

Procedury bezpieczeństwa obowiązujące w bibliotece szkolnej na czas trwania pandemii COVID-19

Na czas trwającej pandemii COVID-19, w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem koronawirusa wprowadzone zostają nowe zasady, do których przestrzegania zobowiązane są wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej.

Postanowienia ogólne:

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Nie ma obowiązku zakładania maseczki jako osłony nosa i ust, jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m). Zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.
3. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
4. Należy regularnie czyścić i dezynfekować powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
5. W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (2 osoby w wypożyczalni; 4 osoby w czytelnicy), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej pozostałe osoby oczekują przed biblioteką zachowując odpowiedni dystans społeczny.
6. Z użytku wyłączone są stanowiska komputerowe.

REALIZACJA PRZYJMOWANIA I ZWROTÓW MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH PRZEZ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA W BIBLIOTECE SZKOLNEJ

Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach:

1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne.
 - na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 96 godzin (cztery doby);
 - tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).
2. Ograniczony zostaje dostęp do czytelnicy oraz do księgozbioru i czasopism.
3. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.

4. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone miejsce. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny – do 4 dni. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.

5. Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.

6. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.

7. Przynieszone przez czytelników książki będą odkładane na stół specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.

8. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.

9. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.

10. Jeżeli okładka foliowa na książce jest przybrudzona w znacznym stopniu, mogącym przenieść przybrudzenia na inne egzemplarze, wskazane jest wcześniejsze usunięcie takiej okładki.

Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową – czynność ta nie jest rekomendowana przed odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.

ORGANIZACJA PRACY SZKOLNEJ BIBLIOTEKI

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.

2. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie według harmonogramu zamieszczonego na stronie internetowej szkoły w godzinach **od 11.00 do 15.00**.

3. Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników.

4. Za książki zniszczone lub zagubione nie będące podręcznikami rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zakupu nowej pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.

5. Za zniszczony podręcznik, zgodnie z regulaminem, uczeń zobowiązany jest odkupić nowy podręcznik.

Zagubione lub zniszczone podręczniki do klasy I, IV i VII będą odkupywane w formie lektur w cenie podręczników.

Uczniowie tych klas w roku szkolnym 2020/2021 otrzymają nowe zestawy podręczników.

6. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek powinny pamiętać o odpowiednim sposobie ich przekazania do biblioteki:

- podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa; Książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez bibliotekarza.

Przyjmowane będą tylko kompletne zestawy podręczników.