

**Procedura funkcjonowania biblioteki szkolnej
w Zespole Szkół im. Jana Pawła II w Staszówce od 18 stycznia 2021r.**

§ 1

Biblioteka szkolna w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie wytycznych MZ, GIS i MEN

§ 2

1. Obowiązki czytelników:

- 1) Do pomieszczenia biblioteki szkolnej mogą wejść tylko uczniowie szkoły i pracownicy.
- 2) Po wejściu do biblioteki należy zdezynfekować ręce.
- 3) W pomieszczeniu biblioteki zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń aktywowanych dotykiem (np. audio-guide'y, ekrany dotykowe).
- 4) Maksymalnie do biblioteki mogą wejść dwie osoby: jedna wypożyczająca, druga oczekująca. W przypadku większej liczby osób korzystających z biblioteki, pozostałe oczekują na korytarzu w bezpiecznej odległości 1,5 m.
- 5) Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz (nie ma wolnego dostępu do półek).
7. Czytelnicy mogą także składać zamówienia książek drogą elektroniczną przez gmail służbowy bibliotekarza – koziol.b@zsstaszowka.pl, a od października również poprzez katalog elektroniczny.

§ 3

1. Obowiązki bibliotekarza:

- 1) Bibliotekarz bezpośrednio obsługujący użytkowników biblioteki jest zobowiązany do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej, dezynfekowania rąk lub zakładania jednorazowych rękawic ochronnych.
- 2) Wszystkie książki zwrócone przez czytelników są oznakowane datą zwrotu, odłożone w odrębne miejsce oraz poddane 3-dniowej kwarantannie (zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 18 stycznia 2021 r.).
- 3) W czasie przerwy w bezpośredniej obsłudze użytkowników biblioteki bibliotekarz prowadzi prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych: wietrzy salę, przeciera powierzchnie płaskie.
- 4) Na koniec dnia – pracownicy obsługi szkoły dezynfekują środkami zapewnionymi przez szkołę powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu biblioteki.

§ 4

Ustala się następujący harmonogram pracy biblioteki szkolnej:

- 1) w formie stacjonarnej:
 - wtorek w godzinach 10.00- 15.00
 - czwartek w godzinach: 11.30-15.00,
- 2) w formie zdalnej: środa w godzinach: 10.30-12.00.

§ 5

Zasady wypożyczania podręczników:

- 1) Podręczniki zostaną wypożyczone w kompletach.
- 2) Wypożyczanie odbywać się będzie w pierwszym tygodniu nauki na wyznaczonych lekcjach pod opieką wychowawcy/nauczyciela, który ma w tym czasie zajęcia w danej klasie, z zachowaniem środków ostrożności – odpowiednia odległość (1,5 m), dezynfekcja rąk po wejściu do biblioteki, maksymalnie 3 osoby w bibliotece.

§ 6

Szczegółowe zasady pracy biblioteki:

- 1) Biblioteka będzie prowadzić swoją działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną zgodnie z planem pracy na rok szkolny 2020/2021 w reżimie sanitarnym.
- 2) Biblioteka będzie realizować e-usługi, np. udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych on-line.
- 3) Na stronie internetowej szkoły w zakładce biblioteka będą umieszczane recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze skarby polskiej kultury i historii, np. Biblioteka Cyfrowa Polona, linki do filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych, wydarzeń kulturalnych.
- 4) Biblioteka na stronie szkoły w zakładce biblioteka będzie prezentować propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów wydarzeń czytelniczych i tematów, w szczególności:
 - a) linki do stron z bezpłatnymi książkami i lekturami szkolnymi, które wspomogą proces edukacji bądź uprzyjemnią pobyt w domu, m.in.: lektury.gov.pl, wolnelektury.pl,
 - b) linki do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych,
 - c) informacje o Międzynarodowym Dniu Książki dla Dzieci.

Wraz ze zmianą sytuacji rozprzestrzeniania się epidemii, zasady funkcjonowania biblioteki mogą ulec zmianie.

Staszkówka, dn. 14 stycznia 2021