

6. sz. melléklet

TANKÖNYVTÁRI SZABÁLYZAT

Tankönyvtári szabályzat

Az intézmény tankönyvellátási rendjét az iskolai SzMSz szabályozza. Jelen szabályzat az iskolai könyvtár tartós tankönyvellátással kapcsolatos szerepét és feladatait rögzíti. Tankönyvtár az iskola tanulói számára ingyenesen szolgáltatott tankönyvek különgyűjteménye, amelyek összesített, időleges, külön a tankönyveket tartalmazó nyilvántartásban kerülnek feldolgozásra. Megőrzési idejükről a könyvtári SzMSz rendelkezik. A tartós tankönyv fogalma kibővíthető bármely oktatást segítő, hagyományos és nem hagyományos dokumentummal, ha azt az iskola vezetése jóváhagyja. A tankönyvfelelős táblázatban listát készít (osztály, név, tankönyv, ár lebontásban) a könyvtár részére arról, hogy a támogatott tanulók milyen tankönyveket rendeltek meg. Ez a lista lesz a későbbi kölcsönzés alapja. A tanárok részére munkaeszközként kiadott tankönyveket, segédkönyveket, elektronikus dokumentumokat egyazon nyilvántartásba vesszük és számítógépre is rögzítjük, így egyedileg kölcsönözhetőek. A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyveket (tartós tankönyvet vagy egyéb oktatási segédanyagot) mindig a tanév első hetének folyamán kapja kézhez. Az átvétel osztályonkénti lebontását és annak pontos időpontját a honlapon valamint a tankönyvfelelősök hirdetményeiben kell olvasható tenni. A könyvtáros a tankönyvek első oldalára a tulajdonjog és a beszerzése tanévének jelzésére külön erre a célra rendszeresített pecsétet helyez el. A tanuló a tankönyvet köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Távozáskor illetve a 8. évfolyam végén a köteteket a könyvtárnak visszaszolgáltatni tartozik. Elvárható, hogy az általa használt tankönyv tanulmányai végéig megfelelő 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. Az elhasználódás mértékének és indokoltságának megállapítása a könyvtáros feladata. Abban

az esetben, ha az elhasználódás mértéke a megengedettnél indokolatlanul nagyobb, a tanulónak a tankönyv visszaadásakor az érvényes vételár megfelelő hányadát kell kifizetnie:

- az első év végén a tankönyv árának 75 %-át - a második év végén a tankönyv árának 50 %-át
- a harmadik év végén a tankönyv árának 25 %-át.

A támogatásként kapott ingyenes tankönyvet a tanuló a fent meghatározott avulás figyelembevételével megvásárolhatja. A tankönyvtár állományából a feleslegessé vált tankönyveket a könyvtáros rendszeresen selejtezi. A használatra kapott tankönyveket a tantárgy tanulásának végeztével vissza kell szolgáltatni. A tankönyvtárban lévő még használható tankönyvekről minden tanév végén lista készül, amelyet át kell adni a tankönyvfelelősnek. Ezeket a tételeket az iskola tankönyvrendelésében figyelembe kell venni. Az állományára vonatkozó adatokat az éves statisztikában szerepeltetni kell.

Jogi szabályozás

1. 5/1998. (II. 18.) MKM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről (a tanulónak juttatott tankönyvvásárlási támogatás 25 %-ból iskolai tulajdonú, tartós tankönyveket kell vásárolni)
2. 1993. évi LXXIX. Törvény a közoktatásról
3. 1993. évi LXXVI. Törvény a szakképzésről és hatályos módosításai
4. Az adott évre vonatkozó költségvetési törvény
5. 1195/2002 (IX. 26) az ingyenes tankönyvellátás meghatározott körben történő bevezetéséről
6. 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás *valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről*
7. 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és ennek módosításai a 16/1998 MKM rendelet, 1/1998. (VII. 24.) OM rendelet, 30/2004 (X. 28.) OM rendelet

8. 2001. évi XXXVII. Törvény a tankönyvpiac rendjéről (az iskolának biztosítani kell, hogy a normatív kedvezményekben részesülő, nappali képzésben részt vevő tanulók részére a tankönyvek ingyenesen álljanak rendelkezésre.

9.16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről:

Ennek formái:

- o Az iskolától való kölcsönzés,
- o Napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek,
- o Tankönyvek megvásárlásához nyújtott támogatás.

Fogalmak:

Tartós tankönyv fogalmának meghatározása: tartós tankönyvek azok a dokumentumok, amelyek több tanéven keresztül használható tankönyvek, segédletek: kézikönyvek, szótárak, kötelező és ajánlott olvasmányok, atlaszok, szöveggyűjtemények.

a) munkatankönyv: az a tankönyv, amelynek alkalmazása során a tanulónak a tankönyvben elhelyezett, de a tankönyvtől elválasztható és utánnomással önállóan előállítható feladatlapon kell az előírt feladatot megoldania,

b) munkafüzet: az a szerzői jogi védelem alá eső, nyomtatott formában megjelentetett vagy elektronikus formában rögzített és az e rendeletben meghatározottak szerint tankönyvvé nyilvánított kiadvány, amely alkalmas arra, hogy egy vagy több meghatározott tankönyv tananyagának gyakorlását, elsajátítását, alkalmazását elősegítse,

c) könyvhöz kapcsolódó kiadvány: szöveggyűjtemény, feladatgyűjtemény, képletgyűjtemény, táblázatgyűjtemény, képgyűjtemény, atlasz, kottakiadvány, feladatlap, lexikon, hangfelvétel vagy audiovizuális mű, szótár, tananyagelem, oktatóprogram, feladatbank, továbbá az a szerzői jogi védelem alá eső, nyomtatott formában megjelentetett vagy elektronikus formában rögzített és az e rendeletben meghatározottak szerint tankönyvvé nyilvánított kiadvány és digitális tananyag, amelynek az alkalmazása nélkül a kapcsolódó tankönyv ismeretei nem sajátíthatók el; amelynek alkalmazása nélkülözhetetlen valamely műveltségi

terület, műveltségi részterület, modul, valamint szakképzési szakterület, szakképzési részszakterület, modul ismeretanyagának átadásához, feldolgozásához,

d) használt tankönyv: az iskolai tankönyvellátás keretében az adott iskolával tanulói jogviszonyban álló tanuló részére az iskola általa ingyen, vagy térítés ellenében átadott, legalább három hónapon át használt, majd a tanulótól visszavett, vagy a tanuló által az iskola részére felajánlott tankönyv,

e) tartós tankönyv: az a tankönyvvé nyilvánított tankönyv, könyvhöz kapcsolódó kiadvány, amely nem tartalmaz a tankönyvbe történő bejegyzést igénylő feladatokat, a nyomdai kivitele megfelel az e rendeletben meghatározott, a tartós tankönyvekre előírt sajátos technológiai feltételeknek, és alkalmas arra, hogy a tanulók legalább négy tanéven keresztül használják.

35. § A tartós tankönyvre vonatkozó technológiai követelmények:

a) a tankönyv lapjainak cérnafűzéses vagy szálfelsütéses kötésmóddal történő összeillesztése,

b) keménytáblás vagy flexibilis kötésmód,

c) B/5-ös vagy A/4-es méretű könyvtest,

d) időtálló, ugyanakkor könnyű kötésmód (könnyített táblakötés) és könnyű belív papír (volumenizált, ofszet) használata,

e) keménytábla esetén táblaborító felületkezelése (fólia, lakk).

Ingyenes tankönyv, ingyenesség biztosítása

Az ingyenes ellátás egyik feltétele a tankönyvek tartóssá tétele.

- az iskolától történő tartós tankönyv és más tankönyv kölcsönzésével,
- a napköziben, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevételével,
- tankönyvek megvásárlásához nyújtott támogatás útján.

„Ha az iskola a normatív kedvezmény biztosítását tankönyvkölcsönzéssel oldja meg, akkor a tankönyvet addig az időpontig kell a tanuló részére biztosítani, ameddig az adott tárgyból a

helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát lehet, vagy kell tenni, a tanulói jogviszony fennállása alatt.”

(23/2004. (VIII. 27) OM rendelet, 5. számú mellékletének második oldala)

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

1. Az ingyenes tankönyvre jogosult diákok az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett tankönyveket kapják meg használatra.

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 dokumentumot vissza kell juttatni az iskolai könyvtárba.

3. Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára juttatott összegnek legalább a huszonöt százalékát tartós tankönyv, illetve az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok vásárlására kell fordítani. A megvásárolt könyv és tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.

5/1998. (II. 18.) MKM rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

4) A nevelőtestület minden év június hó 30-áig - a közoktatásról szóló törvény 118. §-ának (5) bekezdésében meghatározott eljárási rend szerint - meghatározza a tankönyvtámogatás módját, azzal a megkötéssel, hogy az e rendelet 15. §-ának (1) bekezdése alapján az iskola részére jutó összeg legalább huszonöt százalékát tartós tankönyv, továbbá a tanulók által alkalmazott segédkönyv vásárlására kell fordítani.

(5) A (4) bekezdés alapján megvásárolt tankönyv, segédkönyv az iskola tulajdonába, s ha működik, az iskolai könyvtár állományába kerül.

(4) A köznevelési törvény 46. § (5) bekezdése alapján az állam által biztosított ingyenes tankönyveket - a munkafüzetek kivételével – a könyvtáros az iskola könyvtári állományába

veszi, a továbbiakban az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeli, és a tanuló részére a tanév feladataihoz rendelkezésre bocsátja az iskola házirendjében meghatározottak szerint.

(5) A tanulói tankönyvtámogatás módjáról a nevelőtestület dönt.

(6) Az iskolának a 23. §-ban meghatározottak szerint közzé kell tennie az iskolai tankönyvellátás helyi rendjét.

(7) Az iskolai tankönyvrendelés elkészítésének - e rendeletben nem szabályozott - kérdéseit az iskola házirendjében kell meghatározni.

(9.16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről)

Állományba kerülés módja

Nyilvántartás

Jogszabály nem teszi kötelezővé az ingyenes tankönyvek könyvtári állományba vételét, a könyvek az iskola tulajdonába kerülhetnek.

- A könyvtár állományába, leltárba csak a tanulói támogatás 25%-ának kell kerülnie.
- Állandó leltárba kell venni a kézikönyveket, szótárakat, atlaszokat, szakkönyveket, keménykötésű házi és ajánlott olvasmányokat, CD-ket, videókat.
- Brosúra (időleges) nyilvántartásba (a 3/1975-ös KM-PM rendelet alapján) kell venni a puha kötésű, kis terjedelmű tankönyveket, nyelvkönyveket, tanári segédleteket.

A tankönyvek időleges nyilvántartásba vétele

- Minden tankönyvet nyilvántartásba kell venni (bélyegző, leltári szám)
- Az iskolai könyvtár külön adatbázisban, „Tankönyvtár” elnevezéssel kezeli az ingyenes tankönyvellátás biztosításához szükséges tankönyveket.
- A könyvtáros köteles gondoskodni arról, hogy minden arra jogosult tanuló megkaphassa a számára szükséges tankönyveket

- A tankönyvosztás során a tanuló neve mellé a tankönyvek számai kerülnek, így pontosan lehet követni, kinél melyik tankönyv található.
- A tanuló köteles egész évben megővni könyveit, amiről egy nyilatkozatot is aláír.
- Év végén, a tankönyvbeszedéskor a tanuló köteles minden tankönyvét a könyvtár számára visszaadni.

A kölcsönzés rendje

A tanulók a tanév során használt tankönyveket és segédkönyveket (atlasz, feladatgyűjtemény) szeptemberben a könyvtárból kölcsönzik. Aláírásukkal igazolják a könyvek átvételét, illetve elolvassák és aláírásukkal elfogadják a nyilatkozatot a tankönyvek használatára és visszaadására vonatkozóan.

Ennek szövege:

Minta a kölcsönzéshez:

NYILATKOZAT

Alulírott szülő nevű gyermekem részére a 2015-2016-es tanévre az alábbi tankönyveket átvettem, melyeket 2016. június 14-ig az iskola részére visszajuttatok.

Tankönyvek megnevezése:

A fenti könyvekért – elvesztés, szándékos károkozás esetén – anyagi felelősséget vállalok.

Dátum

.....

Átvevő szülő aláírása

Kártérítés szabályai iskolai tulajdonú tankönyv esetén

1. A könyvtári szabályzat szerint a kölcsönzés ideje:

- Több évfolyamon keresztül használt tankönyvek esetén legfeljebb 4 év,
- Egy évfolyamon használt tankönyvek esetén szeptember 1-jétől június 15-ig,

- Tankönyvet csak egész évre lehet kölcsönözni, kivétel, ha a tanuló jogviszonya megszűnik az intézménnyel,
- A tanuló köteles az adott tanév június 14-ig leadni tankönyveit, ez időpont után írásbeli felszólítás, a könyvek kifizetésére kötelezhető.
- A tankönyv hanyag kezelése, elvesztése vagy szándékos rongálása esetén anyagi kártérítéssel tartozik a szülő. A kártérítés módjáról és mértékéről, valamint a tankönyvek törléséről a jogszabály nem rendelkezik, iskolánként egyedileg kell meghatározni. Ld. fent.
- A könyvtárhasználó (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

A kártérítés pontos mértékét a könyvtáros tanár javaslata alapján az iskola igazgatója határozza meg.

A továbbiakban az iskola házirendje határozza meg.

A tankönyvek rongálásából eredő kártérítési összeg tankönyvek és segédkönyvek (kötelező olvasmányok, feladatgyűjtemények, szótárak) beszerzésére fordítható.

3. Nem kell megtéríteni a könyv árát a tankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenés esetén.

Az iskola tulajdonát képező tankönyvekkel kapcsolatos kártérítés rendje:

A tanuló a támogatásként kapott ingyenes tankönyvet köteles megőrizni és rendeltetésszerűen használni. Amennyiben szándékosan megrongálja vagy elveszíti, pótolnia kell, végső esetben pedig a vételárat meg kell térítenie.

A tartós tankönyvkeretből (25%) vásárolható dokumentumok köre

Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára juttatott összegnek legalább a huszonöt százalékát tartós tankönyv, illetve az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok vásárlására kell fordítani. A megvásárolt könyv és tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.

Tartós tankönyvek (több évre vásárolt) – nyilvántartásba kerülnek, kölcsönözhetőek, elhasználódás esetén selejtezendőek. A kölcsönzés időtartama több tanév is lehet, aminek nyilvántartását a könyvtáros kezeli.

- Az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok
- Elektronikus adathordozón rögzített tananyag
- Kis példányszámú tankönyv vásárlására kell fordítani

A megvásárolt könyv, tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.

A tartós tankönyvek egyedi nyilvántartásba kerülnek.

A tankönyvkeretből vásárolt dokumentumok (az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok.

Elektronikus adathordozón rögzített tananyag) is egyéni nyilvántartásba kerül.

A gyűjteményre a könyvtári SZMSZ-ben rögzített használati és kölcsönzési szabályok, kártérítési kötelezettségek valamint 3/1975. KM rendelet szabályai vonatkoznak.

A könyvtárostánár kötelezettségei

A könyvtáros tanár feladatai az ingyenes tankönyvek használatával kapcsolatosan:

- az ingyenes tankönyvek nyilvántartása,

- szeptemberben az arra kijelölt munkatárssal együtt az ingyenes tankönyvek kiosztása a tanulóknak,
- júniusban az ingyenes tankönyvek összeszedése,
- tankönyvrendelésnél egyeztet a rendelést összeállító tankönyvfelelőssel a szükséges ingyenes tankönyvek számáról,
- intézi az ingyenes tankönyvekkel kapcsolatos selejtezési feladatokat.

Az iskolai könyvtár nem egyenlő a tankönyvtárral. A tankönyvtár az ingyenes tankönyvellátás alapjául szolgáló és egyre bővülő tankönyvbázis. Az iskolában használatos tankönyvekből, segédletekből legalább 3-4 példánynak kell lennie a tankönyvtárban. Nyilvántartása és kölcsönzése a könyvtár szakmai követelményeknek megfelelően történik. Az iskolai könyvtár alapfeladata ennek a gyűjteménynek a gondozása, hozzáférhetővé tétele.

Nem alapfeladata azonban a rászoruló tanulók ingyenes tankönyvekkel való teljes körű ellátása.

Az iskola új szolgáltatási kötelezettsége az ingyenes tankönyvellátás, a tankönyvtár azonban nem képezi az iskolai könyvtár állományának részét.

A 16/1998. (IV.) MKM rendelettel módosított 11/1994. (VI.8.) MKM rendelet alapján a könyvtár (könyvtáros) alapfeladatai közé tartozik a tankönyvtámogatás 25%-ának jogszerű felhasználása, a nevezett összegért beszerzett dokumentumok könyvtári kezelése, feldolgozása, szolgáltatása, kölcsönzése. Nem kötelezően előírt könyvtári feladat azonban a tankönyvellátás egyéb munkálataiban való közreműködés.

A könyvtárostánár munkaköri leírásában a munkaidejének megfelelő pedagógiai és szakmai alapfeladatok szerepelnek a 16-1998. (IV. 8.) MKM rendelettel módosított 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet alapján a Kt. 1. számú melléklete, harmadik rész II/9. pontja által előírt munkarend szerint. Ha a könyvtárostánár munkaköre nem tartalmazza a feladatot, nem kötelezhető erre a munkavégzésre. Amennyiben vállalja a feladatot, külön díjazás illeti.

Kiegészítés:

Jogszabályi hátterek

- 2011. évi CXCV. törvény a nemzeti köznevelésről
- 2013. évi CCXXXII. Törvény a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról (Tnk. tv.)
- 16/2013. (II.28.) EMMI-rendelet a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyv-támogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 45/2015. (X. 6.) EMMI rendelete a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet módosításáról

A tankönyvellátás érintő legfontosabb változások

- A 2015/2016. tanévben már a harmadik évfolyamos tanulók is alanyi jogon, térítésmentesen kapják az iskolai tankönyveket [Nkt. 97. § (22) bek.].
- A normatív kedvezményre való jogosultság alanyi köre jogszabály-módosítás révén újabb címzetti csoporttal bővült a nevelésbe vett és utógondozói ellátásban részesülő tanulókkal: ingyenesen kell biztosítani a tankönyveket azoknak a tanulóknak is, akik gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vettek vagy utógondozói ellátásban részesülnek, *kivéve* ha ideiglenes hatállyal helyezték el a gyermeket nevelőszülőnél, gyermekotthonban vagy más bentlakásos intézményben [Tnk. tv. 4. § (2) bek. f) pontja].

A normatív kedvezményre jogosult az a tanuló, aki

a) tartósan beteg,

b) a szakértői bizottság szakértői véleménye alapján

mozgásszervi, érzékszervi, értelmi vagy beszéd fogyatékos,
több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan
fogyatékos, autizmus spektrum zavarral vagy egyéb pszichés
fejlődési zavarral (súlyos tanulási, figyelem- vagy
magatartásszabályozási zavarral) küzd,

c) három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő
családban él,

d) nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult,

e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül, vagy

f) a gyermekvédelmi gondoskodás keretében nevelésbe vett vagy

g) utógondozói ellátásban részesül

**Az iskolai tankönyv-támogatási és - megrendelési igények felmérésének folyamata
(17/2014.(III.12) EMMI rendelet 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 az Ntt. 4. § (1) bekezdése alapján ingyenes tankönyvellátásra,

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 kedvezmény.

Az iskolai tankönyv-támogatási és - megrendelési igények felmérésének folyamata

Az iskolai tankönyvrendelést - a fenntartó egyetértésével - az iskola igazgatója készíti el, a szakmai munkaközösség véleményének beszerzését követően, az Nkt. 63. § (1) bekezdés c) pontjának figyelembevételével.

A tankönyvrendelés alapján kell meghatározni, hogy a tankönyv vásárlására rendelkezésre álló összeget mely tankönyvek vásárlására fordítják.

(11) Az iskola a tankönyvjegyzékről a NAT szerinti kerettantervi tantárgyhoz, a szakképzési kerettantervi tantárgyhoz, a tanított modulhoz, témakörhöz, az (1) bekezdés szerint fejlesztett tankönyvvé nyilvánított könyvek közül választ. (tankönyvjegyzék)

(12) Az iskolai tankönyvrendelést az iskola- elektronikus formában - megküldi a könyvtárellátónak.

(13) Az iskola átadja a könyvtárellátónak a tankönyvek tanulóra, évfolyamra, tantárgyra lebontott címlistáját.

(14) A személyes adatok kizárólag a tankönyvjegyzékben meghatározott áron történő tankönyvvásárláshoz való jogosultság megállapítására és a tankönyv értékesítése érdekében használhatók fel. A (12)-(13) bekezdés alapján átadott személyes adatok az átadásuk napját követő egy évig tárolhatók

Az iskolai tankönyv-támogatási és - megrendelési igények felmérésének folyamata

- A könyvtárellátó számára az iskola a tankönyvrendeléssel kapcsolatos, alábbi személyes adatokat adja át:

a) a tanuló neve,

b) a tanuló diákigazolványának száma,

c) a tanuló törvényes képviselőjének neve,

d) a tanuló lakcíme,

e) a tanuló iskolájának neve, OM azonosítója,

f) a tanuló évfolyamának, osztályának megjelölése,

g) az iskola minden tanulója esetén az iskolai tankönyvellátás keretében megvásárolt tankönyvek címe, illetve a tankönyvvásárláshoz kapott támogatás összege,

Az iskola igazgatója minden év június 15-éig tájékoztatja

- a nevelőtestületet,
- az iskolaszéket,
- a szülői szervezetet,
- az iskolai diákönkormányzatot,
- az iskola fenntartóját,

Kikéri a véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

Az iskola igazgatója minden év június 17-ig

- meghatározza az iskolai tankönyvellátás rendjét,
- erről a helyben szokásos módon tájékoztatja a szülőt vagy a nagykorú cselekvőképes tanulót,
- továbbá a fenntartót.

Az iskolai tankönyvrendelés és - ellátás, a pedagóguskézikönyv-rendelés és - ellátás rendje

- (1) Az iskolai tankönyvrendelést az iskola a fenntartója egyetértésének beszerzését követően közvetlenül a Könyvtárellátó(KELLO) által működtetett elektronikus információs rendszer alkalmazásával a KELLO-nak 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) a pótrendelés határideje szeptember 8.

A normatív kedvezményben részesülők státuszmódosításának határideje október 1.

A tankönyvrendelés módosítása (29.§) (3.)

- az iskola által rendelt tankönyvek számát tekintve, tankönyvenként, legfeljebb 15%-ban térhet el, az eredeti rendelestől.
- A módosításra, és pótrendelésre akkor kerülhet sor, ha

a módosítás oka:

a) az osztálylétszám változása,

b) az adott tanévi tankönyvjegyzék, a rendelet 29. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt határidőt követően, újabb tankönyvvel, pedagógus-kézikönyvvel egészült ki, és az iskola, a fenntartója engedélyével, ezek közül választott.

TANKÖNYVRENDELÉS

- (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 tankönyv-kölcsönzés, a tankönyv tanórán kívüli elhelyezése az iskola minden tanulója részére biztosítsa a tankönyvhöz való hozzájutás lehetőségét.
- (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.

● PEDAGÓGUS KÉZIPÉLDÁNYOK (29. §)

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 rendelkezését - amely bármely iskola esetén legfeljebb kettő, adott köznevelési tankönyvhöz kifejlesztett pedagógus-kézikönyv lehet - a tankönyvrendelés módosításának határidejéig megküldi a Könyvtárellátó részére. A kiadó az adott tankönyvéhez kifejlesztett pedagógus-kézikönyveket térítésmentesen átadja a Könyvtárellátó részére, amely azokat az iskolák részére továbbítja

Az iskola igazgatója gondoskodik arról,

- 1.) hogy az Nkt. 46. § (5) bekezdése alapján az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket - a munkafüzetek kivételével -, valamint
- 2.) a pedagógus-kézikönyveket az iskola könyvtári állomány-nyilvántartásába vegyék, elkülönítetten kezeljék,
- 3.) az iskolával jogviszonyban álló tanuló, illetve a pedagógus részére a tanév feladataihoz az iskola házirendjében meghatározottak szerint bocsássák rendelkezésre.
(Az iskolai házirend által megállapított tankönyvellátási szabályok nem vonatkoznak a munkafüzetekre!)
- 4.) Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket a pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

32. §

- (1) A tankönyvrendelés, pedagóguskézikönyv-rendelés elkészítésével egyidejűleg az iskolai tankönyvellátás helyi rendjében az iskola igazgatójának meg kell neveznie a tankönyvfelelőst, annak feladatait, az iskolai tankönyvellátás során elvégzésre kerülő munka ellenértéke elismerésének elveit.
- (2) Az iskola a tankönyveket, pedagógus-kézikönyveket a Könyvtárellátótól a tanulók, a pedagógusok részére megbízásából átveszi, majd a tankönyv-ellátás helyi rendjének

elkészítésében foglaltaknak megfelelően a tankönyv-felelős részt vesz a tankönyvellátással, pedagóguskézikönyv-ellátással kapcsolatos iskolai helyi feladatok ellátásában.

(3) A központ által fenntartott iskola esetében a központon keresztül az iskolának, a nem a központ által fenntartott iskola esetében az iskolának a Könyvtárellátó díjazást fizet.

(4) A díjazás forrása

a) a nem a központ által fenntartott iskolák esetében a Könyvtárellátó által a tankönyvellátási szerződés alapján az iskolának,

b) a központ által fenntartott iskolák esetében a Könyvtárellátó által a tankönyvellátási szerződés alapján a központon keresztül az iskolának

● 8. § (1) A KELLO-t a tankönyvterjesztési feladata

ellátása ellenértékeként a tankönyv kiadójától a díjazás illeti meg, amelynek mértéke az adott kiadótól terjesztésre átvett tankönyvek iskolai terjesztési árának a 20%-a.

● (2) A Könyvtárellátó a tankönyvterjesztéssel összefüggésben felmerült kiadásai és a feladata ellátásának költségei levonását követően fennmaradó összeget az iskolai tanulólétszámok arányában átadja

● a) a központ által fenntartott iskolák esetében a központ bevonásával az iskoláknak,

● b) a nem a központ által fenntartott iskolák esetében az iskoláknak az iskola könyvtári állományának a Nemzeti alaptantervben meghatározott célok teljesítését támogató könyvtári dokumentumokkal történő fejlesztésére.