

Procedury pracy biblioteki szkolnej na czas pandemii COVID-19

Zasady przebywania w bibliotece:

1. Uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni w godzinach pracy biblioteki.
2. Czytelnia jest dostępna wyłącznie podczas lekcji. Przy stoliku może siedzieć jedna osoba przy zachowaniu bezpiecznej odległości 1,5 m.
3. Uczeń przed wejściem do biblioteki powinien umyć lub zdezynfekować dłonie.
4. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość min. 1,5 m od pozostałych użytkowników oraz personelu biblioteki.
5. Należy przestrzegać ograniczenia dotyczącego ilości osób, które mogą przebywać w bibliotece w jednym czasie, tj. 4 osoby w czytelni i 2 osoby w wypożyczalni przy zachowaniu bezpiecznej odległości 1,5 m.

Zasady wypożyczania książek:

1. Użytkownikom wyłącza się możliwość korzystania z księgozbioru w wolnym dostępie.
2. Wypożyczane książki można wcześniej zamówić osobiście lub elektronicznie.
3. W celu zamówienia książki należy skontaktować się z pracownikiem biblioteki w wybrany sposób:
 - napisać na adres mailowy biblioteka.sp28@wp.pl tytuł zamawianej książki, swoje imię i nazwisko oraz klasę;
 - napisać poprzez system e-dziennik
 - osobiście - w poniedziałki, wtorki, czwartki i piątki w godzinach otwarcia biblioteki
4. W celu odebrania zamówionych książek należy zgłosić się do biblioteki następnego dnia po złożeniu zamówienia po godz. 12:00 lub po otrzymaniu mailowego potwierdzenia o realizacji zamówienia.
5. Książki podaje nauczyciel bibliotekarz

Zasady zwrotu książek:

1. Zwracaną książkę należy włożyć do specjalnie oznakowanego pudełka, które znajduje się w widocznym miejscu w bibliotece.
2. Przy zwrocie należy podać pracownikowi biblioteki swoje imię, nazwisko, klasę oraz numer inwentarzowy książki.
3. Zwracane egzemplarze są poddane 3-dniowej kwarantannie i w tym czasie pozostają wyłączone z wypożyczania.

Zasady postępowania pracowników biblioteki:

1. Pracownik biblioteki ma obowiązek możliwie często wietrzyć pomieszczenie biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz odbierający zwroty książek i wydający zamówione egzemplarze powinien dezynfekować blat biurka, klamki i inne przestrzenie dotykane przez użytkowników.
3. Pracownik biblioteki powinien zadbać o bezpieczne, odizolowane miejsce kwarantanny dla książek i przechowywać je w tym miejscu 3 dni od dokonania zwrotu.