

3. számú melléklet

Tankönyvtári szabályzat

Jogszályi háttér

- 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- A Kormány 1265/2017. (V. 29.) Korm. határozata az ingyenes tankönyvellátás 5–9. évfolyamokra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról
- 3/1975. (VIII. 17.) KM–PM rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról

A tankönyvgyűjtemény éves fejlesztésének elvei

A tankönyvek és a munkatankönyvek beszerzéséről a tankönyvfelelős gondoskodik. A tankönyvtár gyűjteménye a rászoruló tanulók igényeit fedi le.

A tankönyvek és a munkatankönyvek egyszerűsített, Excel táblázatban vezetett nyilvántartással kerülnek állományba. Az iskola tulajdonbényegzőjével ellátva kerülnek a törvény által meghatározott tanulókhöz. A munkafüzetek és a használt tankönyvek nem kerülnek könyvtári állományba.

A tankönyvek és munkatankönyvek kölcsönzési rendje:

A tankönyvgyűjtemény a tankönyvfelelős által felmért tanulói kör számára áll rendelkezésre.

Kölcsönzési idő:

- több évfolyamon használt tankönyvek esetén: legfeljebb öt év,
- egy évfolyamon használt tankönyvek esetén: szeptember 1 – június 15.
- a rendelkezésre bocsátott munkafüzeteket nem kell visszaadniuk a diákoknak (angol, német, orosz)

Az iskola könyvtára az állam által biztosított ingyenes tankönyveket meghatározott tanulói kör számára biztosítja. A tankönyveket, valamint a munkatankönyveket kölcsönzés útján adja az arra

jogosult tanuló birtokába, a használat jogát a tanulói jogviszony fennállása alatt addig az időpontig biztosítja a tanuló részére, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni, gimnázium esetében az érettségi vizsgáig. A m

A tankönyvek és munkatankönyvek kölcsönzési nyilvántartása:

A könyvtári tartozás rendezése érdekében a tankönyvek kölcsönzése tanévenként osztályokra lebontott Excel táblázatban van nyilvántartva.

A tankönyv elvesztésével és a tankönyv megrongálásával okozott kártérítés

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet köteles megőrizni és azt rendeltetésszerűen használni. Ebből következően elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább öt évig használható állapotban legyen. A kikölcsönzött tankönyveket kitöltetlen állapotban kell a helyi tantervben ütemezett tantárgyi és vizsgarendet követően visszaadni a könyvtár számára.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros tanár feladata. Vitás esetben az igazgató dönt.

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, vagy a tanuló elvesztette a tankönyvet, azt egy használható példánnyal kell azt pótolnia.

Amennyiben az adott tankönyv időközben elavul, fölőspéldánnyá válik, a könyvtárostanárr értesíti a diákokat a dokumentum státuszának változásáról.

Amennyiben a tanuló iskolát vált, a könyvtárból kölcsönzött tankönyveket köteles az iskola könyvtárának visszaadni.

A raktározása

A tankönyvek, illetőleg az iskolában használatos tankönyvek egy-egy példányát az iskolai könyvtár tankönyvtár kézikönyvtárában is el kell helyezni.

Az adott tanévben ki nem kölcsönzött tankönyvek a könyvtár szabadpolcos választóövezetétől elkülönítve helyezkednek el, ez az állományegység használható az újonnan belépő diákok tankönyvigényének fedezésére.

Selejtezés, törlés módjai

A fenti dokumentumok törlésénél és leltározásánál a 3/1975. (VIII: 17.) KM-PM sz. együttes rendelet és a hozzá kiadott irányelv /Műv. K. 1978. 9. sz. / előírásai, továbbá a könyvtári állomány nyilvántartásáról szóló MSZ 3448-78 figyelembevételével történik.

17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvré, pedagógus-kézikönyvré nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

IV. FEJEZET

A TANULÓI TANKÖNYVTÁMOGATÁS, A TANKÖNYVELLÁTÁS, A PEDAGÓGUSKÉZIKÖNYV-ELLÁTÁS RENDJE

31§ (5)⁴⁶ Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével -, továbbá a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében és az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre. Az iskolai házirend és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyveire. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

Ingyenes tanulókra vonatkozó jogszabály

26. § (1) A 25. § szerinti kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

a) a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,

b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,

c) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleménye,

d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat,

e)²⁴ a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesülő tanuló esetén a számára gyámhatósági határozat alapján gondozási helyet biztosító intézmény vezetője által a 11. melléklet szerint kiállított igazolás.

(2) A családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a lakossági folyószámla-kivonatot, a postai igazolószelvényt.

(3) Az iskola - a helyben szokásos módon - hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményen túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és az igénylés elbírálásának elveit.

(4) Az iskola nem kérhet igazolást olyan adatokról, amelyek tekintetében az Ntt. vagy az Nkt. alapján adatkezelőnek minősül, illetve amelyeket a szülő hozzájárulásával kezel.

(5) A 25. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott felmérés eredményéről az iskola igazgatója minden év június 15-éig tájékoztatja nevelőtestületet, az iskolaszéket, a szülői szervezetet, közösséget (a továbbiakban: szülői szervezet), az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

(6) Az iskola igazgatója az (5) bekezdésben meghatározott véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.

(7) Az iskola - az (5) bekezdésben meghatározott ideig - kezdeményezheti a tankönyvellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál az állami tankönyvtámogatásra nem jogosult tanulók részére, egyidejűleg jelenti a fenntartó részére a 25. § (2) bekezdése szerinti támogatásra jogosultak számát.