

**w sprawie wprowadzenia „Procedury pracy biblioteki w zakresie przyjmowania  
książek, podręczników i materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów  
bibliotecznych”**

Na wytycznych przeciwepidemiologicznych opracowanych przez Główny Inspektorat Sanitarny, Ministerstwo Rozwoju i Ministerstwo Edukacji Narodowej

Zarządza się, co następuje:

§ 1

Wprowadzam „Procedurę pracy biblioteki w zakresie przyjmowania książek, podręczników i materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych” stanowiącą załącznik do niniejszego zarządzenia.

§ 2

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 25.05.2020 r.

DYREKTOR  
Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 3  
w Olsztynie

*J. Baczewska*  
dr Jadwiga Baczewska

## **Procedura pracy biblioteki w zakresie przyjmowania książek, podręczników i materiałów edukacyjnych oraz innych materiałów bibliotecznych**

### **Biblioteka ZSO nr 3 w Olsztynie**

Na podstawie wytycznych przeciwepidemicznych opracowanych przez Główny Inspektorat Sanitarny, Ministerstwo Rozwoju i Ministerstwo Edukacji Narodowej

#### **& 1**

W związku z zapobieganiem COVID - 19 i dbaniu o bezpieczeństwo uczniów i pracowników szkoły zmianie ulega organizacja pracy biblioteki ZSO nr 3 w Olsztynie.

#### **& 2**

Od 25 maja 2020r. osoby korzystające z biblioteki zobowiązane są do przestrzegania wszystkich wytycznych dotyczących organizacji pracy biblioteki w zakresie przyjmowania książek, podręczników, oraz innych materiałów bibliotecznych.

#### **& 3**

Osoby odwiedzające bibliotekę szkolną muszą być całkowicie zdrowe, bez jakichkolwiek oznak choroby (w tym katar, osłabienie, kaszel, gorączka, inne nietypowe objawy). Uczniowie, których domownik odbywa kwarantannę, przebywa w izolacji w warunkach domowych lub jest chory nie może przychodzić do biblioteki.

#### **& 4**

Do przebywania w bibliotece szkolnej uprawnieni są tylko uczniowie i pracownicy szkoły.

#### **& 5**

Zmiany, które ze względu na konieczność zapewnienia maksymalnego bezpieczeństwa funkcjonowania pracy biblioteki, obowiązują od 25 maja 2020r.

1. W bibliotece obowiązuje reżim sanitarny.
2. Biblioteka jest czynna w godzinach: 9<sup>00</sup> - 15<sup>00</sup> od poniedziałku do piątku.
3. Pracownicy biblioteki podczas wykonywania swoich obowiązków zobowiązani są nosić osłonę nosa i ust oraz rękawice ochronne.
4. Obowiązuje zachowanie bezpiecznej odległości między czytelnikami i pracownikami biblioteki (rekomendowane są 2 metry, minimum 1,5 m).
5. Uczniowie i pracownicy szkoły korzystający z biblioteki mają obowiązek noszenia maseczek oraz rękawiczek ochronnych.
6. W bibliotece może znajdować się tylko **jeden czytelnik**, w tym czasie pozostałe osoby oczekują na zewnątrz.
7. Wchodzących do biblioteki mają obowiązek **dezynfekowania rąk**, w wyznaczonym do tego miejscu.
8. Dostęp do półek zostaje ograniczony. **Wszystkie zbiory podaje bibliotekarz.**
9. Czytelnik oddający zbiory biblioteczne (książki, audiobooki, gazety, filmy, płyty) zostawia je w miejscu wyznaczonym przez pracownika biblioteki.
10. Wszystkie książki, materiały biblioteczne, zwrócone przez czytelników poddawane będą **3-dniowej kwarantannie i zostają na koncie czytelnika**. Odizolowane egzemplarze będą oznaczone datą zwrotu i wyłączone z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny. Po tym okresie zostaną odpisane z konta czytelnika i włączone do księgozbioru.
11. Książek i materiałów bibliotecznych zwracanych i wypożyczanych nie wolno dezynfekować preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie wolno również stosować do dezynfekcji ozonu ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz naświetlać ich lampami UV.
12. Każdy czytelnik ma możliwość zarezerwowania zbiorów bibliotecznych drogą elektroniczną poprzez: dziennik elektroniczny, email: **biblioteka@zso3.olsztyn.eu** oraz telefonicznie.
13. Czytelnik stosuje się do wszystkich zaleceń pracownika biblioteki.
14. Czytelnia biblioteki pozostaje zamknięta do odwołania.
15. Wyznaczony pracownik szkoły zobowiązany jest do regularnego dezynfekowania powierzchni, na której leżały książki i inne materiały biblioteczne oraz uzupełniania płynu dezynfekującego.
16. Po zakończeniu pracy biblioteki pomieszczenia są wietrzone i dezynfekowane.



## & 6

Zasady zwrotu podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych oraz terminy ich oddania do biblioteki, zostaną ustalone z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy.

1. Wychowawca klasy powiadomi rodziców/opiekunów prawnych przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotu podręczników i materiałów edukacyjnych.
2. Zwrot wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych będzie przebiegać zgodnie z zapisami w Regulaminie wypożyczeń i udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych uczniom Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Olsztynie.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne muszą być zwracane w kompletach po usunięciu foliowych okładek i zapisanych ołówkiem notatek.
4. Zwracane podręczniki i materiały edukacyjne nie powinny nosić śladów zużycia większych niż wskazujące na ich normalne używanie.
5. W przypadku zniszczenia lub zagubienia wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych, rodzice/opiekunowie prawni ucznia są zobowiązani do zwrotu kosztów zakupu nowych podręczników i materiałów edukacyjnych zgodnie z cennikiem stanowiącym załącznik do Regulaminu wypożyczania i udostępniania podręczników i materiałów edukacyjnych uczniom Zespołu Szkół Ogólnokształcących nr 3 w Olsztynie w roku szkolnym 2019/2020 na podane konto w ustalonym terminie.
6. Podręczniki i materiały edukacyjne będą zwracane przez uczniów/rodziców/opiekunów prawnych w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
6. Uczeń/rodzic/opiekun prawny dokonujący zwrotu podręczników i materiałów edukacyjnych zobowiązany jest do korzystania z maseczki i rękawiczek ochronnych.
7. Podręczniki i materiały edukacyjne będą zwracane w wyznaczonym miejscu i poddane kwarantannie na okres 3 dni. Po tym okresie zostaną odpisane z konta czytelnika i włączone do księgozbioru.
8. Zwracane podręczniki i materiały edukacyjne muszą być zapakowane w torby foliowe. Ich zwrot potwierdzony podpisem na liście udostępnionej przez pracownika biblioteki. Podręczniki i materiały edukacyjne wraz z podpisaną kartą informacyjną, zawierającą imię i nazwisko ucznia, klasę oraz numer telefonu rodzica/opiekuna prawnego lub adres email, zostaną zapakowane do folii ochronnej i odłożone w wyznaczonym do tego miejscu.
9. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników i materiałów edukacyjnych. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia, rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zwrotu kosztów zakupu nowych podręczników i

materiałów edukacyjnych, o czym zostanie poinformowany telefonicznie, za pomocą emaila lub przez dziennik elektroniczny.

### **& 7**

Każda z osób korzystających z biblioteki zobowiązana jest do zapoznania się z treścią wprowadzonej Procedury.

### **& 8**

Każda z osób korzystających z biblioteki zobowiązana jest do bezwzględnego przestrzegania wprowadzonej Procedury.

### **& 9**

Procedura obowiązuje bezterminowo od 25 maja 2020r.

**DYREKTOR**  
Zespołu Szkół Ogólnokształcących Nr 3  
w Olsztynie

*J. Baczerowe*  
dr Jądrwiga Baczevska