

Regulamin

Biblioteki Pedagogicznej w Kamiennej Górze

I. Przepisy ogólne

- § 1.** Biblioteka Pedagogiczna w Kamiennej Górze zwana dalej Biblioteką jest placówką oświatową służącą w szczególności wspieraniu procesu kształcenia i doskonalenia nauczycieli, a także wspieraniu działalności szkół, placówek oświatowych, w tym bibliotek szkolnych oraz placówek doskonalenia nauczycieli.
- § 2.** Biblioteka działa na podstawie następujących aktów prawnych:
1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2004 r. Nr 256 poz. 2572 z późn. zm.).
 2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz.U.2006 Nr 97 poz. 674 z późn. zm).
 3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych bibliotek pedagogicznych (Dz.U. poz. 369)
 4. Statut Biblioteki Pedagogicznej (Powiatowego Centrum Edukacji) w Kamiennej Górze uchwalony dnia 17 grudnia 2003 r.
- § 3.** Organem prowadzącym jest Powiat Kamiennogórski
- § 4.** Biblioteka działa w ramach Powiatowego Centrum Edukacji w Kamiennej Górze
- § 5.** Biblioteka obejmuje swoim zasięgiem teren powiatu kamiennogórskiego gminy Kamienna Góra
- § 6.** Biblioteka wchodzi w skład sieci bibliotek pedagogicznych województwa dolnośląskiego współpracujących w ramach Dolnośląskiego Systemu Informacji Edukacyjnej (DSiE) budowanego w oparciu o zintegrowany program biblioteczny Aleph.

Strategię Systemu opracowuje dyrektor Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu, który:

1. Wyznacza zadania, koordynuje i monitoruje DSiE
2. Organizuje doskonalenie nauczycieli bibliotekarzy, pracujących w bibliotekach sieci, w ramach przyjętej strategii Systemu.
3. Dokonuje analiz i ocen dotyczących wyników pracy bibliotek.
4. Wnioskuje do władz w sprawach wymagających wsparcia, zmian lub interwencji.

§ 7. Biblioteka działa przez cały rok, jest placówką, w której nie są przewidziane ferie szkolne.
Biblioteka jest czynna :

Poniedziałek, wtorek, czwartek	- godz. 10.00 – 17.00
Środa, piątek	- godz. 10.00 – 15.00
Sobota	- nieczynne

§8. Prawo do korzystania ze zbiorów bibliotecznych w Wypożyczalni i Czytelni Biblioteki Pedagogicznej w Kamiennej Górze mają wszyscy zainteresowani.

§ 9. Korzystanie ze zbiorów Biblioteki jest bezpłatne.

§ 10. Opłaty pobierane są jedynie za:

- wydanie karty bibliotecznej,
- roczną prolongatę konta bibliotecznego,
- wydanie duplikatu karty bibliotecznej,
- niezwrócenie w terminie wypożyczonych książek, płyt CD i DVD, kaset VHS,
- zagubienie lub zniszczenie książek, płyt CD i DVD, kaset VHS,
- korzystanie z drukarek, kopiarek, skanerów.

§ 11. Wysokość opłat jest podana w Załącznikach do niniejszego regulaminu:

- Załącznik nr 1 - *Cennik usług*,
- Załącznik nr 2 – *Zasady przeliczania wartości zagubionych lub zniszczonych książek, płyt CD i DVD, kaset VHS.*

§ 12. Za pobrane opłaty Biblioteka wystawia dowód wpłaty.

§ 13. Zbiory Biblioteki podlegają przepisom o ochronie własności społecznej. Korzystający ze zbiorów są odpowiedzialni za wszystkie straty powstałe z ich winy.

§ 14. Użytkowników Czytelni i Wypożyczalni obowiązuje:

- zachowanie ciszy,
- zakaz używania telefonów komórkowych,
- zakaz kopiowania zbiorów przy użyciu prywatnych urządzeń elektronicznych .
- zakaz palenia tytoniu,
- zakaz spożywania posiłków.

II. Zadania Biblioteki

§ 15. Podstawowe zadania Biblioteki określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 lutego 2013 r. poz. 369.

§16. Zadania dotyczące DSiE określa dyrektor DBP.

§ 17. Szczegółowe zadania Biblioteki i nauczycieli bibliotekarzy określa dyrektor Powiatowego Centrum Edukacji w Kamiennej Górze

III. Udostępnianie zbiorów

§ 18. Zapis do Biblioteki

Zapisu do Biblioteki dokonuje się w Wypożyczalni.

§ 19. Dokumenty wymagane przy zapisie:

1. Nauczyciele i nauczyciele akademicy:
 - dowód osobisty, oświadczenie nauczyciela o zatrudnieniu
- Załącznik nr 5 – *Oświadczenie nauczyciela o zatrudnieniu*
2. Studenci:
 - dowód osobisty, legitymacja studencka
3. Słuchacze szkół pomaturalnych i policealnych:
 - dowód osobisty, legitymacja szkolna
- Załącznik nr 6 – *Formularz do zapisu innych użytkowników do Biblioteki*
4. Uczniowie szkół ponadgimnazjalnych:
 - dowód osobisty, legitymacja szkolna
- Załącznik nr 6 – *Formularz do zapisu innych użytkowników do Biblioteki*
5. Inni:
 - dowód osobisty
- Załącznik nr 6 – *Formularz do zapisu innych użytkowników do Biblioteki*

§ 20. Zapisujący się do Biblioteki zobowiązany jest do:

1. Zapoznania się z *Regulaminem Biblioteki Pedagogicznej w Kamiennej Górze*
2. Złożenia pisemnego zobowiązania jego przestrzegania
- Załącznik nr 3 - *Oświadczenie czytelnika o znajomości Regulaminu udostępniania zbiorów w Bibliotece Pedagogicznej w Kamiennej Górze*
3. Podpisania zgody na przetwarzanie danych osobowych
- Załącznik nr 4 - *Zgoda użytkownika na przetwarzanie danych osobowych.*
4. Zgłaszania wszelkich zmian w podanych danych osobowych.

§ 21. Karta Biblioteczna

1. Karta biblioteczna Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej wykupiona przez użytkownika jednej z bibliotek pedagogicznych na terenie województwa dolnośląskiego jest ważna w pozostałych placówkach, w których użytkownik założył konto czytelnicze.
2. W każdej bibliotece użytkownik opłaca prolongatę konta czytelniczego po upływie jednego roku od daty zapisu.
Załącznik nr 1 – *Cennik usług*

3. Zagubienie karty bibliotecznej należy niezwłocznie zgłosić w Wypożyczalni : **osobiście**, telefonicznie : **tel. 75/645 02 47** lub pocztą elektroniczną : **kamiennagora@dbp.wroc.pl**

4. Za posługiwanie się kartą biblioteczną przez osoby trzecie odpowiada właściciel karty.

§ 22. Zamawianie zbiorów

1. Użytkownik Biblioteki ma do dyspozycji bazy i katalogi w systemie Aleph. Zamawianie zbiorów zarówno do Wypożyczalni, jak i do Czytelni odbywa się poprzez OPAC WWW.
2. Jeżeli czytelnik nie pamięta hasła do swojego konta musi skontaktować się z Biblioteką.
3. Użytkownik może zarezerwować książki, płyty CD i DVD, kasety VHS będące aktualnie wypożyczone.
4. Użytkownik może sprawdzić stan swojego konta na stronie www systemu Aleph.
5. Złożone zamówienia są realizowane natychmiast.

§ 23. Wypożyczanie zbiorów

1. Nauczyciele - mogą jednorazowo wypożyczyć **10** książek na okres **3** miesięcy, **3** płyty CD i DVD oraz **3** kasety VHS na okres **1** miesięcy.
2. Nauczyciele studiujący – mogą jednorazowo wypożyczyć **10** książek na okres **5** miesięcy oraz **3** kasety VHS i **3** płyty CD i DVD na okres **1** miesięcy.
3. Studenci, uczniowie i inni czytelnicy - mogą jednorazowo wypożyczyć **5** książek na okres **1** miesiąca, **3** płyty CD i DVD oraz **3** kasety VHS na okres **1** miesiąca.
4. Inni – mogą jednorazowo wypożyczyć **3** książki na okres **1** miesiąca, **3** płyty CD i DVD oraz **3** kasety VHS na okres **1** miesiąca
5. Zamówione zbiory Wypożyczalnia rezerwuje przez **7** dni.
6. Użytkownik ma prawo prolongować wypożyczone książki, płyty CD i DVD, kasety VHS:
 - samodzielnie poprzez swoje konto, jeżeli nie został przekroczony termin zwrotu
 - telefonicznie pod nr **75/ 645 02 47**
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej (e-mail) **kamiennagora@dbp.wroc.pl**
 - osobiście w Wypożyczalnina ten sam okres, na który zostały wypożyczone, jeżeli nie ma na nie zapotrzebowania ze strony innego użytkownika. Prolongaty realizowane drogą elektroniczną są potwierdzane e-mailem z nowym terminem zwrotu.
Prolongatę można powtarzać na tych samych warunkach. Łączny okres wypożyczenia nie może przekroczyć 1 roku.

7. Użytkownik, który ma na koncie książki, płyty CD i DVD, kasety VHS, których termin zwrotu upłynął, nie może wypożyczyć następnych pozycji w bibliotekach pedagogicznych województwa dolnośląskiego do czasu zwrotu przetrzymanych zbiorów i uregulowania należnej kwoty kary.
8. Użytkownik, który zwrócił zbiory, ale nie zapłacił kary za ich przetrzymanie, nie może korzystać z Wypożyczalni do czasu uregulowania należnej kwoty kary.
Jeżeli nie ureguluje opłaty za przetrzymanie zbiorów, dyrektor Powiatowego Centrum Edukacji w Kamiennej Górze egzekwuje opłatę za przetrzymanie na drodze prawnej.
9. Wypożyczalnia pobiera karę pieniężną za każdy dzień roboczy przetrzymania książki, płyty CD i DVD, kasety VHS nie wliczając dni zamknięcia biblioteki.

Wysokość opłaty jest określona w Załączniku nr 1 – *Cennik usług*.
10. Użytkownikowi, który nie oddał w terminie wypożyczonych książek, płyt CD i DVD, kaset VHS Biblioteka wysyła upomnienie elektroniczne, a następnie jedno upomnienie pisemne listem poleconym.
Jeżeli upomnienie nie spowoduje ich zwrotu i uregulowania opłaty za przetrzymanie zbiorów, dyrektor Powiatowego Centrum Edukacji w Kamiennej Górze egzekwuje zwrot i opłatę za przetrzymanie na drodze prawnej.
11. Za wysłanie upomnienia Użytkownikowi zalegającemu ze zwrotem zbiorów Wypożyczalnia pobiera opłatę w wysokości określonej w Załączniku nr 1- *Cennik usług*.
12. Użytkownicy Biblioteki otrzymują potwierdzenie rozliczenia z Biblioteką wyłącznie przy czystych kontaktach.

§ 24. Wypożyczanie przez wypożyczalnię międzybiblioteczną.

1. Prawo do korzystania z Wypożyczalni międzybibliotecznej mają wszyscy użytkownicy biblioteki.
2. Biblioteka sprowadza z bibliotek krajowych zbiory, których nie ma w bibliotekach w Kamiennej Górze
3. Zamówienia na sprowadzenie zbiorów należy składać :
 - telefonicznie pod nr **75/ 645 02 47**
 - lub
 - za pośrednictwem poczty elektronicznej – (e-mail) kamiennagora@dbp.wroc.pl
 - lub
 - osobiście w Wypożyczalni.

4. Zbiory sprowadzone udostępniane są **tylko w Czytelni**.
5. Ze zbiorów Użytkownik może korzystać w terminie określonym przez bibliotekę wypożyczającą.
6. Koszty związane ze sprowadzeniem zbiorów z innych bibliotek pokrywa użytkownik.
7. Wypożyczalnia międzybiblioteczna w Kamiennej Górze realizuje dla bibliotek krajowych zamówienia na zbiory dostępne w Bibliotece.
8. Wypożyczeniom międzybibliotecznym nie podlegają:
 - książki z księgozbioru podręcznego Czytelni,
 - książki rzadkie, trudne do nabycia,
 - książki w złym stanie zachowania,
 - czasopisma.
9. Zbiory wypożyczane są na okres **1** miesiąca od daty ich otrzymania. Biblioteka zamawiająca jest zobowiązana do zabezpieczenia ich przed uszkodzeniem i odpowiada materialnie za powstałe straty.
10. Rewersy niezrealizowane odsyła się bibliotece zamawiającej z podaniem przyczyny niewykonania zamówienia.
11. Zamówione zbiory przesyłane są do innych bibliotek przesyłkami poleconymi.

§ 25. Korzystanie z Czytelni

1. Czytelnia jest dostępna dla osób pragnących korzystać z:
 - zbiorów Biblioteki na miejscu,
 - komputerów z dostępem do Internetu (w celach edukacyjnych),
 - miejsca do nauki i pracy
2. W Czytelni jednorazowo można korzystać z **10** zamówionych pozycji. Po ich zwrocie można otrzymać kolejne pozycje.
3. Zamówione zbiory Czytelnia rezerwuje przez **7** dni.
4. Po zakończeniu pracy w Czytelni użytkownik zwraca dyżurującemu nauczycielowi bibliotekarzowi udostępnione zbiory.
5. Istnieje możliwość wypożyczenia książek z Czytelni na weekend i święta. Wypożyczenia dokonuje się w piątek po godz. 14.00 a zwrotu dokonuje się w poniedziałek do godz. 12.00

Za niezwrócone zbiory z Czytelni pobierana jest opłata wg Załącznika nr 1 – *Cennik usług*.

§ 26. Zagubienie lub zniszczenie książki, płyty CD i DVD, kasety VHS

1. Użytkownik, który zgubił lub zniszczył książkę, płytę CD i DVD, kasetę VHS zobowiązany jest:
 - odkupić książkę, płytę CD i DVD, kasetę VHS o tym samym tytule i roku wydania, ewentualnie wydania późniejsze,lub
 - odkupić inną książkę, płytę CD i DVD, kasetę VHS odpowiadającą potrzebom Biblioteki o wartości obliczonej wg Załącznika nr 2 – *Zasady przeliczania wartości zagubionych lub zniszczonych książek, płyt CD i DVD, kaset VHS,*lub
 - zapłacić kwotę odpowiadającą wartości nie zwróconej książki, płyty CD i DVD, kasety VHS obliczonej wg Załącznika nr 2 – *Zasady przeliczania wartości zagubionych lub zniszczonych książek, płyt CD i DVD, kaset VHS.*
2. Biblioteka dochodzi na drodze prawnej (poprzez windykację) do odzyskania książek i innych zbiorów bibliotecznych niezwróconych Bibliotece.

IV. Przepisy końcowe

1. Użytkownicy korzystający z usług Biblioteki zobowiązani są do przestrzegania niniejszego regulaminu, a także późniejszych zmian w regulaminie i załącznikach.
O zmianach tych są informowani przez pracowników Wypożyczalni podczas odwiedzin oraz na stronie internetowej Biblioteki www.pcekamgora.org
2. Użytkownicy nie przestrzegający przepisów *Regulaminu* Biblioteki tracą prawo korzystania ze zbiorów Biblioteki. Użytkownikom tym przysługuje prawo odwołania się do Dyrektora Powiatowego Centrum Edukacji w Kamiennej Górze.
3. Traci moc Regulamin udostępniania zbiorów z dnia 1.07.2012 r.
4. Regulamin wchodzi w życie z dniem 1.01.2014 r.

Załączniki
do Regulaminu udostępniania zbiorów
w Bibliotece Pedagogicznej w Kamiennej Górze

Załącznik nr 1

Cennik usług

I. Wysokość opłat za usługi informacyjne i reprograficzne

1. Wydruk wyszukanych opisów z baz danych DBP
niezależnie od liczby wydrukowanych opisów.....**0,40 zł za stronę**
2. Wydruk 1 strony..... **0,40 zł**
3. Skanowanie z DBP we Wrocławiu : 1 skan (1 lub 2 strony oryginału)..... **0,50 zł**

Uwaga ! Dla nauczycieli użytkowników dolnośląskich bibliotek pedagogicznych
usługa skanowania artykułów z czasopism, których opisy znajdują się w
bazach DBP we Wrocławiu wykonywana jest **nieodpłatnie**.
Warunkiem jest podanie ID konta czytelniczego.

Powielony materiał może być wykorzystany wyłącznie do użytku osobistego

II. Wysokość opłat za usługi biblioteczne

- Wydanie karty bibliotecznej..... **10 zł**
Roczną prolongatę konta bibliotecznego..... **10 zł**
Wydanie duplikatu karty bibliotecznej.....**10 zł**

III. Wysokość opłat za przetrzymanie książki

1. Opłata za każdy **tydzień** przetrzymania książki wypożyczonej z Wypożyczalni
wynosi **0,50 zł**.
2. Opłata za każdy dzień przetrzymania zbiorów wypożyczonych z Czytelni
wynosi **0,50 zł**.

IV. Wysokość opłat za przetrzymanie płyty CD i DVD, kasety VHS

1. Opłata za każdy dzień przetrzymania wynosi **0,50 zł**

V. Wysokość opłat za wysłane upomnienie do Czytelnika

1. Wypożyczalnia pobiera opłatę w wysokości aktualnej wartości znaczka pocztowego
na list polecony.

Załącznik nr 2

Zasady przeliczania wartości zagubionych lub zniszczonych książek, płyt CD i DVD, kaset VHS

Zagubienie książek, kaset VHS i płyt DVD i CD

Użytkownik zobowiązany jest do zapłacenia:

Rok wydania	Przelicznik
2012-2013 -	1,0 - krotna wartość inwentarzowa
2010-2011 -	1,1 - krotna wartość inwentarzowa
2008-2009 -	1,2 – krotna wartość inwentarzowa
2007 –	1,3 – krotna wartość inwentarzowa
2006 –	1,4 – krotna wartość inwentarzowa
2005 –	1,5 – krotna wartość inwentarzowa
2004 –	1,6 – krotna wartość inwentarzowa
2003 –	1,7 – krotna wartość inwentarzowa
2002 –	1,8 - krotna wartość inwentarzowa
2001 –	1,9 - krotna wartość inwentarzowa
2000 –	2,0 - krotna wartość inwentarzowa
1999 –	2,1 - krotna wartość inwentarzowa
1998 –	2,3 - krotna wartość inwentarzowa
1997 –	2,5 - krotna wartość inwentarzowa
1996 –	2,7 - krotna wartość inwentarzowa
1995 –	3,0 - krotna wartość inwentarzowa
1994 –	5,0 - krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
1993 –	6,0 - krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
1992 –	7,0 – krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
1991 –	8,0 - krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
1990 –	10,0 - krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
1989	} 600- krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
1988	
1987 -	700 - krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)
do 1986 -	1500 - krotna wartość inwentarzowa (po denominacji)

Za jedną zagubioną książkę, kasetę VHS, płytę DVD i CD Użytkownik nie może zapłacić mniej niż **30 zł**.

Zniszczenie książek, płyt DVD i CD, kaset VHS

1. W przypadku zniszczenia książki Użytkownik nie może zapłacić mniej niż 5 zł.
2. Nie przyjmujemy zwrotów uszkodzonych przez Użytkownika kaset VHS, płyt DVD i CD. Użytkownik płaci za uszkodzony egzemplarz nie mniej niż 30 zł.

Załącznik nr 3

***Oświadczenie czytelnika o znajomości
Regulaminu udostępniania zbiorów
w Bibliotece Pedagogicznej w Kamiennej Górze***

Biblioteka Pedagogiczna w Kamiennej Górze
ul. Papieża Jana Pawła II 17
58-400 Kamienna Góra

dnia

Nazwisko i imię:
ul.
kod pocztowy
miejscowość

Użytkownik: ID

O ś w i a d c z e n i e

Oświadczam, że jest mi znany *Regulamin udostępniania zbiorów* Bibliotece Pedagogicznej w Kamiennej Górze i zobowiązuję się do jego przestrzegania.

.....
Podpis

Załącznik nr 4

Zgoda czytelnika na przetwarzanie danych osobowych

Na podstawie art.23 ust.1 pkt 1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926 ze zm.), wyrażam zgodę na przetwarzanie niżej wymienionych moich danych osobowych.

Zgoda udzielona jest do przetwarzania danych oraz ich udostępniania w podanym niżej zakresie:

Zakres danych	Cel przetwarzania	Odbiorcy lub kategorie odbiorców danych
Imię, nazwisko	Tworzenie bazy użytkowników, zapis do biblioteki, obsługa użytkowników i kontakt z nimi	- Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna, 50-448 Wrocław, ul. S. Worcella 25-27 - w razie konieczności – firma windykacyjna - ALEPH Polska Sp. z o.o ul. Struga 32 lok. 11, 91-341 Łódź (serwis bazy użytkowników Biblioteki)
Adres:	Tworzenie bazy użytkowników, zapis do biblioteki, obsługa użytkowników i kontakt z nimi	- Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna, 50-448 Wrocław, ul. S. Worcella 25-27 - w razie konieczności – firma windykacyjna - ALEPH Polska Sp. z o.o ul. Struga 32 lok. 11, 91-341 Łódź (serwis bazy użytkowników Biblioteki)
Data urodzenia:	Tworzenie bazy użytkowników, identyfikacja użytkowników, statystyka	- Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna, 50-448 Wrocław, ul. S. Worcella 25-27 - ALEPH Polska (serwis bazy użytkowników Biblioteki)
Pesel:	Tworzenie bazy użytkowników, statystyka	- Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna, 50-448 Wrocław, ul. S. Worcella 25-27 - w razie konieczności – firma windykacyjna - ALEPH Polska Sp. z o.o ul. Struga 32 lok. 11, 91-341 Łódź (serwis bazy użytkowników Biblioteki)
Miejsce pracy /uczelnia:	Tworzenie bazy użytkowników – określenie statusu użytkownika, statystyka	- Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna, 50-448 Wrocław, ul. S. Worcella 25-27 - ALEPH Polska Sp. z o.o ul. Struga 32 lok. 11, 91-341 Łódź (serwis bazy użytkowników Biblioteki)
Nr indeksu:	Tworzenie bazy użytkowników	- Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna, 50-448 Wrocław, ul. S. Worcella 25-27 - ALEPH Polska Sp. z o.o ul. Struga 32 lok. 11, 91-341 Łódź (serwis bazy użytkowników Biblioteki)
E –mail:	Tworzenie bazy użytkowników, kontakt z użytkownikami	- Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna, 50-448 Wrocław, ul. S. Worcella 25-27 - ALEPH Polska Sp. z o.o ul. Struga 32 lok. 11, 91-341 Łódź (serwis bazy użytkowników Biblioteki)
Telefon kontaktowy:	Kontakt z użytkownikami	- Dolnośląska Biblioteka Pedagogiczna, 50-448 Wrocław, ul. S. Worcella 25-27 - ALEPH Polska Sp. z o.o ul. Struga 32 lok. 11, 91-341 Łódź (serwis bazy użytkowników Biblioteki)

Jednocześnie zgodnie z art.24 ust. 1 ustawy o ochronie danych osobowych z dnia 29 sierpnia 1997 r. (tekst jednolity: Dz. U. 2002 r. Nr 101 poz. 926 ze zm.) przyjmuję do wiadomości, że:

- Administratorem danych jest Dyrektor Dolnośląskiej Biblioteki Pedagogicznej we Wrocławiu z siedzibą we Wrocławiu ul. Worcella 25/27,
- dane będą udostępniane wyłącznie podanym odbiorcom,
- przysługuje mi prawo dostępu do treści danych oraz ich poprawiania
- dane podaję dobrowolnie.

....., dn.

.....
(podpis)

Załącznik nr 5

Oświadczenie nauczyciela o zatrudnieniu

....., dnia

.....

nazwisko i imiona

.....

adres zamieszkania

.....

PESEL

O ś w i a d c z e n i e

Niniejszym oświadczam, że jestem zatrudniona(y) w

.....

(nazwa i adres placówki)

jako na czas

Własnoręcznym podpisem potwierdzam prawdziwość i dokładność podanych informacji.

.....

Podpis