



## **Regolamento della biblioteca dell'ITIS "L. Da Vinci" di Parma**

### **Art. 1 Accesso alla biblioteca**

L'accesso alla biblioteca è consentito a tutte le componenti della scuola (studenti, insegnanti, personale tecnico ed ausiliario) secondo apposito orario di apertura, pubblicato ogni anno all'inizio delle attività didattiche.

L'accesso alla biblioteca è consentito ad utenti esterni alla scuola (docenti, ex alunni, professionisti, collegio dei periti, ordini professionali) solo ai fini della consultazione di volumi, riviste e norme UNI e CEI.

Le classi che intendono accedere alla biblioteca per motivi di studio devono essere accompagnate da un docente che deve garantirne la sorveglianza.

Gli alunni che intendono accedere alla biblioteca durante l'ora alternativa a quella di Religione devono essere accompagnati dall'insegnante preposto alla loro sorveglianza.

Gli alunni che intendono accedere alla biblioteca durante l'orario di lezione devono essere in possesso di apposito permesso firmato dall'insegnante in orario.

Gli insegnanti che intendono portare una intera classe in biblioteca devono avvisare con congruo anticipo il responsabile della biblioteca stessa.

Nei locali della biblioteca è vietato mangiare, bere, lasciare in disordine, arrecare qualsiasi forma di disturbo.

### **Art. 2 Prestiti di libri e riviste**

I libri, eccettuate le enciclopedie ed i testi in adozione, possono essere prestati ad insegnanti, allievi, personale tecnico ed ausiliario; il prestito ad utenti esterni alla scuola è concesso da parte del Dirigente Scolastico.

I libri riguardanti argomenti tecnici dei vari indirizzi sono ammessi al prestito per 15 giorni; i libri restanti per 30 giorni. Superati i termini prescritti, è comunque previsto un rinnovo per uguale numero di giorni del prestito, a meno che i volumi non siano richiesti da altri utenti. In tal caso la biblioteca provvederà al loro recupero immediato.

Nel caso i volumi non vengano restituiti dopo tre richieste scritte si provvederà ad inviare una lettera ufficiale di richiamo.

Le riviste sono date in prestito agli insegnanti solo per una settimana. Utenti esterni ed alunni possono consultare le riviste all'interno dei locali della biblioteca; possono essere fatte fotocopie secondo le norme vigenti.

Libri e riviste in consultazione sono consegnate ai richiedenti dal personale addetto alla biblioteca e ad esso restituiti.

Si accede ai prestiti dal 1 settembre al 20 maggio di ogni anno scolastico. La restituzione va effettuata entro il 30 maggio.

Gli alunni delle classi quinte possono trattenere i libri in prestito fino al termine degli esami di stato, previo consenso dell'insegnante della materia per la quale viene richiesto il prestito.

Il prestito estivo di volumi può essere effettuato solo previo permesso del Dirigente Scolastico.

### **Art. 3 Prestito materiali multimediali**

CD, DVD e videocassette vengono dati in prestito per massimo una settimana non rinnovabile

Si ricorda che in base alle norme vigenti per i materiali multimediali è vietato qualsiasi uso diverso dalla visione privata domestica.

### **Art. 4 Accesso a norme UNI e CEI ed alle Gazzette Ufficiali**

Possono accedere a norme UNI e CEI e Gazzette Ufficiali tutte le componenti scuola (studenti, insegnanti, personale tecnico ed ausiliario); possono altresì accedere a dette norme utenti esterni previo permesso del Dirigente Scolastico.

Le norme UNI e CEI e le Gazzette Ufficiali, in forma cartacea ed in formato elettronico, devono essere richieste al personale addetto della biblioteca che provvederà alla consegna ed al quale andranno restituite. Al momento del prestito si richiede firma su apposito registro.

Le norme UNI e CEI on line vanno consultate sul computer in dotazione della biblioteca e ne può essere stampata una copia.