

**Warunki i zasady organizacji pracy w bibliotece szkolnej w Szkole Podstawowej Nr 3-  
im. Mikołaja Kopernika we Włocławku  
w trakcie epidemii COVID-19**

*Podstawa prawna: ustawa z dnia 27 października 2017 r. o finansowaniu zadań oświatowych (Dz.U. poz.2203), rozporządzenie Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz.U. poz.878).*

*Przygotowano na podstawie Wytycznych dla funkcjonowania bibliotek w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce, wydanych przez Ministerstwo Rozwoju w konsultacji z GIS z dnia 28 kwietnia 2020 r. oraz zawartych w komunikacie Ministerstwa Kultury i Dziedzictwa Narodowego wraz z jego aktualizacją i rekomendacjach Biblioteki Narodowej rekomendacje dotyczących wdrożenia etapu II znoszenia ograniczeń związanych z COVID-19.*

**§ 1**

**Postanowienia ogólne**

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki w trakcie epidemii COVID-19 określa warunki i zasady bezpieczeństwa obsługi użytkowników biblioteki, zasady udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych, podręczników oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników i zachowania ciągłości pracy biblioteki.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników: uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły.

**§ 2**

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

1. 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.
2. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (minimum 1,5 m).
3. Wyznacza się strefy dostępne dla użytkownika biblioteki – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między użytkownikami.
4. Nie ma możliwości korzystania z kąpek dla dzieci, gier planszowych, czytelni i pracowni komputerowych, które są nieczynne do odwołania.
5. Zaleca się jak najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.
6. W celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego i zapewnienia bezpiecznej obsługi osób korzystających z biblioteki ogranicza się liczbę odwiedzających, mogących jednocześnie przebywać w bibliotece do 1 osoby.

7. Od odwiedzających wymagane jest noszenie masek ochronnych lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
9. Obsługa czytelnika powinna być ograniczona do minimum, tj. do wydania lub zwrotu wcześniej wypożyczonych książek. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, także w oczekiwaniu na wejście do biblioteki.
10. Zawieszono do odwołania jest korzystanie z czytelni na miejscu.

### § 3

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

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Wychowawca powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za zniszczone lub zagubione książki.
3. Nauczyciele bibliotekarze przygotowują dla wychowawców oraz na stronę szkoły przypomnienie uczniom i rodzicom zasad zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminu.
4. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców wg harmonogramu umieszczonego na stronie szkoły i udostępnionego przez wychowawców.
5. Przyjęte książki zostaną odłożone w wydzielone miejsce. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny trwającej min.3 dni. Po tym okresie można je włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
6. Po upływie kwarantanny nauczyciele bibliotekarze dokonują oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza lub wpłaty na wyznaczone konto, o czym zostanie poinformowany przez e-dziennik.
7. Ocena stanu i ilość oddanych podręczników dokonana przez nauczycieli bibliotekarzy jest ostateczna.