

**Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania
Biblioteki Szkolnej w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Długosiodle
w trakcie epidemii COVID-19**

§1

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania **Biblioteki Szkolnej w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Długosiodle** w trakcie epidemii **COVID-19** dla użytkowników Biblioteki, zwana dalej Procedurą, określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników Biblioteki, określenie zasad udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników, kontaktów zewnętrznych i prowadzenia ciągłości pracy Biblioteki przy jednoczesnym zapewnieniu ciągłości działania Biblioteki Szkolnej w Szkole Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Długosiodle.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników i pracowników przebywających w Bibliotece.

§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 szkolnej.
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 po wejściu do szkoły.
2. Od osób korzystających z Biblioteki wymagane jest noszenie masek ochronnych lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
3. Zalecane jest noszenie rękawiczek ochronnych podczas przeglądania zbiorów bibliotecznych przez czytelników.
4. Wyznacza się strefy dostępne dla użytkownika Biblioteki wraz z wytyczoną bezpieczną odległością na podłodze – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między użytkownikami.
5. **Ustala się limit osób przebywających w Bibliotece: tj. 2 osoby.**
6. Biblioteka udostępnia w widocznym miejscu informację z ustalonym limitem osób przebywających jednocześnie w Bibliotece.
7. Dzieci powyżej 4 r. ż. są traktowane jako samodzielne osoby.
8. Skraca się czas przebywania w Bibliotece na okres niezbędny do wypożyczenia zbiorów.
9. Nie ma możliwości korzystania z kąpki do odpoczynku i czyteln, które są nieczynne do odwołania.
10. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczenia, dezynfekcję klamek, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

§4

Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu

- 1 W celu zapewnienia bezpiecznej obsługi użytkowników preferowane jest rezerwowanie zbiorów kontaktując się z nauczycielami biblioteki, poprzez pocztę elektroniczną (julita.gasiewska@dlugosiodlo.pl; agnieszka.lazicka-andrusiuk@dlugosiodlo.pl ; barbara.bednarczyk@dlugosiodlo.pl).
- 2 Zbiory można wypożyczać bezpośrednio w Bibliotece zgodnie z zasadami wypożyczania zbiorów bibliotecznych, opisanymi w §5.
2. Wprowadza się obowiązek zasłaniania nosa i ust oraz noszenia rękawiczek ochronnych przez nauczyciela Biblioteki stykającego się z czytelnikami

§5

Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych

1. Przy wypożyczaniu zbiorów z Biblioteki lub odbiorze rezerwacji czytelnik jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
2. Zalecane jest noszenie rękawiczek ochronnych przez czytelnika podczas przeglądania zbiorów bibliotecznych.
3. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników.
Zamówione przez czytelnika książki podaje wyłącznie nauczyciel Biblioteki.
4. Wypożyczanie zbiorów Biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu.
Zawieszone do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.
5. Ostatni użytkownik może wejść do Biblioteki 15 minut przed zamknięciem Biblioteki.

§6

Godziny otwarcia Biblioteki Szkolnej

1. W czasie trwającego stanu epidemii COVID-19 Biblioteka Szkolna będzie otwarta dla czytelników według poniższych godzin:

- **poniedziałek 9.00-14.00**

- **wtorek 9.00-14.30**

- **środa od godz. 9:00 do 14:30**

- **czwartek-9.00-12.30**

- **piątek od godz. 9:00 do 12:30**

§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 nauczycielem 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 kartonu, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy. Choć książki są papierowe to ich okładki, np. lakierowane, są wykonane z tworzyw sztucznych, i wirus na ich powierzchni pozostaje dłużej niż na papierze.
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. Do zgłoszenia podejrzenia zachorowania zobowiązany jest każdy rodzic i pracownik Szkoły Podstawowej im. Tadeusza Kościuszki w Długosiodle.
2. Rodzic zobowiązany jest do powiadomienia dyrektora szkoły o nagłej zmianie stanu zdrowia swego dziecka, jeżeli taki stan zostanie zauważony w domu lub po powrocie ze szkoły.
3. Zgłoszenia dokonuje się niezwłocznie po podjęciu informacji lub stwierdzeniu podejrzenia zachorowania.
4. Zgłoszenia należy dokonać bezpośrednio do dyrektora szkoły.
5. Osoba, która podjęła informację lub stwierdziła podejrzenie zachorowania na terenie szkoły odpowiedzialna jest za niezwłocznie odizolowanie podejrzaną o chorobę osoby w miejscu do tego wyznaczonym i jak najszybsze zawiadomienie rodzica/prawnego opiekuna. Wyznaczony nauczyciel pozostaje z dzieckiem do czasu przybycia rodzica. Nauczyciel nie wraca już do pozostałych osób, tylko czeka na wytyczne Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Wyszkowie.
6. Nauczyciel, będąc w izolacji i oczekując na przybycie rodzica, mierzy temperaturę ucznia co 30 min. i na bieżąco kontroluje stan zdrowia dziecka.
7. Wszystkim osobom, które miały kontakt z osobą/osobami podejrzanymi o chorobę zakazuje się opuszczania obiektu/pomieszczenia.
8. Dyrektor po otrzymaniu informacji o podejrzeniu zachorowania w trybie alarmowym powiadamia:

– Powiatową Stację Sanitarno – Epidemiologiczną w Wyszkanie –
29/ 742 32 45/54 lub 510 208 072,
– Pogotowie Ratunkowe tel. 999 lub 112.

9. Dyrektor postępuje zgodnie z zaleceniami pracowników odpowiednich służb.
10. Dyrektor sprawuje stały nadzór nad realizacją zadania polegającego na odizolowaniu osoby/osób z podejrzeniem choroby oraz respektowania zakazu opuszczania obiektu/pomieszczeń przez inne osoby mające kontakt z osobą/osobami z podejrzeniem.
11. Rodzic odbiera dziecko z zachowaniem procedur przyprawadzania i odbierania bezpośrednio z pokoju izolacji, dopiero po decyzji Powiatowej Stacji Sanitarno - Epidemiologicznej w Wyszkanie.
12. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie WIRUSEM sars-COV-2, należy niezwłocznie odsunąć go od pracy, skierować do sali izolacji i powiadomić Powiatową Stację Sanitarno-Epidemiologiczną w Wyszkanie oraz stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
13. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, należy poddać gruntownemu sprzątnięciu, zgodnie z funkcjonującymi w podmiocie procedurami oraz zdezynfekować powierzchnie dotykowe (klamki, poręcze, uchwyty itp.).
14. Dezynfekcja pomieszczeń, kwarantanna dzieci, pracowników i ich rodzin leży w gestii decyzji Powiatowego Inspektora Sanitarnego w Wyszkanie.

§9

Postanowienia końcowe

1. Użytkownik nie stosujący się do wytycznych dla funkcjonowania Biblioteki w trakcie epidemii wirusem COVID-19 może być czasowo pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki.
2. Zaleca się na bieżąco śledzić bieżące komunikaty na stronie internetowej szkoły:
www.pspdlo.superszkolna.pl