

PROCEDURA BEZPIECZEŃSTWA DOTYCZĄCA PRACY BIBLIOTEKI

obowiązująca w bibliotece Szkoły Podstawowej nr 350 im. Armii Krajowej w Warszawie

w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19

Podstawa prawna:

– rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 12 sierpnia 2020 r. zmieniające rozporządzenie z 20 marca 2020 r. w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 (Dz.U. z 2020 poz. 493 ze zm.), Dz.U. z 2020 poz. 1394

– wytyczne dla szkół opracowane przez Ministerstwo Edukacji Narodowej wspólnie z Głównym Inspektorem Sanitarnym i Ministrem Zdrowia.

I. **Cel procedury: zapewnienie zdrowia i bezpieczeństwa dzieciom/uczniom oraz** pracownikom na terenie Szkoły Podstawowej nr 350 im. Armii Krajowej w związku z istniejącym zagrożeniem COVID-19.

II. **Zakres obowiązywania procedury: zasady postępowania nauczycieli, uczniów** i pracowników obsługi szkoły podczas sprawowania opieki nad uczniami oraz organizowania dla nich zajęć w Szkole Podstawowej nr 350 im. Armii Krajowej od momentu przybycia uczniów do szkoły do chwili ich rozejścia się do domów po zajęciach.

III. **Uczestnicy postępowania: zakres odpowiedzialności: dyrektor, nauczyciele,** uczniowie, pracownicy obsługi szkoły.

IV. Postanowienia szczegółowe:

1. Uczniowie, nauczyciele i pracownicy administracji mogą korzystać z biblioteki w określonych godzinach - od 8.00 do 16.00.

2. Z biblioteki mogą korzystać osoby zdrowe, bez objawów choroby zakaźnej.

3. Rodzice uczniów, którzy zwracają książki wypożyczone przez swoje dzieci, składają je do wyznaczonych miejsc przy głównym wejściu do szkoły.

4. Zwrócone materiały będą codziennie odbierane z korytarza do biblioteki, oznaczane datą przez bibliotekarza i rejestrowane w systemie e-biblio po dwóch dniach kwarantanny. Książki zwrócone przez uczniów również podlegać będą 2-dniowej kwarantannie.

5. Biblioteka będzie udostępniać uczniom podręczniki wg określonych zasad:

- dla klas 1 - 3 komplety podręczników odbiera wychowawca klasy
- uczniowie klas 4 - 8 będą zaopatrzeni w materiały edukacyjne - podręczniki i ćwiczenia w terminach uzgodnionych z wychowawcą klasy. Jednocześnie w wypożyczalni możliwe jest przebywanie 3 uczniów. Pozostali uczniowie przebywają pod opieką nauczyciela.

6. Ze względu na brak wolnego dostępu do księgozbioru, w celu wybrania książki, zaleca się uczniom korzystanie z elektronicznego katalogu biblioteki dostępnego na stronie internetowej szkoły i w dzienniku elektronicznym Libus. Wybór ten nie dotyczy lektur (wypożyczane przez bibliotekarza do wyczerpania posiadanej ilości egzemplarzy).
7. Zaleca się czytelnikom wcześniejszą rezerwację książek w systemie **e-biblio**.
8. Odbiór zarezerwowanej książki możliwy jest w godzinach pracy biblioteki.
9. Uczeń, w którego domu przebywa osoba będąca na kwarantannie lub w izolacji nie powinien zwracać wypożyczonych materiałów do biblioteki do czasu opanowania sytuacji zagrożenia. O tym fakcie należy powiadomić bibliotekarza.
10. W bibliotece, w celu zapewnienia bezpiecznego dystansu, w tym samym czasie mogą przebywać określone ilości osób:
 - **w wypożyczalni** - 5 uczniów
 - **w czytelniku** - nie więcej niż 12 osób
11. Uczniowie odwiedzający bibliotekę muszą mieć założoną maseczkę zasłaniającą nos i usta.
12. Osoby oczekujące w kolejce do biblioteki muszą zachować 1,5-metrowy dystans społeczny.
13. Powierzchnie, z którymi stykają się użytkownicy oraz pojemniki na oddawane książki będą systematycznie dezynfekowane. Pomieszczenie biblioteki będzie regularnie wietrzone.
14. Bibliotekarz kontaktujący się z użytkownikiem zaopatrzony jest w środki higieny indywidualnej – maseczkę i rękawiczki.
15. Kontakt z biblioteką możliwy jest drogą elektroniczną pod adresem: biblszkolped@wp.pl oraz poprzez dziennik Librus.

V. Sposób prezentacji procedury:

1. Umieszczenie treści dokumentu na stronie internetowej Szkoły Podstawowej nr 350 im. Armii Krajowej w Warszawie.
2. Zapoznanie rodziców/opiekunów z obowiązującą w szkole procedurą poprzez przekazanie jej treści z wykorzystaniem środków zdalnej komunikacji – dziennika Librus.
3. Udostępnienie dokumentu na tablicy ogłoszeń w szkole oraz na drzwiach biblioteki.
4. Zapoznanie wszystkich pracowników szkoły z treścią procedury.

VI. Tryb dokonywania zmian w procedurze:

Wszelkich zmian w opracowanych procedurach może dokonać z własnej inicjatywy lub na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły. Wnioskodawcą zmian może być również rada rodziców. Proponowane zmiany nie mogą być sprzeczne z prawem.

Zasady wchodzi w życie 1 września 2020 r.