**ZWROTY KSIĄŻEK I PODRĘCZNIKÓW DO BIBLIOTEKI SZKOLNEJ w Zespole Szkół Ogólnokształcących Nr 1 w Świdniku**

**ROK SZKOLNY 2019/2020**

Szanowni Rodzice, Drodzy Uczniowie!

W związku ze zbliżającym się zakończeniem roku szkolnego 2019/2020  prosimy o zapoznanie się z procedurami bezpieczeństwa oraz harmonogramem oddawania podręczników szkolnych i książek.

1. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza dni (w celu uniknięcia grupowania się osób).
2. Harmonogram zwrotu podręczników i książek zostanie umieszczony na stronie internetowej szkoły.
3. Wychowawca powiadomi uczniów/rodziców, przez dziennik elektroniczny o terminach zwrotów książek i podręczników .
4. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu książek/podręczników powinien być w maseczce oraz rękawiczkach. Obowiązuje również zasada zachowania dystansu społecznego – min. 1,5 m.
5. Rodzicom i uczniom przypomina się o zasadach zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminu
	* zwrot podręczników w kompletach,
	* zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki – wyprostowane pogięte kartki, sklejone rozdarcia, usunięte zapisane ołówkiem notatki, usunięte zabezpieczające okładki (okładki z przyklejonymi do książki brzegami należy pozostawić ponieważ pozostałości kleju powodują, że kartki się sklejają i niszczą przy próbie rozdzielenia).
	* każda książka musi być podpisana na metryczce, znajdującej się w książce lub wewnętrznej stronie, tylnej okładki,
	* przypominam, iż ćwiczenia są własnością ucznia i nie podlegają zwrotowi.
6. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani do zakupu nowej pozycji wskazanej przez nauczyciela bibliotekarza w ustalonym terminie.
7. Przynoszone, w wyznaczonych terminach według ustalonego harmonogramu, przez czytelników książki pozostawiamy w szatni lub na korytarzu przy bibliotece szkolnej na przygotowanych do tego stolikach.
8. Komplet książek należy zapakować do plastikowego worka, siatki, reklamówki a na wierzchu umieścić kartkę z : imieniem i nazwiskiem ucznia oraz klasą.
9. Po upływie kwarantanny (3 doby) nauczyciel bibliotekarz dokona oceny stanu technicznego oddanych podręczników.
10. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia lub braku oddania wszystkich pozycji uczeń zostanie powiadomiony przez dziennik elektroniczny w terminie do dnia 1 lipca 2020r. Prosimy o sprawdzanie korespondencji przez uczniów i rodziców/opiekunów.

*(Powyższe wskazówki zostały opracowane na podstawie wytycznych opublikowanych przez Ministerstwo Rozwoju, Bibliotekę Narodową i Ministerstwo Zdrowia)*