

**ORGANIZACJA PRACY BIBLIOTEKI SZKOLNEJ
w zakresie zwrotu podręczników szkolnych przez uczniów**

Publicznej Szkoły Podstawowej nr 1 w Brzegu

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 dniach od 8.06 do 19.06. w godzinach 13-15 .Każdy uczeń/rodzic zostanie poinformowany, na którą godzinę ma przybyć do szkoły, aby uniknąć grupowania się czytelników.
3. Wychowawca powiadamia uczniów/rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwości zapłacenia za książki.
4. Rodzic lub uczeń może kontaktować się z nauczycielem bibliotekarzem poprzez e-dziennik

Budynek przy ul. Chrobrego 13 – Anna Bernacka

Budynek przy ul. Monte Cassino 14- Sylwia Łuczak

5. Przypomnienie, poprzez wychowawców klas, uczniom i rodzicom zasad zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zasadami (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia).
6. Za książki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do opłaty po uzgodnieniu z bibliotekarzem
7. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
8. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w masce oraz rękawiczkach.
9. Książki będą zwracane i wydawane w wyznaczonym pomieszczeniu w szkole, aby umożliwić bezpieczne wejście osobom wypożyczającym książki.
10. 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 zalecanym terminem przechowywania zbiorów w kwarantannie, a następnie ich udostępniania.
11. Osoby dokonujące zwrotu podręczników oraz książek muszą być poinformowane o określonym sposobie przekazania podręczników szkolnych:

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.