



**PROCEDURA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA  
I ZASAD FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI  
W TRAKCIE EPIDEMII COVID-19  
W ZESPOLE SZKÓŁ SPORTOWYCH  
IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW  
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ NA CZAS PANDEMII  
W ZESPOLE SZKÓŁ SPORTOWYCH  
IM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW  
W DĄBROWIE GÓRNICZEJ**



## Spis treści

<b>Postanowienia ogólne</b> .....	3
<b>Zapewnienie bezpiecznej obsługi użytkowników oraz maksymalne ograniczenie kontaktu</b> .....	3
<b>Wypożyczenia i zwroty książek</b> .....	4
<b>Obowiązki czytelnika</b> .....	5
<b>Obowiązki bibliotekarzy</b> .....	5
<b>Zadania biblioteki</b> .....	6

---

## *Postanowienia ogólne*

---

1. Procedura zachowania bezpieczeństwa i zasad funkcjonowania biblioteki w trakcie epidemii COVID-19 określa warunki i zasady bezpieczeństwa obsługi użytkowników biblioteki, zasady udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych, podręczników oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników i zachowania ciągłości pracy biblioteki.
2. Zapisy Procedury obowiązują wszystkich użytkowników: uczniów, rodziców/opiekunów prawnych, nauczycieli i pracowników szkoły.
3. Celem procedury jest:
  - a) zminimalizowanie zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19,
  - b) umożliwienie uczniom dostępu do książek w postaci tradycyjnej, oddanie wypożyczonych pozycji przed okresem kwarantanny woluminów.

---

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

---

1. Biblioteka szkolna w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie wytycznych MZ, GIS i MEN.
2. Zawieszona zostaje użytkowanie korzystanie z ICIM oraz wolny dostęp do półek.
3. Godziny otwarcia biblioteki dostosowane są do potrzeb czytelników.
4. Przed wejściem do biblioteki należy każdorazowo zdezynfekować ręce.
5. Zawieszona do odwołania zostaje korzystanie z czytelni na miejscu.
6. W czytelni będą mogli przebywać wyłącznie uczniowie zgłoszeni przez wychowawców, którzy są zwolnieni z zajęć edukacyjnych (o ile nie jest to lekcja pierwsza lub ostatnia). Podczas pobytu w czytelni uczniowie zajmują wyznaczone miejsca zachowując dystans 1,5 – 2 m.
7. W wypożyczalni może jednocześnie przebywać 2 czytelników.

8. Na drzwiach wejściowych do biblioteki umieszczona zostaje informacja o maksymalnej liczbie czytelników mogących jednocześnie przebywać w bibliotece szkolnej.
9. Pracownicy są zaopatrzeni w środki ochrony osobistej: przyłbice, maseczki, rękawice, preparaty do dezynfekcji rąk.
10. W punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem ustawiono przesłonę z pleksi.
11. Zapewnia się w miarę możliwości, systematyczne wietrzenie pomieszczenia (co godzinę).
12. Należy regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
13. 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.

---

### *Wypożyczenia i zwroty książek*

---

1. Zwrotu i wypożyczeń książek dokonywać mogą wyłącznie osoby zdrowe, u których nikt z rodziny nie przebywa na kwarantannie ani w domowej izolacji.
2. Wypożyczanie zbiorów bibliotecznych odbywa się od poniedziałku do piątku w godzinach pracy biblioteki.
3. Zwrotu wypożyczonych pozycji książkowych można dokonywać tylko w piątki w godzinach pracy biblioteki.
4. Wszystkie zwracane pozycje książkowe podlegają obowiązkowej 2-dniowej kwarantannie.
5. Podręczniki dla uczniów klas I-VIII wypożyczane będą w wyznaczonym terminie, według ustalonego harmonogramu.
6. Uczniowie nie mogą samodzielnie poruszać się między regałami.
7. Książki podaje bibliotekarz.
8. W wypożyczalni może jednocześnie przebywać 2 czytelników.
9. Czytelnicy zobowiązani są do zachowania bezpiecznej odległości 1,5 – 2m, zalecane jest posiadanie maseczek.
10. W przypadku, gdy z biblioteki chce skorzystać więcej osób, czekają one przed biblioteką z zachowaniem bezpiecznej odległości (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).

---

### *Obowiązki czytelnika*

---

1. Do pomieszczenia biblioteki szkolnej mogą wejść tylko uczniowie szkoły.
2. Należy przestrzegać przyjętych zasad bezpieczeństwa sanitarnego, np. stosować jednorazowe rękawiczki lub płyn dezynfekujący.
3. Zwrotu i wypożyczeń książek dokonywać mogą wyłącznie osoby zdrowe, u których nikt z rodziny nie przebywa na kwarantannie ani w domowej izolacji.
4. W pomieszczeniu biblioteki zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń aktywowanych dotykiem.
5. W celu zminimalizowania możliwości zarażenia wirusem maksymalnie do biblioteki mogą wejść dwie osoby: jedna wypożyczająca, druga oczekująca (w wyznaczonej strefie).
6. W przypadku większej liczby osób przebywających w bibliotece, powinny one oczekiwać na korytarzu w bezpiecznej odległości 1,5-2 m.
7. Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie bibliotekarz.
8. Czytelnicy mogą składać zamówienia książek drogą elektroniczną (e-mail, dziennik elektroniczny).
9. Zapytania o książki, zamówienia książek lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń należy kierować na adres e-mail: [biblioteka@zssdg.edu.pl](mailto:biblioteka@zssdg.edu.pl).

---

### *Obowiązki bibliotekarzy*

---

1. Pracownicy bezpośrednio obsługujący użytkowników biblioteki są zobowiązani do stosowania zasad profilaktyki zdrowotnej, dezynfekowania rąk lub zakładania jednorazowych rękawic ochronnych.
2. Wszystkie książki zwrócone przez czytelników są oznakowane datą zwrotu, odłożone w odrębne miejsce oraz poddane 2-dniowej kwarantannie (zgodnie z wytycznymi MEN, MZ i GIS dla publicznych i niepublicznych szkół i placówek od 1 września 2020 r.).

3. W czasie przerwy w bezpośredniej obsłudze użytkowników biblioteki pracownicy prowadzą prace porządkowe ze szczególnym uwzględnieniem ciągów komunikacyjnych: wietrzą salę, przecierają powierzchnie płaskie.
4. Po zakończeniu obsługi czytelników – na koniec dnia – pracownicy dezynfekują środkami zapewnionymi przez szkołę powierzchnie płaskie i sprzęty w pomieszczeniu biblioteki i zapleczu.

---

### *Zadania biblioteki*

---

1. Biblioteka podejmuje inicjatywy skierowane do czytelników, które ułatwiają im dostęp do kultury, wiedzy i informacji.
2. Prowadzi działalność informacyjną, edukacyjną i kulturalną.
3. Biblioteka realizuje e-usługi, np. udzielanie porad bibliotecznych i czytelniczych online. 4) Nauczyciele bibliotekarze są w kontakcie z czytelnikami, proponują różne formy aktywności w formie konkursów, zabaw literackich.
4. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z pozostałymi nauczycielami, aby wspomagać proces dydaktyczny.
5. Na stronie internetowej szkoły i w zakładce e-biblioteka są umieszczane recenzje książek, teksty literackie, linki do darmowych audiobooków i e-booków, listy polecanych książek, linki do ekranizacji lektur szkolnych, linki do instytucji kultury oferujących wirtualny dostęp do światowych muzeów, sztuk teatralnych, linki do bibliotek cyfrowych zawierających najcenniejsze skarby polskiej kultury i historii, np. Biblioteka Cyfrowa Polona, linki do filmów, spektakli, koncertów, słuchowisk i programów publicystycznych, wydarzeń kulturalnych.
6. Biblioteka prezentuje propozycje książek, a także istotne bieżące informacje dotyczące akcji, konkursów wydarzeń czytelniczych i tematów, np.: – linki do stron z bezpłatnymi książkami i lekturami szkolnymi, które wspomogą proces edukacji bądź uprzyjemnią pobyt w domu, m.in.: [lektury.gov.pl](http://lektury.gov.pl), [wolnelektury.pl](http://wolnelektury.pl), – linki do stron z bezpłatnym dostępem do ekranizacji lektur szkolnych, – informacje o Międzynarodowym Dniu Książki dla Dzieci.