**ZWROT PODRĘCZNIKÓW SZKOLNYCH**

W związku ze zbliżającym się zakończeniem roku szkolnego informujemy o konieczności zwrócenia do biblioteki szkolnej wypożyczonych podręczników. Przypominamy, iż ćwiczenia są własnością ucznia i nie podlegają zwrotowi.

Zgodnie z regulaminem podręczniki zniszczone lub zagubione należy odkupić

--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

**PROCEDURY BHP OBOWIĄZUJĄCE W BIBLIOTECE SZKOLNEJ NA CZAS TRWANIA PANDEMII COVID-19 ORGANIORGANIZACJA PRACY SZKOLNEJ BIBLIOTEKI**

1.Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki szkolnej.

2. Zwrot podręczników do biblioteki szkolnej odbywać się będzie 22 czerwca a 25 czerwca.

3.Każdy uczeń/rodzic zostanie poinformowany, na którą godzinę ma przybyć do biblioteki, aby uniknąć grupowania się czytelników.

4. Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki.

5. Wychowawca przypomina uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usuniecie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki – wyprostowane pogięte kartki, sklejone rozdarcia).

6. Za książki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zakupy nowej pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza w ustalonym terminie.

7.Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce oraz rękawiczkach.

8.Książki będą zwracane i wydawane w wyznaczonym pomieszczeniu w szkole.

9.Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.).

10.Składowane książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić daty zgodnie z zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie.

11. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych:

12.Podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa.

13.Książki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez nauczyciela; książki wraz z podpisaną kartą informacyjną (imię i nazwisko ucznia, klasa, numer telefonu rodzica lub adres email) zostają zapakowane do folii ochronnej.

14. Podręczniki są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu.

15. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników.

16.W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zwrotu należności, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

17. Każdy uczeń ma obowiązek zwrócenia kompletu podręczników w wyznaczonym terminie.

**HARMONOGRAM ZWROTU PODRĘCZNIKÓW**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| DZIEŃ | GODZINA | KLASA |
| PONIEDZIAŁEK 22.06.2020 | 9.00-11.00 | 8, 7, 6a |
| WTOREK 23.06.2020 | 11.30-14.00 | 6b, 5a, 5b |
| ŚRODA 24.06.2020 | 11.30-14.00 | 4, 3a, 3b |
| CZWARTEK 25.06.2020 | 11.30-14.00 | 1a, 1b, 2 |