



**Zespół Placówek Oświatowych**  
**im. Batalionów Chłopskich w Terpentynie**  
Terpentyna 182, 23-251 Dzierzkowice, tel. + 48 81 8221002,  
fax + 48 81 8221002 w. 105, e-mail: zpo.sekr.terpentyna@wp.pl

Załącznik nr 2 do ZARZĄDZENIA NR 9/2020  
Dyrektora Zespołu Placówek Oświatowych w Terpentynie  
z dnia 22 maja 2020r.

w sprawie wprowadzenia procedury bezpieczeństwa w okresie pandemii COVID-19 na terenie Zespołu Placówek Oświatowych im. Batalionów Chłopskich w Terpentynie

## **Procedury w zakresie przyjmowania książek, podręczników i innych materiałów bibliotecznych od czytelników do biblioteki szkolnej w ZPO w Terpentynie w czasie epidemii koronawirusa.**

### **OGÓLNE ZASADY BEZPIECZEŃSTWA**

1. Bibliotekarz przebywa w miejscu pracy w maseczce, ewentualnie przyłbicy i rękawiczkach podczas wykonywania obowiązków.
2. Zachowuje bezpieczną odległość od rozmówcy i współpracowników (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
3. Zapewnienia, w miarę możliwości, wietrzenie pomieszczenia.
4. Zapewnia się regularne czyszczenie powierzchni wspólnych, z którymi stykają się użytkownicy, np. klamki, drzwi wejściowe, poręcze, blaty, oparcia krzeseł.
5. Jednocześnie w bibliotece/wyznaczonym pomieszczeniu może przebywać jeden uczeń/rodzic
6. Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały książki.
7. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie należy stosować ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie należy naświetlać książek lampami UV.

### **WYTYCZNE ORGANIZACYJNE**

1. Zwrotu podręczników /książek/czasopism wg ustalonego harmonogramu uczniowie/rodzice **dokonyją w sali nr 1**, gdzie podawane będą okresowi kwarantanny, a następnie przeniesione zostaną do biblioteki. (na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby); tektura i papier – wirus jest aktywny do 24godzin.
2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne.
3. Bibliotekarz powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki, wytyczne i harmonogram dostępne są również na stronie szkoły.
4. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email: [renata.siudym@zpo-terpentyna.pl](mailto:renata.siudym@zpo-terpentyna.pl) w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących zwrotu materiałów bibliotecznych.

5. Zasady zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów:
- zwrot podręczników w kompletach, podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa
  - usunięcie foliowych okładek,
  - usunięcie zapisanych ołówkiem notatek,
  - zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki,
  - wyprostowanie pogniętych kartek,
  - sklejenie rozdarć,
  - lektury i inne książki należy zapakować oddzielnie
6. Książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa, numer telefonu rodzica lub adres email) zostają odkładane przez nauczyciela bibliotekarza w sali nr 1 na wyznaczone ławki.
7. Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice są zobowiązani dokonać wpłaty w ustalonym terminie na podane konto: 57 8717 1019 2004 4000 0026 0002
8. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce.
9. Zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela bibliotekarza
10. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia podręcznika rodzic zostanie poinformowany o tym telefonicznie lub za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym.

### **Ustala się terminy zwrotu książek i podręczników do biblioteki szkolnej:**

#### **15 czerwca**

Od godziny 8.00 - klasy I

Od godziny 9.00 – klasy II

Od godziny 10.00 - klasy III

#### **19 czerwca**

Od godziny 8.00 – klasa IV

Od godziny 9.00 – klasy V

Od godziny 10.00 – klasy VI

Od godziny 11.00 – klasy VII

Od godziny 12.00 – klasy VIII

Zwrot materiałów do biblioteki wraz z nauczycielem bibliotekarzem koordynują wychowawcy poszczególnych klas.

*Dyrekcja ZPO w Terpentynie*