

**PROTOKÓŁ ZNISZCZENIA PODRĘCZNIKA.
ZWROT KOSZTÓW ZA USZKODZONY LUB ZAGUBIONY PODRĘCZNIK**

Komisja w składzie: nauczyciele bibliotekarze i wychowawca klasy stwierdza, że podręcznik
„.....”klasa..... część..... o numerze
inwentarzowym..... użytym przez.....
został uszkodzony/zagubiony i nie nadaje się do dalszego użytkowania. Zgodnie z pkt. 9 Regulaminu
Wypożyczenia Podręczników Szkolnych, jesteście Państwo zobowiązani do pokrycia kosztów w/w podręcznika
poprzez wpłatę kwoty zł, ostatecznie w terminie do końca danego roku szkolnego, na
rachunek dochodów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 5 w Gliwicach, ul. Kozielska 39.

numer rachunku: **73105012851000002289135804**. W treści przelewu należy wpisać:

**„zwrot za podręcznik:klasa....., część..... o numerze
inwentarzowym....., ucznia..... ZSP nr 5
w Gliwicach, ul. Kozielska 39”.**

Dowód przelania środków na w/w rachunek proszę wydrukować lub skserować i niezwłocznie przynieść do
wychowawcy klasy lub do nauczyciela bibliotekarza.

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI

.....
.....
.....

PODPIS DYREKTORA

.....

Potwierdzam odbiór: data..... Podpis rodzica.....

**PROTOKÓŁ ZNISZCZENIA PODRĘCZNIKA.
ZWROT KOSZTÓW ZA USZKODZONY LUB ZAGUBIONY PODRĘCZNIK**

Komisja w składzie: nauczyciele bibliotekarze i wychowawca klasy stwierdza, że podręcznik
„.....”klasa..... część..... o numerze
inwentarzowym..... użytym przez.....
został uszkodzony/zagubiony i nie nadaje się do dalszego użytkowania. Zgodnie z pkt. 9 Regulaminu
Wypożyczenia Podręczników Szkolnych, jesteście Państwo zobowiązani do pokrycia kosztów w/w podręcznika
poprzez wpłatę kwoty zł, ostatecznie w terminie do końca danego roku szkolnego, na
rachunek dochodów Zespołu Szkolno – Przedszkolnego nr 5 w Gliwicach, ul. Kozielska 39.

numer rachunku: **73105012851000002289135804**. W treści przelewu należy wpisać:

**„zwrot za podręcznik:klasa....., część..... o numerze
inwentarzowym....., ucznia..... ZSP nr 5
w Gliwicach, ul. Kozielska 39”.**

Dowód przelania środków na w/w rachunek proszę wydrukować lub skserować i niezwłocznie przynieść do
wychowawcy klasy lub do nauczyciela bibliotekarza.

PODPISY CZŁONKÓW KOMISJI

.....
.....
.....

PODPIS DYREKTORA

.....