

# **REGULAMIN BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W STRZYGACH NA CZAS TRWANIA PANDEMII COVID-19 W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

## **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. Wchodząc do biblioteki uczniowie dezynfekują przy wejściu ręce.
3. Uczniowie nie mogą przekraczać wyznaczonych przez bibliotekarza linii – „drogi brudnej”- z książkami do zwrotu oraz „drogi czystej” z wypożyczonymi książkami (oznakowanie na podłodze).
4. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
5. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, blaty, oparcia krzeseł.
6. W widocznym miejscu, przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (1 osoba), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej. Ograniczenie liczby użytkowników wynosi do 1 osoby, w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego. ( 2m odległości od siebie).
7. Bibliotekarz wykonuje część obowiązków w formie pracy zdalnej.
8. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 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 bibliotece:

1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
2. Ograniczony zostaje dostęp do czytelni oraz do księgozbioru i czasopism.
3. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
4. Książki po zdjęciu z ewidencji uczniowie odkładają do wskazanego opisanego datą pudła, gdzie przez 2 dni będą w tzw. kwarantannie bibliotecznej, zanim je będzie można bezpiecznie wypożyczyć innym czytelnikom. Po tym okresie włączyć do użytkowania. 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.
6. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.

## **ORGANIZACJA PRACY SZKOLNEJ BIBLIOTEKI**

1. Biblioteka szkolna jest otwarta dla uczniów codziennie, według ustalonego harmonogramu godzin pracy biblioteki, zamieszczonego na drzwiach do biblioteki.
2. Osoby z zewnątrz zgodnie z zaleceniem GIS, dotyczącym ograniczania przebywania osób z zewnątrz na terenie szkoły, w czasie pandemii COVID 19, nie mogą korzystać z biblioteki szkolnej.

3. Nauczyciel bibliotekarz ustala z wychowawcą klasy zasady wypożyczania i zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich wypożyczenia i oddania do biblioteki szkolnej.
4. Wypożyczenie podręczników dla uczniów klas I-VIII odbywać się będzie w pierwszym tygodniu roku szkolnego.
5. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie w ostatnich dwóch tygodniach nauki (uczniowie mogą korzystać z e-podręczników).
6. Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia w przypadku zagubienia lub zniszczenia.
7. 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).
8. Za książki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zakupu nowej pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza w ustalonym terminie.
9. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
10. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce oraz rękawiczkach.
11. Podręczniki będą zwracane i wydawane w wyznaczonym pomieszczeniu w szkole (biblioteka szkolna, klasa), aby umożliwić bezpieczne wejście osobom wypożyczającym książki.
12. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych podręczników (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, stoliki itp.). Składowane podręczniki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić daty zgodnie z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.
13. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych:
  - podręczniki (cały komplet) muszą być zapakowane w reklamówkach;

● reklamówkę należy opisać na naklejonej kartce na zewnątrz w następujący sposób:

- imię, nazwisko ucznia,
- klasa,
- data zwrotu,
- ponumerowany spis oddawanych podręczników/książek.

Książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela – bibliotekarza.

Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do odkupienia nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.