



**IV ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE
“GALILEO GALILEI”
INDIRIZZO MUSICALE**

Via M. Arcidiacono, n. 2 – 95024 Acireale (CT)
Tel. 095-7634300 Fax 095-604786 C.F. [90050120873](https://www.90050120873.it)
mail ctic8av003@istruzione.it pec ctic8av003@pec.istruzione.it



**REGOLAMENTO COVID-19
ACCESSO/FRUIBILITÀ
BIBLIOTECA SCOLASTICA**

(Valido fino al perdurare delle norme relative all'emergenza sanitaria COVID-19)



Le condizioni per l'accesso in sicurezza nell'aula della biblioteca scolastica di entrambi i plessi, plesso centrale “G. Galilei” e plesso “Ferretti”, sono disciplinate come di seguito e fino al termine dell'emergenza sanitaria. Pertanto, oltre alle norme igieniche usuali, bisognerà adottare le seguenti misure anti-contagio.

ACCESSO E PERMANENZA:

- L'ingresso in aula potrà avvenire solo negli orari di apertura, ovvero scuola secondaria I grado, plesso centrale “G. Galilei”, il martedì dalle ore 13:00 alle 13:30 e il mercoledì dalle ore 11:00 alle 12:00 scuola primaria e infanzia, plesso “Ferretti”, il lunedì dalle ore 9:30 alle 10:00 ed il giovedì dalle ore 10:45 alle 11:30;
- L'accesso in aula potrà avvenire solo se muniti di mascherina e guanti monouso (DPI), o quando non possibile (intolleranza/allergie) dopo avere igienizzato le mani, igienizzante e guanti saranno posti su di un banco all'ingresso;
- Il mancato o non corretto utilizzo dei dispositivi individuali sarà motivo di allontanamento dall'aula;

- L'accesso in biblioteca potrà avvenire contemporaneamente e ordinatamente fino ad un massimo di **tre alunni e due docenti e/o personale ATA** mantenendo sempre la distanza di sicurezza prevista dalle norme vigenti;
- Sono sospese tutte le attività progettuali previste per il gruppo classe, in quanto troppo numerosi per garantire il distanziamento;
- Le tessere scolastiche nominali, utili per il prestito e la restituzione libraria, saranno presenti in biblioteca e verranno usati solamente dalle referenti alla biblioteca per il carico/scarico di ciascun fruitore;
- Qualora fosse necessario, da parte dei fruitori, adoperare il PC presente in aula per ricercare un testo e/o effettuare una prenotazione questo sarà igienizzato subito dopo l'uso;
- L'aula sarà aerata durante gli orari di apertura e le finestre saranno aperte un'ora prima dell'apertura ed anche, per un'ora, dopo l'uscita dei fruitori.

CONSULTAZIONE:

- Sarà possibile consultare i testi da scegliere nell'area preposta e per un tempo limitato massimo di 5 minuti, per consentire l'accesso ai successivi fruitori;
- Per il resto si rimanda alle regole contenute nel regolamento interno delle biblioteche d'istituto.

PRESTITO:

- Il prestito sarà possibile effettuarlo solo per gli alunni regolarmente iscritti e frequentanti e per il personale scolastico in servizio in questo stesso Anno Scolastico;
- Sarà possibile prendere in prestito un solo libro alla volta;
- I testi/volumi restituiti vanno depositati dalle mani di coloro che hanno usufruito del prestito all'interno di un apposito contenitore posto sotto la finestra;
- I testi/volumi restituiti saranno sottoposti, dentro relativo contenitore, ad un periodo di quarantena superiore e non inferiore alle 72 ore*, al termine del quale potranno nuovamente essere disponibili per il prestito.

UTILIZZO IN CASA DEL PRESTITO:

- Lavare o disinfettare le mani prima e dopo aver letto il testo/volume e, dopo la lettura, anche la superficie su cui poggiava il materiale.
- Non sfogliare il materiale con dita umide di saliva.
- Non prestare il volume a familiari e/o amici e parenti.
- Adottare sempre tutte le raccomandazioni per la prevenzione dell'infezione (non toccare gli occhi, il naso e la bocca con mani non lavate o disinfettate; rispettare l'igiene delle vie respiratorie, lavare e disinfettare le mani).

SMALTIMENTO DPI E SANIFICAZIONE LOCALI:

- Dopo l'utilizzo dei DPI monouso (Dispositivi Protezione Individuale), questi dovranno essere buttati all'interno di un cestino munito di relativo sacco che è posto

- nel corridoio fuori dall'aula e che i collaboratori scolastici smaltiranno immediatamente dopo la chiusura della biblioteca nelle modalità loro note;
- Sarà cura dei collaboratori scolastici la sanificazione degli ambienti tramite apposito macchinario dopo ogni apertura.

Per quanto non espressamente elencato valgono le regole relative al regolamento d'istituto e al regolamento di fruibilità delle biblioteche scolastiche.

*Secondo i dati di laboratorio, il nuovo coronavirus SARSCoV-2 sopravvive 3 ore sulla carta a stampa e sulla carta tessile, sul cartone sopravvive per 24 ore, sulle superfici lisce come vetro e banconote sopravvive 4 giorni, sulle superfici lisce come l'acciaio e la plastica sopravvive per 7 giorni.