

Tankönyvtári szabályzat

Hunyadi János Általános Iskola és AMI

OM: 201472

SA2301

Hatályba lépése 2018.október 1.

A Hunyadi János Általános Iskola és AMI SZMSZ-ének 3. számú melléklete

Jogszályi háttér

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- A Kormány 1265/2017. (V. 29.) Korm. határozata az ingyenes tankönyvellátás 5–9. évfolyamokra történő együtemű kiterjesztéséhez szükséges pénzügyi forrás biztosításáról
- 3/1975. (VIII. 17.) KM–PM rendelet a könyvtári állomány ellenőrzéséről (leltározásáról) és az állományból történő törlésről szóló szabályzat kiadásáról
- Az iskola SZMSZ-e, benne a tankönyvellátási szabállyzattal

A gyarapítás módja

- térítésmentes tankönyvi ellátás
- normatív tankönyvi ellátás
- tankönyvtári könyvtári beszerzés (pedagógus példányok)

A nyilvántartás formája és módja

Elkülönítetten:

- időleges és csoportos nyilvántartás is 3/1975-ös KM-PM rendelet alapján 2018.október 1-től
- (egyedi címleltárkönyvben történt 2018. október 1-ig)

Az állományrész feltárása, ellenőrzése, apasztása

Feltárás: Táblázatban, tantárgyanként, feltüntetve a pontos címet és tankönyvi raktári számot osztályonként történik.

Ellenőrzés: tanév végén, amikor visszahozzák.

Apasztás: a 3/ 1975-ös KM-PM rendelet szerint. 3 év után már nem leltárköteles az atlaszok kivételével.

A kölcsönzés módja, nyilvántartása

Táblázatban, osztályonként, tanulóként nyilvántartva. A KELLO Összesítő riportja tartalmazza valamennyi tanuló tankönyvét, munkafüzetét.

Pecsételés (tulajdonbélyegző, kölcsönzést nyilvántartó): a tanulóhoz kerülést megelőzően augusztusban történik.

Amikor a szülő, tanuló átveszi a tankönyveket, akkor az átvételi listára kerül:

Tudomásul veszem, hogy a tankönyvek az iskola tulajdona, azokat a tanév végén, vagy tanulói jogviszonyom megszűnésekor köteles vagyok visszaadni. A tankönyvek épségére és tisztaságára vigyáznom kell. Amennyiben a tankönyvet elvesztem/megrongálok kártérítési felelősséggel tartozom.

Kártérítési felelősség, a kártérítés módjai és mértéke

Amennyiben a tanulónál elveszik vagy megrongálódik az iskola tulajdonát képező tankönyv, segédkönyv, atlasz, akkor az avulás mértékének a következőket kell figyelembe venni:

1 év után 25 % az értékcsökkenés; fizetendő az eredeti ár 75 %-a

2 év után 50 % az értékcsökkenés; fizetendő az eredeti ár 50 %-a

3 év után 75 % az értékcsökkenés; fizetendő az eredeti ár 25 %-a

4 év után 100 % az értékcsökkenés; nem kell kártérítést fizetni.

A kártérítési összegeket a tankönyvfelelős szedi be.

A tanuló ugyanazzal a tankönyvvel (akár újonnan vásárolt, akár használt) pótolhatja az elveszett vagy megrongált tankönyvet.

Az intézményvezetőnek joga van – kérelem alapján - a kártérítés alól felmentést adni, méltányossági alapon.

Tárolás és védelem

Az iskolai könyvtárban illetve raktárban (pincében) történik.

Kaposmérő, 2018. szeptember 27.

3.sz. melléklet

Jóváhagyási záradék,

A Kaposvári Tankerületi Központ a Hunyadi János Általános Iskola és AMI fenntartója a Tankönyvtári szabályzat tartalmát jóváhagyja azzal, hogy a benne található többletkötelezettségek tekintetében egyéni kötelezettségvállalási igény benyújtása után dönt.

Dátum:

.....

Stickel Péter

tankerületi igazgató