

HASZNOS TANÁCSOK A LAP KITÖLTÉSÉHEZ

1. A **tanuló nevét írják be az erre kialakított mezőbe!**
2. A megrendelőn meg kell jelölni minden olyan könyvet, amit az iskolai tankönyvellátás keretében kíván beszerezni. A térítésmentes tankönyvellátás (7. 8. 9. évfolyam) – esetén is ki kell tölteni a lapot!
3. A megrendelés előtt érdemes tájékozódni, hogy rendelkezésre áll-e már a listán lévő könyv. A tankönyvek egyértelmű azonosítására a tankönyvek raktári száma szolgál. Ez szerepel a megrendelőn, a könyvön pedig általában hátul a borítófedélen található.
4. Amelyik tankönyvet az iskolai tankönyvellátás keretén belül kívánják beszerezni, annak sorába a „kérem” oszlopa írják be a **tankönyv árát!** (Akkor is, ha a tankönyv áránál 0 Ft szerepel. Ezeket a könyveket is vegyék figyelembe a mennyiség összesítésekor!)
5. A nem kért könyv sorába elegendő egy X-t- tenni.
6. Javítás esetén kérem, egyértelműen jelezzék a végleges döntésüket!
7. Csak azok a könyvek kerülnek megrendelésre, aminél egyértelmű a jelölés.
8. Minden tanuló csak a csoportjában használt könyvet kölcsönözheti. Erre különösen a nyelvkönyveknél kell figyelni. Több tankönyvcsalád megjelölésekor nem kerül megrendelésre egy nyelvkönyv sem.
9. A megrendelés végén rögzítsék a könyvek **darabszámát** (A 0 Ft értékű könyveket is számolják bele!) és **összértékét**, annak ellenére, hogy nem kell kifizetniük a könyveket!
10. A KELLO a szülők részére kialakított egy felületet. (www.szuloifelulet.kello.hu). Itt lehetőség lesz a diákok adatainak, megrendeléseinek ellenőrzésére. (Csak az új könyvek – nem 0 értékű - szerepelnek az említett felületen.)

Iskolánk az ingyenes tankönyvellátásban részesülő (7. 8. 9. évfolyam) tanulóknak újonnan vásárolt vagy visszahozott (használt) tankönyvek kölcsönzésével biztosítja a tankönyveket. A könyvek az iskola tulajdonát képezik minden kölcsönzött könyv esetében. A diákok a tanév befejezése előtt kötelesek visszahozni azon tantárgy tankönyveit, amelyekből már nem folyik számukra tanítás, illetve amelyekből már nem tesznek vagy tehetnek vizsgát. A könyvek visszaszolgáltatása minden tanév végén előre meghatározott időben történik. Minden év végén tájékoztatást kapnak azokról a könyvekről, amiknek nem lehet a kölcsönzési idejét már meghosszabbítani.