

## **I. Regulamin biblioteki w czasie epidemii w zakresie przyjmowania książek w czasie konsultacji**

1. Czytelnicy zobowiązani są do noszenia maseczek, a także do zdezynfekowania rąk przy wejściu do pomieszczeń biblioteki.
2. Odwiedzający bibliotekę zostaną poproszeni o pozostanie w obrębie strefy wyznaczonej w bibliotece, bez możliwości jej przekroczenia.
3. W punkcie zwrotu książek będzie mogła przebywać 1 osoba.
4. Pozostałe osoby proszone będą o pozostanie na zewnątrz z zachowaniem bezpiecznej odległości - 2m
5. Nie ma możliwości korzystania z czytelników.
6. Osoby, które mają wyraźne objawy choroby (kaszel, katar, stan podgorączkowy) proszone są o odłożenie wizyty w bibliotece do czasu ustania objawów chorobowych.

## **II. Regulamin biblioteki w czasie epidemii - zwroty podręczników i książek**

1. Czytelnicy zobowiązani są do noszenia maseczek, a także do zdezynfekowania rąk przy wejściu do pomieszczeń biblioteki.
2. Odwiedzający bibliotekę zostaną poproszeni o pozostanie w obrębie strefy wyznaczonej w bibliotece, bez możliwości jej przekroczenia.
3. W punkcie zwrotu książek będzie mogła przebywać 1 osoba. Wyjątek stanowi rodzic z dzieckiem do lat 13.
4. Pozostałe osoby proszone będą o pozostanie na zewnątrz z zachowaniem bezpiecznej odległości- 2m.
5. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
6. Wychowawca powiadamia rodziców za pomocą poczty elektronicznej, lub inne kanały kontaktu, o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach odkupienia lub zapłacenia za zniszczone książki.
7. Na login nauczyciela CZYTELNIKA CZYTELNIKA (w dzienniku Librus) rodzic może kierować zapytania o wyjaśnienie spraw dotyczących zwrotów.
8. Wychowawca przypomina uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników

w kompletach, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia).

9. Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani dokonać wpłaty na podane konto w ustalonym terminie (*zał. 1*).
10. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone, przez dyrektora, wychowawcę i bibliotekarza, dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
11. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce i rękawiczkach.
12. Należy wyznaczyć miejsce, w którym będą zwracane książki. Jeśli biblioteka szkolna posiada niewielką przestrzeń warto wyznaczyć w porozumieniu z dyrektorem szkoły miejsce do przechowywania książek w czasie kwarantanny. W tym momencie warto zwrócić uwagę, aby pomieszczenie znajdowało się w miejscu umożliwiającym wejście osobom zwracającym książki (nauczyciel bibliotekarz uniknie ich dalszego przenoszenia po zakończeniu kwarantanny).
13. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.). Należy pamiętać również, aby składowane książki były oznaczone datą, w której zostały przyjęte. Ułatwi to prace związane z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.
14. Osoby dokonujące zwrotu książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania zbiorów, np.
  - komplet podręczników musi być zapakowany w reklamówkę; należy ją opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa. Książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela;
  - książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa, numer telefonu rodzica lub adres email) zostają zapakowane do folii ochronnej; następnie są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu;
15. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz wraz z wychowawcą dokonuje oceny stanu faktycznego (stan ilościowy podręczników) i technicznego (wygląd i stan podręczników) zwróconych książek. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

*Rachunkiem do wpłat rodziców za zniszczone lub zgubione podręczniki jest rachunek  
dochodów własnych gminy:*

**GMINA SULECHÓW**

**Nr rachunku:**

**53 1020 5402 0000 0702 0028 0180**

Nazwisko ucznia:.....

Klasa:.....

Kwota do zapłaty:.....

Dopisek do rachunku:

Zwrot za zniszczone podręczniki: Szkoła Podstawowa nr 2 (np.:  
matematyka, historia...)

Dowód zapłaty należy przedstawić nauczycielowi biblioteki /  
wychowawcy w nieprzekraczalnym terminie  
do:.....