

**Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania
Biblioteki Szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Mazańcowicach
w trakcie epidemii COVID-19 dla użytkowników Biblioteki**

§1

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki Szkolnej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Mazańcowicach 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 Biblioteki przy jednoczesnym zapewnieniu ciągłości działania Biblioteki Szkolnej.
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 biblioteki dla czytelników.
5. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki.
6. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem.

§3

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

1. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępne są dla użytkowników biblioteki.
2. Od osób korzystających z Biblioteki wymagane jest noszenie masek ochronnych lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
3. Zalecane jest noszenie rękawiczek ochronnych podczas przeglądania zbiorów bibliotecznych przez czytelników.
4. Wyznacza się strefy dostępne dla użytkownika Biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między użytkownikami.
5. Ustala się limit osób przebywających w Bibliotece: 3 osoby w jednym czasie.
6. Skracają się czas przebywania w Bibliotece na okres niezbędny do wypożyczenia zbiorów.
7. Nie ma możliwości korzystania z czytelni i stanowisk komputerowych, które są nieczynne do odwołania.
8. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

§4

**Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników
oraz maksymalne ograniczenie kontaktu**

1. Zbiory można wypożyczać bezpośrednio w Bibliotece zgodnie z zasadami wypożyczania zbiorów bibliotecznych, opisanymi w §5.

2. Wprowadza się obowiązek zasłaniania nosa i ust oraz noszenia rękawiczek ochronnych przez personel Biblioteki stykający się z czytelnikami i używanymi przez nich zasobami bibliotecznymi.

§5

Zasady udostępniania zbiorów bibliecznych

1. Nie zmieniają się zasady zapisu do Biblioteki oraz korzystania ze zbiorów Biblioteki zapisane w Regulaminie korzystania ze zbiorów bibliecznych Biblioteki Szkolnej
2. Przy wypożyczeniu zbiorów z Biblioteki czytelnik jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
3. Zalecane jest noszenie rękawiczek ochronnych przez czytelnika podczas przeglądania zbiorów bibliecznych.
4. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliecznych dla czytelników. Zamówione przez czytelnika książki podaje wyłącznie pracownik Biblioteki.
5. Wypożyczanie zbiorów Biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu. Zawieszona do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliecznych na miejscu.
6. Ostatni użytkownik może wejść do Biblioteki 15 minut przed zamknięciem Biblioteki.
7. Zawieszona jest oferta kulturalno-oświatowa Biblioteki.

§6

Godziny otwarcia Biblioteki Szkolnej dla czytelników

W czasie trwającego stanu epidemii COVID-19 Biblioteka Szkolna jest otwarta:

- wtorek 8.00 - 14.00
- środa 14.30- 16.30
- czwartek 14.00-16.00

§7

Zasady postępowania ze zbiorami bibliecznymi powracającymi do Biblioteki

1. Czytelnik zwracając zbiory biblieczne jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust 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 10 dni na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy. Choć książki są papierowe to ich okładki, np. lakierowane, są wykonane z tworzyw sztucznych i wirus na ich powierzchni pozostaje dłużej niż na papierze.
4. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.

§8

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren Biblioteki. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do

najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.

2. Zgłoszenie incydentu do Dyrektora Szkoły Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mazańcowicach, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnia, zgodnie z procedurami, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz użytkowników (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach Biblioteki, w których przebywał użytkownik i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.

§9

Postanowienia końcowe

1. Użytkownik nie stosujący się do wytycznych dla funkcjonowania Biblioteki Szkolnej w trakcie epidemii wirusem COVID-19 może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki.
2. Zmiany postanowień wytycznych dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Mazańcowicach.
3. Zaleca się na bieżąco śledzić bieżące komunikaty na stronie internetowej szkoły.