

## **X. 3. A tankönyvellátás intézményi rendje**

### **X. 3. 1. Az intézményi tankönyvellátás általános szabályai**

- Az iskolai tankönyvellátás (beleértve az ingyenes tankönyvellátást és tankönyvkölcsönzést) megszervezésekor, az alábbi jogszabályokat kell figyelembe venni:
  - 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről (Nkt)
  - 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról (Ntt)
  - 501/2013. (XII. 29.) Kormányrendelet a 2013. évi CCXXXII. törvény egyes részeinek végrehajtásáról
  - 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendjéről. (R)
- Az Ntt 4. § (2) bekezdése arról rendelkezik, hogy a „tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskolákhoz történő eljuttatásának megszervezése, a tankönyvek vételárának beszedése állami feladat, amelyet az állam a Kormány rendeletében kijelölt nonprofit gazdasági társaság (könyvtárellátó) útján lát el.”
- A tankönyvek megrendelése az Oktatási Hivatal által felügyelt, a könyvtárellátó által működtetett elektronikus rendszeren keresztül történik.
- Az iskola igazgatója a tankönyvfelelősi feladatokkal helyettesét bízta meg, mely feladatot éves munkaköri leírásában megnevezi. Az iskolai tankönyvfelelős feladata:
  - az iskolai tankönyvmegrendelés szervezése, (ezen munkájában közreműködnek az iskolai könyvtáros, a munkaközösség-vezetők és az osztályfőnökök),
  - az ingyenes tankönyvigénylések felmérése, az igazolások begyűjtése,
  - a tanulók rendelőlapjainak begyűjtése, a rendelés rögzítése a könyvtárellátó elektronikus rendszerében, a rendszer folyamatos felügyelete, a változások rögzítése,
  - a könyvtáros által jelzett igényeknek megfelelően az iskolai könyvtár rendelésének rögzítése,
  - a könyvtárellátó által kiszállított tankönyvcsomagok átvétele, átadása az osztályfőnököknek,
  - pótrendelés, reklamációkezelés, esetleges évközi rendelés
- Az iskolai tankönyvfelelős díjazását a könyvtárellátónak – a fenntartón keresztül, a tanulólétszámmal arányosan – az iskolának átengedett pénzeszköz biztosítja, amelyet minden évben a könyvtárellátóval kötött tankönyvellátási szerződés határoz meg. (Ntt. 32.§ (4))

### **X. 3. 2. Az ingyenes tankönyvellátás intézményi szabályai**

- Az intézményben jelenleg ingyenes tankönyvellátásra az Ntt. 4.§ (2) bekezdése alapján (rászorultsági alapon) jogosult diákok tanulnak.
- Az ingyenes tankönyvellátásra szóló igényeket és igazolásokat a tankönyvfelelős az osztályfőnökök közreműködésével gyűjti össze a jogszabályokban megjelölt határidővel.
- A szülők megfelelő tájékoztatásáról szóban, szülői értekezleten az osztályfőnök, írásban, az iskola honlapján keresztül a tankönyvfelelős gondoskodik. A tájékoztatásnak ki kell terjednie arra, hogy:

- ki és milyen formában igényelhet normatív tankönyvtámogatást,
  - az igényjogosultság igazolásának formája, módja, végső határideje,
  - az igénylés leadásának végső határideje,
  - nyilatkozattételi kötelezettség az igazolás későbbi benyújtása esetén,
  - az ingyenes tankönyvellátás biztosításának módja,
  - a normatív kedvezményen felül, mikor, milyen módon igényelhető támogatás
- Normatív tankönyvtámogatás igénylése a 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet 5.sz. mellékletében szereplő igénylőlapon történik. Fel kell hívni a szülők figyelmét arra, hogy a közölt adatok valódiságáért, illetve az igényjogosultság megszűnésének bejelentéséért a szülő büntetőjogi felelősséget visel.
  - Az újonnan felvett tanulók felvételi értesítésükkel együtt kapják meg az igénylőlapot az írásbeli tájékoztatással együtt, s az érintetteknek a kitöltött lapokat a tankönyvlistájukkal együtt kell legkésőbb a beiratkozáskor visszajuttatniuk az iskolába, és bemutatni a jogosultságot igazoló dokumentumot.
  - A normatív kedvezményre nem jogosult tanulók támogatása a tankönyvek könyvtári kölcsönzésével biztosítható a könyvtári példányszámok erejéig.
  - Az ingyenes tankönyvellátásra jogosult tanulók munkafüzeteiket saját tulajdonukba kapják, egyéb könyveiket könyvtári kölcsönzéssel biztosítja ingyenesen az iskola.

### X. 3. 3. Az iskolai tankönyvrendelés összeállításának ütemezése

határidő	tevékenység	jogszabályi hely	felelős (közreműködők)
<b>március 15.</b>	<b>ingyenes tankönyvellátás</b> igénylésére vonatkozó tájékoztatás, igénylőlapok eljuttatása az érintettekhez (tanóra, ellenőrző, honlap)	R. 25.§ (1) (5) 5. melléklet 26.§ Nkt. 4.§ (2) (3)	tankönyvfelelős (osztályfőnökök)
<b>március 25.</b>	az ingyenes tankönyvre vonatkozó igénylések begyűjtése, az igazolások áttekintése, későbbi igazolás esetén a nyilatkozatok begyűjtése	R. 25.§ (5) 5. melléklet 26.§	tankönyvfelelős (osztályfőnökök)
<b>március 30.</b>	a leadott igények alapján az <b>iskolai könyvtár tájékoztatása</b> arról, hogy mely osztályokban, hányan igényeltek ingyenes tankönyvet		tankönyvfelelős
<b>április 10.</b>	a <b>hivatalos tankönyvjegyzék</b> megjelenésének végső határideje a szakmai munkaközösségek haladéktalanul megjelölik a tanulócsoportok könyveit, választásukat leadják a tankönyvfelelősnek	R. 19.§ (1) Nkt. 3.§ (10) (11)	munkaközösség- vezetők
<b>április 12.</b>	a tankönyvfelelős összeállítja a <b>tanulócsoportok tankönyvlistáját</b> , sokszorosítás után átadja a szülőknél, akik rendelési igényüket ezen jelezhetik (az idegen nyelvi könyvek esetében az igényfelmérés a nyelvi csoportokon belül történik)	R. 30.§ (2)	tankönyvfelelős (osztályfőnökök, nyelvtanárok)
<b>április 20.</b>	az iskolai könyvtár – miután megkapja a tájékoztatást, hogy az egyes tankönyvekből legkevesebb hány kölcsönözhető példányra lesz szükség a következő tanévben – felméri a könyvtári állományt és leadja a tankönyvfelelősnek a könyvtári igényt		iskolai könyvtáros

<b>április 20 – 25.</b> (tanév rendje szerint)	a <b>beiskolázott tanulók</b> értesítésükkel egyidejűleg megkapják támogatást igénylő lapjukat, tankönyvlistájukat, melyeket legkésőbb a beiratkozáskor kell leadniuk	R. 25.§ (3)	tankönyvfelelős (iskolatitkár)
<b>április 28.</b>	a tanulók adatainak és rendelésüknek <b>rögzítése a Kello felületén</b> a tanulók fizetési státuszának rögzítése, a beiskolázott – „fiktív” – tanulók rendelésének rögzítése, iskolai rendelés rögzítése a könyvtár által leadott igények szerint, hit- és erkölcsstan könyvek egyeztetése	Nkt. 3.§ (12)-(14)  R. 29.§ (2) R. 29.§ (9)	tankönyvfelelős
<b>április 30.</b> (utolsó munkanap)	a rendelés lezárása, a <b>fenntartó jóváhagyásának</b> beszerzése	R. 29.§ (1) a.	tankönyvfelelős
<b>május 31.</b>	a szülők figyelmét ismételten fel kell hívni arra, hogy normatív kedvezmény iránti igényüket június 10-ig adhatják le igazolással, vagy nyilatkozattal a későbbi igazolásról	R. 30.§ (4)	tankönyvfelelős (osztályfőnökök)
<b>május 31.</b>	a könyvtár a könyvtári hirdetőn és a honlapon közzéteszi, hogy a következő évben használt tankönyvekből a normatív igényen túl hány kölcsönözhető példánnyal rendelkezik ugyancsak közzéteszi a kötelező és ajánlott olvasmányok listáját, a rendelkezésre álló kölcsönözhető példányszámot	R. 30.§ (4) R. 26.§ (3)	iskolai könyvtáros (magyar munkaközösség-vezető)
<b>június 05.</b>	a szabad könyvtári kapacitás függvényében a normatív kedvezményre nem jogosult tanulók a könyvtárban jelezhetik tankönyvkölcsönzési igényüket (túligénylés esetén az osztályfőnökök bevonásával készül támogatási rangsor a támogatást igénylők között)		iskolai könyvtáros (osztályfőnökök)
<b>június 10.</b>	az igazgató lezárja a kedvezmény iránti igényeket, a felmérés eredményéről tájékoztatást ad (nevelőtestület, szmk, dök, fenntartó) a tankönyvfelelős véglegesíti a Kello-felületen a diákok fizetési státuszát	R. 25.§ (1) (2) b. (3) (4) R. 26.§ (5)	tankönyvfelelős, igazgató

<b>június 15.</b>	az igazgató érvényesíti a fenti testületek esetleges véleményét, javaslatát az iskolai tankönyvtámogatás rendjében	R. 26.§ (6)	igazgató
<b>június 17.</b>	az igazgató a fentiek függvényében módosítja a korábban nyilvánosságra hozott (honlap) iskolai tankönyvellátás rendjét	R. 26.§ (6)	igazgató
<b>június 30.</b>	<b>a rendelésmódosítások végső határideje</b> a tankönyvfelelős elvégzi a szükséges módosításokat (tanulói rendelés-módosítások a kölcsönzés függvényében, beiratkozott tanulók igénye) pedagógus kézikönyv igény rögzítése <b>fenntartói jóváhagyás</b> beszerzése	R. 29.§ (1) b.  R. 29.§ (8)	tankönyvfelelős
<b>augusztus 20 – 31.</b>	a kiszállított tankönyvcsomagok átvétele, csomagszintű ellenőrzése, hiányzó vagy sérült csomagok jelzése a Kello-felületen az iskolai rendelés a könyvtárba, a könyvtár állományába kerül	R. 32.§ (2)  R. 32.§ (5)	tankönyvfelelős  iskolai könyvtáros
<b>szeptember 1. (első tanítási nap)</b>	a tanulói csomagok átadása az osztályoknak (osztályfőnököknek) (átadhatóság ellenőrzése – Kello-felület ill. befizetési bizonylat) az osztályfőnök jelenlétében a tanulók tételesen ellenőrzik csomagjuk tartalmát, az esetleges hibákat az osztályfőnöki ellenőrzést követően rávezetik a szállítólevélre, majd aláírásukkal igazolják a tankönyvek átvételét	R. 32.§ (2)	tankönyvfelelős (osztályfőnökök)
<b>szeptember 3.</b>	a Kello reklamációs felületén rögzítésre kerülnek a tanulói reklamációk		tankönyvfelelős
<b>szeptember 5.</b>	az esetleges tanulói és iskolai pótrendelés összeállítása fenntartói jóváhagyás beszerzése	R. 29.§ (1) c. (3)	tankönyvfelelős
<b>szeptember 30.</b>	ingyenes könyvet igénylő tanulók igazolásainak áttekintése, nem igazolt igény esetén a szükséges intézkedések kezdeményezése		tankönyvfelelős

#### **X. 3. 4. Tankönyvek kölcsönzése**

- A központi költségvetés által biztosított normatíva biztosítja a fedezetet tartós tankönyvek vásárlására, melyek a könyvtár állományába kerülnek, és a könyvtár működési rendje szerint kölcsönözhetőek.
- A könyvtárban a tankönyvtár elkülönített részben kap helyet.
- A könyvtár tartós tankönyv állományának bővítésére az éves tankönyvrendelés során kerül sor a tankönyvfelelős és a könyvtáros egyeztetését követően. A tankönyvfelelős tankönyvenként összesíti, legkevesebb hány kölcsönözhető példányra lesz szükség a következő tanévben, ennek alapján a könyvtáros elkészíti a könyvtár rendelési igényét.
- A könyvtári állomány fejlesztésénél elsődleges szempont, hogy az ingyenes tankönyvellátásra jogosult tanulók – munkafüzetek kivételével – valamennyi tankönyvét biztosítani tudja a könyvtár.
- A tartós tankönyv állományból elsősorban az ingyenes tankönyvellátásra jogosult tanulók igényeit kell kielégíteni, a fennmaradó példányok kölcsönözhetőek a többi tanuló számára.
- Az iskolai könyvtáros minden év május 31-ig a könyvtári hirdetőn és a honlapon nyilvánosságra hozza, hogy a következő tanévben a normatív támogatásban részesülő diákok példányain felül hány kölcsönözhető példánnyal rendelkezik az egyes tankönyvekből a könyvtár, és begyűjti a normatív támogatásban részesülő diákok kölcsönzési igényét. Szükség esetén az osztályfőnökök bevonásával dönt a kölcsönzéssel támogatott tanulók köréről.
- A tanuló az általa kölcsönzött tankönyvekért anyagi felelősséggel tartozik. Az elveszett vagy megrongálódott példányokért a könyvtár működési szabályzata szerinti kártérítést köteles fizetni.