

REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

W SAMORZĄDOWYM ZESPOLE SZKÓŁ W BOBRKU

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Każdy czytelnik powinien zaznajomić się z regulaminem biblioteki i godzinami jej otwarcia.
3. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
4. Czytelnicy zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
5. Jednorazowo można wypożyczyć trzy książki na okres trzech tygodni. W uzasadnionych przypadkach biblioteka może ograniczyć lub zwiększyć liczbę wypożyczeń, a także przedłużyć termin zwrotu wypożyczonych książek.
6. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnej mu pozycji.
7. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki lub innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję, lub inną wskazaną przez bibliotekarza, której data wydania nie przekracza dwóch lat od daty zagubienia.
8. Czytelnicy opuszczający szkołę (pracownicy, uczniowie) zobowiązani są do przedstawienia w sekretariacie szkoły zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.
9. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki, mogą być przyznawane nagrody na koniec roku szkolnego.

Funkcjonowanie biblioteki szkolnej w czasie epidemii

1. Zachęcenie uczniów do korzystania z dostępnych materiałów on-line, w wyszukiwaniu, których pomaga nauczyciel bibliotekarz.
2. Zachowanie bezpiecznej odległości wypożyczających od siebie oraz nauczyciela bibliotekarza (rekomendowane 1,5 m).
3. Ograniczenie użytkowania księgozbioru w wolnym dostępie.

4.Ograniczenie liczby osób przebywających w bibliotece w celu umożliwienia przestrzegania dystansu społecznego.

5.Umieszczenie w widocznym miejscu informacji o maksymalnej ilości osób przebywających w bibliotece (ograniczenie do 3 osób). Uczniowie nie grupują się przed biblioteką, czekając w kolejce zachowują bezpieczną odległość.

6.Umieszczanie zwracanych zbiorów w miejscu oznaczonym datą na okres kwarantanny – 2 dni.

7.Podręczniki zwracane są w kompletach spakowanych w reklamówkę lub torbę oraz opisane imieniem, nazwiskiem i klasą ucznia w wyznaczonych dniach.

8.Wietrzenie biblioteki.

9.W bibliotece stosuje się ogólne procedury bezpieczeństwa obowiązujące w szkole.