

# **PROCEDURY PRACY BIBLIOTEKI, PRZYJMOWANIA ZWROTÓW ORAZ WYPOŻYCZEŃ MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH W BIBLIOTECE SZKOLNEJ SSP IM. POLSKICH NOBLISTÓW W NOWYM FOLWARKU W CZASIE EPIDEMII**

**opracowane na podstawie rekomendacji Biblioteki Narodowej dotyczących  
pracy wszystkich typów bibliotek, również bibliotek szkolnych w zakresie  
ich dotyczącym**

## **OGÓLNE PROCEDURY PRACY BIBLIOTEKI**

1. Bibliotekarz podczas udostępniania zbiorów powinien przebywać w bibliotece w maseczce, nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz dezynfekować dłonie.
2. Należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
3. Pomieszczenie biblioteki należy systematycznie wietrzyć.
4. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
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.
6. 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.
7. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
8. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
9. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w magazynie, w innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie włączyć do użytkowania.

10. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości. W związku z tym podręczniki są odkładane na regały w wyizolowanej części biblioteki przeznaczonej wyłącznie do przechowywania podręczników. Pozostałe zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.

11. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.

## **PROCEDURY PRZYJMOWANIA ZWROTÓW ORAZ WYPOŻYCZEŃ MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH**

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Wychowawca powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny o terminach zwrotów książek i podręczników oraz procedurach bezpieczeństwa podczas zwracania książek.
3. W celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń uczeń lub rodzic kontaktuje się z nauczycielem bibliotekarzem poprzez e-dziennik.
4. Do uczniów i rodziców wysłane zostanie (poprzez e-dziennik i Teams) przypomnienie zasad zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (**zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek z podręczników, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia**).
5. Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani – zgodnie z wewnątrzszkolnymi procedurami – odkupić taki sam podręcznik lub inny materiał biblioteczny.
6. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób) **wg osobnego harmonogramu. Przed wejściem do szkoły dziecko lub opiekun prawny oddaje wypełnione oświadczenie o stanie zdrowia. Do szkoły może przyjść dziecko/opiekun zdrowe, bez objawów chorobowych. W ciągu ostatnich 14 dni osoby te nie mogą mieć kontaktu z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie.**
7. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników albo innych materiałów bibliotecznych lub wypożyczający zbiory jest zobowiązany być w maseczce i zdezynfekować uprzednio dłonie.

8. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.). Należy pamiętać również, aby składowane książki były oznaczone datą, w której zostały przyjęte. Ułatwi to prace związane z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępnianie.
9. Osoby dokonujące zwrotu książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania zbiorów:
  - **podręczniki są zwracane po przygotowaniu ich przez ucznia /rodzica wg instrukcji zawartej w punkcie 4 niniejszych procedur**
  - po ustaleniu terminu spotkania wychowawcy klas przeznaczają ok. 5 minut na każdego ucznia zgodnie z numerem ucznia w dzienniku (konkretne godziny wyznaczają poszczególnym rodzicom/uczniom wychowawcy klas). Przygotowaną listę uczniów z przydzielonymi godzinami przekazują nauczycielowi bibliotekarzowi.
10. Uczniowie (lub rodzice – w przypadku uczniów klas 1-3) czekają na swoją kolejkę do zwrotu z zachowaniem bezpiecznej odległości 2m jeden od drugiego.
11. Podczas zwrotów podręczników na koniec roku szkolnego uczeń/rodzic wchodzi do szkoły drzwiami od placu zabaw.
12. Nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników i innych materiałów bibliotecznych. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza.
13. **W czasie epidemii wypożyczanie książek odbywa się bez wolnego dostępu do półek w bibliotece, co oznacza, że wypożycza się książki po uprzednim zarezerwowaniu ich (poprzez wiadomość e-mailową do nauczyciela bibliotekarza) poprzez e-dziennik lub u nauczyciela bibliotekarza, co jest podyktowane względami bezpieczeństwa, a także koniecznością poddawania materiałów bibliotecznych kwarantannie przed udostępnieniem kolejnemu czytelnikowi. W roku szkolnym 2019/2020 wypożyczymy tylko lektury do końca V 2020 (również po uprzednim zarezerwowaniu), od września będzie można wypożyczać również inne książki (z zachowaniem niniejszych procedur).**
14. **Podczas epidemii książki są oddawane/wypożyczane przy stoliku znajdującym się przy wejściu do biblioteki (brak wolnego dostępu do półek).**
15. **Wypożyczanie podręczników na początku roku szkolnego odbywa się wg zasad opisanych w „Wewnątrzszkolnych procedurach zapewnienia uczniom nieodpłatnego dostępu do podręczników oraz materiałów edukacyjnych [...]” z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w czasie epidemii opisanych w niniejszych procedurach.**