

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

Szkoła Podstawowa w Morawinie

1. Biblioteka szkolna jest czynna we wtorek w godzinach 8:00-15:00 i w czwartek 8:00-14:00.
2. Biblioteka gromadzi i udostępnia zbiory zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły podstawowej tj. przede wszystkim lektury szkolne, podręczniki, literaturę pedagogiczną i informacyjną, literaturę piękną i popularnonaukową, czasopisma.
3. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wyłącznie uczniowie, nauczyciele i pracownicy administracyjni naszej szkoły.
4. Korzystanie z biblioteki szkolnej jest bezpłatne.
5. Czytelnik może wypożyczać książki tylko na swoje nazwisko.
6. Książki wypożyczonej nie można przekazywać osobom trzecim.
7. Uczeń może posiadać na swoim koncie wiele książek. O ilości wypożyczeń decyduje nauczyciel – bibliotekarz.
8. Czytelnik zobowiązany jest do poszanowania i dbania o wypożyczone książki.
9. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę. Jeśli odkupienie jest niemożliwe, powinien oddać inną, wskazaną przez bibliotekarza. Wartość zwróconej książki powinna przekraczać wartość zagubionej.
10. Uczeń, który nie oddał książek do biblioteki w terminie, nie może korzystać z księgozbioru bibliotecznego, aż do chwili uregulowania tego stanu.
11. Uczeń jest zobowiązany do zwrócenia wszystkich wypożyczonych z biblioteki książek przed końcem roku szkolnego (w terminie wyznaczonym przez bibliotekę).
12. Uczniowie i nauczyciele mogą korzystać ze stanowiska komputerowego dla potrzeb dydaktycznych.
13. Biblioteka jest pracownią szkolną, w której należy zachować szczególną ciszę, mówić szeptem i nie przeszkadzać innym.
14. Nieprzestrzeganie zasad ładu i porządku może spowodować uzyskanie przez ucznia obniżonej oceny z zachowania lub będą wyciągnięte inne konsekwencje.
15. W pomieszczeniu biblioteki należy przestrzegać ogólnych zasad wprowadzonych w związku ze stanem epidemii.
16. Ograniczono dostęp do urządzeń aktywowanych dotykem, a także do księgozbiorów w wolnym dostępie i katalogów kartkowych.
17. Zachęca się do korzystania z dostępnych zasobów on-line.
18. Książki odbywają kwarantannę – przechowywane są w specjalnych pojemnikach lub wyznaczonych miejscach przez 48 godzin. Ich odłożenie na

półki i ponowna możliwość wypożyczenia ma miejsce dopiero po upływie kwarantanny.

19. Bibliotekarz wyznaczył miejsce składowania oddawanych książek oznaczone datą, w której zostały przyjęte.
20. Jeżeli uczeń przetrzymuje książki w domu i nie kontaktuje się z biblioteką wówczas bibliotekarz może wpisać mu do zeszytu uwag uwagę negatywną za niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych.
21. Pracownicy biblioteki zachowują między sobą odległość, co najmniej 1,5 m.
22. Zapewniono pracownikom biblioteki preparaty do dezynfekcji rąk, a w razie potrzeby środki ochrony osobistej – rękawice jednorazowe, maseczki ochronne, ewentualnie przyłbicę.
23. Częste wietrzenie nieklimatyzowanych pomieszczeń.
24. Nie angażowanie w bezpośredni kontakt z użytkownikiem biblioteki osób powyżej 60 r.ż. oraz przewlekłe chorych.
25. Wytoczne dla pracowników i użytkowników biblioteki szkolnej:
 - Przed wejściem do biblioteki obowiązkowo należy zdezynfekować ręce.
 - Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
 - Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.
26. Zapewnienie sprzętu i środków oraz monitorowanie codziennych prac porządkowych, ze szczególnym uwzględnieniem dezynfekowania powierzchni dotykowych – poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w pomieszczeniach pracy i w pomieszczeniach do spożywania posiłków.

WYKAZ TELEFONÓW ALARMOWYCH

Telefon alarmowy tel. 112

Policja tel. 997

Straż Pożarna tel. 998

Pogotowie ratunkowe tel. 999