



*Smernica o poskytovaní a evidencii školských učebníc
Súkromná základná škola, Tr.SNP 104, Košice*

**Smernica
o poskytovaní a evidencii školských učebníc**

Riaditeľka Súkromnej základnej školy , Tr. SNP 104, Košice vydáva túto smernicu, ktorou sa určuje postup pri poskytovaní a evidencii školských učebníc žiakom školy.

**Čl. 1
Úvodné ustanovenie**

Predmetom smernice je postup pri evidencii, preberaní a odovzdávaní učebníc žiakom školy na konci školského roka a pri prestupe na inú školu.

**Čl. 2
Evidencia didaktických prostriedkov**

1. Evidencia didaktických prostriedkov sa vedie v elektronickej podobe.
2. V evidencii didaktických prostriedkov sa zaznamenáva
 - a) názov,
 - b) autor,
 - c) kód a medzinárodné štandardné číslo,
 - d) evidenčné číslo a rok používania didaktického prostriedku,
 - e) cena.
3. Škola vykonáva inventarizáciu didaktických prostriedkov podľa stavu k 30. júnu príslušného kalendárneho roka, na základe ktorej zapisuje do evidencie didaktických prostriedkov súhrnné údaje o počte didaktických prostriedkov
 - a) prevedených,
 - b) zakúpených z finančných prostriedkov,
 - c) poskytnutých s označením príslušnej triedy,
 - d) vrátených s označením príslušnej triedy,
 - e) stratených, zničených alebo poškodených,
 - f) vyradených,
 - g) zostávajúcich uskladnených.

Čl. 3



Smernica o poskytovaní a evidencii školských učebníc Súkromná základná škola, Tr.SNP 104, Košice

Odovzdávanie a preberanie učebníc

1. Pri odovzdávaní a preberaní učebníc sa triedni učitelia riadia pokynmi osoby zodpovednej za sklad učebníc pre jednotlivé stupne SZŠ.
2. Táto zodpovedná osoba určuje čas výmeny učebníc, upresňuje konkrétne zmeny a pravidlá pri ich preberaní a odovzdávaní medzi žiakmi a do skladu učebníc.
3. Na konci každého školského roku prevezme triedny učiteľ príslušný počet učebníc podľa počtu žiakov. S výnimkou učiteľov budúcich prvákov, ktorí tak urobia na začiatku školského roka a súčasných deviatakov.
4. Pri odovzdávaní učebníc žiakom každý triedny učiteľ skontroluje ich stav a urobí si evidenciu odovzdaných učebníc.
5. Triedny učiteľ dbá, aby si každý žiak napísal do učebnice svoje meno, školský rok a stav učebnice.
6. Triedny učiteľ upozorní žiakov na šetrné zaobchádzanie s učebnicami počas školského roka
7. Na konci školského roka triedny učiteľ prevezme učebnice od žiakov a skontroluje ich stav.

8. Stratu učebnice, prípadne jej vážne poškodenie, je povinný žiak nahradiť.

Ak ide o učebnicu so životnosťou päť rokov, zákonný zástupca neplnoletého žiaka uhradí za jej stratu, zničenie alebo poškodenie, pre ktoré učebnica nemôže slúžiť svojmu účelu, **v prvom roku používania jej cenu v plnej výške.**

V ďalšom období používania uhradí z ceny učebnice

- a) 75 % v druhom roku používania,
- b) 50 % v treťom roku používania,
- c) 25 % vo štvrtom roku používania,
- d) 10 % v piatom roku používania.

Ak ide o učebnicu so životnosťou tri roky, zákonný zástupca neplnoletého žiaka uhradí za jej stratu, zničenie alebo poškodenie, pre ktoré učebnica nemôže slúžiť svojmu účelu, v prvom roku používania jej cenu v plnej výške.

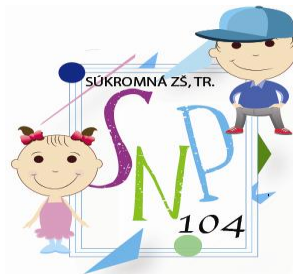
V ďalšom období používania uhradí z ceny učebnice

- a) 50 % v druhom roku používania,
- b) 10 % v treťom roku používania.

Čl. 4

Odovzdávanie učebníc pri prestupe na inú školu

1. Ak žiak prestupuje na inú školu v priebehu školského roka, učebnice odovzdáva.
2. Ak žiak prestupuje na inú školu od 1. septembra ďalšieho školského roka, učebnice na ďalší školský rok mu nebudú vydané.



*Smernica o poskytovaní a evidencii školských učebníc
Súkromná základná škola, Tr.SNP 104, Košice*

**Čl. 5
Záverečné ustanovenia**

1. Táto smernica bola prerokovaná na pedagogickej rade dňa 31. 8. 2018.
2. Smernica nadobúda platnosť 03.09.2018.
3. Táto smernica je dostupná všetkým zamestnancom školy na webovom sídle školy.

V Košiciach 3 .9. 2018

Mgr.Adriana Pištejová, riaditeľka školy