



*ISKOLAI TANKÖNYVELLÁTÁSÁNAK
ÉS
TANULÓI TANKÖNYVTÁMOGATÁSÁNAK
RENDEJE*

*SZEGHALOM
2009. FEBRUÁR*

Szabályzatunkat az alábbi jogszabályok alapján szabályozom:

- a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény,
- a családok támogatásáról szóló 1998. évi LXXXIV. törvény
- a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény,
- a Magyar Köztársaság 2008. költségvetéséről szóló 2007. évi CLXIX. törvény
- a 23/2004. (VIII. 27.) OM rendelet a tanulói tankönyvtámogatás és az iskolai tankönyvellátás rendjéről.

1. Alapfogalmak

1. 1. Tankönyv: az a könyv, melyet jogszabályban meghatározottak szerint tankönyvvé nyilvánítottak.

Tankönyvvé a nyomtatott formában megjelentetett, vagy elektronikus adathordozón (pl. CD, videokazetta, floppylemez stb.) rögzített kiadvány (a továbbiakban együtt: könyv), illetve a digitális tananyag nyilvánítható.

1. 2. Tartós tankönyv: az a tankönyv (szöveggyűjtemény, atlasz, szótár stb.), amely tartalma és kivitele alapján alkalmas arra, hogy a tanulók több tanévben használják.

1. 3. Tankönyv forgalmazói tevékenység: a tankönyv iskolai tankönyvrendelés teljesítése keretében történő eljuttatása a felhasználók (iskolák, szülők, tanulók) részére.

2. Az alkalmazandó tankönyvek kiválasztása

2.1. Az iskolaigazgató feladata a tankönyvválasztással kapcsolatban

Az iskolaigazgató, illetve az iskolaigazgató által megbízott személy (a továbbiakban: iskolaigazgató) feladata, hogy a pedagógusok számára hozzáférhetővé tegye a tankönyvjegyzéket, valamint a tankönyvnek nyilvánított egyéb könyveket, segédleteket.

Az iskolaigazgató biztosítja az intézményen belül azt, hogy a pedagógusok az internetet is igénybe vegyék a tankönyvkínálat megismerése céljából.

2.2. A pedagógusok feladata a tankönyvválasztással kapcsolatban

A pedagógusok az iskolaigazgató által rendelkezésükre bocsátott tankönyvjegyzék, valamint tankönyvnek nyilvánított egyéb könyvek, segédletek listái, illetve egyéb információforrás alapján kiválasztják a tantárgyanként az alkalmazandó tankönyveket, egyéb segédleteket.

Amennyiben a következő tanévre vonatkozó hivatalos tankönyvjegyzék nem jelenik meg, a korábbi évek tankönyvjegyzékai alapján kell megkezdni a munkát.

A pedagógusok a tankönyvválasztással kapcsolatos feladataikat az alábbiak figyelembe vételével végzik:

- szakmai, valamint
- anyagi, költségvetési szempontok,
- annak mérlegelése, hogy adott tankönyv egy tanéven belül nem változtatható meg.

Szakmai szempontok figyelembe vétele

A pedagógus joga és egyben kötelessége, hogy az oktatási intézmény nevelési programjához, valamint a helyi tantervhez igazodva tegyen javaslatot az alkalmazandó tankönyvekre.

Amennyiben egy tantárgyat több pedagógus is tanít, akkor a pedagógusok által létrehozott szakmai munkaközösség határozza meg (alkalmas arra, hogy meghatározza) mely tankönyvek kerülnek alkalmazásra.

Anyagi, költségvetési szempontok figyelembe vétele

A pedagógus nem választhat olyan tankönyvet, amelynek igénybevétele az iskolai tankönyvrendelés és tankönyvellátás rendje szerint nem biztosítható valamennyi tanulónak. A pedagógus – a minőség, típus és ár megjelölése nélkül – felszerelés beszerzését kérheti a tanulótól, amely nélkülözhetetlen az általa tartott tanórai foglalkozáson való részvételhez, illetve a tanított tananyag elsajátításához, és amelyet a tanórai foglalkozáson egyidejűleg minden tanulónak rendszeresen alkalmaznia kell.

A választott tankönyv megváltoztathatlanságának figyelembe vétele

Tanítási év közben a meglévő tankönyvek, tanulmányi segédletek, taneszközök, más felszerelések beszerzésére vonatkozó döntés nem változtatható meg, ha az a szülők fizetési kötelezettségével járna.

A pedagógus az általa javasolt tankönyvekről, segédletekről tájékoztatja a szakmai munkaközösséget.

2.3. A szakmai munkaközösségek feladata a tankönyvválasztással kapcsolatban

A szakmai munkaközösség feladata, hogy az adott tantárgyat tanító pedagógusok véleményét figyelembe véve meghatározza az alkalmazandó tankönyvek, segédletek körét.

A szakmai munkaközösségnek is figyelembe kell vennie az anyagi, költségvetési szempontokat is.

3. A tankönyvellátás célja és feladata

3.1. Az intézményi tankönyvellátás rendjét az iskola igazgatója határozza meg a munkaközösségek véleményének kikérésével.

3.2. Pedagógiai Programunk meghatározza az iskola helyi tantervében az alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elveit. Ennek alapján a

munkaközösségek joga az alkalmazandó tankönyvek, taneszközök kiválasztása, a hivatalos tankönyvjegyzékről, az árkorlátot meghaladó tankönyvek jegyzékéről vagy a könyves jegyzékről. Nem lehet rendelni e három jegyzékre fel nem vett tankönyvet.

Amennyiben a munkaközösségek az árkorlátot meghaladó tankönyvek jegyzékéről vagy a könyves jegyzékről választanak tankönyveket, úgy a szülői munkaközösség és a diákönkormányzat egyetértésével rendelhetik meg azokat.

3.3. *A taneszközöket az Oktatási Hivatal által felügyelt elektronikus „ Tankönyvi Adatbázis-kezelő Rendszer” www.tankonyv.info.hu internet címen is meg kell rendelni.* A Tankönyves Vállalkozók Országos Testületének ajánlása alapján a zavartalan tankönyvellátás érdekében a tankönyvterjesztőnek is érdemes elküldeni a rendeléseket következő csatornákon:

- A terjesztő elektronikus rendszerén
- A kiadó saját rendelőlapján (elektronikusan vagy papír alapon)
- A kiadók közös (önátíró) iskolai RENDELŐTÖMBJEIN
- Vagy az eddig kialakult gyakorlat szerint (faxon, levélben, stb.)

3.4. Az iskolai tankönyvellátás feladata a tankönyv beszerzése és a tanulókhöz történő eljuttatása. Az iskolai tankönyvellátás keretében biztosítani kell az iskola tanulóinak. Ennek érdekében az intézmény megállapodást köt a tankönyvforgalmazóval. A megállapodást minden év február utolsó napjáig meg kell kötni, illetve szükség szerint módosítani lehet. A tankönyvellátási szerződés olyan tankönyvforgalmazóval köthető, amelyik a kiadótól kapott igazolás alapján rendelkezik a tankönyvforgalmazás jogával. Az iskola a tankönyvforgalmazótól átvett tankönyveket a forgalmazó nevében értékesíti. A beszedett vételárral elszámol a forgalmazónak.

3.5. Az éves költségvetési törvény tartalmazza a központi tanulói tankönyvtámogatás összegét. A támogatás módjáról a nevelőtestület dönt, a támogatásra vonatkozó törvények alapján. Ennek értelmében kell gondoskodnunk az ingyenes tankönyvellátásról.

3.6. Az iskola igazgatója a tankönyv-értékesítéssel, a tankönyvterjesztéssel kapcsolatos feladatok ellátására tankönyvfelelőst bíz meg. Munkáját külön megállapodás szerinti díjazás illeti meg. Ennek forrása a terjesztői jutalék, melyet számla ellenében fizet a tankönyvfelelősnek a terjesztő.

3.7. Az iskolai a tankönyvellátás megszervezéséhez és lebonyolításához szükséges eszközöket (nyomtató, számítógép, papír, festék, telefon, helyszín) biztosítja.

3.8. Az iskola nyomtatott és elektronikus formában közzéteszi az iskolai tankönyvellátás rendjét az adott tanév februárjában.

4. A tankönyvfelelős feladatai

- Az Igénylőlap a tanulói tankönyvtámogatáshoz és Igénybejelentő lap nyomtatványok feldolgozása
- A munkaközösségek részvételével a választható tankönyvek listájának összeállítása és ismertetése a szülőkkel.
- Az iskola tankönyvek megrendelése a pedagógusok igényeinek megfelelően, terjesztői tankönyv-visszaigazolások ellenőrzése, eltérés esetén korrigálása.
- A kölcsönzéssel biztosított tankönyvek visszavételezése.
- A tankönyvek átvétele a terjesztőtől, minőségi, mennyiségi kifogások rendezése.
- A tartós taneszközök nyilvántartásba vétele, átadása az iskolai könyvtár részére.
- A tankönyvek kiosztása a tanulók között.
- A készpénzben kifizetett tankönyvekről számla kiállítása, az ingyenesen értékesített tankönyvekről készült szállítólevelek alapján a tankönyvszámlázási szoftver segítségével.
- A gazdasági vezető részére kimutatás készítése az ingyenesen átadott tankönyvekről a normatív elszámoláshoz (osztály, fő, összeg).
- A hiányzó tankönyvek pótlása.
- A visszáru rendezése a terjesztőnek.
- Elszámolás a tankönyvterjesztővel.
- Kapcsolattartás a kiadókkal, terjesztőkkel.
- Részvétel a helyi tankönyvbemutatók szervezésében.

Továbbá:

- Minden év decemberének végéig – a közoktatási tankönyvjegyzék megjelenésének függvényében – a szakmai munkaközösségek, ennek hiánya esetén a tantárgyat tanító pedagógusok képviselőjének részére átadja a hivatalos tankönyvjegyzéket az intézményben a következő tanévben alkalmazandó tankönyvek kiválasztására.
- Január 15-ig begyűjti a megbízott pedagógusoktól az egyes tantárgyak számára igényelt tankönyvek kiadóját, raktári számát, címét, szerzőjét.
- Osztályonként listát készít az egyes tantárgyakhoz tartozó tankönyvekről, azt átadja az osztályok megbízottjainak.
- Január 31-ig begyűjti a tanulói igényeket az egyes tankönyvek példányszámairól.
- Február 15-ig a tanulói igények és a belépő osztályok becsült létszámának figyelembe vételével elkészíti a tankönyvrendelést.
- Február 22-ig előkészíti a tankönyvforgalmazókkal kötendő tankönyvellátási szerződést
- A mindenkori tanév rendjében a középiskolába felvettek kiértécsítésére meghatározott időig, lehetőség szerint a felvételi értesítésekkel együtt megküldi a felvetteknek a tankönyvlistát.
- A beiratkozás napján begyűjti a beiratkozott tanulóktól a tankönyvigényeket.
- Június 30-ig az igények figyelembe vételével módosítja a tankönyvrendelést.
- Az éves munkatervben meghatározott rend a felvételt nyert tanulók kiértécsítésekor a felvett tanulóknak megküldi a tankönyvlistát.
- A felvett tanulók beiratkozásakor begyűjti a tankönyvigényeket.
- Augusztus 27-ig előkészíti az iskolai könyvtáros részére bevételezésre azokat a tankönyveket, melyekhez könyvtári kölcsönzéssel juthatnak a tanulók.
- Az első tanítási napon kiosztja a tanulóknak a tankönyveket.
- Szeptember 10-ig beszedi a tankönyvek vételárát.
- A tankönyvellátási szerződésben meghatározottak szerint a beszedett vételárral elszámol a tankönyvforgalmazónak
- Az egész tanév során biztosítja az alkalmazott tankönyv beszerzésének lehetőségét.

4.1. Az iskolai könyvtáros a munkaközösség-vezetőktől kapott információk alapján minden év május 31-ig felméri, hogy a következő tanévben mely könyvek lesznek az ajánlott és kötelező olvasmányok.

- A felmérés eredményét átadja az igazgatónak. A felmérés eredménye, és a könyvtári állomány alapján június 10-ig kifüggeszti az iskolai faliújságra, hogy mely tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok kölcsönözhetőek az iskolai könyvtárból.
- Augusztus 27. és 31. között állományba veszi azokat a tankönyveket, amelyekhez a 9-12. évfolyamos tanulók könyvtári kölcsönzéssel juthatnak hozzá.
- A szakképző évfolyamon tanuló azon diákok részére, akik könyvtári kölcsönzéssel jutnak tankönyvhöz, az átadás előtt könyvtári állományba veszi ezen tankönyveket.

4.2. A pedagógus a tankönyvválasztási jogával élve, a hivatalos tankönyvjegyzék megjelenését követően január 15-ig kiválasztja az alkalmazandó tankönyveket.

- A tankönyvválasztást követően újabb tankönyv megrendelésére már nincs lehetőség.
- A tankönyv kiválasztásakor vegye figyelembe az alábbi ajánlásokat:
- Lehetőség szerint az egy évfolyamon és egy képzési formában tanulók ugyanazt a tankönyvet kapják.
- A kiválasztott tankönyvcsaládot felmenő rendszerben végig alkalmazzák.

5. A tankönyvellátási szerződés

Az iskola a tankönyvellátás feladatainak végrehajtására: (mivel arról vagy egy részének elvégzéséről nem saját maga gondoskodik) a tankönyvforgalmazóval megállapodást köt (a továbbiakban: tankönyvellátási szerződés).

A tankönyvellátási szerződést minden év február utolsó munkanapjáig kell megkötni, illetve szükség szerint módosítani.

Tankönyvellátási szerződés olyan tankönyvforgalmazóval köthető, amelyik a kiadótól kapott igazolás alapján rendelkezik a tankönyv forgalmazásának jogával. A tankönyvellátási szerződés megkötéséhez be kell szerezni az iskolai szülői szervezet (közösség) egyetértését.

A tankönyvellátási szerződés tartalma:

- a) az iskola neve, székhelye, OM azonosító száma; a tankönyvforgalmazó azonosító adatai (név, cím, székhely, adószám, bankszámlaszám, képviselő neve), a Tankönyves Vállalkozók Országos Testületének kódszáma;
- b) az iskolai tankönyvellátás keretében értékesített tankönyvek adatai;
- c) az a tanév (tanévek), amelyre a szerződés szól;
- d) az iskolai tankönyvellátás megszervezésének helye, az iskolai közreműködés keretei;
- e) a tankönyvfelelős neve,

f) szükség esetén a használt tankönyvek visszavásárlásával és forgalmazásával kapcsolatos feladatmegosztás;

g) az előzetes megállapodás az iskola legalacsonyabb évfolyamára belépő tanulók ellátására.

A tankönyvellátási szerződés keretei között a forgalmazó jogosult nyilvántartani a tanulók következő személyes adatait: a tanuló neve, anyja neve és a születési ideje, továbbá minden tanuló esetén az iskolai tankönyvellátás keretében megvásárolt tankönyvek, illetve a vételhez kapott támogatás összege. A személyes adatok kizárólag a tankönyvjegyzékben meghatározott áron történő tankönyvvásárláshoz való jogosultság megállapítására használhatók fel. Az e bekezdés alapján átadott személyes adatok az átadásuk napját követő tizenkettő hónapig tárolhatók.

6. Igényfelmérés, tankönyvrendelés, tankönyvterjesztés, tájékoztatási és egyeztetési rend

HATÁRIDŐ	FELADAT	A TÁJÉKOZTATÁS FORMÁJA, MÓDJA	NYOMTATVÁNY	A MUNKÁBAN RÉSZT VEVŐK
Október 30.	<p><u>Tájékoztató és felmérés</u> Az intézmény vezetője írásban tájékoztatja a szülőket arról, hogy a tankönyvpiac rendjéről szóló törvény 8. §-ának (4) bekezdése alapján kik, milyen jogcímen jogosultak normatív kedvezményre, közli az igényjogosultság igazolásának formáját, és az igénylés elbírálásának elveit.</p> <p>Az iskolába belépő új osztályok tanulói esetében a felmérést a beiratkozás napjáig kell elvégezni.</p>	Tájékoztató levél a szülőknek	Igénylőlap normatív kedvezményre 23/2004. OM rendelet 5. sz. melléklete	Osztályfőnök, tankönyvfelelős
November 15.	<p>A tanulói igények felmérése</p> <p><u>Felmérni szükséges:</u> hogyan kívánja biztosítani a szülő gyermeke számára a tankönyvet</p>		Igénybejelentő lap	Osztályfőnök, tankönyvfelelős
November 30.	<p><u>Tájékoztató a felmérés eredményéről</u> Az intézmény igazgatója tájékoztatja a nevelőtestületet, a szülői szervezetet és a diákönkormányzatot a felmérés eredményéről, véleményt kér. Az igazgató tájékoztatja a fenntartó önkormányzatot a normatív kedvezmény iránti igényt benyújtók létszámáról.</p>	<p>Szóbeli tájékoztatás nevelőtestületi értekezleten, választmányi ülésen. Véleménykérés írásban.</p> <p>Hivatalos levél</p>		Igazgató, nevelőtestület, SZMK, DÖK, önkormányzat
December 10.	<p><u>A tankönyvrendelés előkészítése</u> A tankönyvrendelés összeállítása</p>			Tankönyvfelelős, munkaközösség-vezetők, szaktanárok

	A szülők tájékoztatása a választható tankönyvekről, nyilatkozat kitöltése a tankönyvek megvásárlásáról.	Szülői értekezleten, írásban nyilatkozat	Nyilatkozat, tankönyvlista	Tankönyvfelelős, osztályfőnökök
December 15.	A felmérés és a rendelkezésre álló források alapján az intézmény vezetője meghatározza a tankönyvtámogatás végső módját, melyet a nevelőtestület elé terjeszt. A nevelőtestület döntése előtt beszerzi az iskolai szülői szervezet és a DÖK véleményét	Írásos vélemény		Igazgató, nevelőtestület, az iskolai szülői szervezet és a DÖK
December 15. után	A szülők tájékoztatása a végső szabályozásról, a támogatás módjáról, a pénzbeli támogatásról.			
Február 15.	<u>A tankönyvrendelés elkészítése a terjesztő felé</u> (figyelve a belépő osztályok és a tanulók becsült létszámát)			Tankönyvfelelős
Február 28.	<u>Tankönyvrendelés a www.tankonyv.info.hu internet címen</u> (figyelve a belépő osztályok és a tanulók becsült létszámát)			
Február utolsó napja	<u>Tankönyvvellátási szerződés kötése</u>		Szerződés	Tankönyvfelelős, igazgató
Április	A tankönyvterjesztő visszaigazolása alapján a megrendelések számszaki ellenőrzése, módosítások elvégzése			Tankönyvfelelősök
Június 10.	Tankönyvek, ajánlott és kötelező olvasmányok jegyzékének közzététele. A kölcsönzéssel biztosított tankönyvek visszavételezése. Pótrendelés elkészítése.	Honlapon, faliújságon		Könyvtáros, tankönyvfelelős
	A tankönyvek átvétele a terjesztőtől			Tankönyvfelelős
Augusztus	<u>A tankönyvek értékesítése</u> A szülők tájékoztatása a tankönyvek értékesítésének helyéről és idejéről.	Faliújságon, honlapon, helyi sajtóban, kifüggesztve az iskola bejáratán.		Tankönyvfelelős
Szeptember 15.	Kimutatás, készpénzes számla készítése Az ingyenesen értékesített tankönyvekről átvételi bizonylat és átutalási számla készítése.	Számlák, kimutatás		Tankönyvfelelős
	Visszárú elkészítése, eljuttatása a terjesztőnek.	Visszárújegyzék		Tankönyvfelelős
	Pénzügyi elszámolás a terjesztővel	Számlák, átvételi bizonylatok		Tankönyvfelelős

7. Normatív kedvezményre (ingyenes tankönyvre) jogosult tanulók tankönyveinek biztosítása

Normatív kedvezményre jogosultak köre:

- a., tartósan beteg,
- b., testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos,
- c., pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl.: dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, mutizmus, kóros hyperkinetikus vagy kóros aktivitás zavar),
- d., három- vagy több gyermekes családban él,
- e., nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult,
- f., rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

A normatív kedvezményre való jogosultság igazolásához a következő okiratok bemutatása szükséges:

- a) a tartósan beteg tanuló esetén szakorvosi igazolás,
- b-c) testi fogyatékos vagy pszichés fejlődési zavar miatt akadályozott tanuló esetén a szakértői vagy a rehabilitációs bizottság szakvéleménye;
- d-e) a családi pótlék folyósításáról szóló bérjegyzék vagy pénzügyi számlakivonat vagy postai igazolószelvény
- f) rendszeres gyermekvédelmi kedvezmény esetén az erről szóló határozat.

Ingyenes tankönyvek biztosításának lehetősége az iskolában:

- tartós tankönyvek könyvtári kölcsönzése,
- használt tankönyvek biztosítása,
- tankönyvek megvásárlásához nyújtott pénzügyi támogatás

Jelenleg a normatív támogatáson túli kedvezmények adására nincs más lehetőség.

Alapvető szempont, hogy az iskola a tartós, több éven át is használható tankönyveket az iskolai könyvtárból kölcsönzéssel bocsássa a tanulók rendelkezésére, ezért minden évben a normatív támogatásnak legalább 25%-át az iskola köteles ilyen módon felhasználni. Az iskola részére tankönyvtámogatás céljára jutó teljes összeg huszonöt százalékát tankönyv, ajánlott és kötelező olvasmányok, elektronikus adathordozón rögzített tananyag, kis példányszámú tankönyv vásárlására fordítja. A megvásárolt könyv, tankönyv, elektronikus adathordozón rögzített tananyag az iskola tulajdonába, az iskolai könyvtár állományába kerül.

Az igényt az IGÉNYLŐLAP értelemszerű kitöltésével és benyújtásával kell bejelenteni, melyet az iskolában kap kézhez minden tanuló, amit **november 15-ig** kell visszajuttatni az osztályfőnökökhöz.

Ha az időben megkapott igénylőlapot határidőre nem juttatja vissza az iskolába az igénylő, az iskola nem köteles a később bejelentett igényt kielégíteni.

Ha valaki nem juttatja vissza az igénylőlapot, azt jelenti, hogy nem tart igényt támogatásra.

A határidő jogvesztő.

A kedvezményekre vonatkozó kérelmek elbírálására minden év augusztus 24-ig kerül sor. Az eredményéről a tanuló az első tanítási napon kap értesítést.

Melléklet:

Igénylő lap normatív kedvezményre
Választható tankönyvlista és nyilatkozat

8. Kártérítés

A tanuló, illetve a kiskorú tanuló szülője köteles a tankönyv elvesztéséből, megrongálásából származó kárt az iskolának megtéríteni.

Nem kell megtéríteni a tankönyv, munkatankönyv rendeltetésszerű használatából származó értékcsökkenést.

9. Záró rendelkezések

Ezen szabályzat 2009. február 3-án, lép hatályba, rendelkezéseit ezen időponttól kezdődően visszavonásig kell alkalmazni.

Szeghalom, 2009. február. 03.

Magyar István
igazgató

P.H

**Igénylőlap tanulói tankönyvtámogatáshoz
2010-2011. tanévre**

A tanuló: _____

Osztály (2010/11-ben)	lakcím:	oktatási azonosító szám:
A szülő (gondviselő) neve ¹ :		azonosító iratának típusa: száma:

I. Normatív kedvezmény iránti igény

Alulírott – a fent nevezett tanuló nevében – a tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény 8. § (4) bekezdésében biztosított normatív kedvezmény igénybevételére vonatkozó igényt nyújtok be, mert a hivatkozott jogszabályban meghatározott feltételek közül az alábbi teljesül:²

A tanuló:

- a) tartósan beteg,
- b) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos,
- c) pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott (pl. dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, mutizmus, kóros hyperkinetikus vagy kóros aktivitászavar),
- d) három- vagy többgyermekes családban él,
- e) nagykorú és saját jogán családi pótlékra jogosult,
- f) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül.

Büntetőjogi felelősségem tudatában kijelentem, hogy a közölt adatok a valóságnak megfelelnek, azok változásáról a változást követő 15 napon belül értesítem az intézményt.

Dátum:

.....
szülő vagy nagykorú tanuló aláírása

II. Nemleges nyilatkozat

Alulírott – a fent nevezett tanuló nevében – nyilatkozom, hogy *jelenleg* gyermekem után nem vagyok jogosult normatív kedvezmény igénybevételére.

Dátum:.....

.....
szülő vagy nagykorú tanuló aláírása

Kérjük, hogy a személyes adatokat, és az I. II. pontok *valamelyikét* töltsse ki.
Az igénylőlapot minden tanuló 2009. november 15-ig adja le.
Az igényjogosultságban beállt változást az igénylő 15 napon belül köteles írásban bejelenteni.

¹ Nagykorú tanuló esetén nem kell kitölteni.

² Aláhúzással jelölje a felsorolásban

A NORMATÍV KEDVEZMÉNYRE JOGOSULT TÖLTI KI

Felmérés

A normatív kedvezményre jogosultaknak az iskola a következő tankönyvellátási lehetőségeket biztosítja:

- minden könyvet az iskolai könyvtárból való kölcsönzéssel,
- a tankönyvek vásárlásához nyújtott pénzbeli támogatás és a könyvtárból való kölcsönzés együttes alkalmazásával,
- a tankönyvek vásárlásához nyújtott pénzbeli támogatás és egyes könyvek egyedi (szülői) beszerzésével.

Kérjük jelölje x-szel a választ, és töltsse ki a lap másik oldalán található I. pontot!

AZ INTÉZMÉNY TÖLTI KI

A normatív kedvezményre való jogosultság igazolásához, illetőleg a normatív kedvezményen túli további tankönyvtámogatáshoz a szükséges okiratok bemutatása megtörtént: **igen - nem**

Szeghalom,

igazgató

Tájékoztató a kedvezményes tankönyvellátásról

A közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény alapján minden évben az éves költségvetési törvényben kell meghatározni annak a támogatásnak az összegét, amelyet az iskolafenntartó kap az iskolai terjesztési áron forgalomba kerülő tankönyvek megvásárlásának támogatásához. A támogatás módjáról a nevelőtestület a törvényekben meghatározottak szerint dönt. A tanuló (szülő) az iskolában – a család anyagi helyzetétől függően – ingyenes vagy kedvezményes tankönyvellátást igényelhet. Igénylés esetén ingyenes tankönyvellátást (normatív kedvezmény) köteles az iskola biztosítani a nappali rendszerű iskolai oktatásban résztvevő tanuló számára, ha a gyermek:

a) tartósan beteg (szakorvos igazolja),

b) testi, érzékszervi, értelmi, beszéd fogyatékos, autista, több fogyatékoság együttes előfordulása esetén halmozottan fogyatékos (szakértői és rehabilitációs bizottság igazolja),

c) a pszichés fejlődés zavarai miatt a nevelési, tanulási folyamatban tartósan és súlyosan akadályozott [pl. dyslexia, dysgraphia, dyscalculia, mutizmus, kóros hyperkinetikus vagy kóros aktivitászavar jogosultság alapjául kizárólag a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény 35. § (3) bekezdésében meghatározott – a tanulási képességet vizsgáló szakértői és rehabilitációs tevékenységet ellátó – szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye fogadható el],

d) három- vagy többgyermekes családban él (a megállapított családi pótlék igazolja),

e) nagykorú és saját jogán családi pótlékre jogosult (a megállapított családi pótlék igazolja),

f) rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül (az erről szóló határozat igazolja).

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

A felsoroltakon túl az iskola – hirdetmény útján, az abban megfogalmazott feltételek szerint – további kedvezményeket állapíthat meg az egyéb körülmények miatt rászorulóknak részére. Előnyben kell részesíteni azt, akinek a családjában az egy főre jutó jövedelem összege nem haladja meg a kötelező legkisebb munkabér (minimálbér) másfélszeresét. Ehhez a család egy főre jutó jövedelmének megállapításáról szóló igazolás szükséges.

Az igénylőlaphoz igazolásokat csatolni nem kötelező (elégleges bemutatni), de az igénylő az általa közölt adatok valódiságáért büntetőjogi felelősséget visel. Ellenőrzés során az iskola, az iskolát fenntartó önkormányzat vagy az Állami Számvevőszék bekérheti az igazolásokat.

A támogatás módjáról a nevelőtestület dönt az iskolaszék, az iskolai szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményének meghallgatásával. A normatív támogatást az iskola teljes egészében is felhasználhatja tankönyvek vásárlására, amelyekkel az ingyenes tankönyvellátást az iskolai könyvtárból történő kölcsönzéssel biztosítja. Lehetőség van arra, hogy az iskola a tanulók részére a tankönyvet:

– iskolából történő kölcsönzéssel,

– a tankönyvek vásárlásához nyújtott pénzbeli támogatással

é két módszer együttes alkalmazásával biztosítja.

Alapvető szempont, hogy az iskola a tartós, a több éven át is használható tankönyveket az iskolai könyvtárból kölcsönzéssel bocsássa a tanulók rendelkezésére, ezért minden évben a normatív támogatásnak legalább 25%-át az iskola köteles ilyen módon felhasználni.

Az igényt az IGÉNYLŐLAP értelemszerű kitöltésével és benyújtásával kell bejelenteni. Az iskolában kapja kézhez minden tanuló az igénylőlapot, amit minden év november 15-ig kell visszajuttatni. Az iskolába felvett új tanulók esetében legkésőbb a beiratkozáskor kell az igénylőlapot leadni. Ha az időben megkapott igénylőlapot határidőre nem juttatja vissza az iskolába az igénylő, az iskola nem köteles a később bejelentett igényt kielégíteni.

Szeghalom, 2009. november 19.

Magyar István
igazgató