

Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania
Biblioteki Szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej nr 2
w Stąporkowie

§ 1

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki w trakcie epidemii **COVID-19** dla użytkowników biblioteki, zwana dalej procedurą, określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników biblioteki, określenie zasad udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników, kontaktów zewnętrznych i prowadzenia ciągłości pracy.
2. Procedura obowiązuje wszystkich czytelników, nauczyciela bibliotekarza i innych pracowników przebywających na terenie szkoły.

§ 2

Procedura obejmuje:

1. Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników biblioteki.
2. Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.
3. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych.
4. Godziny otwarcia biblioteki.
5. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki.

§ 3

Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego
i środków higieny dla użytkowników biblioteki

1. Z zasobów bibliotecznych nie może korzystać uczeń z objawami chorobowymi lub gdy domownicy odbywają kwarantannę.
2. Czytelnicy chcący pożyczyć lub oddać książkę oczekują w wyznaczonym w harmonogramie czasie przed wejściem do szkoły od strony ul. Odlewniczej zachowując odstęp (co najmniej 1,5m).
4. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępne są dla użytkowników przy wejściu do szkoły.
5. Od osób korzystających z biblioteki wymagane jest noszenie masek ochronnych lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust oraz rękawiczek ochronnych.
6. Czytelników obowiązuje całkowity zakaz wejścia do biblioteki.
7. Przed wejściem do szkoły będzie stał stolik na którym czytelnicy odkładają lub z którego odbierają książki. Przy stoliku znajduje się tylko jedna osoba.

8. Wyznacza się strefy dostępne dla nauczyciela bibliotekarza wraz z wytyczoną bezpieczną odległością na podłodze – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości.
9. Nie ma możliwości korzystania z czytelnicy i stanowisk komputerowych.
10. Uczniowie oczekujący w kolejce i po opuszczeniu zachowują wszelkie środki ostrożności, unikają skupisk i wyznaczonym korytarzem opuszczają budynek szkoły.
11. Rodzic/prawny opiekun zobowiązany jest do zachowania wszelkich środków ostrożności, noszenia maseczki oraz zachowania odstępu 2m od pozostałych osób.
12. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję stolika nauczyciela, klamek, poręczy, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

§ 4

Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu

1. W celu zapewnienia bezpiecznej obsługi użytkowników preferowane jest rezerwowanie zbiorów lub zapytania o książki przez pocztę e-mail.
2. Zbiory można wypożyczać bezpośrednio zgodnie z zasadami wypożyczania zbiorów bibliotecznych, opisanymi w §5.
3. Wprowadza się obowiązek zasłaniania nosa i ust oraz noszenia rękawiczek ochronnych przez nauczyciela bibliotekarza w kontakcie z czytelnikiem i używanymi przez nich zasobami bibliotecznymi.

§ 5

Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych

1. Przy wypożyczaniu zbiorów z biblioteki lub odbiorze rezerwacji czytelnik jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust oraz zachowania bezpiecznej odległości minimum 1,5 m od innych osób.
2. Niedostępne pozostaje swobodne dojście do regałów bibliotecznych dla czytelników. Książki podaje i odbiera wyłącznie nauczyciel bibliotekarz.
3. Wypożyczanie zbiorów biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu. Zawieszone do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.
4. Wypożyczanie może odbywać się poprzez rezerwację książek na podany adres [email mariola.15@vp.pl](mailto:mariola.15@vp.pl), marzanna.bl@interia.pl.
5. Zaleca się korzystanie z zasobów dostępnych on-line.

§ 6

Godziny otwarcia biblioteki

1. W czasie trwającego stanu epidemii COVID-19 biblioteka będzie czynna od 25 maja 2020 r. w każdą środę i czwartek w godzinach od 9:00 do 12:00.

§ 7

Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki

1. Czytelnik zwracający zbiory biblioteczne zobowiązany jest do noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust oraz zachowania bezpiecznej odległości : czytelnik-nauczyciel bibliotekarz.
2. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
3. Przyjęte książki powinny zostać odłożone w oddzielnym pomieszczeniu (sala nr 5) na okres minimum 4 dni do pudła lub na wydzielone półki, stoliki i oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

§ 8

Postanowienia końcowe

1. Użytkownik nie stosujący się do wytycznych dla funkcjonowania biblioteki szkolnej może być czasowo pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów bibliecznych dla zachowania bezpieczeństwa innych czytelników.
2. Zmiany postanowień wytycznych dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 2 w Stąporkowie.

O terminie i procedurach odbioru podręczników uczniowie zostaną powiadomieni osobnym komunikatem.