

*A Tiszaalpári Pejtsik Béla Nagyközségi és Iskolai
Könyvtár*

TANKÖNYVKEZELÉSI SZABÁLYZATA

Hatályos: 2014.02.19.

Készítette:

*Sztakó Ildikó
könyvtárvezető*

1. Törvényi rendelkezések az ingyenes tankönyvi ellátás rendjéről

- 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)*
- 1993. évi LXXIX. törvény a közoktatásról
- Az adott évre vonatkozó költségvetési törvény
- 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
- 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és ennek módosításai a 16/1998 MKM rendelet, 1/1998. (VII. 24.) OM rendelet, 30/2004 (X. 28.) OM rendelet
- 3/1975. (VIII. 17.) KM-PM együttes rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról
(1. § (2) A szabályzat rendelkezései nem vonatkoznak azokra a dokumentumokra, amelyeket a könyvtár átmeneti időtartamra (legfeljebb három évre) szerez be (a továbbiakban: időleges megőrzésre beszerzett dokumentumok).
- 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 rendelkezésre. Ennek formái:*
 - az iskolától való kölcsönzés,
 - napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek,
 - tankönyvek megvásárlásához nyújtott támogatás.)

2. Fogalmak

Tankönyv: a szerzői jogi védelem alá eső, nyomtatott vagy elektronikus formában megjelent és az 5/1998. (II. 18.) MKM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről rendeletben meghatározottak szerint tankönyvvé nyilvánított, a tankönyvjegyzéken szereplő dokumentum.

Ingyenes tankönyv (támogatott tankönyv): az a könyv, amelyet ingyenesen kapnak meg a törvény által meghatározott körbe tartozó rászorulóknak. Iskolai könyvtári állományba nem kerülnek.

Tartós tankönyv: minősége (tartalmi és fizikai) alapján több tanuló több éven keresztül használatára alkalmas tankönyv, továbbá a tankönyvtámogatás 25%-ának felhasználásával vásárolt ajánlott és kötelező irodalom, szótárak, kézikönyvek, audiovizuális és elektronikus dokumentumok. A tartós tankönyvek köre bővíthető bármely oktatást segítő, hagyományos és nem hagyományos dokumentummal, ha azt a szülői szervezet (közösség) jóváhagyja.
A nevelőtestület javaslata alapján tartós tankönyvnek minősíthetők azok az egy tanévre szóló tankönyvek is, amelyek fizikailag a tantárgy kis óraszámja miatt kevésbé rongálódnak, így több éven keresztül is használhatók maradnak (pl. ének, földrajz, fizika stb.), abban az esetben, ha a szülői szervezet (közösség) jóváhagyja.

Kis példányszámú tankönyv: olyan dokumentum, amelyet nem a tanév teljes ideje alatt használnak a tanulók, esetleg nem a tanulók mindegyike használ (pl. szakkörhöz, felvételi előkészítéshez, tehetséggondozáshoz, speciális tanrendhez stb. szükséges dokumentumok).

Segédkönyv: az a könyv, szöveggyűjtemény, atlasz, munkafüzet, szótár, album, példatár, feladatlap-gyűjtemény stb., amely segítséget nyújt a tanulónak a tankönyv alkalmazásához, illetve a pedagógusnak a nevelő és oktató munkájához.

3. A tankönyvek biztosításának módja

Az ingyenes és a tartós tankönyveket az intézmény kölcsönzés útján biztosítja.

Ingyenes tankönyv a törvényi előírások szerint az arra jogosultaknak jár. Az ingyenes tankönyveket minden évben az általános iskola tankönyvfelelősétől vehetik át a tanulók. Ezekbe a diákoknak juttatott tankönyvekbe nem kerül könyvtári tulajdonbélyegző, azonosító szám, csak az iskola bélyegzője.

A tartós tankönyvek (segédkönyvek) az iskolai könyvtár állományából kölcsönözhetőek. Ezeket a tankönyveket a diákok a könyvtár kölcsönzési szabályai szerint kölcsönzik ki, és a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják.

4. A tankönyvek nyilvántartásának módja

A tankönyv nem könyvtári dokumentum, így nem leltárköteles, nem egyedi nyilvántartású és nem igényel könyvtári szerelést.

Az iskolai könyvtár kezelésébe tartozó tankönyveket (tartós tankönyv) külön gyűjteményként, a többi dokumentumtól elkülönítve kell tárolni és nyilvántartani.

A tartós tankönyvek, a kis példányszámú tankönyvek (továbbiakban: tartós tankönyvek) időleges nyilvántartású dokumentumok. Az iskolai könyvtár erre alkalmas belső készítésű nyilvántartási lapokon veszi állományba ezeket a dokumentumokat, amelyeket tanévenként hitelesítve gyűjt össze. A csoportos nyilvántartás ugyancsak belsőleg készített nyomtatványon történik, amelyen napra készen nyomon követhető a tartós tankönyvi állomány készlete, értéke.

A tartós tankönyvek az iskola tulajdonát képezik, ezt a verzón és az utolsó szövegoldalon a könyvtári tulajdonbélyegző lenyomatával és a leltári (azonosítási) szám beírásával kell jelezni. A tartós tankönyvek leltári száma betűjelből (TTK) és számból (pl.2321) tevődik össze.

A tartós tankönyveket a Szirén adatbázisba is fel kell vinni (TTK + leltári szám jelzéssel).

A tartós tankönyvek elhasználódott példányait, illetve a behajthatatlan követeléseket törlési jegyzék készítésével selejtezni kell. Ebben az esetben a nyilvántartásban piros színű egymás metsző vonalakkal át kell húzni a leltári számot, és a megfelelő rovatba be kell írni a törlési jegyzék számát (pl. 4/2011). A törlési jegyzéken szereplő dokumentumokat egy tételben a csoportos nyilvántartásból is ki kell vezetni, továbbá a Szirén adatbázisból is törölni kell.

5. A tankönyvek kölcsönzési rendje

Az ingyenes tankönyveket az iskolai tankönyvfelelőstől a tankönyvosztás időszakában (ill. az év közben érkezett tanuló esetén a beiratkozás után) vehetik át a tanulók vagy a szülők. Az átvételt 1. osztályos tanulók esetén a szülők, a többi évfolyamon a tanuló vagy a szülő

aláírásával igazolja. Az ingyenes tankönyveket egy tanévre kapják meg a tanulók. Javítóvizsgára történő felkészülés esetén a javítóvizsga napjáig használhatják. Bukás esetén az ingyenes tankönyvek használati ideje egy évvel automatikusan meghosszabbodik.

A tartós tankönyveket az iskola könyvtárából kölcsönözhetik a tanulók. Az átvétel összesített nyilvántartással, osztályonkénti bontásban az alábbi nyilatkozat aláírása után történik:

NYILATKOZAT

Az aláírással igazolom a 20...../20.....-es tanévre kapott tartós tankönyvek átvételét. Az alábbiakról tájékoztatást kaptam:

- 20..... június 10-ig a könyvtárnak visszaszolgáltatom az átvett tartós tankönyveket.
- A tankönyvek épségére, tisztaságára vigyázok. Amennyiben szándékosan megrongálom, vagy elveszítem, azért anyagi felelősséggel tartozom, pótolnom kell más forrásból, végső esetben pedig a vételárat meg kell téríteni.

Ssz.	Név	Oszt.	Leltári számok	Átvevő aláírása
------	-----	-------	----------------	-----------------

A kölcsönzést személyenként a Szirén adatbázisban is rögzíteni kell.

A kölcsönzési idő:

- 4 év: pl. atlaszok, albumok, feladatgyűjtemények
- 1-3 év: egy tanévre szóló tankönyvek (kis óraszámúban használtak)
- 1 év: egy tanévre szóló tankönyvek (magas óraszámúban használtak)
- 3 hét (háromszori hosszabbítási lehetőséggel): pl. a támogatási keretből vásárolt ajánlott és kötelező olvasmányok

A tartós tankönyvek kölcsönzési ideje a javítóvizsgára történő felkészülés esetén a javítóvizsga napjáig meghosszabbítható. Évisméltés esetén – a tanuló vagy a szülő jelzésére - a tartós tankönyvek használati ideje egy évvel meghosszabbítható.

A tankönyvek visszavétele:

- az ingyenes tankönyvek esetében:
 - visszavétele minden tanév végén az utolsó tanítási nap előtt egy héttel kezdődik és a tanévzáró ünnepély előtti napon fejeződik be
 - a végzős évfolyam számára a visszahozatal végső határideje a tanév utolsó tanítási napja
 - a tanuló, amennyiben elmegy az iskolából, és tanulói jogviszonya megszűnik, az ingyenesen kapott tankönyveket köteles távozása előtt visszaadni.
- a tartós tankönyvek esetében:
 - visszavétele a kölcsönzési határidő lejártáig (minden év június 10-ig) történik

6. A kölcsönzött tankönyvek kártérítése

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes és tartós tankönyvet köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv a kölcsönzési idő lejártáig használható, megkímélt állapotban legyen. A tankönyvek borítóját ennek megfelelően papír vagy műanyag csomagolással kell ellátni. Tilos az ingyenes és a tartós tankönyvekben tollal, kiemelő filccel jelölni, azokból kivágni vagy bármilyen más módon szándékosan kárt okozni.

Az elhasználódás mértéke 4 éves kölcsönzési idő esetén:

- az első tanév végére legfeljebb 25%-os,
- a második év végére legfeljebb 50%-os,
- a harmadik év végére legfeljebb 70%-os,
- a negyedik év végére 100%-os lehet.

A kártérítés mértéke ebben a kategóriában - amennyiben a rongálódás a megengedettnél aránytalanul nagyobb vagy a tankönyv elveszett:

- az első tanév végére a tankönyv beszerzési árának 75 %-a,
- a második év végére a tankönyv beszerzési árának 50 %-a,
- a harmadik év végére a tankönyv beszerzési árának 25 %-a
- a negyedik év végére nem számolható fel kártérítési díj.

Az elhasználódás mértéke 1-3 éves kölcsönzési idő esetén:

- az első tanév végére legfeljebb 25 %-os
- a második tanév végére legfeljebb 60 %-os
- a harmadik tanév végére 100 %-os lehet

A kártérítés mértéke ebben a kategóriában - amennyiben a rongálódás a megengedettnél aránytalanul nagyobb vagy a tankönyv elveszett:

- az első tanév végére a tankönyv beszerzési árának 75 %-a,
- a második év végére a tankönyv beszerzési árának 40 %-a,
- a harmadik év végére nem számolható fel kártérítési díj.

A 3 hetes kölcsönzési idejű könyvekre a könyvtárhasználati szabályzat rendelkezései érvényesek.

Az elhasználódás mértékének és indoklásának megállapítása a könyvtáros feladata.

A megrongált, vagy elveszett tankönyveket a diákok kötelesek megtéríteni, vagy az adott tankönyv megegyező kiadású példányával pótolni.

Ha a tankönyv ára nem állapítható meg, a könyvtáros becsült árat alkalmaz. Erre nézve a könyv fénymásolásának lehetséges költsége az irányadó. A tankönyv árának megállapításakor felvetődő vitás kérdésekben az igazgató dönt.


Az így beszerzett térítési díjak kizárólag az iskolai könyvtár állományának bővítésére fordíthatók.

A tankönyvek, amennyiben a tanuló a használati idő végéig használja őket, 100%-os amortizációval leírhatók.

A használati idő letelte után a tartós tankönyvek – törlési jegyzékre vitel után - az intézmény selejtezési szabályzatában foglaltak szerint értékesíthetők.

Ha a tanuló iskolát vált, az ingyenes tankönyveket és a könyvtárból kölcsönzött tankönyveket köteles visszaadni.

Jelen szabályzat elfogadása napjától hatályos, és visszavonásáig érvényes.
Tiszaalpár, 2014. 02.05.


Sztakó Ildikó
könyvtárvezető

