

z dnia 4 czerwca 2020r.

**w sprawie: organizacji pracy biblioteki w trybie stacjonarnym w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19**

na podstawie: ustawy z dnia 5 grudnia 2008 r. o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi (Dz. U. z 2019 r. poz.1239 ze zm.); ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59 ze zm.); ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2019 r. poz. 1148 ze zm.), Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. Nr 6 poz. 69 ze zm.); Rozporządzenia 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 2020r. poz. 493); Rozporządzenia MEN z dnia 29 kwietnia 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 art. 8a ust. 5 pkt 2 ustawy z dnia 14 marca 1985 r. o Państwowej Inspekcji Sanitarnej (Dz. U. z 2019 r. poz. 59, oraz z 2020 r. poz.322, 374 567); Wytycznych dla szkół wskazanych przez GIS, MZ i MEN z dnia 14 maja 2020r. w związku z otwarciem szkół od dnia 25 maja 2020r.

zarządzam, co następuje:

**§ 1.**

Od 9 czerwca br. szkoła umożliwi korzystanie z biblioteki Szkoły Podstawowej im. Gustawa Morcinka w Gierałtovicach.

**§ 2.**

Wprowadzam następującą organizację pracy biblioteki szkolnej:

1. Biblioteka funkcjonuje dla uczniów w dniach ustalonych przez bibliotekarza w porozumieniu z dyrektorem Zespołu i wychowawcami klas. Informację o godzinach i dniach korzystania z biblioteki przekazuje wychowawcom klas bibliotekarz za pośrednictwem dziennika elektronicznego Librus.
2. Biblioteka pracuje wyłącznie w zakresie zwrotów książek i podręczników.
3. Wejście do szkoły przy zejściu do szatni jest zarezerwowane do celów realizacji zadań bibliotecznych. Przy tym wejściu do szkoły umieszcza się stolik, przy którym bibliotekarz obsługuje uczniów. W wyznaczonym miejscu mogą przebywać jednocześnie 2 osoby z zachowaniem dystansu społecznego.
4. Bibliotekarz wykonuje swoją pracę przy odpowiednim zabezpieczeniu i zachowaniu wszelkich zasad bezpieczeństwa, zaopatrzonej w rękawice jednorazowe, maskę lub przyłbicę.

5. Na stoliku umieszcza się pojemnik (koszyk) do zwrotu książek. Pojemnik każdorazowo po dokonanych zwrocie podlega dezynfekcji.
6. Pracownik biblioteki każdorazowo po zwrocie książki dezynfekuje pojemnik, do którego została położona i dezynfekuje rękawice. Bibliotekarz wykonuje swoją pracę przy odpowiednim zabezpieczeniu i zachowaniu wszelkich zasad bezpieczeństwa, zaopatrzonej w rękawice jednorazowe, maskę lub przyłbicę.
7. Pomieszczenie biblioteki/miejsca wyznaczonego w przestrzeni szkolnej na realizację zadań bibliotecznych wietrzy się co najmniej raz na godzinę.
8. Książki oddane przez czytelnika odkładane są w wydzielone miejsce w celu przejścia kwarantanny, która wyniesie 14 dni. Po upływie tego czasu książki układane są na półkach biblioteki.
9. Po zakończeniu pracy biblioteki należy dokonać dezynfekcji miejsc, sprzętu i używanych przedmiotów.
10. Prowadzi się monitoring codziennych prac porządkowych i dezynfekcyjnych z uwzględnieniem elementów, terminu wykonania i osoby wykonującej.

### §3.

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR  
  
mgr Urszula Cieplik

Dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego

w Gierałtowicach