**Załącznik nr 5**

**Regulamin korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej Zespołu Szkół w Grójcu**

W celu minimalizowania ryzyka zakażenia oraz zapewnienia bezpiecznej obsługi wprowadza się do odwołania następujące zasady korzystania z biblioteki:

1. Uruchomiona zostaje jedynie usługa udostępniania zbiorów na zewnątrz oraz przyjmowania zwrotów wypożyczonych materiałów bibliotecznych.

2. Zawiesza się korzystanie ze zbiorów na miejscu, w czytelni oraz korzystania ze stanowisk komputerowych.

3. Obowiązuje ograniczenie ilości użytkowników jednocześnie przebywających na terenie biblioteki do 1 osoby i 2 oczekujących przed biblioteką (z zachowaniem bezpiecznego odstępu).

4. Zwrócone książki odkładane są na 14-dniową kwarantannę, po której stają się ponownie dostępne do wypożyczenia.

5. Zostanie wyznaczone miejsce w bibliotece, gdzie można pozostawić zwracane zbiory biblioteczne. Zaleca się spakowanie ich w reklamówki i opatrzenie informacją z danymi czytelnika (imię, nazwisko, klasa).

6. Obowiązuje ochrona ust i nosa, dezynfekcja rąk i zachowanie bezpiecznej, minimum 1,5 m odległości.

7. Bibliotekarz może odmówić obsługi użytkownikowi w przypadku nieprzestrzegania przez niego powyższych wymogów sanitarnych.

8. W zależności od rozwoju sytuacji epidemicznej powyższe zasady mogą ulec zmianie.

**Procedura postępowania dotycząca oddawania oraz wypożyczania książek i pozostałych zbiorów bibliotecznych w bibliotece szkolnej ZS w Grójcu**

Książki oddawane osobiście do biblioteki szkolnej, należy zaopatrzyć w następujące informacje spinaną na kartce: imię, nazwisko, klasę, tytuł książki, autora oraz spis numerów inwentarzowych. (Numer inwentarzowy znajduje się na każdym wypożyczonym z biblioteki szkolnej egzemplarzu przy pieczątce biblioteki).

Wypełnioną kartkę oddający przekazuje nauczycielowi bibliotekarzowi lub wkłada do każdej ze zwracanych książek, wkładanych do wystawionych pudeł. Odbiór książek oddawanych osobiście, będzie realizowany przez okno biblioteki, w którym pracownik biblioteki będzie wydawał reklamówki, w celu zabezpieczenia książek przed odbiorem, Czytelnik przed oddaniem wypożyczonych zbiorów samodzielnie sporządza listę oddawanych zbiorów, która zawiera: imię, nazwisko, klasę, tytuł książki, autora oraz spis numerów inwentarzowych. (Numer inwentarzowy znajduje się na każdym wypożyczonym z biblioteki szkolnej egzemplarzu przy pieczątce biblioteki). Wypełnioną kartkę oddający przekazuje nauczycielowi bibliotekarzowi i wkłada do każdej ze zwracanych książek, wkładanych do wystawionych pudeł. Uprasza się o bardzo dokładne spisanie numerów inwentarzowych. Przyjęte książki/zbiory biblioteczne zostaną odłożone na okres 14 dni w kartonach do magazynu lub innego pomieszczenia. Odizolowane egzemplarze zostaną oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny. Wypożyczanie książek będzie realizowane przez okno biblioteki, którym bibliotekarz będzie wydawał pozycje wskazane przez ucznia.

W każdym przypadku należy zachować bezpieczną odległość od siebie (2 m). Należy używać maseczek zakrywających usta i nos a także rękawiczek jednorazowych. Obowiązek rozliczenia się z biblioteką szkolną w chwili obecnej mają: pracownicy, absolwenci, oraz wszyscy, którzy z różnych przyczyn kończą pracę lub naukę w szkole.