

ROKOVNIK IN NAČRTOVANJE AKTIVNOSTI UČBENIŠKEGA SKLADA

Rokovnik in načrtovanje aktivnosti učbeniškega sklada:

- **Do 30. aprila** strokovni aktiv učiteljev predlaga ravnatelju za prihodnje šolsko leto seznam
 - učbenikov za učence in dijake na podlagi Kataloga potrjenih učbenikov;
 - delovnih zvezkov in učbenikov z elementi delovnega zvezka za učence prvega, drugega in tretjega razreda v osnovni šoli;
 - učnih sredstev, ki so namenjena učencem ter dijakom za uporabo neposredno pri pouku;
 - učnega gradiva, ki ga zagotavljajo starši učencev in dijakov.
- **Do 15. maja** ravnatelj pošlje svetu staršev v soglasje seznam učnega gradiva, ki ga zagotavljajo starši učencev in dijakov; svet staršev odloči o soglasju v 15 dneh od prejema seznama.
- **Do 15. junija** šola obvesti vse udeležence izobraževanja, katera učna gradiva bodo uporabljali v prihodnjem šolskem letu, sezname obesi na običajno mesto za sporočanje na šoli in/ali objavi na svoji spletni strani.
- **Do 24. junija** šola evidentira potrebe po izposoji učbenikov iz učbeniškega sklada za prihodnje šolsko leto.
- **Prvi teden pouka** šola razdeli, izposodi učbenike.

Vir: Spletna stran Vlade Republike Slovenije

(<http://www.pisrs.si/Pis.web/pregledPredpisa?id=PRAV13873>)

Vir: Rokovnik (<https://www.gov.si teme/ucbeniki-in-ucni-skladi/>)