

REGOLAMENTO PER IL PRESTITO LIBRARIO A.S. 2020/2021

In ragione dell'emergenza COVID-19 è stato redatto un nuovo regolamento per l'accesso al prestito librario per l'anno scolastico 2020/2021.

Durante i mesi estivi, sulla base del relativo "disciplinare tecnico", il Dirigente Scolastico ha dato indicazioni per la sanificazione e la Commissione Biblioteca ha provveduto a risistemare i libri della biblioteca generale e a ricollocare i libri rientrati dal prestito, dopo averli tenuti in "quarantena" per almeno una settimana. Attualmente i libri sono collocati negli scaffali a vetro presso l'atrio in corrispondenza dell'ingresso C.

Per ragioni di ordine igienico-sanitario, e per tenere sotto controllo l'uscita e il rientro dei libri, gli scaffali rimarranno chiusi a chiave e i docenti non potranno più prenderli autonomamente. Per accedere al prestito sarà necessario prenotare i libri tramite un file condiviso su Drive (per la biblioteca di classe), e tramite e-mail per tutti gli altri testi (procedura già attivata). I membri della Commissione Biblioteca provvederanno alla consegna diretta dei testi, che verranno anche annotati nel registro cartaceo già in uso.

I libri, terminato il periodo di prestito/consultazione, andranno depositati sul tavolo predisposto (nell'atrio di cui sopra) indicando in un post-it:

nome e cognome e la data della consegna.

I giorni di quarantena consigliati sono:

- 5 giorni per i documenti cartacei o cartonati;
- 10 giorni per i materiali con copertina plastificata o con supporti di plastica rigida (CD, DVD).

Il materiale danneggiato (con pagine segnate a matita, penna o evidenziatore, con pagine strappate o deteriorate) dovrà essere risarcito.

LA BIBLIOTECA DI CLASSE

Il nostro Istituto, oltre ad una biblioteca generale, vanta una fornita Biblioteca di classe. Si tratta di una 'biblioteca nella biblioteca' a cui possono attingere tutti i professori e tutte le classi dell'Istituto. Infatti, possediamo 20-30 copie di ben 82 titoli che spaziano dai classici della letteratura italiana (solo a titolo d'esempio: *La coscienza di Zeno* di I. Svevo, *Il fu Mattia Pascal* di L. Pirandello, ecc.), ad importanti autori contemporanei (Fabio Geda, Michela Murgia, Niccolò Ammaniti, ecc.), dai classici latini (*L'asino d'oro* di Apuleio, *La vita felice* di Seneca, ecc.) a testi di Filosofia (*Il simposio* di Platone, *Discorso sul metodo* di Cartesio, ecc.), a testi teatrali (*La locandiera* di Goldoni, *La mandragola* di Machiavelli, ecc.).

GUIDA PER IL PRESTITO LIBRARIO DELLA BIBLIOTECA DI CLASSE

1. L'elenco è suddiviso in sezioni: Narrativa, Latino, Filosofia, Teatro, Inglese (questa sezione, in particolare, comprende solo libri in lingua originale, mentre i testi in traduzione sono inseriti, in base al genere, nelle altre categorie, come Narrativa, Teatro, ecc.).
2. I libri, prenotati nel file condiviso su Drive con i docenti di Lettere, Storia e Filosofia e Inglese, verranno consegnati personalmente dalle docenti della Commissione Biblioteca. Prima di consegnare i libri agli allievi delle varie classi, i docenti dovranno annotare nel foglio prestiti (che verrà fornito dalla Commissione Biblioteca) il numero identificativo del volume accanto al nome

dello studente a cui viene data la copia (ogni testo ha un timbro nelle pagine iniziali che riporta due cifre, ad es. 20/13: la prima cifra individua il titolo, ad es. *Il fu Mattia Pascal*, la seconda il numero progressivo del libro dato allo studente, in questo caso il libro 13). Lo studente è tenuto poi a firmare in corrispondenza del suo nome e del numero della copia che ha ricevuto. Una copia di tale elenco dovrà essere consegnata alla Commissione Biblioteca (l'originale rimane al docente).

3. Si chiede ai docenti di essere molto scrupolosi nel rispettare i tempi di riconsegna per permettere anche agli altri di poter usufruire del prestito. Si raccomanda inoltre di responsabilizzare gli studenti sia nel rispettare i tempi di consegna, sia nel preservare il bene collettivo che è stato loro dato in prestito: non si tratta di un bene personale, pertanto i volumi danneggiati (con pagine segnate a matita, penna o evidenziatore, con pagine strappate o deteriorate) dovranno essere risarciti.

GUIDA PER IL PRESTITO O LA CONSULTAZIONE DEI MATERIALI PER ALUNNI CON BES

Si accede al prestito o alla consultazione tramite richiesta via e-mail ai membri della Commissione Biblioteca. Sarà possibile conoscere i materiali a disposizione consultando l'elenco condiviso su Drive, suddiviso nelle sezioni: Guide teoriche e pratiche - Quaderni operativi - Narrativa - Strumenti multimediali (CD, DVD, chiavette USB).

PRESTITO: i prestiti dei materiali verranno annotati nei moduli predisposti. La durata del prestito è in funzione della tipologia di materiale richiesto:

- Quaderni operativi: 3 giorni;
- CD, DVD chiavette USB: 3 giorni;
- Guide teoriche e pratiche: 8 giorni;
- Narrativa: 21 giorni.

Gli utenti possono rinnovare i propri prestiti tramite richiesta e-mail, a condizione che il materiale non risulti prenotato da altri utenti.

CONSULTAZIONE: la consultazione dei materiali può avvenire, previa annotazione nei moduli predisposti, all'interno del locale biblioteca o in altri locali della scuola; i materiali vanno restituiti in giornata.

I libri, terminato il periodo di prestito/consultazione, vanno depositati sul tavolo predisposto in biblioteca indicando in un post-it:

nome e cognome e la data della consegna.

NB.: Le disposizioni oggetto del presente regolamento trovano applicazione per il corrente anno scolastico e potrebbero subire aggiornamenti in relazione a disposizioni normative connesse all'evolversi dell'emergenza epidemiologica in atto.

Grazie per la collaborazione.

La Commissione Biblioteca