



ZASADY UDOSTĘPNIANIA ZBIORÓW W BIBLIOTECĘ SZKOLNĄ LICEUM OGÓLNOKSZTAŁCĄCEGO Z ODDZIAŁAMI DWUJĘZYCZNYMI IM. BOLESŁAWA CHROBREGO W GRYFICACH

Zasady określają sposób przyjmowania/wypożyczania książek, podręczników oraz innych materiałów bibliotecznych w czasie/po ustaniu epidemii koronawirusa SARS-CoV-2 w celu zmniejszenia ryzyka zakażenia/zachorowania podczas pracy i przebywania w bibliotece.

1. Biblioteka będzie otwarta w ograniczonym zakresie ustalonym z dyrektorem szkoły. Informacja o godzinach otwarcia, zasadach wypożyczania i zwrotu książek, będzie na bieżąco udostępniana uczniom, nauczycielom i rodzicom poprzez dziennik Librus.
2. Chcąc skorzystać z biblioteki uczeń najpierw udaje się do sekretariatu szkoły, gdzie podpisem potwierdza swoją obecność podając aktualny numer telefonu. Po zakończeniu pobytu w bibliotece ponownie udaje się do sekretariatu zgłaszając swoje wyjście.
3. Na terenie biblioteki należy:
 - a) przebywać w maseczce/przyłbicy osłaniającej nos i usta oraz rękawiczkach,
 - b) zachowywać bezpieczną odległość od rozmówcy - 2 metry.
4. W bibliotece może jednocześnie przebywać dwoje użytkowników.
5. Nie ma możliwości wolnego dostępu do księgozbioru a w związku ze zbliżającym się zakończeniem roku szkolnego, wypożyczanie książek do domu ogranicza się do sytuacji niezbędnych.
6. Aby zminimalizować czas obsługi, chcąc wypożyczyć książki należy z 1 dniowym wyprzedzeniem skontaktować się z nauczycielem-bibliotekarzem poprzez dziennik Librus lub profil biblioteki na facebooku podać tytuł książki i po potwierdzeniu, przyjść do biblioteki po odbiór w godzinach otwarcia.
7. W celu uniknięcia grupowania się osób, dokładne terminy zwracania książek będą uzgodnione przez dyrektora i nauczyciela-bibliotekarza.
8. Ustalono następujące zasady zwrotu książek i pozostałych materiałów bibliotecznych:
 - a) przed dokonaniem zwrotu uczeń powinien włożyć do książki kartkę z datą jej oddania lub przyjść do biblioteki z własnym długopisem i zrobić to na miejscu;
 - b) ze względu na konieczność unikania kontaktu ze zwracanymi zbiorami, oddawane książki uczeń składa do kartonów przy wejściu do biblioteki i jednocześnie

- informując nauczyciela-bibliotekarza o numerze inwentarzowym zwracanych książek w celu ich usunięcia z konta czytelnika;
- c) oznaczone datą zwrotu oddawane książki przed włączeniem do księgozbioru będą poddawane 7-dniowej kwarantannie w miejscu zapewniającym ich izolacji i do minimum ograniczającym kontakt z osobami z zewnątrz;
 - d) po przyjęciu książek od ucznia blat lub inne miejsca, na którym leżały książki lub stykali się użytkownicy będzie na bieżąco dezynfekowany.
9. Biblioteka zapewnia płyn do dezynfekcji rąk dla pracowników i użytkowników.
 10. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników/użytkowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik/uczeń miał kontakt.
 11. W razie złego samopoczucia lub pojawienia się objawów sugerujących zakażenie koronawirusem SARS-CoV-2 nauczyciel-bibliotekarz, uczeń lub inny użytkownik udaje się do miejsca izolacji wyznaczonego przez dyrektora na terenie szkoły, gdzie oczekuje na pomoc medyczną.
 12. O zaistniałej sytuacji nauczyciel-bibliotekarz lub wskazana przez niego osoba informuje niezwłocznie dyrektora szkoły.

Procedury opracowano na podstawie rekomendacji Biblioteki Narodowej i Głównego Inspektora Sanitarnego.

Źródło: <https://www.gov.pl/web/rozwoj/biblioteki>; <https://www.bn.org.pl/>; <https://gis.gov.pl/>