

Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki szkolnej

- 1) Zasady zachowania bezpieczeństwa i funkcjonowania biblioteki Szkoły Podstawowej nr 47 w Gdańsku w trakcie epidemii **COVID-19** dla użytkowników biblioteki, zwane dalej Procedurą, określają warunki i wytyczne wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników Biblioteki, określenie zasad udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników.
- 2) Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników i pracowników przebywających w bibliotece.

Procedura obejmuje:

- a) Zapewnienie bezpiecznego dystansu przestrzennego oraz czasowego i środków higieny dla użytkowników biblioteki.
- b) Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych.
- c) Zasady postępowania ze zwrotami zbiorów bibliotecznych.

1

Zapewnienie bezpiecznego dystansu i środków higieny dla użytkowników biblioteki

- 1) Osoba wchodząca do wypożyczalni musi **obowiązkowo umyć dłonie** w umywalce, znajdującej się przy drzwiach biblioteki.
- 2) Od osób korzystających z biblioteki (strefy wspólnej) wymagane jest noszenie masek ochronnych lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
- 3) Wyznacza się strefę dostępną dla użytkownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością minimum 1,5 m. W bibliotece znajduje się **maksymalnie dwóch uczniów**.
- 4) Wypożyczenia będą odbywać się pojedynczo podczas przerw i lekcji. Uczeń nie ma dostępu do regałów. Bibliotekarz podaje potrzebną książkę.
- 5) Skraca się czas przebywania w bibliotece na okres niezbędny do wypożyczenia zbiorów.
- 6) Wyjątek stanowią uczniowie przebywający w czytelni, którzy nie uczestniczą w lekcjach religii oraz uczniowie przebywający z nauczycielem danego przedmiotu na zajęciach dodatkowych. Osoby przebywające w bibliotece zachowują wymagany dystans.
- 7) Nie ma możliwości korzystania z Czytelni książek i czasopism.
- 8) Dopuszczalne jest korzystanie z Czytelni Multimedialnej przy zachowaniu dystansu. Można korzystać z co drugiego komputera (naprzemiennie).
- 9) Przed wejściem do Czytelni Multimedialnej, należy dokładnie umyć ręce. Maksymalny czas pracy przy stanowiskach komputerowych wynosi do 30 minut **bez możliwości jego przedłużenia**. Odległość między uczniami wynosi min 1,5 m. Stanowiska komputerowe są każdorazowo dezynfekowane przez nauczyciela bibliotekarza, a pomieszczenie jest wietrzone co najmniej 10 min.

2

Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych

- 1) Rezerwacji książek można dokonywać przez Teams lub ustnie. Wypożyczenia będą odbywały się podczas lekcji i przerw.
- 2) Brak swobodnego dostępu do regałów bibliotecznych dla czytelników. Zamówione przez czytelnika książki podaje wyłącznie pracownik biblioteki.
- 3) Wypożyczanie zbiorów biblioteki odbywa się tylko do domu. Zawieszone do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu w czytelni.

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 pracownikiem biblioteki i innymi osobami korzystającymi z biblioteki.
- 2) Po przyjęciu książek od czytelnika blat, na którym leżały książki jest każdorazowo dezynfekowany.
- 3) Przyjęte książki odkładane są na okres minimum 3 dni na wydzielone miejsce, oznaczone datą zwrotu i odizolowane od innych egzemplarzy.