Procedury w bibliotece szkolnej

Szkoły Podstawowej im. Biskupa Romana Andrzejewskiego w Morzyczynie

w zakresie przyjmowania książek, podręczników

oraz innych materiałów bibliotecznych

REALIZACJA PRZYJMOWANIA I ZWROTÓW MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH PRZEZ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA W BIBLIOTECE SZKOLNEJ

WYTYCZNE I REKOMENDACJE DZIALALNOŚCI BIBLIOTEKI

1. Bibliotekarz przebywa w bibliotece w maseczce i rękawiczkach. Nosi osłonę nosa i ust, oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
2. Bibliotekarz zachowuje bezpieczną odległości od rozmówcy (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
3. Regularnie po każdym przyjęciu książek i podręczników zdezynfekowany jest blat.
4. W bibliotece może przebywać jeden czytelnik w masce lub innym zabezpieczeniu. Pozostali stoją na zewnątrz przynajmniej 2 m od siebie.
5. Okres kwarantanny przyniesionej książki wynosi 72godziny (3 doby)
6. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
7. Zwrócone książki i podręczniki są złożone w wyznaczonym w szkole miejscu. Odizolowane egzemplarze oznacza się datą zwrotu i wyłącza się z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie włączone są do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami stosuje się rękawiczki.
8. Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie dezynfekuje się preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie stosuje ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie naświetla się książek lampami UV.
9. Obsługa czytelnika jest ograniczona do minimum,

Zwroty podręczników

zwrotu **podręczników** dokonywać można będzie od 15 czerwca w wyznaczonych poszczególnym klasom terminach, w obecności wychowawcy klasy.

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.

2. Nauczyciel bibliotekarz powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników.
3. Przypomina się uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usuniecie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklejone rozdarcia).
4. Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do odkupienia książek.
5. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
6. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce i rękawiczkach.
7. Nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyznacza miejsce do przechowywania książek w czasie kwarantanny.
8. Osoby dokonujące zwrotu książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania zbiorów, np.
   - podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa.
   - książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa,) zostają zapakowane do folii ochronnej; następnie są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym miejscu.
9. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

Niniejszy dokument został opracowany na podstawie rekomendacji Biblioteki Narodowej dotyczącej organizacji pracy bibliotek szkolnych.

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

Opracowała: nauczyciel bibliotekarz Renata Andrzejewska
Przy konsultacji: Specjalista ds. bhp Jacek Wysocki