

Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania
Biblioteki Szkolnej w Zespole Szkolno – Przedszkolnym w Kaniowie
w trakcie epidemii COVID-19
dla użytkowników biblioteki

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników biblioteki, określenie zasad udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników.
2. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników, pracowników oraz inne osoby korzystające z biblioteki, współpracujące lub przebywające na terenie biblioteki.

Procedura obejmuje:

1. Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu.
2. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych.
3. Godziny otwarcia biblioteki dla czytelników.
4. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki.

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

1. Wyznacza się bezpieczną odległość na podłodze - strefy zapewniające zachowanie odpowiednich odległości między użytkownikami zgodnie z obowiązującymi zaleceniami czyli nie mniej niż 2 metry.
2. Ustala się limit osób przebywających w bibliotece - jednocześnie trzy osoby.
3. Skraca się czas przebywania w bibliotece na okres niezbędny do wypożyczenia zbiorów.
4. Nie ma wolnego dostępu do księgozbioru, wszystkie materiały biblioteczne podaje bibliotekarz.
5. Nie ma możliwości korzystania z księgozbioru podręcznego na miejscu.

Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych

1. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników. Książki podaje wyłącznie nauczyciel.
2. Wypożyczanie zbiorów biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu. Zawieszona do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.

Godziny otwarcia biblioteki dla czytelników

1. W czasie trwającego stanu epidemii COVID - biblioteka szkolna będzie otwarta dla czytelników:

we wtorek, czwartek: w godzinach od 8.30 do 11.30

w środę: w godzinach od 12.00 do 15.00

Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do biblioteki

1. Zaleca się zwrot zbiorów na stanowisku bezpośrednio bibliotekarzowi.
2. Przyjęte zbiory zostaną odłożone na okres nie krótszy niż 10 dni do pudełek, oznaczone datą zwrotu i odizolowane od innych egzemplarzy.
3. Po przyjęciu książek od użytkownika należy zdezynfekować blat, na którym leżały zbiory.