

REGULAMIN PRACY BIBLIOTEKI OBOWIĄZUJĄCY W ROKU SZKOLNYM 2021/2022 UL. WYBICKIEGO 2A

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

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W BIBLIOTECE SZKOLNEJ NA CZAS TRWANIA PANDEMII COVID-19

Postanowienia ogólne:

1. Bibliotekarz przed przystąpieniem do wykonywania obowiązków powinien każdorazowo dezynfekować ręce, może również pracować w rękawiczkach. Ma obowiązek zakładania maseczki jako osłony nosa i ust oraz zachowania odpowiedniego dystansu.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy - 1,5 m.
3. Zaleca się systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
4. Należy regularnie czyścić 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 uczniów.
(2 osoby), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej.
6. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie. Książki podaje bibliotekarz.
7. Przez okres trwania pandemii obowiązuje ograniczony dostęp do czytelni.
8. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej.
9. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

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

Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach wynosi dwie doby.

1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne.
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 lub na wydzielony regał, oznaczony datą zwrotu i poddane kwarantannie. Po upływie kwarantanny (2 doby) należy je włączyć do księgozbioru. Pracując z materiałami podlegającymi kwarantannie bibliotekarz powinien mieć założone rękawiczki.
5. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki.
6. Na czas trwania pandemii wstrzymana zostaje organizacja większych imprez bibliotecznych.

ORGANIZACJA PRACY SZKOLNEJ BIBLIOTEKI

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i przekazuje wychowawcom klas opracowane zasady korzystania z biblioteki w czasie trwania pandemii. Wychowawcy klas przekazują te informacje uczniom oraz rodzicom, prezentując również obowiązujący dotychczas regulamin korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz użyczenia podręczników szkolnych.
2. Wypożyczanie podręczników i ćwiczeń na nowy rok szkolny odbywa się w bibliotece szkolnej przez nauczycieli-bibliotekarzy na początku roku szkolnego - w pierwszym tygodniu nauki - z zachowaniem opracowanych

- procedur bezpieczeństwa.
3. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie w ostatnim tygodniu nauki, zgodnie z opracowanym wcześniej harmonogramem. Dokładne terminy zwrotu książek oraz szczegółowe zasady obowiązujące podczas ich oddawania zostaną podane do wiadomości uczniów oraz rodziców. Zwrócone podręczniki poddane zostają kwarantannie.

Bogusława Ryczek, Izabela Wyciszkiewicz

Duszniki – Zdrój, 26 sierpnia 2021 r.