



## **Procedura organizacji pracy w bibliotece szkolnej w czasie trwania pandemii**

1. Pracownik biblioteki przed rozpoczęciem pracy zobowiązany jest do dezynfekcji rąk.
2. Pracownik biblioteki wietrzy pomieszczenie biblioteki w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż co godzinę.
3. Zwrócone książki i materiały muszą odbyć 48 godzinną kwarantannę, tym samym pracownik biblioteki odkłada je w wyznaczone miejsce, a po 48 godzinach odkłada książki na półki.
4. Czytelnicy przychodzący do biblioteki dezynfekują ręce oraz zasłaniają usta i nos maseczką lub przyłbicą.
5. W okresie epidemii ani uczniowie, ani pracownicy nie mogą sami wchodzić między regały i wyszukiwać książek i innych materiałów. Stosowne zapotrzebowanie składają u pracownika biblioteki, który wyszukuje książkę, materiał i przekazuje je uczniowi lub nauczycielowi.
6. Czasowo zawieszają się funkcjonowanie kącika czytelniczego, gdzie uczniowie mogli przychodzić do biblioteki na przerwach, przed i po lekcjach, spędzając czas w bibliotece.
7. Pracownik biblioteki pilnuje, aby uczniowie nie chodzili po bibliotece ani nie korzystali z książek, materiałów, które odbywają kwarantannę.
8. Pracownik biblioteki pilnuje, aby uczniowie nie gromadzili się i oczekiwali w kolejce do wypożyczenia książek z zachowaniem dystansu między osobami.
9. Pracownik biblioteki w przypadku stwierdzenia objawów chorobowych u ucznia wskazujących na infekcję dróg oddechowych zobowiązany jest postępować zgodnie z Procedurą postępowania na wypadek podejrzenia zakażenia COVID-19.
10. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów oraz godziny pracy biblioteki zostaną opracowane i podane do wiadomości publicznej za pośrednictwem strony internetowej szkoły. Mogą one podlegać modyfikacji w zależności od aktualnej sytuacji epidemicznej w szkole.
11. Z biblioteki nie mogą korzystać osoby spoza szkoły. Wyjątkiem są kontakty z rodzicami przy odbiorze podręczników przy wejściu do szkoły.