



**ZESPÓŁ SZKÓŁ ROLNICZO – TECHNICZNYCH w Zwoleniu
im. Bohaterów Walki z Faszyzmem
26 -700 Zwoleni
Tel/fax. 48 676 20–34; tel. 48 676 26–16**

**Procedura zachowania bezpieczeństwa
i zasad funkcjonowania
Biblioteki Szkolnej w ZSR-T w Zwoleniu
NA CZAS TRWANIA PANDEMII COVID-19**

Procedura obejmuje:

- Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników Biblioteki.
- Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.
- Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki.
- Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/użytkownika zakażenia koronawirusem.
- Zasady udostępniania zbiorów biblioteczných.
- Godziny otwarcia biblioteki dla czytelników.

Postanowienia ogólne:

1. W widocznym miejscu, przed wejściem od strony szatni, umieszczona zostaje informacja o formie i godzinach pracy biblioteki, oraz instrukcja bezpiecznych zasad zachowania.
2. Bibliotekarz przebywa w rękawiczkach w przygotowanym na czas pandemii pomieszczeniu w trakcie kontaktów z czytelnikami.
3. Pomieszczenie to znajduje się jak najbliżej wyjścia z budynku. Książki podawane są przez uchylone okienko. Bibliotekarz nie ma obowiązku zakładania maseczki jako osłony nosa i ust, jednak może nakładać maseczkę lub przyłbicę podczas wykonywania obowiązków.
4. Należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m). Zaleca się, aby użytkownicy nie przekraczali tej odległości. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
5. W widocznym miejscu, np. przed wejściem, umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie odwiedzających (1 osoba), mogących jednocześnie przebywać przy okienku. Ograniczenie liczby użytkowników wynosi do 1 osoby, w celu umożliwienia przestrzegania wymogu dotyczącego dystansu przestrzennego.
6. Przy wejściu do szkoły są dozowniki z płynem do dezynfekcji rąk dostępne są dla przychodzących czytelników.
7. Od osób korzystających z Biblioteki wymagane jest noszenie masek ochronnych lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
8. Powierzchnie wspólne z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, biurko będą regularnie czyszczone.
9. Bibliotekarz wykonuje część obowiązków w formie pracy zdalnej za pomocą dziennika elektronicznego. Bibliotekarz przyjmuje zapisy na książki przez e-dziennik. Czytelnik zamawia książkę poprzez swoje konto ucznia i odbiera ją w szkole w wyznaczonym miejscu i dniu. Informacje o terminie odbioru książki przesyła bibliotekarz przez e-dziennik.
10. Organizacja trybu pracy zostaje dostosowana do potrzeb uczniów i nauczycieli, którzy mają potrzebę korzystania z usług biblioteki szkolnej. Godziny otwarcia biblioteki zostaną dostosowane są do potrzeb czytelników.

11. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.
12. Zgłoszenie incydentu do Dyrekcji, 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.).

Dyrektor

Zespołu Szkół Rolniczo-Technicznych

im. Bohaterów Walki z Faszyzmem

w Zwoleniu

Arosław Jakóbiak