

## **Zasady korzystania z biblioteki szkolnej**

### **Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania**

- I. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki w Publicznej Szkole Podstawowej nr 3 im. Mikołaja Kopernika w Brzesku w trakcie epidemii COVID-19 dla użytkowników i pracowników biblioteki, określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników biblioteki, udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników oraz kontaktów zewnętrznych.
- II. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników, pracowników oraz inne osoby współpracujące lub przebywające na terenie Biblioteki.

### **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. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki.

### **Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych.**

1. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki wg opracowanego harmonogramu. Każda klasa będzie mieć wyznaczony czas (przerwę), podczas której może korzystać z biblioteki. Szczegółowy harmonogram zostanie umieszczony na drzwiach Biblioteki i przekazany wychowawcom.
2. Użytkownicy biblioteki nie wchodzi do środka. Przed wejściem jest ustawiony pojemnik, do którego czytelnicy odkładają zwracaną książkę oraz stolik, z którego odbierają wypożyczoną.
3. Przy stanowisku zwrotów i wypożyczeń może przebywać jednocześnie tylko jedna osoba.
4. Pozostałe osoby oczekują w kolejce na zewnątrz z zachowaniem bezpiecznej odległości.
5. Książki podaje i odbiera wyłącznie pracownik Biblioteki. Nie ma dostępu do regałów bibliotecznych dla czytelników.

6. Wypożyczanie zbiorów biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu. Zawieszono do odwołania korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu. Nie ma możliwości korzystania z czytelni oraz ICM.

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

1. Zwrocone materiały biblioteczne umieszczone są na 2-dniowej kwarantannie.
2. Pudła są oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
3. Po odbyciu kwarantanny – książki są przez bibliotekarza odpowiednio zarejestrowane.
4. Wszelkie uwagi, zastrzeżenia co do stanu oddanych książek, jak również informacje o braku oddania pozostałych pozycji, nauczyciel bibliotekarz przekazuje rodzicom/uczniom za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub wychowawcy.
5. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.

#### **Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.**

1. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych..
2. Zbiory można wypożyczać bezpośrednio w bibliotece zgodnie z zasadami wypożyczania zbiorów bibliotecznych.
3. Wprowadza się obowiązek noszenia rękawiczek ochronnych przez personel biblioteki stykający się z czytelnikami i używanymi przez nich zasobami bibliotecznymi.
4. Nauczyciel bibliotekarz oraz czytelnicy bezwzględnie przestrzegają niniejszych procedur.