Na podlagi Pravilnika o upravljanju učbeniških skladov (Ur. l. RS, št. 12/2020), je ravnatelj Osnovne šole Toneta Pavčka dne 6. 4. 2020 sprejel naslednji

**PRAVILNIK**

**o upravljanju učbeniškega sklada v Osnovni šoli**

**Toneta Pavčka**

 1. člen

S tem pravilnikom se ureja upravljanje učbeniškega sklada v Osnovni šoli Toneta Pavčka, Postaja 1, 8216 Mirna Peč (v nadaljnjem besedilu šola).

 2. člen

Učbeniški sklad je zbirka učbenikov, ki jih potrdi pristojni strokovni svet, in so namenjeni izposoji ter drugo učno gradivo določeno v Pravilniku o upravljanju učbeniških skladov. Učbeniški sklad je po strokovnih knjižničarskih standardih in pravilih obdelan del knjižničnega fonda.

Učbeniški sklad je vključen v informacijski sistem COBISS, vodi pa se ločeno od ostalih gradiv šolske knjižnice.

Učbeniški sklad je namenjen učenkam in učencem šole.

 3. člen

Šola začne z izposojo učbenikov in učnih gradiv že pred zaključkom tekočega šolskega leta oziroma najkasneje prvi teden pouka v novem šolskem letu. Učbeniki in učna sredstva se izposojajo v informacijskem sistemu COBISS. Delovni zvezki in učbeniki z elementi delovnega zvezka, ki jih daje šola iz učbeniškega sklada učencem v uporabo kot končnim uporabnikom, se v informacijskem sistemu COBISS ne izposojajo, ampak se obdelajo skladno s Pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov.

Uporabniki morajo vrniti izposojene učbenike in učna gradiva ob zaključku pouka. Uporabnik, ki ima popravni izpit, mora vrniti izposojene učbenike do konca šolskega leta.

Uporabnik, ki prekine šolanje ali se prepiše na drugo šolo, mora vrniti izposojene učbenike in učna gradiva ob prekinitvi šolanja oziroma ob prepisu na drugo šolo.

 4. člen

Uporabnik sklada je dolžan plačati odškodnino, če vrne poškodovan ali uničen učbenik ali ga ne vrne.

Višina odškodnine se določi na podlagi nabavne cene in starosti učbenika, ki je bil izposojen. Ob koncu prvega leta uporabe učbenika višina odškodnine ne sme presegati nabavne cene učbenika. Ob koncu drugega leta uporabe učbenika višina odškodnine ne sme presegati dveh tretjin nabavne cene učbenika. Po tretjem letu uporabe učbenika odškodnina ne sme presegati ene tretjine cene učbenika.

Višino odškodnine določi ravnatelj šole na predlog upravljalca sklada.

Učenci, ki dobijo delovne zvezke in učbenike z elementi delovnega zvezka v uporabo kot končni uporabniki, tega gradiva ne vračajo.

 5. člen

Upravljanje učbeniškega sklada vodi upravljavec sklada, ki je knjižničar. Upravljavec sklada organizira in izvaja vse dejavnosti za izposojo učbenikov iz učbeniškega sklada.

Za delovanje učbeniškega sklada je odgovoren ravnatelj.

 6. člen

Strokovni aktiv učiteljev, ki vključuje učitelje enega ali več razredov, predmetov, predmetnih področij, predlaga ravnatelju do najkasneje 30. aprila za prihodnje šolsko leto seznam:

* učbenikov za učence na podlagi Kataloga potrjenih učbenikov,
* delovnih zvezkov in učbenikov z elementi delovnega zvezka za učence prvega, drugega in tretjega razreda,
* učnih sredstev, ki so namenjena učencem za neposredno uporabo pri pouku,
* učnega gradiva, ki ga zagotavljajo starši učencev.

 Ravnatelj pridobi soglasje sveta staršev za skupno nabavno ceno delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv za posamezen razred. Ravnatelj pošlje svetu staršev v soglasje seznam do 15. maja tekočega šolskega leta, svet staršev odloči o soglasju v 15 dneh od prejema seznama.

 Če svet staršev ne da soglasja do 1. junija, svet staršev in ravnatelj dosežeta dogovor o skupni nabavni ceni do 15. junija, ko mora šola objaviti seznam vseh učnih gradiv na svoji spletni strani.

 7. člen

Šola iz učbeniškega sklada izposodi učbenike ter delovne zvezke in učbenike z elementi delovnega zvezka za prvo vzgojno-izobraževalno obdobje osnovne šole uporabnikom sklada najpozneje prvi teden pouka v novem šolskem letu. Uporabniki sklada so vsi učenci in učenke. Starši tistih učencev, ki si gradiva iz učbeniškega sklada ne želijo izposoditi, podpišejo izjavo.

Učna sredstva iz učbeniškega sklada šola izposoja učiteljem in posameznim učencem s posebnimi potrebami tekom celega šolskega leta.

 8. člen

Šola mora za nemoteno upravljanje učbeniškega sklada voditi:

- evidenco vseh učbenikov in učnih sredstev, ki se izposojajo v sistemu COBISS,

- evidenco izposoj učbenikov in učnih sredstev za tekoče šolsko leto,

- evidenco nakupov učbenikov ter drugih prejemkov in izdatkov učbeniškega sklada in

- evidenco odpisanih učbenikov in učnih sredstev.

 9. člen

Pravilnik o upravljanju učbeniškega sklada Osnovne šole Toneta Pavčka začne veljati naslednji dan po tem, ko ga sprejme ravnatelj šole.

Pravilnik se objavi na oglasni deski zavoda.

Datum: 6. 4. 2020

Številka: 007-1/2020/1

Ravnatelj

Danijel Brezovar