

PROCEDURA ZWROTU KSIĄŻEK I PODRĘCZNIKÓW DO BIBLIOTEKI SZKOLNEJ W OKRESIE PANDEMII

1. Nauczyciel bibliotekarz ustala z wychowawcą klasy terminy zwrotu książek i podręczników do biblioteki szkolnej.
2. Wychowawca powiadamia uczniów i rodziców przez dziennik elektroniczny lub inne kanały kontaktu o terminach zwrotów książek i podręczników oraz możliwościach odkupienia lub zapłacenia za książki zagubione lub zniszczone.
3. Rodzice i uczniowie kierują do nauczyciela bibliotekarza zapytania o książki lub wyjaśniają sprawę dotyczące wypożyczeń przez dziennik elektroniczny.
4. Nauczyciel bibliotekarz przesyła uczniom i rodzicom przypomnienie zasad zwrotu wypożyczonych podręczników i książek (zwrot podręczników w kompletach, usunięcie foliowych okładek, usunięcie zapisanych ołówkiem notatek, zwrócenie uwagi na czystość i estetykę książki - wyprostowane pogięte kartki, sklezione rozdarcia).
5. W bibliotece szkolnej wyznacza się miejsce, w którym będą przechowywane zwracane książki.
6. Książki i podręczniki są zwracane przez uczniów w określone przez wychowawcę i nauczyciela bibliotekarza dni w celu uniknięcia grupowania się osób.
7. Książki i podręczniki są zwracane indywidualnie, tzn. w pomieszczeniu biblioteki może znajdować się tylko jeden uczeń.
8. Uczeń dokonujący zwrotu książek i podręczników postępuje według następującego sposobu:
 - uczeń podchodzi do nauczyciela bibliotekarza z książkami i podręcznikami do zwrotu,
 - uczeń po kolei otwiera każdy egzemplarz na stronie z numerem inwentarzowym książki/podręcznika,
 - uczeń odkłada oddawane zbiory we wskazane przez bibliotekarza miejsce na kwarantannę.
9. Przyjęte książki powinny zostać odłożone do pudła i/lub na wydzielone półki. Odizolowane egzemplarze należy oznaczyć datą zwrotu i wyłączyć z użytkowania do czasu zakończenia kwarantanny.
10. Po upływie kwarantanny nauczyciel bibliotekarz dokonuje oceny stanu technicznego zwróconych podręczników. W sytuacji stwierdzenia zniszczenia rodzic/opiekun prawny zobowiązany jest do zakupu nowego egzemplarza, o czym zostanie poinformowany telefonicznie lub za pomocą dziennika elektronicznego.