

PROCEDURY BHP 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 organizacji pracy biblioteki szkolnej.

Postanowienia ogólne:

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Nie ma obowiązku zakładania maseczki jako osłony nosa i ust, jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
3. Czytelnicy obsługiwani będą w wyznaczonym miejscu tj. przy wejściu do biblioteki szkolnej
4. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
5. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty.
6. W widocznym miejscu, tj. przed wejściem do biblioteki, umieszczona zostaje informacja o zasadach obsługi czytelników.
7. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników.
8. Bibliotekarz wykonuje część obowiązków w formie pracy zdalnej za pomocą programu MOL. Bibliotekarz przyjmuje zapisy na książki przez e-dziennik: czytelnik rezerwuje książkę i odbiera ją w szkole w wyznaczonym przez bibliotekarza dniu.
9. 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.

ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI.

1. Kwarantannie podlegają wszystkie zwrócone materiały biblioteczne.
2. Obowiązuje dwudniowy okres kwarantanny dla książek i innych materiałów wypożyczanych w bibliotece.
3. Po przyjęciu książek i innych materiałów bibliotecznych od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
4. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na wydzielone półki w regale. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.
5. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny. Po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
6. 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.
7. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
8. Obsługa czytelników powinna być ograniczona do minimum, tj. do przyjmowania zwrotów księgozbioru oraz wydawania wcześniej zamówionych za pomocą dziennika elektronicznego książek i innych pomocy szkolnych (atlasy, słowniki itp.). Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk.

DYREKTOR
Zespołu Placówek Oświatowych nr 1
mgr Iwona Gieróń