

Tankönyvtári szabályzat

Tankönyvtár elhelyezése

A tankönyvtár a többi könyvtől elkülönítetten, a könyvtár tankönyveket tartalmazó helyiségében, helyezkedik el. Csoportosításuk tantárgyanként történik.

Tartalma

Az oktatásban a tanárok és a diákok által használt tankönyvek, munkafüzetek, feladatgyűjtemények, tanári kézikönyvek és segédkönyvek.

Tankönyvek nyilvántartás

- Teljes osztályok, tanulócsoportok által hosszabb időn keresztül használt könyvek, amelyek tartalmukban és formájukban tartósnak tekinthetők, tartós tankönyvként kerülnek nyilvántartásba. Leltári számuk BR+folyamatos sorszám. A könyvtárból egyénekenként a szükséges időre kölcsönözhetők.
- Tanárok által kölcsönzött és a nevelő- oktató munkában használt tankönyvek, segédkönyvek, feladatgyűjtemények időleges nyilvántartásba kerülnek. Leltári számuk BR + folyamatos sorszám, valamint a kiadók által ajándékba adott tankönyvek leltári száma P + folyamatos leltári szám. Az egyes tanárok a tanításhoz szükséges időre kölcsönözhetik. A német nyelvoktatást segítő tankönyvek N + folyamatos leltári szám regisztrálásával kerülnek nyilvántartásba. Ezeket a dokumentumokat tanárok kölcsönözhetik a tanulócsoportok számára.
- Támogatott tankönyves tanulóktól visszaszedett, tartalmilag, illetve kötészetileg nem elavult tankönyvek köre: A nagy tömegű – rászorultság alapján járó – tankönyv NEM KÖNYVTÁRI DOKUMENTUM. A vonatkozó jogszabály alapján ezt mindenképpen meg kell különböztetni a könyvtári dokumentumoktól kezelés tekintetében is. A tankönyv, mint időleges nyilvántartású dokumentum, nem könyvtári dokumentum, így nem leltárköteles, nem egyedi nyilvántartású és nem igényel könyvtári szerelést. Ezekbe a diákoknak juttatott könyvekbe egy táblázatot pecsételünk, amelyen feltüntetjük a tankönyv TTK + folyamatos azonosító számát, valamint a használat évét, a tankönyvet használó tanuló nevét. A diákok a tankönyvek átvételét az ingyenes tankönyvre jogosultak osztály - név szerinti listáján aláírásukkal igazolják.

A tanév végén visszaszedett tankönyveket átválogatjuk, hogy melyek használhatók fel ismét. Nyilvántartásuk egy Excel táblában történik. Ismételt kiosztásukra a következő tanév elején kerül sor, amikor a támogatott tankönyvre jogosult tanuló átveszi tankönyvcsomagját. A maradvány példányokat a tankönyvtárban őrizzük, igény esetén órai munkára, vagy egy-egy tanuló részére kölcsönözzük.

Tankönyvek selejtezése

Évente áttekintjük az állományrészt, és a kötészetileg vagy tartalmilag elavult könyveket selejtezzük.

Budaörs, 2014. január