

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej SP 138 w Krakowie na czas trwania pandemii

Postanowienia ogólne:

1. Bibliotekarz podczas wykonywania obowiązków powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach oraz w maseczce zasłaniającej nos i usta, dopuszcza się stosowanie przyłbicy.
2. Czytelnicy /uczeń, rodzic/ zobowiązani są do dezynfekowania rąk po wejściu do biblioteki i do noszenia maseczek i rękawiczek na terenie biblioteki.
3. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od czytelników i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
4. Zapewnia się systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
5. Należy regularnie czyścić powierzchnie, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki, drzwi wejściowe, blaty.
6. W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (1 osoba), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej.
7. Ogranicza się wolny dostęp do półek księgozbioru i katalogu kartkowego.
8. Bibliotekarz wykonuje część obowiązków w formie pracy zdalnej.
9. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie zbiorów z udostępniania.

Realizacja przyjmowania zwrotów materiałów bibliotecznych w bibliotece szkolnej:

Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach:

1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne. 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 (jedna doba).
2. Ograniczony zostaje dostęp do czytelni oraz do księgozbioru i czasopism
3. W pomieszczeniu biblioteki, przy biurku oprócz bibliotekarzy może znajdować się 1osoba, pozostałe zachowują minimum 1,5 metrowy dystans.
4. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo dezynfekować blat, na którym leżały książki.
5. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do pudła lub na wydzielone półki. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – do 3 dni. Po tym okresie można włączyć do użytkowania.
6. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do odebrania i wydania książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny.

Organizacja pracy biblioteki szkolnej:

1. W okresie od **25.05.2020 r.** biblioteka szkolna będzie **czynna we wtorki w godzinach 10.00 - 13.00**. Pozostałe godziny nauczyciel realizuje w formie pracy zdalnej. W późniejszym terminie /okres zwrotu podręczników/ organizacja trybu pracy zostanie dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli.
2. Z nauczycielem bibliotekarzem można skontaktować się przez dziennik elektroniczny celem zadania pytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.

3. Za książki zniszczone lub zagubione uczeń jest zobowiązany do zakupu w ustalonym terminie nowej pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza.
4. Wypożyczone książki oraz podręczniki należy zwrócić dwa tygodnie przed zakończeniem roku szkolnego. Uczniowie zobowiązani są przygotować komplet podręczników przez wyjęcie zbędnych kartek, usunięcie zapisów ołówkiem, usunięcie naklejek i okładek, zapakowanie i podpisanie. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych. Zwrot podręczników odbędzie się w obecności wychowawcy w wyznaczonym terminie
5. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce i rękawiczkach.
6. Osoby dokonujące zwrotu książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania zbiorów, np. -podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa, lista zwracanych książek z nr inwentarzowym wpisanym pod pieczętką biblioteki. Książki przynoszone są do szkoły/biblioteki, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela. Książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa, adres email rodzica) zostają zapakowane do folii ochronnej; następnie są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu.
7. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza lub wpłaty na konto podane przez Dyрекcję, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji / dziennik elektroniczny, email /

Zwrot podręczników: od 16 czerwca 2020 r.