

Procedura bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania
Biblioteki Szkoły Podstawowej nr 7 im. Heleny Raszki w Szczecinie,
dotycząca realizacji zadań
w związku ze zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

§1

Informacje wstępne

1. Procedura określa zasady udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników: uczniów i nauczycieli.
3. Procedura zgodna jest z rekomendacjami Biblioteki Narodowej, dotyczącymi organizacji pracy wszystkich typów bibliotek, również szkolnych.

Źródło: <https://www.gov.pl/web/rozwoj/biblioteki>; <https://www.bn.org.pl/> ; <https://gis.gov.pl/>

§2

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

1. Uczniowie chcący skorzystać z usług biblioteki, wchodzą na teren szkoły pojedynczo, po otrzymaniu zgody osoby pilnującej wejścia.
2. Po wejściu na teren budynku szkoły należy zdezynfekować ręce, korzystając z dostępnego dozownika z płynem.
3. Wymagane jest noszenie rękawiczek ochronnych oraz zasłonięcie nosa i ust za pomocą maseczki ochronnej lub innego środka ochronnego.
4. W bibliotece może przebywać tylko jedna obsługiwana osoba, pozostałe czekają na wypuszczenie przy wejściu do szkoły.
5. Czas przebywania w bibliotece zostaje skrócony do wykonania niezbędnych czynności związanych z wypożyczeniem lub zwrotem materiałów bibliotecznych.
6. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników. Zamówione przez ucznia książki podaje wyłącznie pracownik biblioteki.
7. Nie ma możliwości korzystania z czytelni i dostępnych w bibliotece komputerów. Zawieszona do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.
8. Pomieszczenie biblioteki jest często wietrzone, blat i klamki są dezynfekowane po każdym kontakcie z osobą wypożyczającą lub zwracającą książki.

§3

Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu

1. Wprowadza się obowiązek zasłaniania nosa i ust oraz noszenia rękawiczek ochronnych przez personel biblioteki, mający kontakt z czytelnikami i używanymi przez nich zasobami bibliotecznymi.
2. Personel biblioteki utrzymuje bezpieczną odległość od obsługiwanego czytelnika.
3. Istnieje możliwość rezerwacji zbiorów w formie telefonicznej lub e-mailowej. Zarezerwowane materiały należy odebrać w umówionym dniu, o wyznaczonej godzinie. Po ustalonym terminie rezerwacja traci aktualność.
4. Zwrócone przez czytelników książki i materiały biblioteczne złożone zostają w wyznaczonym miejscu z zapisaną datą zwrotu. Po 7 dniach zostają z powrotem odłożone na swoje miejsce.

§4

Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych

1. Zasady wypożyczeń materiałów bibliotecznych pozostają zgodne z regulaminem biblioteki.
2. Uczniowie mają obowiązek rozliczyć się z biblioteką (oddać wszystkie wypożyczone książki, odkupić zagubione lub zniszczone) do 20 czerwca bieżącego roku.

§5

Godziny otwarcia biblioteki dla czytelników

1. W czasie trwającego stanu epidemii COVID-19 biblioteka będzie otwarta

w budynku na ul. Złotowskiej:

wtorek 10.00 – 12.00

piątek 14.00 – 16.00

w budynku na ul. Wojciechowskiego:

wtorek 13.00 – 16.00

czwartek 13.00 – 16.00