

**Wewnętrzne procedury dotyczące bezpieczeństwa funkcjonowania
biblioteki szkolnej Publicznej Szkoły Podstawowej nr 10 im. Henryka Sienkiewicza
w Opolu w stanie zagrożenia epidemicznego**

Opracowano na podstawie: Wytyczne GIS, MZ i MEN z dnia 14 maja 2020 r.; Wytyczne dla funkcjonowania bibliotek w trakcie epidemii COVID-19 w Polsce (Ministerstwo Rozwoju w konsultacji z GIS, 28.04.2020); komunikaty i rekomendacje Biblioteki Narodowej (stan na 22.05.2020 r.).

I. Zasady przyjmowania zwrotów i wypożyczania zbiorów oraz środki bezpieczeństwa obowiązujące na terenie biblioteki

1. Z biblioteki szkolnej może w jednym czasie korzystać 1 czytelnik. Od 25 maja 2020 r. – uczniowie klas VIII, od 1 czerwca 2020 r. – wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zawiesza się korzystanie z czytelni oraz księgozbioru w wolnym dostępie do półek i rekomenduje stosowanie katalogu on-line MOLNet+ (<https://m007225.molnet.mol.pl/>).
3. Godziny otwarcia biblioteki zostaną podane w osobnym harmonogramie.
4. Istnieje możliwość zamówienia i rezerwacji książek przez katalog MOLNet+. Czytelnik odbiera ją w szkole w wyznaczonym dniu. Informacje o terminie odbioru książki przesyła bibliotekarz przez e-dziennik.
5. Bibliotekarz podczas przyjmowania zwrotów i dokonywania wypożyczeń przebywa w bibliotece szkolnej w rękawiczkach oraz przyłbicy ochronnej, a w razie konieczności również w osłonie nosa i ust.
6. Przyniesione książki czytelnicy odkładają na blat, z którego bibliotekarz je odbiera.
7. Obsługa czytelnika zostaje ograniczona do minimum, tj. do wydania wcześniej zamówionych książek i przyjęcia zwrotów. Zgodnie z obowiązującymi zasadami należy zachowywać dystans społeczny – nie należy tworzyć skupisk, tym bardziej w pomieszczeniach zamkniętych.
8. Terminy i zasady zwrotu podręczników zostaną podane w osobnym komunikacie przez wychowawców klas.
9. Podczas korzystania z biblioteki należy zachować bezpieczną odległość między osobami minimum 2 m (dystans społeczny).
10. Zapewnia się w miarę możliwości systematyczne wietrzenie pomieszczenia.
11. Powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki, drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł, są regularnie dezynfekowane.

II. Zasady postępowania ze zwróconymi zbiorami

1. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne (książki, w tym podręczniki, audiobooki, czasopisma).
2. Po przyjęciu książek od użytkownika każdorazowo dezynfekuje się blat, na którym leżały książki.
3. Przyjęte książki zostają odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki. Odizolowane egzemplarze zostają oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny – 5 dni. Po tym okresie bibliotekarz włącza do użytkowania.

4. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.

III. Postępowanie w przypadku podejrzenia zakażenia u personelu szkoły

1. Pracę w szkole podejmują jedynie osoby zdrowe, bez jakichkolwiek objawów wskazujących na chorobę zakaźną, które podpisują Oświadczenie o zapoznaniu się z procedurą (*Załącznik 1*).
2. W szkole wyznaczone jest pomieszczenie bądź obszar do izolacji osoby przejawiającej objawy chorobowe (sala nr 15).
3. Pracownicy szkoły są poinstruowani, że w przypadku wystąpienia niepokojących objawów nie podejmują pracy, pozostają w domu, kontaktują się ze stacją sanitarno-epidemiologiczną, a w razie pogarszania się stanu zdrowia dzwonią pod numer 999 lub 112 i informują, że mogą być zarażeni koronawirusem.
4. Szkoła zobowiązuje się do bieżącego śledzenia informacji Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Zdrowia oraz obowiązujących przepisów prawa.
5. W budynku szkoły w widocznym miejscu umieszczone są numery telefonów do służb medycznych i stacji sanitarno-epidemiologicznej.
6. W przypadku wystąpienia u pracownika będącego na stanowisku pracy niepokojących objawów niezwłocznie odsuwa się go od pracy. Wstrzymuje się działanie biblioteki.
7. 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.
8. Niezwłocznie powiadamia się powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosuje się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń.
9. Obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, poddaje się gruntownemu sprzątnięciu i dezynfekcji powierzchni dotykowych – zgodnie z zaleceniami GIS.
10. Ustala się listę osób przebywających z osobą podejrzaną o zakażenie i przekazuje do wiadomości powiatowej stacji sanitarno-epidemiologicznej.