

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W BIBLIOTECĘ SZKOLNEJ NA CZAS TRWANIA PANDEMII COVID-19

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach i maseczce.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
3. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
4. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, blaty.
5. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
6. Ograniczony zostaje dostęp do czytelni oraz do księgozbioru i czasopism.
7. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na wydzielone półki. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny – do 3 dni. Po tym okresie zostaną włączone do użytkowania.
8. Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o konieczności zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za zagubione lub zniszczone książki.
9. Oddawanie podręczników do biblioteki szkolnej, po ustaleniu z Dyrekcją szkoły, odbywać się będzie w 2 ostatnich tygodniach nauki. Komplet podręczników ma być włożony do reklamówki, którą trzeba w widoczny sposób podpisać: imię i nazwisko ucznia, klasa.
10. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce.
11. Na początku roku szkolnego podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zostaną dostarczone do sal przydzielonych poszczególnym klasom, następnie rozdysponowane uczniom przez wychowawcę.