

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, do których przestrzegania zobowiązane są wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej.

PROCEDURY OBOWIĄZUJĄCE W BIBLIOTECE SZKOLNEJ Zespołu Szkół Morskich im. Polskich Rybaków i Marynarzy w Kołobrzegu NA CZAS TRWANIA PANDEMII COVID-19

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). Zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.
3. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
4. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
5. W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (1 osoba przy biurku 1 osoba oczekująca), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej. Ograniczenie liczby użytkowników wynosi do 2 osób w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
6. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz katalogów kartkowych i rekomenduje stosowanie internetowego systemu katalogowego MOL.
7. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej. 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 Librusa. Czytelnik rezerwuje książkę poprzez swoje konto czytelnika i odbiera ją w szkole w wyznaczonym dniu. Informacje o terminie odbioru książki przesyła bibliotekarz przez e-dziennik .

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.

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

Zespołu Szkół Morskich w Kołobrzegu.

1. Biblioteka Narodowa rekomenduje okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach: na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby); tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin.
2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
3. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
4. 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.
5. W pomieszczeniu biblioteki, przy biurku oprócz bibliotekarzy może znajdować się 1 osoba, pozostałe zachowują minimum 1,5 metrowy dystans.
6. Uczeń/Rodzic może złożyć zamówienie na książki poprzez e-dziennik, bibliotekarz poinformuje mailowo o terminie oraz sposobie odbioru książek.