

A LOVASSY LÁSZLÓ GIMNÁZIUM TANKÖNYVELLÁTÁSI SZABÁLYZATA

A Lovassy László Gimnázium tankönyvellátási rendje a következő törvényi szabályozások figyelembevételével készült el:

- *a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény,*
- *a Tankönyvpiac rendjéről szóló 2013. évi CCXXXII. törvény,*
- *a 17/2014. (III.12.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről*
- *a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény*

1. Az iskolai tankönyvellátás

1.1 Az állam és az iskola alapfeladatai

A tankönyvek országos megrendelése, beszerzése és az iskolák számára történő eljuttatásának a megszervezése, a tankönyvek vételárának beszedése állami feladat, amelyet az állam a Kormány rendeletében kijelölt nonprofit szervezet útján lát el. 2015-ben ez a szervezet a Könyvtárellátó Nonprofit Kft. (KELLO).

A könyvtárellátó gondoskodik arról, hogy az iskolában alkalmazott tankönyvek az egész tanév során az iskola tanulói részére megvásárolhatók legyenek.

Az állam feladata a normatív kedvezmény biztosítása. (Iskolai megvalósítása az ingyenes tankönyvellátás normatív kedvezménnyel pontban.) Az állam biztosítja, hogy a nemzetiségi oktatásban a tankönyvek térítésmentesen álljanak a tanulók rendelkezésére. (Intézményi megvalósítása a könyvtári állomány bővítése pontban.)

Az iskolai alapfeladata a tankönyvellátásban a tankönyvrendelés elkészítése, a normatív kedvezmények igénybevételének felmérése, a tankönyvek tanulókhoz történő eljuttatása, az iskolai segélykönyvtár gyarapítása, működtetésével az iskolai tankönyvkölcsönzés biztosítása.

A tankönyvellátás feladatait iskolánkban az igazgató által megbízott tankönyvfelelős, valamint az iskola könyvtárosa látja el.

Az iskolai tankönyvellátás éves rendjét a nevelőtestület, az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet és a diákönkormányzat véleményének kikérésével évente az iskola igazgatója állapítja meg.

1.2 Tájékoztatási kötelezettség

Az iskola a www.lovassy.hu honlapon keresztül írásban, valamint a szülői értekezleteken és osztályfőnöki órákon szóban tájékoztatja a tanulókat és a szülőket az iskolai tankönyvellátás folyamatairól (a támogatás feltételeiről, az igénybejelentés módjáról, a határidőkről), és nyilvánosságra hozza az alapvető dokumentumokat.

1.3 Tankönyvcsomag összeállítása

A tankönyvrendelés elkészítésénél figyelembe kell venni az iskola pedagógiai programjában rögzített helyi tantervet, az új kerettantervnek megfelelően kiadott tankönyvek jegyzékét, a normatív támogatás összegét és a szülők anyagi lehetőségeit.

A tankönyvek kiválasztása a pedagógiai programban rögzített alapelvek figyelembevételével a szakmai munkaközösségek feladata, a pedagógus javaslata alapján. A munkaközösségek tagjainak feladata, hogy a tankönyveket a hivatalos tankönyvjegyzéken szereplő könyvek közül válasszák ki.

1.4 Az ingyenes tankönyvellátás normatív kedvezmény igénybevételével

A tanuló joga, hogy az iskolában családja anyagi helyzetétől függően, kérelmére ingyenes (normatív kedvezmény) vagy - amennyiben lehetőség van rá - kedvezményes tankönyvellátásban részesüljön.

Az igazgató minden évben felméri a normatív kedvezményt igénylőket. A felmérés tartalmazza hány fő a normatív támogatásra jogosultak száma, hány tanulónak lehet biztosítani a tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzéssel, illetve a normatív kedvezményen túl – amennyiben arra lehetőség nyílik - hányan igényelnek további kedvezményeket a következő tanítási évben.

Az igényfelmérés ismeretében a normatívára való igényjogosultságot igazoló dokumentumok alapján az igazgató dönt a jogosultságról, és a tankönyv biztosításának formájáról.

A felmérés eredményéről az iskola igazgatója tájékoztatja a nevelőtestületet, az iskolai szülői szervezetet, az iskolaszéket, az iskolai diákönkormányzatot, az iskola fenntartóját, és kikéri a véleményüket a tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

Az ingyenes tankönyvellátás azt jelenti, hogy az arra jogosultak oktatásához szükséges összes tankönyvről az iskola gondoskodik.

Iskolánkban az ingyenes tankönyvellátás az iskolai könyvtáron keresztül történő kölcsönzéssel valósul meg. A könyvtárból kölcsönzött tankönyv addig az időpontig maradhat a tanulónál, ameddig az adott tantárgyból a helyi tanterv alapján a felkészítés folyik, illetve ha az adott tantárgyból érettségi vizsgát tesz, a szóbeli érettségi vizsgáig.

A kölcsönzött tankönyvek esetében a szülő nem tarthat igényt arra, hogy a tankönyveket gyermeke ingyenesen tulajdonba kapja.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv stb. rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

1.5 Igénybejelentés, a jogosultság igazolása

Az ingyenes tankönyvellátás igénylést az erre rendszeresített igénylőlapon (17/2014. (III.12.) EMMI rendelet 5.sz. melléklet) kell benyújtani.

Az igénybejelentő lapot, valamint az ingyenesség feltételeiről szóló tájékoztatást a diákok legálább 15 nappal a benyújtási határidő előtt írásban megkapják, illetve azok az iskola honlapjáról letölthetők.

A normatív kedvezmény igénylését a minél pontosabb tankönyvrendelés, valamint az egyéb kedvezmények igénybevételi lehetőségének kihasználása érdekében, az egyéni tanulói rendeléssel együtt kérjük megtenni. Az igazolások bemutatásának, leadásának határideje június 10.

Igénylés esetén ingyenes tankönyvellátást köteles az iskola biztosítani a nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő tanuló számára, ha a tanuló illetve a szülő igazolja a jogosultságot az alábbiak szerint:

- **tartósan beteg** (szakorvosi igazolás, vagy a magasabb összegű családi pótlék folyósításáról szóló igazolás),
- **sajátos nevelési igényű** (szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye),
 - 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 magatartás-szabályozási zavarral) küzd
- **három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él** (családi pótlék folyósításáról szóló igazolás),
- **nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult,**
- **rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesülő** (az erről szóló határozat).

Abban a kérdésben, hogy a normatív kedvezményre való jogosultság elbírálásánál kit kell

- tartósan beteg, súlyosan fogyatékos, három- vagy többgyermekes családban élő, nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosultnak tekinteni - kivéve, ha az iskoláztatási támogatásra való jogosultság a legmagasabb életkor elérése miatt szűnt meg - a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény II. fejezetében,
- sajátos nevelési igényűnek tekinteni, a Nemzeti Köznevelésről szóló törvény sajátos nevelési igény meghatározására vonatkozó rendelkezésében foglaltakat

kell alkalmazni.

Szükség esetén a családi pótlékról szóló igazolást a munkáltató, a munkahellyel nem rendelkező részére az Államkincstár Területi Igazgatósága adja ki. A családi pótlék igazolható bérjegyzékkel, számlakivonattal vagy postai igazoló szelvényvel is.

Az igénylőlaphoz igazolásokat csatolni nem kötelező, de az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratot. A bemutatás tényét az iskola rávezeti az igénylőlapra. Az igénylő az általa közölt adatok valódiságáért büntetőjogi felelősséget visel. Ellenőrzés során az iskola, vagy az Állami Számvevőszék az igazolásokat kérheti, ezért kérjük annak másolatát a benyújtáskor csatolni.

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

A normatív kedvezmények kielégítését követően az iskola további kedvezményeket állapíthat meg szociális alapon. Iskolánkban ezt - amennyiben még marad az éves normatív támogatásból, és azt könyvtárfejlesztésre tudjuk fordítani – a könyvtárból való kölcsönzéssel tudjuk biztosítani. Az elosztás elveit a nevelőtestület határozza meg az iskolaszék és a diákönkormányzat véleményének kikérésével.

1.6 A könyvtári állomány bővítése

A jogszabályok szerint az iskola arra törekszik, hogy a tanulókat ingyenes tankönyvvel a könyvtáron keresztül lássa el. Ennek érdekében a tankönyvrendelés során előnyt élveznek azok a

tankönyvek, amelyek több éven keresztül használhatók, tartós tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok.

Minden esetben a könyvtár állományába kerülnek a német nemzetiségi oktatáshoz beszerzett tankönyvek. A nemzetiségi tankönyveket a képzésben résztvevő diákok egy-egy tanévre kapják használatra. A tanév végén a könyveket a könyvtárba vissza kell juttatni. Az érettségi évében a könyvtárból biztosítjuk mindazon nemzetiségi tankönyveket, amelyekre a tanulóknak a felkészüléshez szükségük van.

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a könyvtári állományból rendelkezésére bocsátott nemzetiségi könyvek elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

A könyvtáron keresztül kölcsönözhető egyéb állományról – tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok - az iskola tanulóit június 15-ig az iskolai honlapon keresztül értesíti.

1.7 Tanulói tankönyvrendelés

A munkaközösségek által kiválasztott tankönyvek alapján az iskola tankönyvfelelőse elkészíti az osztályonkénti tankönyvlistát.

A tankönyvek megrendelése előtt szülő nyilatkozik arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani. Ezért iskolánk a szerző, a cím, a cikkszám és a várható beszerzési ár megjelölésével listát ad ki minden diák számára azokról a tankönyvekről, amelyek szükségesek a pedagógiai programban rögzített feladatok megvalósításához.

A beérkezett tanulónkénti igények feldolgozása után az iskolai tankönyvrendelést az iskola igazgatója által megbízott tankönyvfelelős készíti el. A tankönyvrendelés elkészítésének időpontja minden év április utolsó munkanapja. A tankönyvrendelést a körülményekhez képest elvárható legteljesebb körben kell megtenni. A nem ismert tanulók esetében (bejövő évfolyam) ez legalább a kiválasztott tankönyv címének, darabszámának feltüntetését jelenti.

A tankönyvrendelés módosításának és a normatív kedvezményben részesülők feltüntetésének határideje június 30.

A pótrendelés leadásának határideje szeptember 5.

1.8 Elismervény és számla

Az ingyenes tankönyvellátásra nem jogosult tanulók számára számlát a tankönyvrendeléskor megadott névre és címre a Könyvtárellátó állítja ki. A számlaigényt a tanulói rendeléssel együtt a tanulóknak meg kell adniuk. Az igénybe vett tankönyvtámogatás összegéről a tanuló, illetve a szülő nevére szóló számla nem állítható ki.

2. A tankönyvellátás ütemezése az iskolában

1. Az intézményvezető **január 15-ig** megbízza – az iskola teljes állású dolgozói közül – azt a személyt (ezentúl tankönyvfelelős) aki a következő tanévi tankönyvrendelési feladatokat ellátja. A tankönyvfelelőst a feladat ellátásáért az intézményfenntartó által meghatározott díjazás illeti meg. A feladat ellátását az intézményvezető igazolja.

Felelős: intézményvezető

2. A szakmai munkaközösségek vezetői minden év **március 20-ig** elkészítik – a tankönyvfelelős segítségével – a munkaközösségek tankönyvigényeit a következő tanévre. Ez az igénylista tartalmazza, hogy az adott munkaközösség osztályonként és tanított tárgyaként, milyen tankönyveket kíván a következő tanévben használni. Az igénylistára felvenni csak a hivatalos tankönyvjegyzékben szereplő könyveket lehet. A munkaközösség-vezetők a lista elkészítésével garantálják, hogy a munkaközösség tagjai egyéb tankönyvek vásárlására a diákokat nem kötelezik.

Felelős: a szakmai munkaközösség-vezetők

3. Az iskola tankönyvfelelőse **március 31-ig** elkészíti az iskola összes tanulójának a névre szóló **tankönyvigénylő lapot**. Ez a tankönyvigénylő lap a következőket tartalmazza:
 - a. A szülőket tájékoztatjuk, hogy a normatív támogatás a Lovassy László Gimnáziumban azt jelenti, hogy a megrendelt tankönyveket a diák a tanulmányok teljes időszakára megkapja. Az érettségi vizsgák után azonban a tankönyveket vissza kell szolgáltatni.
 - b. Tételes tankönyvrendelés. A lista az elfogadott lista alapján a diák osztályában rendelhető tankönyveket tartalmazza, amelyekből a diák és szülő belátása szerint dönthet a megrendelendő könyvekről.

Felelős: az iskola tankönyvfelelőse

4. **Az iskola tankönyvfelelőse** – az osztályfőnökök segítségével – **eljuttatja a diákokhoz a névre szóló tankönyvigénylő lapot, valamint a normatív igénylőlapot, melyeket a diákoknak április 10-ig kell visszajuttatni az iskola tankönyvfelelőségének**. Amennyiben a diákok nem élnek ezzel a lehetőséggel, ez jogvesztő hatályú, így lemondanak arról, hogy az iskolai tankönyvellátás keretein belül kapják meg a következő tanévben szükséges könyveket.

A szülő aláírásával elismeri, hogy a megrendelt könyveket augusztusban megvásárolja és a támogatási igényeit – a jogosultság esetleges megváltozásától eltekintve – **nem változtatja meg**.

Felelős: az iskola tankönyvfelelőse, osztályfőnökök, diákok

5. Az iskola tankönyvfelelőse a beérkezett tankönyvigénylő lapok alapján április utolsó munkanapjáig elkészíti az iskola **tankönyvrendelését**. A tankönyvfelelős köteles az induló évfolyamok becsült tankönyvigényeit is beleilleszteni a készülő tankönyvrendelésbe. A fenntartó engedélyezése után véglegesíti a tankönyvrendelést.

Felelős: az iskola tankönyvfelelőse, az iskola igazgatója

6. Az iskola tankönyvfelelőse – a felvételi eljárás megtörténte és a felvettek véglegesítése után – **április 30-ig** elkészíti az **újonnan felvett diákok igénylőlapjait**. Az igénylőlapokat, valamint a normatív támogatásról szóló nyilatkozatokat a felvételi értesítővel együtt küldi ki az iskola a felvett diákok szüleinek, melynek kitöltés utáni visszaküldését postafordultával kéri az iskola.

Felelős: az iskola tankönyvfelelős, iskola igazgatója

7. Az iskola tankönyvfelelőse az újonnan beérkezett tankönyvigénylő lapok, valamint a normatív támogatás igénylő lapok alapján **június 30-ig** elkészíti a szükséges módosítást, valamint a normatív kedvezményben részesülők feltüntetését.

Felelős: az iskola tankönyvfelelőse

8. Az iskola tankönyvfelelőse, könyvtárosa a tantestület segítségével a tanév első napján – a diákokkal előre ismertetett beosztás szerint – **a megrendelt tankönyveket kiosztja**. Az ingyenes tankönyvként megrendelt tankönyveket a könyvtáros az átvétel előtt bevételezi az iskolai könyvtárba, a könyvek átadásáról név szerinti nyilvántartást vezet.

Felelős: az iskola tankönyvfelelőse, az iskola könyvtárosa

9. Az iskola könyvtárosa a német nemzetiségi tagozatos diákok számára térítésmentesen rendelkezésre bocsátandó könyveket a kiosztás előtt könyvtári állományba veszi. A könyvek átadásáról, valamint évenkénti visszavételéről név szerinti nyilvántartást vezet.

Felelős: az iskola könyvtárosa, intézményegység-vezető

10. Az iskola tankönyvfelelőse a tanév kezdéskor felmerülő esetleges **pótrendeléseket** összesíti és azt **szeptember 5-ig** megrendeli.

Felelős: az iskola tankönyvfelelőse

Veszprém, 2015. március 6.

Schultz Zoltán
intézményvezető