Kecskeméti Corvin Mátyás Általános Iskola Könyvtárának

Tankönyvtári Szabályzata

**1.A könyvtár ingyenes-tartóstankönyv kezelési szabályzata**

Jogi szabályozás:

- 4/2017. (IV. 10.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról

- 2019. évi LXX. törvény: A közneveléssel összefüggő egyes törvények módosításáról és a tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény hatályon kívül helyezéséről

- 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről...

- 2020. évi LXXXVII. törvény a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény módosításáról.

 - A tankönyvek hivatalos jegyzéke elérhető a következő címen: <https://www.oktatas.hu/kozneveles/tankonyv/jegyzek_es_rendeles/kir_tkv_jegyzek>

 - Tankönyvellátás: Könyvtárellátó Nonprofit Kft. útján

**2.Tankönyvtári különgyűjtemény**

A tankönyvtári különgyűjtemény iskolánkban három részből áll:

- A tanulók számára ingyenesen kiadott tankönyvek

- A tanárok részére munkaeszközként kiadott tankönyvek

- A könyvtárban helyi használatra biztosított tankönyvek

**3.Az intézmény a következő módon tesz eleget az ingyenes tankönyvi ellátás kötelezettségének**:

3.1.A diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra.

3.2.Ezeket a tankönyveket a diákok a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják. Az átvett tankönyvek egy évre kölcsönözhetőek, kivételt képeznek ez alól a több éven keresztül használt tankönyvek. A leadás időpontja tanév végén a tanítás utolsó hete.

**4.Ingyenes tankönyv**

A 16/2013. (II.28.) EMMI rendelet 29. § (4) bekezdés alapján az állam által biztosított ingyenes tartós tankönyveket az igazgatónak az iskola könyvtárában átmeneti állományba kell vétetni, és a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre kell bocsátani az iskola házirendjében meghatározottak szerint.

**5.A tankönyvrendelés folyamata**

A tankönyvrendelést a tankönyvfelelős végzi. Előzőleg egyeztet a könyvtárostanárral, aki a könyvtárban elhelyezett tankönyvek mennyiségét és a szaktanárok jelzései szerint, tankönyvigényüket felmérve kiegészíti a megrendelőjegyzéket.

**6.Nyilvántartás**

**6.1. Tankönyvek a könyvtári állományban**

A tanulók számára kiadott ingyenes tankönyvek ideiglenes könyvtári állományba kerülnek. Ezeket a tankönyveket a tankönyvfelelős „TARTÓS TANKÖNYV” pecséttel látja el.

Brosúra (időleges) nyilvántartásba vesszük a tanárok részére munkaeszközként kiadott tankönyveket és a könyvtárban helyi használatra biztosított tankönyveket. Jelzetüket TK betűjel, a beszerzés évszámának két utolsó számjegye és a dokumentum sorszáma segítségével képezzük. (pl. TK21/1)

**7.Statisztika**

A tankönyvtár állományára vonatkozó adatokat az éves statisztikában feltüntetjük.

**8.Tanulók ellátása tartós tankönyvvel**

8.1.A tartós tankönyv könyvtári kölcsönzés útján kerül a jogosult tanulóhoz.

8.2.A tartós tankönyvet „TARTÓS TANKÖNYV” pecséttel veszi át a tanuló a tankönyvfelelőstől, ekkor köteles nevét és osztályát bejegyezni a pecsét megfelelő sorába, illetve az átvételi elismervényt aláírni. A tartós tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozó használati szabályzatot a kiskorú tanulók szüleivel is alá kell íratni. Ebben az osztályfőnököktől kér a könyvtáros segítséget.

8.3.A tanuló köteles a könyvet óvni, rendeltetésszerűen használni. Tollal nem írhat bele, a ceruzás bejegyzéseket a leadás előtt kiradírozza. (Mindez a munkafüzetekre és a munkatankönyvekre nem érvényes.) Ha a természetes kopáson túli elhasználódásért felelős, akkor köteles a kárt megtéríteni a tankönyv pótlásával.

8.4.Tartós tankönyvet átvenni és visszaadni minden tanév szeptember, október illetve április, június hónapjaiban lehet. Iskolából történő távozás esetén a tanuló köteles leadni az iskola által számára biztosított tankönyveket.

 8.5.Az iskolába tanév közben érkező jogosult tanulók számára a tartós tankönyveket az iskola biztosítja.

8.6.Csak azokat a tartós tankönyveket kérjük vissza, amelyeket újra ki tudunk osztani a következő évfolyamoknak. Ezért nem kérünk vissza munkafüzeteket, munkatankönyveket, illetve olyan tankönyveket, amelyekből a tanárok már nem tanítanak (tankönyv-váltás, jelentős tartalmi változás).

8.7. A szülőnek lehetősége van arra, hogy a tankönyveket egyénileg megvásárolja a webshop.kello.hu oldalon.

 **9.Tanárok ellátása tartós tankönyvvel**

9.1.A tankönyvek átvétele augusztus, szeptember hónapokban folyik, lehetőleg még a tanítás megkezdése előtt.

9.2.Év közben, változások esetén az ellátás folyamatos (órarend, személyi változás).

**10.Selejtezés, törlés módjai**

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen.

A tankönyvek újbóli kiadásához az elhasználódás mértéke (a könyvtáros megítélése szerint) a következő lehet: - az első év végére legfeljebb 25 %-os

- a második év végére legfeljebb 50 %-os

- a harmadik év végére legfeljebb 75 %-os

- a negyedik év végére 100 %-os lehet.

**11.Kártérítés**

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának - a Polgári Törvénykönyvről szóló 2013. évi V. törvény kártérítésre vonatkozó szabályai szerint - megtéríteni.

*Módja:* - ugyanolyan könyv beszerzése

- anyagi kártérítés, az iskola házi pénztárába való befizetéssel.

 Ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak az érvényes tankönyvjegyzéken szereplő vételár amortizációnak megfelelő hányadát kell kifizetnie. Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtárostanár/tankönyvfelelős feladata. Vitás esetben az igazgató dönt.

 *A kártérítés szokásos mértéke:*

 • az első év végén a tankönyv árának 75 %-a

• a második év végén a tankönyv árának 50 %-a

• a harmadik év végén a tankönyv árának 25 %-a térítendő meg.

A diák (szülő, gondviselő) a kártérítési díjat köteles legkésőbb tárgyév július 30-ig megfizetni.