

**PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA I ZASAD FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
w Szkole Podstawowej w Czarnowicach ze Szkołą Filialną w Starosiedlu
w trakcie epidemii COVID-19**

Przy opracowaniu procedury wzięto pod uwagę wytyczne Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Edukacji Narodowej dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek obowiązujące od 1 września 2020 r. Szczegółowe instrukcje korzystania ze zbiorów oraz procedury bezpieczeństwa są dostępne na stronie internetowej szkoły.

Cel procedury: określenie zasad bezpiecznego korzystania z biblioteki szkolnej w okresie pandemii koronawirusa oraz określenie zasad udostępniania uczniom książek w postaci tradycyjnej i zwrotu wypożyczonych woluminów oraz innych czynności związanych z obsługą innych osób korzystających z usług biblioteki, współpracujących z biblioteką lub przebywających na jej terenie

Zakres obowiązywania procedury: dostosowanie działalności biblioteki szkolnej do wymogów sanitarnych obowiązujących w okresie reżimu sanitarnego związanego z pandemią koronawirusa poprzez zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników biblioteki oraz bezpiecznej obsługi użytkowników

Uczestnicy postępowania: wszyscy użytkownicy biblioteki szkolnej, uczniowie, pracownicy szkoły korzystający z usług biblioteki

Godziny otwarcia biblioteki dla czytelników (uczniów): w czasie trwającego zagrożenia związanego z epidemią COVID-19 biblioteka szkolna otwarta jest dla uczniów zgodnie z planem zajęć na dany rok szkolny w budynkach szkolnych w Bieżycach, Czarnowicach i Starosiedlu.

Ogólne zasady korzystania z biblioteki szkolnej w okresie trwania epidemii COVID-19 – zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego oraz środków higieny

1. Użytkownicy biblioteki (uczniowie) zobowiązani są przestrzegać na jej terenie zasad bezpieczeństwa sanitarnego, tj. zakładać jednorazowe rękawiczki lub dezynfekować ręce płynem dezynfekującym (umieszczonym przy wejściu do biblioteki) oraz zakładać indywidualne środki ochrony ust i nosa (maseczkę ochronną).
2. W bibliotece szkolnej wyznacza się strefy dostępne tylko dla pracowników biblioteki, zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między pracownikiem a użytkownikami biblioteki (uczniami).
3. Ustala się limit osób przebywających jednocześnie w bibliotece, wypożyczających lub oddających książki, w zależności od metrażu pomieszczenia biblioteki. Nauczyciele bibliotekarze umieszczają taką informację w widocznym miejscu biblioteki .
4. Użytkowników biblioteki (uczniów) zobowiązuje się do przebywania na jej terenie tylko w czasie niezbędnym do wypożyczenia książek.
5. Pomieszczenia biblioteki są jak najczęściej wietrzone.
6. Co najmniej raz dziennie dezynfekuje się klamki, blaty, klawiatury komputerów, włączniki światła i inne powierzchnie lub elementy wyposażenia, które są często używane w pomieszczeniach biblioteki.

Zasady bezpiecznej obsługi użytkowników biblioteki (uczniów)

1. W okresie pandemii koronawirusa uczniowie nie mają możliwości korzystania z czytelni.
2. Użytkowników biblioteki zobowiązuje się do zachowania bezpiecznego półtorametrowego dystansu przestrzennego oraz posiadania indywidualnych środków ochrony ust i nosa (noszenia maseczki ochronnej). Użytkownicy biblioteki korzystają z płynu do dezynfekcji rąk umieszczonego przy wejściu do biblioteki.
3. Personel biblioteki stykający się z czytelnikami i używanymi przez nich zasobami bibliotecznymi ma obowiązek zasłaniania nosa i ust oraz noszenia rękawiczek ochronnych lub dezynfekcji rąk.

Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych

1. Zbiory biblioteczne wypożycza się bezpośrednio w bibliotece zgodnie z zasadami wypożyczania zbiorów bibliotecznych.
2. Zawieszono do odwołania korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu. Niedostępny pozostaje również swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników (uczniów).
3. W celu bezpiecznej obsługi zaleca się rezerwowanie zbiorów. Czytelnicy (uczniowie) mogą składać zamówienia książek przez wychowawcę lub wybranego nauczyciela..
4. Zbiory biblioteki wypożycza się w bibliotece zgodnie z zasadami wypożyczania zbiorów. Zamówione lub wybrane książki podaje wyłącznie nauczyciel bibliotekarz.

Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki

1. Czytelnik (uczeń), zwracając zbiory biblioteczne, jest zobowiązany do zakładania maski ochronnej lub w inny sposób zasłaniania nosa i ust oraz zachowania bezpiecznej półtorametrowej odległości pomiędzy pracownikami biblioteki i innymi osobami korzystającymi z biblioteki.
2. Książki odbiera wyłącznie nauczyciel biblioteki. Przed wejściem do biblioteki powinien być ustawiony stolik, na który użytkownicy (uczniowie) odkładają książki.
3. Po przyjęciu książek od czytelnika (ucznia) nauczyciel biblioteki każdorazowo dezynfekuje ręce i blat, na którym leżały książki.
4. Przyjęte książki odkłada się na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
5. Choć książki są papierowe, to ich okładki, np. lakierowane, są wykonane z tworzyw sztucznych i wirus na ich powierzchni pozostaje dłużej niż na papierze. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.

Obowiązki użytkowników biblioteki (uczniów)

1. W pomieszczeniach biblioteki szkolnej mogą znajdować się tylko uczniowie szkoły (użytkownicy). W każdej strefie biblioteki może przebywać jedna osoba.
2. Do biblioteki mogą wejść maksymalnie dwie osoby – jedna wypożyczająca, druga oczekująca (w wyznaczonej strefie).
3. W przypadku większej liczby osób przebywających w bibliotece, powinny one oczekiwać na korytarzu w bezpiecznej odległości 1,5 m.

Obowiązki nauczycieli bibliotekarzy

1. Pracownicy biblioteki bezpośrednio obsługujący użytkowników biblioteki (uczniów) są zobowiązani do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej, dezynfekowania rąk lub zakładania jednorazowych rękawic ochronnych.
2. Wszystkie zwrócone książki należy oznakować datą zwrotu, odkładać w wyznaczone, odrębne miejsce oraz poddać dwudniowej kwarantannie (zgodnie z wytycznymi Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek obowiązującymi od 1 września 2020 r.).
3. Podczas przerwy w bezpośredniej obsłudze użytkowników biblioteki pracownicy prowadzą prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych (wietrzą salę, przecierają powierzchnie płaskie). Po zakończeniu obsługi czytelników, na koniec dnia, pracownicy dezynfekują środkami zapewnionymi przez szkołę powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu biblioteki i na zapleczu.
4. Nauczyciel bibliotekarz podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników (uczniów), by ułatwić im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.
5. W okresie ograniczonego działania biblioteki szkolnej nauczyciel bibliotekarz w miarę możliwości realizuje e-usługi, tj. udziela porad bibliotecznych i czytelniczych online.
6. Nauczyciel bibliotekarz jest w kontakcie z czytelnikami (uczniami), proponuje różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich, czyta uczniom w czasie rzeczywistym online.
7. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny.
8. Nauczyciel bibliotekarz umieszcza na stronie internetowej szkoły i w zakładce „biblioteka”: recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze skarby polskiej kultury i historii (np. do Biblioteki Cyfrowej Polona), linki do filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych oraz wydarzeń kulturalnych.
9. Biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów, wydarzeń czytelniczych i tematów, np.: linki do stron z bezpłatnymi książkami i lekturami szkolnymi, które wspomogą proces edukacji bądź uprzyjemnią pobyt w domu (m.in. lektury.gov.pl, wolnelektury.pl), linki do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych, informacje o Międzynarodowym Dniu Książki dla Dzieci.
10. Nauczyciel bibliotekarz powinien przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjeździe do szkoły, obowiązkowo umyć ręce wodą z mydłem lub ręce zdezynfekować.
11. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne, podczas wykonywania obowiązków.
12. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane jest 1,5 m).
13. Nauczyciel bibliotekarz powinien regularnie, często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%).
14. Podczas kaszlu i kichania nauczyciel bibliotekarz powinien zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką, jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce.
15. Nauczyciel bibliotekarz powinien starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.

Sposób prezentacji procedury

1. Dokument umieszcza się na stronie internetowej szkoły.
2. Uczniów, nauczycieli i rodziców (opiekunów prawnych) zapoznaje się z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji.
3. Zobowiązuje się wszystkich pracowników szkoły do przestrzegania treści niniejszego dokumentu.

Tryb dokonania zmian w procedurze

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Procedury wchodzi w życie z dniem: 1.09.2021r.