

TANKÖNYVTÁRI SZABÁLYZAT

Iskolai SZMSZ tartalma a tankönyvekkel kapcsolatban:

- jogszabályok
- kedvezmények (kit milyen kedvezmény illet)
- a tankönyvjegyzéken nem szereplő tankönyvek vásárlása csak a szülői szervezetek beleegyezésével lehetséges
- tankönyvkölcsönzés (igények szerint – egy tanév)
- a tankönyv elvesztésével és a tankönyv megrongálásával okozott kártérítés
- kártérítés mérséklése, elengedése

I. Jogi szabályozás

1. 2015. évi CCVII. törvény a Nemzeti Kulturális Alapról szóló 1993. évi XXIII. törvény és a muzeális intézményekről, a nyilvános könyvtári ellátásról és a közművelődésről szóló 1997. évi CXL. törvény módosításáról
2. 20/2012.(VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatói intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
3. 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
4. 501/2013. (XII.29.) Korm.rendelet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről
5. 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
6. 2015. évi törvény C. évi központi költségvetéséről

II. Ingyenes tankönyv, ingyenesség biztosítása

Az ingyenes ellátás egyik feltétele a tankönyvek tartóssá tétele.

Ennek formái:

- az iskolától történő tartós tankönyv és más tankönyv kölcsönzésével,
- a napköziben elhelyezett tankönyvek igénybevételeivel,
- tankönyvek megvásárlásához nyújtott támogatás útján.

„Ha az iskola a normatív kedvezmény biztosítását tankönyvkölcsönzéssel oldja meg, akkor a tankönyvet addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve, ha az adott tantárgyból vizsgát lehet, vagy kell tenni, a tanulói jogviszony fennállása alatt.”

Tartós tankönyv fogalmának meghatározása: tartós tankönyvek azok a dokumentumok, amelyek több tanéven keresztül használható tankönyvek, segédletek: kézikönyvek, szótárak, kötelező és ajánlott olvasmányok, atlaszok, szöveggyűjtemények.

III. Az intézmény a következő módon tesz eleget az ingyenes tankönyvi ellátás kötelezettségének:

1. Az ingyenes tankönyvre jogosult diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra.
2. Ezeket a tankönyveket a diákok a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják. Az ingyenes tankönyvtámogatásban részesülő diákok által átvett tankönyvek arra az időtartamra kölcsönözhetőek ki, ameddig a tanuló az adott tárgyat tanulja. Amennyiben az ingyenes tankönyvtámogatás révén kapott tankönyvet a tanuló nem használja folyamatosan, a tanév végén június 15-ig minden kölcsönzésben lévő dokumentumot vissza kell juttatni az iskolai könyvtárba.

A KELLO-tól beszerzett tankönyvek az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerülnek. A 3-8. évfolyamon valamennyi tankönyv tartós tankönyvként kezelendő.

IV. A tankönyvek nyilvántartása

- Az augusztusban az iskolába megérkező tankönyvek bevételezésre kerülnek az iskola könyvtárába, kivéve az 1-2. évfolyamos tankönyvek. A többi évfolyamon a tartós tankönyvek kiosztásra csak bevételezés után kerülhetnek. A könyvtár részére rendelt tankönyveket brosurába vesszük. A pedagóguspéldányokat nem vesszük nyilvántartásba, azok tiszteletpéldányként kerülnek a pedagógusok tulajdonába.
- Az iskolai könyvtár külön adatbázisban, „Tankönyvtár” elnevezéssel kezeli az ingyenes tankönyvellátás biztosításához szükséges tankönyveket.
- A könyvtárostánár köteles gondoskodni arról, hogy minden arra jogosult tanuló megkaphassa a számára szükséges tartós tankönyveket.
- Minden tankönyvet nyilvántartásba kell venni (bélyegző, leltári szám)
- A tankönyvosztás során a tanuló neve mellé a tankönyvek leltári számai kerülnek, így pontosan lehet követni, kinél melyik tankönyv található.
- A tanuló köteles egész évben megővni könyveit, amiről a szülő egy nyilatkozatot is aláír.
- Év végén, a tankönyvbeszedéskor a tanuló köteles minden tankönyvét a könyvtár számára visszaadni.

A könyvtárostánár évente listát készít:

- az egyedi kölcsönzésekről (folyamatos)
- a napköziben elhelyezett letétről (szept.)
- összesített listát az újonnan beszerzett tankönyvekről (szept.-okt.)
- összesített listát készít a készleten lévő még használható tankönyvekről (jún.15-ig)

V. A kölcsönzés rendje

A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik. A szülők aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét, illetve elolvassák és aláírásukkal elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozóan.

Ennek szövege:

Minta a kölcsönzéshez :

NYILATKOZAT

Alulírott szülő..... nevű gyermekem részére a-as tanévre az alábbi tankönyveket átvettem, melyeket-ig az iskola részére visszajuttatok.

Tankönyvek megnevezése:

A fenti könyvekért – elvesztés, szándékos károkozás esetén – anyagi felelősséget vállalok.

Dátum

.....
Átvevő szülő aláírása

VI. Kártérítés szabályai iskolai tulajdonú tankönyv esetén

1. A könyvtári szabályzat szerint a kölcsönzés ideje:

- Több évfolyamon keresztül használt tankönyvek esetén legfeljebb 3 év,

- Egy évfolyamon használt tankönyvek esetén szeptember 1-jétől június 20-ig,
- Tankönyvet csak egész évre lehet kölcsönözni, kivétel, ha a tanuló jogviszonya megszűnik az intézménnyel,
- A tanuló köteles az adott tanév június 15-ig leadni tankönyveit, ez időpont után írásbeli felszólítás, a könyvek kifizetésére kötelezhető.
- A tankönyv hanyag kezelése, elvesztése vagy szándékos rongálása esetén anyagi kártérítéssel tartozik a szülő. A kártérítés módjáról és mértékéről, valamint a tankönyvek törléséről a jogszabály nem rendelkezik, iskolánként egyedileg kell meghatározni.
- A könyvtárhasználó (kiskorú tanuló szülője) köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Módjai:

1. ugyanolyan könyv beszerzése
 2. anyagi kártérítés az intézményvezető írásos határozatára
- A kártérítés pontos mértékét a könyvtáros tanár javaslata alapján az iskola intézményvezetője határozza meg.

A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg tankönyvek és segédkönyvek (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak) beszerzésére fordítható.

2. Nem kell megtéríteni a könyv árát a tankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenés esetén.

VII. A könyvtáros tanár kötelezettségei

A könyvtáros tanár feladatai az ingyenes tankönyvek használatával kapcsolatosan:

- az ingyenes tankönyveket az iskolai könyvtár állományába veszi, azokat leltári nyilvántartásba veszi
- szeptemberben az arra kijelölt munkatárssal együtt az ingyenes tankönyveket kikölcsönzi a tanulóknak,
- júniusban az ingyenes tankönyvek összeszedése,
- tankönyvrendelésnél egyeztet a rendelést összeállító tankönyvfelelőssel a szükséges ingyenes tankönyvek számáról,
- intézi az ingyenes tankönyvekkel kapcsolatos selejtezési feladatokat.

Az iskolai könyvtár nem egyenlő a tankönyvtárral. A tankönyvtár az ingyenes tankönyvellátás alapjául szolgáló és egyre bővülő tankönyvbázis. Az iskolában használatos tankönyvekből, segédletekből legalább 3-4 példánynak kell lennie a tankönyvtárban; kölcsönzése a könyvtár szakmai követelményeknek megfelelően történik.

Az iskolai könyvtár alapfeladata ennek a gyűjteménynek a gondozása, hozzáférhetővé tétele. Nem alapfeladata azonban a rászoruló tanulók ingyenes tankönyvekkel való teljes körű ellátása.

Az iskola új szolgáltatási kötelezettsége az ingyenes tankönyvellátás, a tankönyvtár azonban nem képezi az iskolai könyvtár állományának részét.