



## **Dr. Tóth Zoltán Általános Iskola**

# **AZ ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS HELYI RENDJE 2024/2025. tanév**

**Készítette:**

*Gyarmati Márton Olga*

**Gyarmati Márton Olga**



**Jogszályi háttér:**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 96. E § (1) bekezdése
- **20/2012.(VIII.31.) EMMI rendelet** a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- **2023. évi LII. törvény** a pedagógusok új életpályájáról
- **2023. évi LV. törvény** Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről 64. §
- Az adatkezelésre vonatkozóan: az Európai Parlament és Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete ( Általános adatvédelmi rendelet vagy GDPR ), továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információs szabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásai

**Ingyenes tankönyvellátásra jogosultak az alábbi a tanulók:**

2011. évi CXC. törvény 46. § (5) A köznevelési nappali rendszerű iskolai oktatásban az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

Magyarország 2024. évi költségvetéséről szóló 2023. évi LV. törvény 64. § határozza meg a térítésmentes tankönyvellátás biztosítása érdekében a 2024/2025. tanévre leadott iskolai tankönyvrendelésnél figyelembe vehető tankönyvtámogatás összegét.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 93/E. § (1) Az iskola az iskolai tankönyvrendelés keretében a NAT szerinti kerettantervi tantárgyhoz kizárólag a tankönyvjegyzéken szereplő tankönyvek közül választhat.

**A 2024/25-es tanévre leadott iskolai tankönyvrendeléseknél figyelembe vehető tanulónkénti tankönyvtámogatás összege:**

- első-negyedik évfolyamán: 9 000 Ft/fő/év
- ötödik-hatodik és nyolcadik évfolyamán: 12 000 Ft/fő/év
- hetedik évfolyamán: 15 000 Ft/fő/év

**A tankönyveket iskolánk az állami térítésmentes tankönyvellátásból biztosítja:**

- új tankönyvek biztosításával
- tankönyvkölcsönzéssel, használt tankönyvek biztosításával

**Az intézmény a következő módon tesz eleget az ingyenes tankönyvi ellátás kötelezettségének:**

1. A tanulók 1-8 évfolyamig ingyen kapják a tankönyvet és a munkatankönyvet. A tartós tankönyveket az iskolai könyvtár nyilvántartja és több évig kölcsönzés céljából megőrzi. A munkatankönyveket és munkafüzeteket nem kell az iskolai könyvtárba visszaadni.
2. Ezeket a tankönyveket a diákok a könyvtári könyvekre vonatkozó szabályok alapján használják. Az ingyenes tankönyvtámogatásban részesülő diákok által átvett tankönyvek arra az időtartamra kölcsönözhetőek ki, ameddig a tanuló az adott tárgyat tanulja. Amennyiben az ingyenes tankönyvtámogatás révén kapott tankönyvet a tanuló nem használja folyamatosan, a tanév végén június 15-ig minden kölcsönzésben lévő tankönyvet vissza kell juttatni az iskolai könyvtárba.
3. A kölcsönzés rendje:  
A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét.  
A diákok tanév befejezése előtt, legkésőbb június 15-ig kötelesek a tanév elején, illetve tanév közben felvett tankönyveket a könyvtárban leadni.  
A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskola házirendjében meghatározottak szerint az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

### **A tankönyvek nyilvántartása:**

Az iskolai könyvtár külön adatbázisban, „Tankönyvtár” elnevezéssel kezeli az ingyenes tankönyvellátás biztosításához szükséges tankönyveket. Évente leltárlistát készít.

### **Kártérítés:**

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet (tartós tankönyvet, oktatási segédanyagot stb., továbbiakban tankönyv) köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Ebből fakadóan elvárható tőle, hogy az általa használt tankönyv legalább négy évig használható állapotban legyen. Az elhasználódás mértéke ennek megfelelően:

- 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.

Amennyiben a tanuló az iskolai könyvtárból tankönyvet, tartós tankönyvet kölcsönöz, a tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Módjai:

1. ugyanolyan könyv beszerzése
2. anyagi kártérítés az igazgató írásos határozatára

Abban az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv átvételekor érvényes vételárának megfelelő hányadát kell kifizetnie. A tankönyvkölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával okozott kármegtérítésével, a kártérítési kötelezettség mérséklésével, illetve elengedésével kapcsolatban a szülő által benyújtott kérelem elbírálása az igazgató hatásköre.

**A tankönyvrendeléssel kapcsolatos helyi feladatok ütemezése 2024/2025-es tanévre** A tankönyvrendeléssel megbízott dolgozó, tankönyvfelelős: Galiné Nagy Nikolett

<b>Feladat</b>	<b>Határidő</b>	<b>Felelős</b>
Tankönyvfelelősök megnevezése, adataik elküldése a fenntartónak	2024. március 13.	igazgaó , tankönyvfelelős
A tankönyvellátás helyi rendjének elkészítése	2024. március-április	igazgató
A tankönyvigények tantárgyankénti összesítése	2024. március-április 18.	munkaközösségvezetők, tankönyvfelelős, igazgatóhelyettes
Adatmódosítások, adatellenőrzések, tanulói adatok aktualizálása a KELL rendszerében	2024. március 31.	tankönyvfelelős
Tankönyvigények egyeztetése az OH hivatalos tankönyvlistájával, tankönyvrendelések rögzítése a KELLO rendszerében, az alaprendelés fenntartói jóváhagyása	2024. április 2-30-ig (Tankönyvrendelés intézményi lezárása 2024. április 24.)	tankönyvfelelős
Tankönyvrendelés módosítása, új beíratkozók adatainak és rendelésének leadása, rendelés módosításának fenntartói jóváhagyása	2024. május 15.- június 30. (Tankönyvrendelés intézményi lezárása 2024. június 24.)	tankönyvfelelős
A kikölcsönzött könyvek visszaszedése	2024. június 14.-18-ig	tankönyvfelelős, osztályfőnökök
A kiszállított tankönyvek átvétele	2024. augusztus második fele	tankönyvfelelős, igazgatóhelyettes, kollégák
Tankönyvek rendszerezése	2024. augusztus második fele	tankönyvfelelős, kollégák
Tankönyvek kiosztása	2024. szeptember 2.	tankönyvfelelős, osztályfőnökök, kollégák
Pótrendelés	2024. augusztus 21.-szeptember 15. (Tankönyvrendelés intézményi lezárása 2024. szeptember 9.)	tankönyvfelelős
Pótrendelés során rendelt tankönyvek átvétele, feldolgozása	2024. szeptember 25-től	tankönyvfelelős
Ha szükséges, évközi rendelés leadása, átvétele, feldolgozása	2024. szeptember 25-től	tankönyvfelelős

Pedagógus példányok csak az alaprendelés és az alaprendelés módosításának időszakában rendelhetők.

**A pedagógus példányok rendelését a rendszer a következő szabály szerint engedi.**

11-20 db rendelt tankönyv esetén a pedagóguspéldány maximuma: 1 db.

Az alaprendelés módosítási időszakában (május 15. – június 30.) a már rögzített rendelést indokolt esetben, címenként +/-15 %-kal lehet korrigálni, ennél nagyobb mértékű módosítást a rendelési felület nem enged végrehajtani.

**A tankönyvellátásban közreműködők feladatai:**

Az *igazgató* felelős

- a tankönyvellátás megszervezéséért,
- a tankönyvellátás helyi rendjének kialakításáért
- a tankönyvfelelős megbízásáért
- az illetékes szervezetek tájékoztatásáért (tantestület, szülők) A szülők az iskola honlapján és az osztályfőnököktől kapnak tájékoztatást az iskolai tankönyvellátás szabályairól.

**A tankönyvfelelős/könyvtáros**

- kapcsolatot tart a tankönyvellátás megszervezésében résztvevő személyekkel (intézményvezető, osztályfőnökök, munkaközösségvezetők, szaktanárok, szülők) és a KELO-val
- frissíti a tanulói adatokat a KELLO felületén
- lebonyolítja a tankönyvrendelést; SNI fejlesztőeszközök rendelését; pótrendelést és az estleges évközi rendelést,
- elkészíti a tankönyvellátással kapcsolatos adminisztrációt
- eleget tesz adatszolgáltatási kötelezettségének
- nyomon követi a jogszabályi változásokat
- átveszi és kiosztja a tankönyveket,
- gondoskodik a tartós tankönyvek leltárba vételéről, kikölcsönzéséről és év végi begyűjtéséről.

**A munkaközösség-vezetők**

- a tankönyvrendelés szakmai szempontok alapján történő koordinálása
- szorgalmazza egységes tankönyvcsaládok használatát
- évfolyamonként összesítik és továbbítják a megrendelni kívánt tankönyveket

A *szaktanárok* szakmai szempontból koordinálják a tankönyvek kiválasztását:

- előnyben részesítik a tartós tankönyveket,
- szorgalmazzák az egységes tankönyvcsaládok használatát,
- kiválasztják az általuk tanított osztályok számára a megrendelni kívánt tankönyvet,
- évfolyamonként összesítik és továbbítják a megrendelni kívánt tankönyveket.

Az *osztályfőnökök*

- részt vesznek a tanév elején és végén a kölcsönzött könyvek kiosztásában és begyűjtésében.
- tájékoztatja a szülőket, diákokat a tankönyvrendelés menetével kapcsolatban

Orgovány, 2024. április 10.