

**Zasady zachowania bezpieczeństwa i funkcjonowania Biblioteki Szkolnej w Szkole
Podstawowej w Kleszczelach w trakcie epidemii COVID-19**

1. Od osób korzystających z biblioteki szkolnej wymagane jest noszenie masek ochronnych lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
2. Nie ma możliwości korzystania z czytelni, katalogów kartkowych, księgozbioru i czasopism.
3. W celu zapewnienia bezpiecznej obsługi użytkowników preferowane jest ustalenie terminu wizyty w bibliotece szkolnej poprzez wysłanie wiadomości do nauczyciela bibliotekarza na platformie Microsoft Teams lub e-mailowo joannajakubowska.sp@gmail.com
4. Zaleca się korzystanie z materiałów zamieszczanych w zespole Biblioteka Szkolna na platformie Microsoft Teams.
5. W celu uniknięcia grupowania się osób będą funkcjonowały punkty: zwrotu i wypożyczeń. Ustala się też dni i godziny otwarcia punktu wypożyczeń i zwrotu książek biblioteki szkolnej.
6. Punkt zwrotu książek znajduje się w sali 207, a punkt wypożyczeń książek w sali 204.
7. W związku ze zmieniającą się sytuacją epidemiologiczną i zmianą obostrzeń oraz terminami konsultacji godziny pracy biblioteki szkolnej mogą ulec zmianie.
8. Do każdej zwracanej książki uczeń/rodzic wkłada kartkę z imieniem i nazwiskiem ucznia.
9. Zwrot podręczników odbywać się będzie w punkcie zwrotu książek w sali 207. Nauczyciel bibliotekarz ustala z wychowawcami datę i godzinę zwrotu podręczników dla każdego ucznia/rodzica. Po ustaleniu terminu spotkania nauczyciel bibliotekarz przeznacza 10-15 min na każdego ucznia/rodzica. Uczniowie/rodzice zwracają komplet podręczników zapakowany w reklamówkę. Należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasę. Zwrot podręczników potwierdzany będzie podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.
10. Po przyjęciu książek lub podręczników od użytkownika oraz po wypożyczeniu książek blat, na którym leżały będzie każdorazowo dezynfekowany.
11. Zwrócone książki i podręczniki zostaną odłożone na okres minimum 3 dni do pudełka, oznaczone datą zwrotu i odizolowane od innych egzemplarzy.

Joanna Jakubowska

Biblioteka szkolna

Punkt wypożyczeń - sala 204

Poniedziałek	10:00 – 10:30
Wtorek	10:00 – 10:30
Środa	10:00 – 10:30
Czwartek	10:00 - 10:30
Piątek	10:00 – 10:30

Punkt czynny w dniach konsultacji

Proszę o wcześniejsze umówienie terminu wizyty w bibliotece szkolnej poprzez wiadomość do nauczyciela bibliotekarza na platformie Microsoft Teams lub kontakt mailowy:
joannajakubowska.sp@gmail.com

Biblioteka szkolna

Punkt zwrotu – sala 207

Poniedziałek	10:30 – 11.00
Wtorek	10:30 – 11.00
Środa	10:30 – 11.00
Czwartek	10:30 – 11.00
Piątek	10:30 – 11.00

Punkt czynny w dniach konsultacji.

Proszę o wcześniejsze umówienie terminu wizyty w bibliotece szkolnej poprzez wiadomość do nauczyciela bibliotekarza na platformie Microsoft Teams lub kontakt mailowy:
joannajakubowska.sp@gmail.com