

REGULAMIN KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

NA CZAS EPIDEMII COVID-19

aktualizacja: 1 września 2021 r.

I ZASADY PRZEBYWANIA W BIBLIOTECE

1. Uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni zgodnie z godzinami i dniami umieszczonymi na drzwiach biblioteki oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Przed wejściem do biblioteki należy umyć lub zdezynfekować dłonie.
3. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość, min. 1,5 m od pozostałych użytkowników oraz personelu biblioteki.
4. Jednocześnie w bibliotece szkolnej może przebywać 2 użytkowników.

II ZASADY WYPOŻYCZANIA KSIĄŻEK

1. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz korzystanie z czytelni. Z użytku wyłączone są komputery, drukarki i inne pomoce naukowe wspólnego użytku.
2. Rekomenduje się, aby wypożyczane książki były wcześniej zamówione osobiście lub elektronicznie.
3. W celu zamówienia książki należy skontaktować się z pracownikiem biblioteki w wybrany sposób:
 - napisać poprzez dziennik elektroniczny, podając tytuł zamawianej książki, swoje imię i nazwisko oraz klasę;
 - zostawić zamówienie zaopatrzone w tytuł zamawianej książki, swoje imię i nazwisko oraz klasę w koszyku ustawionym na stole obok biblioteki;
 - osobiście każdego dnia w godzinach pracy biblioteki.
4. W celu odebrania zamówionych książek należy zgłosić się do biblioteki:
 - następnego dnia po lekcji trzeciej (godz. 10.20), jeżeli zamówienie złożono przez dziennik elektroniczny;
 - po upływie dwóch lekcji od złożenia zamówienia w koszyku lub osobiście.
5. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się wypożyczenie książki w trakcie wizyty w bibliotece.
6. Uczniowie klas 1-3 przychodzą do biblioteki według opracowanego przez bibliotekarza harmonogramu.

III ZASADY ZWROTU KSIĄŻEK

1. Zwracaną książkę należy włożyć do specjalnie oznakowanego pudełka, które znajduje się na stoliku przy wejściu do biblioteki.
2. Przy zwrocie należy podać pracownikowi biblioteki swoje imię, nazwisko i klasę oraz tytuły zwracanych książek.
3. Zwracane egzemplarze poddawane są 2-dniowej kwarantannie i w tym czasie pozostają wyłączone z wypożyczenia.

IV ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI

1. Bibliotekarz ma obowiązek możliwie często wietrzyć pomieszczenie biblioteki (co najmniej raz na godzinę).
2. Należy regularnie dezynfekować powierzchnie wspólne dotykane przez użytkowników np. klamki, blat biurka, oparcia krzeseł.
3. Pracownik biblioteki powinien zadbać o bezpieczne, odizolowane miejsce kwarantanny dla książek i przechowywać je w tym miejscu 2 dni od dokonania zwrotu.
4. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownicy mieli kontakt.

DYREKTOR
B. Parchańska
mgr Barbara Parchańska