

**Procedura przyjmowania zwrotów książek, materiałów bibliotecznych
oraz podręczników w Bibliotece Szkoły Podstawowej Nr 36
im. Juliana Tuwima w Zabrzu**

1. Osoby dokonujące zwrotu materiałów bibliotecznych muszą zapakować wszystkie książki/podręczniki/materiały biblioteczne razem, do foliowej reklamówki (np. worek na śmieci, może być też zaklejone pudełko, np. po butach) i opisać trwale (markerem lub przyklejona zszywaczem kartka) na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa. Do jednej reklamówki można zapakować wszystkie materiały biblioteczne (podręczniki, książki, lektury). Prosimy o załączenie podpisanego wykazu książek i podręczników znajdujących się w reklamówce (wsadzić do środka).
2. Zwrócone książki i podręczniki będą składowane w wyznaczonych miejscach na terenie jadalni szkolnej na opisanych ławkach.
3. Nauczyciel bibliotekarz będzie kontaktował się z rodzicami i uczniami przez dziennik elektroniczny w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
4. Przypomina się uczniom i rodzicom zasady zwrotu wypożyczonych podręczników i książek zgodnie z zapisami regulaminów (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia).
5. Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani dokonać wpłaty w księgowości za odliczoną gotówką lub przelew na konto szkoły: 84 1050 1230 1000 0023 5388 6225 (w tytule przelewu proszę napisać: Zapłata za zniszczone/zagubione podręczniki. Imię i nazwisko ucznia, klasa). Cennik dostępny jest na stronie internetowej szkoły w dziale: dokumenty.
6. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora określone dni i godziny (w celu uniknięcia grupowania się osób).
7. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce i rękawiczkach.
8. Okres kwarantanny przyniesionych materiałów wynosi min. 3 dni.
9. Po upływie kwarantanny komisja dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników oraz materiałów bibliotecznych. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia lub

niezwrotu wszystkich materiałów rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza lub zapłaty, o czym zostanie poinformowany za pomocą dziennika elektronicznego w ostatnim tygodniu roku szkolnego.

10. Wszystkie pytania proszę kierować poprzez dziennik elektroniczny do p. Aleksandry Lisowskiej lub za pośrednictwem poczty elektronicznej: a.lisowska@sp36.zabrze.pl.

Przebywając na terenie Szkoły należy bezwzględnie przestrzegać *Procedury bezpieczeństwa w SP 36 w czasie trwania pandemii COVID-19.*

DYREKTOR SZKOŁY

mgr Krystyna Wiśniewska

Procedura wprowadzona Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 36 im. Juliana Tuwima w Zabrze nr 28/19/20 z dnia 8.06.2020 r.