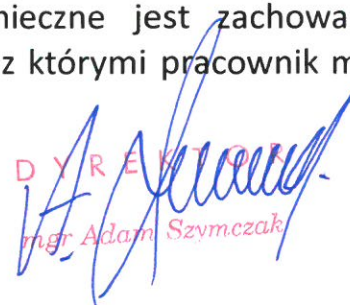


W CZASIE TRWANIA PANDEMII COVID-19

POSTANOWIENIA OGÓLNE

1. Czytelnicy biblioteki szkolnej korzystają z biblioteki jedynie z założoną ochroną nosa i ust.
2. Po wejściu do biblioteki szkolnej każdy odwiedzający bibliotekę musi zdezynfekować ręce.
3. Nauczyciel bibliotekarz powinien zakładać maseczkę lub przyłbicę jako osłonę nosa i ust oraz rękawiczki, a także dezynfekować często dłonie podczas wykonywania obowiązków z czytelnikiem.
4. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
5. Zapewnia się systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
6. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, itp.
7. W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszczona zostanie informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (2 osoby), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej. Ograniczenie liczby użytkowników wynosi do 2 osób w pomieszczeniu biblioteki, tzn. po jednej osobie do każdego stanowiska obsługi, w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
8. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie.
9. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników. Nauczyciele bibliotekarze pracują w systemie zmianowym w godzinach 8.00-16.00. Godziny otwarcia dla czytelników 8.15 – 15.45. Wietrzenie odbywa się w godzinach: 9.00-9.15, 10.00-10.15, 11.00-11.15, 12.00-12.15, 13.00-13.15, 14.00-14.15, 15.00-15.15. Ostatni czytelnik musi opuścić pomieszczenie biblioteki na co najmniej 15 minut przed zamknięciem.
10. Czytelnik może także rezerwować książkę telefonicznie, drogą mailową (biblioteka-szkolnasp1@wp.pl) lub poprzez dziennik elektroniczny. Bibliotekarz przyjmuje zapisy tylko na książki dostępne na półce a czytelnik odbiera ją w wyznaczonym dniu.
11. Zakazuje się gromadzenia uczniów i osób postronnych na korytarzu budynku B.
12. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

D Y R E K T O R

mgr Adam Szymczak

REALIZACJA PRZYJMOWANIA I ZWROTÓW MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH PRZEZ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA W BIBLIOTECE SZKOLNEJ

1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
2. Ograniczony zostaje dostęp do czytelni oraz do księgozbioru i czasopism.
3. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
4. Przyjęte książki zostaną odłożone do pudła, kartonu 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 je włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
5. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
6. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
7. Przynoszone przez czytelników książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku. Następnie zostają umieszczane w kartonach na 3-dniowy okres kwarantanny.
8. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.


D Y R E K T O R
mgr Adam Szyniczak