

## **BIBLIOTECA DEL LICEO "N. COPERNICO" di UDINE**

A completamento e parziale modifica dei Regolamenti in vigore, per far fronte all'emergenza sanitaria COVID e garantire il servizio della Biblioteca si definisce quanto segue:

### **SPAZI: AREA STUDIO E CONSULTAZIONE**

1. È previsto un distanziamento di 1,5 m dei posti studio/lettura, evitando posti frontali (a meno di aver installato una barriera). I posti al tavolo affiancati devono essere segnalati con dei bolli/segnali/cartelli/numeri per indicare i posti disponibili.

La biblioteca del Liceo potrà essere occupata al **massimo da 12 utenti nell'area studio/lettura**.

2. È da prevedersi un sistema di prenotazione dei posti - con individuazione del tempo massimo di permanenza- nel caso di richieste eccedenti le possibilità di accoglienza.
3. L'utente dovrà effettuare la pulizia delle mani con gel detergente prima di accedere alla postazione e dovrà utilizzare la mascherina soprattutto negli spostamenti. È vietato l'accesso a coloro che presentino sintomi d'infezione respiratoria e febbre.
4. L'utente che abbandoni temporaneamente la postazione, dovrà lasciare un segnaposto a indicare che il posto è occupato. Una volta che l'utente abbia lasciato il suo posto in modo definitivo, si dovrà provvedere alla sanificazione delle superfici di sedia e tavolo.

### **INGRESSO UTENTI**

*Approvato dal Collegio dei Docenti in data 11.11.2020 e dal Consiglio di Istituto in data 11.01.2021*

1. Al fine di ridurre al minimo i contatti, la disposizione delle postazioni di lavoro e di studio e i flussi delle persone sono stati organizzati per garantire il mantenimento della distanza di sicurezza di circa 1,5 metri; **l'accesso degli utenti alla biblioteca è stato contingentato** in base alle dimensioni del locale.
2. L'accesso sarà consentito solo con mascherina e dopo la sanificazione delle mani con gli appositi gel posti all'ingresso.
3. È vietato l'accesso a coloro che presentano sintomi d'infezione respiratoria e febbre.
4. La biblioteca potrà essere occupata al **massimo da 12 utenti nell'area studio/lettura**.  
**Le postazioni per potersi sedere e lavorare sono segnalate e le distanze previste dovranno essere rigorosamente mantenute e rispettate.**
5. Occorrerà tenere traccia, per 15 gg, delle persone che accedono alla biblioteca scolastica: pertanto **tutti gli utenti**, all'ingresso, **dovranno registrarsi o essere registrati su apposito registro** nel quale si dovrà **indicare anche il numero della postazione occupata**.
6. Sono previsti e da rispettare **percorsi monodirezionali** in entrata e in uscita (in alternativa si deve tenere la destra).
7. **In assenza del personale addetto al prestito e all'apertura** della Biblioteca, **i docenti interessati ad utilizzare il locale per studio** potranno chiedere le chiavi della Biblioteca in Portineria, dopo aver firmato un apposito Registro in cui indicheranno nominativo, data, ora del ritiro delle chiavi. Le chiavi andranno restituite, sempre in Portineria, all'uscita e dopo aver segnato sul registro ora di uscita. Il Registro andrà firmato. Si dovranno sempre seguire puntualmente le procedure previste ai punti 2 e, soprattutto, 4 e 5.
8. Gli utenti non appartenenti all'Istituto che intendano accedere alla biblioteca dovranno compilare l'autocertificazione (in Portineria).

*Approvato dal Collegio dei Docenti in data 11.11.2020 e dal Consiglio di Istituto in data 11.01.2021*

## CONSULTAZIONE E PRESTITO

**Per consultazione, prestito e restituzione valgono i criteri (tempi, modalità, quantità, limitazioni) presenti nel Regolamento già in vigore.**

**Prestito, consultazione (di libri e riviste) e restituzioni avverranno in presenza del personale addetto e nelle sole ore di apertura secondo quanto previsto dal Regolamento in vigore.**

1. È possibile e **preferibile** prenotare i testi e le riviste da richiedere; lo si può fare, dopo aver consultato il catalogo online (Sito Biblioteca), inviando una mail a [biblioteca@liceocopernico.org](mailto:biblioteca@liceocopernico.org) . Sarà possibile così regolamentare gli afflussi e fornire, se possibile, un servizio di prestito ulteriore rispetto all'orario di apertura. Ciò vale per tutti gli utenti e in particolare per gli Studenti.
2. Si rammenta che è sempre possibile comunicare con e-mail con la Biblioteca e che è disponibile e sempre consultabile il Catalogo [OPAC del Liceo Copernico](#) (area Biblioteca su Sito).
3. Per il materiale prenotato dagli utenti, il ritiro avverrà su appuntamento.

## RESTITUZIONE LIBRI

Gli utenti potranno appoggiare i documenti da riconsegnare in **un contenitore facilmente sanificabile posto in un'area ben definita della biblioteca**. Tutti i documenti resi dovranno osservare un periodo di **quarantena (non meno di 72 ore)**.

*Approvato dal Collegio dei Docenti in data 11.11.2020 e dal Consiglio di Istituto in data 11.01.2021*

**Al termine della quarantena, i documenti potranno essere** resi nuovamente disponibili per il prestito o interprestito.

### **NAVIGAZIONE WEB (Internet e OPAC)**

È consentita qualora si sia in grado di assicurare la sanificazione della postazione (tastiera, mouse ecc.) dopo ogni utilizzo.

In alternativa gli utenti possono accedere ai servizi dai propri dispositivi personali.

### **INCONTRI IN BIBLIOTECA**

Gli eventuali incontri organizzati dalla biblioteca dovranno essere prenotati. Gli utenti saranno tenuti a registrarsi all'ingresso e a igienizzare le mani, indossare la mascherina e tenerla per tutto l'incontro rispettando le norme di distanziamento sociale.

### **PULIZIA e SANIFICAZIONE AMBIENTI**

Dovrà essere assicurata una adeguata **pulizia e disinfezione delle superfici e degli ambienti**, con particolare attenzione a quelle toccate con maggiore frequenza (es. maniglie, interruttori, corrimano ecc.).

Dovrà essere garantita la ventilazione naturale della biblioteca.

Nel redigere questo regolamento si sono seguite le linee guida per la riapertura e la fruizione in sicurezza delle biblioteche scolastiche / Coordinamento Reti di Biblioteche Scolastiche. – Torino : CRBS, 2020.