

**REGULAMIN KORZYSTANIA Z BIBLIOTEKI
W SZKOLE PODSTAWOWEJ im. BOLESŁAWA CHROBREGO
W ZUBRZYCY DOLNEJ
W CZASIE PANDEMII KORONAWIRUSA SARS COV-2**

Regulamin ustala sposób postępowania i zachowania się w bibliotece szkolnej w czasie pandemii koronawirusa SARS CoV-2. Ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa i higieny osobom korzystającym z biblioteki.

1. W bibliotece może przybywać maksymalnie 1 osoba i nauczyciel bibliotekarz.
2. Wymagane jest zachowanie dystansu społecznego w stosunku do korzystających z biblioteki oraz do nauczyciela bibliotekarza wynoszącego min. 2 m.
3. Zaleca się ustawienie przesłony ochronnej (np. z pleksi) w punkcie kontaktu (np. na ladzie bibliotecznej) użytkownika z bibliotekarzem.
4. Opiekun biblioteki stosuje następujące zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do bibliotek:
 - ✓ egzemplarze wypożyczone do domu należy przyjmować w rękawiczkach lateksowych lub nitrylowych,
 - ✓ zwrócone egzemplarze należy odłożyć na półkę, regał, pojemnik łatwy do dezynfekcji, na czas trwania kwarantanny. W/wym. półkę, pojemnik należy oznaczyć napisem „kwarantanna”
 - ✓ przyjęte egzemplarze należy poddać kwarantannie na okres 3 dni,
 - ✓ ograniczyć bezpośredni kontakt z egzemplarzem do jego identyfikacji,
 - ✓ nie wolno dezynfekować zwracanych publikacji preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu, nie należy naświetlać książek lampami UV z uwagi na to, iż światło to ma szkodliwy wpływ na materiały, z których wykonane są książki.
 - ✓ odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny (3 dni) po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
 - ✓ dezynfekować powierzchnie będące w kontakcie ze zwracanymi materiałami przez mycie detergentem lub preparatami dezynfekcyjnymi, zawierającymi alkohol w stężeniu minimum 60%,

5. Opiekun biblioteki jak najczęściej wietrzy pomieszczenie.
6. Osoby odpowiedzialne w szkole za utrzymanie porządku jak najczęściej dezynfekują:
klamki, klawiatury, telefony, włączniki światła i inne powierzchnie lub elementy wyposażenia często używane.
7. Wychowawca klasy po uzgodnieniu z opiekunem biblioteki zobowiązany jest do wcześniejszego umówienia telefonicznego lub mailowego wizyty na konkretną godzinę, uczniów określonej klasy, celem oddania podręczników.
8. Książki należy zapakować do reklamówki z naklejką zawierającą:
 - ✓ imię i nazwisko ucznia,
 - ✓ klasę,
 - ✓ datę i godzinę (planowanego oddania).