

ZÁKLADNÁ ŠKOLA 018 15 PREČÍN 106

ORGANIZAČNÁ SMERNICA 4 /2022

INTERNÝ PREDPIS

Výtlačok číslo	Zmena číslo	Počet strán	Zo dňa
1	1	6	18.07.2022

SMERNICA O POUŽÍVANÍ UČEBNÍČ, UČEBNÝCH TEXTOV A PRACOVNÝCH ZOŠITOV

Funkcia	Riaditeľ školy	Funkcia	Riaditeľ školy
Podpis		Podpis	
Platnosť	1.9.2022		

Vypracoval	Mgr. Tesková Jarmila	Schválil	Mgr. Tesková
------------	----------------------	----------	--------------

Základná škola , 018 15 Prečín 106		Počet výtlačkov : 1	Výtlačok č.:1
Správca dokumentu: Jarmila Tesková, Mgr.		Zmena č.:	
Vypracoval: Mgr. Tesková Jarmila	Podpis:	Dňa: 18.07.2022	
funkcia: riaditeľ školy			
Schválil: Jarmila Tesková, Mgr.	Podpis:	Dňa: 1.9.2022	
funkcia: riaditeľ školy			

OBSAH A LIST ZMIEN

Kapi- tola č.:	Názov kapitoly	Zmena č.	Dátum zmeny:
1.	ÚVODNÉ USTANOVENIA		
2.	ÚČEL SMERNICE		
3.	PREDMET SMERNICE SLOBODNOM PRÍSTUPE K INFORMÁCIÁM		
4.	UČEBNICE		
5.	OBJEDNÁVANIE UČEBNÍČ		
6.	EVIDENCIA UČEBNÍČ		
7.	VYDÁVANIE UČEBNÍČ		
8.	ODOVZDÁVANIE A VRÁTENIE UČEBNÍČ		
9.	POUŽÍVANIE A ŽIVOTNOSŤ UČEBNÍČ		
10.	STRATA POŠKODENIE ALEBO ZNIČENIE UČEBNICE		
11.	INVENTARIZÁCIA A VYRAĐOVANIE UČEBNÍČ Z EVIDENCIE		
12.	ZÁVEREČNÉ USTANOVENIA		

Smernica o používaní učebníc, učebných textov a pracovných zošitov

Používanie učebníc, učebných textov a pracovných zošitov upravuje zákon č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní (školský zákon) a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení neskorších predpisov (ďalej len „školský zákon“) v § 13 a § 13a a vyhláška Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 218/2017 Z. z. o učebniciach, učebných textoch a pracovných zošitoch.

Článok 1

Úvodné ustanovenia

Riaditeľ Základnej školy 018 15 Prečín 106 (ďalej len „riaditeľ školy“) v súlade s cieľmi stanovenými v § 13 a § 13a zákona č. 245/2008 Z. z. o výchove a vzdelávaní a o zmene a doplnení niektorých zákonov v znení zákona č. 182/2017 Z. z. (ďalej len „školský zákon“) a vo vyhláške Ministerstva školstva, vedy, výskumu a športu Slovenskej republiky č. 218/2017 Z. z. o učebniciach, učebných textoch a pracovných zošitoch (ďalej len „vyhláška“) vydáva smernicu o používaní učebníc, učebných textov a pracovných zošitov (ďalej len „smernica“).

Článok 2

Účel smernice

Účelom smernice je stanoviť jednotný postup pri používaní učebníc, učebných textov a pracovných zošitov (ďalej len „učebnice“).

Článok 3

Predmet smernice

Smernica upravuje podrobnosti o:

- a) spôsobe používania schválených a odporúčaných učebníc,
- b) evidencii učebníc a
- c) spôsobe a výške náhrady škody za stratu, zničenie alebo poškodenie učebnice.

Článok 4

Učebnice

Škole ministerstvo školstva bezodplatne poskytne finančné prostriedky na zakúpenie schválených učebníc.

Článok 5

Objednávanie učebníc

1. Škola objednáva učebnice podľa ministerstvom školstva vedeného edičného plánu na príslušný školský rok, ktorý obsahuje podľa ročníkov zoznam schválených a odporúčaných učebníc.
2. Podkladom pre školu na objednávanie učebníc sú aj údaje z evidencie učebníc.

3. Za objednávanie učebníc sú na škole je zodpovedná zamestnankyňa poverená evidenciou učebníc, ktorá zhromažďuje požiadavky na učebnice od jednotlivých vyučujúcich a predkladá ich sumárne riaditeľovi školy.
4. Riaditeľ školy posúdi oprávnenosť požiadaviek a ich súlad s cieľmi a princípmi školského zákona a školského vzdelávacieho programu a v stanovenom termíne zrealizuje objednávku učebníc.

Článok 6

Evidencia učebníc

1. Škola vedie evidenciu učebníc v súlade s § 2 ods. 2 vyhlášky. Každá schválená a odporúčaná učebnica musí byť zaevidovaná v evidencii učebníc.
2. Evidencia učebníc sa vedie elektronicky.
3. Za vedenie evidencie učebníc je zodpovedný správca školského fondu učebníc/.
4. Správca školského fondu učebníc pri evidencii a nakladaní so školským fondom učebníc spolupracuje s triednymi učiteľmi.

Článok 7

Vydávanie učebníc

1. Škola poskytuje žiakom učebnice do bezplatného užívania na jeden školský rok, okrem tých, ktoré majú životnosť jeden rok alebo obsahujú učivo určené pre viac ročníkov.
2. Zoznam učebníc, ktoré sa poskytujú žiakom do bezplatného užívania, aktualizujú triedni učitelia pred začiatkom nového školského roka. Zoznam musí byť v súlade s učebným plánom školského vzdelávacieho programu a obsahuje autora a názov učebnice, ročník, prípadne triedu.
3. Správca školského fondu učebníc spracuje časový harmonogram vydávania učebníc, ktorý predloží riaditeľovi školy na schválenie.
4. Na začiatku školského roka správca školského fondu učebníc vydá učebnice pre žiakov jednotlivých tried triednym učiteľom.
5. Učebnice preberá za triedu triedny učiteľ, ktorý zabezpečí ich vydanie žiakom.
6. Prevzatie každej učebnice potvrdí žiak na poslednej stránke učebnice, kde uvedie svoje meno a priezvisko, školský rok a stav prevzatej učebnice (napr. nová, používaná, poškodená a pod.); toto potvrdenie znamená, že žiak prevzal učebnice v dobrom a funkčnom stave.
7. Nezvratné poškodenie učebnice (napr. chýbajúce strany) nahlási žiak ihneď triednemu učiteľovi, ktorý zabezpečí výmenu takto poškodenej učebnice.
8. Žiak je po prevzatí učebníc povinný udržiavať ich v dobrom stave a dbať, aby nedošlo k ich poškodeniu alebo strate.

Článok 8

Odovzdávanie a vrátenie učebníc

1. Učebnice poskytnuté do bezplatného užívania je žiak povinný vrátiť triednemu učiteľovi do konca príslušného školského roka, okrem tých, ktoré majú životnosť jeden rok alebo obsahujú učivo určené pre viac ročníkov.
2. Na konci školského roka sa učebnice odovzdávajú správcovi školského fondu učebníc prostredníctvom triednych učiteľov.

3. Triedny učiteľ prevezme učebnice od jednotlivých žiakov triedy, s výnimkou mimoriadnych prípadov, napr. ak žiak učebnicu potrebuje, lebo vykonáva opravnú alebo inú skúšku a pod.
4. Triedny učiteľ prekontroluje a vyhodnotí ich stav a hromadne za celú triedu ich odovzdá správcovi školského fondu učebníc.
5. Ak žiak prestupuje do inej školy, je povinný bezodkladne vrátiť škole učebnice poskytnuté do bezplatného užívania.
6. V prípade, že žiak učebnice nevráti, tieto sa považujú za stratené a žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka je povinný nahradiť škole škodu za stratené učebnice, ktoré mu škola poskytla do bezplatného užívania.

Článok 9

Používanie a životnosť učebníc

Žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka zodpovedá za učebnice, ktoré mu škola poskytla do bezplatného užívania. Životnosť učebníc je stanovená vyhláškou.

Článok 10

Strata, poškodenie alebo zničenie učebnice

1. Žiak alebo zákonný zástupca neplnoletého žiaka je povinný nahradiť škole stratu, zničenie alebo poškodenie učebnice, ktorú mu škola poskytla do bezplatného užívania.
2. Spôsob náhrady straty, zničenia alebo poškodenia učebnice upravuje vyhláška.
3. Finančné prostriedky, ktoré škola získa ako náhradu za stratené, zničené alebo poškodené učebnice, použije na zakúpenie nových učebníc.
4. Ak žiak nenahradí stratu, zničenie alebo poškodenie učebnice, postupuje sa voči nemu podľa príslušných ustanovení Školského poriadku.

Článok 11

Inventarizácia a vyradovanie učebníc z evidencie

1. Škola vykonáva inventarizáciu učebníc v súlade s § 2 ods. 3 vyhlášky. Inventarizáciu je povinná vykonať k 30. júnu príslušného kalendárneho roka.
2. Súčasťou inventarizácie je aj posúdenie celkového stavu učebníc, na základe ktorého podáva predseda predmetovej komisie, triedny učiteľ a správca školského fondu učebníc návrh na vyradenie učebníc z evidencie.
3. Ak sa inventarizačná komisia s predloženým návrhom na vyradenie učebníc z evidencie stotožní, spracuje podnet na vyradenie učebníc, ktoré sú opotrebované, zastarané alebo poškodené.
4. Vyradenie učebníc, ktoré sú opotrebované, zastarané alebo poškodené, z evidencie vykonáva vyradovacia komisia menovaná riaditeľom školy.

Článok 12

Záverečné ustanovenia

1. Smernica je súčasťou systému riadenia a podlieha aktualizácii podľa potrieb. Zmeny smernice sa vykonávajú vydaním jej dodatku.

2. Smernica je záväzná pre všetkých zamestnancov školy. Triedni učitelia sú povinní preukázateľne oboznámiť s jej obsahom žiakov, ako aj ich zákonných zástupcov.
3. Smernica bola prerokovaná v pedagogickej rade a je platná dátumom schválenia riaditeľom školy a účinná od 01.09.2022.

V Prečíne dňa 18.07.2022

podpis riaditeľa školy