



ISTITUTO COMPRENSIVO “DON LIBORIO PALAZZO-SALINARI”

- RIONE M. POLO, snc - 75024 MONTESCAGLIOSO (MT)

C.F. 93049170777 –C.M. MTIC823003 Tel. 0835/207109

E mail: MTIC823003@istruzione.it Sito: www.icmontescaglioso.edu.it

PEC: MTIC823003@PEC.ISTRUZIONE.IT

REGOLAMENTO BIBLIOTECA

1. L'istituto Comprensivo “Palazzo-Salinari”, attraverso l'uso della biblioteca, intende fornire alle diverse componenti della scuola un valido servizio di supporto culturale, bibliografico e di consultazione. Oltre ad usufruire di una biblioteca interna, con modalità cartacea, l'istituto ha ottenuto dal MIUR l'ingresso alla rete “Biblioteche Scolastiche Innovative”, il progetto ha consentito l'attivazione di una biblioteca virtuale a disposizione dell'intero personale dell'istituto comprensivo, e degli studenti. Il servizio avviene grazie ad una sottoscrizione, da parte del nostro istituto, di un abbonamento alla piattaforma MLOL (Media Library On Line) che permette di allargare enormemente l'offerta, grazie al prestito e all'utilizzo del format digitale.

NOTA: MLOL Scuola è la biblioteca digitale della tua scuola accessibile 24 ore al giorno, 7 giorni su 7. Attraverso il portale è possibile prendere in prestito gli e-book, consultare giornali e accedere ad altre risorse digitali, da prendere in prestito o consultare online.

Per iniziare a usare MLOL Scuola è necessario richiedere le credenziali alla scuola (docente referente).

Le credenziali necessarie sono: username e password, indirizzo e-mail personale.

per navigare e utilizzare le risorse digitali bisogna avere: una connessione alla rete, un dispositivo mobile, tablet, smartphone o computer (assicurarsi di avere app e programmi validi alla lettura dei testi).

Le regole del prestito, la durata, la consultazione sono consultabile sul regolamento interno della piattaforma.

2. Sono autorizzati a servirsi della biblioteca tutti i Docenti, gli alunni, il personale ATA e i genitori degli alunni.
3. I servizi della biblioteca sono gratuiti. Per accedere al prestito è necessario che il richiedente firmi il registro e riporti i dati personali, indirizzo, autore e titolo, il numero d'inventario e la lettera di catalogazione.
4. I docenti Bibliotecari sovrintendono alla gestione della biblioteca, curano il controllo delle giacenze di libri e riviste, l'inventario, la catalogazione, lo stato di conservazione del materiale librario, la consultazione e il prestito.
5. I Bibliotecari adottano tutte le misure necessarie per garantire la piena funzionalità del servizio di lettura, prestito e consultazione, adempiendo ai seguenti compiti:
 - facilitare al massimo la consultazione dei volumi da parte dei lettori;
 - essere sempre in grado di avere un quadro esatto e aggiornato dell'andamento dei servizi: situazione inventariale, andamento giornaliero dei prestiti e delle consultazioni, ritardi nelle restituzioni e relativi solleciti;
 - prendere tutte le iniziative necessarie, d'accordo con il Dirigente Scolastico e con i Docenti, allo scopo di dare piena attuazione al servizio culturale d'appoggio agli alunni con visite illustrative della biblioteca da parte di tutte le nuove classi prime, all'inizio dell'anno scolastico
6. Chiunque danneggi o smarrisca un testo in inventario è obbligato a ripagarlo al prezzo attuale d'acquisto.
7. Il prestito di testi per un periodo di giorni 15, prorogabile fino a 30 giorni, è riservato in linea di massima agli studenti, Docenti, genitori e personale non docente della Scuola che possono chiedere in prestito non più di due libri alla volta.
8. Nel caso in cui i libri presi in prestito dagli alunni servano per ricerche da effettuare con il Docente, per un periodo di durata maggiore di quello previsto è necessaria la richiesta scritta dell'interessato.
9. Tutti i testi presi in prestito dovranno essere riconsegnati improrogabilmente entro il 31 Maggio personalmente al responsabile della biblioteca.
10. Sono esclusi dal prestito i volumi di consultazione (Enciclopedie, Dizionari, Opere in più volumi); i vocabolari per le esercitazioni in classe saranno consegnati su richiesta del Docente presente in aula.
11. Docenti, alunni, genitori possono avanzare proposte di acquisto di nuovi libri al Collegio dei Docenti.