

A tankönyvtámogatás rendje 2014/2015-ös tanév

Törvényi szabályozás a tankönyvtámogatás rendjének meghatározására:

- a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény;
- 2011. évi CXC. törvény nemzeti köznevelésről;
- 16/2013. (II. 28.) EMMI rendelet a tankönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről;
- 2012. évi CXXV törvény a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény módosításáról.

A törvény célja, hogy a tankönyvhöz való hozzáférés ne függjön a család anyagi, jövedelmi helyzetétől. Az iskolának fontos szerepe van abban, hogy minden tanulója tankönyvhöz jusson. Az államnak támogatnia kell a tanulói tankönyvvásárlást. Az iskolai tankönyvtámogatás és tankönyvbeszerzés rendszerének pedig biztosítania kell, hogy a tankönyv minden tanulónak rendelkezésére álljon.

A tankönyvellátás célja és feladatai

Az iskolai tankönyvellátás keretében az iskola tanulóinak egész évben biztosítani kell az iskolában alkalmazott tankönyveket, azok megvásárlási, hozzájutási lehetőségeit. Az iskolai tankönyvellátás legfontosabb feladatai: a tankönyvek beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása.

A tankönyvellátás állami közérdekű feladat, amelyet az állam a Könyvtárellátó Kiemelt Közhasznú Nonprofit Kft-n (KELLO) keresztül lát el.

Az iskolai tankönyvellátás zavartalan megszervezése és lebonyolítása az iskola feladata. Az iskolai tankönyvellátás zavartalan megszervezéséért akkor is az iskola felel, ha a feladatokat vagy azok egy részét a Könyvtárellátó látja el.

Az iskola értesíti a tanulók szüleit az iskolai tankönyvellátás rendjéről, a tankönyvtámogatás elvéről az osztályfőnökök bevonásával.

A tankönyvellátás rendje, a tankönyvjegyzék elkészítése

A tankönyvek kiválasztására a helyi tanterv alapján kerül sor. A vélemények beszerzését követően az igazgatóhelyettes előkészíti a szükséges tankönyvek listáját. A listán az Oktatási Hivatal által évente kiadott tankönyvjegyzékben található tankönyvek szerepelnek. (Tankönyvnek minősül az a könyv, amelyet a jogszabályban meghatározottak szerint annak nyilvánítottak. Ide tartoznak az oktatásban nélkülözhetetlen elektronikus dokumentumok, fogalomtárak, szótárak, ajánlott és kötelező olvasmányok.)

A tankönyvrendelés végleges elkészítése előtt az igazgató ismerteti a Szülői Tanáccsal az osztályok számára összeállított tankönyvlistát. A tankönyvrendelés elkészítésénél a szülői szervezet – különösen a tankönyvek grammban kifejezett tömegére tekintettel – véleménynyilvánítási joggal rendelkezik.

A tanítási év közben a tankönyvek listája nem változtatható meg, ha abból a szülőre fizetési kötelezettség hárul.

Az elkészített lista alapján a tanulók és a szülők nyilatkoznak arról, hogy mely tankönyvek beszerzését kívánják az iskolai tankönyvterjesztésben megoldani.

A tankönyvek rendelése

A tanulóknak kiosztott lista kitöltésével a szülő nyilatkozik arról, hogy gyermeke részére az összes tankönyvet meg kívánja-e vásárolni, vagy egyes tankönyvek biztosítását más módon, például használt tankönyvvel kívánja megoldani. A beérkezett igények összesítése után az igazgatóhelyettes a tankönyvfelelőssel egyeztetni a megrendelendő könyvek példányszámát. Ennek alapján készíti el a tankönyvrendelést. A tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy

az iskolai könyvtárban is rendelkezésre álljanak a szükséges könyvek. A tankönyvrendelés elkészítésekor figyelembe kell venni a belépő új osztályok becsült létszámát.

A tanulói tankönyvtámogatás rendje

Az iskola igazgatója január 10-éig felmérte, hány tanulónak kell vagy lehet biztosítani a tankönyvellátást tankönyvkölcsönzés útján. A szülők tájékoztatást kaptak arról, hogy várhatóan kik jogosultak ingyenes tankönyvellátásra vagy normatív kedvezményre. Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni. A normatív támogatásra – ingyenes tankönyvre – jogosultak körét jogszabály határozza meg. A normatív támogatásra jogosultaknak igénylőlap benyújtásával kell jelezniük, hogy igény tartanak az ingyenes tankönyvekre. Az igénylőlaphoz igazolásokat csatolni nem kell, elégséges azokat bemutatni, de az igénylő az általa közölt adatok valódiságáért büntetőjogi felelősséget visel. A benyújtott igénylések ellenőrzése során az iskola, vagy a hatóság bekérheti az igazolásokat.

Az iskola az igénylőlapok kitöltésével állapítja meg, hány tanuló jogosult normatív kedvezményre. Az igénylőlap benyújtásával egyidejűleg be kell mutatni a normatív kedvezményre való jogosultságot igazoló iratokat. A bemutatás tényét az iskola rávezeti az igénylőlapra.

A kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a) a családi pótlék folyósításáról szóló igazolás;
- b) tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás vagy a magasabb összegű családi
- c) pótlék folyósításáról szóló igazolás;
- d) a sajátos nevelési igényű tanuló esetén a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye;
- e) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.

A családi pótlék folyósításáról szóló igazolásként el kell fogadni a bérjegyzéket, a pénzügyi számlakivonatot, a postai igazolószelvényt.

Az igazgató 2014. január 20-áig tájékoztatta a nevelőtestületet, az iskolai szülői szervezetet, az iskolai diákönkormányzatot a normatív kedvezmény igénylés eredményéről.

Ha a támogatás az iskolai könyvtárból történő kölcsönzéssel valósul meg, a kölcsönzött tankönyvek addig állnak a tanuló rendelkezésére, amíg az adott tárgyból a helyi tanterv alapján felkészítés folyik. Ha a tanuló az adott tárgyból érettségi vizsgát szeretne tenni, a kölcsönzés időtartama a tanulói jogviszony megszűnéséig tart.

A tanuló, illetve kiskorú tanuló szülője a kölcsönzött tankönyv elvesztéséből, megrongálódásából származó kárt az iskolának köteles megtéríteni. Ha a tanuló egy tanévnél rövidebb ideig használta a könyvet, a kártérítés mértékét úgy kell megállapítani, hogy az elveszett, megrongálódott tankönyv pótlását biztosítsa. Ha a tanuló legalább egy tanévig használta a könyvet, a kártérítés mértéke a beszerzési ár 50%-a. A rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést nem kell megtéríteni. Ha a tanuló igényt tart rá, a tanév végén a tankönyveket megvásárolhatja a beszerzési ár 50%-áért. A kártérítésből és a vásárlásból származó összeg kizárólag a tankönyvellátás javítására használható fel.

A tankönyvterjesztés megszervezése

Az iskolai tankönyvellátás feladatai: a tankönyv beszerzése és a tanulóhoz történő eljuttatása.

Az iskolai tankönyvellátás zavartalan megszervezése az iskola feladata.

Az iskola tankönyvellátási szerződést köt a KELLO-val az iskolai tankönyvellátás feladatainak végrehajtásában. A tankönyvellátási szerződés tartalmazza a tankönyvellátás megszervezéséért felelős igazgatóhelyettes, illetve a végrehajtásáért felelős személy(ek) nevét, akit vagy akiket az igazgató bíz meg a feladattal.

Az iskola a tankönyveket a tankönyvforgalmazótól értékesítésre átveszi, és a tankönyvforgalmazó nevében értékesíti. Az iskola megbízottja átadja a szülőknek, illetve a tanulóknak a tankönyvet, és elveszi az ellenértékét, melyről a tankönyvforgalmazó nevében az

általános forgalmi adót is tartalmazó számlát állít ki. A tankönyvtámogatás összegéről a tanuló, illetve a szülő nevére szóló számla nem állítható ki.

A tankönyv-értékesítéssel kapcsolatos szabályok

A tankönyv értékesítése, a tankönyvellátás az iskola közreműködésével történik.

Az iskola igazgatója az iskola honlapján és az iskolában kifüggesztett hirdetés útján az értékesítési időpont előtt legalább 10 nappal tájékoztatja a tanulók szüleit a tankönyv értékesítésének helyszínéről és időpontjáról.

A tankönyvfelelős teljes anyagi felelősséggel tartozik a tankönyvek általa beszedett vételáráért. A beszedett vételárral elszámol a KELLO vagy a közreműködő tankönyvforgalmazó felé. A tankönyvfelelős a munkáját díjazás ellenében végzi. A díjazás mértékét a KELLO vagy a közreműködő tankönyvforgalmazó állapítja meg.

Az iskola a tankönyveket a tankönyvfelelős közreműködésével a Könyvtárellátótól vagy a közreműködő tankönyvforgalmazó értékesítésre átveszi, a Könyvtárellátó vagy a közreműködő tankönyvforgalmazó nevében értékesíti azokat. A hibás teljesítésért – a tankönyvek darabszám szerint történő átadás kivételével – a Könyvtárellátó illetve a közreműködő tankönyvforgalmazó felel.

Az iskola tankönyvfelelőse: Mészáros Andrásné iskolatitkár.

Feladata:

- tartja a kapcsolatot az iskolában valamennyi, a tankönyvellátásban résztvevő személlyel;
- tartja a kapcsolatot a szülőkkel;
- osztályonként összesíti a tankönyvlistát;
- felméri a szülők igényét a rendeléssel kapcsolatban, és annak megfelelően módosítja a rendelés darabszámát;
- tartja a kapcsolatot a KELLO-val;
- lebonyolítja a tankönyvrendelést;
- intézi a pótrendelést, a lemondást;
- dokumentálja és összesíti a normatív kedvezmény iránti jogosultságot;
- elkészíti, továbbítja és összesíti a szülők igénylési nyilatkozatát;
- feltölti és továbbítja a tanulók adatait a KELLO-nak;
- átveszi az iskolába érkező tankönyveket;
- megszervezi a tankönyvek kiosztását;
- gondoskodik a visszaruról;
- tartja a kapcsolatot az igazgatóhelyettessel és az osztályfőnökökkel.

A tankönyvellátást felügyelő igazgatóhelyettes feladata:

- a tankönyvrendelés felügyelete, koordinálása;
- a normatív támogatásra felhasználható keretösszeg alapján a tankönyvrendelés egyeztetése a szaktanárokkal, módosítás kezdeményezése;
- használt tartós tankönyvek begyűjtésének koordinálása;
- a tankönyvek átvételének a megszervezése.

Az osztályfőnökök feladata:

- összegyűjti és továbbítja a kedvezmény iránti igénylőlapokat;
- részt vesz a tankönyvek tanév elején történő kiosztásában;
- a szaktanárokkal egyeztetve összeállítja a tankönyvlistát;
- összegyűjti és továbbítja a szülők rendelési igényét tartalmazó nyomtatványt.

A szaktanárok feladata:

- tankönyvválasztás;
- tartós tankönyvek év végi begyűjtése.

A könyvtáros feladata:

- bevételezi a normatív kedvezményből beszerzett tartós tankönyveket;
- gondoskodik a kikölcsönzésükről, és tanév végi begyűjtésükről;

- rendszerezi a begyűjtött használt tankönyveket.

A tankönyvellátás szervezésének menete

- Január 10.: az iskola értesítette a szülőket a normatív kedvezmények iránti igények beadásának határidejéről, az igénylőlapokat kiosztottuk
- Január 20.: az iskola felmérte, hogy hány tanuló kívánja igénybe venni a tankönyvpiac rendjéről szóló törvényben meghatározott normatív kedvezményeket.
- Január 25.: az iskola a felmérés alapján megállapította, hogy hány tanulónak kell biztosítani normatív kedvezményt.
- Január 25.: az igazgató tájékoztatta a nevelőtestületet, és a diákönkormányzatot a felmérés eredményéről.
- Február 20-tól: a vélemények alapján elkészül a következő tanévben szükséges tankönyvek listája.
- Március utolsó munkanapja: a tankönyvlisták összesítése, ennek alapján a tankönyvrendelés elkészítése, figyelembe véve a belépő osztályok becsült létszámát.
- Március utolsó munkanapja: tankönyvek megrendelése.
- Április 30.: tankönyvlisták elkészítése csoportonként, és azok kiosztása a tanulóknak.
- Május 15.: az elkészített lista alapján a tanulók és a szülők nyilatkoznak arról, hogy mely tankönyvek beszerzését kívánják az iskolai tankönyv-terjesztésben megoldani.
- Június 15.: a rendelés a beérkezett igények figyelembevételével a tankönyvrendelés módosítása. A pótrendelés határideje szeptember 5.
- Augusztus: tankönyvszállítmány fogadása, biztonságos elhelyezése.
- Augusztus vége: normatív kedvezményre jogosultak körének ellenőrzése, módosítása.
- Augusztus utolsó hete és szeptember első hete: tankönyv-értékesítés, a pénzszállítás megszervezése a KELLO-ba.
- Szeptember 30.: visszarúzás.

Egyéb szabályozás

Iskolánk az ingyenes tankönyvellátást az iskolai könyvtár nyilvántartásába felvett újonnan vásárolt, illetve visszahozott (használt) tankönyvek kölcsönzésével biztosítja a jogosultak számára. Ezek az iskola tulajdonát képezik, ezért épségüket meg kell óvniuk. A tankönyveket a tanulóknak az iskolai jogviszony megszűnésekor vissza kell adniuk.

Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára juttatott összegnek legalább 25%-át tartós tankönyv, illetve az iskolában alkalmazott kötelező és ajánlott olvasmányok vásárlására kell fordítani. A megvásárolt könyv és tankönyv az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.

A tankönyvek könyvtári rendje

A tartós tankönyvek (szótárak, kötelező és ajánlott olvasmányok, oktatást segítő kiadványok stb.) TTK betűjellel külön, egyedi nyilvántartásba (leltárkönyv) kerülnek. Az ingyenes tankönyvek sorszámmal megkülönböztetett számítógépes nyilvántartásba kerülnek. Ezek kölcsönzéséről név szerinti külön nyilvántartás készül.

A könyvtárból kölcsönzött tankönyvek addig állnak a tanulók rendelkezésére, amíg az adott tárgyból a helyi tanterv alapján felkészítés folyik. Ha a tanuló az adott tárgyból érettségi vizsgát szeretne tenni, a kölcsönzés időtartama a tanulói jogviszony megszűnéséig tart.

Ha egy tanuló tanév közben másik iskolába megy, köteles az ingyenesen megkapott tankönyvet visszahozni.

A tanuló évfolyamonként legfeljebb két alkalommal jogosult a tankönyv-jegyzéken szereplő áron megvásárolni ugyanazt a könyvet. Második alkalommal a tanuló e jogával akkor élhet, ha a tankönyv használhatatlanná vált, megsemmisült, elveszett, feltéve, hogy nem terheli szándékosság ezek bekövetkezésében, és ezt az iskola igazolja.

Ha a tanuló iskolát vált, az új iskolában alkalmazott tankönyvet a tankönyvjegyzékben szereplő áron jogosult megvásárolni.

A tankönyvtámogatás elvei

- A 2014/2015-ös tanévre kedvezményes tankönyvellátást igényelhetnek a tanulók szülei, gondviselői. A kedvezményre vonatkozó igényt a jogszabályban meghatározott igénylőlapon lehet bejelenteni 2014. január 10-éig.
- Az iskolai tankönyvrendelésnek biztosítania kell, hogy – az iskolától történő tankönyv-kölcsönzés, tanulószobában elhelyezett tankönyvek igénybevétele, használt tankönyvek biztosítása, illetőleg tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzbeli támogatás útján – a nappali rendszerű iskolai oktatásban részt vevő minden olyan tanuló részére, aki – a törvény 8. § (4) bekezdése alapján –
 - a) *tartósan beteg* (szakorvos igazolja),
 - b) *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* (szakértői vélemény igazolja),
 - c) *három vagy több kiskorú, illetve eltartott gyermeket nevelő családban él* (a megállapított nevelési ellátás, illetve iskoláztatási támogatás, valamint a huszonöt évesnél fiatalabb felsőoktatás nappali tagozatos tanuló részére az iskolalátogatási igazolás igazolja),
 - d) *nagykorú és saját jogán iskoláztatási támogatásra jogosult* (az iskoláztatási támogatásról szóló határozat igazolja),
 - e) *rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül* (az erről szóló határozat igazolja).
- A normatív kedvezményre és a normatív kedvezmény körébe nem tartozó kedvezményre vonatkozó igényt, jogszabályban meghatározott igénylőlapon kell bejelenteni. Az igénylő a jogosulatlanul igénybe vett kedvezményért jogszabályban meghatározott módon felel.
- A kedvezmények iránti igényt az iskola által meghatározott időben igénylőlap felhasználásával kell bejelenteni. A határidő jogvesztő, ha a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés ellenére nem élt az igénybejelentés jogával. Nem alkalmazható ez a rendelkezés, ha az igényjogosultság az igénybejelentésre megadott időpont eltelte után állt be. Ha az igényjogosultság a tanulói tankönyvvásárláshoz nyújtott normatív hozzájárulás igénylését követő időpont után áll be – beleértve az iskolaváltást is – az iskola a tankönyvek kölcsönzésével, a tanulószobában elhelyezett tankönyvek rendelkezésre bocsátásával teljesítheti az igényt. A tartós használatra készült tankönyvet tankönyvkölcsönzés útján kell a normatív kedvezményre jogosult birtokába adni.
- A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni. Nem kell megtéríteni a rendeltetésszerű használatból származó értékcsökkenést. A kölcsönzött tankönyv a tanuló részére értékesíthető. Szükség esetén a nevelési ellátásról, iskoláztatási támogatásról szóló igazolást a munkáltató, a munkahellyel nem rendelkező részére a Magyar Államkincstár Területi Igazgatósága adja ki. A nevelési ellátás, iskoláztatási támogatás igazolható bérjegyzékkel, számlakivonattal vagy postai igazoló szelvényvel is.
- Az igénylőlaphoz az igazolásokat csatolni kell, az igénylő az általa közölt adatok valóságáért büntetőjogi felelősséget visel.
- Az igényt az igénylőlap értelemszerű kitöltésével és benyújtásával, valamint az igazolások átadásával kell bejelenteni.

- Az igénylőlapot 2014. január 10-ig kell benyújtani az iskolatitkárnak.
- Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára juttatott teljes összegnek legalább a 25%-át tankönyv, illetve az iskolában alkalmazott ajánlott és kötelező olvasmányok, elektronikus adathordozón rögzített tananyag, kis példányszámú tankönyv vásárlására kell fordítani, amely az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.

Budapest, 2014. január 25.

Új Éva
igazgató