

Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki w Szkole Podstawowej nr 86 im. Jerzego Sampa w Gdańsku

§1

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki w Szkole Podstawowej nr 86 im. J. Sampa w Gdańsku 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.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników (uczniów, opiekunów prawnych i pracowników) przebywających w bibliotece.

§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 wypożyczalni 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 biblioteki.
2. Od osób korzystających z biblioteki wymagane jest noszenie masek ochronnych lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
3. Stanowisko zwrotu/wypożyczenia zbiorów znajduje się w otwartych drzwiach biblioteki.
4. Przy stanowisku zwrotu/wypożyczenia zbiorów może znajdować się jedna osoba. Druga osoba zachowuje dystans 2 metrów.
5. Skraca się czas przebywania w bibliotece na niezbędny do zwrotu/wypożyczenia zbiorów.
6. Nie ma możliwości korzystania z czytelni do odwołania.
7. 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.
2. Wprowadza się obowiązek zasłaniania nosa i ust oraz noszenia rękawiczek ochronnych przez personel Biblioteki stykający się z czytelnikami i używanymi przez nich zasobami bibliotecznymi.

§5

Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych

1. Przy zwrocie/wypożyczeniu zbiorów z biblioteki czytelnik jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
2. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników. Wybrane przez czytelnika książki podaje wyłącznie pracownik biblioteki.
3. Wypożyczanie zbiorów biblioteki odbywa się tylko do domu. Zawieszona do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.
4. Ostatni użytkownik może wejść do biblioteki 15 minut przed zamknięciem biblioteki.
5. Książki należy oddać do biblioteki wraz z podręcznikami zgodnie z harmonogramem zwrotów.

§6

Godziny otwarcia biblioteki dla czytelników

1. W czasie trwającego stanu epidemii COVID-19 biblioteka będzie otwarte dla czytelników w następujących terminach:

- od poniedziałku do piątku 12⁰⁰ – 16⁰⁰

§7

Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki

1. 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.
2. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
3. Przyjęte książki powinny zostać odłożone na okres minimum 3 dni do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki, 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.
4. Nie wymaga się osobnych pomieszczeń na kwarantannę, ponieważ wirus nie przenosi się samodzielnie.

§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 SP 86, 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 bibliotece, w której 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.

§9

Postanowienia końcowe

1. Użytkownik nie stosujący się do wytycznych dla funkcjonowania Biblioteki Szkoły Podstawowej nr 86 im. J. Sampa w Gdańsku w trakcie epidemii wirusem COVID-19 nie może korzystać ze zbiorów biblioteki.
2. Za wdrożenie i nadzór nad stosowaniem procedury odpowiada Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 86 w Gdańsku.
3. Do przestrzegania postanowień niniejszej procedury zobowiązani są rodzice/opiekunowie prawni, uczniowie oraz wszyscy pracownicy szkoły.
4. Za zapoznanie pracowników i rodziców/opiekunów prawnych i uczniów z niniejszą procedurą odpowiada Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 86 w Gdańsku umieszczając ją na stronie internetowej szkoły, tablicy informacyjnej, a także przed wejściem do biblioteki.
5. Niniejsza procedura obowiązuje od 25.05.2020 r. do odwołania przez Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 86 w Gdańsku.
6. Zaleca się na bieżąco śledzić komunikaty na stronie internetowej szkoły.