Közzétételi lista a 229/2012. Korm. rendelet 23.§ alapján

1. A felvételi eljárás különös szabályai:

A Pedagógiai Programban a 2. 15 pontban foglaltak alapján

A Nkt. 50. § (3) bekezdésnek b) pontja alapján az **általános iskolában nem szervezhető felvételi vizsga.** Az EMMI-rendelet 22. § (5) bekezdése részletezi, milyen tevékenységek minősülnek felvételi vizsgának az általános iskola szempontjából.
E szerint **felvételi vizsga** – a szervezés formájától és elnevezésétől függetlenül – a jelentkező minden olyan beszámoltatása, megmérettetése, mérése, értékelése, amelynek célja a tárgyi tudás, a tudásszint és új elemként a készség megismerése. Ez azt jelenti, hogy az általános iskolában a felvételi vizsga szempontjából a jövőben sem a jelentkezők beszámoltatásának, mérésének a formája és az elnevezése a döntő, hanem az, hogy **mit vizsgál az iskola.**
Ebből adódóan **nem számít felvételi vizsgának,** így a felvételi eljárásban jogszerűen alkalmazható minden olyan mérés, amely alapján az általános iskola a jelentkező képességeiről, fizikai vagy más tulajdonságairól kíván meggyőződni. A Nkt. 50. § (5) bekezdése ezért teszi lehetővé, hogy **sport- és művészeti emelt szintű oktatás esetében** az iskola pedagógiai programja szerint **alkalmassági vizsga szervezhető** általános iskolában is. Amíg a felvételi vizsga a jelentkező tárgyi tudásáról, már elsajátított ismereteiről ad képet, addig a képesség, fizikai vagy más alkalmasság mérése azt mutatja meg, hogy a jelentkező a jövőben – kellő szorgalom esetén – meg tud-e felelni az adott iskola követelményeinek.
Alkalmassági vizsga a Tóth László Általános Iskolában szervezhető, az emelt szintű testnevelésre jelentkezők számára.
Kiemelten fontos, hogy **a felmérés során nem vizsgálható** a jelentkező politikai vagy más véleménye, családi állapota, társadalmi származása, vagyoni helyzete, azaz nem lehet válogatási elv semmiféle olyan elem, amely az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény előírásaiba ütközik. A jogszabály ugyanis kimondja, hogy az egyenlő bánásmód követelményét az oktatással összefüggésben érvényesíteni kell különösen az oktatásba történő bekapcsolódás feltételeinek meghatározása, a felvételi kérelmek elbírálása, az oktatás követelményeinek megállapítása és a követelménytámasztás, valamint a teljesítmények értékelése során.

Az intézmény és tagintézményei között a *tanulók átvételét szabályozó eljárásrend*

1. Nem szervezhető felvételi vizsga.
2. Más intézményből érkező tanuló esetén a tagintézmény-vezető kötelessége értesíteni az intézményvezetőt, aki az alábbiak szerint dönt a felvételről:

a) abban az esetben, ha a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola körzetében található, az igazgató nem utasíthatja el a jelentkezését, köteles a gyermeket felvenni, az alábbiak figyelembevételével:

aa) ha a felvehető maximális tanulói létszám megengedi, illetve ha a tanterem alapterülete nem kevesebb, mint 1,5 m^2 / fő, akkor felvételt nyer a tanuló,

b) ellenkező esetben megvizsgálja annak lehetőségét a szülővel egyeztetve, hogy melyik másik tagintézmény megfelelő számukra.

c) abban az esetben, ha nem körzetes a tanuló, akkor a 2. aa) és b) pontban foglaltak szerint jár el.

3. Ha a tagintézmény- vezető vagy pedagógus tudomására jut, hogy a szülő iskolát szeretne váltani gyermekének, akkor kötelesek tájékoztatni az intézményvezetőt, aki kivizsgálja az ügyet.

4. Tagintézmények közötti tanulói átvétel:

- szülő kérésére az intézményvezető megvizsgálja az átvétel lehetőségét, és az 2. pont szerint dönt.

5. Az intézményvezető minden esetben kikéri az érintett osztályfőnök és tagintézmény-vezető véleményét

2. A fenntartó által engedélyezett osztályok száma:

Iskola neve	**Engedélyezett osztályok száma**
Kecskeméti Belvárosi Zrínyi Ilona Általános Iskola	**3**
Kecskeméti Belvárosi Zrínyi Ilona Általános Iskola **Béke Általános Iskolája**	**2**
Kecskeméti Belvárosi Zrínyi Ilona Általános Iskola **Damjanich János Általános Iskolája**	**1**
Kecskeméti Belvárosi Zrínyi Ilona Általános **Iskola Magyar I. Általános Iskolája**	**2**
Kecskeméti Belvárosi Zrínyi Ilona Általános Iskola **II. Rákóczi Ferenc Általános Iskolája**	**3**
Kecskeméti Belvárosi Zrínyi Ilona Általános Iskola **Tóth László Általános Iskolája**	**1**
Kecskeméti Belvárosi Zrínyi Ilona Általános Iskola **Városföldi Általános Iskolája**	**1**

3. Térítési díj és egyéb díjfizetési kötelezettség az intézményben nincs.

4. Az intézmény nyitva tartása

Az SZMSZ-ben az 5.1. pontban foglaltak alapján:

A tagintézmények hétfőtől péntekig, naponta 7.00 órától 17.30 óráig tartanak nyitva. A tanulók fogadása 7.00 órától kezdődik, a beosztás szerinti pedagógus felügyeletével. A tanulók benntartózkodása – órarendjük és tanórán kívüli elfoglaltságaik függvényében – a házirendben szabályozottak szerint alakul.

A tanulók pedagógiai felügyeletét az intézmény, a tanulók érkezésétől a távozásig, az alábbiak szerint biztosítja:

- A tanulók felügyeletét a folyosókon és az udvaron, az óraközi szünetek ideje alatt – ideértve az első órát megelőző gyülekezőt és az utolsó órarendi órát követő szünetet is –, az ügyeletes nevelők látják el.
- A tanítási óra kezdetétől, illetve az egyéb foglalkozás kitűzött időpontjától az órát, foglalkozást követő szervezési feladatok (összepakolás, udvarra vonulás, tanulók elbocsátása stb.) befejezéséig, a tanórát, foglalkozást tartó pedagógus látja el a pedagógiai felügyeletet.
- A tízórai szünetben az osztályfőnök, kivételes esetben a tagintézmény-vezető által megbízott nevelő biztosítja a felügyeletet.
- A napközis tanulók felügyeletét, a tanítási óra befejezésétől a napközis foglalkozás teljes időtartamára a napközis pedagógus látja el, 16.15 órától 17.30 óráig ügyeleti rendszerben.
- Az iskolai rendezvényeken a tanulók felügyeletét a rendezvényen részt vevő nevelők biztosítják.
- Az iskolán kívül szervezett foglalkozások esetén, a szervező pedagógusok látják el a pedagógiai felügyeletet az iskolából való indulástól a visszaérkezésig. Az iskolán kívül más gyülekező- és távozási hely is megnevezhető (pl. vasútállomás), de a gyülekezést, valamint a távozást ekkor is a szervező pedagógusok felügyelik.

A tanítás nélküli munkanapokon, illetve az évközi tanítási szünetekben – amennyiben erre a szülők igényt tartanak – a tagintézmény-vezető szervezi meg a tanulók felügyeletét, foglalkoztatásuk feltételeit. Szülői igény hiányában nem kell felügyeletet, foglalkozást szervezni, ilyenkor a nyitva tartás szünetel.

A nyári szünet időtartama alatt az intézmény ügyeletet szervez, melynek napjairól és időtartamáról legkésőbb június hónap első hetében ad tájékoztatást, illetve az ügyeleti rendet az intézmény bejárataihoz is kifüggeszti.

A tagintézmények titkárságain hétfőtől csütörtökig, naponta 8.00 – 16.00 óráig, pénteken 8.00 - 13.00 óráig van ügyfélfogadási idő.

Az intézmény szombaton, vasárnap és munkaszüneti napokon zárva van.

Rendezvények esetén a nyitva tartásra, valamint a szokásos nyitvatartási rendtől való eltérésre az intézményvezető ad engedélyt, mely igényt, a rendezvényt legalább három munkanappal megelőzően jelezni kell részére.

Az intézményi rendezvények miatti eltérő nyitvatartási idő, a hirdetőtáblákon, valamint az osztályfőnökök által kerülnek közzétételre.

A nem intézményi rendezvények miatti eltérő nyitvatartási idő, a rendezvény szervezőjével kötött megállapodásban kerül meghatározásra.