

Funkcjonowanie biblioteki szkolnej i praca nauczyciela bibliotekarza

Biblioteka szkolna w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie wytycznych MZ, GIS i MEN.

Celem procedury jest:

1. zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19,
2. umożliwienie uczniom dostępu do książek w postaci tradycyjnej, wypożyczenie i oddanie wypożyczonych pozycji.

Obowiązki czytelników

1. Do holu pomieszczeń biblioteki szkolnej mogą wejść uczniowie tylko w celu wypożyczenia lub oddania książek.
2. Przed oddaniem lub wypożyczeniem woluminów należy umówić się z bibliotekarzem poprzez dziennik elektroniczny lub messenger **dwa dni wcześniej** na określony termin/ godzinę.
3. Należy przestrzegać przyjętych zasad bezpieczeństwa sanitarnego: maseczki na nos i usta, stosować jednorazowe rękawiczki lub płyn antybakteryjny/dezynfekujący.
4. **Wszystkie książki oddane będą objęte minimum 2 dniową kwarantanną - 48 godzin w strefie oddzielonej, niedostępnej dla ucznia.**
5. W pomieszczeniu biblioteki zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń aktywowanych dotykaniem (np. audio-guide'y, ekrany dotykowe).
6. W celu zminimalizowania możliwości zarażenia wirusem w punkcie obsługi czytelnika będą oddzielne strefy komunikacyjne:
 - 1) dla osoby oddającej książki
 - 2) dla osoby wypożyczającej

W każdej strefie może przebywać tylko jedna osoba. Maksymalnie do biblioteki mogą wejść dwie osoby: jedna wypożyczająca, druga oczekująca w odległości minimum 1,5 metra. Zabrania się przekraczania ciągów komunikacyjnych.

7. Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz.

Obowiązki bibliotekarza

1. Pracownicy bezpośrednio obsługujący użytkowników biblioteki są zobowiązani do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej, dezynfekowania rąk lub zakładania jednorazowych rękawic ochronnych.
2. Wszystkie książki zwrócone przez czytelników są oznakowane datą zwrotu, odłożone w odrębne miejsce oraz poddane 2-dniowej kwarantannie (zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.).
3. W czasie przerwy w bezpośredniej obsłudze użytkowników biblioteki pracownicy prowadzą prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych: wietrzą salę, przecierają powierzchnie płaskie.
4. Po zakończeniu obsługi czytelników – na koniec dnia – pracownicy dezynfekują środkami zapewnionymi przez szkołę powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu biblioteki i zapleczu.