

# **Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki Szkolnej w Zespole Szkół Ogólnokształcących w Józefowie nad Wisłą.**

## **§1**

Biblioteka szkolna funkcjonuje na podstawie wytycznych MZ, GIS i MEN.

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki 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.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników, pracowników, kontrahentów 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 dla czytelników
5. Procedury postępowania w przypadku zaobserwowania objawów mogących wskazywać na infekcję bądź osobę zakaźną.

## **§3**

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

1. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępne są dla użytkowników.
2. Wyznacza się strefę dostępną dla użytkownika biblioteki zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między użytkownikami. W przypadku większej liczby osób przebywających w bibliotece, powinny one oczekiwać w bezpiecznej odległości 1,5-2 m.
3. W czasie przerwy w bezpośredniej obsłudze użytkowników biblioteki pracownicy prowadzą prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych: wietrzą salę, przecierają powierzchnie płaskie.
4. Po zakończeniu obsługi czytelników – na koniec dnia – pracownicy dezynfekują środkami zapewnionymi przez szkołę powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu biblioteki i zapleczu.

## **§4**

### **Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych**

1. Zamówione przez czytelnika książki podaje wyłącznie pracownik biblioteki z wypożyczalni i czytelnik.
2. Z czytelnik może korzystać 2 osoby a z wypożyczalni 3 osoby z zachowaniem bezpiecznego dystansu.

## **§5**

## **Godziny otwarcia biblioteki dla czytelników**

1. Biblioteka czynna od poniedziałku do piątku w godzinach od 7.30 – 13.45.

### **§6**

#### **Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki**

2. Czytelnik zwracając zbiory biblioteczne jest zobowiązany do zachowania bezpiecznej odległości pomiędzy uczniami i innymi osobami korzystającymi z biblioteki.
3. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.

### **§7**

#### **Zasady działania biblioteki.**

1. Biblioteka podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.
2. Prowadzi działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną.
3. Nauczyciele bibliotekarze są w kontakcie z czytelnikami, proponują różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich.
4. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny.
5. Biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów wydarzeń czytelniczych i tematów, np.:
  - linki do stron z bezpłatnymi książkami i lekturami szkolnymi, które wspomogą proces edukacji bądź uprzyjemnią pobyt w domu, m.in.: [lektury.gov.pl](http://lektury.gov.pl), [wolnelektury.pl](http://wolnelektury.pl),
  - linki do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych.

### **§8**

1. W przypadku lokalnego wzrostu liczby zakażeń lub znacznego pogorszenia się sytuacji epidemicznej powrócić do stosowania wcześniej przyjętych zasad reżimu sanitarnego.