**HARMONOGRAM ZWROTÓW PODRĘCZNIKÓW I KSIĄŻEK**

 **DO BIBLIOTEKI SZKOLNEJ**

**Przychodzimy w maseczkach i w rękawiczkach!!!**

**KLASA I – 18.06.2020 (czwartek) godz. 12:00 – 13:00**

**KLASA II – 18.06.2020 (czwartek) godz.13:05 – 14:05**

**KLASA III – 19.06.2020 (piątek) godz.10:30 – 11:30**

**KLASA V – 22.06.2020 (poniedziałek) godz. 10:30 – 11.30**

**KLASA VI – 22.06.2020 (poniedziałek) godz. 11:35 – 12:35**

**KLASA VII – 23.06.2020 (wtorek) godz. 10:30 – 11:30**

**KLASA VIII – 23.06.2020 (wtorek) godz. 11:35 – 12:35**

1. Oddajemy podręczniki i pozostałe lektury przychodząc do wyznaczonego pomieszczenia – klasy I – III – korytarz szkolny

– klasy V – VIII – sala nr 7

1. Unikamy kontaktu z innymi osobami, do szkoły wchodzimy pojedynczo.
2. Komplet podręczników i pozostałe książki przynosimy zapakowane w podpisaną foliową torbę – imię, nazwisko, klasa.
3. Podręczniki i pozostałe książki odkładamy na wyznaczony stolik.
4. Zwrot podręczników i książek potwierdzony jest podpisem (**własnym długopisem**) na liście udostępnionej przez bibliotekarza.
5. W celu sprawnego i bezpiecznego odbioru podręczników i pozostałych książek proszę o dostosowanie się do powyższego harmonogramu.

 Sylwia Kurek

**PROCEDURY PRZYJMOWANIA ZWROTÓW PODRĘCZNIKÓW I INNYCH KSIĄŻEK**

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.
2. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie według podanego wcześniej harmonogramu.
3. Harmonogram zwrotów umieszczony będzie na stronie internetowej oraz platformie Teams.
4. Wychowawca przypomina uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników i książek (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usuniecie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki).
5. Uczeń dokonujący zwrotu podręczników i książek powinien być w maseczce oraz rękawiczkach.
6. Przynoszone przez czytelników podręczniki i książki będą odkładane na stół, specjalnie do tego przygotowany, w wyznaczonych wcześniej pomieszczeniach.
7. Składowane podręczniki i książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić daty przechowywania zbiorów w kwarantannie (4 dni).
8. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych - komplet podręczników i pozostałe książki przynosimy zapakowane w podpisaną foliową torbę – imię, nazwisko, klasa.
9. Zwrot podręczników i książek potwierdzony jest podpisem (**własnym długopisem**) na liście udostępnionej przez bibliotekarza.
10. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników i książek.
11. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia podręcznika lub innej książki rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zwrotu należności lub zakupu książki wyznaczonej przez nauczyciela bibliotekarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie.