

**Procedury korzystania z biblioteki szkolnej w okresie zdalnego nauczania  
dla ZSP nr 9 w Rzeszowie**  
(obowiązują od 9 listopada 2020 r.)

*Procedury zostały opracowane w oparciu o wytyczne Ministra Edukacji Narodowej, Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego i rekomendacje Biblioteki Narodowej.*

1. Biblioteka szkolna funkcjonuje od poniedziałku do piątku zgodnie z harmonogramem: poniedziałek – piątek, w godzinach 8.00 – 14.00.
2. W pomieszczeniu biblioteki szkolnej mogą przebywać tylko: bibliotekarz i pracownicy szkoły, osoby z zewnątrz zamawiają i odbierają pozycje według zasad przedstawionych poniżej.
3. Dla uczniów w aplikacji „Microsoft Teams” zostały założone dwie grupy: „Biblioteka klasy 1-3” oraz „Biblioteka klasy 4-8”. Są w nich przedstawione zasady zamawiania i odbioru książek, prowadzone będą rozmowy na temat literatury, konkursów bibliotecznych, wysyłane zbiory bibliotek cyfrowych, itp. Zespoły służą również do rezerwacji i zamawiania poszczególnych pozycji.
4. Po zamówieniu lektury i potwierdzeniu jej przygotowania przez bibliotekarza do odbioru, rodzic zabiera przygotowaną pozycję ze stolika przy wejściu do szkoły (w godzinach 6.45 – 15.45). Zwrot przeczytanych książek odbywa się w to samo miejsce.
5. Rodzice uczniów mogą przynosić prace do trwającego konkursu bibliotecznego i zostawiać w wyżej wymienionym miejscu.
6. Czytelnicy i rodzice mogą również składać zamówienia książek pisząc na adres: [pawsyr.706@edu.erzeszow.pl](mailto:pawsyr.706@edu.erzeszow.pl) lub dzwoniąc na numer 017-7482513.
7. Zwrócone książki zostaną odłożone na okres 3 dni do pudła, lub na wydzieloną półkę w regale. Odizolowane egzemplarze zostaną oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny. Po tym okresie zostaną włączone do ponownego użytkowania.
8. Pracownik biblioteki jest zaopatrzony w środki ochrony osobistej (rękawiczki, osłona ust i nosa), a także środek do dezynfekcji blatu i korzysta z nich w razie bieżącej potrzeby.
9. Po przyjęciu książek od czytelnika bibliotekarz każdorazowo zdezynfekuje ręce i blat, na którym leżały książki.
10. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające. Nie należy naświetlać książek lampami UV.
11. Wszelkich informacji dotyczących zasad funkcjonowania biblioteki w okresie zdalnego nauczania, dostępności poszczególnych pozycji, udziela nauczyciel bibliotekarz w aplikacji „Microsoft Teams” i założonych wyżej wymienionych grupach, a także pod adresem e-mail: [pawsyr.706@edu.erzeszow.pl](mailto:pawsyr.706@edu.erzeszow.pl) oraz numerem telefonu: 017-7482513.