

**ZASADY KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W ZWIĄZKU
Z ZAPOBIEGANIEM, PRZECIWDZIAŁANIEM I ZWALCZANIEM COVID-19
W SZKOLE PODSTAWOWEJ IM. MIECZYŚLAWY BUTLER W OSTROWACH**

I Podstawy opracowania:

Zasady zostały opracowane w oparciu o wytyczne Ministerstwa Rozwoju w konsultacji z GIS oraz zalecenia Biblioteki Narodowej.

II Cel opracowania:

Zapewnienie bezpieczeństwa pracowników biblioteki oraz użytkowników podczas korzystania z usług biblioteki szkolnej.

III Sposób prezentacji:

Zapoznanie rodziców, uczniów i nauczycieli oraz innych pracowników szkoły z obowiązującymi w szkole zasadami poprzez zamieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej szkoły oraz przekazanie informacji za pośrednictwem innych narzędzi komunikacji.

IV Zasady udostępniania zbiorów biblioteki oraz postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki

- 1) Zapewnia się możliwość korzystania z biblioteki szkolnej od dnia 01 czerwca do dnia 19 czerwca 2020r .
- 2) Wypożyczenia lub zwrotu książek można dokonywać od poniedziałku do piątku w godz. 8⁰⁰ – 13⁰⁰.
- 3) Obsługa czytelników odbywa się z poziomu drzwi wejściowych do biblioteki. Czytelnicy nie mają osobistego dostępu do zbiorów biblioteki.
- 4) Czytelnicy zobowiązani są do przychodzenia w maskach, dezynfekcji rąk oraz zachowania odpowiedniego dystansu (1,5 – 2 m) wobec innych osób.
- 5) Z obsługi bibliotecznej w tym samym czasie może korzystać tylko 1 osoba.
- 6) Każdorazowo należy dezynfekować miejsce kontaktu z przyjmowanymi książkami, często myć i dezynfekować ręce oraz wietrzyć pomieszczenie.

- 7) Nauczyciel bibliotekarz powinien nosić osłonę nosa i ust oraz rękawice ochronne podczas udostępniania księgozbioru lub przyjmowania zwrotów książek.
- 8) Książki zwracane do biblioteki powinny być zapakowane, np. w reklamówkę i opisane na zewnątrz: imię, nazwisko, klasa oraz odłożone we wskazane przez bibliotekarza miejsce.
- 9) Po zakończeniu przyjmowania zwrotów bibliotekarz pakuje zbiory i oznacza datą przyjęcia do biblioteki, a następnie przenosi do wyznaczonego miejsca składowania książek.
- 10) Przed włączeniem do księgozbioru egzemplarze należy poddać kwarantannie na okres 3 dni.
- 11) Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych egzemplarzy. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia książki informuje rodzica o dalszym postępowaniu.
- 12) Książki znajdujące się w zbiorach biblioteki szkolnej można również zamówić wysyłając bezpośrednio do bibliotekarza wiadomość za pośrednictwem poczty elektronicznej na adres ostroteka@wp.pl, a następnie dokonać odbioru we wskazanym przez niego terminie.

V Zwroty podręczników:

- 1) Podręczniki i materiały dydaktyczne będą zwracane kompletami w wyznaczonym dniu i godzinach (szczegółowy terminarz zostanie przekazany za pośrednictwem wychowawców klas).
- 2) Osoby zwracające podręczniki powinny przestrzegać zasad opisanych w pkt. IV niniejszego dokumentu.
- 3) Uczeń powinien usunąć okładki, zakładki, notatki oraz zwrócić uwagę na czystość i estetykę zwracanych podręczników.
- 4) W sytuacji zgubienia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników należy skontaktować się z bibliotekarzem lub wychowawcą w celu ustalenia dalszego postępowania.

VI Konsultacje z bibliotekarzem:

Nauczyciel bibliotekarz utrzymuje kontakt z rodzicami i uczniami poprzez dostępne środki komunikacji w celu udzielania odpowiedzi na zapytania o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących zwrotów i wypożyczeń.