

**REGULAMIN FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI  
W SZKOLE PODSTAWOWEJ NR 271  
W ZWIĄZKU ZE STANEM EPIDEMII**

1

ZASADY PRZEBYWANIA W BIBLIOTECIE

1. Uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni zgodnie z godzinami i dniami umieszczonymi na drzwiach biblioteki oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Uczeń przed wejściem do biblioteki powinien zdezynfekować lub umyć ręce. Oraz założyć maseczkę/przyłbicę.
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 w tym samym czasie wypożyczać książki. W bibliotece mogą przebywać jednocześnie maksymalnie 2 osoby.

2

ZASADY WYPOŻYCZANIA KSIĄŻEK

1. Użytkownikom ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz korzystanie z czytelni i katalogu elektronicznego.
2. Wszystkie wypożyczane książki powinny być wcześniej zamówione w wybrany sposób:
  - a) osobiście, każdego dnia w godzinach otwarcia biblioteki szkolnej
  - b) poprzez system Librus.
3. W celu odebrania zamówionych książek należy zgłosić się do biblioteki następnego dnia po złożeniu zamówienia lub po otrzymaniu potwierdzenia w Librusie o realizacji zamówienia.
4. Uczniowie klas 1 -3 przychodzą wypożyczyć książki z wychowawcą po wcześniejszym umówieniu się.
5. Uczniowie klas 4a, 4b, 4c i 5a przychodzą na przerwie po lekcji 4 (11.35 – 11.55).
6. Uczniowie klas 5b oraz 6a, 6b, 6c i 6d przychodzą na przerwie po lekcji 6 (13.45 – 14.05).
7. Uczniowie klas 7a, 7b, 7c, 7d oraz 8a i 8b przychodzą na przerwie po lekcji 5 (12.40-13.00).
8. Po lektury uczniowie przychodzą z nauczycielem j. polskiego.

### ZASADY ZWROTU KSIĄŻEK

1. Zwracaną książkę należy włożyć do specjalnie oznakowanego pudełka, które znajduje się w bibliotece.
2. Przy zwrocie należy podać pracownikowi biblioteki swoje imię, nazwisko i klasę.
3. Zwracane egzemplarze są poddane minimum 2- dniowej kwarantannie i w tym czasie pozostają wyłączone z wypożyczania.

### ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI

1. Pracownicy biblioteki mają obowiązek możliwie często wietrzyć pomieszczenia 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 minimum 2 dni od dokonania zwrotu.