

**KATONA JÓZSEF MŰSZAKI,
KÖZGAZDASÁGI SZAKKÉPZŐ ISKOLA
ÉS GIMNÁZIUM**

**AZ ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁS
SZABÁLYZATA**



2010.

1. A szabályzat az alábbi jogszabályok alapján készült
 - a Köznevelésről szóló 1993. évi LXXIX. törvény
 - a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény
 - a 23/2004 (VIII. 27.) OM rendelet a tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendjéről
 - a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV törvény II. fejezete
 - kormányrendelet 249/2000. (XII.24.)

2. Az iskolai tankönyvellátás

Az iskolai tankönyvellátás feladata a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. Az iskolai tankönyvellátás keretében kell biztosítani, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanítási év során az iskola tanulói részére megvásárolhatók legyenek. A tankönyvellátás feladatait iskolánkban az igazgató által megbízott tankönyvfelelős látja el.

Az iskolai tankönyvellátás rendjét a szakmai munkaközösségek véleményének kikérésével évente az iskola igazgatója állapítja meg.

3. Tájékoztatási kötelezettség

Az iskola írásban értesíti, illetve a www.katona@katonaj-bp.sulinet.hu honlapon (iskolai dokumentumok) tájékoztatja a tanulókat és a szülőket az iskolai tankönyvellátás folyamatáról (a támogatás feltételeiről, az igénybejelentés módjáról, a határidőkről) és nyilvánosságra hozza az alapvető dokumentumokat.

4. Hatálya

Területi: az iskola egész területén

Időbeli: a szabályzat visszavonásáig

Személyi:

- tanárok, munkaközösségek
- tankönyvfelelős, könyvtáros
- a nappalis és a felnőttoktatás nappali rendszerű képzésű tanulói, illetve kiskorú esetén annak szülője/gondviselője

5. Tankönyvrendelés alapelve

- 5.1. A tankönyvrendelés elkészítésénél figyelembe kell venni a helyi tantervet és a tanulók, illetve a **szülők anyagi lehetőségeit**.
- 5.2. A tankönyveket elsősorban az Oktatási Hivatal által összeállított és az Oktatási és Kulturális Minisztérium honlapján közzétett hivatalos tankönyvjegyzéken szereplőkből kell kiválasztani.
- 5.3. A tankönyvjegyzéken nem szereplő tankönyveket a kiadó szabad áron értékesítheti. Ha egy pedagógus a tankönyvrendelésbe olyan könyveket von be, amelyek nem szerepelnek a tankönyvjegyzéken, az iskolai szakmai munkaközösség, az iskola szülői szervezet és az iskola diákönkormányzat egyetértésével teheti azt meg. Az érintett pedagógusnak kötelessége az egyeztetés írásban történő lebonyolítása és ennek folyamatáról és eredményéről az igazgató írásos tájékoztatása.
- 5.4. Az iskola tanulói között végzett igényfelmérés ismeretében és a normatívára való igényjogosultságot igazoló dokumentumok alapján, az iskolai tankönyv-támogatási

szabályok figyelembevételével **az intézményvezető és a tankönyvfelelős** dönt a rendelkezésre álló tárgyévi tankönyv-támogatási keret felhasználásáról.

- 5.5. A felmérés eredményéről és a tárgyévi tankönyv-támogatási keret felhasználásáról az iskola igazgatója tájékoztatja az iskolai szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri véleményüket a tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához. A véleményt természetesen írásban kell kikérni és dokumentálni kell az írásos válaszokat.
- 5.6. Iskolánkban az ingyenes tankönyvellátásban minden ingyenességre jogosult tanuló egyaránt kap pénzbeli támogatást és kölcsöntankönyveket is.
- 5.7. A kölcsönzött tankönyvek esetében a szülő nem tarthat igényt arra, hogy a tankönyveket gyermeke ingyenesen tulajdonba kapja. Ugyanakkor az iskola által nyújtott pénzbeli támogatással megvásárolt könyv a tanuló tulajdonába kerül.
- 5.8. A könyvtárból kölcsönzött tankönyv addig az időpontig marad a tanulónál, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát tesz, a tanuló a tanulói jogviszony fennállása alatt.
- 5.9. 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. rendeltetészerű használatából származó értékcsökkenést.
- 5.10. A szülő anyagi helyzetétől függően köteles biztosítani a gyermeke oktatásához szükséges tankönyveket, de nem kötelezhető arra, hogy minden esetben új tankönyveket szerezzen be.
A tankönyvek beszerzése előtt szülő nyilatkozik arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítása más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani. **Ezért iskolánk a szerző, a cím, a cikkszám és az ár megjelölésével listát ad ki számára azokról a tankönyvekről, amelyek elengedhetetlenül szükségesek gyermeke oktatásához.**
6. Az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért az iskola igazgatója a felelős.
7. E szabályzat visszavonásáig a tankönyvrendelést és a tankönyvek terjesztését az igazgató által megbízott tankönyvfelelős végzi el, részletes megbízás alapján
A Katona József Műszaki, Közgazdasági Szakképző Iskola igazgatója a tankönyvfeladatok ellátásával évek óta Kelemen Éva tanárnőt bízta meg, aki, mint egyéni vállalkozó köt megállapodást a tankönyvek forgalmazójával, és díjazása is ily módon történik.
8. A tankönyvfelelős feladatai (Kt. 19§. (1) bek. C és (2) bek.
 - minden év november 15-ig felméri a törvény által előírt módon megengedett tanulói tankönyv-támogatási igényléseket
 - február 15-ig begyűjti a megbízott pedagógusoktól az egyes tantárgyak számára igényelt tankönyvek kiadóját, raktári számát, címét, szerzőjét,
 - osztályonként listát készít az egyes tantárgyakhoz tartozó tankönyvekről, azt átadja az osztályok megbízottjainak folyamatosan február 25-ig,
 - február 25-ig a tanulói igények és a belépő osztályok becsült létszámának figyelembe vételével elkészíti a tankönyvrendelést,
 - február 25-ig előkészíti a tankönyvforgalmazókkal kötendő tankönyvellátási szerződést, azt az intézmény igazgatójához eljuttatja véleményezésre,
 - május 31-ig begyűjti a tanulói igényeket az egyes tankönyvek példányszámairól,

- a vak és gyengén látó tanulók tankönyvellátását vagy annak egy részét a Szövetség közreműködésével is megszervezheti. A tankönyvrendelést a Szövetségnek meg kell küldeni, az összesítés alapján a Szövetség megkeresi az érintett kiadót és kéri a kívánt tankönyvet elektronikus úton bocsássa rendelkezésére,
- a mindenkori tanév rendjében a középiskolában felvettek kiértékelésére meghatározott időpontig, lehetőség szerint a felvételi értesítésekkel együtt megküldi a felvetteknek a tankönyvlistát és az igénylőlapot a tankönyvtámogatáshoz,
- a beiratkozás napján begyűjti a beiratkozott tanulóktól a tankönyvigényeket és az igénylőlapokat,
- június 30-ig az igények figyelembe vételével módosítja a tankönyvrendelést,
- bizonyítványosztáskor tájékoztatjuk a 9-11. – és 12. ha az adott tanévben nem végez – évfolyam tanulóit a tankönyvárusítás időpontjáról,
- augusztus 19-ig előkészíti az iskolai könyvtáros részére bevételezésre azokat a tankönyveket, melyekhez könyvtári kölcsönzéssel juthatnak a tanulók,
- a tankönyveket előzetesen meghirdetett időpontban augusztus utolsó hetében árusítja, osztja ki a felnőttoktatás könyveit szeptember utolsó két hetében.
- a tankönyv-támogatási keret felhasználásáról részletes kimutatást és elszámolást készít a gazdasági igazgatóhelyettes által adott iránymutató alapján

9. Az iskola a tanulói részére tankönyvtámogatást biztosít, ha a tanuló azt írásban igényli és a jogosultságot, az igazolások megfelelőségét aláírásával igazolja, majd az osztályfőnökökkel és az iskola igazgatójával aláírattja.
A tankönyvtámogatás módjai a következők lehetnek:

9.1. Normatív kedvezmény illeti meg azt a tanulót, aki:

- tartósan beteg,
- sajátos nevelési igényű,
- három- vagy többgyermekes családban él,
- nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult,
- rendszeres gyermekvédelmi segélyben részesül

A felsorolt esetekben a tanulók ingyenesen kapják meg a tankönyveket iskolánkban, ez tartós könyvtári használatot jelent. A tankönyvet addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát tehet vagy kell tenni, a tanulói jogviszony fennállása alatt. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

A tankönyv támogatás igénybevételéhez szükséges igazolások elfogadására vonatkozó szabályok:

- **tartós beteg:** a tankönyv átvételekor érvényes szakorvosi vagy Magyar államkincstár által kiadott igazolás,
- **sajátos nevelési igényű (Kt. 121.§ (1) bek. 29. pontja),**
- **testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos:** a tankönyv átvételekor érvényes szakértői és rehabilitációs bizottság által kiadott vélemény,
- **a pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott:** a tankönyv átvételekor érvényes szakértői és rehabilitációs bizottság által kiadott vélemény,
- **három- vagy többgyermekes családban él:** a tankönyv átvételével azonos év április 1. után keltezett bankszámlakivonat, vagy bármely hatóság által kiadott igazolás,
- **nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult:** a tankönyv átvételével azonos év április 1. után keltezett hatóság által kiadott igazolás,

- **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre jogosult:** a tankönyv átvételekor érvényes lakhely szerinti önkormányzat által kiadott határozat.

9.2. Azok a tanulók, akik nem jogosultak normatív kedvezményre, de szociális helyzetük alapján rászorulók, az alábbi kedvezményeket kérelmezhetik az intézmény igazgatójától:

- a tankönyveket az iskolai könyvtárból szeretné kölcsönözni

10. **A tankönyvtámogatásra az igény bejelentési határidő elmulasztása jogvesztő,** de csak akkor, ha az iskola betartja a tájékoztatási szabályokat.

11. Ha az igényjogosultság a tanulói tankönyvvásárláshoz nyújtott normatív hozzájárulás igénylését követő időpont után áll be (iskolaváltás) az iskola a tankönyvek kölcsönzésével teljesítheti az igényt.

12. **A tankönyvtámogatás igénylésének módja:**

- minden év október 31-ig az osztályfőnökön keresztül kiosztásra kerül a 9-11. – és 12. ha az adott tanévben nem végez – évfolyam tanulói részére az igénylőlap,
- a kitöltött igénylőlapot, a normatív igény esetén a jogosultságot igazoló iratot, egyéb igény esetén a jövedelmi kimutatást november 15-ig kell leadni, illetve az igazolásokat bemutatni a tankönyvfelelősnek,
- a leendő 9. évfolyam tanulói esetében az igénylőlap a felvételi értesítéssel egy időben kerül postázásra. A kitöltött igénylőlapot, a normatív igény esetén a jogosultságot igazoló iratot, egyéb igény esetén a jövedelmi kimutatást a beiratkozás napján kell leadni a tankönyvfelelősnek (bármely évfolyamban),
- a felnőttoktatás nappali rendszerű képzésébe beiratkozó tanuló igényét az aktuális tanévre legkésőbb szeptember 15-ig beadott dokumentumokkal igényelheti,

13. **A könyvtári állomány bővítése**

A jogszabályok szerint az iskola részére tankönyvtámogatás céljára jutó teljes összegnek legalább huszonöt százalékát tankönyv, illetve az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok elektronikus adathordozón rögzített tananyag, kis példányszámú tankönyv vásárlására kell fordítani.

14. **Az iskolai könyvtáros**

- az iskola lehetővé teszi, hogy az iskola tanulói az általuk már nem használt
 - mert a tárgy tanulását már befejezték
 - az adott tárgyból már érettségit tettekkönyvet (50%, illetve 25%-os áron) leadják, segítve ezzel a tankönyvellátási gondok megoldását. Az átvétel csak olyan tankönyvekre vonatkozik, melyeket az oktatásban a következő tanévben az iskola tanulói használni fognak. Az átvétel összegét – a tankönyv állapotától függően – a felvásárlással megbízott könyvtáros tanár határozza meg. Az átvétel időpontja a tanítási év utolsó hete, a könyvtáros tanár által kijelölt időpontban,
- augusztus 10. és 19. között állományba veszi a tankönyveket, amelyekhez a 9-13. évfolyamos tanulók könyvtári kölcsönzéssel juthatnak hozzá,
- az elveszett, megrongált könyveket pótoltatja.

15. **Elismervény és számla**

Az ingyenes tankönyvellátásra nem jogosult tanulók számára elismervényt kell adni a tankönyvek kifizetett összegéről.

Az ingyenes tankönyvellátásra nem jogosult tanulók számára – kérésre – számlát kell kiadni, a munkáltatói vagy más iskolakezdési támogatás igazolása céljából (a munkáltató címére).

A tankönyvtámogatás összegéről a tanuló, illetve a szülő nevére szóló számla nem állítható ki.

16. A tankönyvellátás rendje időrendben

A tankönyvellátással kapcsolatos határidős feladatok:

Október 25-31-ig

Az ingyenesség feltételeiről, illetve a normatív kedvezményen túli további kedvezményekről szóló tájékoztatást is tartalmazó igénybejelentő lap átadása a diákok számára. Ugyanennek a lapnak a megjelentetése az iskola honlapján.

Felelős: igazgató, osztályfőnökök

November 15.

A kitöltött igénybejelentő lapok összeszedése, leadás a tankönyvfelelősnek.

Felelős: osztályfőnökök

Február 15-ig

A pedagógusok nyilatkoznak a következő tanévben általuk használt tankönyvekről. A szakmai munkaközösség véleményének kikérése tankönyvrendelés elkészítése (az esetlegesen szükséges egyeztetési eljárás lebonyolítása).

Felelős: igazgató, tankönyvfelelősök

Február 28.

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola – jogszabályban meghatározottak szerint, elektronikus formában megküldi a terjesztőnek.

Felelős: tankönyvfelelősök

Május 21-31-ig

A szülői nyilatkozathoz szükséges listák kiadása minden tanuló részére az oktatáshoz szükséges tankönyvekről a szerző, a cím, a cikkszám és az ár megjelölésével.

Felelős: tankönyvfelelősök

Júniusi beiratkozásnál

A 9. évfolyam tankönyv-és kedvezményigénylésének leadása.

Felelős: tankönyvfelelősök

Június 23.

Szülők, illetve a tanulók tájékoztatása a tankönyv értékesítésének helyszínéről, valamint az értékesítés időpontjáról és közzététele az iskola honlapján.

Felelős: igazgató

17. Záradék

1. A szabályzat az elfogadást követően felmenő rendszerben azonnal életbe lép
2. A szabályzat módosítása:
 - a törvényi változások követésekor,
 - a nevelőtestület, az iskolaszék vagy a diákönkormányzat kezdeményezésekor
3. A szabályzat nyilvánossága:
 - igazgató
 - igazgatóhelyettesek
 - könyvtár
 - tankönyvfelelős
 - WEB- lapon
4. A véleményezési és egyetértési jogukkal élve a szabályzat tartalmát megismerték és támogatják

A nevelőtestület _____ -i értekezletén megtárgyalta és elfogadta.

Budapest, _____

nevelőtestületi tag

Az iskolaszék _____ -i értekezletén megtárgyalta és elfogadta.

Budapest, _____

az iskolaszék elnöke

A DÖK _____ -i értekezletén megtárgyalta és elfogadta.

Budapest, _____

a DÖK vezetője

Budapest, _____

igazgató

Mellékletek: igénylőlap
tájékoztató