

HARMONOGRAM ZWROTU PODRĘCZNIKÓW I KSIĄŻEK

KLASA 8 A – 15 VI *poniedziałek* - (12 egz.)

8.10 – 8.45 UCZ. Z NR 1 – 9

8.45 – 9.30 UCZ. Z NR 10 – 18

KLASA 8 B – 15 VI *poniedziałek* - (12 egz.)

9.45 – 10.15 UCZ. Z NR. 1 – 9

10.15 – 11.00 UCZ. Z NR. 10 – 18

KLASA I - 19 VI - *piątek*- (3 egz.)

8.10 - 8.30 UCZ. Z NR 1 – 10

8.30 -9.00 UCZ. Z NR 11 – 16

KLASA IV - 19 VI -*piątek* - (9 egz.)

9.00 – 9.30 UCZ. Z NR 1 – 5

9.30 – 10.00 UCZ. Z NR 6 - 10

KLASA VII - 19 VI -*piątek* - ((12 egz.)

10.00 – 10.30 UCZ. Z NR 1 – 8

10.30 – 11.00 UCZ. Z NR 9 - 16

KLASA 5 A – 22 VI poniedziałek - (10 egz.)

8.10 – 9.00 UCZ. Z NR 1 – 10

9.00 – 9.45 UCZ. Z NR 11- 21

KLASA 5 B – 22 VI poniedziałek - (10 egz.)

10.00 – 11.30 UCZ. Z NR 1 – 8

10.30 – 11.00 UCZ. Z NR 9 – 15

KLASA 6 A – 23 VI wtorek - (10 egz.)

8.10 – 8.45 UCZ. Z NR 1 – 6

9.00 – 9.30 UCZ. Z NR 7 – 12

KLASA 6 B - 23 VI wtorek - (10 egz.)

9.45. – 10.30 UCZ. Z NR 1 - 8

10.30 - 11.00 UCZ. Z NR 9 – 16

KLASA II - 24 VI - *środa* - (3 egz.)

8.10 – 9.00 UCZ. Z NR 1 - 9

9.00 – 9.30 UCZ. Z NR 10 – 17

KLASA III - 24 VI - *środa* - (3 egz.)

9.45 - 10.30 UCZ. Z NR 1 -10

10.30 – 11.00 UCZ. Z NR 11 – 20

Uczniowie, którzy wcześniej nie pobrali podręczników na następny rok szk. do klasy 5, 6. 8 będą je mogli wypożyczyć w czwartek 25 VI w godz. 8.10 – 11.00.

Należy zapoznać się z regulaminem biblioteki na czas pandemii.

Można zwracać podręczniki i książki przez okno biblioteki od str . ulicy.

PIERWSZEŃSTWO W ZWROTACH MAJĄ UCZ. WYZNACZENI NA ODPOWIEDNIE DNI I GODZINY.

ORGANIZACJA 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 w ostatnim tygodniu nauki do czwartku. Każdy uczeń/rodzic zostanie poinformowany, na którą godzinę ma przybyć do biblioteki, aby uniknąć grupowania się czytelników.
3. Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki.
4. Nauczyciel bibliotekarz udostępnia rodzicom i uczniom adres email biblioteki Danutabiblioteka@gmail.com w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń. Tel. do szkoły 18 3317024
5. Przypomnienie uczniom i rodzicom zasad zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia). Za książki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zakupu nowej pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza w ustalonym terminie.
6. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
7. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce oraz rękawiczkach.
8. Książki będą zwracane i wydawane w wyznaczonym pomieszczeniu w szkole, aby umożliwić bezpieczne wejście osobom wypożyczającym książki.

9. Nauczyciel bibliotekarz wyznacza miejsce składowania oddawanych książek (pomieszczenie, skrzynia, pudła, wyznaczone regały, itp.). Składowane książki muszą być oznaczone datą, w której zostały przyjęte, aby określić daty zgodnie z zalecany termin przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.
10. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych:
 - **podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa. 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. Następnie są odkładane w sposób wskazany przez nauczyciela bibliotekarza w określonym pomieszczeniu.**

Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do zwrotu należności, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.

BIBLIOTEKA PEŁNI DYŻUR CODZIENNIE OD GODZINY 8.10 - 11.30

Danutabiblioteka@gmail.com

Opracowała: Danuta Stachura