*Załącznik nr 2*

 *do zarządzenie nr 16/2020r. z dnia 20 sierpnia 2020r.*

 *Dyrektora SP im. Danuty Siedzikówny „ Inki” w Grudnej Górnej*

**Zasady funkcjonowania biblioteki**

**w Szkole Podstawowej im. Danuty Siedzikówny „ Inki” w Grudnej Górnej**

**w okresie epidemii COVID-19**

**Procedura ma na celu:**

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa pracowników (obsługi) bibliotek oraz użytkowników.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników (obsługi) oraz użytkowników.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie biblioteki w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Kompleksowe działanie przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.

**Do przestrzegania procedury zobowiązani są** : wszyscy pracownicy, dyrektor, czytelnicy i ich opiekunowie oraz osoby trzecie przebywające na terenie placówki.

1. Wewnątrz biblioteki przebywa ograniczona liczba osób przebywających jednocześnie ( maksymalnie 2) o czym informuję tablica informacyjna umieszczona na wejściu.
2. Praca bibliotekarza odbywa się zgodnie z harmonogramem umieszczonym na drzwiach wejściowych.
3. Bibliotekarz może pracować w maseczce oraz jednorazowych rękawiczkach, zachowuje dystans od czytelników ok. 1,5m.
4. W punkcie kontaktu użytkownika - czytelnika z bibliotekarzem : bibliotekarz przyjmuje książki na przygotowanym blacie, blat ten jest dezynfekowany po zakończeniu pracy biblioteki.
5. Do księgozbioru ma dostęp wyłącznie bibliotekarz, który podaje czytelnikowi konkretne tytuły.
6. Księgozbiór odgrodzony jest stolikami, tak by czytelnicy nie mieli do niego dostępu.
7. Czytelnik ma jedynie dostęp do stolika, na którym wyłożone są pożyczane książki.
8. W bibliotece może przebywać jednocześnie maksymalnie 2 osoby, którzy zachowują między sobą oraz bibliotekarzem odstęp ok. 1,5 metrów.
9. Książki do zwrotu odkładane są przez czytelników do kartonu umieszczonego w wyznaczonym miejscu biblioteki.
10. Zwracane egzemplarze zostają wyłączone z możliwości wypożyczenia na okres 2 dni.
11. Po tym okresie zwracane książki zostaną przeniesione do użytkowania w bibliotece.
12. W bibliotece przeprowadzana jest, kilka razy dziennie i w razie potrzeby, bieżąca dezynfekcja blatów, stołów, klamek, włączników światła i innych powierzchni i elementów wyposażenia często używanego.
13. Pomieszczenia wietrzone są kilka razy dziennie.
14. W szkole opracowane są procedury postepowania , znane personelowi, dotyczące postępowania na wypadek wystąpienia sytuacji podejrzenia zakażenia koronawirusem u czytelnika czy osoby z personelu obiektu.