

ANEKS

DO REGULAMINU BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. JANA PAWŁA II W CHOCIWIU NA CZAS EPIDEMII COVID-19

aktualizacja: 1 września 2020 r.

Biblioteka szkolna w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie wytycznych
MZ, GIS i MEN

§ 1

ZASADY PRZEBYWANIA W BIBLIOTECE

1. Uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni zgodnie z godzinami i dniami umieszczonymi na drzwiach wejściowych do biblioteki, w klasach I-III oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Uczeń przed wejściem do biblioteki powinien zdezynfekować dłonie.
3. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość min. 1,5 m od pozostałych użytkowników oraz nauczyciela biblioteki.
4. Należy przestrzegać ograniczenia dotyczącego ilości osób, które mogą przebywać w bibliotece w jednym czasie, tj. 3 osoby.

§ 2

ZASADY WYPOŻYCZANIA KSIĄŻEK

1. Użytkownikom ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz korzystanie z czytelní.
2. Wszystkie wypożyczane książki powinny być wcześniej zamówione osobiście.
3. W celu zamówienia książki należy skontaktować się z pracownikiem biblioteki w wybrany sposób:
 - osobiście, każdego dnia w godzinach pracy biblioteki
 - za pośrednictwem wychowawcy lub nauczyciela przedmiotu.
4. W celu odebrania zamówionych książek należy zgłosić się do biblioteki następnego dnia po złożeniu zamówienia.

§ 3

ZASADY ZWROTU KSIĄŻEK

1. Zwracaną książkę należy odłożyć do specjalnie oznakowanego pudła.
2. Przy zwrocie należy podać swoje imię, nazwisko i klasę, datę zwrotu

3. Zwracane egzemplarze są poddane 2-dniowej kwarantannie i w tym czasie pozostają wyłączone z wypożyczenia.

§ 4

ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI

1. Nauczyciel bibliotekarz ma obowiązek możliwie często wietrzyć pomieszczenie biblioteki.
2. Bibliotekarz obsługujący użytkowników biblioteki jest zobowiązany do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej, dezynfekowania rąk lub zakładania jednorazowych rękawic ochronnych. Obowiązują ogólne zasady higieny: częste mycie rąk (po przyjściu do szkoły należy bezzwłocznie umyć ręce), ochrona podczas kichania i kaszlu oraz unikanie dotykania oczu, nosa i ust. Należy przestrzegać przyjętych zasad bezpieczeństwa sanitarnego.
3. W czasie przerwy w bezpośredniej obsłudze użytkowników biblioteki nauczyciel bibliotekarz prowadzi prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych: wietrzy salę, przeciera powierzchnie płaskie.
4. Bibliotekarz odbierający zwroty książek i wydający zamówione egzemplarze powinien dezynfekować blat biurka, klamki i inne przestrzenie dotykane przez użytkowników.
5. Pracownik biblioteki powinien zadbać o bezpieczne, odizolowane miejsce kwarantanny dla książek i przechowywać je w tym miejscu 2 dni od dokonania zwrotu.