



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

---

---

**Procedura zachowania bezpieczeństwa**  
**i zasad funkcjonowania**  
**Biblioteki Szkolnej w ZSR-T w Zwoleniu**  
**dla użytkowników**  
**w trakcie epidemii COVID-19**

## **§1**

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania Biblioteki Szkolnej 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, i kontaktów zewnętrznych.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników: uczniów, rodziców, pracowników szkoły, oraz inne osoby i instytucje korzystające z usług, współpracujące lub przebywające na terenie Biblioteki.

## **§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 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 wchodzących użytkowników Biblioteki.
2. Od osób korzystających z Biblioteki wymagane jest noszenie masek ochronnych lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
3. Zalecane jest noszenie rękawiczek ochronnych podczas przeglądania zbiorów bibliotecznych przez czytelników.

4. Bibliotekarz wyznacza w trakcie odwiedzin czytelnika bezpieczną strefę dostępną dla użytkownika Biblioteki. Jest to wyznaczona odległość 1,5 m – zapewniająca zachowanie dystansu w trakcie udostępniania zbiorów.
5. Ustala się limit osób przebywających w Bibliotece **max 2 osoby w odpowiednim wyznaczonym odstępie**. Przed wejściem do biblioteki jest udostępniana w widocznym miejscu informację z ustalonym limitem osób przebywających jednocześnie w Bibliotece.
6. Skraca się czas przebywania w Bibliotece na okres niezbędny do wypożyczenia zbiorów.
7. Nie ma możliwości korzystania z czytelni i znajdujących się tam stanowisk komputerowych. Wyjątek stanowi zdawanie wewnętrznego egzaminu na prawo jazdy, zasady opisane w §5.
8. Zaleca się najczęstsze wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję klamek, klawiatur, i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych.

#### §4

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

1. W celu zapewnienia bezpiecznej obsługi użytkowników preferowane jest rezerwowanie zbiorów:
  - a. rezerwacji książki poprzez e-dziennik w formie wiadomości,
  - b. telefonicznie tel. 048 676 20-34 lub e-mailowo pomocą adresu e-mail biblioteki szkolnej [biblioteka@zsrtzwolen.pl](mailto:biblioteka@zsrtzwolen.pl).
2. Możliwe jest wypożyczenie bez rezerwacji przy zachowaniu zasad określonych w §3.
3. Zbiory można wypożyczać bezpośrednio w Bibliotece zgodnie z zasadami wypożyczania zbiorów bibliotecznych, opisanymi w §5.
3. Wprowadza się obowiązek zasłaniania nosa i ust oraz noszenia rękawiczek ochronnych przez pracownika Biblioteki przy kontakcie z czytelnikami i używanymi przez nich zasobami bibliotecznymi.

## §5

### Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych

1. Nie zmieniają się zasady zapisu do biblioteki zapisane w Regulaminie Biblioteki Szkolnej w ZSRT w Zwoleniu.
2. Przy wypożyczaniu zbiorów z biblioteki lub odbiorze rezerwacji czytelnik jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
3. Zalecane jest noszenie rękawiczek ochronnych przez czytelnika podczas przeglądania zbiorów bibliotecznych.
4. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników. Zamówione przez czytelnika książki podaje wyłącznie pracownik Biblioteki.
5. Wypożyczanie zbiorów Biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu. Zawieszona do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.
6. Ostatni użytkownik może wejść do Biblioteki 15 minut przed zamknięciem Biblioteki.
7. Zaleca się korzystanie z zasobów dostępnych on-line.
8. Zdawanie egzaminu na prawo jazdy w czytelni biblioteki jest możliwe tylko po wcześniejszym umówieniu terminu przez e-dziennik.

## §6

### Godziny otwarcia Biblioteki Szkolnej dla czytelników

1. W czasie trwającego stanu epidemii COVID-19 biblioteka będzie otwarta w następujących godzinach:
  - Poniedziałek 8.00-14.00
  - Wtorek 8.00-14.00
  - Środa 8.00-14.00
  - Czwartek 8.00-14.00
  - Piątek 8.00-14.00

## §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 pracownikiem Biblioteki.

2. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
3. Przyjęte książki będą odłożone na okres minimum 3 dni do pudełka, oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych egzemplarzy.
4. Choć książki są papierowe to ich okładki, np. lakierowane, są wykonane z tworzyw sztucznych i wirus na ich powierzchni pozostaje dłużej niż na papierze.
5. 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. Konieczne jest zgłoszenie incydentu do Dyrektora Szkoły, 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. Następnie zostanie ustalona lista pracowników, uczniów, w których towarzystwie przebywał użytkownik i zalecenie jest stosowanie się do wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego dostępnych na stronie [gov.pl/web/koronawirus/](http://gov.pl/web/koronawirus/) oraz [gis.gov.pl](http://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 Szkolnej w trakcie epidemii wirusem COVID-19 może być czasowo pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki.
2. Zmiany postanowień wytycznych dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora Szkoły. Zaleca się na bieżąco śledzić bieżące komunikaty na stronie internetowej szkoły.

Dyrektor  
*Zespołu Szkół Rolniczo-Technicznych  
im. Bohaterów Walki z Faszyzmem  
w Zwoleniu*  
ArosławJakóbiak