2. számú melléklet

A helyhiány miatt nem teljesített felvételi, átvételi kérelmek közötti sorsolás lebonyolításának szabályai

Az iskola tanulói az iskolával tanulói jogviszonyban állnak, amely jogviszony beírás vagy az átvétel útján keletkezik és a beírás vagy átvétel napján jön létre. A tanuló a tanulói jogviszonyon alapuló jogait az előbbi időponttól kezdve gyakorolhatja, az első osztályba lépő tanuló az első tanítási év megkezdésétől.

A fel- és átvétel szabályai:

1. A felvételről vagy átvételről az iskola intézményvezetője dönt.
2. Felvételi vizsgát nem szervezünk.
3. Az alapfokú művészeti iskolába sincs felvételi, külön jelentkezési lap benyújtásával kell jelentkezni. A beiratkozás időpontját a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal korábban - a helyben szokásos módon (óvoda és az iskola facebook oldalán, bejárati ajtókon, honlapon, szülői csoportokban) - nyilvánosságra hozzuk.
4. Ha a tanuló az alapfokú művészeti iskola magasabb évfolyamára kéri felvételét, a jelentkezési lapján ezt fel kell tüntetnie. Kérelméről az adott művészeti ágnak megfelelő végzettségű és szakképzettségű pedagógusokból álló bizottság különbözeti vizsga alapján dönt, az alapfokú művészetoktatás követelményeinek és tantervi programjának az adott évfolyamra meghatározott rendelkezései alapján.
5. A nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló rendelet előírásai alapján iskolánk minden iskolánkba jelentkező tanulót felvesz, aki a fenntartó által meghatározott kötelező beiskolázási körzetben lakik.
6. Beiskolázási körzeten kívüli tanuló fel- vagy átvétele előzetes egyeztetés és mérlegelés után lehetséges.
7. Amennyiben iskolánk ezek után további felvételi (átvételi) kérelmeket is teljesíteni tud, először az iskolába jelentkező halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat veszi fel. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye iskolánk településén található.
8. Amennyiben iskolánk ezek után is tud még felvételi (átvételi) kérelmeket teljesíteni, ezt – a felvételi (átvételi) kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt legalább tizenöt nappal – nyilvánosságra kell hozni.
9. A hátrányos helyzetű és a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi (átvételi) kérelmének teljesítése után a jelentkezők közül először a sajátos nevelési igényű tanulókat vesszük fel, majd azokat, akiknek ezt különleges helyzete indokolja. Különleges helyzetűnek minősül, ha a tanuló
    a. szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő,
    b. testvére iskolánk tanulója
    c. munkáltatói igazolás alapján a szülő munkahelye az iskola beiskolázási körzetében található,
    d. az iskola a tanuló lakóhelyétől (tartózkodási helyétől) számítva egy kilométeren belül található.
10. A sajátos nevelési igényű és sajátos helyzetű gyermekek felvételének teljesítése után a szabad férőhelyekre az iskola további felvételi kérelmeket is teljesít. Ha

ilyenkor több felvételi kérelem érkezik az iskolába, mint a felvehető tanulók száma, akkor a felvételről az iskola sorsolás útján dönt.

11. <u>A sorsolás lebonyolításának szabályai:</u>

- A sorsolás nyilvános.
- A sorsolásra a felvételi kérelmet benyújtó szülőket meg kell hívni.
- A meghívónak tartalmaznia kell a sorsolás helyszínét, a sorsolás időpontját, a sorsolásban érintett tanulók számát, valamint a felvehető tanulók számát.
- A sorsolás helyszíne az iskola épülete.
- A sorsolást a felvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak utolsó napja után tizenöt napon belül le kell bonyolítani.
- A sorsolást az ez alkalomra létrehozott sorsolási bizottság szervezi meg és bonyolítja le.
- A sorsolási bizottság tagjai:
    a. az alsós munkaközösség vezetője,
    b. a leendő első osztályos tanító(k),
    c. az iskola vezetője vagy a tagintézmény-vezetője
    d. a jegyzőkönyvvezető.
- A sorsolási bizottság elnöke: az iskola vezetője vagy a tagintézmény-vezetője
- A sorsolás elején a megjelent szülőkkel ismertetni kell a sorsolás menetét és a sorsolási bizottság tagjait.
- A felvételi kérelmeket jelölés nélküli, zárt borítékban a jelenlevők előtt kell behelyezni a sorsolási urnába.
- Az urnából a sorsolási bizottság egyik tagja veszi ki egyesével a borítékokat, majd mindenki számára jól hallhatóan felolvassa a borítékban levő tanuló nevét.
- Az egymás után kihúzott tanulók nevét a jegyzőkönyvvezető a kihúzás sorrendjében azonnal rögzíti a jegyzőkönyvben.
- A sorsolás eredményeképpen minden jelentkezőt rangsorolni kell.
- A sorsolás menetéről a sorsolás közben jegyzőkönyvet kell felvenni.
- A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell a sorsolás időpontját, a sorsolás helyszínét, a sorsolási bizottság tagjainak nevét, a felvételi kérelmet benyújtó szülők és tanulók nevét, a felvehető tanulók számát, a kihúzás sorrendjében a tanulók nevét, a sorsolás eredményeképpen az iskolába felvett és az elutasított tanulók nevét, a keltezést, valamint a sorsolási bizottság elnökének és a jegyzőkönyvvezetőnek az aláírását.
- Az elkészült jegyzőkönyvet a sorsolás végén a jelenlevőkkel ismertetni kell.
- A sorsolás után az iskola intézményvezetője – a sorsolás eredményének megfelelően – a felvételről, illetve a felvétel elutasításáról határozatot hoz, melyet hivatalos formában eljuttat a felvételi kérelmet benyújtó szülőknek.