

Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki szkolnej
w Szkole Podstawowej im. Józefa Suskiego we Włosienicy w trakcie epidemii COVID-19

§ 1

Obowiązki nauczyciela bibliotekarza

1. Nauczyciel bibliotekarz pracuje wg ustalonego przez dyrektora szkoły harmonogramu, realizując zajęcia dydaktyczno - wychowawcze w pomieszczeniu biblioteki szkolnej lub w formie pracy zdalnej.
2. Wyjaśnia osobom korzystającym z zasobów biblioteki zasady obowiązujące w szkolnej bibliotece ze zwróceniem szczególnej uwagi na przestrzeganie zasad higieny w związku z zagrożeniem zakażenia koronawirusem.
3. Dbą o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
4. Korzysta ze środków ochrony osobistej.
5. Dbą o wietrzenie sali co najmniej raz na godzinę,
6. Ogranicza aktywność dzieci sprzyjającą bliskiemu kontaktowi między sobą.

§ 2

Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego, środków higieny dla użytkowników biblioteki i bezpiecznej obsługi użytkowników

1. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępne są dla użytkowników przy wejściu do szkoły.
2. Od osób korzystających z biblioteki wymagane jest noszenie masek ochronnych lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
3. Zbiory można wypożyczać bezpośrednio w bibliotece.
4. Przy wejściu do biblioteki ustawiony jest stolik z pojemnikiem, do którego uczniowie odkładają oddawane książki.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

§ 3

Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych

1. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników. Książki podaje i odbiera wyłącznie nauczyciel bibliotekarz.
2. Wypożyczanie zbiorów biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu. Zawieszona do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.
3. Klasy I-III wypożyczają książki w czasie lekcji przychodząc z wychowawcą.
4. Klasy IV-VI mają wyznaczoną na wypożyczenie pierwszą i drugą przerwę (w środę i w piątek) oraz pierwszą przerwę w poniedziałek.
5. Klasy VII –VIII mają wyznaczoną na wypożyczenie trzecią i czwartą przerwę (w środę i w piątek) oraz drugą przerwę w poniedziałek.

§ 4

Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki

1. Po przyjęciu lub wypożyczeniu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
2. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 3 dni do skrzyni czy pudła, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy. Choć książki są papierowe to ich okładki, np. lakierowane, są wykonane z tworzyw sztucznych i wirus na ich powierzchni pozostaje dłużej niż na papierze.
3. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.