

**Zasady funkcjonowania biblioteki szkolnej w Szkole Podstawowej nr 4 im. Wojska
Polskiego w Krotoszynie
w trakcie epidemii COVID-19**

§ 1

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki w Szkole Podstawowej nr 4 im. Wojska Polskiego 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 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. Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.
3. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych.
4. Godziny otwarcia dla czytelników.
5. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki.

§ 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 szkoły.
2. Od osób korzystających z Biblioteki wymagane jest noszenie masek ochronnych.
3. Wypożyczający nie wchodzi do środka. Przed wejściem jest ustawiony stolik i na niego odkładają lub odbierają z niego książki.
4. Możliwość korzystania z czytelni przez nie więcej niż dwie osoby jednocześnie.
5. 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 podczas stykania się z czytelnikami i używanymi przez nich zasobami bibliotecznymi.

§ 5

Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych

1. Książki podaje i odbiera wyłącznie pracownik Biblioteki.
2. Wypożyczanie zbiorów Biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu. Korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu jest możliwe dla nie więcej niż dwóch osób jednocześnie.

§ 6

Godziny otwarcia oddziałów bibliotecznych dla czytelników

1. W czasie trwającego stanu epidemii COVID-19 Biblioteka otwarta dla czytelników codziennie w godzinach 8.00 – 14.00 (klasy I-III 8.00 – 11.00, klasy IV-VIII 11.00 – 14.00); a w trakcie nauki zdalnej w godz. Od 8.00 do 14.00.

§ 7

Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki

1. Czytelnik, zwracając zbiory biblioteczne jest zobowiązany do zachowania bezpiecznej odległości (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m). Zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.
2. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
3. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 3 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, stoliki 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.
5. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników lub uczniów mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik lub uczeń miał kontakt.