

## PROTOKÓŁ PRZEJĘCIA - PRZEKAZANIA

spisany w dniu ..... w ....., dotyczący sprzętu niezbędnego do realizacji przez ucznia lub nauczyciela zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, pomiędzy:

.....  
..... **jako przekazującym, a**  
.....  
..... **jako przejmującym.**

Odbiór przedmiotu nastąpił w dniu ..... w siedzibie ....., adres ....., w ilości i rodzaju wg. zamieszczonej poniżej tabeli nr 1.

Tabela nr 1

Lp.	Wyszczególnienie przekazanego sprzętu (rodzaj, nazwa, nr seryjny)	Data przekazania	Ilość sprzętu (szt.)	Uwagi (np. nr inwentarzowy)
1.		--- - - - -		
2.		--- - - - -		
3.		--- - - - -		
4.		--- - - - -		
5.		--- - - - -		
6.		--- - - - -		

7.		--- - - - -		
8.		--- - - - -		
9.		--- - - - -		
10.		--- - - - -		
11.		--- - - - -		
12.		--- - - - -		

Dokument sporządzono w trzech jednobrzmiących egzemplarzach, po jednym egzemplarzu dla Gminy Słupca, CUW oraz dyrektora jednostki oświatowej.

Na tym protokół zakończono i podpisano:

.....  
(dyrektor CUW)

.....  
(dyrektor jednostki oświatowej)