

Załącznik nr 1
do Regulaminu funkcjonowania Szkoły Podstawowej nr 1 z Oddziałami Dwujęzycznymi i Sportowymi im. Tadeusza Kościuszki w Lidzbarku w czasie epidemii w związku z powrotem uczniów do szkół dnia 1 września 2020 r.



**ZASADY KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1
Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI I SPORTOWYMI
IM. TADEUSZA KOŚCIUSZKI W LIDZBARKU
OD DNIA 1 WRZEŚNIA 2020 r.**

Procedury zostały opracowane na podstawie wytycznych Ministerstwa Rozwoju, Głównego Inspektoratu Sanitarnego i Biblioteki Narodowej.

I. Organizacja pracy biblioteki

1. Podczas przyjmowania zbiorów bibliotecznych bibliotekarz nosi przyłbicę oraz rękawice ochronne.
2. Osoby korzystające z biblioteki zobowiązane są do dezynfekcji rąk przed wejściem na jej teren.
3. Zachowuje się minimum 1,5 metra odległości pomiędzy bibliotekarzem, a czytelnikami i innymi pracownikami szkoły.
4. Pomieszczenie biblioteki wietrzone jest co najmniej co 45 minut.
5. Regularnie czyści się powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, blaty, oparcia krzeseł.
6. Egzemplarze zwracane do biblioteki nie będą dezynfekowane preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie stosuje się ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie nasświetla się książek lampami UV.
7. Po przyjęciu książek od użytkownika każdorazowo dezynfekowany będzie blat, na którym leżały książki.

8. Korzystanie z czytelni, centrum multimedialnego oraz wolny dostęp do księgozbioru zostają ograniczone.
9. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 u pracownika mającego kontakt ze zbiorami, zachowuje się okres kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłącza z użytkowania tę część zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

II. Wypożyczanie oraz zwroty książek i podręczników szkolnych

1. Uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni zgodnie z godzinami pracy biblioteki szkolnej,, pamiętając, że w wypożyczalni mogą jednocześnie przebywać 2 osoby.
2. Wychowawcy klas, nauczyciele języka polskiego mogą dostarczać nauczycielowi bibliotekarzowi „klasową listę zamówień”- w szczególności dotyczącą lektur.
3. Bibliotekarz na prośbę wychowawców przygotowuje na konkretny termin zamówione pozycje- uczniowie pod opieką nauczyciela mogą je wówczas wypożyczyć.
4. Ogranicza się wolny dostęp do półek. Książki podaje nauczyciel bibliotekarz, możliwy jest również samodzielny wybór książek – w rękawiczkach.
5. Zamówień książek uczeń może dokonać także poprzez dziennik elektroniczny i następnie odebrać je w terminie ustalonym przez bibliotekarza.
6. Zwracane książki odkładane są na wyznaczone miejsce (do specjalnie przygotowanych skrzyń)
7. Zwrot podręczników następuje w kompletach, przed zwrotem zdejmuje się wszelkie okładki, usuwa zapisy notatek ołówkiem, zwraca uwagę na czystość i estetykę podręcznika. Komplet podręczników pakuje się w reklamówkę i opisuje na zewnątrz wg wzoru: imię, nazwisko ucznia, klasa.
8. Zwrócone książki i podręczniki podlegają 48-godzinnej kwarantannie (dwie doby) w pomieszczeniu biblioteki szkolnej (w skrzyniach na podłodze).
9. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych książek i podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do odkupienia zniszczonego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany poprzez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.
10. Osoby korzystające z centrum multimedialnego i czytelni zajmują co drugie stanowisko, zachowują dystans społeczny.
11. W czytelni może jednocześnie przebywać 4 uczniów (zajmując co drugie miejsce przy stolikach).

12. Czasopisma oraz książki należące do księgozbioru podręcznego podawane są przez nauczyciela bibliotekarza, a po użytkowaniu zostają odizolowane na minimum 2 dni.
13. Wszelkie zapytania, dotyczące wypożyczeń kieruje się do bibliotekarza poprzez dziennik elektroniczny lub na adres mailowy: www.biblioteka@splidzbark.pl