

ZWROT PODRĘCZNIKÓW I MATERIAŁÓW WYPOŻYCZONYCH W BIBLIOTECIE SZKOLNEJ

1. Wychowawca powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminie zwrotu książek i podręczników.
2. Rodzic/uczeń kontaktuje się z wychowawcą w klasy lub sekretariatem odnośnie pytań dotyczących zwrotów.
3. Zwrot wypożyczonych podręczników i książek odbywa się zgodnie z zapisami regulaminu biblioteki (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki).
4. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora dni (w celu uniknięcia grupowania się osób) w obydwu budynkach szkoły (na holu szkoły).
5. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce i rękawiczkach.
6. Książki poddane będą 3-dniowej kwarantannie zgodnie z rozporządzeniem Głównego Inspektora Sanitarnego w związku z COVID-19.
7. Osoby dokonujące zwrotu książek muszą oznaczyć zwracane podręczniki/książki w następujący sposób:
 - podręczniki zapakowane w reklamówkach należy opisać na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa,
 - zwrot potwierdzony jest podpisem (własnym długopisem) na liście udostępnionej przez osobę przyjmującą podręczniki.
8. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz odznacza zwrócone książki i dokonuje oceny ich stanu technicznego. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic zobowiązany jest do odkupienia podręcznika, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji.
9. Uczeń powinien rozliczyć się z biblioteką szkolną przed zakończeniem roku szkolnego.