**PROCEDURA FUNKCJONOWANIA BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W ZAKRESIE PRZYJMOWANIA KSIĄŻEK, PODRĘCZNIKÓW I INNYCH MATERIAŁÓW BIBLIOTECZNYCH W CZASIE EPIDEMII/ PO USTANIU KORONAWIRUSA**

**1. Zapewnienie bezpieczeństwa**

1. Bibliotekarz powinien przebywać w bibliotece w maseczce i rękawiczkach. Nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiązków.
2. Przed rozpoczęciem pracy, obowiązkowo należy umyć ręce wodą z mydłem i dezynfekować osuszone dłonie (oraz regularnie podczas pracy).
3. Należy zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (2 metry, minimum 1,5 m).
4. Dostosować godziny otwarcia biblioteki; ewentualne ograniczenie godzin otwarcia.
5. Zapewnić, w miarę możliwości, wietrzenie nieklimatyzowanych pomieszczeń.
6. Regularnie czyścić powierzchnie, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki, drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
7. Należy umieścić w widocznym miejscu, np. przed wejściem, informację o liczbie użytkowników mogących jednocześnie przebywać w bibliotece.
8. Należy ustawić przesłonę ochronną (np. z pleksi) w punkcie kontaktu użytkownika z bibliotekarzem.
9. Ograniczyć użytkowanie księgozbioru w wolnym dostępie oraz wykorzystanie multimediów i innych urządzeń aktywowanych dotykiem.
10. Na terenie biblioteki można przebywać wyłącznie w maseczce zakrywającej usta i nos oraz po dezynfekowaniu dłoni.
11. Jednocześnie w bibliotece może przebywać 3 czytelników.
12. Na terenie biblioteki należy poruszać się tylko w wyznaczonym obszarze i z zachowaniem bezpiecznych odległości pomiędzy osobami.
13. W bibliotece można przebywać tylko przez czas niezbędny do zwrotu i wypożyczenia zbiorów.
14. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem SARS-CoV-2 pracownika mającego kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny na 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie z użytkowania tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.
15. Wszystkie zbiory zwrócone przez czytelników zostaną poddane kwarantannie przed ponownym udostępnieniem.

**2. Przyjmowanie zwrotów materiałów bibliotecznych**

1. Wszystkie zbiory zwrócone przez czytelników zostaną poddane kwarantannie przed ponownym udostepnieniem.
2. Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów bibliotecznych: na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty, itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin; tektura i papier-do 24 godzin.
3. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
4. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do skrzyni, pudła, torby lub na wydzielone półki w innym pomieszczeniu bądź regale. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny; po tym okresie włączyć do użytkowania. W dalszym ciągu przy kontakcie z egzemplarzami należy stosować rękawiczki.
5. Egzemplarzy zwracanych nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.

**3. Organizacja zwrotu podręczników i książek wypożyczonych z biblioteki**

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej (w celu uniknięcia grupowania się osób).
2. Wychowawca powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki.
3. Nauczyciel bibliotekarz przez dziennik elektroniczny udziela informacje dotyczące wypożyczeń /zwrotów rodzicom/uczniom na zadawane pytania o książkach.
4. Przypomnienie uczniom i rodzicom zasad zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów ( zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki, wyprostowanie pogiętych kartek, sklejone rozdarcia).
5. Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani dokonać wpłaty na konto w ustalonym terminie (podać numer konta i termin wpłat).
6. Osoby dokonujące zwrotu książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania zbiorów.
7. Uczeń/rodzic dokonując zwrotu podręczników powinien być w maseczce i rękawiczkach.
8. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do odkupienia podręcznika.