

PROCEDURA FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

1. W celu korzystania z biblioteki zachowujemy nadal zapisy Regulaminu Biblioteki Szkolnej, dotyczące zasad użytkowania wypożyczanych materiałów oraz zapisy Regulaminu Pracowni Komputerowej, dotyczące zasad wykorzystywania sprzętu komputerowego udostępnianego w bibliotece.
2. W czasie pandemii COVID-19, ze względu na powierzchnię pomieszczenia bibliotecznego, dostęp do czytelnicy i stanowisk komputerowych zostaje ograniczony. Na terenie biblioteki łącznie z wypożyczającymi książki, mogą przebywać maksymalnie 4 osoby.
3. Na terenie biblioteki rekomenduje się zachowanie dystansu społecznego oraz używanie maseczki zakrywającej usta i nos.
4. Przy wejściu do biblioteki należy zdezynfekować ręce płynem z dozownika.
5. Powierzchnie wspólne, z którymi stykają się pracownicy i użytkownicy biblioteki (biurka, stoliki czytelnicze, stoliki komputerowe), nauczyciel bibliotekarz regularnie czyści i dezynfekuje po każdym uczniu, który korzystał z danego stanowiska.
6. Ze względu na małą powierzchnię pomieszczenia magazynowego, wolny dostęp do półek z książkami w tym pomieszczeniu, ograniczony jest do jednej osoby.
7. Wypożyczanie książek, po okazaniu identyfikatora, lub ważnej legitymacji szkolnej, możliwe jest:
 - a. przez osobistą wizytę w bibliotece,
 - b. wykorzystanie katalogu elektronicznego i zamówienie książki poprzez rezerwację.
8. Konieczne jest zachowanie kwarantanny dla zwracanych przez uczniów książek, wszystkich materiałów bibliotecznego i czasopism. Kwarantanna wynosi 3 dni.
9. Kwarantanna dotyczy również materiałów, z których uczniowie korzystają w czytelnicy danego dnia.
10. Zwracaną książkę uczeń otwiera na stronie z kodem kreskowym (wewnętrzna okładka książki), nauczyciel bibliotekarz czytuje czytnikiem kod z książki, a następnie uczeń odkłada książkę do pudełka wyznaczonego na dany dzień kwarantanny (pudełko numer 1, 2, 3).
11. Zaleca się by użytkownicy ograniczali czas przebywania na terenie biblioteki. W tym celu przed wejściem należy przygotować dokument niezbędny do wypożyczenia książki, materiały które chcemy zwrócić.