

**Procedura zwrotu podręczników i wypożyczonych książek
do biblioteki
Szkoły Podstawowej im Antoniego Wacińskiego
w Bodzentynie**

ZASADY OGÓLNE

1. Zwrot książek/podręczników będzie przebiegał z zachowaniem reżimu sanitarnego zgodnie z zaleceniami GIS, MZ, MEN.
2. Bibliotekarz, czytelnicy oraz rodzice uczniów zobowiązani są do przestrzegania „Procedury zapewnienia bezpieczeństwa w szkole” ustalonej przez Dyrektora Szkoły, a w szczególności:
 - zachowania dystansu społecznego min. 1,5 m.
 - używania środków ochrony osobistej (maseczki, rękawiczki, dezynfekcja rąk).
3. Każdy uczeń **jest zobowiązany** w wyznaczonym terminie do zwrócenia wszystkich wypożyczonych z biblioteki książek oraz kompletu podręczników.
4. Wykaz wypożyczonych przez poszczególnych uczniów książek oraz podręczników zostanie udostępniony przez bibliotekarza poszczególnym klasom poprzez Dziennik elektroniczny.
5. W związku z pandemią COVID 19 zwrotu podręczników i wypożyczonych książek:
 - w klasach I – III dokonują rodzice lub inne osoby dorosłe zgodnie z harmonogramem, w lokalu biblioteki, w budynku szkoły przy ul. Rynek Górny 11.
 - w klasach IV – VIII dokonują rodzice, inne osoby dorosłe lub uczniowie zgodnie z harmonogramem, w lokalu biblioteki, w budynku szkoły przy ul. Wolności 4.
5. Do szkoły może przyjść tylko osoba zdrowa, bez objawów chorobowych sugerujących zakażenie chorobą zakaźną.
5. Osoby zdające przed oddaniem książek/podręczników do biblioteki zobowiązane są do sprawdzenia ich stanu.
6. Zwracane książki i podręczniki zdający przekazuje nauczycielowi bibliotekarzowi w odpowiedniej formie.

7. Jeden rodzic może jednorazowo oddać książki i podręczniki wszystkich swoich dzieci chodzących do szkoły.

8. Zwracane książki muszą odbyć kwarantannę trwającą nie krócej niż 3 dni.

9. W przypadku zagubienia/zniszczenia książki lub podręcznika, zgodnie z regulaminem wypożyczeń, rodzic zobowiązany jest do zapłaty za zniszczony/zgubiony egzemplarz, o czym zostanie poinformowany za pomocą Dziennika elektronicznego.

ZASADY SZCZEGÓŁOWE

Realizacja przyjmowania i zwrotu materiałów bibliotecznych

1. Zwrot wypożyczonych książek/podręczników będzie możliwy od **15 czerwca 2020** r. w wyznaczonych dla poszczególnych klas terminie, godzinach i miejscu. /patrz: Harmonogram/

2. W związku z zagrożeniem epidemiologicznym w trakcie zwrotu musi być zachowany dystans społeczny wynoszący minimum **1,5 m**.

3. Wszystkie osoby wchodzące do szkoły muszą mieć założone **maseczki ochronne** (chroniące usta i nos). Zaleca się również stosowanie **rękawiczek ochronnych**.

4. Po wejściu do szkoły wszystkie osoby zobowiązane są do **dezynfekcji rąk**.

5. Instrukcja zwrotu książek:

- Przygotuj książki, które chcesz zwrócić.
- Umieść książki w foliowej torbie/worku/reklamówce.
- Przygotuj kartkę z danymi:

Imię i nazwisko/ klasa

Data zwrotu

Tytuł/y zwracanych książek

Telefon kontaktowy

- Kartkę przyklej w sposób trwały na torbie z książkami.
- Torbę z książkami odłóż na stolik w wejściu do biblioteki w obecności bibliotekarza.

6. Instrukcja zwrotu podręczników:

- Skompletuj podręczniki, które musisz zwrócić. Nie oddawaj podręcznika do religii oraz materiałów ćwiczeniowych.

Pamiętaj! Usuń foliowe okładki oraz zwróć uwagę na czystość estetykę książki.

W przypadku zniszczenia lub zagubienia podręcznika, uczniowie lub rodzice są zobowiązani do poinformowania o tym nauczyciela bibliotekarza.

- Przygotowane do zwrotu podręcznik umieść książki w foliowej torbie/worku/reklamówce.
- Przygotuj kartkę z danymi:

Imię i nazwisko/ klasa

Data zwrotu

Ilość zwracanych podręczników

Braki

Telefon kontaktowy

- Kartkę przyklej w sposób trwały na torbie z książkami.
- Torbę z książkami odłóż na stolik w wejściu do biblioteki w obecności bibliotekarza.
- Przyniesionym długopisem podpisz przygotowaną przez nauczyciela bibliotekarza listę zwrotu.

7. Po 3 dniach, przed odpisaniem książek i podręczników nauczyciel bibliotekarz oceni stan oraz zgodność listy z zawartością torby i w przypadku zastrzeżeń bądź niezgodności będzie się kontaktował z rodzicem ucznia telefonicznie lub poprzez Dziennik elektroniczny.

8. W przypadku pytań i wątpliwości prosimy kontaktować się na nauczycielem bibliotekarzem poprzez Dziennik elektroniczny.