

Procedury zachowania w bibliotece w dobie epidemii.

1. Biblioteka czynna w następujących godzinach:

Czas pracy biblioteki			
Poniedziałek:	08:00	-	14:00
Wtorek:	08:00	-	14:00
Środa:	08:00	-	14:00
Czwartek:	08:00	-	14:00
Piątek:	08:00	-	14:00

2. Zapytania w sprawie książek można kierować do bibliotekarza mailowo:

bibliotekarz@szkolawola.pl

3. Bibliotekarza obowiązuje maseczka i rękawiczki.
4. W pomieszczeniu bibliotecznym może znajdować się tylko jedna obsługiwana osoba.
5. Osoby oczekujące zachowują odległość 1,5 - 2 m, zajmując miejsce na ławeczkach znajdujących się na korytarzu.
6. Osoba zwracająca materiały powinna również znajdować się w maseczce i rękawiczkach.
7. Odebrane materiały: książki i podręczniki zostają umieszczone na specjalnie do tego przygotowanych regałach w pomieszczeniu czytelnia.
8. Dezynfekcji podlegają powierzchnie użytkowe (klamki, blaty)
9. Obowiązkowe jest wietrzenie pomieszczenia bibliotecznego i czytelnia.
10. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
11. Wychowawca powiadamia rodziców o terminach zwrotów książek i podręczników by nie powodować niepotrzebnych zgromadzeń.
12. Osoby dokonujące zwrotu książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania zbiorów:
 - podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię i nazwisko ucznia, klasa, nr telefonu. Książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela;
 - książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię, nazwisko, klasa, nr telefonu lub email) zostają zapakowane do folii ochronnej następnie są odkładane w odpowiednie miejsce;
 - po ustaleniu terminu spotkania nauczyciel bibliotekarz wraz z wychowawcą przeznacza 10-15 min. na każdego ucznia zgodnie z numerem w dzienniku.
13. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub mailowo.
14. W przypadku pojawienia się stwierdzonego zakażenia koronawirusem wśród pracowników mających kontakt ze zbiorami, konieczne jest zachowanie kwarantanny 10 dni do 2 tygodni i wyłączenie tej części zbiorów, z którymi pracownik miał kontakt.