

**Procedura funkcjonowania oraz Regulamin Biblioteki Szkolnej  
Publicznej Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Łubnianach  
obowiązujący w czasie trwającego stanu epidemii COVID-19**

**WYTYCZNE SPRAWIE DZIAŁALNOŚCI BIBLIOTEKI**

1. Bibliotekarz przebywa w bibliotece w maseczce i rękawiczkach. Podczas wykonywania obowiązków nosi osłonę nosa i ust oraz rękawice ochronne.
2. Bibliotekarz zachowuje bezpieczne odległości od rozmówcy (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
3. Regularnie po każdym przyjęciu książek i podręczników dezynfekowany jest blat i rękawice bibliotekarza.
4. Przed wejściem do biblioteki należy zdezynfekować ręce i założyć rękawiczki.
5. W bibliotece może przebywać jeden czytelnik w masce lub innym zabezpieczeniu. Pozostali stoją na zewnątrz, przynajmniej 2 m od siebie.
6. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

**REALIZACJA PRZYJMOWANIA I ZWROTÓW MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH  
PRZEZ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA**

1. Okres kwarantanny przyniesionej książki wynosi 3 dni.
2. Zwrócone książki i podręczniki są złożone w wyznaczonym w szkole miejscu. Odizolowane egzemplarze oznacza się datą zwrotu i wyłącza się z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny. Po tym okresie włączone są ponownie do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami stosuje się rękawiczki.
3. Obsługa czytelnika jest ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych online książek. Bibliotekarz wypożycza książki na podstawie pisemnego zamówienia ucznia, złożonego drogą elektroniczną przez e-dziennik do Pani Morawskiej -Jednoróg. W wyznaczonym w szkole miejscu, podpisane imieniem i nazwiskiem książki, czekają na odbiór przez czytelnika lub będą wydawane przez bibliotekarza w uzgodnionym terminie. Nie ma możliwości samodzielnego dostępu do półek z książkami.
4. Nauczyciel bibliotekarz do 5 czerwca. przekazuje uczniom listę wypożyczonych książek.
5. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w określone dni, ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza przez e-dziennik (w celu uniknięcia grupowania się osób).
6. Wypożyczone książki należy zwrócić na dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego, tj. do 12 czerwca 2020 r., uzgadniając terminy z bibliotekarzem.
7. Podręczniki zwracamy w ostatnich dniach nauki, tj. 19 i 22 czerwca 2020 r. wg dołączonego harmonogramu (zał. nr 1). Uczniowie zobowiązani są przygotować

komplet podręczników przez wyjęcie zbędnych kartek, usunięcie zapisów ołówkiem, usunięcie naklejek i okładek, zapakowanie i podpisanie. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych. Nie zwraca się również podręcznika z religii oraz z języka mniejszości narodowej.

8. Osoby dokonujące zwrotu książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania zbiorów:
  - komplet podręczników powinien być zapakowany w reklamówkę i opisany na dołączonej karcie zgodnie z wzorem podanym w załączniku nr 2,
  - inne książki, które posiadają podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa), są zapakowane w worek foliowy lub reklamówkę.
9. Książki i podręczniki zwracamy przy wejściu do szkoły. Przy zwrocie należy stanąć przed stołem tenisowym w wyznaczonym miejscu i odłożyć zapakowane w woreczek foliowy lub reklamówkę książki do odpowiednich pojemników.
10. Przypomina się uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia).
11. Wszystkie przyjęte od uczniów zbiory będą poddane kilkudniowej kwarantannie. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokona oceny stanu technicznego zwróconych książek i podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza lub zwrotu kosztów (dokonania wpłaty na podane konto) w ustalonym nauczycielem bibliotekarzem terminie, o czym zostanie poinformowany przez e-dziennik lub telefonicznie.
12. Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do odkupienia podręcznika.
13. Nauczyciel bibliotekarz 16 czerwca przekazuje wychowawcom klas listę niezwróconych przez uczniów książek, a 24 czerwca listę nieoddanych podręczników.
14. Nauczyciel bibliotekarz kontaktuje się rodzicami i uczniami przez e-dziennik w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
15. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce i rękawiczkach.
16. W bibliotece obowiązuje zakaz korzystania z telefonów komórkowych, spożywania posiłków i napojów.
17. W bibliotece odstępujemy od korzystania z czytelnicy, kąpki czytelniczego, stanowisk komputerowych, przyjmowania darów od Czytelników.
18. Termin konsultacji z bibliotekarzem:
  - poniedziałek: godz. 11<sup>00</sup> - 16<sup>00</sup>
  - wtorek: godz. 13<sup>00</sup> – 16<sup>00</sup>
19. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email: [bozenamorawska-jednorog@psplubniany.pl](mailto:bozenamorawska-jednorog@psplubniany.pl) w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.

Niniejszy dokument został opracowany na podstawie rekomendacji Biblioteki Narodowej dotyczącej organizacji pracy bibliotek szkolnych.

Załącznik nr 1 do Procedury funkcjonowania oraz Regulaminu Biblioteki Szkolnej Publicznej Szkoły Podstawowej im. Powstańców Śląskich w Łubnianach obowiązujących w czasie trwającego stanu epidemii COVID-19.

### Harmonogram oddawania podręczników:

**19 czerwca 2020 r.**

<b>Klasa</b>	<b>Godziny przyjmowania podręczników</b>
<b>VI a</b>	12 <sup>50</sup> – 13 <sup>10</sup>
<b>VI b</b>	13 <sup>15</sup> – 13 <sup>45</sup>
<b>VII</b>	14 <sup>15</sup> -14 <sup>45</sup>
<b>VIII</b>	13 <sup>50</sup> - 14 <sup>10</sup>

**22 czerwca 2020 r.**

<b>Klasa</b>	<b>Godziny przyjmowania podręczników</b>
<b>I</b>	12 <sup>00</sup> – 12 <sup>25</sup>
<b>II</b>	11 <sup>00</sup> - 11 <sup>50</sup>
<b>III</b>	12 <sup>30</sup> – 12 <sup>50</sup>
<b>IV</b>	13 <sup>15</sup> – 13 <sup>45</sup>
<b>V a</b>	14 <sup>15</sup> -14 <sup>40</sup>
<b>V b</b>	13 <sup>50</sup> - 14 <sup>10</sup>

W holu szkoły może przebywać jeden czytelnik w masce lub innym zabezpieczeniu. Pozostali stoją na zewnątrz przynajmniej 2 m od siebie.

Jeżeli ktoś z uczniów lub rodziców nie może oddać podręczników w wyznaczonych godzinach, można zostawić je między godziną 15<sup>00</sup> a 16<sup>00</sup> tego samego dnia.

Komplet podręczników powinien być zapakowany w reklamówkę i opisany na dołączonej karcie, zgodnie z wzorem podanym w załączniku nr 2.