

# **REGULAMIN KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W OKRESIE EPIDEMII**

## **INFORMACJE WSTĘPNE**

Biblioteka szkolna w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie wytycznych MZ, GIS i MEN.

Procedury zostały dostosowane do warunków Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II i pozytywnie zaopiniowane przez Dyrektora Szkoły.

## **POSTANOWIENIA OGÓLNE**

- 1) Niniejszy dokument określa Procedurę bezpieczeństwa w zakresie korzystania z biblioteki Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pisarzowicach w okresie pandemii COVID – 19.
- 2) Celem Procedury jest zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 oraz umożliwienie uczniom dostępu do książek w postaci tradycyjnej, oddanie wypożyczonych pozycji przed okresem kwarantanny woluminów.
- 3) Przyjęte procedury mają na celu zapobieganie, przeciwdziałanie i zwalczanie COVID-19.

## **OGÓLNE ZASADY KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

- 1) W bibliotece oprócz pracowników mogą przebywać dwie osoby.
- 2) Do biblioteki przychodzą jedynie zdrowe osoby - bez objawów chorobowych. Użytkownicy biblioteki nie przychodzą do Szkoły, jeżeli ktoś z domowników przebywa na kwarantannie lub w izolacji domowej.

## **OBOWIĄZKI CZYTELNIKÓW**

- 1) Do pomieszczenia biblioteki szkolnej mogą wejść tylko uczniowie / pracownicy Szkoły.
- 2) Należy przestrzegać przyjętych zasad bezpieczeństwa sanitarnego, tj.: stosować jednorazowe rękawiczki lub płyn dezynfekujący; zachowywać bezpieczną odległość od pozostałych czytelników i bibliotekarza – min. 1,5 metra.
- 3) Nieczynna do odwołania jest czytelnia oraz stanowiska komputerowe.
- 4) W pomieszczeniu biblioteki zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń aktywowanych dotykiem (np. audio-guide'y, ekrany dotykowe).
- 5) W celu zminimalizowania możliwości zarażenia wirusem w bibliotece wyznacza się miejsce (strefy):
  - a) dla osoby oddającej książki i/lub oczekującej na wypożyczenie,
  - b) do składowania oddanych książek – przejście dezynfekcji i okresowej kwarantanny (strefa niedostępna dla użytkownika).

- 6) W każdej strefie może przebywać jedna osoba. Maksymalnie do biblioteki mogą wejść dwie osoby: jedna wypożyczająca, druga oczekująca (w wyznaczonej strefie). Zabrania się przekraczania ciągów komunikacyjnych. W przypadku większej liczby osób przebywających w bibliotece, powinny one oczekiwać na korytarzu w bezpiecznej odległości 1,5-2 m.
- 7) Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.). Składowane książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić daty zgodnie z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie (2 dni).
- 8) Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz. Wstrzymany zostaje wolny dostęp do półek i samodzielne wyszukiwanie książek.
- 9) Czytelnicy mogą składać zamówienia książek. Przez zamówienia rozumie się dostarczenie do biblioteki kartki z imieniem, nazwiskiem i klasą ucznia, a także z tytułem książki / książek. Zamówienia będą realizowane w miarę możliwości tego samego lub następnego dnia.
- 10) W celu kierowania wszelkich zapytań o książki i podręczniki uczniowie kontaktują się z nauczycielem bibliotekarzem poprzez e-dziennik.
- 11) Odbieranie i zwracanie przez uczniów podręczników szkolnych odbywać się będzie według określonego przez bibliotekarzy harmonogramu.

### **OBOWIĄZKI BIBLIOTEKARZY**

- 1) Pracownicy bezpośrednio obsługujący użytkowników biblioteki są zobowiązani do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej, dezynfekowania rąk lub zakładania jednorazowych rękawic ochronnych.
- 2) Wszystkie książki zwrócone przez czytelników są oznakowane datą zwrotu, odłożone w odrębne miejsce oraz poddane 2-dniowej kwarantannie (zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.).
- 3) W czasie przerwy w bezpośredniej obsłudze użytkowników biblioteki pracownicy prowadzą prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych: wietrzą salę, przecierają powierzchnie płaskie.
- 4) Po zakończeniu obsługi czytelników – na koniec dnia – pracownicy dezynfekują środkami zapewnionymi przez szkołę powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu biblioteki i zapleczu.

### **DZIAŁANIE BIBLIOTEKI**

- 1) Biblioteka podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.
- 2) Biblioteka prowadzi działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną.
- 3) Biblioteka realizuje e-usługi, np. udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych on-line (blog, grupa w mediach społecznościowych, strona internetowa Szkoły).
- 4) Nauczyciele bibliotekarze są w kontakcie z czytelnikami, proponują różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich.
- 5) Nauczyciele bibliotekarze czytają uczniom w czasie rzeczywistym on-line.
- 6) Nauczyciele bibliotekarze współpracują z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny.

- 7) Na blogu biblioteki oraz w grupie w mediach społecznościowych są umieszczane recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze skarby polskiej kultury i historii, np. Biblioteka Cyfrowa Polonia, linki do filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych, wydarzeń kulturalnych. Na w/w stronach publikowane są również ciekawostki biblioteczne.
- 8) Biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów wydarzeń czytelniczych i tematów, np.:
  - a) linki do stron z bezpłatnymi książkami i lekturami szkolnymi, które wspomogą proces edukacji bądź uprzyjemnią pobyt w domu, m.in.: [lektury.gov.pl](http://lektury.gov.pl), [wolnelektury.pl](http://wolnelektury.pl),
  - b) linki do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych,
  - c) informacje o Międzynarodowym Dniu Książki dla Dzieci.
- 9) W razie zwiększonego ryzyka epidemicznego stacjonarny czas pracy biblioteki może ulec zmianie w trakcie roku szkolnego.

Czytelnicy Biblioteki Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Pisarzowicach zobowiązani są do ścisłego przestrzegania wyżej opisanych procedur ustalonych na czas pandemii COVID – 19.

**Regulamin wchodzi w życie z dniem 01.09.2020 r.**

Opracowanie:  
Nauczyciele bibliotekarze:  
mgr Katarzyna Dyduch  
mgr Agnieszka Kania