

Procedury Biblioteki SP w Radomyśli w czasie pandemii COVID-19

§1 Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki szkolnej w Szkole Podstawowej im. H. Sienkiewicza w Radomyśli 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.

Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników, pracowników oraz inne osoby i instytucje korzystające z usług, 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 dla czytelników.
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 przy wejściu do szkoły.
2. Wyznacza się strefy dostępne dla użytkownika Biblioteki.
3. Ustala się limit osób przebywających w bibliotece – 1 osoba.
4. Biblioteka udostępnia w widocznym miejscu informację z ustalonym limitem osób przebywających jednocześnie w bibliotece.
5. Skraca się czas przebywania w bibliotece na okres niezbędny do wypożyczenia zbiorów.
6. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

§4 Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu

1. Zbiory można wypożyczać bezpośrednio w bibliotece zgodnie z zasadami wypożyczania zbiorów bibliotecznych, opisanymi w §5.

§5

Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych

1. Nie zmieniają się zasady zapisu do biblioteki oraz korzystania ze zbiorów biblioteki.
2. Pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników.

§6

Godziny otwarcia biblioteki dla czytelników

1. Biblioteka działa wg planu zajęć.

§7 Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki

1. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
2. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 2 dni na wydzielone półki, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.

§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 najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
2. Zgłoszenie incydentu do Dyrektora szkoły, co umożliwi obsłudze ustalenie obszaru, w którym poruszała się i przebywała osoba, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, 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 dostępnych na stronie gov.pl/web/koronawirus/ oraz gis.gov.pl, odnoszących się do osób, które miały kontakt z zakażonym.