

Az iskolai tankönyvellátás helyi rendje

Kecskeméti Bányai Júlia Gimnázium

2025/2026-os tanév

Jogszabályi háttér:

- A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXC törvény
- 20/2012. (VIII.31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról
- 2023. évi LII. törvény a pedagógusok új életpályájáról
- 2023. évi LV. törvény Magyarország 2024. évi központi költségvetéséről 64.§
- 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 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.

2024. évi XC. törvény (66. §) Magyarország 2025. évi központi költségvetéséről határozza meg a térítésmentes tankönyvellátás biztosítása érdekében a 2025/2026. tanévre leadott iskolai tankönyvrendeléseknél figyelembe vehető tanulónkénti tankönyvtámogatás összegét.

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

A tankönyveket az iskolánk az állami térítésmentes tankönyvellátásból biztosítja:

- új tankönyvek biztosításával
- tankönyvkölcsönzéssel, használt tankönyvek biztosításával.

Tankönyvek kölcsönzése

A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 184./1 § (5) bekezdése alapján 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 héten a kijelölt tanítási napon visszaszolgáltatni az intézmény könyvtárának.

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

A tankönyvek állományba vételének iskolai szabályai az Nkt, EMMI rendelet és az Oktatási Hivatal által a honlapjukon közzétett, a tankönyvek tartósságára vonatkozó információk 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, amíg az adott könyvből tanulnak. Idegennyelvi tantárgyak tankönyveit általában két tanévig használják, így ezen időszak alatt el is használódnak olyan mértékben, hogy újabb tanulónak már nem adhatók ki, ezért könyvtári állományba nem kerülnek. Ugyanez vonatkozik a Nkt. meghatározása szerint munkatankönyvnek tekintendő könyvekre, illetve azon tankönyvekre, amelyeket munkatankönyvként használnak.

A Nemzeti köznevelési törvény 4. § 46. bekezdése szerint: „*munkatankönyv*: az a tankönyv, amelynek alkalmazása során a tanulónak a tankönyvben elhelyezett feladatlapon kell az előírt feladatot megoldania.”

Az Nkt. 4. § 49. bekezdése szerint: „*tartós tankönyv*: az a tankönyv, könyvhöz kapcsolódó kiadvány, amely nem tartalmaz a tankönyvbe történő bejegyzést igénylő feladatokat, és alkalmas arra, hogy a tanulók legalább négy tanéven keresztül használják.”

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt, legkésőbb május 31-ig az iskola honlapján tájékoztatjuk a szülőket a megrendelt tankönyvekről.

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
Tankönyvfelelős megnevezése, adatainak elküldése a fenntartónak.	2025. március 13.	igazgató, tankönyvfelelős
A tankönyvellátás helyi rendjének elkészítése	2025. március-április 20.	tankönyvfelelős
Adatmódosítások, adatellenőrzések, a KELLO rendszerben a tanulói adatok aktualizálása	2025. március 31.	tankönyvfelelős
Tankönyvigények egyeztetése az OH hivatalos tankönyvlistájával, tankönyvrendelések rögzítése a KELLO rendszerben, az alaprendelés fenntartói jóváhagyása	2025. április 1-30-ig (április 24.) ¹	tankönyvfelelős
A tankönyvrendelés módosítása, új beiratkozók adatainak és rendelésének leadása, a rendelés módosításának fenntartói jóváhagyása	2025. május 15. –június 30. (június 24.) ²	tankönyvfelelős
A kikölcsönzött tankönyvek visszaszedése	2025. június eleje	tankönyvfelelős, osztályfőnökök
A kiszállított tankönyvek átvétele	2025. augusztus 1-29.	tankönyvfelelős, KELLO diáksegítők
A tankönyvek rendszerezése, állományba vétele, tankönyvosztás előkészítése	2025. augusztus második fele	tankönyvfelelős, diákok közösségi szolgálat keretében
Tankönyvek kiosztása	2025. augusztus utolsó napjai	tankönyvfelelős, diákok közösségi szolgálat keretében
Pótrendelés	2025. augusztus 21-szeptember 15-ig (2025. szept. 9.) ³	tankönyvfelelős
A pótrendelés során rendelt tankönyvek átvétele, feldolgozása	2025. szeptember 29-től	tankönyvfelelős
Ha szükséges, évközi rendelés leadása, átvétele, feldolgozása	2025. szeptember 29-től	tankönyvfelelős

¹ A határidőnél a megadott időpontig a rendelés adott szakaszát le kell zárni, hogy a fenntartói jóváhagyás a KELLO által megadott határidőn belül megtörténhessen.

² A határidőnél a megadott időpontig a rendelés adott szakaszát le kell zárni, hogy a fenntartói jóváhagyás a KELLO által megadott határidőn belül megtörténhessen.

³ A határidőnél a 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 s tankerület által megadott határidőig lezárja, hogy a tankerületi jóváhagyás és az esetleges tankerület által kért módosítások elvégezhetők legyenek a KELLO által megszabott határidőig.

Az iskola tankönyvfelelőse: Berkecz Pál

A feladatellátásban való közreműködés a tankönyvfelelős külön szerződésben meghatározott feladata.