**Załącznik nr 4 do zarządzenia**

**Dyrektora Szkoły Podstawowej w Mełgwi z dnia 20.05.2020r**

**Procedura i zabezpieczenia stosowane przez bibliotekę szkolną względem pracowników i czytelników.**

**1. Ochrona pracowników**

- wydzielenie osobnego miejsca (stolik, pudło) zwrotu książek i osobnej drogi dla książek wypożyczanych;

- objęcie wszystkich zwrotów 10-dniową kwarantanną (pudła, karteczki z datą zwrotu);

- organizacja pracy zapewniająca pracownikom wymagany dystans oraz ograniczenie korzystania ze wspólnych przestrzeni – w bibliotece może przebywać jednocześnie bibliotekarz i jedna osoba wypożyczająca z zachowaniem wytycznych GIS i MZ;

- zapewnienie pracownikom środków ochrony osobistej - maseczki, rękawiczki, płyny   
do dezynfekcji;

- wietrzenie pomieszczeń, sprzątanie pomieszczeń i ich dezynfekcja (klamki, kontakty, poręcze, telefony, blaty, stoły, inne powierzchnie dotykane przez czytelnika);

- brak wolnego dostępu do półek;

- zapoznanie pracowników z wszystkimi wytycznymi mającymi zapewnić bezpieczeństwo   
im   
i użytkownikom biblioteki;

- umieszczenie w dostępnym miejscu numerów telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych.

**2. Ochrona użytkowników**

- zapewnienie miejsca i środków do dezynfekcji rąk;

- umieszczenie stosownych komunikatów w widocznych miejscach w bibliotece (informacja   
o dezynfekcji rąk, liczbie osób w bibliotece, wymaganym dystansie, konieczności zakrywania ust i nosa);

- sprzątanie, mycie i dezynfekcja płaszczyzn dotykowych (jw.);

- ograniczenie liczny użytkowników w bibliotece (jw.);

- pilnowanie dyscypliny u użytkowników w zakresie dezynfekcji rąk, zakrywania ust i nosa oraz zachowania dystansu;

- brak wolnego dostępu do półek;

- umieszczenie w dostępnym miejscu numerów telefonów do stacji sanitarno-epidemiologicznej i służb medycznych.