

**Procedura pracy biblioteki szkolnej w Publicznej Szkole Podstawowej w Dobrem
w związku z zapobieganiem i przeciwdziałaniem COVID-19 wśród uczniów, rodziców
i pracowników szkoły**

1. Uczniowie chcący skorzystać z zasobów biblioteki bądź zwrócić wypożyczone książki, wcześniej powiadamiają o takim zamiarze poprzez dziennik elektroniczny nauczyciela bibliotekarza.
2. Godziny pracy biblioteki ustalane są według potrzeb uczniów przez bibliotekarza w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.
3. Uczeń wchodząc do szkoły powinien być poddany ogólnym procedurom sanitarnym obowiązującym przy wejściu na teren szkoły. W szczególności powinien zdezynfekować ręce i poruszać się w maseczce.
4. Uczeń powinien udać się prosto do biblioteki wyznaczoną do tego drogą, a po załatwieniu tam sprawy jak najszybciej opuścić szkołę.
5. Uczniowie obsługiwani są przy wejściu do biblioteki szkolnej, nie wchodzi do niej.
6. Czytelnia jest nieczynna.
7. Uczniowie obsługiwani są pojedynczo. Przy stanowisku obsługi znajduje się jedna osoba, pozostałe czekają na korytarzu zachowując 2 m odstęp.
8. Zwracając książkę czytelnik trzyma ją w ręce do momentu zidentyfikowania pozycji w księgozbiornie i odnotowania zwrotu przez bibliotekarza. Następnie odkłada ją w wyznaczone miejsce.
9. Podręczniki należy zwracać w pełnych kompletach. Czytelnik otwiera każdy podręcznik na stronie z numerem w celu jego identyfikacji przez bibliotekarza i kładzie w wyznaczonym miejscu tworząc stos.
10. Wypożyczanie kolejnych książek możliwe jest tylko w uzasadnionych przypadkach.
11. Przy wypożyczaniu książek uczniowie nie mają wolnego dostępu do półek. Książki, o które prosi podaje bibliotekarz.
12. Książki zwrócone przez czytelnika poddawane są co najmniej 2-3 dniowej kwarantannie i będą przechowywane w odpowiednich do tego pojemnikach lub pudłach. Książki te mogą być wypożyczone po okresie kwarantanny.
13. Czytelnicy są obsługiwani przez bibliotekarza wyposażonego w środki ochrony indywidualnej (maski ochronne i rękawiczki).
14. Stolik, przy którym są obsługiwani czytelnicy i inny sprzęt będzie regularnie dezynfekowany.
15. Zasady dotyczą uczniów bądź opiekunów prawnych, którzy korzystają z biblioteki w imieniu swoich podopiecznych.