

PROCEDURY WYPOŻYCZANIA I ZWRACANIA KSIĄŻEK Z BIBLIOTEKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1 IM. MARSZAŁKA JÓZEFA PIŁSUDSKIEGO W KATOWICACH

obowiązujące od 5 listopada 2020 r. na czas nauki zdalnej

§ 1 Wypożyczanie książek

1. Zamawiać książki można na dwa sposoby:
 - a. Poprzez dziennik elektroniczny: w celu wypożyczenia książki, uczeń lub rodzic/opiekun prawny przesyła do nauczyciela bibliotekarza prośbę o wypożyczenie poprzez dziennik elektroniczny. Wiadomość powinna zawierać tytuł i/lub autora książki. Można również wskazać tylko rodzaj książki np. książka przygodowa. Nauczyciel bibliotekarz potwierdzi poprzez e-dziennik dostępność książki i możliwość wypożyczenia.
 - b. Poprzez konto internetowe czytelnika w katalogu OPAC biblioteki szkolnej (program MOL ++).
2. Odbiór książek:

Odbiór przy wejściu do szkoły (przy portierni) w terminie do 2 dni roboczych od potwierdzenia wypożyczenia przez nauczyciela bibliotekarza.

§ 2 Zwroty książek

1. Zwrotów książek należy dokonywać poprzez umieszczenie książki w kartonie z napisem „Zwroty” zlokalizowanym przy drzwiach wejściowych do szkoły. Do środka książki należy włożyć kartkę z danymi osoby oddającej (imię, inicjał nazwiska, klasa).

§ 3 Środki bezpieczeństwa związane z epidemią

1. Podczas wyszukiwania i przenoszenia książek nauczyciel bibliotekarz będzie ubrany w maseczkę ochronną lub przyłbicę, a tuż przed tą czynnością użyje środków do dezynfekcji rąk.
2. Kartony ze zwracanymi książkami nauczyciel bibliotekarz umieści w czytelniku. Na kartonie zaznaczy datę oddania książek. Książki zostaną wyciągnięte z kartonu po upływie minimum trzech dni.