

**Procedura bezpieczeństwa
w okresie pandemii Covid-19
biblioteka
Zespołu Szkół Ponadgimnazjalnych
im. Władysława Broniewskiego
w Krośnie Odrzańskim**

I. PODSTAWA PRAWNA:

1. Ustawa z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.),
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.),
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.),
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19(Dz. U z 2020r. poz. 493 ze zm.)

II. POSTANOWIENIA OGÓLNE:

- Bibliotekarz dba o higienę rąk – często myje mydłem lub środkiem dezynfekującym, nie dotyka okolicy twarzy, ust, nosa i oczu.
- W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników.
- Wietrzy pomieszczenie, w którym pracuje.
- W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszcza informację o maksymalnej liczbie odwiedzających (1 osoba), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej.
- W przestrzeniach wspólnych (np. korytarze, toalety) zasłania usta i nos (maseczka lub przyłbica).
- Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników.

III. REALIZACJA PRZYJMOWANIA I ZWROTÓW MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH PRZEZ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA W BIBLIOTECE SZKOLNEJ

- Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach wynosi 2 dni.
- Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
- Ograniczony zostaje dostęp do czytelnicy oraz do księgozbioru i czasopism.
- Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
- Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – 2 dni. Po tym okresie włączyć do użytkowania.
- Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu.
- Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk.
- Przynieszone przez czytelników książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.
- Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do miejsca kwarantanny książek tylko dla uprawnionych osób – pracownik biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.
- Należy ograniczyć do minimum kontakt pracownika biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.

IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOLNEJ BIBLIOTEKI

- Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcami klas zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
- Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników.
- Za książki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zakupu nowej pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza w ustalonym terminie.
- Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien mieć zasłonięte usta i nos.
- Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.). Składowane książki muszą

być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić daty zgodnie z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.

VIII. POSTANOWIENIA KOŃCOWE

1. Procedury bezpieczeństwa wchodzi w życie z dniem podpisania przez dyrektora.
2. Procedury obowiązują do czasu ich odwołania.