

## **Zasady funkcjonowania Biblioteki szkolnej ZSP w Kowalewie**

### **w okresie epidemii COVID-19**

#### **Procedura ma na celu:**

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa pracowników biblioteki oraz użytkowników.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników (obsługi) oraz użytkowników.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie biblioteki w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Kompleksowe działanie przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.

**Do przestrzegania procedury zobowiązani są:** wszyscy pracownicy, dyrektor, czytelnicy i ich opiekunowie oraz osoby trzecie przebywające na terenie placówki.

#### **Postanowienia ogólne:**

1. Praca bibliotekarzy odbywa się na jedną zmianę w godzinach od 8:00 – 13:30 w dni robocze.
2. Bibliotekarze pracują w maseczkach oraz zachowują dystans od czytelników i od siebie ok. 1,5m.
3. W punkcie kontaktu użytkownika - czytelnika z bibliotekarzem: bibliotekarz przyjmuje książki na przygotowanym blacie, który zwiększa odległość pomiędzy użytkownikiem i bibliotekarzem, blat ten jest dezynfekowany po każdym użytkowniku.
4. Przy wejściu do biblioteki zorganizowane jest stanowisko dezynfekcji rąk wyposażone w płyn do dezynfekcji oraz instrukcję dezynfekcji rąk .
5. Czytelnicy mogą korzystać wyłącznie z wypożyczalni zgodnie z planem wypożyczeń poszczególnych klas zamieszczonym na drzwiach biblioteki.
6. Każdy czytelnik wchodzący do biblioteki ma obowiązek zdezynfekowania rąk oraz założenia i noszenia maseczki (lub innej osłony nosa i ust).
7. Do księgozbioru ma dostęp wyłącznie bibliotekarz, który podaje czytelnikowi konkretne tytuły.
8. Czytelnicy mają możliwość wcześniejszej rezerwacji książek poprzez maila biblioteki ([biblioteka.sz@zspkowalew.pl](mailto:biblioteka.sz@zspkowalew.pl)).
9. W wypożyczalni może przebywać jednocześnie maksymalnie 1 czytelnik, który zachowuje między sobą oraz bibliotekarzem odstęp ok. 1,5 metrów.
10. Książki do zwrotu po sczytaniu kodu odkładane są do kartonów oznakowanych aktualną datą (zwrotu).
11. Zwracane egzemplarze zostają wyłączone z możliwości wypożyczenia na okres 2 dni.

12. Po tym okresie zwracane książki zostaną przeniesione do użytkowania w wypożyczalni.
13. Pomieszczenie wietrzone jest kilka razy dziennie.
14. W obiekcie opracowane są procedury, znane personelowi, dotyczące postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem u czytelnika czy osoby z personelu obiektu.
15. W widocznym miejscu w obiekcie umieszczone są numery telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych.