

## PROCEDURA DOTYCZĄCA BEZPIECZEŃSTWA WEWNĘTRZNEGO PRACA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W CZASIE PANDEMII

### Celem procedury jest:

- wdrażanie zasad postępowania warunkujących bezpieczeństwo uczniów i nauczycieli podczas ich pobytu w szkole
- usystematyzowanie zasad postępowania wobec uczniów
- wdrażanie zasad postępowania w sytuacjach trudnych, kryzysowych

### Uwagi:

- szkoła, decyzją dyrektora, organizuje pracę biblioteki szkolnej
- szkoła, decyzją dyrektora, organizuje pracę biblioteki, z której korzystają uczniowie - za zgodą i wiedzą rodziców
- w przypadku, braku zgody rodzica, bądź ryzyka wynikającego z zagrożenia zdrowotnego należy kontynuować pracę z lekturami i podręcznikami dostępnymi zdalnie
- z biblioteki mogą korzystać jedynie osoby zdrowe (nauczyciele i uczniowie)

### I. WARUNKI SANITARNE

- Z biblioteki nie mogą korzystać uczniowie oraz kadra pedagogiczna, którzy są objęci kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej.
- Uczniowie zobowiązani są do przestrzegania zasad bezpieczeństwa i higieny: maseczka/przyłbica, rękawiczki, dezynfekowanie rąk, zachowywanie dystansu.
- Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do mycia i dezynfekcji rąk, w tym szczególnie: przed i po kontakcie z uczniami, zwróconymi książkami oraz po kontakcie z zanieczyszczonymi powierzchniami lub sprzętem.
- Obowiązuje zakaz korzystania z telefonów w trakcie pobytu w bibliotece (dotyczy nauczycieli oraz uczniów).
- Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest wietrzyć pomieszczenie biblioteki przynajmniej raz na godzinę.
- Systematycznie i często należy dezynfekować powierzchnie użytkowe i wyposażenie wykorzystywane podczas zajęć. W szczególności ważne jest: regularne czyszczenie powierzchni wspólnych (np. klamek drzwi wejściowych, poręczy, blatów, oparcz krzesel), dezynfekowanie powierzchni dotykowych (np. biurek i stolików/ławek, klawiatur i myszek, włączników światel).
- W przypadku stwierdzenia podejrzenia zarażenia się wirusem przez użytkownika biblioteki należy niezwłocznie podjąć kroki mające na celu odizolowanie w odrębnym pomieszczeniu tej osoby od innych osób przebywających w placówce. Następnie należy

zawiadomić rodzinę bądź osoby wskazane do kontaktu o zaistniałej sytuacji oraz skontaktować się telefonicznie z powiatową/wojewódzką stacją sanitarno-epidemiologiczną w celu uzyskania decyzji co do dalszego postępowania zgodnie z procedurą ogólną.

- W przypadku wystąpienia u nauczyciela bibliotekarza wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem należy niezwłocznie odsunąć go od pracy i odesłać transportem indywidualnym do domu (transport własny lub sanitarny). Należy wstrzymać przyjmowanie dzieci oraz powiadomić właściwą miejscowo powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną i stosować się ściśle do wydawanych instrukcji i poleceń. Pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób.

## II. ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLENEJ

- Uczniowie przed wejściem do biblioteki szkolnej są zobowiązani do dezynfekcji rąk.
- Uczniowie muszą być w maseczkach.
- W bibliotece szkolnej maksymalnie może przebywać dwoje uczniów.
- Uczniowie pomiędzy sobą muszą zachować bezpieczny dystans.
- Uczeń zwracający książki – kładzie je w miejscu wskazanym przez nauczyciela.
- W pracy biblioteki mogą powstawać przerwy (by wywietrzyć pomieszczenie i zdezynfekować powierzchnie użytkowe).
- Zwracane książki zostaną poddane kwarantannie i nie będą wypożyczone innym użytkownikom biblioteki.

## III. ZWROT PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH

- Uczniowie są zobowiązani do zwrotu podręczników szkolnych (książki zakupione z dotacji celowej rządu są własnością szkoły).
- O terminie zwrotu uczniów i rodziców poinformują wychowawcy klas.