

**Procedury przyjmowania książek, podręczników i innych materiałów bibliotecznych  
w bibliotece szkolnej Publicznej Szkole Podstawowej nr 26 im. Książąt Opolskich  
w Opolu utworzone na podstawie rekomendacji Ministerstwa Rozwoju  
i Biblioteki Narodowej**

1. Biblioteka szkolna wznawia swoją działalność w ograniczonym zakresie począwszy od 08.06.2020r.
2. Biblioteka będzie czynna według grafiku, dostępnego na stronie internetowej szkoły.
3. Do końca roku szkolnego biblioteka nie prowadzi już żadnych wypożyczeń ani nie umożliwia korzystania z czytelni, katalogów czy wolnego dostępu do półek.
4. W wyznaczonych godzinach pracy biblioteki możliwy jest zwrot wypożyczonych, książek, podręczników i innych materiałów bibliotecznych.
5. W celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń kontaktować można się z nauczycielem bibliotekarzem poprzez dziennik Librus.
6. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
7. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników, książek i innych materiałów bibliotecznych powinien być w masce i rękawiczkach. Nauczyciel bibliotekarz wyposażony jest w przyłbicę/maseczkę i rękawiczki.
8. Osoby zwracające książki wchodzi do budynku szkoły od strony ulicy Groszowickiej. Pozostawiają przygotowane wcześniej do zwrotu książki w wyznaczonym miejscu i nie poruszają się w tym czasie po budynku. Błat stołu, na którym będą składowane książki powinien być regularnie dezynfekowany.
9. W przypadku utworzenia się kolejki pomiędzy osobami dokonującymi zwrotu, muszą zostać zachowane obowiązkowe odstępy 2m.
10. Książki, podręczniki i inne materiały biblioteczne powinny być zwracane w kompletach (wszystkie wypożyczone w danym roku szkolnym podręczniki i książki, ewentualne zaległe zwroty); konieczne jest usunięcie foliowych okładek, zapisanych ołówkiem notatek, usunięcie luźnych kartek, sklejenie rozdarc, wyprostowanie kartek, itp. Zwracane książki, podręczniki powinny być czyste i estetyczne.
- 11. Komplet zwracanych książek powinien być zapakowany w torbę foliową, wyraźnie opisaną imieniem, nazwiskiem i klasą. Nauczyciel bibliotekarz potwierdza zwrot paczki (bez oceny jej zawartości) na udostępnionej liście.**
12. Zwrócone książki będą przechowywane w sali nr 1 w kartonach oznaczonych datą ich przyjęcia. Składowane książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby możliwe było określenie terminu przechowywania zbiorów w kwarantannie.
13. Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotece:
  - a) na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby),
  - b) tektura i papier –wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).
14. Po upływie kwarantanny (minimum 3 dni) nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego oraz kompletności zwróconych podręczników.

W sytuacji stwierdzenia zniszczenia lub braku, rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza (zgodnie z regulaminem wypożyczeń), o czym zostanie poinformowany drogą elektroniczną lub telefoniczną.
15. Wszystkie sprawy związane z zwracaniem podręczników powinny być zakończone do **25.06.2020r.**