



*Zarządzenie nr 7/2020*  
*Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 50 w Lublinie*  
z dn. 22 maja 2020 r.

*w sprawie zwrotu do biblioteki szkolnej książek oraz podręczników i innych materiałów edukacyjnych w okresie zagrożenia epidemiologicznego*

Na podstawie art. 68 ust. 1 pkt. 6 ustawy z dn. 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz.U. z 2019 r., poz. 1148 z późn. zm.) zarządza się co następuje:

**§1**

Wychowawcy klas są zobowiązani do poinformowania uczniów o poniższych terminach zwrotu książek:

- 1) uczniowie klas ósmych zwracają do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone książki oraz podręczniki i inne materiały edukacyjne, za wyjątkiem zeszytów ćwiczeń, do dnia 18 czerwca 2020 r.,
- 2) uczniowie klas I – VII zwracają do biblioteki tylko wypożyczone lektury, literaturę piękną i popularnonaukową oraz wydawnictwa informacyjne i czasopisma w terminie do 15 czerwca 2020 r. Podręczniki zatrzymują przez okres wakacji i zwracają dopiero we wrześniu 2020 r. Termin i dokładne zasady ich zwrotu ureguluje odrębne zarządzenie.

**§2**

W związku z zagrożeniem epidemiologicznym, zgodnie z zaleceniami Biblioteki Narodowej, wprowadza się następujące zasady bezpieczeństwa:

- 1) uczniowie zwracają podręczniki w kompletach, po usunięciu zapisanych ołówkiem notatek oraz foliowej okładki. Każdy komplet powinien być zapakowany w reklamówkę i czytelnie opisany na zewnątrz (imię, nazwisko, klasa, data zwrotu);

- 2) zwrócone podręczniki podlegają 72-godzinnej kwarantannie wyznaczonej sali. Po upływie tego okresu nauczyciel-bibliotekarz sprawdza zawartość każdej reklamówki i dokonuje oceny ich stanu technicznego;
- 3) nauczyciel-bibliotekarz potwierdza zwrot podręczników własnoręcznym podpisem na przygotowanej specjalnie w tym celu liście;
- 4) zwracane do biblioteki książki i inne materiały edukacyjne w formie papierowej powinny być składane do pudeł i poddawane 72-godzinnej kwarantannie w bibliotece. Po upływie tego terminu nauczyciel-bibliotekarz dokonuje oceny ich stanu technicznego;
- 5) wychowawcy klas są zobowiązani do przygotowania za pomocą poczty służbowej wspólnie z nauczycielem-bibliotekarzem dokładnego harmonogramu zwrotu przez uczniów swojej klasy książek, podręczników i innych materiałów edukacyjnych (nr ucznia w dzienniku, data, godzina).

### §3

W razie zagubienia lub znacznego zniszczenia danej pozycji nauczyciel-bibliotekarz informuje o tym fakcie wychowawcę klasy, który jest zobowiązany porozumieć się z rodzicami/prawnymi opiekunami ucznia telefonicznie lub przez e-mail i poinformować ich o następujących sposobach rekompensaty:

- 1) za zniszczone lub zagubione podręczniki rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani dokonać wpłaty na konto szkoły w terminie i kwocie określonej przez nauczyciela-bibliotekarza.
- 2) w przypadku zagubienia lub zniszczenia książki, która nie jest podręcznikiem uczeń ma obowiązek odkupić taką samą pozycję lub przynieść, po uzgodnieniu z nauczycielem-bibliotekarzem, inną.

### §4

Zarządzenie wchodzi w życie z dniem podpisania.

Dyrektor szkoły

*mgr Ryszard Pawka*