

# A SZENT ORSOLYA BENCÉS ISKOLAKÖZPONT TANKÖNYVELLÁTÁSÁNAK RENDJE

## A 2022/23. TANÉVBEN

A tankönyvellátás rendjét

- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról szóló 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

előírásait figyelembe véve - az alábbiakban határozom meg:

1. Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk:
  - tankönyvrendeléssel (a költségvetési normatíva felhasználásával), valamint
  - használt tankönyvekkel biztosítja.
2. Az állam által biztosított ingyenes tartós tankönyvek iskolai tulajdonként kezelendők, azokat az iskolai tankönyvtár állományába nyilvántartásba kell venni.
3. Az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek a tartós tankönyveket visszaszolgáltatni. A tankönyv tanév közbeni megrongálódása, elvesztése esetén új (tankönyvboltban, KELLO felületén megrendelve), vagy újszerű (használt) tankönyv beszerzése és év végén a könyvtárba történő visszajuttatása a szülő feladata.
4. Amennyiben egy tanuló tanév közben másik iskolába megy, köteles a tartós, ingyenesen megkapott tankönyvet leadni.
5. Az 1-2. évfolyamon nincs tartós tankönyv, ami azt jelenti, hogy év végén nem kell visszaadni az iskolának a tankönyvet.
6. A 3-8. évfolyamon az állam által térítésmentesen biztosított tartós tankönyveket – a munkafüzetek kivételével – a tanulók az iskola tankönyvtári állományából kapják meg.
7. A tankönyvellátás megszervezésére és lebonyolítására az iskola igazgatója tankönyvfelelősöket bíz meg, akiknek díjazását a 9., valamint a 10. pontban szereplő feladatok teljesítésének függvényében, az igazgató határozza meg.
8. A tankönyvek kiosztását és beszedését a tankönyvfelelősök végzik, amelyre az első, illetve utolsó tanítási napon kerül sor.

9. A tankönyvrendelésre és ellátásra vonatkozó határidőket és a tevékenység véleményezésére, jóváhagyására illetékeseket a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendeletben foglaltaknak megfelelően az alábbiakban ismertetem:

**Tankönyvrendeléssel, -ellátással kapcsolatos tudnivalók,  
határidős feladatok  
2022.**

Sor-szám	Határidő (2019.)	Feladat	Véleményező / jóváhagyó
1.	03. hó	Szerződéskötés a könyvtárellátóval	
2.	április utolsó munkanapja	a) Tankönyvrendelés (R.: 184/F. § (1) bek. a) pont) A tankönyvrendelés elküldése előtt azt a szülőkkel meg kell ismertetni. A szülő nyilatkozhat arról, hogy az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, pl. használt tankönyvekkel kívánja megoldani. (R.: 184/G. § (2) bek.)  b) A tankönyvrendelés elkészítésénél a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel (R.: 184/G. § (2) bek.)	a) a szakmai munkaközösség véleményének beszerzését követően, a fenntartó egyetértésével  b) a szülői munkaközösség véleménynyilvánítási joggal rendelkezik
3.	04. hó	Az egyes osztályokba beiratkozott tanulók szüleinek tájékoztatása az adott osztályban használni szándékozott tankönyvek össztömegéről. (Az 1-4. évfolyamokra beiratkozott tanulók tankönyveinek tömege az egyes tanítási napokon a 3 kg-ot nem haladhatja meg.) (R.: 184/G. § (3) bek.)	
4.	05. 31.	Az iskolai könyvtárból kikölcsönözhető tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékének közzététele. (R.: 184/G § (4) bek.)	
5.	06. hó	Szülők tájékoztatása azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, amelyekre a következő tanévben szükség lesz, valamint az iskolából kikölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről (Nkt. 9. § (2) bek.)	
6.	06. hó	Az előző tanévben kikölcsönzött tankönyvek beszédése	
9.	06. 17.	Az iskolai tankönyvellátás rendjének meghatározása, erről a szülők, továbbá a fenntartó tájékoztatása. (R.: 184/C § (6) bek.)	
		Tankönyvrendelés módosítása és a normatív	

10.	06. 30.	kedvezményben részesülők feltüntetése. (R.: 184/F. § (1) bek. b) pont)	
11.	07.15.	Szülők tájékoztatása arról, hogy az iskola, a fenntartó, ill. más támogató kíván-e biztosítani további tankönyvtámogatási kedvezményt. Ennek tényét a könyvtárellátó felületén rögzíteni kell. (R.: . § (3) bek.)	
12.	09. 15.	Tankönyv pótrendelés (R.: 184/F. § (1) bek. c) pont)	

10. A feladatellás során:

**az igazgató:**

- felelős az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért,
- elkészíti a tankönyvellátás rendjét,
- egyeztet a nevelőtestülettel, szülői munkaközösséggel, szakmai munkaközösségekkel és a diákönkormányzattal,
- kapcsolatot tart a fenntartóval,
- kijelöli a tankönyvfelelősöket.

**a tankönyvfelelősök:**

- kapcsolatot tartanak valamennyi, a tankönyvellátásban résztvevő pedagógussal,
- kapcsolatot tartanak a szülőkkel,
- elvégzik a munkaközösségek által leadott tankönyvigények összesítését,
- feldolgozzák a tankönyvrendeléssel kapcsolatos beérkező szülői igényeket,
- aktualizálják, frissítik a tanulói adatokat a KELLO internetes felületén,
- összeállítják a tankönyvrendelést, intézik a pótrendelést és a lemondásokat,
- átveszik az iskolába érkezett tankönyveket,
- megszervezi azok kiosztását,
- gondoskodnak a reklamációk intézéséről és a visszaruról,
- bevételezik az első és második osztályosok - állam által ingyenesen biztosított tankönyveit (a munkafüzetek kivételével), és a normatív kedvezményből beszerzett tartós tankönyveket,
- gondoskodnak azok kölcsönzéséről és tanév végi begyűjtéséről, a használhatatlanná vált tankönyvek selejtezéséről,
- a tankönyvtári nyilvántartást naprakészen vezetik.

11. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 184/B. § (3) bekezdésében foglaltakra figyelemmel kijelentem, hogy az iskola, a fenntartó, illetve más támogató tankönyvtámogatási kedvezményt nem biztosít.

Dombóvár, 2022. június 14.

Kerényi Zsolt  
igazgató

