

REGULAMIN FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ CXIX LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO IM. JACKA KURONIA W WARSZAWIE W OKRESIE ZAGROŻENIA EPIDEMIOLOGICZNEGO

1. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email w celu kierowania zapytań w sprawie zwrotu książek lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń. Jest to adres: BibliotekaCXIXlo@interia.pl
2. Uczniowie i rodzice są powiadomieni o zasadach zwrotu wypożyczonych książek zgodnie z zapisami regulaminu poprzez dziennik elektroniczny oraz na stronie internetowej biblioteki.
3. Książki należy zwracać w kompletach, usunąć zabrudzone lub zniszczone foliowe okładki, usunąć notatki, zwrócić uwagę na czystość i estetykę książki. Książki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa. W przypadku zagubienia książki należy zakupić i oddać ten sam tytuł.
4. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek powinien być w maseczce i rękawiczkach.
5. Nauczyciel bibliotekarz przebywa w bibliotece w maseczce i rękawiczkach (osłona nosa i ust, ewentualnie przyłbica oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków).
6. Należy zachować bezpieczną odległość pomiędzy bibliotekarzem i osobami zwracającymi książki (2 metry, minimum 1,5 m).
7. Obsługa czytelnika jest ograniczona do minimum, tj. do zwrotu lub do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny, nie należy tworzyć skupisk.
8. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
9. Informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece oraz regulamin są umieszczone na drzwiach wejściowych (bibliotekarz i 2 osoby).
10. Nie ma możliwości korzystania z księgozbioru w wolnym dostępie, katalogów kartkowych, multimediiów, księgozbioru podręcznego. Książki podaje nauczyciel bibliotekarz.
11. Czytelnia jest nieczynna i nie ma możliwości korzystania ze sprzętu multimedialnego.

12. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (czytelnia). Składowane książki są oznaczone datą, w której zostały przyjęte. Okres kwarantanny dla książek wynosi 72 godziny (książki obłożone w folię) i 24 godziny dla książek z papierową okładką. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych książek i odkłada na półkę.
13. Pomieszczenie biblioteki jest regularnie wietrzone, a powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł są regularnie czyszczone.
14. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.