

**Regulamin zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania  
Biblioteki Szkolnej w Szkole Podstawowej nr 11 im. Floriana  
Marciniaka w Koninie w trakcie epidemii COVID-19**

**ROK SZKOLNY 2020/2021**

**Podstawa prawna:** ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. poz.2203), rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. poz.878). Przygotowano na podstawie Wytycznych dla funkcjonowania bibliotek w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce, wydanych przez Ministerstwo Rozwoju w konsultacji z GIS z dnia 28 kwietnia 2020 r. oraz zawartych w komunikacie Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego wraz z jego aktualizacją i rekomendacjach Biblioteki Narodowej; Bezpieczny powrót do szkół - Działania MEN w zakresie organizacji roku szkolnego 2020/2021 w warunkach epidemii;

## **I. Zasady bezpieczeństwa i higieny**

1. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych
2. Dozownik z płynem do dezynfekcji rąk dostępny będzie dla czytelników przed wejściem do biblioteki szkolnej.
3. W bibliotece podczas przerwy nie może przebywać więcej jak dwie osoby przez czas niezbędny do wypożyczenia lub oddania książek do biblioteki szkolnej.
4. Dystans między pracownikiem a uczniem nie może być mniejszy niż 1,5 m.
5. Bibliotekarz w bibliotece szkolnej nie przebywa w maseczce i rękawiczkach jeśli z biblioteki korzystają tylko uczniowie. Zakłada przyłbicę lub maseczkę tylko wtedy, jeżeli do biblioteki wchodzi opiekun dziecka. Rękawice ochronne zakłada podczas wykonywania zwrotów książek.
6. Po wejściu do szkoły nauczyciel biblioteki zobowiązany jest do dezynfekcji rąk płynem dezynfekującym, znajdującym się w holu szkoły.

## **II. Zasady wypożyczeń/ zwrotów książek**

1. Od 01.09 2020 r. biblioteka szkolna będzie otwarta w każdy dzień tygodnia według ustalonych wcześniej godzin z dyrektorem szkoły na zasadach reżimu sanitarno-epidemiologicznego.
2. Bibliotekarz szkolny wykonuje zadania wynikające z planu pracy biblioteki na rok szkolny 2020/2021 z pewnymi ograniczeniami.
3. Bibliotekarz szkolny obsługuje swoich czytelników w bibliotece szkolnej.
4. Po wejściu do biblioteki szkolnej czytelnik zobowiązany będzie do dezynfekcji rąk płynem, który będzie stał w widocznym miejscu zaraz przy wejściu do biblioteki. Czytelnik będzie pytany przez bibliotekarza w jakiej sprawie odwiedził bibliotekę.

5. Jeżeli będzie to tylko zwrot wypożyczonej książki, czytelnik zostawia ją w specjalnie wyznaczonym miejscu na okres dwóch dni kwarantanny.
6. Każda oddana książka powinna być zapakowana w przezroczysty worek foliowy. Na zewnątrz umieszczona kartka z danymi: Imię i nazwisko oraz klasa.
7. Uczeń, który chciałby wypożyczyć więcej niż jedną książkę proszony jest o przygotowanie listy książek i podanie jej bibliotekarzowi. Bibliotekarz odpisze na konto czytelnika wypożyczone książki i czytelnik niezwłocznie opuszcza pomieszczenie.
8. Zabrania się czytelnikom korzystania z czytelni. Wypożycza daną książkę i opuszcza bibliotekę.
9. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych książek. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany uczeń osobiście i rodzic - telefonicznie lub za pomocą edziennika.

### **III. Zasady wypożyczenia/zwrotów podręczników szkolnych.**

1. Zasady korzystania z biblioteki podczas oddawania podręczników są takie same jak w punkcie I regulaminu – Zasady wypożyczeń/zwrotów książek.
2. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły zasady wypożyczania i zwrotu podręczników oraz terminy ich wypożyczenia i oddania do biblioteki szkolnej.
3. Wypożyczenie podręczników uczniom na rok szkolny 2020/2021 odbędzie się w terminie 02-04. 09. 2020r. z podziałem na klasy.
4. Każdy uczeń otrzyma komplet podręczników w trakcie pobytu w szkole w pierwszym tygodniu nauki. Unikniemy w ten sposób tłumu po podręczniki przed rozpoczęciem roku szkolnego. Harmonogram wypożyczeń podręczników będzie wcześniej znany rodzicom za pomocą strony internetowej, ogłoszeń na drzwiach szkoły a także uczniowie podczas rozpoczęcia roku szkolnego - otrzymają informację od wychowawcy klasy.
5. Zwrot podręczników - wychowawca powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki.

6. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email poprzez edziennik w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących podręczników.
7. Bibliotekarz końcem roku szkolnego przypomni uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pocięte kartki, sklezione rozdarcia).
8. Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do poniesienia konsekwencji o których mowa w regulaminie wypożyczania podręczników.
9. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób). Daty dni będą podane w wiadomości do rodziców na Librus uczniom osobiście.
10. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce i rękawiczkach.
11. Biblioteka szkolna posiada niewielką przestrzeń dlatego też wspólnie z dyrektorem szkoły bibliotekarz szkolny wyznaczy miejsce do przechowywania książek w czasie kwarantanny.
12. Sposoby przekazania zbiorów :
  - podręczniki zapakowane w przezroczystych reklamówkach/workach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa. Książki przynoszone są do szkoły
  - książki wraz z podpisaną kartą informacyjną zostają odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu.
13. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.