

NAVODILA UPORABNIKOM UČBENIŠKEGA SKLADA

Spoštovani starši!

Učenci prejmejo komplete učbenikov v uporabo za tekoče šolsko leto in jih vrnejo ob izteku pouka.

Dolžnost vsakega učenca, ki si izposodi učbenik iz učbeniškega sklada je, da učbenik temeljito pregleda ter v roku enega tedna po izposoji skrbnici učbeniškega sklada sporoči morebitne poškodbe (napiše jih na list – ime in priimek učenca, naslov učbenika, poškodovane strani, platnice....)

Učenci se v učbenike podpišejo na označen prostor in jih obvezno zavijejo – najprej v ovijalni papir, nato pa v ovitek, ki SE NE PRILEPI na platnico. Na zaščitni ovitek nalepite nalepko z imenom učenca.

V primeru, da so učbeniki poškodovani, izgubljeni ali uničeni, je zanje potrebno poravnati odškodnino v skladu s Pravilnikom o upravljanju učbeniških skladov oziroma jih nadomestiti z novim.

Za poškodovan učbenik se smatra tudi tisti, ki očitno kaže znake, da med uporabo ni bil ovit v papir in zaščitni ovitek. Ovitki, ki se prilepijo, NISO DOVOLJENI. Obkroževanje, podčrtovanje, dopisovanje, barvanje ali kakršnokoli drugo poseganje v učbenik NI DOVOLJENO in se smatra za poškodbo učbenika.

Ob koncu šolskega leta učenci **doma** iz učbenikov odstranijo ovijalni papir in zaščitni ovitek ter jih vrnejo v šolsko knjižnico.

Želiva vam, da bi se učenci iz učbenikov učili z veseljem in zagnanostjo.

Marica Zebec

Skrbnica učbeniškega sklada

Suzana Petek

ravnateljica

Seznajeni smo z navodili ob prejemu učbenikov za učenca/ko _____ (ime in priimek) iz _____ razreda.

Poskrbeli bomo, da bo naš otrok odgovorno in spoštljivo ravnal z izposojenimi učbeniki iz učbeniškega sklada.

Podpis staršev: _____