

Funkcjonowanie biblioteki w okresie pandemii

Biblioteka szkolna w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie wytycznych MZ, GIS i MEN. Procedury mają na celu umożliwienie uczniom dostępu do książek w postaci tradycyjnej, przy jednoczesnym zminimalizowaniu zagrożenia związanego z ewentualnym zarażeniem.

1. Wypożyczenia pozalekturowe - uczniowie korzystają z wypożyczalni podczas przerw w godzinach pracy biblioteki zgodnie z ustalonym harmonogramem:
 - wtorek **/9.30-14.30/** klasy 1-3
 - środa **/8.30-13.30/** klasy 4-6
 - czwartek **/8.00-13.00/** klasy 7-8

Stanowiska komputerowe są niedostępne.

2. Wypożyczenia i zwroty lektur odbywają się w porozumieniu z wychowawcami klas 1-3 oraz nauczycielami języka polskiego w klasach 4-8.
3. Zwracane książki odkładane są na wyznaczone do tego miejsce oraz poddane dwudniowej kwarantannie.
4. W pomieszczeniach biblioteki mogą przebywać jednocześnie cztery osoby (w wyjątkowych sytuacjach więcej) z uwzględnieniem reżimu sanitarnego: ochrona nosa i ust, dezynfekcja rąk oraz odległość min. 1,5 m.
5. Pod warunkiem zachowania wyżej wymienionych zasad bezpieczeństwa czytelnicy mają dostęp do półek z książkami.
6. Zapewnia się systematyczne wietrzenie pomieszczeń biblioteki oraz dezynfekcję powierzchni wspólnych zgodnie z zaleceniami.
7. W sytuacjach uniemożliwiających kontakt bezpośredni komunikacja odbywa się poprzez e-mail biblioteka@sp4cieszyn.pl lub e-dziennik.

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA
obowiązująca w bibliotece szkolnej
w okresie pandemii COVID-19
w Szkole Podstawowej
nr 4 w Cieszynie

Na czas trwającej pandemii COVID-19 w związku z zapobieganiem i przeciwdziałaniem i zwalczaniem koronawirusa wprowadzone zostają nowe zasady, do których przestrzegania zobowiązane są wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej.

Postanowienia ogólne

1. Ze względu na bezpieczeństwo osób, czytelnia jest wyłączona z użytku.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość pomiędzy osobami minimum 1,5m (rekomendowana jest odległość 2 m).
3. W miarę możliwości pomieszczenie biblioteki powinno być wietrzone co godzinę.
4. W bibliotece szkolnej mogą przebywać maksymalnie 4 osoby.
5. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie.
6. Książki podaje nauczyciel bibliotekarz.
7. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli.

Realizacja przyjmowania i zwrotów materiałów bibliotecznych

1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne (książki, czasopisma, podręczniki).
2. Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotece wynosi 3 dni.
3. Przynieszone przez czytelników książki będą odkładane na specjalnie do tego wyznaczonym miejscu.
4. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
5. Przyjęte książki zostaną odłożone do pojemnika lub na wydzielone półki.
6. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.
7. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu skończenia kwarantanny - do 3 dni. Po tym okresie włączyć do użytkowania.
8. Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu.
9. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, do wydania zamówionych książek i przyjmowania zwrotów wypożyczonych książek.

Realizacja wypożyczenia książek i materiałów bibliotecznych

1. Książki podaje nauczyciel bibliotekarz.
2. Uczniowie klas 1-3 do biblioteki przychodzą w ustalone dni i godziny wg harmonogramu wypożyczeń.
3. Klasy 4-8 wybierają na każdy miesiąc dwóch klasowych łączników bibliotecznych.
4. Łącznicy klasowi dostarczają nauczycielowi bibliotekarzowi "klasową listę zamówień". Nauczyciel bibliotekarz przygotowuje wcześniej zamówione egzemplarze, dzięki czemu skróci się czas wypożyczenia książki.

Postanowienia końcowe

1. Niniejsze procedury obowiązują do odwołania
2. Wszelkie zmiany w niniejszej procedurze mogą być zmienione w trybie w jakim zostały wprowadzone.