**35. REGULAMIN PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W SYTUACJI ZAGROŻENIA ZAKAŻENIEM COVID-19**

**Funkcje biblioteki**

1. Służy realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych, profilaktycznych, opiekuńczych szkoły oraz organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną - konkursy biblioteczne, czytelnicze, plastyczne, recytatorskie.
2. Wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
3. Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się w szkole.

**Prawa i warunki korzystania z biblioteki szkolnej**

1. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać wszyscy uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły.

2. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.

3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory zgodnie z kalendarzem pracy szkoły, w wyznaczonych godzinach.

4. Każdy czytelnik zobowiązany jest do zapoznania się z regulaminem biblioteki szkolnej i godzinami udostępniania zbiorów.

5. W bibliotece należy zachowywać się cicho i kulturalnie.

6. Czytelnicy odpowiadają materialnie za zniszczone lub zagubione książki wypożyczone z biblioteki szkolnej.

7. Na zakończenie roku szkolnego uczniowie oddają (w wyznaczonym terminie) wypożyczone książki do biblioteki szkolnej.\*

8. W przypadku zmiany szkoły w trakcie roku szkolnego czytelnik zobowiązany jest rozliczyć się z biblioteką.

9. Uczniowie, którzy biorą systematycznie udział w pracach biblioteki i konkursach organizowanych przez nauczyciela biblioteki oraz placówki współpracujące, mogą zostać wyróżnieni i nagrodzeni na koniec roku szkolnego.

**Wypożyczenie książek i poszanowanie zbiorów bibliotecznych**

1. Czytelnik może wypożyczać książki jedynie na swoją kartę biblioteczną.

2. Uczniowie będą mogli korzystać z biblioteki szkolnej wg. ustalonego harmonogramu.

3. Wypożyczenia i zwroty będą odbywać się przy odpowiednio przygotowanej ladzie, przy wejściu do biblioteki.

4. Uczniowie są zobowiązani do korzystania ze środków ochrony osobistej - maseczek lub przyłbic oraz zachowania dystansu społecznego. Należy unikać tworzenia się grup przed drzwiami biblioteki.

5. Na bieżąco będą wietrzone pomieszczenia biblioteki oraz dezynfekowane stoliki, klamki.

6. Uczniowie będą zobowiązani do podania nauczycielowi bibliotekarzowi tytułu i autora książki, bądź wypożyczyć książkę zaproponowaną przez bibliotekarza (dostosowaną do wieku, możliwości oraz zainteresowań ucznia).

7. Przyjęte zwroty książek zostaną poddane kwarantannie na okres 2 dni.

8. W pierwszym okresie roku szkolnego uczniowie klas I obchodzą Uroczyste Pasowanie na Czytelnika i stają się pełnoprawnymi czytelnikami biblioteki szkolnej.

9. Jednorazowo uczeń może wypożyczać trzy książki na okres miesiąca (wyjątek stanowią podręczniki szkolne, których warunki udostępniania opisane są w Regulaminie korzystania z darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych).

10. Uczniowie przygotowujący się do olimpiad, konkursów mają prawo do wypożyczenia większej liczby książek na okres miesiąca.

11. Uczeń powinien dbać o wszystkie wypożyczone zbiory biblioteki szkolnej.

12. Czytelnik zobowiązany jest odkupić zagubioną lub zniszczoną książkę lub oddać w zamian inną – wskazaną przez bibliotekarza.

13. Jeżeli czytelnik nie przeczytał wypożyczonej książki lub jest mu potrzebna na zajęcia lekcyjne, a wypożyczalnia nie ma na nią zamówień, może przed terminem zwrotu prosić o przedłużenie czasu wypożyczenia książki.

14. W przypadku niezwrócenia książek w terminie czytelnik nie może korzystać ze zbiorów biblioteki, do czasu uregulowania zaległości.

15. Prośbę czytelników o zarezerwowanie książki uwzględnia się w kolejności zamówień.

16. Z księgozbioru podręcznego, zbiorów multimedialnych można korzystać tylko na miejscu.

**Korzystanie z czytelni**

1. Z czytelni może korzystać uczeń, nauczyciel, pracownik szkoły.

2. Czytelnia nie będzie czynna w czasie trwania przerw.

3. W czasie trwania lekcji w czytelni może przebywać maksymalnie 7 osób.

4. W czytelni należy zachować ciszę, nie wolno spożywać posiłków.

5. W czytelni można korzystać ze zbiorów biblioteki, udostępnionych przez bibliotekarza.

6. Książki, z których uczeń korzystał w czytelni oddaje bezpośrednio bibliotekarzowi.

7. Niektóre pozycje księgozbioru podręcznego (książki popularnonaukowe) mogą być wypożyczane do domu pod koniec pracy biblioteki lub na weekend, pod warunkiem zwrotu następnego dnia w godzinach otwarcia biblioteki szkolnej.

8. Książki i inne zbiory biblioteczne należy szanować, zauważone uszkodzenia należy natychmiast zgłosić bibliotekarzowi.

9. Za stan czytelni (komputery, księgozbiór, pomoce dydaktyczne) odpowiada nauczyciel, który prowadzi zajęcia.

**Korzystanie ze stanowisk komputerowych**

1. Komputery w bibliotece przeznaczone są głównie do celów edukacyjnych.

2. Stanowiska komputerowe umożliwiają korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu.

3. Z komputera można korzystać jedynie za zgodą i pod opieką bibliotekarza lub innego nauczyciela, po wcześniejszym zdezynfekowaniu stanowisk komputerowych (dezynfekcja klawiatury myszki, blatu).

4. Przy stanowisku komputerowym może pracować jedna osoba.

5. Po opuszczeniu stanowiska komputerowego przez ucznia, nauczyciel bibliotekarz dezynfekuje miejsce i przedmioty, z których skorzystał uczeń.

6. Z komputera można korzystać, gdy w bibliotece nie odbywają się inne zajęcia.

7. Pierwszeństwo korzystania z komputerów mają uczniowie, którzy wyszukują informację niezbędne do zadań domowych, przygotowują się do konkursów lub olimpiad.

8. Dozwolone jest korzystanie tylko z zainstalowanych programów komputerowych. Zabrania się instalowania innych programów i wprowadzania zmian w już istniejących oprogramowaniach i ustawieniach systemowych.

9 W bibliotece szkolnej uczniowie nie mogą korzystać z prywatnych przenośnych nośników pamięci.

10. Uczniowie nie mogą korzystać z zasobów Internetu, które zawierają treści agresywne, niemoralne.

\* Nie dotyczy książek zakupionych w ramach programu MEN „Książka naszych marzeń”.

Regulamin obowiązuje od dnia 18 stycznia 2021 r.