

**PROCEDURY FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ
IM. MARATOŃCZYKÓW POLSKICH W MIŁOSZYCACH
NA CZAS TRWANIA PANDEMII COVID-19**

1. Podstawa prawna

- 1) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
- 2) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz. U. poz. 493, 530, 564, 657, 781, 872 i 891),
- 3) Wytyczne Ministerstwa Rozwoju i Głównego Inspektora Sanitarnego dla funkcjonowania bibliotek w trakcie pandemii COVID-19 w Polsce z dnia 28 kwietnia 2020r.

2. Zasady ogólne działania biblioteki szkolnej.

- 1) Bibliotekarz przebywa w bibliotece w maseczce i rękawiczkach. Nosi osłonę nosa i ust oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
- 2) Bibliotekarz zachowuje bezpieczną odległość od czytelnika (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
- 3) Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników do biblioteki szkolnej.
- 4) Jednorazowo w bibliotece może przebywać tylko 1 czytelnik (uczeń lub rodzic) w masce i rękawiczkach. Pozostali stoją na zewnątrz przynajmniej 2 m od siebie.
- 5) Regularnie po każdym przyjęciu książek i podręczników dezynfekowany jest blat i rękawice bibliotekarza.
- 6) Zwracane książki będą przechowywane w pudłach w pomieszczeniu biblioteki lub w innym wyznaczonym przez dyrektora szkoły pomieszczeniu. Dostęp do tego miejsca będzie miał tylko bibliotekarz.
- 7) Książki, podręczniki i czasopisma zwrócone przez czytelnika odbędą zaleconą kwarantannę - do 3 dni. Dopiero po tym terminie bibliotekarz włączy je do zbiorów. Na zwracanych zbiorach należy zaznaczyć datę zwrotu.
- 8) Nie wolno dezynfekować zwracanych zbiorów preparatami dezynfekcyjnymi, lampami UV ani ozonem.
- 9) Godziny otwarcia biblioteki będą dostosowane do potrzeb czytelnika i uzgodnione z dyrektorem szkoły.
- 10) Aby zapobiec gromadzenia się uczniów, wyznaczone będą terminy i godziny zwrotu książek i podręczników dla konkretnych klas po uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
- 11) Nie będzie wolnego dostępu do księgozbioru ani możliwości korzystania z kącia czytelniczego. Wypożyczanie zbiorów będzie możliwe tylko w wyjątkowych i uzasadnionych przypadkach.

3. Procedury przyjmowania i zwrotów materiałów bibliotecznych przez nauczyciela bibliotekarza w bibliotece szkolnej.

- 1) Czytelnik (rodzic/uczeń) zostanie poinformowany o terminie i zasadach zwrotu książek i podręczników przez dziennik elektroniczny przez wychowawcę.
- 2) Czytelnik dokonujący zwrotu książek powinien być w maseczce i rękawiczkach.

- 3) Nauczyciel bibliotekarz komunikuje się z rodzicami lub uczniami w celu wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.
- 4) Zbiory powinny być odpowiednio przygotowane do zwrotu:
 - a) książki i czasopisma powinny być zapakowane w foliową reklamówkę, na wierzchu proszę umieścić kartkę z następującymi informacjami: imię i nazwisko ucznia, klasa, nr telefonu rodzica,
 - b) podręczniki powinny zostać przygotowane do zwrotu: należy zdjąć plastikowe okładki, wytrzeć gumką podkreślenie i notatki, wyprostować pozaginane rogi, skleić rozdarcia, wyczyścić okładki,
 - c) podręczniki muszą być oddane w komplecie,
 - d) należy je zapakować w foliową reklamówkę, na wierzchu należy umieścić kartkę z następującymi informacjami: imię i nazwisko ucznia, klasa, nr telefonu rodzica, numery podręczników.
- 5) Czytelnik potwierdza zwrot zbiorów swoim podpisem (własnym długopisem) na liście przygotowanej przez nauczyciela bibliotekarza.
- 6) Po upływie kwarantanny (3 dni) nauczyciel bibliotekarz dokona oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia podręcznika rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza lub zwrotu kosztów jego zakupu, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą dziennika elektronicznego.