

ŠOLSKA KNJIŽNICA

SPLOŠNA NAVODILA V ČASU UKREPOV ZA PREPREČEVANJE BOLEZNI COVID-19 (od septembra 2021)

V šolski knjižnici veljajo enaka SPLOŠNA NAVODILA za preprečevanje bolezni COVID-19 kot v prostorih celotne šole.

V knjižnici in v čitalnici morajo zaposleni in uporabniki upoštevati sledeče:

- **V prostor vstopajo posamezno ali v manjši skupini (največ 2 do 3 osebe) le zdrave osebe/uporabniki (učenci, strokovni delavci in drugi zaposleni). V prostoru se zadržujejo kratek čas.**
- **Ob prihodu ali odhodu iz knjižnice si obvezno razkužijo roke.**
- **Upoštevajo potrebno varnostno razdaljo (med 1,5 in 2 m).**
- **Vsi uporabniki in zaposleni (knjižničarka, strokovni delavci in drugi zaposleni ter vsi učenci) morajo med obiskom knjižnice nositi zaščitno masko.**
- **Knjižno gradivo je prosto dostopno, a listanje knjig ni priporočljivo.**
- **Učenci od 3. do 9. razreda si lahko knjižno gradivo izposodijo po vnaprej določenem urniku izposoje.**
- **Zaželeno je, da uporabniki gradivo vnaprej naročijo pri knjižničarki in ga prevzamejo po urniku izposoje.**
- **Gradivo si izposodijo brez izkaznice.**
- **Gradivo, ki si ga uporabniki ne želijo izposoditi, odložijo v škatlo, ki se nahaja v knjižnici ob knjižnih policah.**
- **Učitelji in drugi strokovni delavci lahko naročeno gradivo prevzamete med urnikom izposoje v šolski knjižnici po predhodnem dogovoru s knjižničarko. Zaželeno je, da jo o**

izposoji gradiva obvestite preko telefona, elektronske pošte ali spletnega obrazca za rezervacijo gradiva vsaj en dan prej.

- **Uporabniki izposojeno knjižno gradivo vračajo v zaboj pred knjižnico.**
- **Razredniki 1. in 2. razreda v knjižnici izberejo določeno knjižno gradivo, si ga izposodijo in ga odnesejo v svojo matično učilnico.** Skupaj z učenci uredijo razredno knjižnico. To gradivo lahko do vračila v knjižnico uporabljajo le učenci istega oddelka. Priporočljivo je, da razrednik vodi seznam izposojenega gradiva, ki ga posamezen učenec odnese domov, ter določi njegov rok vračila. **Pred vračilom v knjižnico ali pred ponovno izposojjo je priporočljivo, da vrnjeno gradivo ostane v učilnici vsaj en dan.**
- **Knjižno gradivo za domače branje si izposodijo učitelji od 2. do 5. razreda za posamezen oddelek ter učiteljice slovenščine za učence od 6. do 9. razreda.** Hranijo ga v svoji učilnici na točno določenem mestu. Vračilo tega gradiva poteka tako kot vračilo gradiva iz razredne knjižnice.
- Računalnikov za potrebe pouka se do nadaljnjega ne uporablja.
- Listanje ter uporaba dnevnega časopisja in revij nista priporočljiva.
- Učenci se v čitalnici ne zadržujejo, razen v primeru dogovora s knjižničarko.
- Ure knjižnično informacijskih znanj (KIZ) se izvajajo po programu v učilnicah posameznih oddelkov ali na daljavo preko IKT orodij (spletna učilnica šolske knjižnice, videokonferenca, spletna stran šole). V knjižnici pouka zaradi omejenega števila uporabnikov ni mogoče izvajati.
- **Gradivo, ki ga uporabniki potrebujejo, vnaprej naročijo pri knjižničarki preko tiskanega obrazca, ki ga dobijo pri razredniku, ali spletnega obrazca, ki ga najdejo na spletni strani šole na naslednji povezavi:**
<https://forms.office.com/Pages/ResponsePage.aspx?id=vW1uUxO2h0OcFICYuhHG6cPJg8A-EqpImE4naTIWBXNUOVhZWUpFNThYVVNMUksxOU8xTDU2VkIMSC4u>.
Izpolnjen tiskan obrazec odložijo v škatlo pred šolsko knjižnico.
Gradivo bodo lahko prevzeli po dogovorjenem urniku izposoje.