



## PROCEDURY BHP OBOWIĄZUJĄCE W BIBLIOTECE SZKOLNEJ NA CZAS TRWANIA PANDEMII COVID-19

Procedury opracowane na podstawie:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
2. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID19 (Dz. U. poz. 493, 530, 564, 657, 781, 872 i 3) Wytyczne Ministerstwa Rozwoju i Głównego Inspektora Sanitarnego dla funkcjonowania bibliotek w trakcie pandemii COVID-19 w Polsce z dnia 28 kwietnia 2020r
3. Rekomendacji przygotowanych przez Bibliotekę Narodową dotyczą organizacji pracy wszystkich typów bibliotek, również bibliotek szkolnych w zakresie ich dotyczącym.

**Na czas trwającej pandemii COVID-19 w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem koronawirusa wprowadzone zostają nowe zasady, do których przestrzegania zobowiązane są wszystkie osoby korzystające z Biblioteki Szkolnej.**

### ZASADY WYPOŻYCZANIA MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Zakładanie podczas wykonywania obowiązków maseczki lub przyłbicy, jako osłony nosa i ust, jest dobrowolne.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m). Zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii - oznakowanie na podłodze.
3. Pomieszczenia biblioteki wietrzone są systematycznie, co godzinę.
4. Powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł są regularnie czyszczone/ dezynfekowane.
5. W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej.  
**Ograniczenie liczby użytkowników wynosi do 2 osób, w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.**
6. Ograniczony zostaje dostęp do czytelni oraz do księgozbioru i czasopism.
7. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie. Książki podaje bibliotekarz.
8. Zbiory można wypożyczać bezpośrednio w bibliotece zgodnie z zasadami wypożyczania zbiorów bibliotecznych.
9. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników.
10. Dopuszcza się wykonywanie przez bibliotekarza części obowiązków w formie pracy zdalnej za pomocą dziennika elektronicznego LIBRUS np. przyjmowanie zamówienia na książki, rezerwowanie książek przez czytelnika przez dziennik elektroniczny. Bibliotekarz po sprawdzeniu dostępności wybranego tytułu informuje czytelnika o terminie odbioru książki w Bibliotece.



11. Zwracane egzemplarze powinny być opatrzone następującymi informacjami: **imię i nazwisko oraz klasa**. Zwracane książki należy odkładać do specjalnie przygotowanych i oznaczonych pudeł w bibliotece.
12. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny.

### POSTĘPOWANIA ZE ZWRÓCONYMI MATERIAŁAMI BIBLIOTECZNYMI W BIBLIOTECE SZKOLNEJ I OKRES KWARANTANNY DLA KSIĄŻEK I INNYCH MATERIAŁÓW

1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma. (na powierzchniach plastikowych np. okładki książek, płyty itp. wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby); tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).
2. Po przyjęciu książek od czytelnika należy **każdorazowo zdezynfekować blat**, na którym leżały książki.
3. 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.
4. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny.
5. Nauczyciel bibliotekarz może komunikować się z rodzicami lub uczniami w celu wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczenia przez dziennik elektroniczny lub telefonicznie.
6. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudełkach i torbach – można je ustawiać na podłodze.
7. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny – do 4 dni. Po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
8. Jeżeli okładka foliowa na książce jest przybrudzona w znacznym stopniu, wskazane jest wcześniejsze usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć nową okładką foliową.