

Túróczy Zoltán Evangélikus Óvoda és Magyar-Angol Két Tanítási Nyelvű Általános Iskola

OM: 033432

2022/2023. tanítási évre szóló

20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 184/F.§-184/I. § szerinti iskolatankönyvrendelés-és ellátás rendje

Jogszábai háttér:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény
- A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet

Az iskola a Nemzeti Alaptanterv kiadásáról, bevezetéséről és alkalmazásáról szóló 110/2012.(VI. 4.) Kormányrendelet és a kerettanterv kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló 51/ 2012. (XII. 21.) EMMI rendelet alapján megalkotta a **helyi tantervét**, melyhez illeszkedő tankönyveket rendelünk meg.

Ingyenes tankönyvellátás módja

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. CXC. törvény értelmében:

„A köznevelés nappali rendszerű iskolai oktatásában az állam biztosítja, hogy a tanuló számára a tankönyvek térítésmentesen álljanak rendelkezésre.” (46. § (5) bek.)

A térítésmentes tankönyvek használatára iskolánk minden tanulója jogosult.

A 2022/2023-as tanévben tervezett tanulói létszám: 486 fő

1. évfolyam: 63 fő
2. évfolyam: 61 fő
3. évfolyam: 56 fő
4. évfolyam: 57 fő
5. évfolyam: 57 fő
6. évfolyam: 63 fő
7. évfolyam: 85 fő
8. évfolyam: 44 fő

A térítésmentes tankönyvellátást 1-8. évfolyamon:

- használt tankönyv kölcsönzésével iskolai tankönyvtárból,
- tanteremben kihelyezett tankönyvek használatával,
- az állami normatíva felhasználásával kívánjuk megoldani.

A normatív támogatást a könyvtári állomány kiépítésével, és a tartós tankönyvek kölcsönzés útján történő felhasználásával kívánjuk felhasználni. Az állam által térítésmentesen biztosított tankönyveket az iskola könyvtári állománynyilvántartásába kell venni, azt elkülönítetten kezelni, mely alól kivételt képeznek a munkafüzetek és az 1-2. évfolyamos tanulók tankönyvei.

Ezért a **szakmai munkaközösségeknek** a tantárgyanként és évfolyamonként lehetőség szerint, a Helyi tantervben leírt módon egységes tankönyvcsalád használatának irányába kell elmozdulni.

A hittankönyvek rendelése a felekezeti hitoktatókkal történő egyeztetés alapján történik a hivatalos tankönyvlistáról. A térítésmentes tankönyvre jogosult tanulók számára a felekezeti hittankönyveket is térítésmentesen kell biztosítani. A hittan tankönyveket lehetőleg tartós tankönyvként, könyvtárból való kölcsönzés útján biztosítjuk számukra.

Tankönyvrendelés és -ellátás feladatai, azok határideje, felelőse

- tantárgyanként összesített tankönyvlista	2022. április 30.	mk. vezetők
- térítésmentes tankönyvre jogosultak felmérése	2022. április 20.	igazgató
- rögzítés a KELLÓ rendszerébe	2022. április 30.	tankönyvfelelős
- tankönyvrendelés továbbítása	2022. április 30.	tankönyvfelelős
- tájékoztatás a felmérés eredményéről	2022. június. 10.	igazgató
- használt tartós tankönyvek begyűjtése	2022. június 12.	szaktanárok
- tankönyvrendelés módosítása	2022. június 30.	tankönyvfelelős
- tankönyv pótrendelés	2022. szeptember 15.	tankönyvfelelős
- tankönyv kiszállítás, átvétel	KELLÓ egyeztetés	tankönyvfelelős
- tanulók átveszik a könyveket	2022. szeptember 6.	tankönyvfelelős
- könyvtárba vételezés	2022. szeptember 15.	könyvtáros

A **pedagógusok** az 1-4. osztályos tankönyvválasztás során kötelesek a tankönyvlistán szereplő könyvek közül a tartós tankönyveket előnyben részesíteni, az egy főre eső tanulói tankönyv támogatási normatíva összeghez közelítő áron rendelni.

A választás során a tankönyvek **tömegére** is tekintettel kell lenni, hogy majd az adott napi órarendben az alsó tagozaton a 3 kg-ot ne lépjék túl.

A leltári számmal ellátott tartós tankönyvek az iskola tulajdonát képezik, és a tanulói jogviszony fennállása alatt arra az időszakra kölcsönözhető ki, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból vizsgát lehet vagy kell tenni.

A könyvtárba visszaadott tankönyvek a következő tanévekben újabb tanulók használatában lesznek, ezért fontos, hogy tiszta és ép állapotban kerüljenek vissza a könyvtárba. Az elveszett, megrongált, összefirkált, szövegkiemelővel jelölt, már további tanulásra alkalmatlan tankönyvet más forrásból pótolni kell vagy végső esetben a könyv vételárát meg kell téríteni.

Az iskola továbbra is tájékoztatja a szülőket a tankönyvlistán szereplő tankönyvek megrendeléséről. A szülők/diákok számára továbbra is rendelkezésre állnak a KELLO által biztosított tankönyvvásárlási lehetőségek. A KELLO honlapján elérhető a publikus webshop, melyet egyéni megrendeléssel tudnak igénybe venni. (<http://webshop.kello.hu>)

A tankönyvellátásért felelős személy: Kocsisné Sárossy Emőke intézményvezető

Az igazgató feladata:

- felelős az iskolai tankönyvellátás megszervezéséért
- megalkotja a tankönyvrendelés és- ellátás helyi rendjét
- kijelöli a tankönyvfelelőst
- egyeztet a szükséges szervezetekkel, (tantestület, szülői választmány, diákönkormányzat)
- kapcsolatot tart a tankönyvellátásban érintett valamennyi iskolán kívüli szervezettel (a fenntartóval, szükség szerint Könyvtárellátóval)

A tankönyvfelelős személy: Szabó Károly

Az intézmény igazgatója a munkaköri leírásban rögzíti a tankönyvellátásban közreműködő tankönyvfelelős általános feladatait.

Feladatai továbbá:

- tartja a kapcsolatot az iskolában valamennyi, a tankönyvellátásban résztvevő személlyel
- tartja a kapcsolatot a szülőkkel
- osztályonként összesíti a tankönyvlistát
- feltölti és továbbítja a tanulók adatait a KELLÓ-nak
- felméri az osztályok igényét a rendeléssel kapcsolatban, és annak megfelelően módosítja a rendelés darabszámát
- tartja a kapcsolatot a KELLÓ-val
- lebonyolítja a tankönyvrendelést
- intézi a pótrendelést, a lemondást
- dokumentálja a beérkezett tankönyvek listáját
- egyezteti a számlázási adatokat a gazdasági ügyintézővel
- átveszi az iskolába érkező tankönyveket
- megszervezi azok kiosztását
- gondoskodik a visszaruról

Az iskolai tankönyvellátás során elvégzésre kerülő munka ellenértéke:

- ✓ A díjazás forrása a Könyvtárellátó által a tankönyvfelelőssel kötött szerződés alapján megállapított összeg.

A tankönyvellátást felügyelő általános igazgatóhelyettes feladata:

- a tankönyvrendelés felügyelete, koordinálása
- a normatív támogatásra felhasználható keretösszeg alapján a tankönyvrendelés egyeztetése a szaktanárokkal, módosítás kezdeményezése

- egyeztetés a munkaközösség vezetőikkel
- használt tartós tankönyvek begyűjtésének koordinálása

Az iskolatitkár feladata:

- az intézmény levelezési rendszerében nyomon követi és azonnal tájékoztatja az igazgatót és tankönyvfelelőst a KELLÓ-tól érkező levelekről
- tartja a kapcsolatot az általános igazgatóhelyetttel, a tankönyvfelelőssel, a gazdasági ügyintézővel
- tájékoztatást ad a szülők számára a tankönyvek kiosztásának helyéről és idejéről

A munkaközösség-vezető feladata:

- a tankönyvrendelés szakmai szempontok alapján történő koordinálása
- a tartós tankönyv választásának előnyben részesítése
- egységes tankönyvcsaládok használatának szorgalmazása
- megrendelni kívánt tankönyvek évfolyamonkénti összesítése és továbbítása
- használt tankönyvek év végi begyűjtésének felmérése

Az osztályfőnök feladata

- részt vesz a tankönyvek tanév elején történő kiosztásában
- az 1-8. évfolyamon a szaktanárokkal egyeztetve leellenőrzi az osztálya tankönyvlistáját
- az osztály faliújságra kihelyezi az osztály számára rendelt tankönyvek listáját
- segíti a tankönyvek kiosztásának, átvételének és begyűjtésének adminisztrációját

A szaktanár feladata:

- tankönyvválasztás
- tartós tankönyvek év végi begyűjtése

A könyvtáros feladata:

- bevételezi az állam által térítésmentesen biztosított 3-8. évfolyamos tankönyveket
- gondoskodik azok kikölcsönzéséről, egész napos oktatásban a tanterembe való elhelyezéséről, a könyvek tanév végi begyűjtéséről
- rendszerezi a begyűjtött használt tankönyveket
- gondoskodik azok tanulószobára való kiadásáról és elhelyezéséről

A gazdasági ügyintéző feladata

- kapcsolatot tart az osztályfőnökökkel és tankönyvfelelőssel
- összegzi a térítésmentes tankönyvellátásban részesülő tanulókat osztályonként
- bejövő számlákat nyomon követi
- kapcsolatot tart a könyvtárossal

A tankönyvválasztás során tiszteletben tartjuk a pedagógusok **szakmai önállóságát** és **hozzaértését**, de mindenkitől elvárjuk a maximális együttműködést, a határidők lehetőség szerinti betartását, a mérsékletesség és kollegialitás figyelembe vételét. Nem a tankönyvet, a gyermeket tanítjuk!

Nyíregyháza, 2022. április 15.

Kocsisné Sárossy Emőke s.k.
intézményvezető