

A tankönyvellátás helyi rendje az Újpesti Babits Mihály Gimnáziumban a 2026-2027. tanévben

I. A TANKÖNYVRENDELÉS SORÁN FIGYELEMBE VEENDŐ JOGSZABÁLYI RENDELKEZÉSEK

- 20/2012 (VIII.31.)EMMI rendelet 184§ (1)-(7)
- A nemzeti köznevelésről szóló évi CXCV. törvény 96. E § (1) és (6) bekezdése
- A nemzeti köznevelés tankönyvellátásáról szóló évi CCXXXII. törvény
- 17/2014. (III. 12.) EMMI rendelet a tankönyvvé, pedagógus-kézikönyvvé nyilvánítás, a tankönyvtámogatás, valamint az iskolai tankönyvellátás rendjéről
- 2011. évi CXCV. törvény 46. § (5)
- 1431/2019. (VII. 26.) Korm. határozatban

II. A TANKÖNYVFELELŐS KIJELÖLÉSE, MEGBÍZÁSA

A tankönyvrendeléssel megbízott dolgozó, tankönyvfelelős: Maár Ferenc Géza

Munkáltató **2026. év 02. hó 01. napjától 2026. 09. hó 30. napjáig** határozott időre megbízza a köznevelési foglalkoztatottat munkakörének ellátása mellett az alábbi többletfeladatok elvégzésével:

A 2026-27-es tanév tankönyveinek iskolai terjesztésével kapcsolatos tankönyvfelelősi és egyéb feladatok ellátása.

III. A TANKÖNYVELLÁTÁSBAN KÖZREMŰKÖDŐK FELADATAI:

Az igazgató feladatai:

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

A tankönyvfelelős/könyvtáros feladatai:

- kapcsolatot tart a tankönyvellátás megszervezésében résztvevő személyekkel (intézményvezető, osztályfőnökök, munkaközösségvezetők, szaktanárok, szülők) és a Kellóval,
- lebonyolítja a tankönyvrendelést;
- pótrendelést és az esetleges évközi rendelést,
- átveszi és kiosztja a tankönyveket,
- gondoskodik a tartós tankönyvek leltárba vételéről, kikölcsonzásáról és tanév végi begyűjtéséről.

A szaktanárok feladatai:

- 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 feladatai:

- részt vesznek a tanév elején és végén a kölcsönzött könyvek kiosztásában és visszagyűjtésében.

IV. A TANKÖNYVELLÁTÁS FELADATAI A 2026/2027. TANÉVBEN, AZOK HATÁRIDEJE, FELELŐSE(I):

Feladat	Felelős	Határidő
A tankönyvellátás helyi rendjének elkészítése és közzététele a honlapon	igazgató tankönyvfelelős rendszergazda	2026. március
Az intézményi és a tanulói adatok áttöltése és rögzítése a tankönyvrendelési felületen. Az újonnan érkező illetve beiratkozó tanulók adatainak rögzítése.	tankönyvfelelős	2026. március 16.-március 31.
Tankönyvlisták összeállítása.	szaktanárok osztályfőnökök tankönyvfelelős	2026. április 1.-április 15.
Tankönyvrendelés, alaprendelés rögzítése, alaprendelés lezárása a KELLO felületén, fenntartói jóváhagyás	tankönyvfelelős	2026.április 16.-április 29.
A tankönyvrendelés módosítása, új beiratkozók rendelésének leadása a tankönyvrendelési felületen. A fiktív diákok nevesítése.	tankönyvfelelős	2026.május 15.-június 29.
Az iskola a honlapján közzéteszi azoknak a tankönyveknek, ajánlott és kötelező olvasmányoknak a jegyzékét, amelyeket az iskolai könyvtárból a tanulók kikölcsönözhetnek.	tankönyvfelelős a magyar mk. vezetője rendszergazda	2026. május 31.
Az alaprendelés során megrendelt tankönyvek átvétele.	tankönyvfelelős	2026. augusztus 3.-augusztus 31.
A tankönyvek állományba vétele és kiosztása.	tankönyvfelelős osztályfőnökök	2026. augusztus 6.- szeptember 1.
A pótrendelés leadása a fenntartó jóváhagyásával.	tankönyvfelelős	2026. augusztus 21.- szeptember 15.
A bizonyítvány díszpéldány megrendelése.	tankönyvfelelős	2026.augusztus 21.-október 15.
A pótrendelés átvétele, állománybavétele és kiosztása.	tankönyvfelelős	2026.szeptember 25-től
Évközi rendelés leadása a tankönyvrendelő felületen.	tankönyvfelelős	2026.szeptember 29-től- 2027. március 13-ig

Budapest, 2026. március 31..

Pataki Marianna
igazgató