

# NAČIN UPRAVLJANJA UČBENIKOV NA POSODO DIZ GREGORČIČ/ MODALITA' DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DEL SERVIZIO COMODATO LIBRI DI TESTO ISIS GREGORČIČ

## PRAVILNIK

1. Starši zaprosijo za brezplačno posojilo učbenikov po priloženem obrazcu do 10. julija 2020.
2. Učenci prejmejo zaprosene knjige v prvih tednih pouka po navodilih, ki jih bo dalo tajništvo. Ob prejemu učbenikov starši podpišejo ustrezen obrazec s seznamom prejetih knjig. S podpisom se hkrati obvežejo za povračilo škode, ki bi nastala na knjigah zaradi nemarnosti oz. namernega neprimerne ravnanja.
3. Učenci se obvežejo, da knjige zavijejo in pazijo, da nanje pišejo ali podčrtajo le s svinčnikom.
4. Na vsak učbenik bo učenec s svinčnikom ali na nalepko napisal svoje ime.
5. Preden vrnejo učbenike se učenci obvežejo, da zбриšejo, kar so na učbeniku napisali ali podčrtali s svinčnikom.
6. Na odkupljenih učbenikih mora družina prečrtati ali pokriti registrsko številko in žig šole.
7. Šola bo denarne vsote, ko jih bo prejela na podlagi gornjega odstavka, namenila nakupu knjižnega gradiva.
8. Brezplačno posojene učbenike učenci vrnejo po navodilih tajništva po koncu pouka.
9. Prošnje in nakup knjižnega gradiva upravlja tajništvo osebje.
10. Za razdelitev, prevzem ob vračanju in pregled gradiva je zadolženo tajništvo.

Deželni pravilnik predvideva, da glede učbenikov na posodo, se starši obvežejo, da poravnajo 50% ceno knjige, ki jo je dijak nehote poškodoval ali izgubil. Knjigo lahko tudi odkupi po 50% njene vrednosti.

## REGOLE

1. I genitori presenteranno la domanda di concessione di libri di testo compilando il form entro il 10 luglio 2020.
2. Gli studenti riceveranno i libri di testo richiesti nelle prime settimane di lezione e i genitori firmeranno un apposito modulo con l'indicazione dei testi ricevuti e la dichiarazione che le famiglie si impegnano a versare alla scuola un importo corrispondente alla metà del costo sostenuto dalla scuola a titolo di rimborso del materiale danneggiato per negligenza o proprio comportamento volontario.
3. Gli alunni si impegnano ad avvolgere i libri con la copertina e di utilizzare per gli appunti e le sottolineature solamente la matita.
4. Su ogni libro di testo ricevuto va scritto a matita o su etichetta il nome e cognome dell'alunno.
5. Gli appunti e sottolineature in matita sui libri di testo vanno cancellati prima della restituzione.
6. Sui libri di testo riscattati va cancellato il numero di registrazione e il timbro della scuola.
7. Le somme introitate della scuola ai sensi del precedente comma saranno utilizzate dalla stessa per l'acquisto di materiale librario.
8. Il materiale ricevuto in comodato sarà reso dopo la fine delle lezioni seguendo le indicazioni della segreteria.
9. Della gestione delle domande e degli acquisti del materiale è incaricato il personale di segreteria.
10. Della distribuzione del materiale, ritiro e controllo dello stesso è incaricata la segreteria.

I genitori come previsto dal regolamento regionale del servizio di comodato dei libri di testo, si impegnano a versare alla scuola un importo corrispondente alla metà del costo sostenuto dalla scuola a titolo di rimborso del materiale danneggiato per negligenza o proprio comportamento volontario o nel caso di smarrimento del libro di testo. Prende atto inoltre della facoltà di richiedere l'acquisto del libro di testo versando 50% del suo valore.