

Praca bibliotek w nowym roku szkolnym a pandemia

Na początku wakacji 2020 rząd ogłosił powrót do szkół na zasadach pracy stacjonarnej. Nikt jednak nie wie, co w kwestii koronawirusa w najbliższych miesiącach się wydarzy. Powrót do pracy raczej nie będzie łatwiejszy niż czerwcowe zakończenie roku szkolnego. Trzeba będzie inaczej organizować udostępnianie księgozbioru. Jak? Wiele zależy od zarządzeń dyrekcji szkół, a to z kolei wiąże się z zaleceniami organów prowadzących.

Dyrekcja decyduje

Wszyscy nauczyciele bibliotekarze, często nadmiernie przejęci swoją rolą w szkołach, powinni pamiętać o jednym – w każdej szkole ostateczne decyzje podejmuje dyrektor i to on (a nie nauczyciel bibliotekarz) za nie odpowiada. To dyrekcja powinna zatwierdzić organizację pracy biblioteki: kontakty z czytelnikami, zabezpieczenie zwrotów zbiorów, udostępnianie w odpowiednim systemie bezpieczeństwa itp.

Wielu nauczycieli bibliotekarzy wypowiada się na forach zawodowych w tonie podejmowania samodzielnie decyzji w kwestii organizacji pracy biblioteki w okresie zagrożenia epidemicznego. Tymczasem nauczyciel – wykorzystując swoją wiedzę i zawodowe doświadczenie oraz rozsądek – może (a nawet powinien) składać dyrekcji odpowiednie propozycje czy informacje, ale z formalnego punktu widzenia ostateczne decyzje podejmuje dyrekcja i za nie odpowiada przed organami zewnętrznymi. To kwestia nie tylko naszej odpowiedzialności, lecz także naszego bezpieczeństwa prawnego.

Każdy nauczyciel bibliotekarz powinien przemyśleć, czy warto narażać samego siebie, podejmując działania, które są w gestii dyrektora. Nie sędzę.

Więcej praktycznych informacji i propozycji na temat pracy biblioteki szkolnej w czasie zagrożenia epidemicznego: Danuta Majkusiak: [*Biblioteki szkolne w dobie pandemii*](#). „Biblioteka w Szkole” 4-6/2020, s. 12-16

Wypożyczanie

Niestety, widząc codzienne informacje o liczbie zakażeń COVID-19, czytając opinie epidemiologów, musimy się liczyć z tym, że we wrześniu wirus nagle nie zniknie. To znaczy, że być może będziemy musieli inaczej niż zwykle zorganizować pracę bibliotek.

Czytelnicy oczekują dostępu do księgozbioru. Istnieje jednak prawdopodobieństwo, że praca biblioteki w tradycyjnej formie nie będzie możliwa. Jakie mogą być (w zależności od sytuacji epidemicznej i decyzji dyrekcji szkoły) rozwiązania organizacyjne?

- **Wolny dostęp do pól**ek pod warunkiem obowiązku dezynfekowania rąk przed każdym wejściem do biblioteki i przed jej opuszczeniem. Zalecenie noszenia w bibliotece maseczek, bowiem w zamkniętych pomieszczeniach bardzo łatwo o roznoszenie zarazków.

- **Odbieranie zbiorów, kwarantanna.** W czasie zagrożenia wirusem nie jest możliwe odbieranie zbiorów od czytelników w bezpośredni sposób, bo to najprostsze źródło zakażenia. Zwracane książki (i inne materiały) muszą odbywać kwarantannę (Biblioteka Narodowa zaleca 3 dni). Trzeba, na jakiś czas, do zakończenia pandemii, zastosować zasady składania oddawanych zbiorów w określonych miejscach: kartonach czy regałach przeznaczonych tylko do tego celu. Miejsce dedykowane kwarantannie nie może być w zasięgu rąk czytelników. Każdą książkę oddawaną do biblioteki trzeba opisać: data zwrotu, czas kwarantanny. Książki obłożone w folię powinny mieć dłuższy okres kwarantanny.
- **Zwroty książek** będą przebiegały sprawniej, jeśli poprosimy każdego ucznia, by przed odłożeniem książki na wskazane miejsce przeczytał jej numer. Można wówczas od razu wypisać numer z konta czytelnika (w systemie komputerowym) lub wyszukać odpowiednią kartę w kartotece.
- **Wypożyczanie** musi być zorganizowane tak, by uwzględniony był okres kwarantanny. Jeśli w bibliotece nie ma kompletów lektur dla wszystkich oddziałów, poloniści muszą uwzględniać okres kwarantanny przy ustalaniu terminów omawiania konkretnych lektur. Nie będzie możliwe przekazywanie książek z klasy do klasy w ciągu dwóch przerw. Uczniowie powinni być uczuleni na zasadę niezamieniania się wypożyczonymi zbiorami. To samo dotyczy podręczników.
- **Informacja.** Na początku roku szkolnego, po zatwierdzeniu organizacji pracy biblioteki przez dyrekcję, trzeba powiadomić nauczycieli, uczniów i ich rodziców o zmianach w korzystaniu ze zbiorów biblioteki (strona internetowa szkoły i biblioteki, gazetka szkolna, zebrania wychowawców z rodzicami, tablica biblioteki, ogłoszenie na drzwiach biblioteki itp.). Zasady korzystania z biblioteki powinny być jasne, zrozumiałe i niezbyt długie (nikt nie przeczyta paru stron regulaminu, będziemy stale wyjaśniać to samo bez końca).
- **Przezroczyste zasłony z pleksi.** Dobrze byłoby, gdyby dyrekcje szkół wyposażyły biblioteki w zasłony przezroczyste. Chodzenie przez 6 godzin w maskach lub przyłbicach, dźwiganie książek z miejsca na miejsce jest męczące.
- **Kąciki czytelnicze.** W przypadku trwania zagrożenia epidemicznego Sanepid nie pozwoli na dywany ani na korzystanie z tych samych sprzętów przez różne osoby, bez dezynfekcji po każdym czytelniku. W warunkach szkolnych nie ma możliwości robienia tego na bieżąco. Zatem kąciki wyposażone w dywany, pufy itp. raczej będą musiały poczekać na lepsze czasy. Jeżeli dyrekcja zaakceptuje pewne formy używania takich stref dla czytelników, muszą to być warunki, w których uczeń siada w konkretnym miejscu i nie zamienia się miejscami z innym uczniem, a po wyjściu ucznia konieczna jest dezynfekcja. To dość pracochłonne działania, czasem jednak może warte rozważenia – np. w czasie imprezy dla danej klasy czy grupy czytelników.

Wydawanie lektur. Jeżeli zagrożenie epidemiczne powróci jesienią (taką możliwość sygnalizuje Ministerstwo Zdrowia), konieczne będzie ponowne ograniczenie poluzowanych środków bezpieczeństwa. W takiej sytuacji konieczne może być rozważenie wprowadzenia zasady wydawania lektur w sposób zorganizowany, np.:

- wydawanie lektur danej klasie w konkretnym terminie – uczniowie przychodzą do biblioteki z nauczycielem,
- wypożyczanie literatury po wcześniejszym zamówieniu w określony sposób (np. e-mail, konta czytelnicze).

Podręczniki

Sytuacja z udostępnianiem podręczników jest prostsza, ponieważ wypożyczane są one hurtowo, na dłużej. Wymiany części podręczników w klasach 1-3 też można uniknąć, wydając od razu wszystkie części we wrześniu i zapowiadając odbiór na koniec roku szkolnego. Biblioteki mają już opracowane procedury udostępniania i regulaminy. W przypadku utrzymywania się zagrożenia epidemicznego konieczne będzie zadbanie o bezpieczeństwo.

Podręczniki mogą być przez poszczególne klasy odbierane na tych samych zasadach, na jakich były w czerwcu oddawane:

- ustalone harmonogramy odbioru – klasa obsługiwana jest w określonych godzinach (nieco dłużej niż rok temu z racji konieczności zachowywania odstępów między uczniami);
- można przygotować zestawy do odbioru dla każdego ucznia, co jednak wymaga czasu;
- można też przygotować stosiki z tytułami dla danej klasy i po przyjściu klasy z wychowawcą kompletować każdy zestaw, wpisując numery do swojej bazy danych, na konto czytelnika (uczeń czeka, na wprowadzenie numerów na jego konto, potem zabiera swój zestaw);
- trzeba pamiętać o zasadach zachowywania odstępów między uczniami pobierającymi zestawy, o zwróceniu im uwagi na konieczność podpisania każdego egzemplarza od razu, niezamieniania się z innymi – podręcznikami.

Lektury

W kanonie lektur szkolnych po wprowadzeniu nowych podstaw programowych nastąpiły bardzo duże zmiany. To z kolei wymusza zakupy lektur – aby każdy uczeń miał dostęp do nowych tytułów. Zakupy lektur i orientacja w tym, co należy kupić i w jakiej ilości, to rola nauczyciela bibliotekarza. Nauczyciel nie odpowiada jednak za możliwości finansowe szkoły, więc nie może się czuć winny za braki lektur.

Jak ta kwestia powinna być zorganizowana?

- Nauczyciele bibliotekarze mają obowiązek orientować się w zmianach programowych oraz wiedzieć, jakie tytuły i w jakich ilościach powinny być w bibliotece.
- Nauczyciel bibliotekarz powinien opracować zapotrzebowanie na zakupy lektur, przedstawić je dyrekcji placówki, prosząc o zapewnienie na to środków finansowych. Trzeba wziąć pod uwagę także literaturę dodatkową, z której korzystają poloniści, realizując swój program, teksty omawiane na lekcjach, literaturę do konkursów literackich itp. Tytuły i liczba egzemplarzy literatury uzupełniającej powinna być uzgadniana z polonistami, ponieważ oni wiedzą najlepiej, jakie są potrzeby w tym zakresie. Niektóre teksty, które omawia nauczyciel na lekcjach, są publikowane w poradnikach metodycznych, które poloniści otrzymują w postaci gratisów (tak działają niektóre firmy wydawnicze), zatem można zaoszczędzić pewne środki na inne niezbędne zakupy.

- Bibliotekarz dokonuje odpowiednich zakupów, zgodnie z zapewnionymi środkami finansowymi.

Nauczyciele bibliotekarze nie są odpowiedzialni ani za braki finansowe szkoły, ani za zmiany podstaw programowych, które nowe zakupy wymuszają. Zadaniem bibliotekarza jest znajomość kanonu lektur i zgłoszenie dyrekcji odpowiedniego zapotrzebowania. Można prosić o dofinansowanie Radę Rodziców, ale takie działania też powinny być konsultowane z dyrekcją szkoły.

Radzę zawsze dbać o komunikację między biblioteką a czytelnikami i rodzicami młodszych uczniów:

- informować o otrzymanych środkach finansowych na uzupełnianie zbiorów;
- informować o zakupach w ramach otrzymanej puli finansowej, z podaniem informacji o konsultacjach z polonistami w kwestii najpilniejszych potrzeb;
- do komunikacji z czytelnikami wykorzystywać wszelkie dostępne narzędzia: stronę internetową szkoły i biblioteki, gazetkę szkolną, można zrobić tabelę z zakupami konkretnych nowości i wywiesić w gablocie biblioteki;
- w przypadku rozmów z rozszczeniowymi rodzicami ze spokojem informować, że dokonano zakupów zgodnie z posiadanymi środkami finansowymi, przyznanymi przez dyrekcję

Lata temu, kiedy wprowadzano gimnazja, w bibliotekach szkół podstawowych zostało dużo lektur dla likwidowanych klas 7-8. Część nauczycieli bibliotekarzy nie pozbyła się egzemplarzy, które były w dobrym stanie. Tak było z dziełami, np.: Mickiewicza, Sienkiewicza. Obecnie, po likwidacji gimnazjów, można było te zbiory przywrócić. W mojej bibliotece zostało sporo egzemplarzy np. Latarnika, Pana Tadeusza, więc dokupiliśmy odpowiednie ilości, by był minimum komplet na klasę.

Wyciągając wnioski z tych doświadczeń, warto pomyśleć, które książki ze starej podstawy programowej mogą się jeszcze przydać – np. być wykorzystywane jako uzupełniające, polecane do przeczytania przez polonistę. Po wprowadzeniu podręczników „menowskich”, kupowane były zestawy lektur dostosowane do treści Naszego elementarza i Naszej szkoły. Część z nich może być przesunięta do wolnego dostępu do półek, część poczekać na powrót do kanonu. Jeśli w danej szkole na pewno nie przyda się ten czy inny tytuł, a miejsca w bibliotece jest niewiele, można ubytkować zbędne egzemplarze. Warto wcześniej popytać inne biblioteki, czy nie są zainteresowane przejęciem. Wycofać niezniszczone egzemplarze jest trudniej, niż takie przeznaczone od razu na makulaturę. Powinno się je zaproponować innej placówce.

Rzadko szkoła dysponuje środkami, by mieć zapewnione lektury dla wszystkich równoległych klas. Starajmy się więc zapewnić komplety chociaż na jedną klasę.

10 kroków do bezpiecznej pracy biblioteki w czasie zagrożenia epidemicznego

1. Dokładnie zapoznaj się z zaleceniami instytucji państwowych i zasadami obowiązującymi w Twojej szkole.
2. Przyjmij założenie, że to Ty, a nie urzędnicy z ministerstw, najlepiej znasz swoją bibliotekę i jej specyfikę, a także swoich uczniów, więc musisz sprawić, żeby ogólne wytyczne były dostosowane do realnych warunków, w których pracujesz.

3. Wypisz wszystkie funkcje, które biblioteka powinna spełniać (np. „obsługa” podręczników, wypożyczanie i zwrot książek, promocja czytelnictwa, obecność w bibliotece uczniów czekających na zajęcia lub transport po lekcjach, wspieranie procesu dydaktycznego) i przemyśl możliwe sposoby ich realizacji w szczególnych warunkach.
4. Przemyśl, jakie są potrzeby uczniów, z którymi pracujesz, biorąc pod uwagę wszystkie grupy wiekowe, przewidywane zachowania.
5. Przeanalizuj indywidualne warunki Twojej biblioteki (np. lokalowe), przemyśl sposoby komunikacji, izolacji, zachowania odstępów.
6. Opracuj i przedstaw dyrekcji zasady pracy biblioteki, starając się znaleźć optymalny sposób pogodzenia efektywnego działania biblioteki z bezpieczeństwem uczniów i swoim.
7. Zadbaj o to, by zasady działania biblioteki były formalnie zaakceptowane przez dyrekcję szkoły.
8. Poinformuj uczniów i nauczycieli o zasadach pracy biblioteki szkolnej (informacja w dzienniku elektronicznym, komunikat przekazywany podczas godzin wychowawczych, radiowęzeł, media społecznościowe, informacja wizualna).
9. Bezwzględnie przestrzegaj ustalonych zasad. Koryguj je, jeśli zmieni się sytuacja epidemiczna i zostanie to potwierdzone przez czynniki oficjalne.
10. Kieruj się zdrowym rozsądkiem.

Odpowiedzialność materialna nauczyciela bibliotekarza – publikacje:

- Howorka Bolesław: *O odpowiedzialności materialnej nauczyciela bibliotekarza*. „Biblioteka w Szkole” 2005, nr 1.
- Majkusiak Danuta: *Odpowiedzialność i dokumentacja w bibliotece szkolnej*. „Biblioteka w Szkole” 2016, nr 11.
- Skrzyński Dariusz: *Odpowiedzialność za szkody wyrządzone na terenie szkoły*. „Biblioteka w Szkole” 2011, nr 6.
- Wasilewski Juliusz: *Kolejny raz o odpowiedzialności materialnej*. „Biblioteka w Szkole” 2008, nr 5.

PYTANIA

Czy klucz do biblioteki powinien być dostępny dla wszystkich nauczycieli? Czy inni nauczyciele mogą w dowolnym czasie, pod nieobecność nauczyciela bibliotekarza, wchodzić do biblioteki i wypożyczać klasie książki?

W „Bibliotece w Szkole” wiele razy były publikowane odpowiedzi na podobne pytania.

Nauczyciel bibliotekarz ma ograniczoną odpowiedzialność materialną za zbiory. Nie może jednak odpowiadać za szkody, na które nie miał wpływu. Dlatego też nikt poza nim nie powinien mieć prawa dostępu do kluczy do biblioteki. Nie powinno dochodzić do sytuacji, że książki wypożycza ktoś, kto nie jest bibliotekarzem. Jeżeli w danej szkole ktoś zastał takie praktyki, należy porozmawiać z dyrektorem placówki, a przy braku zrozumienia zasad pracy w bibliotece, warto na piśmie zwrócić się o przywrócenie właściwego porządku. To wymaga asertywności od nauczyciela bibliotekarza. Jednak taka asertywność jest nieodłącznym elementem każdej pracy. Klucze do biblioteki powinien posiadać nauczyciel bibliotekarz i dyrekcja szkoły.

[Danuta Majkusiak](#)