacea sulla quale segnare il titolo e la scadenza del prestito. **La tessera cartacea deve essere conservata con cura e scrupolo perché è uno strumento essenziale per la gestione del prestito e del rientro del libro.**
- 6) Si deve restituire il libro entro un mese e occorre avere sempre con sé la tessera cartacea, affinché il docente referente possa segnare il rientro del libro.
- 7) Si deve avere cura del libro in prestito ed in caso di danneggiamento (pagine strappate, pagine sporcate, ecc.) o perdita si deve ricomprare il libro e restituirlo alla Bibliomediateca.
- 8) Si può prendere un libro in prestito solo se si è già consegnato quello precedente.
- 9) Si è esclusi dall'accesso alla Bibliomediateca in caso di trasgressione delle precedenti regole.
- 10) Si segnalano immediatamente al docente responsabile eventuali danni o problemi emersi.