1. Dokonują spisu używanych podręczników według poniższego wzoru:

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Podać kontakt:** mailowy, SMS-owy lub inny**: …………………………………………………………………..….**  Nazwisko **…………………………………………………..….….**Imię **………………………..…………**Klasa**…….…………** | | | |
| **Lp.** | **Autor** | **Tytuł podręcznika** | **Proponowana cena** |
| 1. |  |  |  |
| 2. |  |  |  |
| 3. |  |  |  |
| 4. |  |  |  |
| 5. |  |  |  |

1. Dostarczają **spis** do biblioteki w terminie do **12 września** b.r. szkolnego.
2. Podręczniki przeznaczone do sprzedaży w formie spisów zostaną zamieszczone przed biblioteką na tablicy ogłoszeń. Uczniowie kontaktują się miedzy sobą i podejmują wszelkie działania w zakresie sprzedaży wykorzystując komunikację elektroniczną.