

**WARUNKI I ZASADY ORGANIZACJI PRACY**  
**W BIBLIOTECE SZKOLNEJ W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ**  
**IM. ODDZIAŁU REGINA II AK W BISTUSZOWEJ**  
**OBOWIAZUJĄCE OD 01.09.2021 R.**

**§ 1**

**Postanowienia ogólne:**

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki w trakcie epidemii COVID-19 określa warunki i zasady bezpieczeństwa obsługi użytkowników biblioteki, zasady udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych, podręczników oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników i zachowania ciągłości pracy biblioteki.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników: uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Jeśli nie ma lokalnie znaczącego wzrostu zachorowań i zostaną zachowane zasady reżimu sanitarnego – w tym konieczność zakrycia maseczką ust i nosa, dezynfekcji rąk przez czytelników przed podejściem do regałów oraz zachowania zasady dystansu społecznego – można zezwolić na wolny dostęp do księgozbioru.
4. Utrzymanie 3-dniowej kwarantanny książek jest rekomendowane w sytuacji wzrostu liczby zakażeń lokalnych (obowiązują wówczas zasady zawarte w § 3). W przypadku utrzymującego się niskiego poziomu zakażeń kwarantanna nie jest konieczna. Niezmiennie należy stosować zasady reżimu sanitarnego: każdorazowo dezynfekować blat po przyjęciu zwrotu książek, dezynfekować ręce lub pracować w rękawiczkach oraz zasłaniać usta i nos.
5. Podjęcie dodatkowych działań na rzecz użytkowników biblioteki:
  - wprowadzenie większego limitu wypożyczanych egzemplarzy,
  - przedłużenie okresu wypożyczenia,
  - stałego zachęcania do korzystania z zasobów cyfrowych darmowych i komercyjnych,
  - utrzymywania dogodnych godzin otwarcia.

## § 2

### **Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.**

1. Bibliotekarz przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjeździe do pracy obowiązkowo myje ręce wodą z mydłem.
2. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w maseczce (lub przyłbicy) i w rękawiczkach.
3. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy (rekomendowane jest 1,5 m).
4. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia.
5. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
6. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

## § 3

### **Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki obowiązujące w przypadku zwiększonej liczby zakażeń lokalnych.**

Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach:

- na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby);
  - tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).
1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
  2. Ograniczony zostaje dostęp do czytelnii oraz do księgozbioru i czasopism.
  3. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
  4. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, w innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć

- datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczenia do czasu zakończenia kwarantanny – do 4 dni. Po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
5. Egzemplarzy zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.
  6. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wypożyczenia książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
  7. Przynoszone przez czytelników książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowany, z którego bibliotekarz będzie je sam odbierał. Należy pamiętać o dezynfekcji blatu po każdym czytelniku.
  8. Zwracane książki można umieszczać w tym samym pomieszczeniu, w którym znajdują się książki do wypożyczenia, w sytuacji, gdy nie ma innej możliwości. Należy pamiętać, by odizolować i ograniczyć dostęp do tego miejsca tylko dla uprawnionych osób – pracowników biblioteki – oraz odpowiednio oznaczyć to miejsce. Zwracane egzemplarze mogą być również przechowywane w pudłach i torbach – można je ustawiać na podłodze.
  9. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.
  10. Jeżeli okładka foliowa na książce jest przybrudzona w znacznym stopniu, mogącym przenieść przybrudzenia na inne egzemplarze, wskazane jest wcześniejsze usunięcie takiej okładki. Po zakończeniu kwarantanny książkę można ponownie obłożyć okładką foliową – czynność ta nie jest rekomendowana przed odłożeniem książki na kwarantannę, gdyż należy ograniczyć do minimum kontakt pracowników biblioteki ze zwracanym egzemplarzem.

DYREKTOR  
Publicznej Szkoły Podstawowej  
*Pluta*  
mgr Dorota Pluta  
Data i podpis dyrektora szkoły  
*01. 09. 2021*