**REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
NA CZAS EPIDEMII COVID-19**aktualizacja: 1 września 2020 r.

§ **1
ZASADY PRZEBYWANIA W BIBLIOTECE**

1. Uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni zgodnie z godzinami i dniami umieszczonymi … (gdzie? w jakim miejscu?) oraz na stronie internetowej szkoły.

2. Uczeń przed wejściem do biblioteki powinien umyć lub zdezynfekować dłonie.

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 przebywać w bibliotece w jednym czasie, tj. … (ile osób?) osób.

§ **2
ZASADY WYPOŻYCZANIA KSIĄŻEK**

1. Użytkownikom ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz korzystanie z czytelni. Z użytku wyłączone są komputery, drukarki i inne pomoce naukowe wspólnego użytku.

2. Wszystkie wypożyczane książki powinny być wcześniej zamówione osobiście lub elektronicznie.

2. W celu zamówienia książki należy skontaktować się z pracownikiem biblioteki w wybrany sposób:
- napisać na adres mailowy … (adres e-mail) tytuł zamawianej książki, swoje imię i nazwisko oraz klasę;
- napisać poprzez system … (dziennik elektroniczny)
- skorzystać z formularza zamówienia znajdującego się na stronie … (adres strony www)
- napisać na Messengerze/WhatsAppie do … (nazwa użytkownika np. Biblioteka\_miejscowość, Ania\_Biblioteka\_Miejscowość)
- osobiście, każdego dnia w godzinach … (godziny)

3. W celu odebrania zamówionych książek należy zgłosić się do biblioteki następnego dnia po złożeniu zamówienia po godz.12:00 lub po otrzymaniu mailowego potwierdzenia o realizacji zamówienia.

§ **3
ZASADY ZWROTU KSIĄŻEK**

1. Zwracaną książkę należy włożyć do specjalnie oznakowanego pudełka, które znajduje się … (gdzie?)

2. Przy zwrocie należy podać pracownikowi biblioteki swoje imię, nazwisko i klasę .

3. Zwracane egzemplarze są poddane 2-dniowej kwarantannie i w tym czasie pozostają wyłączone z wypożyczania.

§ **4
ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI**

1. Pracownicy biblioteki mają obowiązek możliwie często wietrzyć pomieszczenie biblioteki.

2. Bibliotekarz odbierający zwroty książek i wydający zamówione egzemplarze powinien dezynfekować blat biurka, klamki i inne przestrzenie dotykane przez użytkowników.

2. Pracownicy biblioteki powinni zadbać o bezpieczne, odizolowane miejsce kwarantanny dla książek i przechowywać je w tym miejscu 2 dni od dokonania zwrotu.