Na podlagi Pravilnika o upravljanju učbeniških skladov (Ur. l. RS, št. 27/2017), je ravnatelj Osnovne šole Toneta Pavčka dne 31. 8. 2017 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 zbirka učnih gradiv za prvi razred osnovne šole. Učbeniški sklad je ločen del šolske knjižnice in po strokovnih knjižničarskih standardih in pravilih obdelan del knjižničnega fonda.

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

Uporabniki sklada so učenke in učenci šole.

3. člen

Učna gradiva za prvi razred so učbeniki, delovni učbeniki in delovni zvezki, ki so potrebni za izvedbo pouka v prvem razredu osnovne šole.

4. člen

Šola začne z izposojo učbenikov in učnih gradiv za prvi razred že pred zaključkom tekočega šolskega leta oziroma najkasneje prvi teden pouka v novem šolskem letu.

Uporabniki morajo vrniti izposojene učbenike in učna gradiva za prvi razred 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 za prvi razred ob prekinitvi šolanja oziroma ob prepisu na drugo šolo.

5. 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.

6. 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.

7. člen

Strokovni aktiv učiteljev, ki poučuje razredni pouk oziroma posamezni predmet, predlaga ravnatelju izbor učbenikov in učnih gradiv za prvi razred za prihodnje šolsko leto na podlagi Kataloga potrjenih učbenikov. Ravnatelj o izboru učbenikov za naslednje šolsko leto odloči najkasneje do konca meseca maja tekočega šolskega leta.

Strokovni aktiv učiteljev predlaga ravnatelju seznam delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv, ki jih bodo učitelji in udeleženci izobraževanja uporabljali pri pouku v prihodnjem šolskem letu, najkasneje do konca meseca maja tekočega šolskega leta. Ravnatelj pridobi pisno soglasje sveta staršev za skupno nabavno ceno delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv za posamezen razred najkasneje do 10. junija tekočega šolskega leta, nato določi seznam delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv najkasneje do 15. junija tekočega šolskega leta.

Seznam učbenikov, delovnih zvezkov in drugih učnih gradiv ter vrednost učbeniških kompletov za posamezni razred šola objavi na spletni strani do 15. junija tekočega šolskega leta.

8. člen

Šola iz učbeniškega sklada izposodi učbenike uporabnikom sklada za celo šolsko leto. Uporabniki sklada so vsi učenci in učenke. Starši tistih učencev, ki si učbenikov iz učbeniškega sklada ne želijo izposoditi, podpišejo izjavo.

9. člen

Šola mora za nemoteno upravljanje učbeniškega sklada voditi:

- evidenco vseh učbenikov in učnih gradiv za prvi razred,

- evidenco izposoj za tekoče šolsko leto,

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

- evidenco odpisa.

10. 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: 31. 8. 2017

Številka: 007-1/2017/4

Ravnatelj

Danijel Brezovar