

**ZASADY ORGANIZACJI PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA JEDNOSTEK OŚWIATY
W ZESPOLE SZKÓŁ IM. S. STASZICA W NAKLE N. NOT.**

1. Biblioteka szkolna czynna jest dla uczniów w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły.
2. Nauczyciel bibliotekarz za pośrednictwem e-dziennika informuje uczniów szkoły o godzinach pracy biblioteki.
3. Uczniowie chcący skorzystać z biblioteki muszą poddać się dezynfekcji dłoni, której przy wejściu do szkoły dokonuje wyznaczony przez dyrektora szkoły pracownik.
4. Z biblioteki nie mogą korzystać osoby, które są objęte kwarantanną lub izolacją albo mają objawy choroby zakaźnej, jak również osoby, które w ciągu ostatnich 14 dni miały kontakt z osobą chorą z powodu infekcji wywołanej koronawirusem lub podejrzaną o zakażenie.
5. Nauczyciel bibliotekarz odbiera od ucznia książki wyłącznie w rękawiczkach. Następnie w wyznaczonym przez siebie miejscu składa oddane książki przez 3 dni według daty ich zwrotu (data zwrotu musi być umieszczona w widocznym miejscu).
6. W bibliotece jednocześnie nie może przebywać więcej niż 2 uczniów.
7. Należy przestrzegać konieczności zachowania tzw. dystansu społecznego wynoszącego 2 m.
8. Uczniowie korzystający z biblioteki nie mogą korzystać z szatni i wężła sanitarnego, poza wyznaczonym jednym stanowiskiem w toalecie.
9. Dyrektor szkoły zapewnia środki do dezynfekcji rąk oraz mebli i sprzętu komputerowego.
10. Pomieszczenia biblioteki powinny być systematycznie wietrzone.
11. Wskazany przez dyrektora szkoły pracownik obsługi dokonuje po zakończeniu pracy biblioteki danego dnia dezynfekcji tzw. elementów dotykowych.
12. Zaleca się korzystanie z maseczek zakrywających usta i nos.
13. Każde podejrzenie zarażenia się wirusem przez ucznia/absolwenta korzystającego z biblioteki należy niezwłocznie zgłosić dyrektorowi szkoły lub innemu członkowi kadry kierowniczej, a następnie podjąć kroki mające na celu odizolowanie tej osoby od innych osób przebywających w placówce w odrębnym pomieszczeniu (sala nr 3). 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.
14. W przypadku wystąpienia u nauczyciela bibliotekarza wykonującego swoje zadania na stanowisku pracy niepokojących objawów sugerujących zakażenie koronawirusem:
 - zostaje on niezwłocznie odsunięty od pracy i odesłany transportem indywidualnym do domu (transport własny lub sanitarny),
 - dyrektor szkoły lub wyznaczony przez niego pracownik powiadamia powiatową stację sanitarno-epidemiologiczną,

- pracownik powinien oczekiwać na transport w wyznaczonym pomieszczeniu, w którym jest możliwe czasowe odizolowanie go od innych osób (sala nr 3),
- dyrektor szkoły ustala obszar, w którym poruszał się i przebywał pracownik, zleca przeprowadzenie rutynowego sprzątnięcia oraz zdezynfekowanie powierzchni dotykowych (klamki, poręcze, uchwyty).

TELEFONY ALARMOWE:

Powiatowa Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Nakle n. Not.: tel. 603 500 377, 52 3860003, 52 3860004

Wojewódzka Stacja Sanitarno-Epidemiologiczna w Bydgoszczy: tel. 52 345 98 40

Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty: tel. 52 349 76 39

Starosta Nakielski: tel. 52 386 66 33