



Procedury obowiązujące w bibliotece szkolnej na czas trwania pandemii COVID-19

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.

1. Biblioteka jest dostępna dla uczniów w dniach 1-5 czerwca w godzinach 9.00-13.00
2. W bibliotece może przebywać tylko jeden uczeń/czytelnik.
3. Uczeń/czytelnik wchodzi wyznaczoną ścieżką bezpośrednio do biurka bibliotekarza i wykonuje jego polecenia, po uprzednim zdezynfekowaniu rąk przy wejściu do szkoły.
4. 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), jeśli takie są wyznaczone.
5. Zarówno bibliotekarz jak i obsługiwany czytelnik mają obowiązek noszenia maski zakrywającej usta i nos (ewentualnie przyłbicy ochronnej) oraz rękawiczek.
6. Po przyjęciu książek od użytkownika blat, na którym leżały książki oraz wszystkie elementy, z którymi miał kontakt czytelnik, należy każdorazowo zdezynfekować.
7. Przyjęte książki zostają odłożone do kartonów, oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny trwającej 3 dni. Po tym czasie zostają włączone do użytkowania.
8. W wyjątkowych sytuacjach uczeń/czytelnik może zostawić wypożyczone wcześniej książki w portierni 2 LO w reklamówce/torbie podpisanej na zewnątrz imieniem i nazwiskiem ucznia, klasą oraz liczbą zwracanych woluminów.
9. W widocznym miejscu, przed wejściem do biblioteki, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (1 osoba), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej. Ograniczenie liczby użytkowników wynosi do 1 osoby, w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
10. 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.
11. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
12. Wypożyczanie książek odbywa się z wyłączeniem wolnego dostępu do półek (pomieszczenie biblioteki nie jest dostępne dla czytelników). Czytelnicy korzystają z katalogu biblioteki online <https://m009780.molnet.mol.pl/> i rezerwują wybrane pozycje w katalogu lub składają zamówienie u bibliotekarza za pomocą GPE, fb biblioteki lub maila r.kondratiuk@lo2.edu.gdansk.pl lub b.popek@lo2.edu.gdansk.pl
13. Zamówienia na książki należy składać z jednodniowym wyprzedzeniem.
14. Instrukcja korzystania z katalogu online https://onedrive.live.com/view.aspx?resid=47CD7E7B0545898D!11113&ithint=file%2cpptx&authkey=!AJlhJi2Y5eL1_g
15. 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.

Przygotowano na podstawie:

- rekomendacji Biblioteki Narodowej dotyczących organizacji pracy wszystkich typów bibliotek, również bibliotek szkolnych w zakresie ich dotyczącym: <https://www.gov.pl/web/rozwoj/biblioteki>
<https://www.bn.org.pl/>
- rekomendacji Głównej Inspektora Sanitarnego <https://gis.gov.pl/>

Powyższe procedury wchodzi w życie z dniem 29 maja 2020.