



Procedury sanitarne zwrotu książek do Biblioteki CEZiT

1. Nauczyciel bibliotekarz podczas przyjmowania zwrotu książek powinien przebywać w bibliotece w rękawiczkach i maseczce ochronnej ewentualnie przyłbicy.
2. Należy zachować odstęp 1,5-2 metrów między bibliotekarzem, a zwracającym książki.
3. Maksymalnie 1 osoba zwracająca książki może przebywać w bibliotece.
4. Powinno się wydzielić odrębne pomieszczenie w szkole przeznaczone do kwarantanny zwróconych przez uczniów woluminów.
5. Powinno się ograniczyć godziny otwarcia biblioteki w czasie zwracania książek.
6. Zwracający książki powinni nosić maseczkę ochronną i rękawiczki jednorazowe.
7. Po wejściu do budynku szkoły uczeń i nauczyciel powinien zdezynfekować ręce.
8. Zwrócone zbiory należy oddzielić od pozostałych zbiorów bibliotecznych.
9. Po przyjęciu książek przez wypożyczającego powinno się zdezynfekować blat.
10. Zwrócone książki powinny zostać umieszczone w skrzyniach, pudłach, torbach reklamowych, wolnych regałach przynajmniej przez okres 72 godzin. (3 doby) Zwrócone książki należy oznaczyć datą zwrotu, tak by wyłączyć je na czas kwarantanny z wypożyczania, a po upływie terminu kwarantanny włączyć do użytkowania.
11. Przy kontakcie ze zwróconymi książkami bibliotekarka powinna nosić rękawiczki.
12. Egzemplarze książek zwróconych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na alkoholu, ozonu i nie naświetlać lampami UV.
13. Obowiązuje bezwzględny zakaz wypożyczeń książek na wakacje przez uczniów!
14. Nie przyjmuję żadnych darów książkowych do biblioteki bez względu na to, czy są stare, czy nowe książki, niepotrzebne itd. Proszę odnieść je do biblioteki publicznej.
15. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły termin zwrotu książek.
16. Wychowawcy powiadamiają przez dziennik elektroniczny/telefon lub mail uczniów i ich rodziców o terminie i zasadach zwrotu książek do biblioteki szkolnej i sposobie dokonania zapłaty lub odkupienia książki w przypadku braku oddania książek.
17. Nauczyciel bibliotekarz ogłasza przez dziennik elektroniczny Librus termin oddania książek przez poszczególne klasy technikum.
18. Wszelkie zapytania dotyczące książek z biblioteki należy kierować przez e-dziennik do bibliotekarza ewentualnie przez adres mailowy podany przez bibliotekarza.
19. Książki należy zwrócić w dobrym stanie: nie zabrudzone, bez pomiętych rogów kartek, nie zaplamione, nie zatłuszczone i nie zapisane znaczkami w książce.
20. W przypadku zagubienia lub zniszczenia książki należy jak najszybciej odkupić taką samą książkę i nową odkupioną przynieść bibliotekarzowi do biblioteki szkolnej.
21. Bibliotekarz nie udostępnia numeru konta, na które należy wpłacić wartość zagubionej czy zniszczonej książki i nie wskazuje uczniom i rodzicom źródła zakupu nowej książki.
22. Sugeruję świetlicę szkolną jako miejsce zwrotu książek oraz to miejsce jako miejsce dla kwarantanny książek.
23. Uczeń lub rodzic ucznia przynosi książki w reklamówce, w środku należy zamieścić karteczkę z podpisanym imieniem i nazwiskiem ucznia, klasą, oraz numerem telefonu lub adresem mailowym rodzica/prawnego opiekuna ucznia.
24. 5-10 minut przeznaczają bibliotekarz się na zwrot książek przez jednego ucznia szkoły.

Opracowała mgr Dorota Twardowska nauczyciel bibliotekarz w CEZiT na podstawie wytycznych dla nauczycieli bibliotekarzy opracowanych przez BIBLIOTEKĘ NARODOWĄ obowiązujących w czasie epidemii koronawirusa i po jej ustaniu.

Dorota Twardowska

ZATWIERDZAM

DYREKTOR
Centrum Edukacji Zawodowej i Turystyki
w Świnoujściu

mgr Gabriela Kapańska

08.06.2020