

ZWROT PODRĘCZNIKÓW – wytyczne biblioteki szkolnej

PROSZĘ UWAŻNIE PRZECZYTAĆ PONIŻSZE INFORMACJE I SIĘ DO NICH ZASTOSOWAĆ

1. Jak trzeba przygotować podręczniki przed oddaniem ich do biblioteki?:
 - **zdejmujemy okładki,**
 - **wycieramy gumką wszystkie podkreślenia,**
 - **naprawiamy widoczne uszkodzenia (np. sklejamy taśmą rozdarte bądź wypadające strony),**
 - **bierzemy kartkę z zeszytu, na której piszemy swoje dane (wg wzoru tabeli poniżej) lub drukujemy i wypełniamy tabelę, zawartą w dalszej części instrukcji,**
 - **podręczniki pakujemy do reklamówki, na której (na zewnątrz) przyklejamy przygotowaną kartkę z Waszymi danymi oraz numerami podręczników, które są zapisane obok pieczętki biblioteki - to warunek odpisania podręczników z „karty czytelnika”.**

Proszę nie wkładać do reklamówki zeszytów ćwiczeń ani podręcznika do religii!

2. Do biblioteki mogą wejść maksymalnie 3 osoby.
Osoba dokonująca zwrotu książek musi być w maseczce, a przed wejściem do biblioteki dezynfekuje rękę.

3. Zwrotu podręczników dokonujemy wg harmonogramu (BARDZO PROSZĘ O JEGO PRZESTRZEGANIE, ABY NIE TWORZYŁ SIĘ TŁUM).

Harmonogram zwrotów:

Klasy VII – 16 czerwca (środa), lekcja 3, 4 i 5

Klasy VI - 17 czerwca (czwartek), lekcja 5 i 7

Klasy IV - 18 czerwca (piątek), lekcja 3, 4 i 5

Klasy I i III – 21 czerwca (poniedziałek), lekcja 3 i 4

Termin dodatkowy zostaje wyznaczony na 22 czerwca (wtorek), lekcja 5 i 6.

W razie pytań lub wątpliwości proszę o kontakt przez dziennik elektroniczny (PRACOWNIK – JUSTYNA JASIK) lub w bibliotece w godzinach jej otwarcia.

**UWAGA: PODRĘCZNIKÓW NIE ODDAJĄ DO BIBLIOTEKI
(ZOSTAWIAJĄ DO WŁASNEGO UŻYTKU W DOMU)
UCZNIOWIE KLAS II, V ORAZ VIII.**

