

Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki Szkolnej PSP NR 7 w Ostrowcu Św.

Biblioteka szkolna w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie wytycznych MZ ,GIS i MEN.

Celem procedur jest:

- 1) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19,
- 2) umożliwienie uczniom dostępu do książek w postaci tradycyjnej, oddanie wypożyczonych pozycji przed okresem kwarantanny.

§1

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki Publicznej Szkoły Podstawowej Nr 7 w Ostrowcu Św. w trakcie epidemii **COVID-19** dla użytkowników biblioteki, określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników biblioteki, określenie zasad udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników,
2. Procedura obowiązuje wszystkich uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły, oraz inne osoby korzystające, 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 biblioteki.
5. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki.
6. Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem.

§3

Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników biblioteki

1. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępne są dla użytkowników w pomieszczeniu bibliotecznym.
2. Od osób korzystających z biblioteki wymagane jest noszenie masek ochronnych lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
3. Wyznacza się strefy dostępne dla użytkownika biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością na podłodze – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między użytkownikami(rekomendowane jest 2 metry).
4. Ustala się limit osób przebywających w bibliotece do 2 osób.
5. W widocznym miejscu znajduje się informacja z ustalonym limitem osób przebywających jednocześnie w bibliotece.
6. Skraca się czas przebywania w bibliotece na okres niezbędny do wypożyczenia zbiorów.
7. Nie ma możliwości korzystania z kąpki czytelniczego dla dzieci w czytelní,
8. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję klamek, klawiatur, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

§4

Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Nie ma obowiązku zakładania maseczki jako osłony nosa i ust, jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków.

§5

Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych

1. Przy wypożyczaniu zbiorów z biblioteki lub zwrotach książek czytelnik jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
2. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników. Książki podaje wyłącznie bibliotekarz. Zawieszono do odwołania korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.

§6

Godziny otwarcia biblioteki dla czytelników

Biblioteka szkolna PSP nr 7 w Ostrowcu Św. będzie otwarta dla czytelników według dotychczasowego systemu godzin:

Poniedziałek: 8.00-15.00

Wtorek: 8.00 -15.00

Środa: 8.00-14.00

Czwartek: 8.00- 14.30

Piątek: 8.00- 12.00

§7

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 pracownikami biblioteki i innymi osobami korzystającymi z biblioteki.
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, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
4. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.

§8

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona na teren biblioteki. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do wychowawcy, pielęgniarki bądź koordynatora do spraw bezpieczeństwa
2. Zgłoszenie incydentu umożliwi ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątania, zgodnie z procedurami, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
3. Ustalenie listy pracowników oraz użytkowników (jeśli to możliwe) obecnych w tym samym czasie w części/częściach biblioteki, w których przebywał użytkownik i zalecenie stosowania się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego .

Procedury zostały opracowane w oparciu o wytyczne i rekomendacje Biblioteki Narodowej dotyczące organizacji pracy wszystkich typów bibliotek, w tym bibliotek szkolnych w zakresie ich dotyczącym.

Szczegółowe rekomendacje Biblioteki Narodowej dotyczą organizacji pracy wszystkich typów bibliotek, również bibliotek szkolnych w zakresie ich dotyczącym, dostępne pod poniższymi linkami:
<https://www.gov.pl/web/rozwoj/biblioteki>; <https://www.bn.org.pl/> ; <https://gis.gov.pl/>

