

Zarządzenie nr 13/2020

z dnia 27 sierpnia 2020

**Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Jeziorku
w sprawie wprowadzenia regulaminu biblioteki szkolnej:**

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt 6 *Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe* (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 910), w zw. z art. 8a ust. 5 pkt 2 *Ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej* (t.j. Dz.U. z 2019 r., poz. 59 ze zm.), *Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach* (t.j. Dz. U. z 2020 r. poz. 1166) oraz w zw. z *Rozporządzeniem Rady Ministrów z dnia 7 sierpnia 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii* (Dz. U. z 2020 r. poz. 1356)

- *Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r.* – art. 98 ust. 1 pkt 23, art. 104 ustawy (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)

- Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Eugeniusza de Mazenoda w Jeziorku

zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadza się wewnętrzny regulamin biblioteki szkolnej stanowiący załącznik nr 1 do zarządzenia.

§ 3

Zarządzenie wchodzi w życie z mocą obowiązującą od 1 września 2020 r..

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Zdzisław Działo

(podpis dyrektora)

Regulamin Biblioteki Publicznej Szkoły Podstawowej

im. św. Eugeniusza de Mazenoda w Jeziorku

Podstawa prawna:

- Prawo oświatowe z 14 grudnia 2016 r. – art. 98 ust. 1 pkt 23, art. 104 ustawy (Dz. U. z 2017 r. poz. 59)
- Statut Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Eugeniusza de Mazenoda w Jeziorku

Postanowienia ogólne:

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, pracownicy szkoły oraz rodzice. Uczniowie, nauczyciele i pracownicy stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku elektronicznym a rodzice na podstawie karty czytelnika dziecka lub dowodu osobistego.
3. W bibliotece obowiązuje cisza oraz zakaz spożywania posiłków i napojów.
4. Uczniowie korzystający z biblioteki zobowiązani są do zmiany obuwia i pozostawienia okryć wierzchnich w szatni.
5. W bibliotece mogą przebywać tylko Ci uczniowie, którzy w tym czasie nie mają lekcji.

Zasady korzystania ze zbiorów bibliotecznych:

1. Uczniowie na początku roku wypożyczają podręczniki z biblioteki szkolnej. Zniszczony lub zagubiony podręcznik uczeń jest zobowiązany odkupić lub wpłacić jego równowartość na podane przez szkołę konto. Podręczniki uczniowie zwracają w ostatnim tygodniu roku szkolnego.
2. Jednorazowo czytelnik może wypożyczyć trzy książki na okres jednego miesiąca, ale w uzasadnionych przypadkach nauczyciel-bibliotekarz może ograniczyć, lub zwiększyć liczbę wypożyczeń z podaniem terminu ich zwrotu. W razie konieczności dłuższego korzystania z pożyczonych materiałów można uzyskać prolongatę na następny okres, jeżeli czytelnik poprosi o to przed upływem terminu zwrotu.
2. Biblioteka udostępnia czasopisma do domu.
3. Książki wolno wypożyczać tylko na swoje nazwisko.
4. Kasety VHS i płyty DVD wypożyczane są tylko nauczycielom na zajęcia lekcyjne.
5. Czytelnik może prosić o zarezerwowanie potrzebnych mu materiałów w bibliotece lub przez system e-biblio.
6. Korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone materiały.
7. Niezwroćenie wypożyczonych materiałów (książki, czasopisma) do biblioteki, będzie skutkować obniżeniem oceny z zachowania i zawieszeniem w prawach czytelnika na okres wskazany przez pracownika biblioteki.
8. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki czytelnik musi zwrócić taką samą albo inną pozycję wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić na konto Rady Rodziców trzykrotną antykwaryczną wartość zagubionej książki z zaznaczeniem na dowodzie wpłaty „Na zakup książek do biblioteki szkolnej”.
9. Uczniowie mogą wypożyczać książki również na okres ferii i wakacji.
10. Czytelnicy opuszczający szkołę, (uczniowie, pracownicy) zobowiązani są do pobrania zaświadczenia potwierdzającego zwrot materiałów wypożyczonych z biblioteki.

Zmiany w pracy biblioteki związane z pandemią korona wirusa.

1. Bibliotekarz powinien nosić osłonę nosa i ust podczas obsługi czytelników.
 2. Należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy (minimum 1,5 m).
 3. Należy, w miarę możliwości, wietrzyć pomieszczenia.
 4. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
 5. W bibliotece jednocześnie **może przebywać jeden czytelnik.**
 6. Obsługa czytelnika będzie ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek.
- Książki można zamówić drogą elektroniczną poprzez system e-biblio lub poprzez wrzucenie kartki (zawierającej imię i nazwisko ucznia, autora i tytuł pozycji zamawianej) do pudełka znajdującego się na stoliku w/lub przed biblioteką.**

7. Czytelnicy nie mają wolnego dostępu do zbiorów.
8. Użytkownicy przebywają w bibliotece w масечзках i rękawiczkach.
9. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koroną wirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.
10. Kwarantannie (48 godzin) podlegają wszystkie zwrócone materiały biblioteczne, również czasopisma.
11. Prenumerowane czasopisma są dostępne dla czytelników po odbyciu 48 godzinnej kwarantanny.
12. Bibliotekarz promuje bezpłatne zasoby cyfrowe dostępne w sieci oraz otwarte zasoby edukacyjne.
13. Bibliotekarz dezynfekuje blat, na którym leżały książki.
14. Przyjęte książki zostaną odłożone do pudła. Odizolowane egzemplarze będą oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie zostaną włączone do użytkowania.
15. Nauczyciel bibliotekarz w razie wątpliwości udziela wyjaśnień rodzicom i uczniom za pomocą dziennika elektronicznego.

16. Zasady zwrotu wypożyczonych podręczników i książek:

- zwrot podręczników w kompletach,
- usunięcie foliowych okładek,
- usunięcie zapisanych ołówkiem notatek,
- zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklejone rozdarcia.
- za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani dokonać wpłaty na podane konto w ustalonym terminie.
- książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez Dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób). Rodzic może oddać jednocześnie podręczniki dzieci z różnych klas.
- uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w масечзce.
- nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek –pudła z oznaczeniem klas.
- osoby dokonujące zwrotu książek powinny przynieść podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa, data.
- po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

W sprawach nieuregulowanych niniejszym Regulaminem obowiązują przepisy Statutu Publicznej Szkoły Podstawowej im. św. Eugeniusza de Mazenoda w Jeziorku i akty wyższego rzędu.
Regulamin wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.

Zatwierdzam:

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Zdzisław Dudzic
.....

Publiczna Szkoła Podstawowa im. św. Eugeniusza de Mazenoda w Jeziorku

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA

im. Św. Eugeniusza de Mazenoda

w Jeziorku

26-006 Nowa Słupia, tel. 41-31-77-980

NIP 657-24-03-937, REGON 260632230

BIBLIOTEKA

CZYNNA

Poniedziałek	11 ⁵⁵ - 13 ⁰⁵ ; 13 ⁵⁰ - 14 ³⁰
Wtorek	7 ⁰⁰ - 8 ²⁵ ; 9 ¹⁰ - 10 ⁴⁵
Środa	nieczynna
Czwartek	7 ⁰⁰ - 9 ³⁵
Piątek	7 ⁰⁰ - 9 ³⁵

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Zdzisław Dudzic