

Tankönyvellátási szabályzat

A tankönyvellátás célja és feladata

Az iskolai tankönyvellátás megszervezése az iskola feladata. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladata a tankönyvek beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. A Könyvtárellátó közfeladata ellátása érdekében a Könyvtárellátó és a KIR adatkezelője együttműködik, amelynek következtében a KIR adatkezelője a Könyvtárellátó részére átadja a KIR-ben szereplő és a tanulókra vonatkozóan a tankönyvtörvényben meghatározott adatokat.

Az iskolai tankönyvellátás

A tankönyvellátás feladatait az intézményvezető által megbízott tankönyvfelelős látja el. Az iskolai tankönyvellátás rendjét a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével évente az iskola intézményvezetője állapítja meg. Az intézményvezető minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét. Döntése előtt felméri a várható létszámok alapján, hogy hány új tankönyvet kell vásárolni, illetve hány tanulónak lehet az iskolai tankönyvtárból tankönyvet biztosítani.

A tankönyvek az iskola valamennyi tanulója számára ingyenesek. A tankönyvellátás során a tankönyvfelelős ügyel arra, hogy a tanulók egyenlő eséllyel jussanak hozzá az új és használt tankönyvekhez. Az iskola a tankönyvellátás rendjéről tájékoztatja a szülői szervezetet és az iskolai diákönkormányzatot.

Az iskola igazgatója gondoskodik arról, hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket – a munkafüzetek és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveinek kivételével –, továbbá a pedagógusok nevelői példányait az iskola tankönyvtári szabályzatának megfelelően nyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtárban elkülönítetten kezeljék, továbbá az iskolával jogviszonyban álló tanulók, illetve a pedagógusok részére a tanév feladataihoz az iskolai tankönyvellátás rendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre.

Az iskolai házirend és az iskolai tankönyvellátás rendje által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre és az 1–2. évfolyamos tanulók tankönyveire. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a tanuló köteles rendeltetésszerűen használni és az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

Az iskolai tankönyvrendelés rendje

A tankönyvrendelést a mindenkor érvényes törvényeknek és jogszabályoknak megfelelően készítjük el. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét. A tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. A pedagógusok által használni kívánt tankönyvek jegyzékét mindenki írásban juttatja el a tankönyvfelelősnek, a kiadói azonosító, szerző, cím, ár, mennyiség megjelölésével.

A tankönyvrendelést az iskola a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg a fenntartó ellenőrzésével, jóváhagyásával a megszabott határidőket betartva. A tankönyvfelelős gondoskodik a tankönyvrendelés lebonyolításáról, a szaktanárok által elkészített tankönyvrendelést összesíti, a Könyvtárellátónak továbbítja.

A tankönyvek kiválasztásának elvei

Az internetes felületen elérhető könyvekből csak azok rendelhetőek meg, amelyek a kerettantervnek megfelelnek, továbbá a választható tankönyvek jegyzékén szerepelnek. Ennek érdekében minden pedagógus feladata, hogy a tankönyveket a hivatalos tankönyvjegyzéken szereplőkből válassza ki. A tankönyvek kiválasztásánál figyelembe kell venni, hogy a folytonosságot fenn tudjuk tartani, így biztosítva a használt tankönyveket a tanulók számára. A pedagógusoknak figyelembe kell venniük a megrendelésnél, hogy a tankönyvcsomag együttes értéke nem lehet nagyobb annál az összegnél, amit az iskola a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keretből tud biztosítani.

A tankönyv-kölcsönzéssel, a tankönyv elvesztésével, megrongálásával kapcsolatos szabályok

Az ingyenes tankönyv átvételét a jogosultak aláírásukkal igazolják.

Amennyiben a tankönyv elveszik vagy megrongálódik, a kiskorú tanuló szülője köteles az elveszett, megrongált tankönyvet azonos, kifogásolhatatlan állapotú tankönyvvel pótolni.

Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetészerű használatából származó értékcsökkenést.

| Határidő | Feladat | Felelős |
|-----------------|---|---|
| 03.01. | - tankönyvrendelési felület előkészítése a tanulói adatok pontosítása | osztályfőnökök iskolaitkár |
| 04.01. | - tankönyves igénylőlapok kiosztása - a tankönyvfelelős kiosztja a következő évi tankönyvrendeléshez szükséges táblázatokat a munkaközösség-vezetőknek, egyeztetnek a szaktanárokkal | osztályfőnökök tankönyvfelelős munkaközösség-vezetők |
| 04.15. | - a munkaközösség-vezetők leadják a tankönyvrendelést - a szülői munkaközösség véleményének kikérése a tankönyvrendeléssel kapcsolatban - a tanulók és a szülők tájékoztatása arról, hogy milyen tankönyvet rendeltek számukra az iskolában; a rendelésre vonatkozó nyilatkozatok megtételének kezdeményezése | munkaközösség-vezetők igazgató szülői munkaközösség osztályfőnökök |
| 04.20. | - felmérés készítése, hogy hány tanulónak lehet biztosítani a könyvtárból a tankönyveket - a tanulói megrendelések korrekciójának és tankönyvrendelési igénylések leadása - a tankönyvtárban raktározott tankönyvek előkészítése a tanulók részére - tankönyvrendelés a könyvtár számára | igazgató könyvtárostánár szülők könyvtárostánár |
| 05.05. | újonnan felvett tanulók szülői értekezlete előtt tájékoztatás a tankönyvlemondás, és a tankönyvek iránti egyéni igény leadásáról, adataik egyeztetése -a várhatóan távozó tanulók számának becslése | igazgató, gyermekvédelmi felelős, tankönyvfelelős osztályfőnökök |
| 05.15-06-30. | - a tankönyvfelelős módosíthatja az alaprendeléseket, legkésőbb ekkor kell a fiktív (nem nevesített) diákokat nevesíteni, fenntartói jóváhagyás szükséges. | tankönyvfelelős |
| 06.10. | - a változtató tanulók megnevezése | igazgató |
| 06.15. | -további tankönyv-rendelési igények elbírálása és rögzítése | igazgató tankönyvfelelős |

| | | |
|-------------------|---|-----------------------------------|
| 06.17. | -az iskolai tankönyvellátás rendjének meghatározása | igazgató |
| 07.15. | - az egyéb igények rögzítésének határideje - a rendelés visszaigazolása megérkezik a Könyvtárellátótól, | tankönyvfelelős |
| 08.25. | - A KELLO kiszállítja az alaprendelés során megrendelt tankönyveket, és a sajátos nevelési igényű gyermekek részére megrendelt fejlesztő eszközöket. tankönyv-szállítmány átvétele | igazgató tankönyvfelelős |
| 08.31. | az alaprendelés hiányainak pótlása (az augusztus 25-ig ki nem szállított tankönyvek kiszállítása) | |
| 08.31. | -tankönyvek nyilvántartásba vétele a tankönyvtári szabályzat szerint, és tankönyvtári bélyegzővel való ellátása | tankönyvfelelős |
| első tanítási nap | tankönyvek kiosztása, számlák átadása, az átvétel igazolása | tankönyvfelelős osztályfőnökök |
| 09.15. | pótrendelés leadásának időszaka a tankönyvrendelési felületen a fenntartó jóváhagyásával | tankönyvfelelős |
| 09.25. | -KELLO kiszállítja a pótrendelésben megrendelt tankönyveket. | |

A tankönyvellátás rendjét az iskola honlapján közzéteszi.