

## **14.A Nyíregyházi Evangélikus Kossuth Lajos Gimnázium könyvtárának tankönyvtári szabályzata**

### **1.A könyvtár tankönyvkezelési szabályzata jogszabályi háttere**

#### **A tankönyvek kiválasztására vonatkozó jogszabály:**

A 2011. évi CXCV. nemzeti köznevelésről szóló törvény 93/E. §(1) szerint az iskolai tankönyvrendelés keretében kizárólag a Oktatási Hivatal hivatalos tankönyvjegyzékén szereplő tankönyvek közül lehet választani

#### **Az állami tankönyvtámogatásban alanyi jogon részesülők köre:**

A 2011. évi CXCV törvény a nemzeti köznevelésről 46. § (5) bekezdése az 1-8. évfolyamok ingyenes tankönyvellátásáról, a 1265/2017. (V. 29.) Korm. határozat az ingyenes tankönyvellátás 5–9. évfolyamokra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról, a 1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10-16.évfolyamaira történő kiterjesztéséről szól

#### **Az ingyenesen biztosított tankönyvek finanszírozásának módja**

1431/2019. (VII. 26.) Korm. határozatban foglaltak szerint a kormány (Pénzügyminisztérium) és a Könyvtárellátó Közhasznú Nonprofit Kft. (a továbbiakban: Könyvtárellátó) közötti közvetlen elszámolással valósul meg.

### **Tankönyvellátás: Könyvtárellátó Nonprofit Kft. útján.**

#### **A tankönyvek hivatalos jegyzéke elérhető a következő címen:**

<https://www.oktatas.hu/kozneveles/tankonyv/jegyzek-es-rendeles/kir-tkv-jegyzek>

### **2.Tankönyvtári különgyűjtemény**

A tankönyvtári külön gyűjtemény iskolánkban három részből áll:

- A tanárok részére munkaeszközként kiadott tankönyvek
- A könyvtárban helyi használatra biztosított tankönyvek
- A tanulók számára ingyenesen kiadott tankönyvek

### **3.Az intézmény a következő módon tesz eleget az ingyenes tankönyvi ellátás (az állami támogatás terhére beszerzett és biztosított dokumentumok által) kötelezettségének:**

3.1.A diákok az iskolai könyvtár időleges 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 (tankönyv, atlasz, feladatgyűjtemény). A leadás időpontja tanév végén a tanítás utolsó hete.

#### **4. Az állami támogatás terhére beszerzett tankönyvek (Ingyenes tankönyvek) kezelése**

**2011. évi CXC törvény 93/E. § (1)** szerint az iskola az iskolai tankönyvrendelés keretében a Nat szerinti kerettantervi tantárgyhoz kizárólag a tankönyvjegyzéken szereplő tankönyvek közül választhat.

**A 20/2012. EMMI rendelet 184.I. § (5)** szerint az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – az iskola könyvtári állománynyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék.

A térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

Mindezek szerint a tanulók térítés nélküli tankönyvellátása új és tartós (használt) tankönyvekkel – csoportos és egyéni jegyzéken való átvétellel - könyvtári kölcsönzés útján érhető el.

#### **5. A tankönyvrendelés folyamata**

A tankönyvrendelést a tankönyvfelelős végzi. Előzőleg egyeztet a könyvtárostánárral, 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 időleges könyvtári állományba kerülnek. Nyilvántartási módja: a tankönyvfelelős által elkészített nyilvántartást (Tankönyvek átvételi elismervénye) eredeti vagy másolat formában a könyvtár rendelkezésre bocsátja.

Időleges nyilvántartásba vesszük a tanárok részére munkaeszközként kiadott tankönyveket és a könyvtárban helyi használatra biztosított tankönyveket. Jelzetüket TK betűjel, a beszerzés évszáma vagy annak két utolsó számjegye és a dokumentum sorszáma segítségével képezzük. (pl. TK24.1).

##### **6.2. A tankönyvek elektronikus nyilvántartása**

Az iskolai könyvtár külön adatbázisban, „Tankönyvtár” elnevezéssel kezeli a tanárok részére munkaeszközként kiadott tankönyveket és a könyvtárban helyi használatra biztosított tankönyveket.

Évente leltárlistát készít:

- az egyedi kölcsönzésekről (folyamatos)
- összesített listát az újonnan beszerzett tankönyvekről
- összesített listát készít a készleten lévő még használható tankönyvekről

#### **7. Statisztika**

A tankönyvtár állományára vonatkozó adatokat az éves statisztikában feltüntetjük.

#### **8. Tanulók ellátása tartós tankönyvvel**

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

8.2. A tankönyvet a tanév elején veszi át a tanuló a tankönyvfelelőstől, ekkor köteles nevét és osztályát, az aktuális tanévet bejegyezni a tankönyv első oldalán, illetve az átvételi elismervényt aláírni. A tartós tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozó használati szabályzatot a

tanulóval, illetve a kiskorú tanulók szüleivel is alá kell íratni. Ebben az osztályfőnököktől kér a tankönyvfelelős és a könyvtárostanárral 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, elsősorban a tankönyv pótlásával.

8.4.Tartós tankönyvet átvenni és visszaadni minden tanév szeptember, október illetve április (végzősök), 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, könyvtári kölcsönzés útján.

8.6.Csak azokat a 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 (tankönyvváltás, 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), könyvtári kölcsönzés útján történik.

## **10.A tankönyvek raktározási feladatai**

A tanulóktól visszavett tankönyveket az erre a célra kialakított kulccsal zárható szekrényekben őrizzük. (B épület földszint)

## **11.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 elhasználódásának mértéke 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.

## **12.Kártérítés**

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz és azt nem tudja visszaszolgáltatni, akkor 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 könyvtárostánár/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.

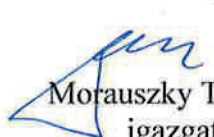
A diák (szülő, gondviselő) a kártérítési díjat köteles legkésőbb tárgyév június 30-ig megfizetni.

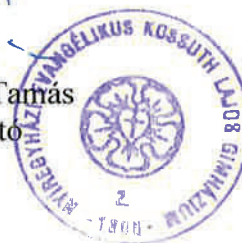
Nyíregyháza, 2024. március 21.

  
Homoródi Antalné  
igazgatóhelyettes

  
Pinténé Kosina Judit  
könyvtárostánár

A tankönyvtári szabályzatot jóváhagyom:

  
Morauszky Tamás  
igazgató



**Nyilatkozat**  
**a tartós tankönyvek használatáról**

1. A Kormány az alábbi határozatával kiterjesztette a térítésmentes tankönyvellátást minden gimnáziumi tanulóra, vagyis minden diákunk jogosult ingyenes tankönyvhasználatra:  
1092/2019. (III. 8.) Korm. határozat a térítésmentes tankönyvellátásnak a köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatás 10–16. évfolyamaira történő kiterjesztéséről.
2. A 20/2012. EMMI rendelet 184.I. § (5) szerint az államilag finanszírozott térítésmentes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, tehát azokat az iskolai könyvtári állományba nyilvántartásba kell venni, majd azokat legkésőbb az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának. Ez alól valamennyi évfolyamon kivételt képeznek a munkafüzetek és a munkatankönyvek.
3. A tartós tankönyv átvételekor a tanuló nevét és osztályát és az aktuális tanévet köteles tollal bejegyezni a tankönyv első oldalán.
4. A szülő/gondviselő köteles felelősséget vállalni a gyermeke használatában lévő tankönyvekért. A tartós tankönyvek kezelésének szabályzatát a szülő/gondviselő aláírja, s azt visszajuttatja az osztályfőnökökhöz az aktuális év szeptemberének 4. napjáig.
5. A tanuló köteles a könyvet óvni, rendeltetésszerűen használni. Tollal nem írhat bele (kivéve a nevét, osztályát, tanévet az első oldalon), a ceruzás bejegyzéseket a leadás előtt kiradírozza. (Ez utóbbi a munkafüzetekre és a munkatankönyvekre nem vonatkozik.) Ha a természetes kopáson túli elhasználódásért felelős, akkor köteles a kárt megtéríteni – elsősorban - a tankönyv pótlásával.
6. A tankönyvek leadásának időpontja a tanév utolsó hete, az előre jelzett leadási rend szerint. A júniusban leadott tankönyveket a következő tanév elején újra kiosztjuk a következő évfolyam tanulóinak, ezért a leadási határidő nem halasztható.  
Az iskolából történő távozás esetén az ingyenesen kapott tankönyveket a kiiratkozás napján le kell adni.
7. Felhívjuk a figyelmet, hogy az egy év anyagát tartalmazó tankönyveket, segédkönyveket csak az adott iskolai évre tudjuk kikölcsönözni.
8. Ez előbbi alól kivétel az irodalom szöveggyűjtemény: a tanuló használja és őrzi, majd az írásbeli érettségi segédeszközeként használja teljesen tiszta (bejegyzés nélküli) állapotban. Az érettségi zárásakor szolgáltatja vissza.
9. A szülőnek lehetősége van arra, hogy a tankönyveket egyénileg megvásárolja a webshop.kello.hu oldalon.

Nyíregyháza,.....

A fentieket tudomásul veszem, az abban foglaltak betartására kötelezettséget vállalok:

szülő aláírása