|  |  |
| --- | --- |
| C:\Users\Csev2\Desktop\Másolat - P1010777.JPG | Piliscsévi Általános Iskola Základná Škola Čív2519 Piliscsév, Iskola utca 1-3.Tel: 06/33-555-004, 06/30-2427141Honlap: [www.csevsuli.hu](http://www.csevsuli.hu) ; email: piliscsev.iskola@gmail.com |

**Tankönyvellátás helyi rendje 2024/2025.**

**Jogszabályi háttér:**

* A nemzeti köznevelésről szóló **2011. évi CXC. törvény** 96. E § (1) bekezdése
* **20/2012. EMMI rendelet**
* A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló **2013. évi CCXXXII.** törvény
* **17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet** a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről

**Ingyenes tankönyvellátásra jogosultak az alábbi a tanulók:**

* 1., 2., 3., 4., 5., 6., 7., és 8. évfolyamos tanulók

**A 2024/25-ös tanévre leadott iskolai tankönyvrendeléseknél figyelembe vehető tanulónkénti tankönyvtámogatás összege:**

* első-negyedik évfolyamán: 9 000 Ft/fő/év
* ötödik-hatodik és nyolcadik évfolyamán: 12 000 Ft/fő/év
* hetedik évfolyamán: 15 000 Ft/fő/év

**Az ingyenes tankönyvellátást iskolánk:**

* Tankönyvkölcsönzéssel,
* Használt tankönyvek biztosításával,
* Az állami normatíva felhasználásával biztosítja.

A tanulók a tankönyvek egy részét – a munkafüzetek kivételével- az iskolai könyvtárból kapják, melyek leltári számmal vannak ellátva. A leltári számmal ellátott – könyvtári állományban lévő könyveket- tanév végén az osztályfőnökök visszaszedik, és a tankönyvfelelősnek leadják.

**A tankönyvrendeléssel kapcsolatos helyi feladatok ütemezése 2024/2025-ös tanévre**

A tankönyvrendeléssel megbízott dolgozó, tankönyvfelelős: Harcos Éva

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Feladat** | **Felelős** | **Határidő** |
| Az intézményi, valamint a tanulói adatok áttöltése és rögzítése a KELLO rendszerében. Az újonnan érkező/beiratkozó tanulók adatainak rögzítése(tankonyvrendeles.kello.hu) | tankönyvfelelősiskolatitkár | 2024. március 14. |
| Tankönyvlisták összeállítása. | szaktanárok, osztályfőnökök,tankönyvfelelős | 2024. április eleje |
| Tankönyvlisták beadása, összegyűjtése. | tankönyvfelelősosztályfőnökök | 2024. április 5. |
| Tankönyvrendelés, alaprendelés rögzítése, alaprendelés lezárása a KELLO rendszerében, fenntartói jóváhagyás. | tankönyvfelelősiskolatitkár | 2024. április 5 - 23. |
| Az SNI- fejlesztő eszközök rendelésének leadása, SNI rendelés lezárása, fenntartói jóváhagyás. (tankonyvrendeles.kello.hu), | fejlesztő pedagógusok,tankönyvfelelős | 2024. április 5 - 23. |
| A tankönyvrendelés módosítása, új beiratkozók rendelésének leadása a KELLO felé, fenntartói jóváhagyás.A fiktív (nem nevesített) diákok nevesítése. | tankönyvfelelősiskolatitkár | 2024. május 15. - június 24. |
| Az alaprendelés során megrendelt tankönyvek kiszállítása. | tankönyvfelelős | 2024. augusztus 1 – augusztus 31. |
| A megrendelt SNI fejlesztőeszközök leszállítása. | tankönyvfelelős | 2024. augusztus 21-től |
| Tankönyvek kiosztása. | tankönyvfelelős | 2024. augusztus végePontos időpont közzé lesz téve |
| A pótrendelés leadása a fenntartó jóváhagyásával. | tankönyvfelelős | 2024. augusztus 21 – szeptember 15. |
| Pótrendelés kiszállítása, átvétele. | tankönyvfelelős | 2024. szeptember 25-től |
| Évközi rendelés leadása a tankonyvrendeles@kello.hu felületen. | tankönyvfelelős | 2024. szeptember 25-től 2025. április 30-ig |

Pedagógus példányok csak az alaprendelés és az alaprendelés módosításának időszakában rendelhetők.

**A pedagógus példányok rendelését a rendszer a következő szabály szerint engedi.**

11-20 db rendelt tankönyv esetén a pedagóguspéldány maximuma: 1 db.

Az alaprendelés módosítási időszakában (május 15. – június 24.) a már rögzített rendelést indokolt esetben, címenként +/-15 %-kal lehet korrigálni, ennél nagyobb mértékű módosítást a rendelési felület nem enged végrehajtani.

**A tankönyvellátásban közreműködők feladatai:**

Az ***igazgató*** felelős

* a tankönyvellátás megszervezéséért,
* a tankönyvellátás helyi rendjének kialakításáért
* a tankönyvfelelős megbízásáért
* az illetékes szervezetek véleményének beszerzéséért.

A ***tankönyvfelelős/ könyvtáros***

* kapcsolatot tart a tankönyvellátás megszervezésében résztvevő személyekkel (intézményvezető, osztályfőnökök, munkaközösségvezetők, szaktanárok, szülők) és a Kellóval,
* lebonyolítja a tankönyvrendelést; SNI fejlesztőeszközök rendelését; pótrendelést és az estleges évközi rendelést,
* átveszi és kiosztja a tankönyveket,
* gondoskodik a tartós tankönyvek leltárba vételéről, kikölcsönzéséről és év végi begyűjtéséről.

A ***szaktanárok*** szakmai szempontból koordinálják a tankönyvek kiválasztását:

* előnyben részesítik a tartós tankönyveket,
* szorgalmazzák az egységes tankönyvcsaládok használatát,
* kiválasztják az általuk tanított osztályok számára a megrendelni kívánt tankönyvet,
* évfolyamonként összesítik és továbbítják a megrendelni kívánt tankönyveket.

Az ***osztályfőnökök***

* részt vesznek a tanév elején és végén a kölcsönzött könyvek kiosztásában és begyűjtésében.

Piliscsév, 2024. március 11.

.

 Mesterháziné Papp Márta

 tankönyvfelelős