

Załącznik nr 1

Zasady korzystania z biblioteki szkolnej I Liceum Ogólnokształcącego im. Antoniego Osuchowskiego w Cieszynie obowiązujące w okresie zapobiegania, przeciwdziałania i zwalczania COVID-19.

1. Biblioteka szkolna w okresie pandemii COVID-19 funkcjonuje na podstawie wytycznych Ministerstwa Zdrowia, Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministerstwa Edukacji Narodowej w celu zminimalizowania zagrożeń zakażenia koronawirusem lub choroby COVID-19 i umożliwienie uczniom dostępu do książek w postaci tradycyjnej.
2. W związku z reżimem sanitarnym na terenie szkoły obowiązuje Zarządzenie Dyrektora I LO, w myśl którego czytelnik zamierzający korzystać z wypożyczalni lub czytelni ma obowiązek noszenia maseczki i dezynfekowania rąk lub stosowania rękawiczek jednorazowych oraz zachowania bezpiecznej odległości od innych osób 1,5 - 2 m.
3. Biblioteka funkcjonuje w godzinach nauki szkolnej. Może nastąpić ograniczenie godzin otwarcia.
4. Nauczyciele bibliotekarz stosują przerwy techniczne i kończą obsługę bezpośrednią czytelników o godzinie 15.00 ze względu na dezynfekcję.
5. Zbiory biblioteczne podaje wyłącznie nauczyciel bibliotekarz.
6. Maksymalnie do wypożyczalni może wejść jedna osoba, w przypadku większej liczby osób, aby uniknąć gromadzenia się, inne osoby powinny oczekiwać na korytarzu w bezpiecznych odległościach. Zalecane jest zamawianie książek drogą elektroniczną przyjętą w szkole, tj. z jednodniowym wyprzedzeniem przez e-dziennik (wiadomość dla nauczyciela bibliotekarza) lub, w razie braku dostępu do Internetu, telefonicznie, nr telefonu 33 852 11 39 (z prośbą o połączenie z biblioteką szkolną).
7. W wypadku zwrotu książek czytelnik powinien zaznajomić się z procedurą zwrotów umieszczoną na tablicy obok wejścia do biblioteki i stosować się do niej.
8. Wszystkie książki zwrócone przez czytelników nauczyciele bibliotekarze znakują datą zwrotu, odkładają w odrębne miejsce i poddają minimum 2-dniowej kwarantannie.

- 9.** Czytelnia jest dostępna dla maksymalnie 89 czytelników, chyba, że czytelnia jest zarezerwowana na inne cele szkolne. Ilość osób będzie modyfikowana w zależności od sytuacji epidemiologicznej. Harmonogram dostępności czytelnia znajduje się na stronie internetowej szkoły oraz drzwiach biblioteki.
- 10.** Do odwołania nie ma możliwości korzystania ze stanowisk komputerowych innych urządzeń aktywowanych dotykaniem, wolnego dostępu do zbiorów książek, czasopism, katalogu kartkowego i urządzeń aktywowanych dotykaniem. Ograniczenie wykorzystania multimedialnych i innych urządzeń aktywowanych dotykaniem.
- 11.** Kierowanie zapytań o książki lub wyjaśnianie spraw dotyczących wypożyczeń oraz usługi związane z działalnością informacyjną, edukacyjną i kulturalną biblioteki, udzielanie porad bibliotecznych i rozwijanie zainteresowań czytelniczych jest także możliwe jak w punkcie 4, w zależności od sytuacji pandemicznej.
- 12.** Szczegółowe informacje dotyczące zwrotów przed końcem roku szkolnego zostaną opracowane w zależności od sytuacji epidemiologicznej.
- 13.** Jednocześnie jest możliwe i polecane wypożyczanie książek na ferie zimowe i na czas wakacji letnich.
- 14.** Procedury postępowania w przypadku podejrzenia u ucznia/ użytkownika zakażenia koronawirusem obowiązują takie same jak na terenie szkoły, której częścią jest biblioteka

Wytyczne dla pracowników biblioteki i wypożyczalni I LO w Cieszynie

1. Nauczycieli-bibliotekarzy obowiązuje Procedura organizacji pracy I LO w okresie pandemii.
2. Zalecenia Dyrektora I LO:
 - a) przed rozpoczęciem pracy, należy umyć ręce wodą z mydłem oraz je zdezynfekować;
 - b) należy nosić osłonę nosa i ust, ewentualnie przyłbicę podczas wykonywania obowiązków pracowniczych wobec korzystających z biblioteki;
 - c) należy zachowywać bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników;
 - d) regularnie często i dokładnie myć ręce wodą z mydłem zgodnie z instrukcją znajdującą się przy umywalce i dezynfekować osuszone dłonie środkiem na bazie alkoholu (min. 60%);
 - e) podczas kaszlu i kichania zakryć usta i nos zgiętym łokciem lub chusteczką – jak najszybciej wyrzucić chusteczkę do zamkniętego kosza i umyć ręce;
 - f) starać się nie dotykać dłońmi okolic twarzy, zwłaszcza ust, nosa i oczu;
 - g) należy 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 światła czy biurka;
 - h) regularnie czyścić powierzchnie wspólne, z którymi stykają się użytkownicy
 - i) zachować konieczny okres 2 dni kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotekach;
 - j) Dopilnować, aby użytkownicy dezynfekowali dłonie przy wejściu.