

Základní škola a mateřská škola Pozořice, příspěvková organizace  
U Školy 386  
Pozořice 664 07

# ORGANIZAČNÍ ŘÁD ŠKOLY

## SMĚRNICE K URČENÍ FINANČNÍCH NÁHRAD ZA ZTRACENÉ A POŠKOZENÉ UČEBNICE

Vypracoval:	PhDr. Jan Dudek, ředitel školy
Schválil:	PhDr. Jan Dudek, ředitel školy
Směrnice nabývá účinnosti ode dne:	1.9.2022

### 1. Obecná ustanovení

1.1 Na základě ustanovení zákona č. 561/2004 Sb. o předškolním, základním, středním, vyšším odborném a jiném vzdělávání (školský zákon) v platném znění vydávám jako statutární orgán školy tuto směrnici.

1.2 Touto směrnicí se stanovuje způsob určení finančních náhrad za ztracené a poškozené učebnice pořízené z finančních prostředků příspěvkové organizace.

1.3 Za nákup učebnic a učebních textů podle § 27 odst. 2 zákona 561/2004 Sb., školský zákon, odpovídají předsedové předmětových komisí v rámci schváleného objemu finančních prostředků na kalendářní rok. Nákup učebnic schvaluje ředitel školy dle předložených požadavků.

### 2. Kategorie učebnic

2.1 Učebnice jsou podle stáří a stavu zařazené do celkem 5 kategorií (viz.tabulka). O zařazení do kategorie rozhoduje učitel, který učebnice vybírá na konci školního roku.

kategorie	stav učebnice
N, 1	nová učebnice
2	jeden až dva roky provozu, pevná vazba, nepoškozený obal a stránky
3	dva až tři roky provozu, vazba povolená, držící pohromadě, mírné poškození (např. natrhnutá či jinak poškozená stránka, ohnuté rohy, zmačkaný list)
4	čtyři a více let provozu, celkově silně poškozená, rozpadající se vazba, ale ještě použitelná
5	silně opotřebovaná, učebnice se nehodí k dalšímu provozu, nutno vyřadit ( chybí listy, je velmi znečištěná, politá, nečitelně popsaná, doplněná cvičení)

2.2 Učebnice jsou žákům na začátku školního roku zapůjčovány. Žák je povinen mít učebnice obalené a předcházet tak jejich poškození.

### 3. Odevzdávání učebnic

Vyučující, který na konci školního roku učebnice vybírá, určí konečný stav současně výchozí stav pro další školní rok. Stav učebnice se označí na zadní straně příslušnou kategorií (písmenem), školním rokem, jménem žáka. Obdobně se postupuje i v případě, že žák odevzdává učebnice v průběhu školního roku.

školní rok	jméno	stav učebnice na začátku roku	stav učebnice na konci roku
2021/2022	Eva Novotná	1	2

### 4. Určení výše úhrady při poškození či ztrátě učebnice

4.1 Za jeden školní rok může žák učebnici regulérně „opotřebovat“ maximálně o jednu kategorii. Pokud je opotřebování větší, zaplatí žák poměrnou část aktuální ceny učebnice, kterou stanoví pověřený správce učebnicového fondu, podle následující tabulky:

	3 při odevzdání	4 při odevzdání	5 při odevzdání
1 při převzetí	50 %	75 %	100 %
2 při převzetí	-----	50 %	75 %
3 při převzetí	-----	-----	50 %
4 při převzetí	-----	-----	-----
5 při převzetí	-----	-----	-----

4.2 Za ztracenou (neodevzdanou) učebnici bude požadována úhrada ve výši 100% aktuální ceny.

4.3 Drobné poškození učebnice, které vzniklo neopatrným zacházením (např. natrhnutá či jinak poškozená stránka, ohnutý roh, zmačkaný list) bude zpoplatněno částkou podle aktuální ceny učebnice.

Stav opotřebení	Výše náhrady
Běžné opotřebení	0,- Kč
Ohnuté rohy, minimální poškození apod.	10,- Kč
Natržená vazba, ohnuté rohy, malé poškození apod.	20,- Kč
Znečištění podle rozsahu, větší poškození apod.	20,- až 50,- Kč
Zničení, chybějící listy – nutné vyřazení – pův. stav N, 1	100% ceny učebnice
Zničení, chybějící listy – nutné vyřazení – pův. stav 2	75% ceny učebnice
Zničení, chybějící listy – nutné vyřazení – pův. stav 3	50% ceny učebnice
Ztráta	100% ceny učebnice

4.5 Žák je povinen uhradit stanovenou částku za ztracené a poškozené učebnice v hotovosti, nejpozději do 2 dnů od stanoveného data pro výběr učebnic. Pokud nebude platba uhrazena ve stanoveném termínu v hotovosti, bude zaslán platební příkaz k úhradě přes IS Edookit. Takto získané finanční prostředky se stanou součástí provozního rozpočtu organizace.

## **5. Používání pracovních sešitů**

5.1 O používání pracovních sešitů (doplňují se = jednorázové použití) rozhodují vyučující jednotlivých předmětů. Objednávání pracovních sešitů provádí určený pracovník po schválení ředitelem školy. O použití pracovních sešitů jsou předem informováni zákonní zástupci žáků, kteří také pracovní sešity v plné výši hradí. Pracovní sešity zůstávají v majetku žáků a nevracejí se.

## **6. Závěrečné ustanovení**

5.1 Kontrolou ustanovení této směrnice je statutárním orgánem školy pověřena hospodářka školy.

5.2 Směrnice nabývá platnosti dne: 1.9.2022

5.3 Směrnice nabývá účinnosti dne: 1.9.2022

5.4 Zaměstnanci byli s touto směrnicí seznámeni na pedagogické radě dne: 1.9.2022

V Pozořicích dne 1.9.2022

PhDr. Jan Dudek, ředitel školy