

ORGANIZACJA ZWROTÓW KSIĄŻEK I PODRĘCZNIKÓW W OKRESIE PANDEMII COVID -19

zgodnie z:

Wytycznymi GIS, MZ i MEN - Wytyczne dla funkcjonowania bibliotek w trakcie epidemii COVID-19.

Wytycznymi Ministerstwo Rozwoju w konsultacji z GIS, 28.04.2020 r.

I. Zasady korzystania z biblioteki szkolnej

1. Z usług biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie/rodzice zdrowi, bez objawów choroby zakaźnej.
2. Nauczyciele bibliotekarze udostępniają rodzicom i uczniom adres email w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczenia i zwrotu: bogusz11@op.pl, faustyna.pk@gmail.com
3. Zapewnia się użytkownikom środki do dezynfekcji (płyny dezynfekcyjne, mydło); należy zdezynfekować dłonie przy wejściu, założyć rękawice ochronne oraz ochronę zakrywającą usta i nos.

II. Zasady zwrotu książek

1. W celu zachowania środków bezpieczeństwa i uwzględniając konieczny okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach, oraz uniknięcia grupowania się osób, książki można zwracać do biblioteki od 25 do 29 maja w godzinach 8.30 – 15.00 wg harmonogramu:

25 V (poniedziałek) - klasy I i II

26 V (wtorek) – klasy III i IV

27 V (środa) – klasy V i VI

28 V (czwartek) – klasy VII i VIII

29 V (piątek) – nauczyciele, ewentualnie uczniowie, którzy nie zwrócili książek w wyznaczonym terminie.

2. Uczniowie wchodzi przez budynek B (dawne gimnazjum).

Informacja umieszczona jest na drzwiach wejściowych do budynku B i na drzwiach biblioteki.

3. Na korytarzu może przebywać 3 czytelników (z zachowaniem odległości pomiędzy osobami - minimum 2 m).

III. Zasady zwrotu podręczników

1. Kompletów podręczników zwracamy od 8 do 10 czerwca w godzinach: 8.30 – 15.00

wg harmonogramu:

8 VI (poniedziałek) - klasy I-III

9 VI (wtorek) – klasy IV –VI

10 VI (środa) - klasy VII –VIII

W późniejszym terminie przez wychowawców, zostaną przekazane uczniom informacje dotyczące godzin i sal, w których będą odbierane podręczniki.

2. Podręczniki zapakowane muszą być w reklamówkach, które należy opisać na zewnątrz następująco: imię, nazwisko ucznia, klasa, nr w dzienniku.

3. Przypomina się, że zwrotu wypożyczonych podręczników należy dokonać zgodnie z zapisami regulaminu: zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki, wyprostowane pogięte kartki, sklezione ewentualne rozdarcia.

4. Nauczyciel bibliotekarz sprawdza kompletność i stan techniczny zwróconych podręczników według „Protokołu zwrotu”, po zalecanym terminie przechowywania zbiorów w kwarantannie.

W sytuacji stwierdzenia zniszczenia/zagubienia rodzic/opiekun prawny są zobowiązani dokonać wpłaty na konto w ustalonym terminie lub zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą poczty elektronicznej.