

Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki szkolnej w Szkole Podstawowej Nr. 1 w Smolnicy w trakcie epidemii COVID-19

I. Postanowienia ogólne

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki Szkolnej w Szkole Podstawowej Nr. 1 w Smolnicy w trakcie epidemii COVID-19 dla użytkowników i pracowników 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 oraz kontaktów zewnętrznych.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników, pracowników, kontrahentów oraz inne osoby i instytucje korzystające z usług, współpracujące lub przebywające na terenie Biblioteki.
3. Procedura obejmuje:
 - a) Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników Biblioteki.
 - b) Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.
 - c) Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych.
 - d) Godziny otwarcia dla czytelników.
 - e) Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki.

II. Zasady bezpiecznej obsługi czytelników i postępowania ze zbiorami bibliotecznymi.

1. Działalność biblioteki ze względów bezpieczeństwa będzie na początku ograniczała się do przyjmowania zwrotów oraz wypożyczania podręczników, które w tym czasie nie będą podlegały kwarantannie.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m). Zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali wyznaczonych linii (oznakowanie na podłodze), jeśli takie są wyznaczone.
3. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece szkolnej w rękawiczkach. Nie ma obowiązku zakładania maseczki jako osłony nosa i ust, jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków.
4. W bibliotece w tym samym czasie przebywać będzie mogła tylko 1 osoba albo Rodzic z dzieckiem poniżej 9 roku życia.
5. Zalecane jest przygotowanie listy książek, które czytelnik chce wypożyczyć.
6. Do wypożyczeń wymagane jest przygotowanie karty bibliotecznej.
7. Czytelnicy nie będą mieli wolnego dostępu do księgozbioru i pomieszczeń bibliotecznych.
8. Każda zwrócona książka obowiązkowo będzie poddana 2-dniowej kwarantannie, licząc od następnego dnia. Po tym czasie książki wrócą na półki i będą mogły być ponownie wypożyczone.
9. Książki do wypożyczenia podawane będą wyłącznie przez pracownika biblioteki.
10. Do odwołania Czytelnia pozostaje zamknięta.
11. Wprowadza się obowiązek zasłaniania nosa i ust oraz noszenia rękawiczek ochronnych przez personel Biblioteki stykający się z czytelnikami i używanymi przez nich zasobami bibliotecznymi.
12. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników. Książki podaje i odbiera wyłącznie pracownik Biblioteki.
13. Wypożyczanie zbiorów Biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu. Zawieszona do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.
14. 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.

III. Zasady bezpieczeństwa przestrzennego i higienicznego dla użytkowników i pracowników.

1. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).

2. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
3. Skraca się czas przebywania w Bibliotece na okres niezbędny do zwrotu/wypożyczenia książki.
4. Zaleca się zachowanie bezpiecznych odległości między użytkownikami oczekującymi na wejście do Biblioteki.
5. Przebywającym w Bibliotece zalecamy noszenie masek lub przyłbic ochronnych.
6. Użytkownik bez zasłoniętego nosa i ust nie zostanie obsłużony.
7. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, czytelnik nie będzie obsługiwany.
8. Dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępne są dla użytkowników przy wejściu do szkoły.
9. Od osób korzystających z Biblioteki wymagane jest noszenie masek ochronnych lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust. Użytkownicy Biblioteki nie wchodzi do środka. Przed wejściem jest ustawiony stolik i na niego odkładają lub odbierają z niego książki.
10. Nie ma możliwości korzystania z czytelnika.
11. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

IV. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych

1. W czasie trwającego stanu epidemii COVID-19 Biblioteka otwarta dla czytelników codziennie w godzinach: od 10.00 do 12.00 i od 14.00 do 15.00
2. Czytelnik, zwracając zbiory biblioteczne jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust oraz zachowania bezpiecznej odległości pomiędzy pracownikami Biblioteki i innymi osobami korzystającymi z Biblioteki.
3. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
4. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 2 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, stoliki 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.
5. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.

V. Realizacja przyjmowania i zwrotów materiałów bibliotecznych przez nauczyciela bibliotekarza

1. Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach:
 - a) na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby);
 - b) tektura i papier – wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).
2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, również czasopisma.
3. Ograniczony zostaje dostęp do czytelnika oraz do księgozbioru i czasopism.
4. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
5. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w magazynie, w innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – do 2 dni. Po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
6. Egzemplarze 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 nasświetlać książek lampami UV.

7. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
8. 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.
9. 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.
10. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.
11. 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.

Źródło: Wytyczne MEN i GIS, Portal oświatowy, Portal BHP.

Opracował: Specjalista ds. BHP Henryk Marchlewicz

Dębno, dn. 24.08.2020 r.

Zatwierdził

DYREKTOR SZKOŁY

J./e
mgr Izabela Jach