**PROCEDURA PRZYJMOWANIA I ZWROTÓW MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH W BIBLIOTECE SZKOLNEJ**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. KONSTYTUCJI 3 MAJA W JAŚWIŁACH**

**w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek**

**WYTYCZNE DLA BIBLIOTEKAREK**

1. Podczas wykonywania obowiązków bibliotekarze powinni nosić osłonę nosa i ust oraz rękawice ochronne.
2. Zachowywać bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
3. Dostosować organizację trybu pracy z uwzględnieniem systemu zmianowego i rotacyjnego na wypadek wzrostu ryzyka epidemicznego.
4. Wietrzyć nieklimatyzowane pomieszczenia co najmniej raz na godzinę.
5. Regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty.
6. Ograniczyć liczbę użytkowników w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
7. Dopilnować, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze ).
8. Udostępnić rodzicom i uczniom adres email w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń: [l-bruzgo.anna@jaswily.pl](mailto:l-bruzgo.anna@jaswily.pl), [danilowska.bozena@jaswily.pl](mailto:danilowska.bozena@jaswily.pl)
9. Przypomnieć uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów.
10. Wyznaczyć miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.).
11. Odizolowane egzemplarze oznaczyć datą zwrotu i odłożyć do kwarantanny zgodnie z rekomendacjami Biblioteki Narodowej.
12. Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
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.

**WYTYCZNE DLA UŻYTKOWNIKÓW**

1. Uczniowie zwracają książki w bibliotece szkolnej w terminie od 1 czerwca 2020r. do 10 czerwca 2020r. zgodnie z harmonogramem.
2. Uczniowie zwracają komplety podręczników w terminie od 12 czerwca 2020r. do 19 czerwca 2020r. zgodnie z harmonogramem (z wyłączeniem 18 czerwca2020r. -egzaminy ósmoklasistów).
3. Uczniowie wchodzą do szkoły i wychodzą wejściem nr 3 ( kafejka internetowa).
4. Uczniowie/rodzice dokonujący zwrotu podręczników zachowują reżim sanitarny (zasłonięte usta i nos) oraz przestrzegają dystansu społecznego (min. 1,5 m).
5. Podręczniki powinny być zapakowane w reklamówkach i opisane na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa, numer telefonu rodzica lub adres email.
6. Książki przynoszone są biblioteki, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela.
7. Podręczniki do zwrotu powinny mieć:

- zdjęte okładki,

- wytarte gumką wszystkie podkreślenia, notatki, zapiski, rysunki,

- rozprostowane zagięte kartki ( można przeprasować),

- wyciągnięte ze środka wszystkie swoje kartki z kartkówkami, notatkami itp.;

UWAGA !

Nie wkładamy do reklamówki podręczników z religii i ćwiczeń.