

**Procedury przyjmowania książek, podręczników i innych materiałów bibliotecznych  
w bibliotece szkolnej ZSP nr 3 w Dębskiej Kuźni  
utworzone na podstawie rekomendacji MEN i Biblioteki Narodowej**

1. Biblioteka będzie czynna według grafiku, dostępnego na stronie Internetowej Szkoły, stronie Facebookowej i TEAMS .
2. Do końca roku szkolnego biblioteka nie prowadzi już żadnych wypożyczeń ani nie umożliwia korzystania z czytelni, katalogów czy wolnego dostępu do półek.
3. W wyznaczonych godzinach pracy biblioteki możliwy jest zwrot wypożyczonych, książek, podręczników i innych materiałów bibliotecznych.
4. W celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń kontaktować można się z nauczycielem bibliotekarzem ( tel. 668-383-124) lub TEAMS-czat Biblioteki Szkolnej.
5. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
6. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników, książek i innych materiałów bibliotecznych powinien być w maseczce i rękawiczkach. Nauczyciel bibliotekarz wyposażony jest w przyłbicę/maseczkę i rękawiczki.
7. Osoby zwracające książki wchodzi do budynku szkoły od strony ulicy Wiejskiej pozostawiają przygotowane wcześniej do zwrotu książki w wyznaczonym miejscu i nie poruszają się w tym czasie po budynku. Wychodzą wejściem od strony Niweckiej. Błat stołu, na którym będą składowane książki będzie regularnie dezynfekowany.
8. W przypadku utworzenia się kolejki pomiędzy osobami dokonującymi zwrotu, muszą zostać zachowane obowiązkowe odstępny 2m.
9. Książki, podręczniki i inne materiały biblioteczne powinny być zwracane w KOMPLETACH (wszystkie wypożyczone w danym roku szkolnym podręczniki i książki, ewentualne zaległe zwroty); konieczne jest usunięcie foliowych okładek, zapisanych ołówkiem notatek, usunięcie luźnych kartek, sklejenie rozdarc, wyprostowanie kartek, itp. Zwracane książki, podręczniki powinny być czyste i estetyczne.
- 10. Komplet zwracanych książek powinien być zapakowany w torbę foliową, wyraźnie opisaną imieniem, nazwiskiem i klasą. Nauczyciel bibliotekarz potwierdza zwrot paczki (bez oceny jej zawartości) na udostępnionej liście.**
11. Zwrócone książki będą przechowywane w sali nr 4 w kartonach oznaczonych datą ich przyjęcia. Składowane książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby możliwe było określenie terminu przechowywania zbiorów w kwarantannie.
12. Okres kwarantanny dla książek i innych materiałów przechowywanych w bibliotece:
  - a) na powierzchniach plastikowych (np. okładki książek, płyty itp.) wirus jest aktywny do 72 godzin (trzy doby),
  - b)tektura i papier –wirus jest aktywny do 24 godzin (jedna doba).
13. Po upływie kwarantanny (minimum 3 dni) nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego oraz kompletności zwróconych podręczników.

W sytuacji stwierdzenia zniszczenia lub braku, rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza (zgodnie z regulaminem wypożyczeń),o czym zostanie poinformowany drogą elektroniczną lub telefoniczną.
14. Wszystkie sprawy związane z zwracaniem podręczników powinny być zakończone do **25.06.2020r.**