

Biblioteka szkolna

**"Czytanie książek to najpiękniejsza zabawa,
jaką sobie ludzkość wymyśliła"**

Wisława Szymborska

Szkolna Biblioteka i Centrum Multimedialne w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ślężakach są otwarte dla każdego ucznia i nauczyciela, a także absolwenta.

Biblioteka Szkolna przy Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Ślężakach jako instytucja kultury spełnia swoje zadania w środowisku szkolnym i gminnym, działając na rzecz wszechstronnego rozwoju dzieci i młodzieży. Posiada certyfikat **"Biblioteka przyjazna uczniowi"**.

Aktywnie promuje podejmowane przez siebie zadania na gazetkach ściennych, stronie szkoły i facebooku szkolnym. Prezentuje również wystawki tematyczne książek dla uczniów, a także opiekuje się uczniami zdolnymi oraz z trudnościami w nauce, zachęcając do czytania i oglądania odpowiednich pozycji dostosowanych do każdego czytelnika.

W bibliotece nauka może być zabawą [...] Kiedy jesteś w bibliotece i zbierasz informacje na jakiś temat, to tak, jakbyś grał w podchody, szukając wskazówek i trofeów w książkach zamiast w lesie czy w domu.

Godziny pracy biblioteki szkolnej:

Poniedziałek	9:40-10:40 / 11:40-12:40
Wtorek	10:35-12:35
Środa	10:55-11:55
Czwartek	9:50-11:50
Piątek	9:40-11:40



Regulamin korzystania z biblioteki szkolnej na czas trwania pandemii COVID-19

Postanowienia ogólne

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Nie ma obowiązku zasłaniania nosa i ust maseczką, jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków służbowych.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (minimalna odległość to 1,5 m). Zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie poziome na podłodze).
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 wejściowych, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
5. W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (1 osoba), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej. By umożliwić zachowanie odpowiedniego dystansu społecznego maksymalna liczba odwiedzających bibliotekę zostaje ograniczona do 1 osoby.
6. Ogranicza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie do półek .
7. Organizację trybu pracy biblioteki dostosowuje się do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników.
8. Bibliotekarz może przyjmować zamówienia na książki poprzez e-dziennik. Książkę odbiera 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, jest konieczne 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

1. 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 (jedna doba).
2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
3. Przyjęte książki zostają odłożone do pudła, w wyznaczonej do tego celu czytelnicy. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – do 4 dni. Po tym okresie materiały są ponownie włączane do użytkowania. Przez cały czas pracy z egzemplarzami bibliotekarz jest zobowiązany nosić rękawiczki.
4. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi, których bazą są detergenty i alkohol. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy nasświetlać książek lampami UV.
5. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć większych skupisk ludzi, szczególnie w pomieszczeniach zamkniętych.
6. Przynoszone przez czytelników książki będą odkładane na specjalnie do tego przygotowany stół, z którego bibliotekarz będzie je osobiście odbierał. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.
7. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości ich przechowywania. Należy pamiętać, by dostęp do tego miejsca mieli tylko pracownicy biblioteki, których upoważniono wcześniej oraz by to miejsce było odpowiednio oznaczone. Zwracane egzemplarze mogą być przechowywane w pudłach i torbach można, również je ustawiać na podłodze w określonym miejscu.
8. Nie wymaga się osobnego pomieszczenia na „kwarantannę książek”, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie z przedmiotu na przedmiot.

9. Jeżeli okładka foliowa książki ma przybrudzenia, które mogą przenieść się na inne egzemplarze, jest wskazane usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową – czynność ta nie jest rekomendowana przed odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.