

Regulamin zwrotów podręczników i książek do biblioteki w okresie pandemii covid-19 w szkole podstawowej im. Bolesława Meggera w Stobnie

1. Bibliotekarz ustala z dyrektorem szkoły i wychowawcami zasady zwrotu książek i podręczników oraz terminy ich oddania do biblioteki.
2. Bibliotekarz wraz z wychowawcą powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny oraz inne kanały kontaktu o terminach zwrotu książek i podręczników. Uczniowie lub rodzice stawiają się w szkole w wyznaczonym terminie. Podręczniki powinny być w kompletach, bez okładek, notatki zapisane ołówkiem usunięte, wszystkie kartki, zakładki, kartkówki itp. należy wyjąć. Kartki książki powinny być wyprostowane, rozdarcia sklezione, podręczniki powinny być czyste.
3. Uczeń /rodzic dokonujący zwrotu powinien być w maseczce i rękawiczkach. Bibliotekarz odnotowuje zwrot podręczników i innych książek). Uczeń własnym długopisem podpisuje dokument zwrotu. Następnie podręczniki umieszczane są w kartonie razem z kartką na której umieszczone są dane ucznia : nazwisko, imię, klasa, data zwrotu, numery książek. Kartkę uczniowie przygotowują w domu. Inne książki umieszczane będą w osobnym kartonie.
4. Podręczniki zniszczone lub zagubione można odkupić w wydawnictwie. O możliwościach odkupienia lub zapłacenia za książki można się dowiadywać poprzez dziennik elektroniczny. (Kontakt –Alicja Sękowska)
5. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz wraz z wychowawcą dokonuje dokładniejszej oceny stanu technicznego zwróconych podręczników.
6. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic będzie powiadomiony telefonicznie lub za pomocą innych narzędzi komunikacji o konieczności zakupu nowego egzemplarza.
7. Podczas korzystania z biblioteki należy przestrzegać Procedur bezpieczeństwa, obowiązujących w okresie pandemii COVID – 19 na terenie Szkoły Podstawowej w Stobnie.