

Szentendrei Református Gimnázium
2000 Szentendre, Áprily tér 5.

**A KÖNYVTÁR INGYENES-
TARTÓSTANKÖNYV KEZELÉSI
SZABÁLYZATA**

1. Jogi szabályozás

- 5/1998. (II.18.) MKM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről (a tanulóknak juttatott tankönyvvásárlási támogatás 25 %-ból iskolai tulajdonú, tartós tankönyveket kell vásárolni)
 - Az adott évre vonatkozó költségvetési törvény
 - 2001. évi XXXVII. Törvény a tankönyvpiac rendjéről (az iskolának biztosítani kell, hogy a normatív kedvezményekben részesülő, nappali képzésben részt vevő tanulók részére a tankönyvek ingyenesen álljanak)
 - 1195/2002 (IX.26) az ingyenes tankönyvellátás meghatározott körben történő bevezetéséről
 - 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás rendjéről
 - 2011. évi CXC törvény a nemzeti köznevelésről
 - 2013. CCXXXII. törv. a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
 - 501/2013 Kormányrendelet a tankönyvellátásban közreműködőkről. (Nemzeti Tankönyvtanács)
 - 17/2014. EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus kézikönyvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről.

Tartós tankönyv fogalma: tartós tankönyvek azok a dokumentumok, amelyek több tanéven keresztül használható tankönyvek (kemény borítás), segédletek: kézikönyvek, szótárak, kötelező és ajánlott olvasmányok, atlaszok, szöveggyűjtemények.

Az egy tanévre szóló munkatankönyvek, feladatlapok nem minősülnek tartós tankönyvnek.

2. A pedagógusok tankönyvválasztási joga

A szaktanárok szabad tankönyvválasztási jogukkal élve kiválasztják a tantárgyuk tanításához szükséges tankönyveket, melyeket a szakmai munkaközösség jóváhagy.

Az iskolavezetés a munkaközösség-vezetőkkel, a tankönyvfelelőssel és a könyvtáros tanárral eldönti, hogy az adott tanévben mely tankönyveket kell lecserélni. A döntésnél figyelembe veszik a tankönyvvállomány állapotát, korszerűségét, használhatóságát. Kiemelt figyelmet fordítanak arra, hogy minden kölcsönzésre jogosult tanulóknak biztosított legyen a tartós tankönyv kölcsönzésének lehetősége.

3. Ingyenes tankönyv, ingyenesség biztosítása

Az ingyenes ellátás egyik feltétele a tankönyvek tartóssá tétele.

- az iskolától történő tartós tankönyv és más tankönyv kölcsönzésével,
- a napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevételével,
- 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.”

(23/2004. (VIII.27) OM rendelet, 5. számú mellékletének második oldala)

A törvény meghatározza azoknak a tanulóknak a körét, akik ingyenes tankönyvellátásra jogosultak.

3. Nyilvántartás

Az ingyenes tankönyvek, valamint normatív támogatás 25%-ának mértékéig vásárolt kézikönyvek, szótárak, atlaszok, szakkönyvek, keménykötésű házi és ajánlott olvasmányok, CD-k, a könyvtár állományába kerülnek.

A tartós tankönyvekbe a könyvtár bélyegzője, leltári szám, és egy külön bélyegző lenyomata kerül, melyben az adott tanévben a könyvet használó diák nevét, osztályát tüntetjük föl.

A tankönyvek vonalkóddal vannak ellátva, a kölcsönzést számítógépes program kezeli. Így pontosan lehet követni, kinél melyik tankönyv található.

A könyvtáros évente listát készít:

- az egyedi kölcsönzésekről
- az újonnan beszerezett tankönyvekről (szeptember – október)
- a selejtezendő tankönyvekről (október – november)

Az elhasználandó, lecserélt tankönyveket papírként kell elszállíttatni, az ezért kapott összeget a könyvtár fejlesztésére kell fordítani

Aláírással igazolni kell az átvétel tényét és a visszaadás, illetve a kártérítési felelősség tudomásul vételét.

Nyilatkozat

Tudomásul veszem, hogy a kölcsönzött tankönyv a Szentendrei Református Gimnázium, tulajdona.

A tankönyvet rendeltetésszerűen használom, tudatosan nem rongálom. Sorkiemelőt nem használok, semmilyen kiegészítést a könyv lapjaira nem írok, mert könyvtári könyv lévén ez is rongálásnak minősül. Az okozott kárért anyagi felelősséggel tartozom.

A kölcsön kapott könyveket az előírt határidőig visszaadom az iskola könyvtárába.

4 Kölcsönzés

A könyvtáros gondoskodik arról, hogy minden arra jogosult tanuló megkaphassa a számára szükséges tankönyveket.

A kölcsönzés ideje:

- több évfolyamon keresztül használt tankönyvek esetén legfeljebb 6 év,
- egy évfolyamon használt tankönyvek esetén szeptember 1-től június 15-ig, - kivéve, ha diák év közben érkezik, vagy távozik.

A tanuló köteles az adott tanév június 15-ig, - érettségiző diák a szóbeli érettségi napjáig - leadni tankönyveit, ez időpont után a könyvek kifizetésére kötelezhető.

Amennyiben egy adott tankönyvre több tanéven át szüksége van a tanulónak, azt a következő tanév elején visszakapja.

5. Kártérítés iskolai tulajdonú tankönyv esetén

- A könyvtárhasználó (kiskorú esetén a szülő) a könyvtári dokumentumokban okozott gondatlan, vagy szándékos károkozás esetén, illetve ha a kölcsönzött dokumentumot nem hozza vissza az előírt határidőre, a magasabb jogszabályokban előírt módon és mértékben kártérítés fizetésére kötelezhető. A kártérítés mértéke a tartós tankönyvek amortizációját figyelembe véve:
 - első tanév végére 75 %
 - második tanév végére 50%
 - harmadik év végére 25%
 - negyedik év végére 0%

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

Az elhasználódás mértékének megállapítása a könyvtárostanár feladata.

Vitás esetben az igazgató dönt, indokolt esetben méltányosságból mentesítheti a tanulót a kártérítési kötelezettsége alól.

A tanuló pótolhatja megrongálódott tankönyvét egy ugyanolyan kiadású, jó állapotú másik tankönyvvel.

6. A tartós tankönyvkeretből (25%) vásárolható dokumentumok köre

- Tartós tankönyvek (több évre vásárolt) – egyedi nyilvántartásba kerülnek, kölcsönözhetőek, elhasználódás esetén selejtezendőek. A kölcsönzés időtartama több tanév is lehet, aminek nyilvántartását a könyvtáros kezeli
- Az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok
- Elektronikus adathordozón rögzített tananyag
- Kis példányszámú tankönyv vásárlására kell fordítani

7. A könyvtáros tanár kötelezettségei

Az iskola 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. Nyilvántartása és 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.

A 16/1998. (IV.) MKM rendelettel módosított 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet alapján a könyvtár (könyvtáros) alapfeladatai közé tartozik a tankönyvtámogatás 25%-ának jogszerű felhasználása, a nevezett összegért beszerzett dokumentumok könyvtári kezelése, feldolgozása, szolgáltatása, kölcsönzése. Nem kötelezően előírt könyvtári feladat azonban a tankönyvellátás egyéb munkálataiban való közreműködés. Kiegészítő feladatként pedig abban

az esetben vállalható e tevékenység, ha az új szolgáltatáshoz rendelkezésre állnak a tárgyi, személyi feltételek.

8. Iskolai SZMSZ tartalma a tankönyvekkel kapcsolatban

- jogszabályok,
- kedvezmények (kit milyen kedvezmény illet),
- a tankönyvtámogatás 25%-ának helyi felhasználási szempontjai,
- a tankönyvjegyzéken nem szereplő tankönyvek vásárlása csak a szülői szervezetek beleegyezésével lehetséges,
- tankönyvkölcsönzés (igény szerint –egy tanév),
- a tankönyv elvesztésével és a tankönyv megrongálásával okozott kártérítés,
- kártérítés mérséklését, elengedésére

Szentendre, 2014, május 30.