**NOWE ZASADY KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

**SPECJALNEGO OŚRODKA SZKOLNO-WYCHOWAWCZEGO IM. JANA PAWŁA II W KĘTRZYNIE**

**NA CZAS TRWANIA PANDEMII COVID-19**

**ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

1.Nauczyciele-bibliotekarze ustalają z dyrektorem szkoły i wychowawcami klas zasady korzystania z biblioteki w czasie trwania pandemii COVID-19.

2. Nauczyciele–wychowawcy ustalają z nauczycielami–bibliotekarzami zamówienia, zwroty i wypożyczenia książek.

3. Nauczyciele-bibliotekarze przygotowują listę zamawianych książek dla konkretnych uczniów.

4. Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny o nowych bezpiecznych zasadach wypożyczeń książek z biblioteki szkolnej.

5. Nauczyciele bibliotekarze udostępnia ją rodzicom i uczniom adres email biblioteki biblioteka777@wp.pl w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.

6. Książki i podręczniki są wypożyczane i zwracane przez uczniów/rodziców nauczycielom-wychowawcom i nauczycielom-bibliotekarzom w określonych godzinach (w celu uniknięcia grupowania się osób).

7. Uczeń/rodzic, nauczyciel dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce oraz rękawiczkach.

8. Nauczyciele bibliotekarze **wyznacza miejsce składowania oddawanych książek w świetlicy szkolnej na wyznaczonym regale z napisem KWARANTANNA.** Składowane książki **muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte**, aby określić daty zgodnie z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w trzydniowej kwarantannie, a następnie ich udostępniania.

9. Osoby dokonujące zwrotu książek i podręczników będą poinformowane o nowych zasadach i bezpiecznym sposobie przekazania materiałów bibliotecznych (Informacje na tablicach informacyjnych w: bibliotece, świetlicy, stronnie internetowej szkoły i w dzienniku elektronicznym).

10.**Zwracane książki powinny być zapakowane w reklamówkach zawierających informację o osobie zdającej (opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa).**

11.Książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa) zostają zapakowane do folii ochronnej. Następnie są odkładane w sposób wskazany przez nauczycieli bibliotekarzy w określonym pomieszczeniu.

12.**Po upływie trzydniowej kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników i zwrócone książki odpisuje z konta czytelnika.**

 Nauczyciele-bibliotekarze:

 Joanna Szamota

 Sylwia Wąsowicz

Kętrzyn.25.05.2020r.

 **INFORMACJE Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

**Drodzy Rodzice, Nauczyciele i Uczniowie**

**OD 25.05.2020 R. OBOWIĄZUJĄ NOWE ZASADY BEZPIECZNEGO KORZYSTANIA**

 **ZE ZBIORÓW BIBLIOTEKI SZKOLNEJ :**

 **ZWROTY KSIĄŻEK**

 **MIEJSCE ZWRACANIA KSIĄŻEK TO ŚWIETLICA SZKOLNA**



 **ZDEZYNFEKUJ RĘCE PRZED WEJŚCIEM DO ŚWIETLICY**



 **POZOSTAŃ W MASECZCE I W RĘKAWICZKACH**



 **POZOSTAŃ W BEZPIECZNEJ ODLEGŁOŚCI**



 **ZWRACANE KSIĄŻKI POWINNY BYĆ ZAPAKOWANE W REKLAMÓWKĘ**

 **ZAWIERAJĄCĄ INFORMACJĘ O OSOBIE ZDAJĄCEJ** (opisać na zewnątrz: imię,

 nazwisko ucznia, klasa).

**WYPOŻYCZENIA KSIĄŻEK**

 **PRZYGOTUJ LISTĘ KSIĄŻEK ,KTÓRE CHCESZ WYPOŻYCZYĆ I WYŚLIJ NA ADRES**

 **EMAIL BIBLIOTEKI** **biblioteka777@wp.pl**



 **ZAMÓWIONE KSIĄŻKI BĘDĄ NA CIEBIE CZEKAĆ W ŚWIETLICY SZKOLNEJ** .



**DBAMY O WSPÓLNE BEZPIECZEŃSTWO**