



**Bosna i Hercegovina**  
**Federacija Bosne i Hercegovine**  
**Kanton Sarajevo**  
**Općina Novi Grad**  
**JU OŠ "SKENDER KULENOVIĆ"**  
**SARAJEVO**



adresa: Bulevar Mimar Sinana bb, tel / fax ++ 387 33 45 16 00, ++ 387 33 46 42 88;  
e-mail: osskeso@bih.net.ba web site: [www.os-sk.edu.ba](http://www.os-sk.edu.ba)

Broj: 563/22  
Sarajevo, 24.8.2022.godine

*Na osnovu člana 37. i 96. Zakona o osnovnom odgoju i obrazovanju („Sl. novine Kantona Sarajevo“ br. 23/17, 33/17, 30/19, 34/20 i 33/21), Dopisa Ministarstva za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo broj: 11-34-24762-1/22 od 22.06.2022.godine, te Odluke o donaciji udžbenika za učenike od 5.do 9. razreda osnovnim školama na području Kantona Sarajevo broj: 11-34-24762-24/22 od 29.07.2022.godine, Sporazuma o realizaciji nabavke udžbenika za učenike II, III i IV razreda JU OŠ „Skender Kulenović“ broj: 532/22 od 5.8.2022 i Općine Novi Grad Sarajevo broj: 02/06-11-17137/22 od 5.8.2022. godine, direktorica donosi:*

**PROTOKOL**  
**O PODJELI, ČUVANJU, KORIŠTENJU I VRAĆANJU UDŽBENIKA**

**I**

Ministarstvo za odgoj i obrazovanje Kantona Sarajevo, izvršilo je nabavku udžbenika za učenike od 5. do 9. razreda, a odlukom o donaciji udžbenici su vlasništvo škole koja ih daje na korištenje učenicima. Općina Novi Grad Sarajevo je finansirala nabavku udžbenika za učenike od 2. do 4. razreda, a škola je izvršila nabavku, te iste kao svoje vlasništvo daje na korištenje učenicima.

**II**

Direktorica škole ili osoba koju ovlasti u saradnji sa bibliotekarom pravi plan podjele udžbenika.

**III**

Svi učenici od 2. do 9. razreda će dobiti udžbenike na korištenje.

**IV**

Voditelji odjeljenja će preuzeti udžbenike za svoja odjeljenja, ispečatiti ih i protokolisati te spakovati u kese.

**V**

Učenici će preuzeti udžbenike prvog dana škole. Svojim potpisom potvrđuju preuzimanje udžbenika.

**VI**

Roditelj/staratelj učenika potpisom na spisak potvrđuje da je učenik preuzeo udžbenike te da će ih na kraju nastavne godine, odnosno i prije isteka nastavne godine u slučaju preseljenja učenika u drugu školu, vratiti u upotrebljivom stanju.

**VII**

Učenici koji ne budu u školi prvi dan te ne preuzmu udžbenike, iste mogu preuzeti po dolasku u školu kod voditelja odjeljenja ili bibliotekara.

**VIII**

Učenici su obavezni čuvati udžbenike u školi i kod kuće. Zabranjeno je pisati, podvlačiti olovkom tekst u udžbenicima, crtati ili na bilo koji način oštetiti udžbenik.

## IX

Učenici i roditelji/staratelji imaju obavezu da, nakon završetka nastavne godine, udžbenike namijenjene četverogodišnjem korištenju neoštećene vrate školi kako bi ih mogle koristiti i sljedeće generacije. U slučaju uništenja, gubitka ili stanja neupotrebljivosti udžbenika, učenici i roditelji/staratelji su dužni isti nadoknaditi.

## X

Prilikom povrata udžbenika, učenici provjeravaju spisak udžbenika. Ako im neki od udžbenika nedostaje ili više nije upotrebljiv (izgubljen, potrgan, pretjerano išaran i sl.), to moraju prijaviti voditelju odjeljenja ili bibliotekarki prije predaje kompleta te iste nadoknaditi. Ukoliko učenik ne vrati udžbenike ili ne nadoknadi gubitak neće moći zadužiti udžbenike za novu školsku godinu niti dobiti propratnu dokumentaciju.

## XI

Udžbenici se vraćaju i preuzimaju u skladu s Protokolom:

- vraćaju se voditelju odjeljenja u prethodno dogovoreno vrijeme
- voditelj odjeljenja i učenik provjeravaju stanje udžbenika
- ukoliko se uoči šteta nastala na udžbeniku pismeno se evidentira, te daje rok za nadoknadu
- udžbenici se skladište u prostorijama škole

Naredno zaduživanje udžbenika od strane voditelja odjeljenja će se realizovati na početku naredne školske godine.

