



Gazdagrét - Csíkihegyek Általános Iskola

1118 Budapest Csíki-hegyek utca 13-15.

OM azonosító: 034994

+36-1-246-8016

---

## Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje

2024/2025. tanév

### Jogsabályi háttér

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény
- 20/2012. (VIII.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 501/2013. (XII. 29.) Korm. rendelet a nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló 2013. évi CCXXXII. törvény egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról, valamint a tankönyvellátásban közreműködők kijelöléséről e 2022. évi XXV. törvény Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről 67. (2) • Adatkezelésre vonatkozóan: az Európai Parlament és Tanács 2016. április 27-i (EU) 2016/679 rendelete (Általános adatvédelmi rendelet vagy GDPR), továbbá az információs önrendelkezési jogról és az információszabadságról szóló 2011. évi CXII. törvény előírásai

### Az ingyenes állami tankönyvellátásra jogosultak köre

2011. évi CXC. törvény 46. (5) \* A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.

Magyarország 2023. évi központi költségvetéséről szóló 2022. évi XXV. törvény 67.} (2) bekezdése határozza meg a térítésmentes tankönyvellátás biztosítása érdekében a 2023/2024. tanévre leadott iskolai tankönyvrendeléseknél figyelembe vehető tanulónkénti tankönyvtámogatás összegét.

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC. törvény 93/E. S (1) Az iskola az iskolai tankönyvrendelés keretében a NAT szerinti kerettantervi tantárgyhoz kizárólag a tankönyvjegyzéken szereplő tankönyvek közül választhat.

A tankönyveket iskolánk az állami térítésmentes tankönyvellátásból biztosítja:

- új tankönyvek biztosításával
- tankönyvkölcsönzéssel, használt tankönyvek biztosításával

### **Tankönyvek kölcsönzése**

„Az iskola által tankönyvkölcsönzéssel biztosított államilag ingyenes tankönyvek tartós tankönyvként kezelendők, tehát azokat az iskolai könyvtári állományba nyilvántartásba kell venni, a könyvtári állományban elkülönítetten kell kezelni és azokat az utolsó tanítási napon a tanulók kötelesek visszaszolgáltatni az iskola könyvtárának.” 20/2019. (VIII. 31.) EMMI rendelet 46. (5)

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 - az iskola könyvtári állománynyilvántartásába vegyék, az iskolai könyvtári állományban elkülönítetten kezeljék. 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 pedagógus, a tanuló köteles az utolsó tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

A tankönyvek kölcsönzésének részletes szabályait a tankönyvtári szabályzat és az iskolai házirend tartalmazza.

A tankönyvek állományba vételének iskolai szabályai az Nkt., az EMMI rendelet és az Oktatási Hivatal által közzétett tankönyvjegyzék tartós/ nem tartós minősítése alapján:

A tartós tankönyvek az iskola tulajdonát képezik. A pedagógusok arra az időre kölcsönözhetik ki a szakjuknak megfelelő tankönyveket, amíg iskolánkban tanítanak. A diákok arra az időre kölcsönözhetik ki a könyvtárból a tankönyveket, ameddig az adott könyvből tanulnak. Középiskolások esetében magyar irodalom és történelem tantárgyból a tankönyvek az érettségig kölcsönözhetőek ki. Idegennyelvi tantárgyak tankönyveit általában két tanévig használják, s mivel ezek munkatankönyvek, így ezen idő alatt el is használódnak olyan

mértékben, hogy újabb tanulónak már nem adhatók ki, ezért ezek könyvtári állományba nem kerülnek. Ugyanez vonatkozik a Nkt. meghatározása szerint munkatankönyvnek tekintendő, és az Oktatási Hivatal hivatalos tankönyvlistáján nem tartós besorolású könyvekre is.

A Nemzeti köznevelési törvény 4. 44. bekezdése szerint: „munkatankönyv: az a tankönyv, amelynek alkalmazása során a tanulónak a tankönyvben elhelyezett feladatlapon kell az előírt feladatot megoldania”

Amennyiben a szülő a tartós tankönyv kölcsönzése helyett gyermeke részére új könyvet szeretne vásárolni, akkor a könyv beszerzéséről önállóan kell gondoskodnia. (pl.: webshop.kello.hu)

### A tankönyvellátás feladatai

Feladat	Határidő	Felelős
Tankönyvfelelősök megnevezése, adataik elküldése a fenntartónak	2024. március 13.	igazgató, tankönyvfelelősök
A tankönyvellátás helyi rendjének elkészítése	2024. március - április	igazgató
A tankönyvigények tantárgyankénti összesítése	2025. március - április	munkaközösség-vezetők, tankönyvfelelősök, könyvtárostanárok, igazgatóhelyettes
Adatmódosítások, adatellenőrzések, a tanulói adatok aktualizálása a KELLO rendszerében	2024. március 31.	tankönyvfelelősök
Tankönyvigények egyeztetése az OH hivatalos tankönyvlistájával, tankönyvrendelések rögzítése a KELLO rendszerében, az alaprendelés fenntartói jóváhagyása	2024. április 28-ig (2024. április 24.)*	tankönyvfelelősök
A tankönyvrendelés módosítása, új beiratkozók adatainak és rendelésének leadása, a rendelés módosításának fenntartói jóváhagyása	2024. május 15. - június 30. (2024. június 26.)	tankönyvfelelősök
A kikölcsönzött tankönyvek visszaszedése	2024. június eleje	könyvtárostanárok, osztályfőnökök
A kiszállított tankönyvek átvétele	2024. augusztus első fele	tankönyvfelelősök, igazgatóhelyettes, kollégák, KELLO diáksegítők
A tankönyvek rendszerezése, állományba vétele, tankönyvosztás előkészítése	2024. augusztus második fele, szeptember	tankönyvfelelősök, könyvtárostanárok, diákok

Tankönyvek kiosztása	2024. augusztus utolsó hete, szeptember első hete	tankönyvfelelősök, könyvtárostanárok, osztályfőnökök, kollégák
Pótrendelés	2024. aug. 21- szeptember 15. (2024. szeptember 11.)	tankönyvfelelősök, könyvtárostanárok
A pótrendelés során rendelt tankönyvek átvétele, feldolgozása	2024. szeptember 25-től	tankönyvfelelősök, könyvtárostanárok
Ha szükséges, évközi rendelés leadása, átvétele, feldolgozása	2024. szeptember 25-től	tankönyvfelelősök, könyvtárostanárok

\*A határidőnél zárójelben csillagozva megadott időpontig a rendelés adott szakaszát le kell zárni, hogy a fenntartói jóváhagyás a KELLO által megadott határidőn belül megtörténhessen.

## A tankönyvellátásban közreműködők feladatai

### Az igazgató felelős

- a tankönyvellátás megszervezéséért
- a tankönyvellátás helyi rendjének kialakításáért
- a tankönyvfelelős megbízásáért
- az illetékes szervezetek tájékoztatásáért (tantestület, szülők) A szülők az iskola honlapján és az osztályfőnököktől kapnak tájékoztatást az iskolai tankönyvellátás szabályairól.

### A tankönyvfelelős

- kapcsolatot tart a tankönyvellátás megszervezésében résztvevő személyekkel (igazgató, osztályfőnökök, munkaközösség-vezetők, szaktanárok) és a KELLO-val
- frissíti a tanulói adatokat a KELLO felületén
- megszervezi a könyvtári állományba vett tankönyvek felmérését
- elvégzi azok megrendelését, kiosztását
- lebonyolítja az alaprendelést, a pótrendelést és az évközi rendelést
- elkészíti a tankönyvellátással kapcsolatos adminisztrációt
- eleget tesz adatszolgáltatási kötelezettségének
- nyomon követi a jogszabályi változásokat

- Az alaprendelést, a módosítását és a pótrendelést a tankerület által megadott határidőig lezárja, hogy a tankerületi jóváhagyás és az esetleges tankerület által kért módosítások elvégezhetőek legyenek a KELLO által megszabott határidőig

Az iskola tankönyvfelelősei: Part Éva és Kovács Barbara

A feladatellátásban való közreműködés a tankönyvfelelősök külön szerződésben meghatározott feladata.

### **A könyvtárostánár**

- iskolai könyvtári állománynyilvántartásba veszi, és az iskolai könyvtár állományában elkülönítetten kezeli az állam által biztosított tartós tankönyveket
- követi a leltárba vett tartós tankönyvek számának alakulását és elhasználódásának mértékét.
- gondoskodik a tartós tankönyvek kikölcsönzéséről és év végi begyűjtéséről
- intézi az állományba vett tankönyvekkel kapcsolatos selejtezési feladatokat

### **A munkaközösség-vezetők**

- a tankönyvrendelés szakmai szempontok alapján történő koordinálása
- szorgalmazza egységes tankönyvcsaládok használatát
- évfolyamonként összesítik és továbbítják a megrendelni kívánt tankönyveket

### **Az osztályfőnökök**

- részt vesznek a tanév végén a kölcsönzött könyvek összegyűjtésében
- tájékoztatja a szülőket, diákokat a tankönyvrendelés menetével kapcsolatban

### **A szaktanárok**

- a munkaközösséggel egyeztetve kiválasztják az általuk tanított osztályok számára a megrendelni kívánt tankönyveket

Budapest, 2024.március 1.

.....  
Part Éva  
igazgató