

## REGULAMIN BIBLIOTEKI DSOSW nr 13 NA CZAS EPIDEMII COVID-19

aktualizacja: 1.09. 2020 r.

### § 1

#### ZASADY PRZEBYWANIA W BIBLIOTECE

1. Uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni zgodnie z godzinami i dniami umieszczonymi na drzwiach Biblioteki oraz na stronie internetowej Ośrodka.
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. 1 czytelnika z opiekunem lub przewodnikiem.

### § 2

#### ZASADY WYPOŻYCZANIA KSIĄŻEK

1. Użytkownikom ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz korzystanie z czytelni. Z użytku wyłączone są 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 e-mail: biblioteka@oswdn.pl ; proszę podać : tytuł zamawianej książki, swoje imię i nazwisko
  - napisać poprzez dziennik elektroniczny
  - osobiście, każdego dnia w godzinach pracy Biblioteki
3. W celu odebrania zamówionych książek należy zgłosić się do Biblioteki w czasie ustalonym z nauczycielem bibliotekarzem lub po otrzymaniu elektronicznego potwierdzenia zamówienia ( e-mail, dziennik elektroniczny).
4. Podręczniki wypożyczane są uczniom kompletami w ustalonym z wychowawcami terminie.

### § 3

#### ZASADY ZWROTU KSIĄŻEK

1. Zwracane książki należy przynieść do Biblioteki, lub zostawić na portierni. Gdy książki zostają pozostawione na portierni lub jest ich kilka powinny być zapakowane i podpisane imieniem oraz nazwiskiem ucznia.
2. Zwracane egzemplarze są poddane 2-dniowej kwarantannie ( zgodnie z zaleceniami MEN, MZ i GIS) i w tym czasie pozostają wyłączone z wypożyczania.

### § 4

#### ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI

1. Pracownicy obsługujący użytkowników Biblioteki są zobowiązani do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej.
2. Pracownicy biblioteki mają obowiązek możliwie często wietrzyć pomieszczenie Biblioteki.
3. Bibliotekarz odbierający zwroty książek i wydający zamówione egzemplarze powinien dezynfekować blat biurka, klamki i inne przestrzenie dotykane przez użytkowników.
4. Pracownicy biblioteki powinni zadbać o bezpieczne, odizolowane miejsce kwarantanny dla książek i przechowywać je w tym miejscu 2 dni od dokonania zwrotu, (książki obłożone w folię 3 dni kwarantanny.)
5. Po zakończeniu obsługi czytelników - na koniec dnia - pracownicy dezynfekują środkami zapewnionymi przez szkołę powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu Biblioteki.
6. Nauczyciel bibliotekarz dostosowuje zasady korzystania z Biblioteki do zasad bezpieczeństwa obowiązujących w Ośrodku i do sytuacji epidemicznej w rejonie.

DYREKTOR OŚRODKA

mar Robert Warchalewski