



**Procedura przyjmowania zwrotów książek, materiałów bibliotecznych  
oraz podręczników w Bibliotece Szkoły Podstawowej nr 20 im.**

**Polskich Himalaistów w Zabrzu.**

1. Okres kwarantanny przyniesionych materiałów wynosi min 3 dni.
2. Kwarantannie podlegają wszystkie materiały biblioteczne, czasopisma, książki, podręczniki.
3. Zwrócone książki i podręczniki są złożone w wyznaczonym w szkole miejscu. Odizolowane egzemplarze oznacza się datą zwrotu i wyłącza się z wypożyczania do czasu zakończenia kwarantanny.
4. Egzemplarze zwracanych do biblioteki nie dezynfekuje się preparatami dezynfekcyjnymi opartymi na detergentach i alkoholu. Nie stosuje ozonu do dezynfekcji książek ze względu na szkodliwe dla materiałów celulozowych właściwości utleniające oraz nie naświetla się książek lampami UV.
5. Nauczyciel bibliotekarz lub wychowawca klasy powiadamia rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz o możliwościach ich odkupienia lub zapłacenia za książki.
6. Nauczyciel bibliotekarz kontaktuje się rodzicami i uczniami przez dziennik elektroniczny w celu kierowania zapytań o książki lub wyjaśnienia spraw dotyczących wypożyczeń.
7. 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).
8. Za podręczniki zniszczone lub zagubione rodzice/opiekunowie prawni są zobowiązani dokonania wpłaty na pocztę, w banku na konto szkoły nr 71105012141000002433222490 (Szkoła Podstawowa nr 20, Zabrze ul. Kasprowicza 7. Przy wpłacie uczeń podaje: imię i nazwisko, klasę, adres szkoły, tytuł podręcznika zagubionego oraz cenę podręcznika.
9. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów/rodziców w ustalone przez dyrektora, wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza określone dni i godziny (w celu uniknięcia grupowania się osób).
10. Uczeń/rodzic dokonujący zwrotu podręczników powinien być w maseczce i rękawiczkach.
11. Nauczyciel bibliotekarz w porozumieniu z dyrektorem szkoły wyznacza miejsce do przechowywania książek w czasie kwarantanny.
12. Osoby dokonujące zwrotu materiałów bibliotecznych muszą zapakować wszystkie książki/podręczniki/materiały biblioteczne razem, do foliowej reklamówki i opisać trwale na zewnątrz: imię, nazwisko ucznia, klasa.

13. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia lub niezwrócenia wszystkich materiałów rodzic zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza lub zapłaty, o czym zostanie poinformowany za pomocą dziennika elektronicznego w ostatnim tygodniu sierpnia 2020

### ***Procedura przyjmowania zwrotów książek, materiałów bibliotecznych***

#### ***oraz podręczników w Bibliotece Szkoły Podstawowej nr 20***

##### ***im. Polskich Himalaistów w Zabrze***

1. Osoby dokonujące zwrotu materiałów bibliotecznych muszą zapakować wszystkie książki/podręczniki/materiały biblioteczne razem, do foliowej reklamówki 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).
2. Zwrócone książki i podręczniki będą składowane w szatni szkolnej
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 dokonania wpłaty w księgowości za odliczoną gotówką. Cennik dostępny jest na stronie internetowej szkoły
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 niezwrócenia 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. Jolanty Pawłowskiej bibliotekarki szkolnej.

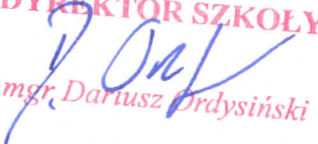
**Harmonogram zwrotu podręczników i innych materiałów bibliotecznych  
w Bibliotece Szkoły Podstawowej nr 20 im. Polskich himalaistów**

1. klasa - V a: 17.06 (środa), godz. 9- 11
2. klasa VI a – 17.06 ( środa ) godz. 11- 14
3. klasa VI s 19.06 (piątek), godz. 9 -11
4. klasa VII s 19.06 (piątek), godz. 11 -14
5. klasy I a –III a : 22.06 (poniedziałek), godz. 9-14
6. Pozostali , którzy nie zwrócili - 23,24.06(wtorek, środa) od godz.9-14

*Uprzejmie prosimy o przestrzeganie wyznaczonych ram czasowych.*

*Przypominamy: wszystkie materiały biblioteczne mają być zapakowane w foliowej reklamówce (może być również karton) z opisem: imię i nazwisko ucznia, klasa.*

*Tak przygotowany zestaw będzie odkładany w szatni szkolnej*

DYREKTOR SZKOŁY  
  
mgr. Dariusz Ordysiński