

Procedura w sprawie organizacji pracy biblioteki szkolnej	NUMER: 009/2020
--	--------------------------------------

SPIS TREŚCI

- I. **CEL PROCEDURY**
- II. **ODPOWIEDZIALNOŚĆ**
- III. **OPIS POSTĘPOWANIA**

Opracowały: A. Gęsicka, B. Siennicka, M. Bączkowska			Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski	
Strona: 1	Stron: 6	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzem.

Procedura w sprawie organizacji pracy biblioteki szkolnej	NUMER: 009/2020
--	--------------------------------------

I. CEL PROCEDURY

Celem procedury jest minimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 oraz umożliwienie uczniom i nauczycielom dostępu do książek w postaci tradycyjnej, oddanie wypożyczonych pozycji przed okresem kwarantanny woluminów.

II. ODPOWIEDZIALNOŚĆ

Dyrektor szkoły

Kieruje pracą szkoły, tj. wyznacza zadania nauczycielom i nadzoruje ich pracę.

Nauczyciele bibliotekarze

Nauczyciele bibliotekarze bezpośrednio obsługujący użytkowników biblioteki są zobowiązani do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej, dezynfekowania rąk lub zakładania jednorazowych rękawic ochronnych.

Opracowały: A. Gęsicka, B. Siennicka, M. Bączkowska			Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski	
Strona: 2	Stron: 6	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzem.

Procedura w sprawie organizacji pracy biblioteki szkolnej	NUMER: 009/2020
--	--------------------------------------

Uczniowie

1. Do pomieszczenia biblioteki szkolnej mogą wejść tylko uczniowie i pracownicy szkoły.
2. Uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni zgodnie z informacją o godzinach otwarcia, umieszczoną na drzwiach biblioteki i na stronie internetowej szkoły.
3. Przed wejściem do biblioteki należy zdezynfekować ręce lub założyć rękawiczki ochronne.
4. W celu zminimalizowania możliwości zarażenia wirusem wyznacza się miejsce do składowania oddanych książek.
5. Maksymalnie do biblioteki mogą wejść dwie osoby: jedna wypożyczająca, druga oczekująca (w wyznaczonej strefie). W przypadku większej liczby osób przebywających w bibliotece, powinny one oczekiwać na korytarzu w bezpiecznej odległości 1,5 – 2 m.
6. Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie nauczyciel bibliotekarz.
7. Czytelnicy mogą składać zamówienia książek w bibliotece lub drogą elektroniczną przyjętą w szkole (droga e-mailowa, dziennik elektroniczny).
8. Wprowadza się limit uczniów przebywających jednocześnie w czytelni poprzez wypełnienie do 50% dostępnych miejsc dla czytelników z zachowaniem wymogów sanitarnych.
9. Woluminy z księgozbioru podręcznego wykorzystane w czytelni poddawane są dwudniowej kwarantannie.

Opracowali: A. Gęsicka, B. Siennicka, M. Bączkowska			Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski	
Strona: 3	Stron: 6	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzem.

Procedura w sprawie organizacji pracy biblioteki szkolnej	NUMER: 009/2020
--	--------------------------------------

10. Wystawy biblioteczne może jednocześnie zwiedzać 1 oddział klasowy w czasie do 15 minut przy zachowaniu reżimu sanitarnego.

III. OPIS POSTĘPOWANIA

Organizacja pracy biblioteki szkolnej

1. Rekomenduje się zwracającym książki, podawanie nauczycielowi bibliotekarzowi numeru inwentarzowego zwracanych woluminów i odłożenie ich do wskazanych kartonów oznaczonych datami zwrotu.
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. Zwrotów nie wolno dotykać kolejnym osobom. Dopiero po kwarantannie 48 godzin nauczyciel bibliotekarz włącza woluminy do księgozbioru.
4. W czasie przerwy w bezpośredniej obsłudze użytkowników biblioteki nauczyciele bibliotekarze prowadzą prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych: wietrzą salę, przecierają powierzchnie płaskie.
5. Po zakończeniu obsługi czytelników - na koniec dnia - pracownicy dezynfekują środkami powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniach biblioteki.

Opracowali: A. Gęsicka, B. Siennicka, M. Bączkowska			Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski	
Strona: 4	Stron: 6	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzem.

Procedura w sprawie organizacji pracy biblioteki szkolnej	NUMER: 009/2020
--	--------------------------------------

Nauczyciele bibliotekarze:

- a) Podejmują inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.
- b) Prowadzą działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną.
- c) Realizują e-usługi, np. udzielają porad bibliotecznych i czytelniczych on-line.
- d) Współpracują z pozostałymi nauczycielami, żeby wspomagać proces dydaktyczny.
- e) Na stronie internetowej biblioteki zamieszczają recenzje książek, linki do stron z bezpłatnymi książkami i lekturami szkolnymi, linki do darmowych audiobooków i e-booków, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do muzeów, linki do bibliotek cyfrowych.
- f) Prezentują na stronie internetowej biblioteki bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów i innych wydarzeń czytelniczych.

Opracowały: A. Gęsicka, B. Siennicka, M. Bączkowska			Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski	
Strona: 5	Stron: 6	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzem.

Procedura w sprawie organizacji pracy biblioteki szkolnej	NUMER: 009/2020
--	--------------------------------------

Postanowienia końcowe

1. Niniejsza procedura uchwalona jest przez radę pedagogiczną jako procedura wewnętrzzszkolna, a jej modyfikacje mogą odbywać się na wniosek dyrektora, członków rady pedagogicznej, w wyniku obserwacji praktycznej realizacji jej postanowień albo zmian w statucie Centrum.
2. Niniejsza procedura może być w całości uchylona w drodze uchwały rady pedagogicznej, o ile wprowadzone zostaną w statucie Centrum, albo w dokumentach wyższej rangi zmiany skutkujące brakiem zasadności jej stosowania.
3. W przypadkach nierozstrzygniętych niniejszą procedurą decyzję podejmuje dyrektor Centrum w oparciu o przepisy wyższego rzędu.

Opracowały: A. Gęsicka, B. Siennicka, M. Bączkowska			Zatwierdził: dyr Jacek Gniadkowski	
Strona: 6	Stron: 6	Wydanie: 1	Zmiana:	Nr egzem.