

**Szabadhegyi Magyar - Német Két Tanítási Nyelvű
Általános Iskola és Gimnázium**

TANKÖNYVELLÁTÁS RENDJE

Győr, 2025. június 15.

Szikszai Krisztina
intézményegység-vezető

Rémi Péter
főigazgató

Szabályzatunkat az alábbi jogszabályok alapján szabályozom:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendjéről

1. A tankönyvellátás célja és feladata

1.1. Az intézményi tankönyvellátás rendjét az iskola igazgatója határozza meg a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével.

1.2. Pedagógiai Programunk meghatározza az iskola helyi tantervében az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elveit. Ennek alapján a szakmai munkaközösségek joga az alkalmazandó tankönyvek, taneszközök kiválasztása, a hivatalos tankönyvjegyzékről. Az iskola köteles az 1-2. évfolyam számára tartós tankönyvet rendelni, a hivatalos tankönyvjegyzék alapján. Nem lehet rendelni a hivatalos tankönyvjegyzékre fel nem vett tankönyvet.

1.3 A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskoláknak történő eljuttatásának megszervezése, valamint a tankönyvek vételárának beszedése állami közérdekű feladat, amelyet a Könyvtárellátó Kiemelten Közhasznú Nonprofit Korlátolt Felelősségű Társaság (Könyvtárellátó) lát el.

1.4. A tankönyvek megrendelését, a tankönyvrendelés módosítását, a pótrendeléseket a Könyvtárellátó által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával kell megküldeni a Könyvtárellátónak, a www.iskola.kello.hu oldalon. A tankönyvrendelést oly módon kell elkészíteni, hogy – a tankönyvtámogatás, a tankönyvkölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése – az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzáfutást.

1.5. A Könyvtárellátó tankönyvellátási szerződést köt – a központ bevonásával – az iskola tankönyvellátása érdekében.

1.6. A tankönyvhöz való hozzáférés nem függhet a család anyagi, jövedelmi helyzetétől. Iskolánk az állami tankönyvtámogatás és a tankönyvbeszerzés rendszerével biztosítja, hogy a tankönyvvé nyilvánított taneszköz minden tanulónak a rendelkezésére álljon.

1.7. Az ingyenes tankönyvellátás szabályozását Magyarországon elsősorban a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény, valamint a kapcsolódó rendeletek határozzák meg.

1. 2011. évi CXC. törvény a nemzeti köznevelésről

A törvény 2. § (1) bekezdése kimondja, hogy az Alaptörvényben foglalt ingyenes és kötelező alapfokú, valamint ingyenes és mindenki számára hozzáférhető középfokú nevelés-oktatáshoz való jog biztosítása az érettségi megszerzéséig a magyar állam közzolgálati feladata. Ez magában foglalja az ingyenes tankönyvellátást is.

2. 2013. évi CCXXXII. törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról

Ez a törvény részletesen szabályozza a tankönyvellátás rendjét, beleértve a tankönyvek megrendelését, beszerzését és az iskolákhoz való eljuttatását. A törvény 2. § (2) bekezdése szerint a tankönyvellátás állami feladat, amelyet az állam a Könyvtárellátó útján lát el.

3. 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet

Ez a rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szól. Tartalmazza a tankönyvek minősítésének, engedélyezésének és támogatásának részletes szabályait.

4. 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet

Ez a rendelet a tankönyvvé és pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről rendelkezik. Meghatározza a tankönyvek és pedagógus-kézikönyvek engedélyezésének és támogatásának részletes szabályait.

5. 258/2019. (X. 31.) Korm. rendelet

Ez a kormányrendelet a tankönyvellátással kapcsolatos feladatok átadásáról szól, és módosítja a tankönyvellátás rendszerét, beleértve az Oktatási Hivatal szerepét a tankönyvellátásban.

1.8. A 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet részletesen szabályozza a tankönyvek és pedagógus-kézikönyvek hivatalos elismerésének folyamatát, a tanulói tankönyvtámogatás rendszerét, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjét. A rendelet főbb pontjai a következők:

1. A tankönyvvé és pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás folyamata:

- Kérelem benyújtása: A tankönyv vagy pedagógus-kézikönyv hivatalos elismeréséhez a kiadónak kérelmet kell benyújtania, amely tartalmazza a szükséges dokumentációt és a könyv példányát.
- Szakmai és tartalmi értékelés: A benyújtott anyagokat szakértők értékelik, figyelembe véve a tartalmi megfelelőséget, pedagógiai hasznosságot és a jogszabályi előírásoknak való megfelelést.
- Döntéshozatal: Az Oktatási Hivatal a szakértői vélemények alapján dönt a tankönyvvé vagy pedagógus-kézikönyvvé nyilvánításról.

2. Tanulói tankönyvtámogatás rendszere:

- Jogosultság meghatározása: A rendelet részletezi, hogy mely tanulói csoportok jogosultak ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátásra, például szociális helyzet vagy sajátos nevelési igény alapján.
- Igénylés folyamata: Az iskolák felmérik a tanulói igényeket, és ennek alapján rendelik meg a szükséges tankönyveket a Könyvtárellátó Nonprofit Kft.-től (KELLO).

3. Iskolai tankönyvellátás rendje:

- Tankönyvrendelés menete: Az iskolák a tanév elején felmérik a tanulók tankönyvigényeit, majd leadják rendeléseiket a KELLO rendszerén keresztül.
- Tankönyvek kiosztása: A beérkezett tankönyveket az iskolák kiosztják a tanulóknak, biztosítva, hogy minden diák időben hozzájusson a szükséges tananyaghoz.

1.9. Ingyenes tankönyvek biztosításának lehetősége az iskolában:

- tartós tankönyvek könyvtári kölcsönzése,
- használt tankönyvek biztosítása,

1.10. Az iskola igazgatója a tankönyvfelelősi feladatok ellátására

Peresztegi Erika és Varga Gábor pedagógusokat jelöli ki.

A feladatok maradéktalan elvégzéséért – az elszámolást követően – munkájukat külön megállapodás szerinti díjazás illeti meg.

1.11. Az iskola a tankönyvellátás megszervezéséhez és lebonyolításához szükséges helyszínt biztosítja.

1.12. Az iskola nyomtatott és elektronikus formában közzéteszi az iskolai tankönyvellátás rendjét az adott tanév júniusában.

2. A tankönyvfelelősök feladatai

1. A munkaközösségek részvételével a választható tankönyvek listájának összeállítása és ismertetése a szülőkkel.
2. Az iskola tankönyvek megrendelése a pedagógusok igényeinek megfelelően, tankönyv-visszaigazolások ellenőrzése, eltérés esetén korrigálása.
3. A kölcsönzéssel biztosított tankönyvek visszavételezése.
4. A tankönyvek átvétele a Könyvtárellátótól, minőségi, mennyiségi kifogások rendezése.
5. A tartós taneszközök nyilvántartásba vétele, átadása az iskolai könyvtár részére.
6. A tankönyvek kiosztása a tanulók között.
7. A KLIK részére kimutatás készítése az ingyenesen átadott tankönyvekről a normatív elszámoláshoz. (osztály, fő, összeg).
8. A hiányzó tankönyvek pótlása.
9. A visszáru rendezése a Könyvtárellátónak.
10. Elszámolási feladatok elvégzése a Könyvtárellátó felé.
11. Kapcsolattartás a kiadókkal, Könyvtárellátóval.
12. Részvétel a helyi tankönyvbemutatók szervezésében.

3. Tankönyvrendelés, tankönyvterjesztés, tájékoztatási és egyeztetési rend

HATÁRIDŐ	FELADAT	A TÁJÉKOZTATÁS FORMÁJA, MÓDJA	NYOMTATVÁNY	A MUNKÁBAN RÉSzt VEVŐK
április	A tankönyvrendelés előkészítése A tankönyvrendelés összeállítása			Tankönyvfelelősök, munkaközösség-vezetők, szaktanárok
	A szülők tájékoztatása a választható tankönyvekről.	Szülői értekezleten	Tankönyvlista	Tankönyvfelelősök, osztályfőnökök
április	A tankönyvkölcsönzésre szánt könyvek számáról a könyvtáros tanár az előzetes felmérés alapján javaslatot tesz, amelyet a nevelőtestület hagy jóvá.	Írásos vélemény		Könyvtáros, Igazgató, nevelőtestület, az iskolai szülői szervezet és a DÓK
április	Használható „használt” tankönyvek számba vételezése			Tankönyvfelelősök
április 30.	(Tankönyvrendelés a Könyvtárellátó elektronikus rendszerébe a 1-13. évfolyam esetében) (figyelve a belépő osztályok, a tanulók becsült létszámát, az ingyenesen tankönyvet kapó tanulók létszámát, a felhasználható használt tankönyvek darabszámát)			Tankönyvfelelősök
április	Tankönyvellátási szerződés kötése Könyvtárellátóval		Szerződés	Tankönyvfelelősök, igazgató

május	A Könyvtárellátó visszaigazolása alapján a megrendelések számszaki ellenőrzése, módosítások elvégzése			Tankönyvfelelősök
május 31.	Tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékének közzététele.	Honlapon, faliújságon		Könyvtáros, tankönyvfelelősök
Június 30.	A kölcsönzéssel biztosított tankönyvek visszavételezése. Tankönyvrendelés módosítása.			Tankönyvfelelősök
Augusztus	A tankönyvek átvétele a Könyvtárellátótól.			Tankönyvfelelősök
	A több éven használható tankönyvek, térítésmentes tankönyvek bevételezése az iskolai könyvtárba.			Könyvtáros, tankönyvfelelősök
	A tankönyvek értékesítése A szülők tájékoztatása a tankönyvek értékesítésének helyéről és idejéről.	Faliújságon, honlapon, kifüggesztve az iskola bejáratán.		Tankönyvfelelősök
Szeptember 5.	Pótrendelések elkészítése			Tankönyvfelelősök
Szeptember 30.	Visszáru elkészítése, eljuttatása a Könyvtárellátónak.	Visszáru jegyzék		Tankönyvfelelősök
	Pénzügyi elszámolás a Könyvtárellátóval, Fenntartóval.	Számlák, átvételi bizonylatok		Tankönyvfelelősök