

### **Zasady ogólne.**

1. Procedury obowiązują od dnia wznowienia udostępniania zbiorów biblioteki do ich odwołania.
2. Biblioteka udostępnia zbiory : we wtorek, środę, czwartek od godz. 11.00 – 13.30.
3. Od osób korzystających z biblioteki wymagane jest noszenie masek ochronnych lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust, zalecane jest noszenie rękawiczek ochronnych. Dozownik z płynem do dezynfekcji rąk dostępny jest przed wejściem do szkoły.
4. Przed ladą biblioteczną będzie wyznaczona linia w celu zachowania dystansu między bibliotekarzem a uczniem/rodzicem.
5. Bibliotekarz będzie pracować w rękawiczkach jednorazowych i maseczce lub w przyłbicy.
6. Czytelników obowiązuje ograniczenie wolnego dostępu do półek, książki podaje bibliotekarz.
7. Jednorazowo obsługiwany będzie jeden uczeń.
8. Uczeń/rodzic powiadamia o chęci wypożyczenia/oddania książki kontaktując się:
  - a) wysyłając wiadomość do administratora przez dziennik elektroniczny podając proponowany dzień i godzinę,
  - b) lub telefonicznie z sekretariatem szkoły tel. 74 81 75 123.Sekretariat szkoły uzgodni termin z bibliotekarzem i poinformuje ucznia/rodzica.

### **Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych.**

1. Działalność biblioteki będzie ograniczona do minimum, tj. do przyjęcia i wydania książek.
2. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla uczniów.
3. Zawieszona do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.
4. Wypożyczanie zbiorów biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu.
5. Wypożyczając określoną pozycję uczeń zobowiązany jest zwrócić pozycje wcześniej wypożyczone.
6. Za książki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zakupu tej samej pozycji.

### **Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki.**

1. Przynoszone przez uczniów książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał.
2. Po przyjęciu książek od użytkowników każdorazowo będzie dezynfekowany blat, na którym leżały książki.
3. Przyjęte książki powinny być odłożone na wydzielone półki w innym pomieszczeniu. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – do 4 dni. Po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z książkami należy stosować rękawiczki.

### **Zwrot podręczników udostępnionych uczniom klas 1-8 na rok szkolny 2019/2020.**

1. Nauczyciel bibliotekarz ustali z wychowawcą klasy zasady zwrotu podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie w dwóch ostatnich tygodniach nauki.
3. Wychowawca oraz bibliotekarz powiadomią uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów podręczników w ustalone dni w celu uniknięcia grupowania się osób.
4. Zgodnie z zapisami regulaminu biblioteki zwracany komplet podręczników powinien być:
  - a) bez foliowych okładek,
  - b) z usuniętymi zapisanymi ołówkiem notatkami,
  - c) wyprostowanymi pogiętymi kartkami,
  - d) sklezione rozdarciem.
5. Uczeń/rodzic dokonuje zwrotu podręczników zapakowane w reklamówkach opisanych na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa.
6. Podręczniki wraz z podpisaną kartką zostają odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w wyznaczonym pomieszczeniu.
7. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników.
8. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zwrotu należności, zgodnie z fakturą zakupu pomniejszoną o 1/3 wartości za każdy rok, o czym zostanie poinformowany przez wychowawcę.
9. Zwrot podręczników potwierdza na liście wypożyczeń wychowawca lub bibliotekarz.