

**REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
W SOSW IM. LECHA WIERUSZA W ŚWIEBODZINIE
NA CZAS EPIDEMII COVID-19**

aktualizacja 01.09.2020 r.

§ 1.

Zasady przebywania w bibliotece

1. Uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni zgodnie z godzinami umieszczonymi na drzwiach biblioteki oraz na stronie internetowej szkoły (8.00 – 12.00).
2. Uczeń przed wejściem do biblioteki powinien mieć założone rękawiczki oraz maseczkę.
3. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość min. 1,5 m od pozostałych użytkowników oraz personelu biblioteki.
4. Należy przestrzegać ograniczenia dotyczącego ilości osób, które mogą przebywać w bibliotece w jednym czasie, tj. w wypożyczalni - 2 osoby, w czytelni (podczas zajęć) – 6 osób.

§ 2.

Zasady wypożyczania książek

1. Użytkownikom częściowo ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz korzystanie z czytelni (warunkiem samodzielnego skorzystania z księgozbioru jest korzystanie z maseczki i jednorazowych rękawiczek). Z użytku wyłączone są komputery, drukarki i inne pomoce naukowe wspólnego użytku (dopuszcza się korzystanie z ww. przez nauczycieli pod warunkiem użycia rękawiczek jednorazowych).
2. Wypożyczane książki można wcześniej zamówić osobiście lub elektronicznie:
 - na adres mailowy biblioteka@sosw.swiebodzin.pl
 - przez system dziennika elektronicznego
 - osobiście – w godzinach 12.00 – 14.00Nauczyciel powinien wcześniej zgłosić chęć skorzystania z księgozbioru biblioteki z uczniami i umówić się z bibliotekarzem. Zajęcia odbywać się będą w godzinach 8.00-12.00.
3. W celu odebrania zamówionych książek należy zgłosić się do biblioteki po godzinie 12.00 lub w następnym dniu.

§ 3.

Zasady zwrotu książek

1. Zwracaną książkę należy włożyć do specjalnie oznaczonego pudełka, które znajduje się po prawej stronie przy wejściu do biblioteki (pod oknem).
2. Przy zwrocie należy podać bibliotekarzowi swoje imię, nazwisko i klasę (takie same dane należy wpisać na kartce włożonej do książki).
3. Zwracane egzemplarze są poddane 3-dniowej kwarantannie i w tym czasie są wyłączone z wypożyczenia.

§ 4.

Zasady postępowania pracownika biblioteki

1. Pracownicy biblioteki mają obowiązek możliwie często wietrzyć pomieszczenie biblioteki.
2. Bibliotekarz odbierający zwroty książek i wydający zamówione egzemplarze powinien dezynfekować blat biurka, klamki i inne przestrzenie dotykane przez użytkowników.
3. Pracownicy biblioteki powinni zadbać o bezpieczne, odizolowane miejsce kwarantanny dla książek i przechowywać je w tym miejscu 3 dni od dokonania zwrotu.