

## **Aneks do regulamin biblioteki szkolnej od 1 września 2020 r.**

**Zapisy dotyczące zachowania bezpieczeństwa w bibliotece szkolnej w celu zminimalizowania ryzyka wystąpienia zakażenia wirusem SARS-CoV-2 wywołującym chorobę COVID-19**

### **§ 1**

#### **ZASADY PRZEBYWANIA W BIBLIOTECE**

1. Uczniowie mogą korzystać z wypożyczalni zgodnie z harmonogramem wypożyczania (załącznik nr 1 do aneksu) umieszczonym na drzwiach biblioteki, w klasach oraz na stronie internetowej szkoły.
2. Uczeń przed wejściem do biblioteki powinien umyć lub zdezynfekować dłonie.
3. W bibliotece należy zachować bezpieczną odległość min. 1,5 m od pozostałych użytkowników oraz personelu biblioteki.
4. Punkt wypożyczeń i zwrotu książek zorganizowany jest w drzwiach biblioteki zabezpieczonych ladą, przy której może przebywać 1 czytelnik zgodnie z zachowaniem dystansu społecznego (2 metry od stanowiska bibliotekarza oraz innego czytelnika, każdorazowa dezynfekcja blatu, na którym leżały książki, zakładanie maseczki/osłony i rękawiczek przez bibliotekarza).

### **§ 2**

#### **ZASADY WYPOŻYCZANIA KSIĄŻEK**

1. Użytkownikom ogranicza się wolny dostęp do półek oraz korzystanie z czytelni. Z użytku wyłączone są komputery, drukarki i inne pomoce naukowe wspólnego użytku.
2. Wypożyczane książki mogą być wcześniej zamówione poprzez dziennik elektroniczny – należy napisać tytuł zamawianej książki, swoje imię i nazwisko oraz klasę.
3. W celu odebrania zamówionych książek należy zgłosić się do biblioteki zgodnie z harmonogramem wypożyczania.

### **§ 3**

#### **ZASADY ZWROTU KSIĄŻEK**

1. Zwracaną książkę należy włożyć do specjalnie oznakowanego pudełka wskazanego przez bibliotekarza.
2. Przy zwrocie należy podać pracownikowi biblioteki swoje imię, nazwisko i klasę.
3. Zwracane egzemplarze są poddane 2-dniowej kwarantannie i w tym czasie pozostają wyłączone z wypożyczenia.

### **§ 4**

#### **ZASADY POSTĘPOWANIA PRACOWNIKÓW BIBLIOTEKI**

1. Pracownik biblioteki ma obowiązek możliwie często wietrzyć pomieszczenie biblioteki.
2. Bibliotekarz odbierający zwroty książek i wydający zamówione egzemplarze powinien dezynfekować blat biurka, klamki i inne przestrzenie dotykane przez użytkowników.
3. Pracownik biblioteki powinien zadbać o bezpieczne, odizolowane miejsce kwarantanny dla książek i przechowywać je w tym miejscu 2 dni od dokonania zwrotu.

*Opracowano na podstawie wytycznych Ministerstwa Edukacji Narodowej, Ministerstwa Zdrowia oraz Głównego Inspektoratu Państwowego dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.*