



# Procedury funkcjonowania Biblioteki szkolnej Zespołu Szkół Nr 2 im. Zygmunta Wolskiego w Sierpcu na czas trwania pandemii COVID-19

## I. Specyfikacja dokumentu

1. Celem wprowadzenia Procedury jest:

- 1.1. Troska o zapewnienie bezpiecznych oraz higienicznych warunków uczniom oraz pracownikom w placówce oświatowej,
- 1.2. Zminimalizowanie ryzyka rozprzestrzeniania się wirusa COVID-19.

2. Data wdrożenia: Procedura obowiązuje od 01 czerwca 2020 roku

3. Podstawa prawna:

- 3.1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
  - 3.2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe,
  - 3.3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 11 marca 2020r. w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
  - 3.4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
  - 3.5. Wytyczne Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministerstwa Zdrowia oraz Ministra Edukacji Narodowej dla szkół.
4. Na czas trwającej pandemii COVID-19 w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 wprowadzone zostają nowe zasady, do których przestrzegania zobowiązane są wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej.

## II Postanowienia ogólne:

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Podczas kontaktu z osobami korzystającymi z zasobów biblioteki ma obowiązek zakładania maseczki lub przyłbicy jako osłony nosa i ust.



2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (minimum 1,5 metra).
3. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy. Wskazane jest częste wietrzenie pomieszczenia.
4. Ograniczenie liczby użytkowników wynosi do 1 osoby, w celu umożliwienia przestrzegania zasad bezpieczeństwa.
5. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy chcą skorzystać z usług biblioteki szkolnej i odbywa się w godzinach:

Poniedziałek 10:00 - 12:00

Wtorek 10:00 - 12:00

Środa 10:00 - 12:00

Czwartek 10:00 - 12:00

6. Bibliotekarz przyjmuje zapisy na książki poprzez wysłanie wiadomości na dziennik elektroniczny. Informacje o terminie odbioru książki przesyła bibliotekarz przez e-dziennik Librus.
7. 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.

### **III Realizacja przyjmowania i zwrotów materiałów bibliotecznych:**

1. Zwrot/wypożyczanie książek z biblioteki szkolnej będzie możliwe od 1 czerwca 2020 r.
2. Przypomina się uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych książek zgodnie z zapisami regulaminów (usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia).
3. Zapytania o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń uczeń lub rodzic kieruje do nauczyciela bibliotekarza na dziennik elektroniczny.
4. Do książki należy zamieścić kartkę z następującą treścią: imię, nazwisko ucznia, klasa, numer inwentarzowy (znajduje się wewnątrz książki). Książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem oddającego) na liście udostępnionej przez nauczyciela.



5. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
6. Ograniczony zostaje dostęp do księgozbioru i czasopism.
7. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek powinien być w maseczce oraz rękawiczkach.
8. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat na którym leżały książki.
9. Przyjęte książki będą odłożone do pudła w innym pomieszczeniu. Odizolowane egzemplarze oznaczone będą datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny 3 dni. Po tym okresie włączone zostają do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
10. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do odkupienia książki, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.
11. Przypominamy, że zgodnie z regulaminem pracy biblioteki uczniowie mają prawo do prolongaty (przedłużenia) oraz wypożyczenia książki na okres wakacji.

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkół Nr 2  
im. Zygmunta Wojskiego  
w Sierpcu  
mgr Magdalena Peda