

## **Il Regolamento della BIBLIOTECA**

*L'utilizzo della biblioteca è regolamentato dal "Regolamento di Laboratorio" e dal "Regolamento Prestiti", qui allegati.*

Tutti i testi sono catalogati elettronicamente con il software WINIRIDE.

Dall'anno 2010/11 è possibile consultare il catalogo online all'indirizzo : <http://www.winiride.it/dbvenezia4/index.htm>. È possibile verificare la presenza di un testo e richiedere la prenotazione del prestito attraverso una semplice procedura (vedi le istruzioni nel sito internet dell'Istituto).

In biblioteca sono presenti anche numerose riviste di contenuto professionale, scientifico e umanistico.

Libri e riviste sono consultabili in loco durante le ore di apertura della Biblioteca oppure possono essere prese a prestito rispettando le regole: 30 giorni per i libri, 2 giorni per le riviste. Gli utenti che possono accedere ai servizi della biblioteca sono gli studenti, i docenti, il personale tutto della scuola e i genitori.

Sono anche disponibili cd-rom e dvd per consultazione e aggiornamento.

La biblioteca nei giorni di lezione è generalmente aperta dalle ore 9 alle 12.

La cura e la responsabilità della biblioteca sono affidate a docenti e operatori appositamente incaricati.

### **REGOLAMENTO PRESTITI**

Durata del prestito : **Mesi uno, eventualmente rinnovabile a Richiesta del lettore;**  
**I testi prelevati dai docenti per "sussidio Didattico" non potranno essere trattieneuti**  
**A tempo indeterminato.**

Restituzione - condizioni : **In caso di volume non restituiti a fine anno o restituiti danneggiati, l'utente dovrà:**

- a) **Sostituire l'opera con altra Della stessa edizione;**
- b) **In alternativa, versare all'Istituto il corrispondente Del valore del libro.**

## Il regolamento di laboratorio

Le norme qui presentate sono quelle generali di regolamentazione dell'attività di laboratorio, valide per tutti i laboratori didattici del Volterra; nella specificità dei mezzi e delle modalità con le quali si realizzano le attività dei singoli laboratori, esse sono integrate da normativa ad hoc di cui è possibile prendere visione nei documenti ufficiali dell'Istituto, oltre che nei laboratori stessi.

- L'utilizzo del laboratorio da parte degli insegnanti è consentito esclusivamente secondo l'orario stabilito. Le eventuali richieste di accesso al laboratorio al di fuori dell'orario di insegnamento, per la preparazione di lezioni o altre attività, dovranno essere fatte al responsabile di laboratorio.
- L'accesso al laboratorio da parte degli studenti può avvenire solo in presenza e sotto il controllo del docente.
- Il laboratorio non può essere utilizzato da classi non previste in orario o dalle classi in cui entrambi i docenti titolari della disciplina siano assenti.
- Ogni alunno è responsabile di quanto avviene nel posto di lavoro a lui assegnato dai docenti, e deve attenersi alle istruzioni impartite.
- Docenti e studenti devono avere cura delle attrezzature e degli arredi, segnalando immediatamente eventuali danni o malfunzionamenti, e ricordare che eventuali danni alle attrezzature da parte degli studenti devono dar luogo a risarcimento, oltre che essere valutate sul piano disciplinare in caso di intenzionalità.
- Non si possono consumare merende o bevande all'interno del laboratorio neppure durante l'intervallo, periodo in cui non cessa la responsabilità degli studenti relativamente alla postazione loro assegnata.
- Non si deve ingombrare il tavolo di lavoro con indumenti e oggetti che non siano utili per l'attività specifica. Gli indumenti e gli accessori dovranno essere riposti negli appositi attaccapanni, mentre cartelle e zaini non dovranno intralciare, ma dovranno esser lasciati nel posto indicato dall'insegnante.
- All'entrata e all'uscita dal laboratorio il personale controllerà lo stato di pulizia del banco di lavoro e del pavimento.
- E' tassativamente vietato accedere alla strumentazione ed alle apparecchiature contenute negli armadi o sui banconi. Le attrezzature saranno consegnate solo dal personale preposto e dovranno essere utilizzate solamente dopo aver seguito con attenzione le specifiche indicazioni dell'insegnante.
- La configurazione dei PC viene predisposta dall'assistente di laboratorio e non deve essere modificata per nessun motivo.
- Non è consentito installare software di qualsiasi tipo (anche se non soggetti a copyright) in nessun PC del laboratorio: eventuali richieste motivate potranno essere valutate e autorizzate dal responsabile del laboratorio sentito il parere, obbligatorio, dell'assistente che ne cura l'installazione.
- Non è permesso lasciare il proprio posto di lavoro senza specifica autorizzazione.
- Avere assoluto rispetto delle norme antinfortunistiche in relazione al luogo ed all'attività svolta (dare tensione ai banchi di lavoro, collaudare sistemi, ecc...); eventuali indicazioni saranno fornite di volta in volta dall'insegnante
- Cinque minuti prima del termine della lezione, i docenti e gli assistenti tecnici si accerteranno che tutte le attrezzature usate dagli alunni siano regolarmente funzionanti e rimesse in ordine.
- Le anomalie riscontrate dagli studenti, dai docenti o dall'assistente tecnico devono venire subito segnalate nell'apposito registro.
- Per la normativa specifica dei singoli laboratori si rinvia alle integrazioni predisposte dai responsabili dei laboratori medesimi.
- Per quanto non previsto dal presente regolamento si rinvia al regolamento generale d'Istituto e alle norme contenute nelle "Disposizioni generali di servizio personale docente", con particolare riguardo ai punti : 2 – (Responsabilità di vigilanza) 10 – (Registri e documentazione delle attività didattiche) 14 – (uso di attrezzature) 15 – (Internet e intranet) 17 – (Danni e incidenti).