

Załącznik nr 1 do zarządzenia Dyrektora nr 22/2020 z dnia 31.08.2020

**PROCEDURA ZACHOWANIA BEZPIECZEŃSTWA I UDOSTĘPNIANIA KSIĘGOZBIORU  
BIBLIOTEKI CKZIU NR 2 „ELEKTRONIK”  
W ROKU SZKOLNYM 2020/2021**

Procedura określa warunki i zasady wprowadzenia bezpieczeństwa obsługi użytkowników Biblioteki, określenie zasad udostępniania i zwrotów zbiorów bibliotecznych oraz innych czynności związanych z obsługą czytelników. Procedura obowiązuje wszystkich użytkowników, pracowników przebywających na terenie Biblioteki.

**§1**

Procedura obejmuje:

1. Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego i środków higieny dla użytkowników Biblioteki.
2. Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych.
3. Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki.

**§2**

**Zapewnienie bezpiecznego dystansu czasowo-przestrzennego  
i środków higieny dla użytkowników Biblioteki**

1. W Bibliotece obowiązuje limit osób przebywających w wypożyczalni : jednocześnie może w niej przebywać 2 użytkowników
2. Przed rozpoczęciem wypożyczania książek użytkownik musi zdezynfekować ręce: dozownik z płynem do dezynfekcji rąk dostępny jest po wejściu do Biblioteki
3. Od osób korzystających z Biblioteki wymagane jest noszenie masek ochronnych lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.
4. W Bibliotece wyznaczone są strefy dostępne dla użytkownika z wytyczoną bezpieczną odległością na podłodze – zapewniającą zachowanie odpowiednich odległości między użytkownikami.
5. Skraca się czas przebywania w Bibliotece na okres niezbędny do wypożyczenia zbiorów.
6. Nie ma możliwości korzystania z czytelnicy, stanowisk komputerowych, które są nieczynne do odwołania.
7. Wietrzenie pomieszczeń, dezynfekcję klamek, klawiatur, telefonów, włączników światła i innych powierzchni lub elementów wyposażenia często używanych przeprowadza się zgodnie z procedurami obowiązującymi w CKZiU nr 2 „Elektronik”

**§3**

**Zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych**

1. Przy wypożyczaniu lub zwrotach zbiorów z Biblioteki czytelnik jest zobowiązany do noszenia maski ochronnej lub innego sposobu zasłaniania nosa i ust.

2. Niedostępny pozostaje swobodny dostęp do regałów bibliotecznych dla czytelników.
3. Wypożyczane przez czytelnika książki podaje wyłącznie pracownik Biblioteki.
4. Podczas zwracania księgozbioru do Biblioteki czytelnik podaje Bibliotekarzowi kod książki i odkłada ją do wyznaczonego pojemnika
5. Każdy czytelnik jest zobowiązany do osobistego oddawania wypożyczonego księgozbioru, nie udostępnia go osobom trzecim
6. Wypożyczanie zbiorów Biblioteki odbywa się tylko na zewnątrz do domu. Zawieszona do odwołania jest korzystanie ze zbiorów bibliotecznych na miejscu.
7. Ostatni użytkownik może wejść do Biblioteki 15 minut przed zamknięciem Biblioteki.

#### **§4**

##### **Zasady postępowania ze zbiorami bibliotecznymi powracającymi do Biblioteki**

1. Po przyjęciu książek od czytelnika należy każdorazowo zdezynfekować blat, jeżeli książki miały z nim kontakt
2. Zwrócone książki zostają odłożone na okres 3 dni w wydzielone miejsce oznaczone datą zwrotu, odizolowane od innych zbiorów
3. W okresie kwarantanny książki nie są udostępniane czytelnikom
4. Po upływie kwarantanny książki ponownie zostają włączone do księgozbioru przeznaczonego do udostępniania.

#### **§5**

##### **Postanowienia końcowe**

1. Użytkownik nie stosujący się do wytycznych dla funkcjonowania Biblioteki może być czasowo lub na stałe pozbawiony prawa do korzystania ze zbiorów Biblioteki.
2. Zmiany postanowień wytycznych dokonuje się w trybie zarządzenia Dyrektora CKZIU nr 2 "Elektronik"