

Procedura funkcjonowania biblioteki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 4 w Orzeszu-Jaśkowicach w czasie epidemii COVID-19

Procedura została opracowana na podstawie wytycznych MEN, MZ i GIS oraz Biblioteki Narodowej.

1. W pomieszczeniu biblioteki powinny być zdezynfekowane powierzchnie dotykowe – klamki, włącznik światła, krzesła i powierzchnie płaskie.
2. Należy umieścić w widocznym miejscu przed wejściem, informacje o maksymalnej liczbie użytkowników mogących jednocześnie przebywać w bibliotece (adekwatnie do obowiązujących przepisów).
3. Osoby korzystające z biblioteki zachowują między sobą dystans 2 metrów.
4. Bibliotekarz pilnuje, aby czytelnicy mieli założone rękawiczki oraz osłonę ust i nosa.
5. Po przyjęciu książek od użytkownika bibliotekarz każdorazowo dezynfekuje blat, na którym leżały.
6. Kwarantanna dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotece wynosi minimum 3 dni.
7. Przyjęte od czytelników materiały powinny zostać odłożone na okres 3 dni do skrzyni, torby lub na półkę/regał. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę.
8. Egzemplarze zwróconych nie należy dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi, ozonować lub nasświetlać lampami UV, gdyż zabiegi te mają szkodliwy wpływ na materiały, z których wykonane są książki.
9. W ramach konsultacji z uczniami, bibliotekarz jest dostępny online za pomocą dziennika elektronicznego Librus. Tą drogą można umówić termin skorzystania ze zbiorów biblioteki.
10. Do 12 czerwca biblioteka informuje wszystkich uczniów o stanie konta czytelniczego.
11. Dni oddawania książek i kompletów podręczników są tak ustalone, aby ograniczyć do minimum kontakt fizyczny czytelników. W jednym dniu z biblioteką rozlicza się jedna klasa (uczniowie jednego rocznika). Harmonogram zwrotów jest publikowany z wyprzedzeniem w Librusie.

Opracowała mgr Anna Wiechaj, bibliotekarz szkolny