



C.da RUSSO snc -87075 Trebisacce (CS)-Tel. 0981 51003 - Fax 09811989911 www.itsfilangieri.gov.it E-mail:
CSTD05000L@istruzione.it Pec: cstd05000L@pec.istruzione.it C.F. 81000610782 – C.U.U.:UFCASF

Allegato 4

CAPO VIII - BIBLIOTECA SCOLASTICA - INFRASTRUTTURE SPORTIVE

SERVIZIO DI RISTORO

Allegato al Regolamento d'istituto - Uso della biblioteca, servizio di ristoro e attrezzature sportive.

1. La Biblioteca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola ed è accessibile a tutte le componenti: docenti, studenti, genitori, personale A.T.A. e al Territorio.
2. Compito del responsabile della Biblioteca è quello di raccogliere, ordinare, descrivere e catalogare il materiale librario, documentario, audiovisivo ed informatico, in qualunque modo appartenente alla scuola e promuoverne l'uso da parte di alunni e docenti.
3. Il Dirigente Scolastico nomina un Responsabile all'inizio di ogni anno scolastico e avrà, oltre ai compiti descritti dal precedente punto, anche quelli di sovrintendere al suo funzionamento, verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, i registri per il prestito, l'aggiornamento della schedatura e del catalogo.
4. Alla Biblioteca della scuola si accede secondo un calendario settimanale prestabilito e opportunamente pubblicizzato.
5. Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico, secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituzione, recependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.
6. Gli studenti, per il tramite dei docenti, possono proporre l'acquisto di materiale librario, audiovisivo e/o informatico.
7. I libri possono essere dati in prestito per un periodo di 45 giorni, prorogabili di altri 15 se nessun altro ha richiesto lo stesso materiale; il materiale audiovisivo può essere dato in prestito per non più di due giorni, compatibilmente con la programmazione dei docenti.
8. Il materiale concesso in prestito viene annotato e riportato nell'apposito registro.

9. Chi non restituisce il materiale avuto in prestito nei tempi previsti è escluso dal prestito per un periodo di sei mesi. I costi relativi ai libri - o altri materiali - smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

Art. 40 - Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto

1. Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili dell'area sportiva dell'Istituzione Scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture, in orario curricolare, e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.

2. La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico, in palestra, si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

3. Non è consentito l'uso della palestra a classi che non siano inserite nell'orario scolastico giornaliero.

SERVIZIO DI RISTORO

Art. 41 - Servizio di ristoro

E' fatto assoluto divieto agli allievi di recarsi ai punti di ristoro durante le lezioni ad eccezione di quanto previsto dal Regolamento di Istituto. In particolare: l'utilizzo del servizio di ristoro sarà consentito agli alunni a precedere l'inizio delle lezioni dalle ore 8:00 alle ore 8:20. Sarà possibile recarsi presso i punti ristoro dalle ore 9:00 alle 12:30 nonché alla fine delle attività didattiche giornaliere. In momenti diversi della giornata scolastica, gli alunni potranno accedere al bar interno solo previa autorizzazione del docente impegnato nella rispettiva classe, fermo restando che i docenti stessi valuteranno di volta in volta l'opportunità di accogliere la relativa richiesta.