Załącznik nr 2 do
Zarządzenia nr 9 z dnia 27 maja 2020 r. Dyrektora Szkoły Podstawowej im. gen. Józefa Bema w Dobrym Mieście w sprawie zasad korzystania z biblioteki w czasie trwania pandemii COVID-19

Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki Szkoły Podstawowej nr 1 im. gen. J. Bema w Dobrym Mieście w czasie trwania epidemii COVID -19 dla użytkowników biblioteki

Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania określa warunki bezpieczeństwa czytelników oraz zasady udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych.

Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników, pracowników szkoły oraz inne osoby współpracujące lub przebywające na terenie biblioteki.

Zapewnienie bezpiecznych warunków obsługi czytelników

1. Uczniowie (rodzice) korzystający z biblioteki wchodzą do budynku głównym wejściem, wcześniej sygnalizując przybycie dzwonkiem znajdującym się przy drzwiach.

2. Bezwzględnie przy każdym wejściu dokonują dezynfekcji rąk, dozowniki z płynem dostępne będą na korytarzu szkolnym.

3. Uczniowie (rodzice) powinni być zaopatrzeni w środki ochrony osobistej tj. maseczki oraz rękawiczki.

4. W wypożyczalni może przebywać jednocześnie dwóch uczniów (lub rodziców uczniów) zachowując strefy bezpieczne wydzielone na podłodze.

5. Pozostali uczniowie (rodzice) czekają w korytarzu przestrzegając odpowiedniej - odległości, minimum 2 metry.

6. Czas przebywania w bibliotece ogranicza się tylko do wypożyczenia/zwrotu zbiorów, nie udostępnia się księgozbioru w czytelni.

Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi (książki, czasopisma, płyty)

1. Uczniowie (rodzice) dokonujący - zwrotu lub wypożyczenia podchodzą do 1ady bibliotecznej w wyznaczonej odległości i podają: swoje imię i nazwisko oraz numer książki, a następnie odkładają ją we wskazane przez bibliotekarza miejsce.

2. Zwrócone książki zostaną oznaczone datą i poddane trzydniowej kwarantannie.

3. Dla użytkowników zawiesza się wolny dostęp do księgozbioru, wszystkie materiały biblioteczne podaje nauczyciel bibliotekarz.

Zasady zwrotu wypożyczonych podręczników:

1. Termin zwrotu wypożyczonych podręczników zostanie ustalony z dyrektorem szkoły i podany do ogólnej wiadomości w późniejszym czasie.
2. Do składowania zwracanych podręczników zostanie wyodrębnione oddzielne pomieszczenie.
3. Podręczniki należy zwracać w komplecie, spakowane w reklamówce z podpisaną kartą informacyjną zawierającą imię i nazwisko ucznia oraz klasę. Zwrot potwierdzony będzie podpisem na liście udostępnionej przez nauczyciela bibliotekarza.
4. Zwracane podręczniki powinny być pozbawione foliowych okładek i wszelkich wpisów ołówkiem. Należy zwrócić uwagę na estetykę książki i usunąć ewentualne usterki (pogięte kartki, rozdarcia).
5. Za zagubione lub zniszczone podręczniki rodzice zobowiązani będą do dokonania wpłaty na konto szkoły. Jeżeli taka sytuacja będzie miała miejsce zostaną o tym powiadomieni indywidualnie.
6. Szczegółowe informacje dotyczące zasad zwrotu podręczników, nie ujęte niniejszą procedurą, zostaną podane w oddzielnym ogłoszeniu, w dzienniku elektronicznym.

Godziny pracy biblioteki

Poniedziałek - w godzinach -11.00 - 12.00

Wtorek - w godzinach – 9.00 - 10.00

Procedura obowiązuje od 27 maja 2020 r.

Podstawa prawna

1. Rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 2 maja 2020 w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 792).

2. Wytyczne dla funkcjonowania bibliotek w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce opublikowane przez Ministerstwo Rozwoju w konsultacji z GIS z dnia 28.04.2020 r.