

Procedura funkcjonowania biblioteki szkolnej w trakcie epidemii COVID-19 w Szkole Podstawowej nr 2 z Oddziałami Integracyjnymi im. J. Iwaszkiewicza w Zgorzelcu

Podstawa prawna:

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. 2020 poz. 872)

Cel wdrażania procedur:

1. Zwiększenie bezpieczeństwa pracowników bibliotek oraz użytkowników.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników (obsługi) oraz użytkowników.
3. Ograniczenie kontaktów na terenie biblioteki w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Kompleksowe działanie przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.

§1

Zapewnienie bezpieczeństwa nauczycielowi bibliotekarzowi

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje pracę w bibliotece jedynie w celu przyjęcia, wydania i porządkowania materiałów bibliotecznych.
2. Od 1 czerwca biblioteka jest czynna codziennie od 10.00 do 16.00. Uczniowie będą zwracać podręczniki w ostatnim tygodniu nauki tzn. od 22.06 do 26.06. Zasady zwrotu podręczników oraz harmonogram zwrotu przez poszczególne klasy zostaną ogłoszone na stronie internetowej szkoły oraz przez e-dziennik Librusa.
3. Nauczyciel bibliotekarz wyposażony jest w środki ochrony indywidualnej: maseczki lub przyłbicę osłaniającą usta, nos; rękawice ochronne jednorazowe, preparaty do dezynfekcji rąk i czyszczenia powierzchni mających kontakt ze zwracanymi materiałami bibliotecznymi.
4. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do zachowania bezpiecznej odległości od ucznia, rodzica/opiekuna prawnego minimum 1,5 m oraz do unikania w miarę możliwości bezpośredniego kontaktu ze zwróconymi materiałami bibliotecznymi. Po każdym takim kontakcie powinien umyć bądź zdezynfekować ręce.
5. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany poddać zwrócone materiały co najmniej trzydniowej kwarantannie. Zwrócone materiały biblioteczne powinny być złożone w taki sposób, aby nie miały kontaktu z materiałami gotowymi do udostępniania. Powinny też zostać oznaczone datą zwrotu do biblioteki.
6. Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do systematycznego wietrzenia biblioteki.

§2

Zapewnienie bezpieczeństwa użytkownikom biblioteki

1. Użytkownicy biblioteki zobowiązani są bezwzględnie stosować się do poleceń nauczyciela bibliotekarza.
2. Nauczyciel bibliotekarz organizuje punkt kontaktu z użytkownikiem tzn. ławeczka przy wejściu do biblioteki, tak aby ograniczyć dostęp do pomieszczenia biblioteki.

3. Nauczyciel bibliotekarz przy wejściu do biblioteki wywiesi instrukcję postępowania w przypadku zwrotu i wypożyczania materiałów bibliotecznych.
4. W punkcie kontaktu z nauczycielem bibliotekarzem (przy ławce) powinien znajdować się tylko jeden użytkownik.
5. Jeżeli w danym momencie jest więcej chętnych uczniów do korzystania z biblioteki, oczekują oni na obsługę zachowując kolejność przybycia pod bibliotekę pamiętając o przepisowych odstępach pomiędzy sobą (min. 1,5 m) i stosując indywidualne zabezpieczenia (maseczki, rękawice ochronne).
6. Wstrzymuje się:
 - a. udostępnianie zbiorów na miejscu;
 - b. przebywanie w lokalu biblioteki w celu: odrabiania lekcji, oczekiwanie na zajęcia, konsultacje czy dojazd do domu, gier i zabaw, korzystania z komputerów;
 - c. samodzielne wybieranie książek przez użytkownika z półek bibliotecznych.

§3

Wypożyczanie i zwrot książek

1. Uczniowie zgłaszają potrzebę wypożyczenia książki nauczycielowi bibliotekarzowi przez e-dziennik Librus, przynajmniej dzień przed pojawieniem się w szkole.
2. Na podstawie informacji otrzymanych z e-dziennika nauczyciel bibliotekarz przygotowuje książki do wypożyczenia.
3. Uczniowie korzystający z biblioteki zobowiązani są przed wejściem do szkoły o zdezynfekowanie rąk, płynem do dezynfekcji znajdującym się przy wejściu do budynku oraz zasłonięcia ust i nosa, a także zachowania dystansu społecznego od innych osób, wynoszącego min. 1,5 m.
4. Wypożyczanie książek odbywać się będzie z zachowaniem środków ostrożności:
 - uczniowie pojedynczo podchodzą do stolika przy drzwiach biblioteki, gdzie podają bibliotekarzowi swoje dane;
 - bibliotekarz odnotowuje ucznia w systemie i kładzie wypożyczoną książkę na stolik przy wejściu do biblioteki.
5. Zwrot książek odbywać się będzie z zachowaniem środków ostrożności:
 - uczniowie pojedynczo podchodzą do stolika przy drzwiach biblioteki, gdzie kładą oddawane książki i podają bibliotekarzowi swoje dane;
 - bibliotekarz odnotowuje zwrot i jeśli uczeń chce to wypożycza mu zamówione przez e-dziennik książki;
 - oddane książki bibliotekarz odkłada w wyznaczonym miejscu do 72 godzinnej kwarantanny wraz z oznaczoną datą ich przyjęcia do biblioteki.

§4

Zwrot podręczników oraz innych materiałów bibliotecznych będących na koncie użytkownika

1. Podczas zwrotu należy pamiętać o dezynfekcji rąk po wejściu do szkoły, zakryciu ust i nosa, posiadaniu jednorazowych rękawiczek i zachowaniu bezpiecznej odległości od siebie – min. 1,5 m.

2. Uczniowie kl. I-IV lub ich rodzice/prawni opiekunowie zwracają materiały biblioteczne w budynku przy ul. Reymonta 16, natomiast kl. V – VIII w budynku przy ul. Orzeszkowej 60.
3. W dniach od 22 do 25 czerwca, wszyscy uczniowie oddadzą wypożyczone podręczniki oraz pozostające na ich koncie materiały biblioteczne. Każdy wychowawca, uczniowie i rodzice/opiekuni prawni zostaną poinformowani przez nauczyciela bibliotekarza, w jakim dniu i na którą godzinę mają przybyć do biblioteki, aby uniknąć grupowania się czytelników.
4. W wyjątkowych sytuacjach np. choroby, kwarantanny, pobytu w szpitalu, gdy ani uczeń, ani jego rodzice/prawni opiekunowie nie będą mogli zwrócić wypożyczonych materiałów w określonym przez bibliotekarza terminie istnieje możliwość oddania ich przez osobę trzecią lub ustalenia innego terminu przez e-dziennik Librus bezpośrednio z bibliotekarzem.
5. Zwrotu podręczników należy dokonać w komplecie po wymazaniu zapisanych ołówkiem notatek, ze zwróceniem uwagi na czystość i estetykę książek – wyprostowane kartki, sklejone rozdarcia. Jeśli do podręcznika była dołączona płyta CD należy również ją zwrócić.
6. Zwrot książek odbywać się będzie z zachowaniem środków ostrożności:
 - uczniowie pojedynczo podchodzą do stolika przy drzwiach biblioteki, gdzie kładą książki i podają bibliotekarzowi swoje dane;
 - bibliotekarz odnotowuje ich zwrot;
 - oddane książki bibliotekarz odkłada w wyznaczonym miejscu do 72 godzinnej kwarantanny wraz z oznaczoną datą ich przyjęcia do biblioteki.
7. Nauczyciele zwracają wypożyczone materiały w budynku szkoły, w którym je pobierali.
8. W przypadku rezygnacji z edukacji w szkole w trakcie roku szkolnego rodzice/prawni opiekunowie ucznia zobowiązani są zwrócić do biblioteki podręczniki oraz inne wypożyczone materiały biblioteczne. Termin zwrotu zostanie ustalony po konsultacji z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia przez e-dziennik Librus bezpośrednio z bibliotekarzem.
9. W sytuacji zniszczenia lub zagubienia lektury lub innej książki użytkownik zobowiązany jest:
 - a. przekazać bibliotece nieuszkodzony egzemplarz tego samego dzieła,
 - b. przekazać bibliotece (po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem bibliotekarzem) inne dzieło dostosowane do poziomu czytelników szkoły.
10. Przez uszkodzenie materiału bibliotecznego rozumie się zabrudzenie, poplamienie, zgniecenie lub rozerwanie umożliwiające jednak dalsze ich wykorzystywanie.
11. W przypadku nierozliczenia się z biblioteką w określonym terminie zostaną wstrzymane wszelkie wypożyczenia w przyszłym roku szkolnym.
12. Uczeń, który będzie chciał opuścić szkołę musi oddać posiadane podręczniki i książki, w przeciwnym razie nie zostanie przekazana innej placówce jego dokumentacja – arkusz ocen.