

# ПАМ'ЯТКА

*класному керівнику*

*з організації роботи по збереженню  
шкільних підручників*

1. На початку навчального року одержати підручники на клас.
2. Визначити стан одержаних підручників.
3. Призначити пост бережливих у класі.
4. Запланувати виховні заходи з класом по збереженню навчальної книги.
5. Проводити роботу з батьками щодо збереження підручників в домашніх умовах.
6. Постійно здійснювати контроль за станом збереження підручників.
7. У кінці навчального року здати підручники до бібліотеки, попередньо проаналізувавши стан їх збереження.

## ПРАВИЛА ПОВОДЖЕННЯ З КНИГОЮ

*Книга – вірний помічник на шляху до знань. Вона допоможе вам стати освіченими людьми. Ви жмаєте берегти її, щоб нею змогли скористуватися інші.*

1. Не можна перегинати книжки та загинати сторінки.
2. Перед тим, як брати книгу, мийте руки.
3. Не поєднуйте читання із вживанням їжі.
4. Не можна читати книгу на сонці.
5. Книжки люблять дбайливе ставлення і охайність.
6. Перегортаючи сторінку, тримайте її за верхній край. Робіть це без поспіху.
7. Читаючи книгу, користуйтеся спеціальною закладкою. Не використовуйте для цього олівці чи ручки.
8. Одержавши підручники у бібліотеці, продивись їх. При виявленні пошкоджень повідом бібліотекаря.
9. Обгорни підручники, зроби закладки.
10. Перш ніж працювати з книгами, помий руки.
11. Не роби поміток у книзі ручкою чи олівцем.
12. Зберігай підручники у спеціально відведеному для них місці.