



## **Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki szkolnej w Szkole Podstawowej nr2 im. Arkadego Fiedlera w Dębnie trakcie epidemii COVID-19**

### § 1

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki Szkolnej w Szkole Podstawowej nr2 im. Arkadego Fiedlera w Dębnie w trakcie epidemii COVID-19 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, kontrahentów oraz inne osoby i instytucje 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. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych.
3. Godziny otwarcia dla czytelników i pracowników szkoły.
4. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki.
5. Zasady korzystania z czytelni multimedialnej

### § 3

#### **Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników Biblioteki**

1. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępne są dla użytkowników przy wejściu do biblioteki.
2. Użytkownicy Biblioteki wchodzi do środka jednym wejściem - przeszklonymi drzwiami i zachowują dystans społeczny.
3. W bibliotece przebywa maksymalnie 4 uczeń /interesantów.
4. Podczas przerw nie ma możliwości korzystania z czytelni.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

### § 4

#### **Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych**

1. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników. Książki podaje i odbiera wyłącznie pracownik Biblioteki.
2. Wypożyczanie zbiorów Biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu. Zawieszona do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.

### § 5

#### **Godziny otwarcia oddziałów bibliotecznych dla czytelników i pracowników szkoły**

1. W czasie trwającego stanu epidemii COVID-19 Biblioteka otwarta jest dla czytelników codziennie
2. Wszyscy pracownicy korzystają z ksera w godzinach pracy biblioteki zgodnie z zasadami opisanymi w § 3.

## § 6

### **Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki**

1. Czytelnik, zwracając zbiory biblioteczne jest zobowiązany do oraz zachowania bezpiecznej odległości pomiędzy pracownikami Biblioteki i innymi osobami korzystającymi z Biblioteki.
2. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
3. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, stoliki oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy (Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie).

## § 7

### **Zasady korzystania z czytelni multimedialnej**

1. W uzasadnionych przypadkach, w których świetlica nie będzie mogła przyjąć wskazanej przez ustawodawcę liczby dzieci, przechodzą one pod opiekę nauczyciela bibliotekarza.
2. Nauczyciele przedmiotów mogą prowadzić lekcje z wykorzystaniem rzutnika ustalając termin i godzinę z pracownikiem biblioteki.
3. Po każdym skorzystaniu nauczyciela i klasy z czytelni multimedialnej - pomieszczenie jest dezynfekowane (blaty, krzesła, klamki) i wietrzone.
4. Zakazuje się korzystania przez uczniów ze sprzętu komputerowego znajdującego się w czytelni multimedialnej.

Regulamin wchodzi w życie z dniem 1 września 2020r.

  
DYREKTOR SZKOŁY  
mgr Magdalena Umińska