

REGULAMIN KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI W SZKOLE PODSTAWOWEJ W SZCZYRZYCU

W CZASIE PANDEMII KORONAWIRUSA SARS COVID-19

Regulamin ustala sposób postępowania i zachowania się w bibliotece szkolnej w czasie pandemii koronawirusa SARS COVID-19 i ma celu zapewnienie bezpieczeństwa i higieny osobom korzystającym z biblioteki.

1. W bibliotece może przybywać tylko nauczyciel bibliotekarz, uczniowie nie mają możliwości korzystania z wolnego dostępu do zasobów bibliotecznych. Książki wydaje i odbiera bibliotekarz.
2. Czytelnia na czas obostrzeń sanitarnych wyłączona jest z użytkowania.
3. Wymagane jest zachowanie dystansu społecznego w stosunku do korzystających z biblioteki oraz do nauczyciela bibliotekarza wynoszącego minimum 2 m.
4. W bibliotece stosuje się następujące zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki:
 - a. zwrócone egzemplarze zostaną odłożone do pojemnika opatrzonego napisem „kwarantanna”,
 - b. przyjęte egzemplarze będą poddawane kwarantannie przez okres 3 dni,
 - c. odizolowane egzemplarze będą oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny (3 dni), po tym okresie zostaną włączone do użytkowania,
 - d. powierzchnie będące w kontakcie ze zwracanymi materiałami będą dezynfekowane przez mycie detergentem lub preparatami dezynfekcyjnymi, zawierającymi alkohol w stężeniu minimum 60%,
 - e. biblioteka będzie wietrzona tak często, jak będzie to możliwe.
5. Wychowawca klasy/poloniści zobowiązani są do wcześniejszego umówienie się uczniów określonej klasy z bibliotekarzem na konkretną godzinę, celem oddania lub wypożyczenia podręczników lub lektur.

ORGANIZACJA ZWROTÓW KSIĄŻEK DO SZKOLNEJ BIBLIOTEKI NA KONIEC ROKU SZKOLNEGO

1. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie w ostatnim tygodniu nauki. Każdy uczeń/rodzic zostanie poinformowany, na którą godzinę ma przybyć do biblioteki, aby uniknąć grupowania się czytelników.
2. Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia.
3. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email biblioteki macko_b@poczta.onet.pl w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
4. Nauczyciel bibliotekarz przypomina uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklejone rozdarcia).
5. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce oraz rękawiczkach.
6. Książki będą zwracane i wydawane w wyznaczonym pomieszczeniu w szkole, aby umożliwić bezpieczne wejście osobom wypożyczającym książki.
7. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.). Składowane książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić daty zgodnie z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.
8. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych:
 - podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa. Książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela;
 - książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa, numer telefonu rodzica lub adres email) są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu zniszczonej lub zagubionej książki, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.