



Scuola Secondaria di 1° Grado
ad Indirizzo Musicale
"Cosmo Guastella"



Via Ettore Majorana snc - C.da Gabatutti - 90036 Misilmeri (PA)
Distretto Scolastico 7/45 - C.F. 97171340827 - C.M. PAMM09900R
Tel. 0918943780 - Cell. 3405570168 - 3346206116 Email: pamm09900r@istruzione.it
PEC (interna): pamm09900r@scuolaemail.it - PEC (ufficiale): pamm09900r@pec.istruzione.it
Sito web: <https://www.scuolacosmoguastella.edu.it>

_____ Sede dell'Osservatorio di Area sulla Dispersione Scolastica 🇮🇹 Distretto 9 _____

REGOLAMENTO ACCESSO ALLA BIBLIOTECA SCOLASTICA

Art.1. La Biblioteca è a disposizione di tutti i Docenti della scuola che vogliono utilizzarla per fini di natura didattica e/o per la consultazione libraria.

Art. 2. In nessun modo sarà ammesso l'uso privato della Biblioteca, se non per attività che possano avere una diretta o indiretta ricaduta sull'efficacia del processo di apprendimento degli alunni.

Art.3. In nessun modo la Biblioteca potrà essere utilizzata in maniera improvvisata. In un apposito stampato, da richiedere ai collaboratori scolastici, il Docente interessato all'uso della Biblioteca per la didattica delle sue discipline dovrà indicare il giorno, l'orario di utilizzazione e l'attività svolta, assumendosi la responsabilità degli spazi, degli arredi e delle attrezzature utilizzati e della sicurezza degli alunni.

Art.4. La chiave della Biblioteca è depositata presso i collaboratori scolastici del piano, a cui i Docenti, personalmente, dovranno richiederla. La chiave, per ovvie ragioni di sicurezza, non può essere consegnata agli alunni per nessun motivo.

Art.5. La Biblioteca dovrà essere utilizzata mantenendola sempre efficiente; pertanto qualsiasi danno o anomalia riscontrata dovrà essere segnalata tempestivamente al responsabile.

Art.6. I Docenti che intendono utilizzare la Biblioteca per attività artistico-manuali dovranno provvedere alla copertura e protezione del tavolo con fogli trasparenti (*cellofan*) e con fogli di compensato al fine di mantenerne il decoro e l'integrità.

Art.7. È necessario che, al termine delle attività, il Docente si accerti personalmente che:

- le attrezzature utilizzate siano rimesse al loro posto;
- le sedie e gli arredi siano al loro posto;
- non ci siano stati danni;
- l'aula sia chiusa a chiave.

Il Docente stesso dovrà consegnare la chiave esclusivamente ai collaboratori scolastici.

Art.8. Per quanto concerne i servizi di consultazione e prestito dei libri in dotazione alla Biblioteca si rimanda al Regolamento Biblioteca pubblicato nel sito web istituzionale della nostra Scuola.

Art.9. Per quanto non specificato in questo documento si rimanda al Regolamento Biblioteca pubblicato nel sito web istituzionale della nostra Scuola.