

# ZASADY ZWROTU PODRĘCZNIKÓW DO BIBLIOTEKI SZKOLNEJ



## ZASADY ZWROTU PODRĘCZNIKÓW DO BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W CZASIE EPIDEMII COVID – 19

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcą klasy termin zwrotu podręczników do biblioteki szkolnej.
2. Podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców/opiekunów prawnych w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
3. Wychowawca powiadamia rodziców/opiekunów prawnych przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotu podręczników.
4. Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani odkupić daną pozycję.
5. Zasady zwrotu o których prosimy pamiętać:
  - zwrot całego kompletu podręczników, usunięcie foliowych okładek (jeśli nie są przyklejone do podręcznika), usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki.
  - zwracamy tylko podręczniki bez ćwiczeń i religii.
6. Uczeń/rodzic/opiekun prawny dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce i rękawiczkach.
7. Osoby dokonujące zwrotu książek przekazują je w określony poniżej sposób:
  - podręczniki zapakowane w reklamówki należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa, ilość podręczników, numer telefonu rodzica/ opiekuna prawnego.
  - podręczniki przynoszone są do szkoły, a zwrot potwierdzony jest podpisem (**własnym długopisem**) na liście udostępnionej przez nauczyciela.
8. Po upływie kwarantanny (trwającej trzy dni) nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do odkupienia danego egzemplarzu, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za przez dziennik elektroniczny Vulcan.