

Procedura organizacji pracy w bibliotece szkolnej w związku z pandemią

1. Pracownicy biblioteki przed rozpoczęciem pracy zobowiązani są do dezynfekcji rąk.
2. Pracownicy biblioteki wietrzą pomieszczenie biblioteki w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co godzinę.
3. Zwrócone książki i materiały muszą odbyć 48 godzinną kwarantannę, tym samym pracownicy biblioteki odkładają je w wyznaczone miejsce, a po 48 godzinach odkładają książki na półki.
4. Czytelnicy przychodzący do biblioteki dezynfekują ręce oraz zasłaniają usta i nos maseczką lub przyłbicą.
5. W okresie epidemii ani uczniowie, ani pracownicy nie mogą sami wchodzić między regały i wyszukiwać książek i innych materiałów. Stosowne zapotrzebowanie składają u pracownika biblioteki, który wyszukuje książkę, materiał i przekazuje je uczniowi, nauczycielowi.
6. Czasowo zawieszają się funkcjonowanie czytelnicy, gdzie uczniowie mogli przychodzić do biblioteki na przerwach, przed i po lekcjach, spędzając czas w bibliotece.
7. Pracownicy biblioteki pilnują, aby uczniowie nie chodzili między regałami ani nie korzystali z książek, materiałów, które odbywają kwarantannę.
8. Pracownicy biblioteki pilnują, aby uczniowie nie gromadzili się i oczekiwali w kolejce do wypożyczenia książek z zachowaniem dystansu między osobami.
9. Pracownik biblioteki w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z *Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19*.
10. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów oraz godziny pracy biblioteki zostaną opracowane i podane do wiadomości publicznej za pośrednictwem strony internetowej szkoły (zakładka BIBLIOTEKA). Mogą one podlegać modyfikacji w zależności od aktualnej sytuacji epidemicznej w szkole.
11. Z biblioteki nie mogą korzystać osoby spoza szkoły. Wyjątkiem są kontakty z rodzicami przy odbiorze podręczników przez „Okno biblioteki”.