

PROCEDURA
zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki szkolnej
w Zespole Szkół Specjalnych im. Marii Grzegorzewskiej w Zawierciu
w trakcie epidemii COVID-19
obowiązująca od dnia 1 września 2020 roku



§ 1

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki szkolnej dla użytkowników i pracowników 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 oraz kontaktów zewnętrznych.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników, pracowników oraz inne osoby korzystające z usług, współpracujące lub przebywające na terenie biblioteki.

§ 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 dla czytelników.

§ 3

ZASADY PRZEBYWANIA W BIBLIOTECE

1. W czasie trwającego stanu epidemii COVID-19 biblioteka jest otwarta dla czytelników codziennie tylko w wyznaczonych godzinach, z zachowaniem bezpieczeństwa sanitarnego. Godziny otwarcia biblioteki dla czytelników są dostosowane do ich potrzeb i udostępnione do wiadomości użytkowników. Zawieszona do odwołania jest korzystanie ze zbiorów na miejscu. Czytelnicy mogą wypożyczać książki tylko do domu.
2. Mycie i dezynfekcja rąk przed wejściem do biblioteki są obowiązkowe.
3. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość min. 1,5 m od pozostałych użytkowników oraz personelu biblioteki i stosować się do zaleceń pracownika biblioteki.
4. Należy przestrzegać ograniczenia dotyczącego ilości osób, które mogą przebywać w bibliotece w jednym czasie, tj. 1 osoba (nie licząc obsługi). Nie ma możliwości przebywania w bibliotece w czasie przerw.
5. Rodzice uczniów oraz opiekunowie prawni podczas wizyty w bibliotece muszą mieć maseczki ochronne.

§ 4

ZASADY WYPOŻYCZANIA KSIĄŻEK

1. Użytkownikom ogranicza się korzystanie z księgozbioru w wolnym dostępie oraz korzystanie z czytelní. Z u¿ytku wyłączone są komputery, drukarki i inne pomoce naukowe wspólnego u¿ytku.
2. Wypo¿yczanie zbiorów biblioteki odbywa się tylko w wyznaczonym rewirze.
3. Wszystkie wypo¿yczane ksi¿ki mogą być wczeñniej zamówione osobiñcie lub w inny wybrany sposób:
 - napisa na adres e-mail tytuł zamawianej ksi¿ki, swoje imię i nazwisko oraz klas;
 - napisa poprzez system (np. dziennik elektroniczny);
 - napisa na Messengerze.
4. W celu odebrania zamówionych ksi¿ek nale¿y zgłosi się do biblioteki w godzinach otwarcia.
5. **Podręczniki dla uczniów na nowy rok szkolny bd wydawane do rozdysponowania wychowawcom wedlug ustalonego harmonogramu.**

§ 5

ZASADY ZWROTU KSI¿EK

1. Zwracaną ksi¿k nale¿y wlo¿y do specjalnie oznakowanego pudełka, które znajduje się w wyznaczonym miejscu kwarantanny dla wypo¿yczonych materiałów.
2. Przy zwrocie nale¿y poda pracownikowi biblioteki swoje imię, nazwisko i klas.
3. Zwracane egzemplarze są poddane 3-dniowej kwarantannie i w tym czasie pozostają wyłączone z wypo¿yczania {na powierzchniach plastikowych (np. okłdki ksi¿ek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby), na tekturze i papierze – wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba)}.
4. Zwroty podręczników odbywa si bd zgodnie z ustaleniami Dyrekcji szkoły wedlug harmonogramu opracowanego przez bibliotekarza.

§ 6

ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI

1. Pracownicy biblioteki mają obowiązek mo¿liwie często wietrzy pomieszczenie biblioteki. Bibliotekarz powinien by wyposa¿ony w srodki bezpieczeñstwa w czasie epidemii COVID – 19 tj. maseczki lub przyłbice, rękawiczki oraz plyn do dezynfekcji.
2. Bibliotekarz odbierający zwroty ksi¿ek i wydający zamówione egzemplarze na bieżąco dezynfekuje blat biurka, klamki i inne przestrzenie dotykane przez u¿ytkowników.
3. Pracownicy biblioteki powinni zadba o bezpieczne, odizolowane miejsce kwarantanny dla ksi¿ek i przechowywa je w tym miejscu 3 dni od dokonania zwrotu.
4. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zaka¿enia koronawirusem SARS-CoV-2 wñród osób mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z u¿ytkowania tej czñci zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.
5. Procedury bezpieczeñstwa obowiązują od dnia 1 wrzeñnia 2020 r. przez okres trwania podwy¿szonego re¿imu sanitarnego

M.Stypa-Wiszowata