

Procedura organizacji pracy biblioteki szkolnej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Część 1. Informacje ogólne.

1. Biblioteka szkolna rozpocznie swoją działalność 1 czerwca 2020 roku wg nowego harmonogramu pracy.
2. Z zasobów biblioteki mogą korzystać nauczyciele, uczniowie oraz tegoroczni absolwenci, którzy są zdrowi, bez objawów choroby zakaźnej.
3. Po wejściu do budynku szkoły korzystający zobowiązani są do dezynfekcji rąk. Pojemnik z płynem do dezynfekcji będzie znajdować się również w pomieszczeniu biblioteki.
4. Nauczyciele-bibliotekarze oraz pracownicy administracyjno-obslugowi zostaną zaopatrzeni w indywidualne środki ochrony osobistej: jednorazowe rękawiczki i przyłbice.
5. Nauczyciele, uczniowie i absolwenci, którzy chcą skorzystać z zasobów biblioteki lub oddać wypożyczone książki zobowiązani są do przyjscia w rękawiczkach jednorazowych i maseczkach lub przyłbicach.
6. Korzystający wchodzi do budynku głównym wejściem od strony parkingu z zachowaniem 2 m dystansu pomiędzy poszczególnymi osobami. Przy wejściu do budynku dyżurować będzie wyznaczony pracownik szkoły.
7. Harmonogram dyżurów, o których mowa w ust. 6 zostanie dostosowany do harmonogramu pracy biblioteki szkolnej.
8. Wyznaczony pracownik szkoły dyżurujący przy wejściu do budynku zobowiązany jest do reagowania w sytuacji ewentualnego większego zgromadzenia się osób.
9. Stanowisko nauczyciela-bibliotekarza będzie przygotowane przy wejściu do czytelnia.
10. Nauczyciele, uczniowie i absolwenci, którzy oddają wypożyczone książki pozostawiają je w wyznaczonym do tego pojemniku w czytelnia.
11. Po przyjęciu książek od użytkownika nauczyciel-bibliotekarz każdorazowo dezynfekuje blat, na którym leżały książki.

Część II. Przyjmowanie książek przez nauczyciela-bibliotekarza

1. Informacja o godzinach pracy biblioteki szkolnej zostanie przekazana nauczycielom, uczniom i ich rodzicom za pomocą dziennika elektronicznego oraz zamieszczona na stronie internetowej szkoły.
2. W pierwszych dniach praca biblioteki będzie ukierunkowana na przyjmowanie książek od absolwentów.
3. **Nauczyciele i uczniowie, chcący skorzystać z zasobów bibliotecznych, mogą wysłać wcześniej nauczycielowi-bibliotekarzowi przez dziennik elektroniczny zapytanie dotyczące wypożyczeń lub prośbę o skompletowanie książek. Pozwoli to uniknąć niepotrzebnego przyjazdu do szkoły i przyspieszy samą procedurę wydawania książek.**

4. Nauczyciele, uczniowie i absolwenci zwracają książki zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami wypożyczeń, tj. usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia.
5. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia lub zaginięcia książek rodzic ucznia lub pełnoletni uczeń zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą dziennika elektronicznego.
6. Nauczyciele, uczniowie i absolwenci, którzy oddają wypożyczone książki zostaną poproszeni o otwarcie książek na stronie redakcyjnej lub stronie z numerem i kodem kreskowym książki, który zostanie bezdotykowo sczytany i odpisany z konta ucznia, nauczyciela, absolwenta.
7. Zwrócone książki pozostawione będą w pojemnikach w czytelnicy, a po 7 dniach kwarantanny włączone do księgozbioru biblioteki.

Część III. Dezynfekcja pomieszczenia bibliotecznego. Kwarantanna zbiorów bibliotecznych.

1. Pracownicy obsługi zobowiązani są do utrzymywania czystości pomieszczeń biblioteki i czytelnicy, pomieszczeń sanitarnych, ciągów komunikacyjnych oraz dezynfekowania powierzchni dotykowych: poręczy, klamek, włączników światła, uchwytów, klawiatur, poręczy krzeseł i powierzchni płaskich, w tym blatów w salach lekcyjnych.
2. Osoby wchodzące do biblioteki szkolnej dezynfekują ręce.
3. Podczas godzin pracy w bibliotece szkolnej pomieszczenie jest regularnie wietrzone.
4. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni do 14 dni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.
5. Rekomendowany okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach: na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby), tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin.
6. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
7. Poddane kwarantannie egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
8. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu.

Godziny pracy biblioteki szkolnej:

W dniach 1-3 czerwca 2020 roku biblioteka szkolna będzie otwarta dla tegorocznych maturzystów

1 czerwca 2020 , godz. 9.00-11.30, klasa 3c1

1 czerwca 2020 , godz. 12.00-14.30, klasa 3c2

2 czerwca 2020 , godz. 9.00-11.30, klasa 3d1

2 czerwca 2020 , godz. 12.00-14.30, klasa 3d2

3 czerwca 2020 , godz. 9.00-11.30, klasa 3e1

3 czerwca 2020 , godz. 12.00-14.30, klasa 3e2

W dniach 4-5 czerwca 2020 roku biblioteka szkolna będzie otwarta dla nauczycieli oraz uczniów klas pierwszych i drugich w godz. 13.00-16.00.

W dniach 16-25 czerwca 2020 roku biblioteka szkolna będzie otwarta dla nauczycieli oraz uczniów klas pierwszych i drugich w godz. 13.00-16.00.