

## Regulamin pracy biblioteki szkolnej w czasie pandemii

(opracowano na podstawie rekomendacji Biblioteki Narodowej  
z dnia 8 sierpnia 2020 r.)

### Ogólne zasady bezpieczeństwa

Należy stosować środki indywidualnej ochrony oraz przestrzegać podstawowych zasad takich jak:

- prawidłowe mycie rąk wodą z mydłem przez minimum 30 sekund,
- dezynfekowanie rąk,
- zasłanianie ust i nosa,
- unikanie dotykania twarzy (oczu, nosa, ust),
- zachowanie bezpiecznej odległości 1,5 m od innych osób,
- zwrócenie się o pomoc medyczną (najpierw telefonicznie) w przypadku zauważenia u siebie objawów choroby o charakterze wirusowym (gorączka, kaszel, trudności w oddychaniu).

Oprócz ogólnie stosowanych środków indywidualnej ochrony i podstawowych zasad bezpieczeństwa rekomendowane jest ograniczanie bezpośrednich kontaktów na rzecz kontaktu e-mailowego, telefonicznego lub poprzez inne komunikatory. Pracownicy bibliotek powinni bezwzględnie stosować się do zasad profilaktycznych przedstawianych i aktualizowanych przez Główny Inspektorat Sanitarny i Ministerstwo Zdrowia. W sytuacji stwierdzenia zakażenia koronawirusem należy wdrożyć procedury przewidziane przez GIS.

### Wypożyczalnia :

- Ustawienie przesłony ochronnej (z pleksi) w punkcie kontaktu czytelnika z bibliotekarzem ( w drzwiach wejściowych do biblioteki).
- Po przyjęciu książek od użytkownika każdorazowo należy zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
- Obowiązkowe jest zachowanie dystansu co najmniej 1,5 m między osobami przebywającymi w bibliotece.
- Wietrzenie pomieszczeń odbywa się co najmniej 1 raz na godzinę.
- Regularnie czyszczone są i dezynfekowane powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
- Regularnie przeprowadzana jest dezynfekcja stanowisk komputerowych, także samoobsługowych skanerów czy urządzeń wielofunkcyjnych zgodnie z instrukcjami od producenta.
- Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie, uczniowie nie mogą przemieszczać się między półkami.
- Książki podaje bibliotekarz; ogranicza się dostęp uczniów do półek z książkami.
- Zwracane książki uczeń odkłada na specjalnie oznakowane miejsce w bibliotece.
- Każda klasa wypożycza książki w określonym dniu tygodnia i w wyznaczonym czasie:
- W określonych sytuacjach istnieje możliwość wypożyczenia kompletu lektur bądź dowolnego zestawu książek potrzebnych w procesie edukacyjnym za pośrednictwem nauczyciela przedmiotu lub wychowawcy.
- W związku z wprowadzonymi ograniczeniami biblioteka zwiększa liczbę jednorazowo wypożyczanych książek do trzech.

- Wprowadzone zmiany mają na celu ograniczenie grupowania się dzieci w lokalu bibliotek i korytarzu.
- Pozostałe zadania biblioteki nie ulegają zmianie.

### **Kwarantanna dla zbiorów**

- Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach to 48 godzin.
- Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne.
- Uczniowie nie mogą korzystać z wolnego dostępu do półek. Książki i inne materiały odbiera lub podaje uczniom tylko bibliotekarz.
- Po przyjęciu książek od użytkownika będą one odkładane przez nauczyciela bibliotekarza w wyznaczone do kwarantanny miejsce.
- Odizolowane egzemplarze będą oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie będą włączone do użytkowania.

### **ZASADY ZWROTU PODRĘCZNIKÓW I KSIĄŻEK**

- Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
- Wychowawca powiadamia rodziców o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach zapłacenia za książki.
- Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
- Przypomnienie uczniom i rodzicom zasad zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia).
- Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani dokonać wpłaty wartości podręcznika na podane konto szkoły w ustalonym terminie.
- Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
- Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (wyznaczony regał).
- Osoby dokonujące zwrotu książek powinny przynosić podręczniki zapakowane w reklamówkach, które należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa, numery inwentarzowe poszczególnych książek i podręczników.
- Książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela bibliotekarza.
- Książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa, numer telefonu rodzica lub adres email) są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym miejscu.
- Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do dokonania wpłaty na konto za zniszczony lub zagubiony podręcznik, o czym zostanie poinformowany.

**Organizacja imprez, spotkań i zebrań**

Biblioteka Narodowa rekomenduje bibliotekom organizację wydarzeń na świeżym powietrzu oraz w przestrzeniach zamkniętych tylko w tych miejscowościach, w których nie ma przypadków zakażeń koronawirusem lub liczba ich wyraźnie spada. Obowiązują wówczas zasady reżimu sanitarnego określone w przepisach. Wciąż preferowane jest organizowanie wydarzeń w formie on-line.