

A Németh László Gimnázium és Általános Iskola könyvtárának tankönyvtári szabályzata

A tankönyveket az iskolai könyvtár **különgyűjteményként kezeli**, használatukra más szabályok vonatkoznak, mint a többi könyvtári dokumentumra [20/2012.(VIII.31.) EMMI rend. 163.§ (5)].

Amennyiben a tankönyvfelelős és a könyvtáros nem ugyanazon személy, az ingyenes tankönyvellátás lebonyolításában együtt kell működniük.

1) A TANKÖNYVFELELŐSÖK FELADATA A TANKÖNYVELLÁTÁSBAN

- A munkaközösségek által összeállított, a tankönyvfelelősök részére leadott megrendelő lap alapján elkészítik az osztályok tankönyves *Osztálylistáját*, valamint egy *Szülői tájékoztatót* a következő tanév tankönyveiről.
- A *Szülői tájékoztató* tartalmazza az iskolai tankönyvellátás ismertetőjét, a következő tanév tankönyveinek kódját, címét, árát, összértékét.
- A *Szülői tájékoztatót* a tankönyvfelelősök digitális formában eljuttatják az osztályfőnökökhöz, akik továbbítják azt a szülőknek.
- A tankönyvfelelősök az osztálynévsorok, a belépő új osztályok becsült létszáma és a könyvtári állományban levő használt tartós tankönyvek száma alapján összesítik és megrendelik a következő tanévre a tankönyveket, a munkaközösségek által kért tanári kézipéldányokat.

2) A KÖNYVTÁROSOK FELADATA A TANKÖNYVELLÁTÁSBAN

- Évfolyamonként és könyvcímenként megadják a tankönyvfelelősöknek a tankönyvlista alapján a tartós tankönyvek számát.
- Az adott tanév tankönyveiből a KELLO szállítólevele(i) alapján állományba veszik a tartós tankönyveket és a fizetős tanári kézipéldányokat, amelyeket továbbítanak az iskola gazdasági ügyintézőjének.
- Kezelik a használt tankönyveket.
- A tankönyvtár állományára vonatkozó adatokat az éves statisztikában szerepeltetik.

**A Németh László Gimnázium, Általános Iskola könyvtárának
szervezeti és működési szabályzata**

3) A TARTÓS TANKÖNYVEK ÁLLOMÁNYBA VÉTELE ÉS NYILVÁNTARTÁSAI

- Az államilag ingyenes tankönyvek **tartós tankönyvként** az iskolai könyvtár állományába kerülnek, és azokat az utolsó tanítási napon a **3-8., illetve a 9-11. évfolyamos** tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Ez alól kivételt képeznek a munkafüzetek és az idegen nyelvi munkatankönyvek.
- Az 1-2. évfolyamon megszűnt a tartós tankönyv használata, ezért a diákoktól a tanév végén kiadvány nem kerül az iskolai könyvtár állományába.
- A tartós tankönyvek állományba vétele az iskola nevére kiállított KELLO szállítólevele(i) egyeztetésével együtt történik.
- A használt tankönyvek kiosztását a könyvtárosok végzik, az új tankönyvek és munkafüzetek kiosztása és nyilvántartása az aktuális tankönyvellátási szerződésben foglaltak szerint az iskola igazgatója által kijelölt személy(ek) feladata.
- A tartós tankönyvek külön leltárkönyvbe, időleges megőrzésre, összesített formában kerülnek bevételezésre *B, BR, TS, TK* előjelekkel.
- Az új tartós tankönyvekbe a tankönyvosztás napján az iskolai könyvtár bélyegzője és a bevétel évszáma kerül.
- A tartós tankönyveket, tanári kézipéldányokat állapotuktól és tartalmuktól függően 4 évig tartjuk meg.
- A kölcsönzött tanári kézipéldányok számítógépes nyilvántartásba is kerülnek.

4) A TARTÓS TANKÖNYVEK HASZNÁLATBA VÉTELE, KÖLCSÖNZÉSI RENDJE

- Az ingyenes tankönyvellátást az iskolai könyvtár **tartós tankönyvek kölcsönzésével, tanulószobai foglalkozásokhoz megfelelő példányszámú tankönyvvel** biztosítja.
- A 3-12. évfolyamon térítésmentes tankönyvellátásban részesülő tanulók használt és új tartós tankönyveket is kapnak.
- A használt tankönyveket a tanulók a tankönyvosztás napján veszik fel, vagy szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik.
- A használt tartós tankönyvek, új tartós tankönyvek, munkafüzetek a tankönyvosztás napján külön átvételi elismervények aláírásával vehetők használatba.
- Használt tankönyvet és egyéb segédkönyvet a tanév során bármikor, egy tanévre lehet

**A Németh László Gimnázium, Általános Iskola könyvtárának
szervezeti és működési szabályzata**

kölcsönözni, a könyvtárhasználati szabályzatban leírtaknak megfelelően.

- A korábbi tanévekben használt tankönyvek, érettségire felkészítő tankönyvek kölcsönözhetőek.
- A 9-12. évfolyam tanulói a kötelező és a választott érettségi vizsgatárgyak tartós tankönyveit (magyar nyelv tankönyv, magyar irodalom tankönyv, szöveggyűjtemény, matematika feladatgyűjtemények, történelemtankönyv, középiskolai történelmi atlasz, földrajztankönyv, középiskolai földrajzi atlasz, biológiatankönyv, fizikatankönyv, kémiatankönyv) az érettségi vizsgájuk évében június 30-ig kötelesek visszahozni.
- Tankönyveket tanórára, napközis foglalkozásra, felkészítő órákra a tanév során rövidebb időre is ki lehet kölcsönözni.
- Tanárok tankönyveket egyedi vagy letéti formában kölcsönözhetnek.

5) A TANULÓK JOGAI ÉS KÖTELEZETTSÉGEI

- A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre [2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről 46. § (5)].
- A térítésmentes tankönyvellátásban részesülő tanulóknak az iskolai tankönyvellátás keretében nincs lehetőségük a tankönyvek megvételére.
- A tanulók az átvett és kölcsönzött tankönyveket, segédkönyveket kötelesek rendeltetésüknek megfelelően használni, épségüket megővni. **A tartós tankönyvekbe nem lehet írni, kiemelni.**
- **A diákok a tanulói jogviszony megszűnésekor, az iskolából történő távozáskor kötelesek a tanév közben felvett és kikölcsönzött tankönyveket a könyvtárban leadni.**
- A tankönyvnek négy évig használható állapotban kell lennie.
- Ha a tankönyv kölcsönzése során a könyv a szokásos használatot meghaladó mértéken túl sérül, a tankönyvet a tanuló elveszti, megrongálja, a nagykorú tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője az okozott kárért kártérítési felelősséggel tartozik. Az okozott kár mértékét az igazgató – a tankönyvek beszerzési árát figyelembe véve – határozatban állapítja meg.