



Szkoła Podstawowa z Oddziałami Integracyjnymi nr 343
im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie
ul. Kopcińskiego 7, 02-777 Warszawa
tel./fax: 22 643 84 54, e-mail: sp343@edu.um.warszawa.pl

Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi nr 343
im. Matki Teresy z Kalkuty
02-777 Warszawa, ul. Kopcińskiego 7
tel./fax: 22 643-84-54
NIP: 951-13-54-011
SP343.021.64.2020.D

ZARZĄDZENIE NR 33 / 2020
DYREKTORA SZKOŁY PODSTAWOWEJ Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI NR 343 IM. MATKI TERESY Z KALKUTY
W WARSZAWIE
z dnia 25 maja 2020 roku

w sprawie wprowadzenia procedury książek

Na podstawie:

- 1) Rozporządzenia Rady Ministrów z dnia 16 maja 2020 r. w sprawie ustanowienia określonych ograniczeń, nakazów i zakazów w związku z wystąpieniem stanu epidemii (Dz. U. poz. 874);
- 2) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003r. nr 6 poz. 69 ze zm.);
- 3) Wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej z 5 maja 2020 r. zarządza się, co następuje:

§ 1

1. Wprowadza się *Procedurę wypożyczania książek z biblioteki szkolnej w czasie epidemii COVID-19 w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie*, stanowiącą załącznik nr 1 do niniejszego zarządzenia, zwaną dalej *Procedurą*.

§ 2

Niniejsza *Procedura* obowiązuje od 25 maja 2020 r. do odwołania.

§ 3

Niniejsza *Procedura* zostanie umieszczona na stronie internetowej szkoły i podana do wiadomości uczniów i rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

§ 4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem ogłoszenia.

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Jolanta Kubalska



Szkoła Podstawowa
z Oddziałami Integracyjnymi nr 343
im. Matki Teresy z Kalkuty
02-777 Warszawa, ul. Kopcińskiego 7
tel./fax: 22 643-84-54
NIP: 951-13-54-011

Załącznik nr 1
do zarządzenia nr 34/2020
dyrektora SP nr 343
z dnia 25.05.2020 r.

Procedura wypożyczania książek z biblioteki szkolnej w Szkole Podstawowej z Oddziałami Integracyjnymi nr 343 im. Matki Teresy z Kalkuty w Warszawie na czas pandemii COVID-19

Na podstawie:

- 1) Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (Dz. U. z 2003 r. nr 6 poz. 69 ze zm.);
- 2) Wytycznych Głównego Inspektora Sanitarnego, Ministra Zdrowia, Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 maja 2020 r.

Cel wdrażania procedur:

1. Dodatkowe zwiększenie bezpieczeństwa pracowników oraz użytkowników biblioteki.
2. Minimalizowanie ryzyka zakażenia pracowników oraz użytkowników.
3. Ograniczenie liczby kontaktów na terenie biblioteki w danym przedziale czasowym, w ramach zabezpieczenia przed możliwym zakażeniem.
4. Kompleksowe działania przeciwepidemiczne dostosowane do etapu zaawansowania stanu epidemii.

1. Godziny pracy biblioteki szkolnej

- 1) Biblioteka szkolna jest czynna w poniedziałek, środę i piątek w godzinach 8.00 – 13;
- 2) Ogranicza się obsługę czytelnika do wydania wcześniej zamówionych książek i przyjęcia zwrotów.

2. Wypożyczanie książek

- 1) Chęć wypożyczenia książki można zgłosić w poniedziałek, wtorek lub środę do nauczyciela bibliotekarza drogą elektroniczną poprzez napisanie wiadomości w dzienniku LIBRUS;

- 2) Uczeń otrzymuje informację zwrotną o możliwości wypożyczenia (lub braku takiej możliwości) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) W przypadku książki dostępnej w bibliotece, można ją odebrać przy wejściu do szkoły, potwierdzając odbiór podpisem na liście.

3. Zwroty książek

- 1) Uczeń lub jego rodzic, zwracając książki, powinien być w rękawiczkach;
- 2) Książki, zapakowane w reklamówkę, należy opisać na kartce: imię i nazwisko ucznia, klasa;
- 3) Reklamówkę pozostawia się na stoliku przy portierni w szkole;
- 4) Przyjęte książki odkłada się na wydzielone półki i oznacza datą zwrotu;
- 5) Egzemplarze wyłącza się z wypożyczania na 72 godziny do czasu zakończenia kwarantanny;
- 6) Po przyjęciu książek od użytkownika należy każdorazowo zdezynfekować blat, na którym leżały;
- 7) Ostateczny termin zwrotu wypożyczonych książek będzie podany w oddzielnej informacji przekazanej przez pracownika biblioteki za pośrednictwem dziennika LIBRUS.

4. Postanowienia końcowe

- 1) W przypadku zniszczenia (jeżeli nie ma możliwości naprawy) lub zagubienia książki uczeń jest zobowiązany do odkupienia egzemplarza;
- 2) Ze względów epidemiologicznych nie można wchodzić do pomieszczeń bibliotecznych;
- 3) Podczas odbierania lub zwracania książek należy zachować dystans społeczny;
- 4) Pracownicy biblioteki zobowiązani są do używania rękawiczek podczas wykonywania obowiązków związanych z wypożyczaniem książek;
- 5) Zwrotów podręczników dokonuje się przed zakończeniem zajęć dydaktyczno – wychowawczych, zgodnie z zasadami przekazanymi w dzienniku LIBRUS;
- 6) Niniejsza Procedura obowiązuje od 25 marca 2020 roku.