

REGULAMIN KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W CZASIE EPIDEMII

- 1.** Nauczyciel bibliotekarz wypożycza i przyjmuje zwroty książek do biblioteki szkolnej według ustalonego harmonogramu.
- 2.** Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
- 3.** Uczniowie wchodzą do biblioteki pojedynczo – w bibliotece może w danej chwili przebywać tylko jeden uczeń.
- 4.** Przed wejściem do biblioteki należy zdezynfekować ręce.
- 5.** Zwracane do biblioteki książki czy podręczniki muszą być zapakowane w torbę foliową np. reklamówką, którą należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa. Książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela bibliotekarza. Książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa, numer telefonu rodzica lub adres email) zostają zapakowane do folii ochronnej.
- 6.** Zwrócone książki poddawane są 72-godzinnej kwarantannie.
- 7.** Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.).
- 8.** Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych książek. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.
- 9.** Wychowawcy powiadomią rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników przed zakończeniem roku szkolnego oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki zgodnie z Regulaminem wypożyczeń podręczników szkolnych.

