

**ANEKS
DO REGULAMINU PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

ZASADY OGÓLNE

1. Bibliotekarze powinni przebywać w bibliotece w maseczce i rękawiczkach. Nosić osłonę nosa i ust, podczas wykonywania obowiązków.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników – minimum 1,5 m. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólnych, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł i wietrzyć pomieszczenie.
3. W celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego jednocześnie przebywających w bibliotece mogą być 3 osoby i nie mogą przekraczać wyznaczonych linii.
4. Wypożyczający nie korzystają z wolnego dostępu do zbiorów, książki podaje bibliotekarz.

**REALIZACJA PRZYJMOWANIA KSIĄŻEK PRZEZ NAUCZYCIELA
BIBLIOTEKARZA**

1. Okres kwarantanny dla zwróconych książek wynosi 3 doby.
2. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do pudła. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
3. Aby odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki – należy odpowiednio oznaczyć to miejsce.
4. Czytelnia dla uczniów jest zamknięta.

ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki w przypadku ich zgubienia lub zniszczenia.
3. Uczniowie zwracają podręczniki w kompletach.

4. Z podręczników należy usunąć foliowe okładki, zapisane ołówkiem notatki, zwrócić uwagi na czystość i estetykę książki – wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia.
5. Podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani odkupić.
6. W bibliotece będzie wyznaczone miejsce, w którym będą zwracane książki.
7. Złożone podręczniki oznaczamy datą, w której zostały przyjęte. Ułatwi to prace związane z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.
8. Osoby dokonujące zwrotu książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania zbiorów.