**Procedury bhp obowiązujące w bibliotece szkolnej
w Zespole Szkolno - Przedszkolnym w Łuszczowie
na czas trwania pandemii COVID-19**

Na czas trwającej pandemii COVID-19 w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem
i zwalczaniem koronawirusa wprowadzone zostają nowe zasady, do których przestrzegania zobowiązane są wszystkie osoby korzystające z biblioteki szkolnej.

**WYTYCZNE W SPRAWIE DZIALALNOŚCI BIBLIOTEKI**

1. Bibliotekarz przebywa w bibliotece w maseczce i rękawiczkach.
2. Bibliotekarz zachowuje bezpieczną odległości od rozmówcy (minimum 1,5 m).
3. Regularnie po każdym przyjęciu książek i podręczników dezynfekowany jest blat
i rękawice bibliotekarza.
4. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
5. W bibliotece może przebywać jeden czytelnik w masce lub innym zabezpieczeniu.
W widocznym miejscu, przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (1 osoba), mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej. Ograniczenie liczby użytkowników do 1osoby ma na celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
6. Wyłącza się użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie do półek. Brak możliwości korzystania z czytelni.
7. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
8. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.

**REALIZACJA PRZYJMOWANIA ZWROTÓW MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH PRZEZ NAUCZYCIELA BIBLIOTEKARZA**

1. Okres kwarantanny przyniesionej książki wynosi 3 dni, w foliowej okładce – 7 dni.
2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
3. Zwrócone książki i podręczniki są złożone w wyznaczonym w szkole miejscu. Odizolowane egzemplarze oznacza się datą zwrotu i wyłącza się z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie włączone są do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami stosuje się rękawiczki.
4. Zwroty będą się odbywać w ściśle określonych terminach.

O terminie zwrotu poinformują wychowawcy przez dziennik elektroniczny.

1. Obsługa czytelnika jest ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. W wyznaczonym w szkole miejscu, podpisane imieniem i nazwiskiem książki czekają na odbiór czytelnika.

**ZASADY PRZYJMOWANIA PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW EDUKACYJNYCH**

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Nauczyciel bibliotekarz powiadamia rodziców przez wychowawcę oraz za pośrednictwem strony internetowej szkoły o terminach zwrotów książek i podręczników.
3. Przypomina się uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników
i książek: zwrot podręczników w kompletach, usuniecie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklejone rozdarcia.
4. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów lub rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni - w celu uniknięcia grupowania się osób.
5. O terminie zwrotu poinformują wychowawcy przez dziennik elektroniczny.
6. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce i rękawiczkach.
7. Nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyznacza miejsce do przechowywania książek w czasie kwarantanny.
8. Osoby dokonujące zwrotu książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania zbiorów:
- Podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa lub włożyć do środka kartkę z powyższymi informacjami.
- Książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa) są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu.
9. **Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników.** W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.