

Iktatószám: ...../2016/II/1

Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum  
Harsányi János Szakközépiskolája és Szakiskolája  
1091 Budapest, Ifjúmunkás utca 31.  
OM azonosító: 203061

# TANULÓI TANKÖNYVTÁMOGATÁS ÉS TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

**Készült: 2016. június „.....”-n**

**Hatályos: 2016. szeptember 1-jétől**

*1. számú függelék*

# TANULÓI TANKÖNYVTÁMOGATÁS ÉS TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

## **1. A tankönyvellátás célja, feladata**

A tankönyvellátás keretében az iskola tanulóinak egész évben biztosítani kell az iskolában alkalmazott tankönyveket. A tankönyvellátás zavartalan megszervezése és lebonyolítása az iskola feladata és felelőssége, melynek során a tankönyvek beszerzése a Könyvtárellátó Nonprofit Kft-n (KELLO) keresztül, a tanulókhöz történő eljuttatása az iskolai tankönyvfelelősök által történik.

## **2. Az iskolai tankönyvtámogatás és tankönyvellátás rendjének alapjául szolgáló jogszabályok:**

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC tv. (köznevelési tv.).
- A 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról
- A 2012. évi CXXV. törvény a tankönyvpiac rendjéről szóló törvény módosításáról.
- A közoktatási tankönyvek legmagasabb fogyasztói áráról szóló 46/2012. (XII.5.) EMMI rendelet a 13/2010. (XI. 25.) NEFMI rendelet módosításáról.
- A tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet (tankönyvrendelet).
- A Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012. (VI. 4.) Kormányrendelet (Nemzeti alaptanterv).
- A kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/2012. (XII. 21.) EMMI rendelet (kerettantervek).
- Az egyes köznevelési tárgyú miniszteri rendeletek módosításáról szóló 6/2014. (I. 29.) EMMI rendelet.
- A Budapesti Gazdasági Szakképzési Centrum Harsányi János Szakközépiskolája és Szakiskolájának Szervezeti és Működési Szabályzata, az iskola könyvtárának Szervezeti és Működési Szabályzata, az iskolai Házi rend.

### **3. Az iskolai tankönyvellátás rendje**

	Feladat	Felelős
1.	tankönyvlista elkészítése	munkaközösség-vezetők
	tankönyv-támogatási igények felmérése	igazgatóhelyettes, iskolatitkár
2.	személyre szabott tankönyvlisták elkészítése	könyvtáros tanár
3.	személyre szabott tankönyvlisták kiosztása és visszaszedése szülői aláírással	osztályfőnökök, könyvtáros tanár
4.	tankönyvrendelés felvitele a KELLO rendszerbe	tankönyvfelelős, iskolatitkár
	tankönyvrendelés lezárása fenntartói jóváhagyásra	igazgató
5.	„Fiktív” tanulók (9-es) nevesítése, a rendelés szükség szerinti módosítása	könyvtáros tanár, iskolatitkár
	tankönyvrendelés lezárása fenntartói jóváhagyásra	igazgató
6.	tankönyvek átvétele	megbízott
7.	ingyenes tankönyvek könyvtári állományba vétele	könyvtáros tanár
8.	tankönyvcsomag-számlák átvétele	iskolatitkár
9.	tankönyvek és számlák kiosztása, átvételi elismervény aláírása	könyvtáros tanár
10.	ingyenes tankönyvcsomagok kikölcsönzése a jogosultak részére	könyvtáros tanár
11.	reklamációk, visszaruk ügyintézése	könyvtáros tanár

### **4. Az támogatási igények felmérése**

**17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről**

**„12. Az iskolai tankönyv-támogatási és - megrendelési igények felmérésének folyamata**

**25. § (1)** Az iskola igazgatója minden év június 10-éig köteles felmérni, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból, könyvtárszobából történő tankönyvkölcsönzés útján.

(2) Az (1) bekezdés szerinti felmérés során tájékoztatni kell a szülőket arról, hogy mely tanulók lesznek jogosultak

- a) az Ntt. 4. § (1) bekezdése alapján ingyenes tankönyvellátásra,
- b) az Ntt. 4. § (2) bekezdése alapján ingyenes tankönyvellátásra,
- c) nemzetiségi tankönyvellátásra az Ntt. 4. § (2) bekezdése alapján ingyenes tankönyvellátásra nem jogosult tanulók közül.

(3) Az (1) bekezdés szerinti felméréssel egyidejűleg tájékoztatást kell adni arról, hogy az iskola, az iskola fenntartója vagy működtetője, illetve más támogató kíván-e biztosítani bármely további tankönyv-támogatási kedvezményt. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.

(4) Az iskola igazgatója az (1) bekezdésben meghatározott felmérés alapján megállapítja, hány tanuló

- a) esetében kell biztosítani az Nkt. 46. § (5) bekezdésben meghatározott ingyenes tankönyveket,
- b) esetében kell biztosítani az Ntt. 4. § (2) bekezdése szerinti normatív kedvezményt,
- c) esetében kell biztosítani a miniszter által megállapított tanulói térítési díj ellenében a nemzetiségi tankönyveket,
- d) igényel és milyen típusú tankönyvtámogatást az a)-b) pontokban foglaltakon túl.

(5) A (4) bekezdés b) pontja szerinti igényeket az 5. mellékletben meghatározott igénylőlapra lehet benyújtani. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat vagy az 5. melléklet szerinti igénylőlapra nyilatkozni kell a normatív kedvezményre való jogosultság későbbi időpontban történő igazolásáról. Az iratok bemutatásának tényét az iskola igazgatója rávezeti az igénylőlapra.

**26. § (1)** A 25. § szerinti kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a) a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
- b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás,
- c) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői bizottság szakvéleménye,
- d) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat,
- e) a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy utógondozói ellátásban részesülő tanuló esetén a számára gyámhatósági határozat alapján gondozási helyet biztosító intézmény vezetője által a 11. melléklet szerint kiállított igazolás.

- (2) A családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a lakossági folyószámla-kivonatot, a postai igazolószelvényt.
- (3) Az iskola - a helyben szokásos módon - hirdetményben teszi közzé a normatív kedvezményen túli további kedvezmények körét, feltételeit, az igényjogosultság igazolásának formáját és az igénylés elbírálásának elveit.
- (4) Az iskola nem kérhet igazolást olyan adatokról, amelyek tekintetében az Ntt. vagy az Nkt. alapján adatkezelőnek minősül, illetve amelyeket a szülő hozzájárulásával kezel.
- (5) A 25. § (1) és (2) bekezdésében meghatározott felmérés eredményéről az iskola igazgatója minden év június 15-éig tájékoztatja nevelőtestületet, az iskolaszéket, a szülői szervezetet, közösséget (a továbbiakban: szülői szervezet), az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját, és kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.
- (6) Az iskola igazgatója az (5) bekezdésben meghatározott véleményezésre jogosultak véleménye alapján minden év június 17-ig meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét, és erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót, továbbá a fenntartót.
- (7) Az iskola - az (5) bekezdésben meghatározott ideig - kezdeményezheti a tankönyvellátás támogatásának megállapítását a fenntartónál az állami tankönyvtámogatásra nem jogosult tanulók részére, egyidejűleg jelenti a fenntartó részére a 25. § (2) bekezdése szerinti támogatásra jogosultak számát.”

## **5. Tankönyvrendelés és ellátás**

### **14. Az iskolai tankönyvrendelés- és ellátás, a pedagóguskézikönyv-rendelés és -ellátás rendje**

[...] **29. §** (1) Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a Könyvtárellátónak küldi meg azzal, hogy a tanévenkénti:

- a) tankönyvrendelés határideje április utolsó munkanapja,
- b) tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje június 30.,
- c) pótrendelés határideje szeptember 8. [az a)-c) pontban foglaltak együtt a továbbiakban: tankönyvrendelés].

(1a) A normatív kedvezményben részesülők státusmódosításának határideje október 1.

(2) Az (1) bekezdés a) pontja szerinti tankönyvrendelést a tankönyvrendelés időpontjában rendelkezésre álló információk alapján kell megtenni, legalább a kiválasztott tankönyvek

címének, darabszámának, a kísérleti tankönyv megnevezésének, az érintett tanulóknak - ha ismertek - és a tanulókat esetlegesen megillető támogatásoknak - amennyiben ismertek - a feltüntetésével. Az iskolának a megrendelés során azokat a tanulókat is fel kell tüntetnie, akik számára nem rendel tankönyvet, az okok megjelölésével.

(3) A módosítás az iskola által rendelt tankönyvek számát tekintve tankönyvenként legfeljebb 15%-ban térhet el az eredeti rendelestől. Módosításra és pótrendelésre akkor kerülhet sor, ha a módosítás oka

a) az osztálylétszám változása,

b) az, hogy az adott tanévi tankönyvjegyzék az (1) bekezdés a) pontjában fogalt határidőt követően újabb tankönyvvel, pedagógus-kézikönyvvel egészült ki, és az iskola a fenntartója engedélyével ezek közül választott. [...]

[...] (7) A tankönyvrendelés leadására jogosult intézmény a pótrendelés leadásán túli időszakban a tankönyvellátási szerződésben meghatározott feltételekkel is jogosult tankönyvrendelést leadni, amelyet a Könyvtárellátó teljesít.

(8) Az iskola az iskolában alkalmazott és az adott tantárgyhoz kifejlesztett, továbbá a tankönyvjegyzéken lévő pedagógus-kézikönyvek beszerzésére vonatkozó igényeit minden év június 30-áig pedagógus-kézikönyvenként összesítve meghatározza, és a pedagóguskézikönyv-ellátással kapcsolatos rendelését - amely bármely iskola esetén legfeljebb kettő, adott köznevelési tankönyvhöz fejlesztett pedagógus-kézikönyv lehet - a tankönyvrendelés módosításának határidejéig megküldi a Könyvtárellátó részére. A kiadó az adott tankönyvéhez fejlesztett pedagógus-kézikönyveket térítésmentesen átadja a Könyvtárellátó részére, amely azokat az iskolák részére továbbítja. [...]

[...] **30. §** (1) Az iskolai tankönyvrendelésnél az iskolába belépő új osztályok tanulóinak várható, becsült létszámát is figyelembe kell venni. Az iskolai tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzáférés lehetőségét.

(2) A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az iskolának lehetővé kell tennie, hogy azt a szülők megismerjék. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel véleménynyilvánítási joggal rendelkezik. A szülő nyilatkozhat arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani. [...]

[...] (4) Az iskolának legkésőbb május 31-ig - a helyben szokásos módon - közzé kell tennie azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.

(5) Az iskola igazgatója a Nemzeti alaptanterv felmenő rendszerű bevezetésével érintett iskolai évfolyamokon bármely tantárgyhoz, műveltségi területhez csak olyan tankönyvet rendelhet az iskolai tankönyvrendelés keretei között, amelyeknek a tankönyvvé

nyilvánítása a kerettantervi rendelet kihirdetését követően történt, feltéve, hogy az adott tantárgyhoz, műveltségi területhez a kerettantervi rendelet alapján került kiadásra vagy jóváhagyásra kerettanterv, továbbá szerepel ilyen tankönyv a hivatalos tankönyvjegyzéken.  
[...]

[...] (6) A tanulói tankönyvtámogatás módjáról a nevelőtestület dönt. [...]

### **3. A 2016/2017-es tanév tankönyvellátási feladatainak ütemezése**

	Határidő	Feladat	Felelős
1.	2017.04.14.	tankönyvlista elkészítése	munkaközösség-vezetők
		tankönyv-támogatási igények felmérése	igazgatóhelyettes, iskolatitkár
2.	2017.04.18.	személyre szabott tankönyvlisták elkészítése	könyvtáros tanár
3.	2017.04.21.	személyre szabott tankönyvlisták kiosztása és visszaszedése szülői aláírással	osztályfőnökök, könyvtáros tanár
4.	2017.04.28.	tankönyvrendelés felvitele a KELLO rendszerbe	tankönyvfelelős, iskolatitkár
		tankönyvrendelés lezárása fenntartói jóváhagyásra	igazgató
5.	2017.06.29.	„Fiktív” tanulók (9-es) nevesítése, a rendelés szükség szerinti módosítása	könyvtáros tanár, iskolatitkár
		tankönyvrendelés lezárása fenntartói jóváhagyásra	igazgató
6.	2017.08-től	tankönyvek átvétele	megbízott
7.	2017.08.31.	ingyenes tankönyvek könyvtári állományba vétele	könyvtáros tanár
8.	2017.08.22-	tankönyvcsomag-számlák átvétele	iskolatitkár
9.	2017.09.06.	tankönyvek és számlák kiosztása, átvételi elismervény aláírása	könyvtáros tanár
10.	2017.09.06.	ingyenes tankönyvcsomagok kikölcsönzése a jogosultak részére	könyvtáros tanár
11.	2017.09.11	reklamációk, visszaruk ügyintézés	könyvtáros tanár

Kelt: Budapest, 2016. június „.....”

Szakács Csilla

tagintézmény-vezető

### Nyilatkozat

Aláírással tanúsítom, hogy a tanulók tankönyvtámogatásának megállapítása, az iskolai tankönyvellátás megszervezése, a tankönyvrendelés elkészítésének 2016/2017-es tanévre vonatkozó helyi rendje vonatkozásában a **diákönkormányzat** egyetértési jogkört gyakorolt, nevezett rendelkezésekkel egyetért.

Budapest, 2016. június „.....”

.....

diákönkormányzat képviselője

### Nyilatkozat

Aláírással tanúsítom, hogy a tanulók tankönyvtámogatásának megállapítása, az iskolai tankönyvellátás megszervezése, a tankönyvrendelés elkészítésének 2016/2017-es tanévre vonatkozó helyi rendje vonatkozásában a **szülői szervezet** egyetértési jogkört gyakorolt, nevezett rendelkezésekkel egyetért.

Budapest, 2016. június „.....”

.....

diákönkormányzat képviselője