

REGULAMIN BIBLIOTEKI
SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 3 W SWARZĘDZU
NA CZAS EPIDEMII COVID-19

aktualizacja: 1 września 2020 r.

§ 1

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. Uczeń po wejściu do biblioteki powinien zdezynfekować dłonie (dozownik znajduje się w bibliotece).
3. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość min. 1,5 m od pozostałych użytkowników oraz personelu biblioteki.
4. Należy przestrzegać ograniczenia dotyczącego ilości osób, które mogą przebywać w bibliotece w jednym czasie, tj. 5 osób korzystających z biblioteki + bibliotekarze.

§ 2

ZASADY WYPOŻYCZANIA KSIĄŻEK

1. Użytkownikom ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz korzystanie z czytelní. Z użytku wyłączone są komputery, drukarki i inne pomoce naukowe wspólnego użytku.
2. Wszystkie wypożyczone książki powinny być wcześniej zamówione osobiście (uczniowie przychodzą pod opieką nauczyciela) lub elektronicznie.

2. W celu zamówienia książki należy skontaktować się z pracownikiem biblioteki w wybrany sposób:
- napisać na adres mailowy: biblioteka@3swarzedz.pl tytuł zamawianej książki lub jej autora, preferowaną tematykę (np. o zwierzętach, komiks, ...), itp., swoje imię i nazwisko oraz klasę;
- napisać poprzez dziennik elektroniczny do nauczycieli-bibliotekarzy
3. Książki będą uczniom osobiście dostarczane przez bibliotekarzy z zachowaniem zasad bezpieczeństwa.

§ 3

ZASADY ZWROTU KSIĄŻEK

1. Zwracaną książkę należy włożyć do specjalnie oznakowanego kartonu, który znajduje się w holu obok portierni, natomiast uczniowie klas 1-3 umieszczają książki w pudełku, które znajduje się w klasie.
2. Do zwracanej książki należy dołączyć karteczkę ze swoim imieniem, nazwiskiem i klasą oraz tytułem – karteczka z pieczętką biblioteki będzie potwierdzeniem zwrotu, uczeń otrzyma ją z powrotem.

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

§ 4

ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI

1. Pracownicy biblioteki mają obowiązek możliwie często wietrzyć pomieszczenie biblioteki.
2. Bibliotekarz odbierający zwroty książek i wydający zamówione egzemplarze powinien dezynfekować blat biurka, klamki i inne przestrzenie dotykane przez użytkowników.
2. Pracownicy biblioteki powinni zadbać o bezpieczne, odizolowane miejsce kwarantanny dla książek i przechowywać je w tym miejscu 2 dni od dokonania zwrotu.
3. Pracownik biblioteki w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19*.