

**A Nagy Imre Általános
Művelődési Központ
Könyvtárának
Tankönyvtári Szabályzata**

Tankönyvtári szabályzat

1. Törvényi rendelkezések az ingyenes tankönyvi ellátásról

2001. évi XXXVII. Törvény a tankönyvpiac rendjéről

5/1998. (II. 18.) MKM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

10/2006. (III. 27.) OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet módosításáról

2004. évi XVII. törvény a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény, valamint a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény módosításáról

2007. évi XCVIII. törvény a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény módosításáról

A tartós tankönyv fogalma az 5/ 1998. MKM rendelete szerint tartós az a tankönyv, amelynek minősége (tartalmi és fizikai) alapján több tanuló, több éven keresztül használatára alkalmas.

A könyvtáron belül tankönyvtári részleget hoztunk létre, amely a tartós tankönyvek kezelésére és raktározására szolgál. Azok a tanulók, akiknek ingyen biztosítják a tankönyveket, innen kölcsönözhetik ki meghatározott időre, a kölcsönzési szabályoknak megfelelően. Az iskola részére nyújtott tankönyvtámogatás legalább huszonöt százalékát tartós tankönyvekre kell fordítani. A könyvek az iskola tulajdonába kerülnek, a könyvtáron keresztül kerül a tanulókhöz.

A könyvtárba érkezett tartós tankönyveket külön nyilvántartásba (számítógépes nyilvántartás, Open Biblio) kell venni. Az iskolai könyvtár állományába került dokumentumok csak könyvtári bélyegzés és nyilvántartásba vétel után kölcsönözhetőek. A könyveket a könyvtár bélyegzőjével pecsételjük le a címoldalon. Belekerül az aktuális tanév száma, illetve az Open Biblio rendszer által generált egyéni azonosító száma. A tankönyveket a tanév elején a tanulók szaktanár kíséretében kölcsönzik ki és szaktanár jelenlétében hozzák vissza a tanév végén.

2. A tartós tankönyvek nyilvántartása:

- Számítógépen nyilvántartott adatbázis (Open Biblio)
- Egyedi azonosítóval rendelkezik minden tartós tankönyv
- Évente egyedi összesítő lista készül a bevételezett tankönyvekről
- Évente egyedi összesítő lista készül a selejtezett tankönyvekről

3. A kölcsönzés feltételei:

A tanulónak igazolnia kell a megfelelő igazolásokkal, hogy jogosult a könyvtárból felvenni a tartós tankönyveket. A szülők vagy gondviselők aláírásukkal igazolják, hogy a gyermekük milyen könyveket kölcsönzött, és a kölcsönzés szabályait betartva használja a könyveket.

A tanulók a tartós tankönyveket kötelesek megőrizni és rendeltetésszerűen használni. A használatból fakadóan a tankönyvek elhasználódnak, ennek mértéke a következő:

- 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.

4. Kártérítés

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedetnél nagyobb, akkor a tartós tankönyvek beszerzési árának megfelelő kártérítési díjat lehet kérni:

- az első év végén a tankönyv árának 75 %-át
- a második év végén a tankönyv árának 50 %-át
- a harmadik év végén a tankönyv árának 25 %-át
- vagy dokumentumpótlással helyettesíteni a kártérítést

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros feladata. Vitás esetben az igazgató dönt.

A tankönyvek rongálásából adódó kártérítési összeget a könyvtár tankönyvek, segédkönyvek, kötelező olvasmányok beszerzésére fordíthatja.

Budapest, 2015. október 20.