

# **Procedury bezpieczeństwa w Bibliotece Szkolnej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Wojska Polskiego w Szprotawie w czasie epidemii COVID-19**

## **Postanowienia ogólne**

1. Niniejszy dokument określa procedury bezpieczeństwa związane z korzystaniem z Biblioteki Szkolnej Szkoły Podstawowej nr 2 im. Wojska Polskiego w Szprotawie w okresie epidemii i zagrożenia epidemiologicznego związanego z pandemią COVID-19 do odwołania.
2. Procedury dotyczą wszystkich osób: pracowników biblioteki, osób korzystających z usług biblioteki oraz innych osób przebywających w lokalu biblioteki.
3. Celem wprowadzenia procedur jest umożliwienie korzystania z usług biblioteki przy zminimalizowaniu zagrożenia związanego z zarażeniem się wirusem SARS-CoV-2.
4. Mimo wprowadzonych procedur i podjęcia środków bezpieczeństwa nie jest możliwe całkowite wyeliminowanie ryzyka zachorowania. Uczniowie, ich rodzice bądź opiekunowie przyjmują do wiadomości, że korzystanie z biblioteki jest dobrowolne, a dyrektor szkoły nie ponosi odpowiedzialności za możliwość zakażenia od innych użytkowników przebywających w tym samym czasie w pomieszczeniach biblioteki.

## **Organizacja pracy**

1. Biblioteka czynna jest zgodnie z ustalonym harmonogramem pracy, umieszczonym na drzwiach wejściowych.
2. Biblioteka prowadzi działalność w zakresie wypożyczania zbiorów na zewnątrz z ograniczonym wolnym dostępem do półek.
3. Książki oddawane przez czytelników i przekazywane w darze przechodzą 3-dniową kwarantannę.
4. W celu realizacji zadań z zakresu promocji czytelnictwa wykorzystywane są dostępne środki komunikacji takie jak: e-dziennik, telefon, poczta elektroniczna, media społecznościowe, bezpłatne platformy komunikacyjne.

## **Procedury bezpieczeństwa**

1. Przed rozpoczęciem pracy biblioteki nauczyciel bibliotekarz wietrzy wszystkie pomieszczenia w bibliotece oraz w ciągu dnia pracy po każdej przerwie międzylekcyjnej.
2. Czytelnicy wchodzący do biblioteki dezynfekują dłonie lub zakładają rękawiczki przed wejściem.
3. Pomoc czytelnikom w wyborze książek odbywa z zachowaniem bezpiecznej odległości (1,5-2 m).
4. Obsługa czytelnika ograniczona jest do minimum:

- klasowy łącznik dostarcza nauczycielowi bibliotekarzowi „klasową listę zamówień”, nauczyciel przygotowuje wcześniej zamawiane egzemplarze, dzięki czemu skróci się czas wypożyczenia książki,
  - zamówień można dokonywać również za pomocą e-dziennika lub dostępnej w bibliotece skrzynce zamówień.
5. W bibliotece może przebywać 2 uczniów i nauczyciel bibliotekarz.
  6. Jeżeli w bibliotece przebywa 2 uczniów, pozostali oczekują na wejście do biblioteki na korytarzu szkolnym z zachowaniem bezpiecznych odległości.
  7. Czytelnia na czas obostrzeń sanitarnych wyłączona jest z użytkowania.
  8. Na zakończenie pracy biblioteki osoba sprzątająca wietrzy wszystkie pomieszczenia w bibliotece, myje i dezynfekuje podłogi i powierzchnie dotykowe: klamki drzwi wejściowych zewnętrznych i wewnętrznych, włączniki światła, blaty biurek i stolików, klamki okienne, kosze na śmieci, umywalkę i kran.

### **Zwroty materiałów bibliotecznych i strefa kwarantanny**

1. Czytelnicy zwracają książki z zastosowaniem kolejnych kroków:
  - a) podaj numer inwentarzowy zwracanej książki,
  - b) po zapisaniu numeru przez bibliotekarza odłóż książkę w wyznaczone miejsce.
2. Odizolowane materiały biblioteczne należy oznaczyć datą zwrotu i końca kwarantanny i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, która trwa 3 dni.
3. Po 3 dniach kwarantanny materiały biblioteczne zostają odpisane z kont czytelników i włączone na półki.
4. Zwracanych materiałów bibliotecznych nie dezynfekuje się żadnymi preparatami, w szczególności opartymi na detergentach i alkoholu.

### **Zasady organizacji korzystania z przestrzeni zamkniętej biblioteki**

1. Z wypożyczalni korzystać mogą wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Obowiązkowe jest wietrzenie pomieszczeń zamkniętych po każdej przerwie międzylekcyjnej.