

# Załącznik do Regulaminu Biblioteki Szkolnej

## Procedury bezpieczeństwa w Bibliotece Szkolnej

### Szkoły Podstawowej nr 63 w Poznaniu

#### w czasie epidemii COVID-19

## § 1.

### Postanowienia ogólne

1. Niniejszy dokument określa procedury bezpieczeństwa związane z korzystaniem z Biblioteki Szkolnej **Szkoły Podstawowej nr 63 w Poznaniu** w okresie epidemii i zagrożenia epidemiologicznego związanego z pandemią COVID-19 do odwołania.
2. Procedury dotyczą wszystkich osób: nauczyciela bibliotekarza, osób korzystających z usług Biblioteki i innych osób przebywających w lokalu Biblioteki.
3. Celem wprowadzenia procedur jest umożliwienie korzystania z usług Biblioteki Szkolnej SP 63 w Poznaniu przy zminimalizowaniu zagrożenia związanego z zarażeniem się wirusem SARS-CoV-2.

4. Mimo wprowadzonych procedur i podjęcia środków bezpieczeństwa, nie jest możliwe całkowite wyeliminowanie ryzyka zachorowania.
5. W przypadku zmiany sytuacji epidemiologicznej w Szkole lub w regionie procedury mogą ulec modyfikacji.

## § 2.

### **Organizacja pracy**

1. W Bibliotece może przebywać 1 użytkownik.
2. Ogranicza się wolny dostęp do półek. Książki podaje nauczyciel bibliotekarz.
3. Łącznicy z biblioteką mogą dostarczać bibliotekarzowi „klasową listę zamówień”. Nauczyciel przygotowuje wcześniej zamawiane egzemplarze, dzięki czemu skróci się czas wypożyczenia książki.
4. Książki oddawane przez czytelników i przekazywane w darze przechodzą 3-dniową kwarantannę.
5. W celu realizacji zadań z zakresu promocji czytelnictwa, prowadzenia zajęć edukacyjnych (konkursy, zagadki) itp., wykorzystywane są dostępne środki komunikacji z czytelnikami i użytkownikami - dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, strona internetowa i szkolny fanpage, bezpłatne platformy komunikacyjne.

6. Z czytelni jednocześnie może korzystać 2 użytkowników.
7. Ze stanowisk komputerowych jednocześnie może korzystać 1 użytkownik.
8. Podręczniki będą wypożyczane oraz oddawane w terminach ustalonych przez nauczyciela bibliotekarza wraz z wychowawcą klasy, według zasad przedstawionych uczniom, wychowawcy oraz rodzicom/prawnym opiekunom.
9. Biblioteka szkolna będzie czynna od 16 września.

### **§ 3.**

#### **Procedury bezpieczeństwa**

1. W ciągu dnia pracy po każdej przerwie międzylekcyjnej pracownik Biblioteki w miarę możliwości wietrzy pomieszczenia.
2. Biblioteka zapewnia czytelnikom i użytkownikom do stosowania płyn do dezynfekcji dłoni.
3. Czytelnicy wchodzący do Biblioteki dezynfekują dłonie przed wejściem.
4. Po wejściu do Biblioteki użytkownicy stoją w miejscu wskazanym przez nauczyciela bibliotekarza.
5. Po każdorazowym skorzystaniu przez użytkownika ze stanowiska komputerowego nauczyciel bibliotekarz dezynfekuje biurko, klawiaturę i mysz.

6. W Bibliotece stosuje się zasadę zachowania 2-metrowego odstępu.

#### **§ 4.**

#### **Zwroty materiałów bibliotecznych i strefa kwarantanny**

1. Czytelnicy zwracają książki w reklamówkach z załączoną kartką z imieniem, nazwiskiem i oznaczeniem klasy.
2. Nauczyciel bibliotekarz przenosi je do wyznaczonej w Bibliotece strefy kwarantanny książek.
3. Odizolowane materiały biblioteczne należy oznaczyć datą zwrotu i końca kwarantanny i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny, która trwa 3 dni.
4. Po 3 dniach kwarantanny materiały biblioteczne zostają odpisane z kont czytelników i włączone na półki.
5. Każdorazowo dezynfekowane są blaty stolików, na których leżały książki.
6. Zwracanych materiałów bibliotecznych nie dezynfekuje się żadnymi preparatami, w szczególności opartymi na detergentach i alkoholu.

## **§ 5.**

### **Zasady organizacji korzystania z przestrzeni zamkniętej Biblioteki**

1. Z wypożyczalni, czytelni i stanowisk komputerowych korzystać mogą wyłącznie osoby zdrowe, bez objawów chorobowych sugerujących chorobę zakaźną.
2. Miejsca siedzące powinny być zajmowane co drugie siedzenie.
3. Zalecane jest wietrzenie pomieszczeń zamkniętych po każdej przerwie międzylekcyjnej.

## **§ 6.**

### **Postępowanie w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem u nauczycieli**

1. W przypadku podejrzenia zakażenia koronawirusem u pracownika Biblioteki wstrzymana zostanie działalność Biblioteki.

## **§ 7.**

### **Postępowanie w sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem u czytelnika/użytkownika Biblioteki**

1. Czytelnik lub użytkownik Biblioteki z wyraźnymi oznakami choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu nie zostanie wpuszczony do Biblioteki.
2. Czytelnik wykazujący oznaki choroby zostanie poinstruowany o konieczności jak najszybszego udania się własnym transportem do oddziału zakaźnego lub powiadomienia 999 lub 112. W przypadku osób niepełnoletnich zostaną o tym powiadomieni rodzice/opiekunowie prawni.
3. O incydencie powiadomiony zostanie Dyrektor, który ustala obszar, w którym poruszała się i przebywała osoba.
4. Przeprowadzone zostanie rutynowe sprzątnięcie i dezynfekcja powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
5. Dyrektor ustali listę pracowników i czytelników obecnych w tym samym czasie w Bibliotece, w którym przebywał użytkownik, i zgłosi ten fakt odpowiednim organom.