

## **A könyvtár ingyenes - tartóstankönyv kezelési szabályzata**

### *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)
- 1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról
- 1993. évi LXXVI. Törvény a szakképzésről és hatályos módosításai
- 1195/2002 (IX.26) az ingyenes tankönyvellátás meghatározott körben történő bevezetéséről
- 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
- 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.
- 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 7/2010. (II. 11.) OKM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet módosításáról
  - az adott évre szóló központi költségvetési törvény
- 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

### **1. Fogalmak a 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet II. fejezete értelmében**

**a) munkatankönyv:** az a tankönyv, amelynek alkalmazása során a tanulónak a tankönyvben elhelyezett, de a tankönyvtől elválasztható és utánnomással önállóan előállítható feladatlapon kell az előírt feladatot megoldania,

**b) munkafüzet:** az a szerzői jogi védelem alá eső, nyomtatott formában megjelentetett vagy elektronikus formában rögzített és az e rendeletben meghatározottak szerint tankönyvvé nyilvánított kiadvány, amely alkalmas arra, hogy egy vagy több meghatározott tankönyv tananyagának gyakorlását, elsajátítását, alkalmazását elősegítse,

**c) könyvhöz kapcsolódó kiadvány:** szöveggyűjtemény, feladatgyűjtemény, képletgyűjtemény, táblázatgyűjtemény, képgyűjtemény, atlasz, kottakiadvány, feladatlap, lexikon, hangfelvétel vagy audiovizuális mű, szótár, tananyagelem, oktatóprogram, feladatbank, továbbá az a szerzői jogi védelem alá eső, nyomtatott formában megjelentetett vagy elektronikus formában rögzített és az e rendeletben meghatározottak szerint tankönyvvé nyilvánított kiadvány és digitális tananyag, amelynek az alkalmazása nélkül a kapcsolódó tankönyv ismeretei nem sajátíthatók el; amelynek alkalmazása nélkülözhetetlen valamely műveltségi terület, műveltségi részterület, modul, valamint szakképzési szakterület, szakképzési részsakterület, modul ismeretanyagának átadásához, feldolgozásához,

**d) használt tankönyv:** az iskolai tankönyvellátás keretében az adott iskolával tanulói jogviszonyban álló tanuló részére az iskola általa ingyen, vagy térítés ellenében átadott, legalább három hónapon át használt, majd a tanulótól visszavett, vagy a tanuló által az iskola részére felajánlott tankönyv,

## **Budaörsi 1. Sz. Általános Iskola Könyvtára**

e) **tartós tankönyv:** az a tankönyvvé nyilvánított tankönyv, könyvhöz kapcsolódó kiadvány, amely nem tartalmaz a tankönyvbe történő bejegyzést igénylő feladatokat, a nyomdai kivitele megfelel az e rendeletben meghatározott, a tartós tankönyvekre előírt sajátos technológiai feltételeknek, és alkalmas arra, hogy a tanulók legalább négy tanéven keresztül használják.

### **2. Tankönyvtámogatásra jogosultak köre**

A támogatottak körét a 2001. évi XXXVII. Tv. határozza meg. A normatív támogatás mindenkori összegét az Államháztartási törvény határozza meg évenként. Ennek 25%-a könyvtári felhasználású. Vásárolható belőle kis példányszámú tankönyv, tartós tankönyv, ajánlott és kötelező olvasmány, szótár, elektronikus tananyag stb.

A tanulók az iskola SZMSZ-ében meghatározott feltételek szerint igényelhetnek ingyenes tankönyvellátást.

### **3. Tankönyvek biztosításának módja iskolánkban**

Normatív kedvezménnyel (ingyenességgel).

- használt tankönyvek biztosítása az összegyűjtött tankönyvkészletből,
- tartós tankönyv kölcsönzés a könyvtárból

A Budaörsi 1. Sz. Általános Iskola a következő módon tesz eleget az ingyenes tankönyvellátási kötelezettségének:

- iskolánk az ingyenes tankönyvellátást újonnan vásárolt, illetve visszahozott (használt), az iskolai könyvtár által külön tankönyv-nyilvántartásba vett tankönyvek iskolai könyvtárból való kölcsönzésével biztosítja a jogosultak számára. A támogatásként kapott tankönyvekért tehát nem kell fizetni, de azok az iskola tulajdonát képezik, ezért a tanulóknak a könyvek épségét meg kell óvniuk, és azokat legkésőbb tanulmányaik végeztével (ill. tanulói jogviszonyuk megszűnésekor) vissza kell adniuk.

- A tankönyveket a normatív és a további kedvezményre jogosult diákok a könyvtár kölcsönzési szabályai szerint kölcsönzik ki, és a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják. Ez azt jelenti, hogy a tanuló a tankönyveket használatra kapja meg, és köteles az iskolának visszaszolgáltatni!

### **4. A tankönyvek könyvtári nyilvántartásának rendje:**

A tankönyvek, tartós tankönyvek, továbbá a nem hagyományos dokumentumok nyilvántartásának vezetésénél, a fenti dokumentumok törlésénél és leltározásánál a 3/1975. (VIII.17.) KM-PM együttes rendelet és a hozzá kiadott irányelv (Műv. K. 1978. 9. sz.) előírásai a meghatározók.

1. A tartós tankönyvek (szótárak, kötelező- és ajánlott olvasmányok, kislexikon, oktatást segítő kiadványok stb.): egyedi nyilvántartásba kerülnek

2. A tartós és nem tartós tankönyvek, melyeket a tanárok a könyvtárból tanév közben tartós használatra kölcsönözhetnek vagy helyben használhatnak, betűjelzettel (BR – Brosúra, P – Pedagógus példány, N – német nyelv oktatását segítő) megkülönböztetve időleges nyilvántartásba kerülnek, az iskolai tankönyvtár állományát képezik.

3. Az ingyenes (támogatott) tankönyvek a könyvtárban külön bélyegzővel vannak ellátva, melyen szerepel a könyv azonosító száma, valamint a tanuló neve, osztálya, az adott tanév, amelyben a tanuló a tankönyvet használta (TTK – Tanulói tartós tankönyv). A támogatott tankönyvekről

## **Budaörsi 1. Sz. Általános Iskola Könyvtára**

Excel táblázatban kölcsönzési nyilvántartást vezet a könyvtár. A tankönyvosztás során a tankönyvek számai mellé a tanuló neve, osztálya, és a kölcsönzés napja kerül, így pontosan lehet követni, kinél melyik tankönyv található

4. Jogszámból nem teszi kötelezővé az ingyenes tankönyvek könyvtári állományba vételét, a könyvek az iskola tulajdonába kerülhetnek. Az ingyenes tankönyvek nyilvántartására akkor van szükség, ha az igazgató döntése szerint az iskola tulajdonába kerülnek, és az intézmény tankönyvtárat működtet. A tankönyv, mint időleges nyilvántartású dokumentum, nem könyvtári dokumentum, így nem leltárköteles, nem egyedi nyilvántartású és nem igényel könyvtári szerelést.

A könyvtár állományába, leltárba csak a tanulói támogatás 25%-ának kell kerülnie.

*Az ingyenes tankönyvek csoportjai:*

1. csoport: tartós, 4 illetve 5 évig használt tankönyvek, ide tartozik: a történelmi atlasz, a földrajzi atlasz, a matematikai feladatgyűjtemények.

2. csoport: meghatározott tanév(ek)re szóló (tartós és nem tartós) tankönyvek

### **5. A tankönyvek kölcsönzésének rendje:**

1. csoport: 4 ill. 5 évre lehet kölcsönözni, illetve akkor kell visszahozni a könyvtárba, amikor a tanulói jogviszony megszűnik

2. csoport: 1 évre (vagy ahány évre a tankönyv szól) lehet kikölcsönözni, ill. szaktanári javaslat alapján ezt meg lehet hosszabbítani, amíg az oktatás az adott tankönyvből folyik

Az iskola tanulói, illetve szülei az ingyenes tankönyvek átvételekor aláírásukkal igazolják, hogy átvették a tankönyveket, és hogy a jelen szabályzat minden pontját önmagukra nézve kötelezőnek ismerik el.

Az ingyenesen megkapott tankönyveket a tanulók kötelesek bekötni, és a lehető legjobb állapotban megőrizni. A könyvekbe tollal beleírni, a szöveget aláhúzni nem lehet.

### **6. Az ingyenes tankönyvek visszavétele:**

- A könyvek visszavétele minden tanév végén az utolsó tanítási nap előtt egy héttel kezdődik, és a tanévzáró ünnepély előtti napon fejeződik be.

- A tanuló, amennyiben elmegy az iskolából, és tanulói jogviszonya megszűnik, az ingyenesen kapott tankönyveket köteles távozása előtt visszaadni.

### **7. Kártérítés**

- Az ingyenes tankönyv az iskola tulajdona, a tanuló tanulmányai idejére, használatra kapja meg. A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője (gondviselője) köteles a tankönyv elvesztéséből, szándékos rongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést.

- A rongált vagy elvesztett tankönyveket az eredeti kiadással megegyező példánnyal kell pótolni, vagy a beszerzési árat meg kell téríteni. A rongálódás mértékét a könyvtáros tanár, illetve a tárgyat tanító szaktanár jogosult felmérni, ők döntenek el, hogy az adott tankönyv használható-e még a következő tanévekben, vagy sem. Vitás esetben az igazgató dönt.

- A térítési díj megállapítását a könyvtári nyilvántartás alapján a könyvtáros tanár végzi. A diák (szülő, gondviselő) a térítési díjat köteles befizetni az iskola pénztárában, legkésőbb a tanév utolsó tanítási napjáig. Amennyiben ennek nem tesz eleget, a következő tanévben az iskolai

## **Budaörsi 1. Sz. Általános Iskola Könyvtára**

könyvtárból nem kaphat ingyenes tankönyvet. A térítési díjat az iskolai könyvtár újabb tankönyvek beszerzésére fordítja.

- A tankönyv hanyag kezelése, elvesztése vagy szándékos rongálása esetén anyagi kártérítéssel tartozik a szülő. A kártérítés módjáról és mértékéről, valamint a tankönyvek történeléséről a jogszabály nem rendelkezik, iskolánként egyedileg kell meghatározni.

Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- Első tanév végére legfeljebb 25 %-os
- Második tanév végére legfeljebb 50 %-os
- A harmadik év végére legfeljebb 75 %-os
- A negyedik év végére 100 %-os lehet

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, akkor a rongálódás idejére érvényes Tankönyvjegyzékben szereplő vételárnak megfelelő hányadát kell fizetnie:

- Első tanév végére legfeljebb 100 %-os
- Második tanév végére legfeljebb 75 %-os
- A harmadik év végére legfeljebb 50 %-os
- Negyedik tanév végére legfeljebb 25 %-os

### **8. A tankönyvek értékesítése**

Abban az esetben, ha a tanuló a használati idő letelte után az általa kölcsönzött tankönyveket meg akarja vásárolni, a könyvtári nyilvántartásokban szereplő beszerzési ár megfizetésével számára a tankönyv értékesíthető.

Az így befolyt pénzüsszeg kizárólag a könyvtár állományának gyarapítására használható fel.

### **9. 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.

Az iskolának legkésőbb május 31-ig - a helyben szokásos módon - közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

### **10. Tankönyvtár elhelyezése**

A tankönyvtár a többi könyvtől elkülönítetten helyezkedik el. Csoportosításuk tantárgyanként történik.

### **11. A tankönyves munkacsoport tagjai**

Igazgató, gazdasági felelős, tankönyvfelelős, gyermekvédelmi felelős, könyvtáros-tanár, valamint a munkaközösségek vezetői.

Budapest, 2014. január