

Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 2 im. Augusta hr. Cieszkowskiego w Luboniu.

I.

Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki szkolnej w trakcie epidemii **COVID-19** dla użytkowników biblioteki, zwana dalej Procedurą, określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników biblioteki, określenie zasad zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników oraz kontaktów zewnętrznych. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników, pracowników, oraz inne osoby korzystające, współpracujące lub przebywające na terenie biblioteki.

II.

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 zwrotów zbiorów bibliotecznych.
4. Godziny otwarcia biblioteki.
5. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki.
6. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem.

III.

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. Od osób korzystających z biblioteki wymagane jest noszenie masek ochronnych lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
3. Zalecane jest noszenie rękawiczek ochronnych podczas zwrotów zbiorów bibliotecznych przez czytelników.
4. Wyznacza się strefy dostępne dla użytkownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością na podłodze – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między użytkownikami.
5. Ustala się limit osób przebywających w bibliotece szkolnej na 4 osoby.
6. Skraca się czas przebywania w bibliotece na okres niezbędny do zwrotu i wypożyczenia zbiorów.
7. Nie ma możliwości samodzielnego przeszukiwania zbiorów, korzystania z czytelni oraz komputerów znajdujących się w bibliotece. **Książki podaje bibliotekarz.**
8. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

IV.

Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu

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

V.

Biblioteka szkolna czynna jest od poniedziałku do piątku w godzinach od 8.00 do 16.00.

VI.

Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki

1. Czytelnik zwracając zbiory biblioteczne 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 1 dzień na wydzielone półki, 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.

VII.

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 do 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, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, 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 bibliotece, w którym 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.

VIII.

Postanowienia końcowe

1. Zmiany postanowień wytycznych dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora Szkoły.
2. Zaleca się śledzić bieżące komunikaty na stronie internetowej szkoły.