

Procedura funkcjonowania biblioteki
w Szkole Podstawowej im. I. Krasickiego w Straszynie
w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty
w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

WYTYCZNE W SPRAWIE DZIAŁALNOŚCI BIBLIOTEKI

1. Bibliotekarz nosi osłonę nosa i ust oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
2. Bibliotekarz zachowuje bezpieczną odległość od rozmówcy (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
3. Regularnie po każdym przyjęciu książek i podręczników zdezynfekowany jest blat i rękawice bibliotekarza.
4. W bibliotece może przebywać jeden czytelnik w masce lub innym zabezpieczeniu. Pozostali stoją na zewnątrz przynajmniej 2 m od siebie.
5. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

REALIZACJA PRZYJMOWANIA I ZWROTÓW MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH
PRZEZ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA

1. Okres kwarantanny przyniesionej książki obłożonej w folię wynosi 14 dni, podręcznika – 3 dni.
2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, w tym czasopisma.
3. Zwrócone książki i podręczniki są złożone w wyznaczonym w bibliotece miejscu. Odizolowane egzemplarze oznacza się datą zwrotu i wyłącza się z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie włączone są do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami stosuje się rękawiczki.
4. Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie dezynfekuje się preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie stosuje ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie naświetla się książek lampami UV.
5. Obsługa czytelnika jest ograniczona do minimum, tj. do przyjmowania zwrotów oraz wypożyczania podręczników.
6. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.

7. Nauczyciel bibliotekarz powiadamia rodziców za pośrednictwem wychowawców klas przez dziennik elektroniczny o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki.

8. Nauczyciel bibliotekarz kontaktuje się z rodzicami przez e-dziennik w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.

9. Przypomina się uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników:

- zwrot podręczników w kompletach,
- usunięcie foliowych okładek,
- usunięcie zapisanych ołówkiem notatek,
- zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia.

10. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora i nauczyciela bibliotekarza dni i zgodnie z wyznaczonymi godzinami (w celu uniknięcia grupowania się osób). Dokładne terminy podane zostaną do 5 czerwca 2020r.

11. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce i rękawiczkach.

12. Zwracane podręczniki i książki muszą być przygotowane do zwrotu w następujący sposób:

- zapakowane w torbę plastikową (reklamówkę)
- opisane na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa.

13. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników i książek. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza książki oraz zapłaty za zniszczone lub nieoddane podręczniki, o czym zostanie poinformowany przez e-dziennik.

14. Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani dokonania wpłaty na konto: 49 8335 0003 0118 7526 2000 0001 Bank Spółdzielczy w Pruszczu Gdańskim (w dokładnej kwocie podanej przez nauczyciela bibliotekarza) lub u intendenta szkoły w godz. 7.00-13.00 w ustalonym z nauczycielem bibliotekarzem terminie.

Niniejszy dokument został opracowany na podstawie rekomendacji Biblioteki Narodowej dotyczącej organizacji pracy bibliotek szkolnych.

Źródło: <https://www.gov.pl/web/rozwoj/biblioteki>; <https://www.bn.org.pl/> ; <https://gis.gov.pl>