

w sprawie wprowadzenia zasad korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy w Szkole Podstawowej nr 1 im. Mikołaja Kopernika w Siemianowicach Śląskich w okresie od 01.06.2020 do 26.06.2020 r.

Na podstawie:

- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 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 r., poz. 493 ze zm.)
- Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z 14 maja 2020 r. zmieniające rozporządzenie 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 r., poz. 872)
- Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6, poz. 69 ze zm.)

Dyrektor Szkoły Podstawowej nr 1 w Siemianowicach Śląskich

z a r z ą d z a :

§ 1.

Wprowadzić:

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy w Szkole Podstawowej nr 1 w Siemianowicach Śląskich, które stanowią Załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia.

§ 2.

Wychowawcy klas są zobowiązani do zapoznania uczniów oraz ich rodziców z **Zasadami korzystania z biblioteki szkolnej oraz godzinami jej pracy** w Szkole Podstawowej nr 1 w Siemianowicach Śląskich w okresie od 01.06.2020 do 26.06.2020.

§ 3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR
Szkoły Podstawowej nr 1
im. M. Kopernika w Siemianowicach Śl.
D. Cebula
mgr inż. *D. Cebula*

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej oraz godziny jej pracy

1. Czytelnicy mogą korzystać z biblioteki szkolnej w godzinach od 15:30 do 17:30 oraz po uprzednim umówieniu się z nauczycielami bibliotekarzami poprzez dziennik elektroniczny.
2. W bibliotece szkolnej jednocześnie może przebywać 5 osób (nauczyciel bibliotekarz + 4 uczniów) przy zachowaniu bezpiecznej odległości – minimum 1,5 m. odstępu z zachowaniem zasady 4 m² na osobę.
3. Użytkownicy biblioteki powinni posiadać ochronę zakrywającą usta i nos oraz rękawice ochronne, powinni również przed wejściem do biblioteki oraz po wyjściu z biblioteki poddać dezynfekcji dłonie.
4. Wszystkie książki oddane przez czytelników będą składowane w kartonowym pudle w odrębnym pomieszczeniu przez okres 3 dni od momentu oddania z oznaczeniem daty oddania książek.
5. Czasopisma i książki księgozbioru w wolnym dostępie podaje czytelnikowi nauczyciel bibliotekarz.
6. Korzystanie w bibliotece ze stanowiska komputerowego możliwe jest dopiero po ustaleniu czasu i warunków z nauczycielem bibliotekarzem.

Wytyczne dla nauczycieli bibliotekarzy:

- Przed rozpoczęciem pracy, tuż po przyjsciu do pracy obowiazkowo nalezy umyc rece wodą z mydłem lub odkazic srodkiem dezynfekcyjnym.
- Nosc osłone nosa i ust, ewentualnie przyłbicę oraz rękawice ochronne podczas wykonywania obowiazków za wyjątkiem sytuacji, w której znajduje się w bezpiecznej odległości od ucznia lub innego nauczyciela – 1,5 – 2 metrów.
- Starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu.

- Zachować bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są od 1,5 m do 2 metrów).
- Wietrzyć pomieszczenia biblioteki w godzinnych odstępach.
- Dopilnować, aby użytkownicy zachowali bezpieczną odległość.
- Dołożyć wszelkich starań, aby stanowiska pracy były czyste i higieniczne, szczególnie po zakończonym dniu pracy. Należy pamiętać o dezynfekcji powierzchni dotykowych, jak słuchawka telefonu, klawiatura i myszka, włączniki świateł czy biurka.
- Regularnie (kilka razy w ciągu dnia) czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki drzwi wejściowych, blaty, oparcia krzeseł.
- Unikać dojazdów do pracy środkami komunikacji publicznej, jeżeli istnieje taka możliwość.
- Zachęcać uczniów do korzystania z dostępnych zasobów on-line, na bieżąco informować uczniów o nowościach wydawniczych i promować czytelnictwo za pomocą dziennika elektronicznego,

Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u osoby/ użytkownika zakażenia koronawirusem

1. W przypadku stwierdzenia wyraźnych oznak choroby, jak uporczywy kaszel, złe samopoczucie, trudności w oddychaniu, osoba nie powinna zostać wpuszczona do biblioteki szkolnej. Powinna zostać poinstruowana o jak najszybszym zgłoszeniu się do najbliższego oddziału zakaźnego celem konsultacji z lekarzem, poprzez udanie się tam transportem własnym lub powiadomienie 999 albo 112.
2. Zgłoszenie incydentu Dyrektorowi Szkoły umożliwi pracownikom obsługi ustalenie obszaru, w którym poruszał się i przebywał użytkownik biblioteki, przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia, zgodnie z procedurami obiektu, oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty itp.).

DYREKTOR
 Szkoły Podstawowej nr 1
 im. M. Kopernika w Siemianowicach Śl.
Bebula
 mgr inż. Bernadetta Cebula