



PÁSZTORVÖLGYI ÁLTALÁNOS ISKOLA ÉS GIMNÁZIUM

3304 Eger, Pásztorvölgy út 25. OM azonosító: 031607
Telefon/Fax: 36-429-950 / 429-746
Web: www.pasztorvolgyi.hu
E-mail: pvi@pasztorvolgyi.hu



A tankönyvellátás rendjének szabályozása a 2012/2013-as tanévre

A Tankönyvpiac rendjéről szóló 2001. évi XXXVII. törvény 7. § (1) bekezdésében foglaltak felhatalmazása alapján, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről szóló 23/2004. OM rendelet 23. § alapján a Pásztorvölgyi Általános Iskola és Gimnázium 2012/2013-as tanévére vonatkozóan a következőkben határozom meg az iskolai tankönyvellátás rendjét.

1. Tankönyvellátásban közreműködő személyek:

- Maczkó Mónika
- Kiss Anikó
- Radóné Méhi Márta
- Bódi Zsoltné

A feladatellátásban való közreműködés a nevezett tankönyvfelelősöknek nem munkaköri feladata, a velük kötött írásos megállapodásban meghatározom az ellátandó feladatokat és a díjazás mértékét.

2. A normatív tankönyvellátás igényeinek felmérése és eredményei

Az iskola igazgatója – a GYIV-felelős közreműködésével – november 15-ig felmérte, hány tanulónak kell biztosítani a tankönyvellátást a központi támogatásból ingyenesen, illetve az iskolai könyvtárból történő tankönyvkölcsönzés útján. A felmérés eredményéről az iskola igazgatója tájékoztatja az iskolai szülői munkaközösséget, az iskolai diákönkormányzatot, és kikéri véleményüket a tankönyvtámogatás rendjének meghatározásához.

A következő tanévben – a jövő évi költségvetési törvény tervezete szerint – a normatív tankönyvtámogatásra jogosult tanulók után 12.000 Ft normatív támogatásra számíthatunk.

3. A 2012/2013-as tanévi tankönyvtámogatás elveinek kialakítása és véleményezése

A jogszabályok előírásainak megfelelően felmértük a következő év várható adatait, amelynek alapján megállapítható, hogy a következő tanévben 299 ingyenes tankönyvellátásra szoruló diákkal (a leendő elsősöktől és kilencedikesektől később beérkezők igénylők becsült számával együtt) számolhatunk. A rendelkezésünkre álló normatív támogatás 3.588.000Ft

December 12-én tájékoztatom az adatokról és a tankönyvellátási tervekről az intézmény tantestületét. A partnerszervezetek (iskolai szülői munkaközösség, diákönkormányzat) tájékoztatását követően az érintettek 2011. december 15-ig beérkezően kifejtethetik véleményüket az iskolai tankönyvtámogatás rendjének meghatározása érdekében.

4. A tankönyv-rendelés elkészítése

Az iskolai tankönyvrendelést az iskola igazgatója készíti el a szakmai munkaközösség véleményének beszerzését követően, a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: közoktatásról szóló törvény) 19.§ (1) bekezdés c) pontjának és (2) bekezdésének figyelembevételével. A tankönyvrendeléshez szükséges adatokat az egyes pedagógusok adják le a tankönyvfelelősnek. *A tankönyvek rendelésekor a munkaközösségek vezetői ellenőrzik az egyes pedagógusok által leadott adatokat.* Külön figyelmet fordítanak az esetleges tankönyv-váltásokra, amelyeket kizárólag az igazgató engedélyezhet. Munkafüzetek megrendelése csak igazgatói engedéllyel, munkaközösségi jóváhagyással lehetséges. A tankönyvfelelősök által összeállított jegyzék alapján a tankönyvfelelősök elkészítik a tankönyvrendelést, amelynek aláírásával az igazgató meghatározza, hogy a tankönyv vásárlására rendelkezésre álló összeget mely tankönyvek vásárlására fordítják.

A tankönyvrendelés elkészítéséhez az iskola igazgatója beszerzi az iskolai szülői munkaközösség és az iskolai diákönkormányzat véleményét. A partnerszervezetek véleményének beszerzésére február hónapban kell sort keríteni. A tankönyvfelelősök elkészítik a tankönyv-forgalmazókkal megkötendő szerződéseket, és gondoskodnak az abban meghatározottak teljesítéséről.

5. A tankönyvosztás megszervezése

A tanulók számára a tankönyvek kiosztását a tankönyvfelelősök készítik elő és bonyolítják le. Eközben teljes anyagi felelősséggel tartoznak a tankönyvek állományáért és annak befolyó ellenértékéért. A tankönyvosztás időpontját augusztus 27-31. közötti időpontra az igazgató tűzi ki, amelyről – a tankönyvfelelősök közreműködésével – értesítik az iskola tanulóit és a beiratkozott leendő diákokat, valamint a szülőket. A tájékoztatást az intézmény honlapján is közzé kell tenni.

6. A tankönyvterjesztés díjával történő elszámolás

A tankönyvek eladását követően a tankönyvfelelősök gondoskodnak a visszáru kezeléséről és a tankönyv-forgalmazókkal történő elszámolásról. Elkészítik az elszámolást, amelyet az intézmény gazdasági ügyintézőjével egyeztetnek. A tankönyvfelelősökkel az intézmény megbízási szerződést köt a feladat ellátására. Az elszámolást és a tankönyv-forgalmazók által az iskola számára meghatározott jutalék átutalását követően meghatározzák a tankönyvfelelősök számára kifizetendő jutalék összegét. A gazdasági ügyintéző ezt követően 14 napon belül gondoskodik a tankönyvfelelősök számára kifizetendő jutalék átutalásáról.

7. Eljárási szabályok

E szabályzatban foglaltak kihirdetését megelőzően az intézmény igazgatója a szabályzat tervezetét megküldi a szakmai munkaközösségek vezetőinek, és – közreműködésükkel – kikéri a szakmai munkaközösségek véleményét. A munkaközösségek elkészítik osztályokra és tantárgyakra bontva azon tankönyvek listáit, melyet a diákok megrendelhetnek a következő tanévre, a vélemény és az összegzés elkészítését és benyújtását január 20-i határidővel kérem.

Eger, 2011. november 25.

Kántor Zsolt
igazgató s.k.