**Procedury dotyczące działalności biblioteki Szkoły Podstawowej nr 33  
im. Obrońców Kępy Oksywskiej w Gdyni podczas pandemii COVID-19**

**Wytyczne i rekomendacje instytucji nadrzędnych**

Zasady działalności biblioteki szkolnej podczas pandemii COVID-19 zostały opracowane na podstawie wytycznych opublikowanych przez Bibliotekę Narodową w sprawie pracy wszystkich typów bibliotek, również bibliotek szkolnych w zakresie ich dotyczącym oraz wytycznych GIS.

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

**Zasady wypożyczania i zwrotu książek:**

1. Przed wejściem do wypożyczalni czytelnik dezynfekuje dłonie i posiada ochronę zakrywającą usta i nos (maseczkę, chustę itp.).
2. W wypożyczalni może przebywać tylko jeden czytelnik - uczeń bądź uczeń z rodzicem (opiekunem).
3. Pozostali czytelnicy czekają w korytarzu zachowując bezpieczną odległość, minimum 2 metry.
4. Książki podaje bibliotekarz (brak wolnego dostępu do księgozbioru).
5. Przyjmowane książki będą odkładane na wydzielone stoły w czytelni, gdzie przejdą 3 - dniową kwarantannę.
6. Książki w kwarantannie będą oznaczone datą, w której zostały przyjęte.
7. Po przyjęciu książek od użytkownika blat, na którym one leżały, będzie zdezynfekowany.
8. Czasowo zawieszona jest działalność czytelni i możliwość korzystania z komputerów.
9. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie wg zamieszczonego wcześniej harmonogramu. Każdy uczeń/rodzic zostanie poinformowany, na którą godzinę ma przybyć do biblioteki, aby uniknąć grupowania się czytelników. Komplet podręczników umieszczamy w foliowym worku z czytelnym podpisem: imię, nazwisko dziecka i klasa do której chodzi.
10. Podręczniki będą zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni dla danej klasy
11. Wychowawca powiadomi uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o  terminach zwrotów podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki.
12. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email biblioteki: [biblioteka333@wp.pl](mailto:biblioteka333@wp.pl)  w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
13. Uczniowie i rodzice znają zasady zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami w regulaminie (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usuniecie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki)
14. Za książki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zakupy nowej pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza w ustalonym terminie.

**Zasady postępowania dla nauczycieli bibliotekarzy:**

1. Wskazane jest, aby w bibliotece szkolnej pracujący nauczyciele posiadali: maseczki (bądź przyłbice), rękawiczki i płyn dezynfekujący.
2. Przed rozpoczęciem pracy należy zdezynfekować dłonie.
3. Podczas wykonywania obowiązków należy często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem i dezynfekować je, nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne.
4. Należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane 2 metry).
5. Podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką.
6. Przyjmowane książki (oznaczone datą zwrotu) odkładać na wydzielone stoły w czytelni, gdzie przejdą 3 - dniową kwarantannę.
7. Odizolowane egzemplarze mogą być wypożyczane dopiero po zakończeniu kwarantanny.
8. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
9. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia COVID-19 wśród pracowników biblioteki, konieczne będzie zachowanie kwarantanny (10 dni do 2 tygodni) wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

Nauczyciele bibliotekarze:

*Aleksandra Bortkun*

*Małgorzata Mateja*