

Regulamin kiermaszu podręczników szkolnych **zaplanowanego w dniach 2.09 - 16.09**

I. Postanowienia ogólne

A. Kiermasz podręczników szkolnych i innych książek wykorzystywanych do nauki w Naszej Szkole przeprowadza Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Dyrekcją Szkoły oraz Opiekunem Samorządu Uczniowskiego.

B. Terminy

1. **2.09 - 16.09** - okres składania książek na kiermasz.
2. **1.09, wieczór** - podanie do publicznej wiadomości pełnej oferty podręczników. Oferta innych książek będzie podawana na bieżąco na stronie Samorządu (w okienku Facebook)
3. **2.09 - 16.09** - okres składania zamówień drogą emailową na adresy: samorzad@staszic.waw.pl, samorzad14lo@gmail.com
4. **17.09** - losowanie zamówień

II. Jak przekazać książki na kiermasz?

A. W celu przekazania niepotrzebnych już książek należy wykonać następujące czynności:

1. Przygotować listę książek w formie elektronicznej lub w formie elektronicznej i papierowej wraz tytułami książek wraz ze wszelkimi oznaczeniami (numery tomów itp.) (inne informacje także mile widziane) oraz z danymi kontaktowymi (imię, nazwisko, numer telefonu, email, stara/obecna klasa). Temat wiadomości ma wyglądać następująco: „[SPRZEDAŻ] Imię Nazwisko Klasa/absolwent”.
2. Wszystkie książki należy podpisać swoim imieniem i nazwiskiem, mile widziana była klasa.
3. Jeżeli ktoś chce sprzedać książkę, która nie została wyszczególniona w oficjalnej liście podręczników, należy wpisać pełną nazwę, wydawnictwo oraz autora zamiast kiermaszowego symbolu podręcznika

B. Rozliczenia:

1. Książki są sprzedawane po cenie wynoszącej 50% ceny detalicznej ze strony www.lideria.pl

2. Pieniądze zostaną przekazane osobiście każdemu, który przekazał książki. Jeżeli nastąpią zmiany w tej kwestii, informacja pojawi się na stronie szkoły.

III. Zasady zakupów na szkolnym kiermaszu podręczników

- A. W wyznaczonym terminie należy przygotować listę potrzebnych podręczników i innych pomocy na podstawie zamieszczonego cennika podręczników w formie elektronicznej lub w formie elektronicznej i papierowej. Dla podręczników wyszczególnionych w cenniku należy podać wyłącznie symbol (przedostatnia rubryka). Proszę o umieszczenie imienia i nazwiska na liście! Temat wiadomości ma wyglądać następująco: „[KUPNO] Imię Nazwisko Klasa”.
- B. Zamówienia będą realizowane w systemie losowania. Jedno zamówienie jest losowane, zatwierdzone do realizacji, tj. następuje przygotowanie paczki, kolejno następne losowanie zamówienia, zatwierdzanie do realizacji itd. Oczywiście jest, że od pewnego momentu w kolejnych zamówieniach będzie brakować niektórych pozycji książkowych zamówionych przez uczniów.
- C. Po zatwierdzeniu wszystkich zamówień, do przewodniczących klas trafią listy z osobami, których zamówienia będą realizowane oraz z kwotami do zapłaty
- D. Zamówienia będzie można odbierać w Samorządówce lub w innym wyznaczonym miejscu w terminach przeznaczonych dla każdej klasy. Spis terminów pojawi się zaraz po zakończeniu losowania.