

## V. A Kormány tagjainak rendeletei

### Az emberi erőforrások miniszterének 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelete a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról

A nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 94. § (1) bekezdés a)–b), e)–j), m), p), s)–t) pontjában kapott felhatalmazás alapján az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 41. § i) pontjában meghatározott feladatkörömben eljárva – a szakképzést érintő kérdések tekintetében az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § n) pontjában meghatározott feladatkörében, a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény 94. § (1) bekezdés h) pontja szerinti egyes szolgáltatásokkal összefüggő igazgatási szolgáltatási díj tekintetében az egyes miniszterek, valamint a Miniszterelnökséget vezető államtitkár feladat- és hatásköréről szóló 212/2010. (VII. 1.) Korm. rendelet 73. § c) pontjában meghatározott feladatkörében eljáró nemzetgazdasági miniszterrel egyetértésben – a következőket rendelem el:

#### I. FEJEZET ÁLTALÁNOS RENDELKEZÉSEK

##### 1. A rendelet hatálya

- 1. §** A rendelet hatálya – fenntartóra tekintet nélkül – kiterjed
- a nemzeti köznevelésről szóló 2011. évi CXCV. törvény (a továbbiakban: Nkt.) 7. § (1) bekezdés a)–h) pontjában foglalt nevelési-oktatási intézményekre,
  - a nevelési-oktatási intézménybe felvett gyermekekre, tanulóakra,
  - a pedagógus és a nevelő és oktató munkát közvetlenül segítő munkakörben alkalmazottakra, az óraadókra, valamint a nevelési-oktatási intézményben nem pedagógus-munkakört betöltőkre (a továbbiakban együtt: alkalmazottak),
  - a gyermekek, tanulók szüleine, törvényes képviselőire (a továbbiakban együtt: szülők),
  - a fővárosi és megyei kormányhivatalokra (a továbbiakban: kormányhivatal),
  - az oktatásért felelős miniszter köznevelési feladatkörében eljáró, kormányrendeletben kijelölt központi hivatalára (a továbbiakban: hivatal),
  - a köznevelési intézmények intézményfenntartóira,
  - a pedagógiai szakszolgálat keretében ellátott szakértői bizottsági tevékenységre,
  - a névhasználatra vonatkozó rendelkezések tekintetében a pedagógiai szakszolgálati intézményekre, a pedagógiai-szakmai szolgáltató intézményekre és a többcélú köznevelési intézményekre is.

##### 2. Az iskolai évfolyamok számozása

- 2. §** (1) Az iskolai évfolyamok számozása – a (2) bekezdésben meghatározott kivétellel – az általános iskola első évfolyamától kezdődően a középiskolai tanulmányok utolsó évfolyamáig, a kiegészítő nemzetiségi oktatás feladatait ellátó iskola első évfolyamától és az alapfokú művészeti iskolában az első alapfokú évfolyamtól folyamatos.
- (2) Az (1) bekezdéstől eltérően
- a kilencedik évfolyamot megelőző Hídprogram keretében szervezett évfolyamnak H/I, H/II/1, H/II/2,
  - a nyelvi előkészítő évfolyammal szervezett nevelés-oktatás évfolyamának nyolc évfolyamos gimnázium esetében 5/Ny, hat évfolyamos gimnázium esetében 7/Ny, egyéb esetben 9/Ny,
  - a két tanítási nyelvű középiskola által szervezett nevelés-oktatás előkészítő évfolyamának esetében 9/Kny,
  - a nemzetiségi nevelés-oktatást folytató középiskola nemzetiségi előkészítő évfolyamának nyolc évfolyamos gimnázium esetén 5/N, hat évfolyamos gimnázium esetén 7/N, egyéb esetben 9/N az elnevezése.

## II. FEJEZET

### A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEK MŰKÖDÉSÉT MEGHATÁROZÓ DOKUMENTUMOK TARTALMÁRA, ELKÉSZÍTÉSÉRE, ALKALMAZÁSÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

#### 3. A munkaterv

3. § (1) Az óvodai, az iskolai és a kollégiumi munkaterv határozza meg az óvodai nevelési év, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjét. Ennek elkészítéséhez az intézményvezető kikéri a fenntartó, az óvodaszék, iskolaszék, kollégiumi szék, az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, az intézményi tanács, a tanulókat érintő programokat illetően az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat, továbbá, ha a gyakorlati képzés nem az iskolában folyik, a gyakorlati képzés folytatójának véleményét is.
- (2) Az óvodai nevelési év helyi rendjében, valamint az iskolai, kollégiumi tanév helyi rendjében kell meghatározni
- a) az óvodai nevelés nélküli munkanapok, az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontját, felhasználását,
  - b) a szünetek időtartamát,
  - c) az iskolában a nemzetünk szabadságtörökvéseit tükröző, továbbá nemzeti múltunk mártírjainak emlékét, példáját őrző, az aradi vértanúk (október 6.), a kommunista és egyéb diktatúrák áldozatai (február 25.), a holokauszt áldozatai (április 16.), a Nemzeti Összetartozás Napja (június 4.), a március 15-ei és az október 23-ai nemzeti ünnepek, valamint az iskola hagyományai ápolása érdekében meghonosított egyéb emléknapi, megemlékezések időpontját,
  - d) az óvodai, az iskolai, a kollégiumi élethez kapcsolódó ünnepek megünneplésének időpontját,
  - e) az előre tervezhető nevelőtestületi értekezletek, szülői értekezletek, fogadóórák időpontját,
  - f) az intézmény bemutatkozását szolgáló pedagógiai célú óvodai, iskolai nyílt nap tervezett időpontját,
  - g) az alapfokú művészeti iskola és kollégium kivételével a tanulók fizikai állapotát felmérő vizsgálat időpontját,
  - h) minden egyéb, a nevelőtestület által szükségesnek ítélt kérdést.
- (3) Az iskolai tanítás nélküli munkanapok időpontjáról az iskola a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégiumot, a gyakorlati képzés folytatóját és szervezőjét, valamint a vele kapcsolatban álló alapfokú művészeti iskolát tájékoztatja. A kollégiumban az iskolai tanítás nélküli munkanapokkal összhangban az adott iskolával tanulói jogviszonyban álló tanulók vonatkozásában kollégiumi foglalkozás nélküli munkanap tartható.
- (4) Az iskola és a vele tanulói jogviszonyban álló tanulók elhelyezését biztosító kollégium kölcsönösen tájékoztatja egymást a tanév elfogadott helyi rendjéről. Ha az iskolában rendkívüli tanítási napot tartanak, ennek időpontjáról az érdekelt kollégiumot, a gyakorlati képzés folytatóját és szervezőit lehetőség szerint legalább hét nappal korábban írásban tájékoztatni kell.
- (5) Az óvodai nevelés nélküli munkanapok, a kollégiumi foglalkozás nélküli munkanapok száma egy nevelési évben vagy egy tanítási évben az öt napot nem haladhatja meg. Az iskolában a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet határozza meg a tanítás nélküli munkanapok számát. A tanítás nélküli munkanapok számát az iskola igazgatója a fenntartó egyetértésével megnövelheti abban az esetben, ha az iskola az Nkt. 30. § (2)–(3) bekezdéseiben meghatározottak megtartásával az ehhez szükséges időt megteremti.
- (6) Az óvodai nevelés nélküli munkanapon, az iskolai tanítás nélküli munkanapon és a kollégiumi foglalkozás nélküli munkanapon – a szülő igénye esetén – az óvoda, az iskola és a kollégium ellátja a gyermek vagy kiskorú tanuló felügyeletét.
- (7) Az óvodában a napirendet úgy kell kialakítani, hogy a szülők – a házirendben meghatározottak szerint – gyermeküket az óvodai tevékenység zavarása nélkül behozhassák és hazavihessék. Az óvoda nyári zárva tartásáról legkésőbb február tizenötödikéig, a nevelés nélküli munkanapokról legalább hét nappal a zárva tartást megelőzően a szülőket tájékoztatni kell.
- (8) A nevelési-oktatási intézményben folyó – a közoktatásról szóló 1993. évi LXXIX. törvény (a továbbiakban: közoktatási törvény) 4. § (4) bekezdésében szabályozott – fakultatív hit- és vallásoktatás idejének és helyének meghatározásához be kell szerezni az intézményi tanács, az iskolaszék, óvodaszék, kollégiumi szék, vagy ennek hiányában, az iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség, és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét.

#### 4. A szervezeti és működési szabályzat

- 4.5 (1) A nevelési-oktatási intézmény szervezeti és működési szabályzatában (a továbbiakban: SZMSZ) kell meghatározni
- a) a működés rendjét, ezen belül a gyermekeknek, a tanulóknak, az alkalmazottaknak és a vezetőknek a nevelési-oktatási intézményben való benntartózkodásának rendjét,
  - b) a pedagógiai munka belső ellenőrzésének rendjét,
  - c) a belépés és benntartózkodás rendjét azok részére, akik nem állnak jogviszonyban a nevelési-oktatási intézménnyel,
  - d) ha a nevelési-oktatási intézmény tagintézménnyel, intézményegységgel rendelkezik, a tagintézménnyel, intézményegységgel való kapcsolattartás rendjét,
  - e) a vezetők és a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét, formáját, továbbá a vezetők közötti feladatmegosztást, a kiadmányozás és a képviselő szabályait, a szervezeti egységek közötti kapcsolattartás rendjét,
  - f) az intézményvezető vagy intézményvezető-helyettes akadályoztatása esetén a helyettesítés rendjét,
  - g) a vezetők és az iskolaszék, az óvodaszék, a kollégiumi szék, az intézményi tanács, valamint az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség közötti kapcsolattartás formáját, rendjét,
  - h) a nevelésteület feladatkörébe tartozó ügyek átruházására, továbbá a feladatok ellátásával megbízott beszámolására vonatkozó rendelkezéseket,
  - i) a külső kapcsolatok rendszerét, formáját és módját, beleértve a pedagógiai szakszolgálatokkal, a pedagógiai szakmai szolgálatokkal, a gyermekjóléti szolgálattal, valamint az iskola-egészségügyi ellátást biztosító egészségügyi szolgáltatóval való kapcsolattartást,
  - j) az ünnepélyek, megemlékezések rendjét, a hagyományok ápolásával kapcsolatos feladatokat,
  - k) a szakmai munkaközösségek együttműködését, kapcsolattartásának rendjét, részvételét a pedagógusok munkájának segítésében,
  - l) az alapfokú művészeti iskola kivételével a rendszeres egészségügyi felügyelet és ellátás rendjét,
  - m) az intézményi védő, óvó előírásokat,
  - n) bármely rendkívüli esemény esetén szükséges teendőket,
  - o) annak meghatározását, hogy hol, milyen időpontban lehet tájékoztatást kérni a pedagógiai programról,
  - p) azokat az ügyeket, amelyekben a szülői szervezetet, közösséget az SZMSZ véleményezési joggal ruhazza fel,
  - q) a nevelési-oktatási intézményben a tanulóval szemben lefolytatásra kerülő fegyelmi eljárás részletes szabályait,
  - r) az elektronikus úton előállított papíralapú nyomtatványok hitelesítésének rendjét,
  - s) az elektronikus úton előállított, hitelesített és tárolt dokumentumok kezelési rendjét,
  - t) az intézményvezető feladat- és hatásköréből leadott feladat- és hatásköröket, munkakörleírás-mintákat,
  - u) mindazokat a kérdéseket, amelyek meghatározását jogszabály előírja, továbbá a nevelési-oktatási intézmény működésével összefüggő minden olyan kérdést, amelyet jogszabály rendelkezése alapján készített szabályzatban nem kell, vagy nem lehet szabályozni.
- (2) Az iskola, kollégium SZMSZ-e az (1) bekezdésben foglaltakon kívül
- a) az egyéb foglalkozások célját, szervezeti formáit, időkereteit,
  - b) a felnőttoktatás formáit,
  - c) a diákönkormányzat, a diákképviselők, valamint az iskolai vezetők közötti kapcsolattartás formáját és rendjét, a diákönkormányzat működéséhez szükséges feltételeket (helyiségek, berendezések használata, költségvetési támogatás biztosítása),
  - d) az iskolai sportkör, valamint az iskola vezetése közötti kapcsolattartás formáit és rendjét,
  - e) szakképző iskola esetén a gyakorlati képzést folytatókkal és szervezőkkel való kapcsolattartás formáit és rendjét,
  - f) a gyermekek, tanulók egészségét veszélyeztető helyzetek kezelésére irányuló eljárásrendet,
  - g) az alapfokú művészeti iskola kivételével az iskolai, kollégiumi könyvtár SZMSZ-ét tartalmazza.
- (3) Az egységes gyógypedagógiai módszertani intézmény SZMSZ-e az (1) bekezdésben foglaltakon kívül tartalmazza az intézmény által szakmailag támogatott nevelési-oktatási intézmények mindegyikére vonatkozóan a sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók többi gyermekkel, tanulóval együtt történő nevelésének, oktatásának segítését szolgáló tevékenységek tartalmát, szervezeti formáját, időkeretét.

- (4) Az SZMSZ-ben meghatározhatók azok a nevelési-oktatási intézmény biztonságos működését garantáló szabályok, amelyek megtartása kötelező az intézmény területén tartózkodó szülőknek, valamint az intézménnyel kapcsolatban nem álló más személyeknek.
- (5) Ha iskolaszék, óvodaszék, kollégiumi szék nem működik, az SZMSZ elfogadásakor az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség véleményét kell beszerezni.
- (6) A közös igazgatású köznevelési intézmény és általános művelődési központ SZMSZ-e tartalmazza a működés közös szabályait és – intézményegységenként külön-külön – az egyes intézményegységek működését meghatározó előírásokat.

## 5. A házirend

5. §
- (1) A nevelési-oktatási intézmény házirendjében kell szabályozni
    - a) a gyermek, tanuló távolmaradásának, mulasztásának, késésének igazolására vonatkozó előírásokat,
    - b) a térítési díj, tandíj befizetésére, visszafizetésére vonatkozó rendelkezéseket, továbbá a tanuló által előállított termék, dolog, alkotás vagyoni jogára vonatkozó díjazás szabályait,
    - c) a szociális ösztöndíj, a szociális támogatás megállapításának és felosztásának elveit, a nem alanyi jogon járó tankönyvtámogatás elvét, az elosztás rendjét,
    - d) a tanulók véleménynyilvánításának, a tanulók rendszeres tájékoztatásának rendjét és formáit,
    - e) a gyermekek, tanulók jutalmazásának elveit és formáit,
    - f) a fegyelmező intézkedések formáit és alkalmazásának elveit,
    - g) elektronikus napló használata esetén a szülő részéről történő hozzáférés módját,
    - h) az osztályozó vizsga tantárgyankénti, évfolyamonkénti követelményeit, a tanulmányok alatti vizsgák tervezett idejét, az osztályozó vizsgára jelentkezés módját és határidejét.
  - (2) Az (1) bekezdésben foglaltakon túl az iskola és a kollégium házirendje állapítja meg
    - a) a tanítási órák, foglalkozások közötti szünetek, valamint a főétkezésre biztosított hosszabb szünet időtartamát, a csengetési rendet,
    - b) az iskolai, kollégiumi tanulói munkarendet,
    - c) a tanórai és egyéb foglalkozások, a kollégiumi foglalkozások rendjét,
    - d) a tanulók tantárgyválasztásával, annak módosításával kapcsolatos eljárási kérdéseket,
    - e) a kollégiumi lakhatás ideje alatt a kollégiumon kívüli tartózkodás során elvárt tanulói magatartást,
    - f) az iskola és a kollégium helyiségei, berendezési tárgyai, eszközei és az iskolához, kollégiumhoz tartozó területek használatának rendjét,
    - g) az iskola, kollégium által szervezett, a pedagógiai program végrehajtásához kapcsolódó iskolán, kollégiumon kívüli rendezvényeken elvárt tanulói magatartást.

## 6. A pedagógiai program

6. §
- (1) Az óvoda az Óvodai nevelés országos alapprogramja alapján pedagógiai programot készít, vagy az ily módon készített pedagógiai programok közül választ.
  - (2) Az óvoda pedagógiai programja meghatározza
    - a) az óvoda helyi nevelési alapelveit, értékeit, célkitűzéseit,
    - b) azokat a nevelési feladatokat, tevékenységeket, amelyek biztosítják a gyermek személyiségének fejlődését, közösségi életre történő felkészítését, a kiemelt figyelmet igénylő gyermekek egyéni fejlesztését, fejlődésének segítségét,
    - c) a szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységet,
    - d) a gyermekvédelemmel összefüggő pedagógiai tevékenységet,
    - e) a szülő, a gyermek, a pedagógus együttműködésének formáit,
    - f) nemzetiségi óvodai nevelésben részt vevő óvoda esetén a nemzetiség kultúrájának és nyelvének ápolásával járó feladatokat,
    - g) az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket,
    - h) a gyermekek esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket,
    - i) a nevelőtestület által szükségesnek tartott további elveket.

- 7. §** (1) Az iskola pedagógiai programja meghatározza
- a) az iskola nevelési programját, ennek keretén belül
    - aa) az iskolában folyó nevelő-oktató munka pedagógiai alapelveit, értékeit, céljait, feladatait, eszközeit, eljárásait,
    - ab) a személyiségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
    - ac) az alapfokú művészeti iskola kivételével a teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokat,
    - ad) a közösségfejlesztéssel, az iskola szereplőinek együttműködésével kapcsolatos feladatokat,
    - ae) a pedagógusok helyi intézményi feladatait, az osztályfőnöki munka tartalmát, az osztályfőnök feladatait,
    - af) a kiemelt figyelmet igénylő tanulókkal kapcsolatos pedagógiai tevékenység helyi rendjét,
    - ag) a tanulóknak az intézményi döntési folyamatban való részvételi jogai gyakorlásának rendjét,
    - ah) a szülő, a tanuló, a pedagógus és az intézmény partnerei kapcsolattartásának formáit,
    - ai) a tanulmányok alatti vizsgák és az alkalmassági vizsga szabályait, valamint középfokú iskola esetében a szóbeli felvételi vizsga követelményeit,
    - aj) a felvétel és az átvétel – Nkt. keretei közötti – helyi szabályait, valamint szakképző iskola tekintetében a szakképzésről szóló törvény felvételre, átvételre vonatkozó rendelkezéseit,
    - ak) az alapfokú művészeti iskola kivételével az elsősegély-nyújtási alapismeretek elsajátításával kapcsolatos iskolai tervet,
  - b) az iskola helyi tantervét, ennek keretén belül
    - ba) a választott kerettanterv megnevezését, ideértve bármely, az oktatásért felelős miniszter által kiadott vagy jóváhagyott kerettantervek közül választott kerettanterv megnevezését,
    - bb) a választott kerettanterv által meghatározott óraszám feletti kötelező tanórai foglalkozások, továbbá a kerettantervben meghatározottakon felül a nem kötelező tanórai foglalkozások megtanítandó és elsajátítandó tananyagát, az ehhez szükséges kötelező, kötelezően választandó vagy szabadon választható tanórai foglalkozások megnevezését, óraszámát,
    - bc) az oktatásban alkalmazható tankönyvek, tanulmányi segédletek és taneszközök kiválasztásának elveit, figyelembe véve a tankönyv térítésmentes igénybevétele biztosításának kötelezettségét,
    - bd) a Nemzeti alaptantervben (a továbbiakban: Nat) meghatározott pedagógiai feladatok helyi megvalósításának részletes szabályait,
    - be) az alapfokú művészeti iskola és a kollégium kivételével a mindennapos testnevelés, testmozgás megvalósításának módját, ha azt nem az Nkt. 27. § (11) bekezdésében meghatározottak szerint szervezik meg,
    - bf) a választható tantárgyak, foglalkozások, továbbá ezek esetében a pedagógusválasztás szabályait,
    - bg) középiskola esetén azon választható érettségi vizsgatárgyak megnevezését, amelyekből a középiskola tanulóinak közép- vagy emelt szintű érettségi vizsgára való felkészítését az iskola kötelezően vállalja, továbbá annak meghatározását, hogy a tanulók milyen helyi tantervi követelmények teljesítése mellett melyik választható érettségi vizsgatárgyból tehetnek érettségi vizsgát,
    - bh) középiskola esetén az egyes érettségi vizsgatárgyakból a középszintű érettségi vizsga témaköreit,
    - bi) a tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módját, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formáit, valamint a magatartás és szorgalom minősítésének elveit,
    - bj) a csoportbontások és az egyéb foglalkozások szervezésének elveit,
    - bk) a nemzetiséghez nem tartozó tanulók részére a településen élő nemzetiség kultúrájának megismerését szolgáló tananyagot,
    - bl) az alapfokú művészeti iskola kivételével a tanulók fizikai állapotának méréséhez szükséges módszereket,
    - bm) az alapfokú művészeti iskola kivételével az egészségnevelési és környezeti nevelési elveket,
    - bn) a gyermekek, tanulók esélyegyenlőségét szolgáló intézkedéseket,
    - bo) a tanuló jutalmazásával összefüggő, a tanuló magatartásának, szorgalmának értékeléséhez, minősítéséhez kapcsolódó elveket,
    - bp) a nevelőtestület által szükségesnek tartott további elveket,
  - c) szakképző iskola esetén a szakmai programot,
  - d) amennyiben az általános iskola egész napos iskolaként működik, az oktatásért felelős miniszter által kiadott, vagy saját maga által kidolgozott és az Nkt.-ben meghatározottak szerint jóváhagyott nevelési-oktató programot.

- (2) Az iskola valamennyi évfolyamát átfogó helyi tantervet használ.
  - (3) Az iskola pedagógiai programja – a szakképzés kivételével – meghatározza az iskolaváltás, valamint a tanuló átvételének szabályait, szükség esetén különbözeti vizsgálással, egyéni segítségnyújtással, türelmi idő biztosításával vagy évfolyamisméltéssel.
  - (4) A nevelőtestület és az intézményvezető döntése alapján a pedagógiai program tartalmazza az iskolában alkalmazott sajátos pedagógiai módszereket, beleértve a projektoktatást is. A projektoktatás során a témaegységek feldolgozása, a feladat megoldása a tanulók érdeklődésére, a tanulók és a pedagógusok közös tevékenységére, együttműködésére épül a probléma megoldása és az összefüggések feltárása útján.
  - (5) Az iskola pedagógiai programjában meg kell határozni
    - a) az iskolai írásbeli, szóbeli, gyakorlati beszámoltatások, az ismeretek számonkérésének rendjét,
    - b) az otthoni, napközis, tanulószobai felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározásának elveit és korlátait.
  - (6) Ha az általános iskolában a Nat Művészetek műveltségi területen vagy az annak megfelelő tantárgy keretei között emelt szintű oktatás folyik, továbbá ha a szakiskola vagy a szakközépiskola művészeti szakmai vizsgára készít fel, az iskola, valamint az alapfokú művészeti iskola pedagógiai programja előírhatja, hogy a tanuló a kötelező tanórai foglalkozások keretében tanítási napokon nyolc és tizenhat óra között köteles részt venni művészeti próbákon és előadásokon. Az alapfokú művészeti iskola e feladatkörében a tanulók közismereti iskolai feladatait figyelembe véve határozhatja meg a kötelező részvételt a művészeti próbákon és előadásokon.
  - (7) Az iskolában a szakképzési évfolyamon folyó szakképzés szakmai programjának elkészítésére a szakképzésre vonatkozó jogszabályok rendelkezéseit kell alkalmazni.
  - (8) Az iskola a szakmai előkészítő ismereteket a központi program, kerettanterv vagy a Nat, továbbá az érettségi vizsga vizsgatárgyainak követelményei alapján építi be a helyi tantervébe.
- 8. §**
- (1) Az összetett iskola, a közös igazgatású köznevelési intézmény és az általános művelődési központ a különböző iskolatípusok nevelési és oktatási céljainak megvalósításához külön-külön helyi tantervet alkalmaz. Az egységes iskola a különböző iskolatípusok nevelési és oktatási céljainak megvalósításához egy helyi tantervet alkalmaz, amely tartalmazza a minden tanuló részére átadásra kerülő közös, továbbá az egyes iskolatípusok nevelési és oktatási céljaira épülő kiegészítő tananyagot és követelményeket, valamint azokat a tanulmányi feltételeket, amelyek alapján be lehet kapcsolódni a kiegészítő tananyag és követelmények elsajátításába.
  - (2) Ha az egységes iskola az általános iskola feladatai mellett a gimnázium, a szakközépiskola és a szakiskola feladatai közül legalább egyet ellát, meghatározza a tanuló részére a folyamatos továbbhaladás feltételeit, aminek tartalmi és szervezeti követelményeit pedagógiai programjában rögzíti. Ezt a rendelkezést alkalmazni kell akkor is, ha a nyolc évfolyamnál kevesebb évfolyammal működő általános iskola az – általános iskola és a középiskola feladatait ellátó – egységes iskola tagintézményeként működik.
- 9. §**
- (1) Az alapfokú művészeti iskola a helyi tantervét az Alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programja alapján készíti el, vagy az ily módon készített tantervek közül választ, és azt építi be helyi tantervként a pedagógiai programjába.
  - (2) Az alapfokú művészeti iskola pedagógiai programja a 7. § (1) bekezdésben foglaltakon kívül meghatározza
    - a) az iskola nevelési programján belül az egyes művészeti ágak oktatásának cél- és feladatrendszerét,
    - b) az iskola helyi tantervén belül
      - ba) az egyes tanszakok, ezen belül a tantárgyak általános fejlesztési követelményeit,
      - bb) a művészeti alapvizsga és a művészeti záróvizsga követelményeit és témaköreit.
- 10. §**
- A kollégium pedagógiai programja
- a) a kollégium nevelési alapelveit, értékeit, célkitűzéseit,
  - b) a tanulók életrendje, tanulása, szabadideje szervezésének pedagógiai elveit,
  - c) a teljeskörű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokat,
  - d) a tanulók fejlődését, tehetséggondozását, felzárkóztatását, pályaválasztását, középiskolai kollégiumok esetén az önálló életkezdést elősegítő tevékenység elveit,
  - e) nemzetiséghez tartozók kollégiumi nevelése esetén a nemzetiség kulturális és anyanyelvi nevelésének feladatait,
  - f) a hátrányos helyzetű tanulóknak szervezett felzárkóztató, tehetséggondozó, társadalmi beilleszkedést segítő foglalkozások tervét,



- g) a kollégiumi közösségi élet fejlesztésének módszereit, eszközeit, a művelődési és sportolási tevékenység szervezésének elveit,
- h) a gyermek- és ifjúságvédelemmel összefüggő tevékenységet,
- i) a kollégium hagyományait és továbbfejlesztésének tervét,
- j) az iskolával, a szülővel való kapcsolattartás és együttműködés formáit,
- k) egészségnevelési és környezeti nevelési elveket,
- l) a nevelőtestület által szükségesnek tartott további kérdéseket tartalmazza.

- 11. §** (1) A sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók
- a) óvodai nevelése esetén az óvoda pedagógiai programja a sajátos nevelési igényből eredő hátrányok csökkentését szolgáló speciális fejlesztő tevékenységet,
  - b) iskolai nevelése és oktatása esetén a helyi tanterv a fogyatékoság típusához és fokához igazodó fejlesztő programot is tartalmazza.
- (2) A helyi tanterv, a szakmai program az egyes évfolyamok követelményeinek teljesítéséhez egy tanítási évnél hosszabb időt is megjelölhet.

### *III. FEJEZET*

#### *A NEVELÉSI ÉS A NEVELÉSI-TANÍTÁSI IDŐ FELOSZTÁSÁNAK SZABÁLYAI*

##### **7. A nevelési és a nevelési-tanítási idő felosztásának általános szabályai**

- 12. §** Az óvodai nevelés a gyermek neveléséhez szükséges, a teljes óvodai életet magában foglaló foglalkozások keretében folyik, oly módon, hogy a teljes nyitva tartás ideje alatt a gyermekekkel minden csoportban óvodapedagógus foglalkozik, óvodapedagógusonként napi egy-egy, csoportonként összesen napi két óra átfedési idővel.
- 13. §** (1) Az iskolában a helyi tanterv alapján kell megszervezni a tanulók, az egyes évfolyamok, ezen belül az egyes osztályok, valamint az osztályokon belüli csoportok tanítási óráit. A tanítási órák megszervezhetőek különböző évfolyamok, különböző osztályok tanulóiából álló csoportok részére is.
- (2) A tanulói részvétel szempontjából a tanítási óra lehet kötelező, kötelezően választandó és szabadon választható tanítási óra.
- (3) A helyi tanterv határozza meg, hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken egy adott osztály valamennyi tanulója köteles részt venni, valamint hogy melyek azok a kötelező tanítási órák, amelyeken a tanulónak a választásra felkínált tantárgyak közül kötelezően választva, a helyi tantervben meghatározott óraszámában részt kell vennie.
- 14. §** (1) Ha a tanulót – kérelmére – felvették a szabadon választott tanítási órára, a tanítási év végéig, vagy, ha a tanítási év vége előtt befejeződik, az utolsó tanítási óra befejezéséig köteles azon részt venni. Erről a tényről – a szabadon választott tanítási órára történő jelentkezés előtt – a tanulót és a tizennyolc év alatti, továbbá a gondnokság alatt álló tanuló (a továbbiakban a tizennyolc év alatti és a gondnokság alatt álló együtt: kiskorú tanuló) szülőjét írásban tájékoztatni kell.
- (2) A szabadon választott tanórai foglalkozást az értékelés és a minősítés, a mulasztás, továbbá a magasabb évfolyamra lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező tanítási órát. A tanulónak – kiskorú tanuló esetén a szülőnek – írásban nyilatkoznia kell arról, hogy a szabadon választott tanítási órákra történő jelentkezés jogkövetkezményeit tudomásul vette.
- (3) Ha az iskola helyi tantervében meghatározott tananyag elsajátítása, a követelmények teljesítése csak a szabadon választott tanítási órákon való részvétellel teljesíthető, az iskolába történő beiratkozás – a (4) bekezdésben meghatározott kivétellel – a szabadon választott tanítási órákon való részvétel vállalását is jelenti.
- (4) A kötelező felvételt biztosító iskolának, valamint a nemzetiségi iskolai nevelést és oktatást nyújtó iskolának lehetőséget kell biztosítania arra, hogy azok is megkezdhessék, valamint folytathassák tanulmányaikat, akik a szabadon választott tanítási órákon nem kívánnak részt venni.

- (5) Az iskolának minden év május 20-áig fel kell mérnie, hogy a tanuló
    - a) milyen szabadon választott tanítási órán, továbbá
    - b) melyik egyház által szervezett hit- és erkölcsstan órán, vagy – az állami általános iskolában – kötelező erkölcsstan órán kíván-e részt venni.
  - (6) A tanulónak, vagy kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban kell bejelentenie, ha a tanuló a következő tanítási évben már nem kíván részt venni a szabadon választott tanítási órán, továbbá ha jelentkezni kíván a szabadon választott tanítási órára.
  - (7) Az (1)–(2) bekezdésben foglaltakat alkalmazni kell azoknál a tanulóknál is, akik az egységes iskolában vesznek részt az alapfokú művészetoktatásban.
- 15. §**
- (1) Az iskola igazgatója minden év április 15-éig elkészíti és a fenntartó jóváhagyását követően közzéteszi a tájékoztatót azokról a tantárgyakról, amelyekből a tanulók választhatnak, középiskolában tájékoztatást ad továbbá az érettségi vizsgára történő felkészítés szintjéről is. A tájékoztatónak tartalmaznia kell, hogy a tantárgyat előreláthatóan melyik pedagógus fogja oktatni. A tájékoztató elfogadása előtt be kell szerezni az iskolaszék, ennek hiányában a szülői szervezet és az iskolai diákönkormányzat véleményét. Ha az iskolában nemzetiségi iskolai nevelés és oktatás folyik, ki kell kérni az érintett helyi nemzetiségi önkormányzat véleményét is.
  - (2) A tanuló május 20-áig jelentheti be a tantárgy és a felkészülési szint megválasztásával kapcsolatos döntését. Ha a tanuló iskolakezdés vagy iskolaváltás miatt nem tud élni a választási jogával, kérelmének elbírálása előtt egyeztetni elképzeléseit a középiskola igazgatójával vagy az igazgató által kijelölt pedagógussal.
  - (3) A tanuló a tanév során egy alkalommal az igazgató engedélyével módosíthatja választását.
  - (4) Kiskorú tanuló esetén a tantárgyválasztás jogát a szülő gyakorolja. A szülő ezt a jogát attól az évtől kezdődően, amelyben gyermeke a tizennegyedik életévét eléri – ha a gyermek nem cselekvőképtelen –, gyermekével közösen gyakorolja.
- 16. §**
- (1) Az első tanítási órát reggel nyolc óra előtt – az iskolaszék, ennek hiányában az iskolai szülői szervezet, közösség és az iskolai diákönkormányzat véleményének kikérésével – legfeljebb negyvenöt perccel korábban meg lehet kezdeni.
  - (2) Elméleti oktatás keretében a tanítási óra ideje negyvenöt perc. Az iskola ennél rövidebb vagy hosszabb tanítási órát is szervezhet azzal a megkötéssel, hogy a tanítási óra ideje kilencven percnél nem lehet hosszabb, és az egy tanítási napon a tanulók kötelező tanórai foglalkozásainak felső határára vonatkozó rendelkezések szerint tartható kötelező tanórai foglalkozások számításánál a tanítási órákat negyvenöt perces órára átszámítva kell figyelembe venni.
  - (3) A tanítási órák és az egyéb foglalkozások között a tanulók részére szünetet kell tartani. A szünetek, ideértve a főétkezésre biztosított hosszabb szünet rendjét az iskola házirendje határozza meg.
- 17. §**
- (1) A szakképző iskolában a gyakorlati képzést hatvanperces tanítási órákkal kell megszervezni. A művészeti szakképzést folytató iskola eltérhet a hatvanperces foglalkozások időtartamától a művészeti szakképzésre vonatkozó szakmai szabályok alapján.
  - (2) Ha a gyakorlati képzés nem iskolában folyik, a tanuló munkarendje igazodik a gyakorlati képzést folytató munkarendjéhez.
  - (3) A szakképzésben a gyakorlati képzés megszervezésére az (1)–(2) bekezdésben meghatározottak mellett a szakképzésre vonatkozó jogszabályokat kell alkalmazni.
- 18. §**
- (1) Az alapfokú művészeti iskolában a normatív költségvetési hozzájárulás meghatározásánál akkor lehet a tanulót egy tanulóként figyelembe venni, ha a tanítási év átlagában, tanítási hetenként a tanuló részére biztosított négy foglalkozás együttes időtartama
    - a) zeneművészeti ágban csak egyéni foglalkozás vagy egyéni és csoportos foglalkozás esetén legalább százötven perc,
    - b) kizárólag csoportos foglalkozás esetén – minden művészeti ágban – legalább száznyolcvan perc.
  - (2) Az Nkt. egyes rendelkezéseinek végrehajtásáról szóló Korm. rendelet alapján a tanuló térítési díj ellenében igénybe vett heti tanórai foglalkozásainak összes időtartama nem haladhatja meg a háromszáz percet. Ha a tanuló több alapfokú művészeti iskolával létesít tanulói jogviszonyt, vagy egy alapfokú művészeti iskolában több művészeti ág képzésében vesz részt, a tanulónak, kiskorú tanuló esetén a szülőnek írásban nyilatkoznia kell arról, hogy melyik iskolában, melyik művészeti ágban vesz részt térítésszerű fizetési kötelezettség mellett a képzésben. Az intézmény vezetője köteles a szülőtől a nyilatkozatot beszerezni.



- (3) Az (1)–(2) bekezdésben meghatározott idő számításánál az alapfokú művészeti iskola által a tanuló részére biztosított foglalkozások idejét kell figyelembe venni, függetlenül attól, hogy a tanuló azokon részt vett, vagy igazoltan vagy igazolatlanul távol maradt.

## 8. Az egész napos iskola

- 19. §** (1) Egész napos iskolai nevelés-oktatást akkor szervezhet az általános iskola, ha szükség esetén másik osztály indításával, ha pedig ez nem oldható meg, az érintett tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő egyetértésével a tanuló másik iskolába történő átvételével gondoskodnak annak a tanulónak az ellátásáról, aki – kiskorú tanuló esetén akinek a szülei – nem kívánja ezt az ellátást igénybe venni. Egész napos iskolai nevelés és oktatás esetében a kötelező tanórai és egyéb foglalkozásokat a délelőtti és délutáni időszakra egyenletesen szétosztva, egymást váltva, a tanulók arányos terhelését figyelembe véve kell megszervezni. Az iskola a pedagógiai programját az Nkt. 26. § (3) bekezdésében meghatározottak alapján készíti el.
- (2) Az egész napos iskolai nevelés-oktatást a közoktatási törvény 52. § (3) bekezdésében az adott évfolyamra meghatározott kötelező tanórai foglalkozások megtartásával, továbbá legalább az 52. § (7) bekezdésében és az 53. § (4) bekezdésében az adott évfolyamra meghatározott nem kötelező tanórai foglalkozások és napközis foglalkozások időkeretében kell megszervezni, biztosítva továbbá az 52. § (11) bekezdésében szabályozott egyéni foglalkozások megtartását szolgáló időkeretet.
- (3) Az egész napos iskolai nevelés-oktatás keretében kell biztosítani
- a segítségnyújtást a házi feladatok elkészítéséhez,
  - a tananyag megértéshez és elsajátításához kapcsolódó többlet pedagógiai támogatást azon tanulóknak részére, akik bármely okból kifolyólag egyéni tanulási nehézséggel, a tananyag értelmezési problémájával küzdenek,
  - a felzárkóztatással és a tehetséggondozással kapcsolatos feladatok ellátását.
- (4) A fenntartónak az egész napos iskolai nevelés és oktatás megszervezése esetén is biztosítania kell az ingyenes tankönyvellátást és étkeztést mindazon tanulóknak számára, akik a külön jogszabályban foglalt feltételeknek megfelelnek. A fenntartónak az intézményvezető közreműködésével meg kell teremtenie továbbá a feltételeket a tankönyvek, füzetek és más tanulói felszerelések biztonságos iskolai tárolásához.
- (5) E szakasz rendelkezéseit az iskolaotthonos nevelés-oktatásra kifutó rendszerben kell alkalmazni.

## IV. FEJEZET

### AZ ÓVODAI FELVÉTEL, A TANULÓI JOGVISZONY ÉS A KOLLÉGIUMI, EXTERNÁTUSI TAGSÁGI VISZONY KELETKEZÉSE ÉS MEGSZŪNÉSE

## 9. Az óvodai felvétel, óvodai jogviszony létesítése

- 20. §** (1) A fenntartó az óvodai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről közleményt vagy hirdetményt tesz közzé a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.
- (2) A szülő az óvodai nevelésben történő részvételre jogszabály alapján kötelezett gyermekét köteles beírtni az önkormányzat által közzétett közleményben vagy hirdetményben meghatározott időpontban. A napi négy órában óvodai nevelésre kötelezett gyermek szülője, amennyiben gyermeke az óvodakötelezettségét külföldön teljesíti, köteles arról a beiratkozás idejének utolsó határnapját követő tizenöt napon belül írásban értesíteni a gyermek lakóhelye, annak hiányában tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt.
- (3) Az óvodai beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és lakcímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá a szülő személyi azonosító és lakcímet igazoló hatósági igazolványát.
- (4) Az óvoda vezetője az óvodai felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról, a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással értesíti a szülőt, továbbá az óvodai nevelésre kötelezett gyermek felvétele, átvétele esetén indokolás nélkül értesíti az előző óvoda vezetőjét is.
- (5) A kötelező felvételt biztosító óvoda vezetője az Nkt. 45. § (10) bekezdése szerint megküldött nyilvántartás alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.

- (6) Az óvoda vezetője értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha olyan gyermeket vett fel vagy vett át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény felvételi körzetében van.
- (7) A kijelölt óvoda vezetője a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét, ha a gyermeket az óvodába nem írták be.
- (8) Az óvodába felvett gyermeket az óvoda nyilvántartja. Ha a gyermek óvodát változtat, további nyilvántartása az átadó óvoda értesítése alapján az átvevő óvoda feladata. Az óvoda törli az óvodába felvettek nyilvántartásából azt a gyermeket, akinek óvodai jogviszonya a (2) bekezdés szerint megszűnt.

#### **10. A tankötelezettség megállapítása**

- 21. §**
- (1) A tankötelezettség megkezdésének feltétele a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megléte, annak igazolása. A gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének jellemzőit az Óvodai nevelés országos alapprogramjának kiadásáról szóló kormányrendelet határozza meg.
  - (2) Az óvoda a tanköteles életkorba lépéskor a gyermek fejlettségével kapcsolatban
    - a) amennyiben a gyermek elérte az iskolába lépéshez szükséges fejlettséget, ezt igazolja,
    - b) dönt a hatodik életévét augusztus 31-ig betöltő gyermek óvodai nevelésben való további részvételéről,
    - c) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából, ha
      - ca) a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettsége egyértelműen nem dönthető el a gyermek fejlődésének nyomon követéséről szóló óvodai dokumentumok alapján,
      - cb) a gyermek nem járt óvodába,
      - cc) a szülő nem ért egyet az a) pont szerint kiállított óvodai igazolással vagy a b) pont szerinti döntéssel, vagy
    - d) szakértői bizottsági vizsgálatot kezdeményez a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából annak eldöntésére, hogy az augusztus 31-ig a hetedik életévét betöltött gyermek részesülhet-e további óvodai nevelésben.
  - (3) A gyermeke iskolába lépéséhez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szülő is kezdeményezhet szakértői bizottsági vizsgálatot.
  - (4) Az iskola igazgatója a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének megállapítása céljából a szakértői bizottság vizsgálatát kezdeményezheti, ha
    - a) a szülő nem ért egyet a (2) bekezdés a) pontja szerint kiállított óvodai igazolással vagy a (2) bekezdés b) pont szerinti döntéssel, és arról az iskola igazgatója tudomást szerez, feltéve hogy a kérdésben a szakértői bizottság korábban nem hozott döntést,
    - b) szükséges a gyermek sajátos iskolai nevelésben-oktatásban való részvételéről dönteni és arra az óvoda javaslatot tesz, vagy a szülő kéri, és e kérdésben a szakértői bizottság korábban nem hozott döntést.

#### **11. A tankötelezettség teljesítésének megkezdése, az általános iskolai, alapfokú művészeti iskolai felvétel, a tanulói jogviszony keletkezése**

- 22. §**
- (1) A (2) bekezdésben foglaltak figyelembevételével az iskolai beiratkozás idejéről, az erről való döntés és a jogorvoslat benyújtásának határidejéről a kormányhivatal közleményt vagy hirdetményt köteles közzétenni a helyben szokásos módon, a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal.
  - (2) Az adott évben tanköteles korba lépő gyermeket a szülő március 1-je és április 30-a között – a kormányhivatal által közleményben vagy hirdetményben közzétett időpontban – köteles beírni a lakóhelye szerint illetékes vagy a választott iskola első évfolyamára.
  - (3) Az adott évben tanköteles korba lépő sajátos nevelési igényű gyermeket a szülő a szakértői bizottság véleményében vagy a kormányhivatal jogerős határozatában megjelölt időpontig köteles beírni a kijelölt iskolába.
  - (4) Az általános iskola első évfolyamára történő beiratkozáskor be kell mutatni a gyermek személyazonosítására alkalmas, a gyermek nevére kiállított személyi azonosítót és laccímet igazoló hatósági igazolványt, továbbá az iskolába lépéshez szükséges fejlettség elérését tanúsító igazolást.

- (5) A felvételi eljárásban az Nkt. 50. § (3) bekezdés b) pontjában szabályozott felvételi vizsgának számít – a szervezés formájától és elnevezésétől függetlenül – a jelentkező minden olyan beszámoltatása, megmérettetése, mérése, értékelése, amelynek célja a tárgyi tudás, a tudásszint, készség megismerése.

- 23. §**
- (1) Az alapfokú művészeti iskolába külön jelentkezési lap benyújtásával kell jelentkezni. A felvételi eljárás rendjét az iskola igazgatója határozza meg. A beiratkozás időpontját a beiratkozás első határnapját megelőzően legalább harminc nappal korábban – a helyben szokásos módon – nyilvánosságra kell hozni.
- (2) Az alapfokú művészeti iskolában, ha az igazgató másképp nem rendelkezett, a jelentkező képességeit az iskola – adott művészeti ágnak megfelelő végzettségű és szakképzettségű – pedagógusaiból álló bizottság méri fel. A bizottság a jelentkezők képességeinek felmérése után javaslatot készít az igazgatónak a kérelem elbírálására, továbbá arra vonatkozóan, hogy melyik évfolyamra és tanszakra vegyék fel a jelentkezőt. Ha a tanuló az alapfokú művészeti iskola magasabb évfolyamára kéri felvételét, a jelentkezési lapján ezt fel kell tüntetnie. Kérelméről a bizottság különbözeti vizsga alapján dönt, az alapfokú művészetoktatás követelményeinek és tantervi programjának az adott évfolyamra meghatározott rendelkezései alapján.
- (3) Az iskola igazgatója a felvételi eljárásban a felvételtől, átvételtől tanuló jogviszonyt létesítő, vagy a kérelmet elutasító döntést hoz. Az iskola igazgatója köteles értesíteni a felvételi, átvételi kérelem elbírálásáról a szülőt a döntést megalapozó indokolással, a fellebbezésre vonatkozó tájékoztatással, továbbá átvétel esetén az előző iskola igazgatóját is. Az iskola igazgatója a felvételi, átvételi kérelem benyújtásával kapcsolatos ügyintézés, a határidő-számítás, a mulasztás elbírására és a kérelem benyújtásával kapcsolatos eljárás során a köznevelés rendszerében hozott döntésekkel kapcsolatos szabályok alapján jár el.
- (4) A kötelező felvételt biztosító iskola igazgatója a kormányhivaltól kapott nyilvántartás, a kijelölt iskola a megküldött szakértői vélemény vagy a kormányhivatal határozata alapján értesíti a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivalt, ha a gyermeket az iskolába nem írták be.
- (5) Az iskola igazgatója értesíti a gyermek, tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivalt, ha olyan gyermeket, tanköteles tanulót vett fel vagy át, akinek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye nem a nevelési-oktatási intézmény székhelyén van.
- (6) A tanuló átvételére – a (7) bekezdésben meghatározott kivétellel – a tanítási év során bármikor lehetőség van. Az átvételi kérelemhez a 22. § (4) bekezdésében felsorolt iratokat kell mellékelni.
- (7) Ha az általános iskolai tanuló úgy kíván iskolát váltani, hogy az az iskolatípus változtatásával is jár, az átvételre a felvételre megállapított eljárás szerint kerülhet sor.
- (8) Az iskolába felvett gyermeket, tanulót – beleértve a magántanulót is – az iskola tartja nyilván. Az iskola a vele tanuló jogviszonyban álló és a 49. § (1)–(3) bekezdés szerint benyújtott kérelem alapján vendégtanulói jogviszony létesítésére engedélyt kapott tanulókról külön nyilvántartást vezet. Ha a tanköteles tanuló iskolát változtat, további nyilvántartása az átadó iskola értesítése alapján az átvevő iskola feladata. Az iskola nyilvántartásában marad az a tanköteles tanuló, aki iskolai tanulmányait külföldön folytatja. Az iskola kivezeti a nyilvántartásából azt a tanulót, akinek tanuló jogviszonya kérelmére a tankötelezettség megszűnését követően megszűnik.
- (9) Ha a tanköteles tanuló az általános iskola utolsó évfolyamának elvégzése után a középfokú iskolai felvételi eljárásban nem vett részt, az általános iskola igazgatója értesíti a tanuló lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivalt, amely gondoskodik a tanuló tankötelezettségének teljesítését biztosító nevelés-oktatásban történő részvételéről.
- (10) Ha a tanulót rendkívüli felvételi eljárás keretében vették fel az iskolába, a beiratkozásának időpontját az iskola igazgatója állapítja meg.

## 12. A kötelező felvételt biztosító iskola kijelölésével kapcsolatos szabályok

- 24. §**
- (1) A felvételi körzetek megállapításához a kormányhivatal minden év november utolsó napjáig beszerzi az illetékességi területén található települési önkormányzatok véleményét, amely tartalmazza a település jegyzőjének nyilvántartásában szereplő, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező halmozottan hátrányos helyzetű, általános iskolába járó gyermekek létszámát intézményi és tagintézményi bontásban. A kormányhivatal február utolsó napjáig tájékoztatja a települési önkormányzatokat és az illetékességi területén működő általános iskolákat a kijelölt körzetekről.
- (2) Ha a településen, kerületben több általános iskola vagy tagintézmény, feladatellátási hely működik, a halmozottan hátrányos helyzetű tanulóknak az egyes felvételi körzetekben kiszámított aránya legfeljebb tizenöt százalékponttal

lehet magasabb, mint az általános iskolába járó halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeknek a település, kerület egészére kiszámított aránya. A halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeknek a településen belüli arányát oly módon kell meghatározni, hogy az adott településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező összes általános iskolába járó halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszámát el kell osztani a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező összes általános iskolába járó gyermek létszámával. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi körzeten belüli arányának meghatározásához az egyes felvételi körzetekben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező összes halmozottan hátrányos helyzetű tanulónak a létszámát el kell osztani a felvételi körzetben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező összes tanuló létszámával (a továbbiakban: halmozottan hátrányos helyzetű tanulók körzeti aránya). Ha a településen több általános iskola vagy tagintézmény, feladatellátási hely működik, nem lehet a település egészét egyetlen körzetként kijelölni.

- (3) Nem jelölhető ki kötelező felvételt biztosító iskolának az az általános iskola, amely körzetének kialakításánál a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek körzeti aránya túllépésére vonatkozó rendelkezés nem tartható meg, feltéve hogy a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók körzeti aránya elérné az ötven százalékot, és egyébként a település többi iskolája elégséges férőhellyel rendelkezik a település összes tanköteles tanulójának felvételéhez. Az elégséges férőhelyek meglétét az iskola alapító okiratában meghatározott maximális tanulói létszám alapján kell megállapítani.
- (4) A nemzetiséghez tartozó jelentkezőt – ha a felvételi követelményeknek megfelel – a nemzetiség nyelvén vagy a nemzetiség nyelvén és magyarul tanító iskolába, tagozatra, osztályba, csoportba fel vagy át kell venni. A fenntartó szakiskolát és középiskolát is kijelölhet kötelező felvételt biztosító iskolának.
- (5) Ha az általános iskola a felvételi kötelezettsége teljesítése után további felvételi, átvételi kérelmeket is teljesíteni tud, köteles először a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók kérelmét teljesíteni a (2) bekezdésben foglalt arányok figyelembevételével. A további felvételi lehetőségről szóló tájékoztatót a helyben szokásos módon – legalább tizenöt nappal a felvételi, átvételi kérelmek benyújtására rendelkezésre álló időszak első napja előtt – nyilvánosságra kell hozni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók közül előnyben kell részesíteni azokat, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen vagy kerületben van, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladatellátási helye található. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvétele után a további felvételi kérelmek elbírálásánál előnyben kell részesíteni azokat a jelentkezőket, akiknek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye azon a településen található, ahol az iskola székhelye vagy telephelye, feladatellátási helye található.
- (6) Ha az általános iskola – a megadott sorrend szerint – az összes felvételi kérelmet helyhiány miatt nem tudja teljesíteni, az érintett csoportba tartozók között sorsolás útján dönt. A sorsolásra a felvételi, átvételi kérelmet benyújtókat meg kell hívni. A sorsolás lebonyolításának részletes szabályait a házirendben kell meghatározni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók felvételi, átvételi kérelmének teljesítése után sorsolás nélkül is felvehető a sajátos nevelési igényű tanuló, továbbá az a tanuló, akinek ezt különleges helyzete indokolja.
- (7) Különleges helyzetnek minősül, ha a tanuló
  - a) szülője, testvére tartósan beteg vagy fogyatékkal élő, vagy
  - b) testvére az adott intézmény tanulója, vagy
  - c) munkáltatói igazolás alapján szülőjének munkahelye az iskola körzetében található, vagy
  - d) az iskola a lakóhelyétől, ennek hiányában tartózkodási helyétől egy kilométeren belül található.

**25. §** A 24. § (2)–(4) bekezdésében foglaltakat a településen lévő valamennyi általános iskolai feladatellátási hely tekintetében alkalmazni kell akkor is, ha az iskola székhelye nem a településen található.

### **13. A középfokú iskolákba történő jelentkezés rendje és a felvételi eljárás szabályai**

- 26. §**
- (1) Az általános iskolai tanuló a középfokú iskolába az általános vagy a rendkívüli felvételi eljárás keretében vehető fel.
  - (2) A felvételi eljárásokkal kapcsolatos határidőket az oktatásért felelős miniszter évente, a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben határozza meg.
- 27. §**
- (1) A középfokú iskolai felvételi kérelmet a hivatal által kiadott jelentkezési lap és tanulói adatlap (a továbbiakban: felvételi lapok) felhasználásával kell benyújtani a középfokú iskolába és a Felvételi Központba. A felvételi kérelmeket a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időszakban kell benyújtani és elbírálni.

- (2) Ha a középfokú iskola felvételt hirdet, a felvételi kérelmekről
  - a) az általános iskolai tanulmányi eredmények (a továbbiakban: tanulmányi eredmények), vagy
  - b) középiskola esetén a tanulmányi eredmények és a központilag kiadott egységes feladatlapokkal megszervezett írásbeli vizsga (a továbbiakban: központi írásbeli vizsga) eredménye, vagy
  - c) középiskola esetén a tanulmányi eredmények, a központi írásbeli vizsga és a szóbeli vizsga eredményei alapján dönthet.
- (3) A (2) bekezdésben tanulmányi eredmények alatt kizárólag a középfokú iskolába felvételiző tanuló általános iskolai tanulmányait igazoló bizonyítványában, félévi értesítőjében (ellenőrzőjében) szereplő osztályzatait, minősítéseit kell érteni. A tanulmányi eredményekbe a magatartás és szorgalom értékelése, minősítése nem számítható be.
- (4) Ha a középfokú iskola nemzetiségi nevelés-oktatást folytat, a hozzá jelentkező tanulók szövegértési kompetenciáinak a vizsgálatához a központi írásbeli vizsga magyar nyelvi feladatlapjai helyett helyben készített nemzetiségi nyelvű szövegértési feladatsort használhat.
- (5) Ha a középfokú iskola a művészeti vagy testkultúra tanulmányi területen hirdet felvételt, a (2) bekezdésben meghatározottak mellett további képességek, készségek meglétét is vizsgálhatja.

- 28. §**
- (1) Sportiskolába az a tanuló vehető fel, aki megfelel a sportegészségügyi és fizikai képességfelmérési vizsgálat követelményeinek.
  - (2) A katonai és rendvédelmi középfokú iskola a felvételt egészségügyi, pályaalkalmassági feltételekhez kötheti.
  - (3) Ha a középfokú egyházi vagy magánintézmény vallási, világnézeti tekintetben elkötelezett intézményként működik, a tanulók felvételét valamely vallás, világnézet elfogadásához kötheti, és ezt a felvételi eljárás keretében vizsgálhatja.
  - (4) A speciális szakiskolába a felvétel kizárólag a sajátos nevelési igényt megállapító szakértői bizottsági szakvélemény alapján történhet.
  - (5) Az (1)–(4) bekezdésben szereplő, valamint a 27. § (5) bekezdésben meghatározott szempontok vizsgálatának eredménye a felvétel feltételeként figyelembe vehető, de a felvehető tanulók rangsorolásában nem játszhat szerepet.
  - (6) A felvételi eljárás költségei a szülőre, tanulóra nem háríthatók át.

- 29. §**
- (1) A központi írásbeli vizsgához külön-külön feladatlapok készülnek azok részére, akik
    - a) a nyolc évfolyamos gimnáziumba,
    - b) a hat évfolyamos gimnáziumba,
    - c) a középfokú iskola kilencedik évfolyamára jelentkeznek.
  - (2) A központi írásbeli vizsgához a feladatlapokat a kompetenciák és az évfolyamok szerint külön-külön megszervezett bizottságok készítik el. A feladatlap-készítő bizottság elnökből és tagokból áll. A bizottságok elnökét az oktatásért felelős miniszter, tagjait a hivatal kéri fel.
  - (3) A bizottság az elnök irányításával működik. Az elnök felelős a feladatlapok, javítási-értékelési útmutatók szakszerű elkészítéséért, tartalmi és formai megfeleléséért.
  - (4) Amennyiben a középiskola valamely tanulmányi területen felvételi eljárásában a jelentkezők számára egyik vagy mindkét tárgyból előírja a központi írásbeli vizsgát, köteles mindkét tárgyból meghirdetni és megszervezni azt.
  - (5) A központi írásbeli vizsgán elért eredményt minden olyan középfokú iskola köteles elfogadni, amelyik előírta az adott központi írásbeli vizsgán való részvételt, függetlenül attól, hogy a jelentkező melyik iskolában vett részt a vizsgán.

- 30. §**
- (1) A középfokú felvételi eljárást a középfokú intézmények felvételi információs rendszerében (a továbbiakban: KIFIR rendszer) kell lebonyolítani. A KIFIR rendszert a felvételi eljárás meghatározott szakaszaiban a felvételt hirdető középfokú iskoláknak, a központi írásbeli vizsgát szervező középfokú iskoláknak, vagy az általános iskoláknak kell használniuk. Az információs rendszerben rögzített adatok hitelességéért annak az intézménynek az igazgatója felel, amelyik az adat rögzítésére jogosult.
  - (2) A KIFIR rendszer tartalmának meghatározása és ellenőrzése a hivatal feladata.

- 31. §**
- (1) Az általános iskola október 31-éig tájékoztatja a nyolcadik évfolyamra járó tanulókat a középfokú iskolai felvételi eljárás rendjéről.
  - (2) Az általános iskola október 31-éig tájékoztatja a hetedik évfolyamra járó tanulók szüleit arról, hogy gyermekük iskoláztatásával kapcsolatos kérdésben a szülőknek közösen kell dönteniük, valamint arról, hogy ha az

iskolaválasztással kapcsolatban a szülők között vita van, annak eldöntése a bíróság hatáskörébe tartozik, és gyermekük felvételi lapjait az általános iskolának a bírósági döntés szerint kell továbbbitania.

- 32. §**
- (1) A hivatal szeptember 30-áig honlapján közlemény formájában nyilvánosságra hozza az adott tanévre vonatkozóan a középfokú iskolák tanulmányi területeinek meghatározási formáját.
  - (2) A középfokú iskola a tanulmányi területek fő jellemzőit és belső kódjait az (1) bekezdés szerinti közlemény alapján állapítja meg, és október 15-éig rögzíti a KIFIR rendszerben.
  - (3) A középfokú iskola felvételi tájékoztatót készít, és azt a honlapján nyilvánosságra hozza, valamint a KIFIR rendszerben október 31-éig elhelyezi.
  - (4) A felvételi tájékoztató tartalmazza
    - a) a középfokú iskola OM azonosítóját, telephelyenként a meghirdetett tanulmányi területek leírását, az azokat jelölő belső kódokat,
    - b) a középfokú iskola felvételi eljárásának rendjét,
    - c) a felvételi kérelmek elbírálásának, rangsorolásának módját, szabályait, ezen belül különösen a 27. § (2) bekezdésében szereplő szempontok alapján a teljesítmények értékelésének módját és figyelembe vételének arányait,
    - d) a sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkezőre vonatkozó speciális elbírálási szabályokat,
    - e) ha az iskola szóbeli vizsgát szervez, a vizsga követelményeit, a vizsga időpontját és helyét,
    - f) ha az adott középfokú iskola nem készít fel érettségi vizsgára, az arra vonatkozó tájékoztatást,
    - g) ha a többcélú köznevelési intézmény az általános iskola feladatai mellett a gimnáziumi, szakközépiskolai, szakiskolai feladatok közül legalább egyet ellát, annak szabályait, hogy az iskola tanulója milyen, a pedagógiai programban meghatározott feltételekkel léphet a gimnáziumi, szakközépiskolai, szakiskolai évfolyamokra.
- 33. §**
- (1) A középfokú felvételi eljárásban – a 27. § (4) bekezdésben foglalt kivétellel – csak központi írásbeli vizsga tartható.
  - (2) A tanuló a központi írásbeli vizsgára való jelentkezését a hivatal által e célra kiadott jelentkezési lapon a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott határidőig küldheti meg közvetlenül valamely általa választott, központi írásbeli vizsgát szervező intézménybe.
  - (3) Amennyiben a sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő jelentkező élni kíván az Nkt. 51. § (5) bekezdésében biztosított jogával, a jelentkezési laphoz csatolnia kell az erre vonatkozó kérelmet, valamint a szakértői bizottság véleményét. Az igazgató a kérelemről döntését határozat formájában hozza meg. Az igazgató döntésében rendelkezik az iskolai tanulmányok során a tanuló által használt, megszokott eszközök biztosításáról, az írásbeli dolgozat elkészítéséhez a munkaidő meghosszabbításáról, a vizsga meghatározott részeinek értékelése alóli felmentésről.
  - (4) Az írásbeli vizsgát szervező intézmény a KIFIR rendszerben a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időpontig rögzíti a vizsgázók jelentkezési adatait. A hivatal a rögzített adatok alapján állítja össze az intézmények számára az írásbeli vizsga feladatlapcsomagjait.
- 34. §**
- (1) A központi írásbeli vizsga a hivatal által megküldött feladatlapok megoldásából áll. A központi írásbeli vizsgát szervező iskola által biztonságos csomagolásban átvett feladatlapcsomagok kibontása a csomagon megjelölt időpontban háromtagú, a nevelőtestület tagjaiból álló bizottság előtt történik. A felbontás helyét, időpontját, a csomag – sértetlen vagy sérült, felbontott – állapotát és a jelenlévők nevét jegyzőkönyvben rögzíteni kell.
  - (2) A központi írásbeli vizsgát szervező középfokú iskola igazgatójának biztosítania kell a hivatal által működtetett elektronikus üzenetküldő rendszer folyamatos figyelemmel kísérését minden vizsganapon. A figyelemmel kísérést a vizsga kezdete előtt legalább harminc perccel meg kell kezdeni, és az írásbeli vizsgára meghatározott időtartam letelte után harminc percig kell folytatni.
  - (3) A központi írásbeli vizsgát szervező középiskola igazgatója a vizsgázókat az iskola honlapján, valamint az írásbeli vizsga megkezdése előtt a vizsga helyszínén tájékoztatja arról, hogy hol és mikor tekinthetik meg az általuk elkészített és az iskola által kiértékelt dolgozatokat, és tájékoztatást ad az értékelésre vonatkozó észrevételek megtételének szabályairól.
  - (4) A központi írásbeli vizsga során a vizsgaszervező iskola biztosítja a tanári felügyeletet. A vizsgateremben a tanulók ültetési rendjét úgy kell kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék. A vizsga során – a sajátos nevelési igényű, valamint a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanulók részére a 33. §



(3) bekezdés alapján adott igazgatói engedélyben meghatározott eltéréssel – a feladatlap-készítő bizottságok által meghatározott, a hivatal honlapján közzétett, a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet szerinti jelentkezési határidőig nyilvánosságra hozott és az egyes feladatlapokon is feltüntetett segédeszközök használhatók. A dolgozat megírásakor a rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát kék vagy fekete színű tintával kell elkészíteni.

- 35. §**
- (1) A vizsga dolgozatainak javítását a hivatal által kiadott javítási-értékelési útmutató alapján kell elvégezni. A feladatlapokat és a javítási-értékelési útmutatókat legkésőbb a vizsga napját követő napon a hivatal a honlapján közzéteszi.
  - (2) Az írásbeli vizsgát szervező intézmény a KIFIR rendszerben rögzíti a vizsgán való részvétel tényét, a 33. § (3) bekezdés alapján biztosított speciális körülményeket, a vizsgaeredményeket, valamint elvégzi az értékelő lapok előállítását, kinyomtatását.
  - (3) Az írásbeli vizsga kiértékelt dolgozatait a vizsgázó és szülője az iskola képviselőjének jelenlétében, az igazgató által meghatározott helyen és időben megtekintheti, azokról kézzel vagy elektronikus úton másolatot készíthet, és – kizárólag a hivatalos javítási-értékelési útmutatótól eltérő értékelés esetén – az értékelésre észrevételt tehet. Ha az iskolában a feltételek rendelkezésre állnak, a vizsgázó kérésére a saját kiértékelt dolgozatáról másolatot kell készíteni.
  - (4) A megtekintéshez – az adott írásbeli vizsgát követő nyolc napon belül – egy munkanapot (nyolc órát) kell biztosítani. A vizsgázó észrevételeit a megtekintést követő első munkanap végéig – tizenhat óráig – írásban adhatja le. Az észrevétel benyújtására nyitva álló határidő elmulasztása esetén egy napon belül lehet igazolási kérelmet benyújtani. Az igazolási kérelem benyújtási határideje jogvesztő.
  - (5) Ha az írásbeli vizsgakérdésekre adott megoldás értékelésére a vizsgázó észrevételt nyújt be, az iskola az észrevételt érdemben elbírálja. Az iskola a bírálat eredményét határozat formájában, megfelelő indokolással, az észrevétel benyújtását követő három munkanapon belül írásban közli az észrevételt tevővel.
  - (6) Ha az észrevételt tevő az iskola határozatának kézhezvétele után is fenntartja korábbi észrevételét, ezt egy munkanapon belül írásban közli a vizsgát szervező iskolával. A határidő elmulasztása jogvesztő. Az iskola a fenntartott észrevételt az ügyre vonatkozó dokumentumokkal együtt egy munkanapon belül megküldi a hivatalnak.
  - (7) A hivatal a fenntartott észrevételt érdemben elbírálja. A bírálat eredményét határozat formájában, megfelelő indokolással, az észrevétel benyújtását követő nyolc munkanapon belül rövid úton (elektronikus úton) írásban közli az iskolával, valamint postai úton megküldi az iskolának és az észrevételt tevőnek.
- 36. §**
- (1) Az írásbeli vizsga eredményéről a vizsgát szervező iskola – a hivatal által kiadott, a vizsga részletes eredményeit tartalmazó, az iskola körbélyegzőjének lenyomatával, valamint az igazgató vagy az általa kijelölt személy aláírásával hitelesített értékelő lapon – közvetlenül tájékoztatja a vizsgázókat.
  - (2) A középfokú iskola a jelentkező központi írásbeli vizsgából származó felvételi teljesítményét az értékelőlap alapján állapítja meg. A felvételi dolgozat vagy annak másolata a jelentkezőtől nem kérhető.
  - (3) A központi írásbeli vizsgán elérhető maximális pontszám a felvételi eljárás eredményének megállapításakor a felvételi eljárás egészében megszerezhető összesített eredmény, összpontszám ötven százalékánál nem lehet kevesebb.
  - (4) Ha a középfokú iskola a 27. § (4) bekezdése szerint helyben készített nemzetiségi nyelvű szövegértési feladatsort használ, az e feladatsorral elérhető maximális pontszám legfeljebb az írásbeli vizsgán elérhető maximális pontszám ötven százaléka lehet, a fennmaradó legalább ötven százalékot pedig a központilag kiadott egységes matematika-feladatsor megoldása alapján kell számítani.
- 37. §**
- (1) Az általános iskola tanulója esetében a felvételi lapok kitöltését az általános iskola szervezi meg. A felvételi lapokat – ha e rendelet másképp nem rendelkezik – az általános iskola a kitöltéséhez szükséges adatok ellenőrzése és rögzítése után a KIFIR rendszerben állítja elő, és megküldi a felvételt hirdető középfokú iskolába, valamint a Felvételi Központba.
  - (2) Ha a kiskorú tanköteles tanuló a kilencedik évfolyamnál alacsonyabb évfolyamra jelentkezik, a felvételi lapjait a szülő is kitöltheti és a jelentkezési lapot megküldheti a felvételt hirdető középiskolába a tanulói adatlapot pedig a Felvételi Központba. Az általános iskola ebben az esetben is megszervezheti a felvételi lapok kitöltését és továbbítását.
  - (3) Ha a jelentkező nincs tanulói jogviszonyban, vagy tanulmányait külföldön végzi, a felvételi lapokat a jelentkező, kiskorú jelentkező esetén a szülő tölti ki és a jelentkezési lapot a felvételt hirdető középfokú iskolába, a tanulói adatlapot pedig a Felvételi Központba küldi meg.
  - (4) A felvételi kérelmet a 27. § szerint kell benyújtani. A felvételi lapok többszörözhetők. Ha a felvételi kérelmet nem az e rendeletben foglaltak szerint nyújtották be, a kérelemben érintett középfokú iskola szükség esetén a hiányok nyolc napon belüli pótlására szólítja fel a kérelem benyújtóját. E határidő elmulasztása jogvesztő.

- (5) A kiskorú felvételi lapjait mind a két szülő, ha a kiskorú gyámság alatt áll, a gyám, továbbá – ha a jelentkező a tizennegyedik életévét betöltötte és nem cselekvőképtelen – a jelentkező írja alá. A felvételi lapokat az (1) bekezdésben meghatározott esetben az általános iskolának akkor is továbbítania kell, ha azt a jelentkező nem írja alá. Nem szükséges a szülő aláírása, ha a szülői felügyeletet a bíróság megszüntette, korlátozta, vagy ha a szülői felügyelet azért szünetel, mert a szülő cselekvőképtelen vagy korlátozottan cselekvőképes, továbbá akkor sem, ha a szülő ismeretlen helyen tartózkodik, vagy jogai gyakorlásában ténylegesen akadályozott. A szülői felügyeletet gyakorló szülőnek kell igazolnia, hogy a másik szülő aláírására nincs szükség. A nagykorú, cselekvőképes személy felvételi lapjait a jelentkező írja alá.
- (6) Az (1) bekezdésben meghatározott esetben az általános iskola a tanuló felvételi lapjait, ha azt a külön élő szülő nem írta alá, abban az esetben is továbbítja, ha a gyermek továbbtanulásra való jelentkezéséről a bíróság döntött, vagy a szülők a bírósági eljárást nem indították meg. Ez utóbbi esetben az iskola értesíti mind a két szülőt, hogy a köztük lévő vita eldöntése a gyámhatóság vagy a bíróság hatáskörébe tartozik.
- (7) A felvételi lapok aláírása hozzájárulást jelent ahhoz, hogy a jelentkező személyes adatait a közép fokú iskola, a hivatal, a Felvételi Központ és a kormányhivatal a felvételi eljárás törvényes lefolytatása érdekében kezelje. Ha a jelentkező a 40. § (1) bekezdése szerinti felvételi jegyzékben egyéni adat, jellege alkalmazását kéri, az erre vonatkozó nyilatkozatát és az egyéni adatát, jellegét a jelentkezési lapra rá kell írnia.

- 38. §**
- (1) Az általános iskola által előállított és a 37. § (5) bekezdése szerint aláírt felvételi lapokra az általános iskola további bejegyzést nem tehet. Indokolt esetben felhívja a tanuló, a szülő figyelmét a hiányzó, a hibás adatokra, továbbá kezdeményezi azok kijavítását. A jelentkezési lapnak az általános iskolai tanulmányi eredményekre vonatkozó részét – a 37. § (2)–(3) bekezdésben meghatározott esetek kivételével – az általános iskola igazgatója aláírásával hitelesíti.
  - (2) A jelentkező több jelentkezési lapot nyújthat be. Minden jelentkezési lapon egy iskola tüntethető fel. Egy jelentkezési lapon az iskola több tanulmányi területe is megjelölhető. A jelentkezési lapokon a tanulmányi területnek a 32. § (2) bekezdése szerinti első kódját minden esetben fel kell tüntetni.
  - (3) A felvételi kérelem benyújtásához a jelentkező számára jelentkezési lapjai számától függetlenül két példányban tanulói adatlapot kell kiállítani. A tanulói adatlapon fel kell tüntetni a kiállított jelentkezési lapok számát, több tanulmányi terület esetén feltüntetve azoknak a jelentkező által meghatározott rangsorát. A rangsorolást nem iskolánként, hanem tanulmányi területenként kell elvégezni.
  - (4) A felvételi kérelmek rangsorolásáról a közép fokú iskola nem kérhet információt, a tanulói adatlapon feltüntetett rangsorolást nem ismerheti meg.
  - (5) Az általános iskola a tanulói adatlap első példányának 37. § (1) bekezdés szerinti elküldése után a tanulói adatlap második példányát borítékba zárja, és a tanuló végleges döntéséig megőrzi oly módon, hogy ahhoz – az e rendeletben meghatározott módosítási lehetőségen kívül – ne lehessen hozzáférni.
  - (6) Az általános iskola a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időszakban egy alkalmat köteles biztosítani ahhoz, hogy a tanuló és a szülő közösen módosíthassa a tanulói adatlapot. A módosítás a módosító tanulói adatlap kitöltésével történik. A módosítás során új közép fokú iskola nem jelölhető meg, a beírt tanulmányi területek nem törölhetők, azonban az eredetileg benyújtott tanulói adatlapon feltüntetett közép fokú iskolához újabb tanulmányi terület írható be, továbbá az eredetileg beírt rangsor megváltoztatható. Új tanulmányi terület csak az eredeti tanulói adatlapon szereplő, érintett közép fokú iskolával történt előzetes egyeztetés alapján jelölhető meg. Az egyeztetés tényét a közép fokú iskolába eredetileg benyújtott jelentkezési lapon kell feltüntetni. A módosító tanulói adatlap kitöltésével a korábban kitöltött tanulói adatlap érvényét veszti. Az általános iskola a módosító tanulói adatlapokat megküldi a Felvételi Központnak, a többi adatlapot visszaadja a tanulóknak. A 37. § (2)–(3) bekezdésében meghatározott esetekben a módosító tanulói adatlapot a jelentkező, kiskorú jelentkező esetén a szülő küldheti meg a Felvételi Központnak.
  - (7) Ha a tanköteles tanuló nem nyújt be felvételi kérelmet, az igazgató írásban tájékoztatja a tanulót és a szülőt a tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos kötelezettségekről.
- 39. §**
- (1) Ha a közép fokú iskola szóbeli vizsgát szervez, a vizsga kérdései a Nat általános iskolai követelményrendszerére és a közép fokú iskola pedagógiai programjában meghatározott a felvételi tájékoztatóban nyilvánosságra hozott követelményekre épülnek.
  - (2) A szóbeli vizsgára a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időszakban kerülhet sor. A 27. § (5) bekezdésében és a 28. § (1)–(4) bekezdésében meghatározott eljárásokat ugyanezen időszak végéig le kell zárni. A szóbeli vizsgákra a közép fokú iskola legalább három napot köteles kijelölni.

- (3) A szóbeli vizsgán elérhető eredmény a felvételi eljárás eredményének megállapításakor a felvételi eljárás egészében megszerezhető összpontszám huszonöt százalékánál nem lehet több.
- (4) A szóbeli vizsga nyilvános, amelyet az iskola igazgatója indokolt esetben korlátozhat.

- 40. §**
- (1) A középfokú iskola a felvételi vizsgák befejezése után, legkésőbb a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időpontig a honlapján nyilvánosságra hozza a jelentkezők felvételi jegyzékét. A nyilvánosságra hozott jegyzékben a jelentkező az oktatási azonosító számával szerepel, egyéb személyes adatai nélkül. Ha a jelentkező a 37. § (7) bekezdése szerint a jelentkezési lapján kérte, hogy a felvételi jegyzékben egyéni adat, jellege alkalmazásával szerepeltessék, akkor a középfokú iskola az oktatási azonosító szám helyett a jelentkező egyéni adatát, jellegét tünteti fel.
  - (2) A felvételi jegyzéket tanulmányi területenként kell elkészíteni, valamennyi jelentkező feltüntetésével. A jegyzék a jelentkező (1) bekezdésben meghatározott azonosító adata mellett tartalmazza a jelentkezőnek a felvételi eljárásban elért összesített eredményét és az iskola által meghatározott rangsorban elfoglalt helyét.
  - (3) A rangsorolás során az azonosított eredményt elérő tanulók közül előnyben kell részesíteni a halmozottan hátrányos helyzetű tanulót, ezt követően azt a jelentkezőt, akinek a lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye az iskola székhelyének, telephelyének településén található, vagy akinek különleges helyzete ezt indokolja. A különleges helyzetet az iskola pedagógiai programjában kell szabályozni.
  - (4) Ha a középfokú iskola nemzetiségi nevelés-oktatást folytat, a nemzetiségi tanulmányi területeken a rangsorolás során előnyben kell részesíteni a felvételi feltételeknek megfelelő, az adott nemzetiséghez tartozó jelentkezőket.
- 41. §**
- (1) A Felvételi Központ a beküldött tanulói adatlapok alapján iskolánként, azon belül tanulmányi területenként elkészíti a jelentkezők ábécésorrendbe szedett listáját (a továbbiakban: jelentkezők listája), és a KIFIR rendszerben a középfokú iskola számára elérhetővé teszi.
  - (2) A középfokú iskola igazgatója a jelentkezők listájának felhasználásával tanulmányi területenként elkészíti az ideiglenes felvételi rangsort. Az ideiglenes felvételi rangsort a KIFIR rendszerben úgy kell elkészíteni, hogy a jelentkezők listájában minden jelentkező neve mellé az igazgató beírja a felvétellel kapcsolatos döntését. Ha a jelentkező teljesítette a felvételi követelményeket, a neve mellé a felvételi jegyzékben elfoglalt helye szerinti sorszámot kell beírni. Ha a jelentkező nem teljesítette a felvételi követelményeket, a neve mellett a felvételi kérelem elutasítását az „E” betű alkalmazásával kell beírni. A középfokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsorban – tanulmányi területenként – feltünteti a felvehető tanulók létszámát is.
  - (3) A tanulói adatlapok módosításának feldolgozását követően a Felvételi Központ a KIFIR rendszerben kiegészíti a jelentkezők listáját.
  - (4) A jelentkezők listájának kiegészítése után a középfokú iskola igazgatója a (2) bekezdésben meghatározottak szerint, a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott határidőig kiegészíti az ideiglenes felvételi rangsort, valamint tanulmányi területenként közli a felvehető tanulók számát. A középfokú iskola igazgatója az ideiglenes felvételi rangsort a KIFIR rendszerből kinyomtatja, és minden oldalát aláírásával és az iskola körbélyegzőjének lenyomatával ellátva megküldi a Felvételi Központnak. Ha a középfokú iskola igazgatója rendelkezik legalább fokozott biztonságú elektronikus aláírással, és az ideiglenes felvételi rangsort a saját fokozott biztonságú elektronikus aláírásával ellátva küldi meg a Felvételi Központ részére, a papíralapú hitelesítésre nincs szükség.
  - (5) A Felvételi Központ a KIFIR rendszer segítségével az ideiglenes felvételi rangsorok alapján tanulmányi területenként elkészíti az egyeztetett felvételi jegyzéket. Az egyeztetett felvételi jegyzéken minden jelentkező esetében szerepel a felvételi kérelem elfogadásának vagy elutasításának ténye. Az egyeztetett felvételi jegyzék elkészítése során a Felvételi Központ a tanulói adatlapon a jelentkező által meghatározott sorrend, a középfokú iskola által meghatározott felvételi rangsor, valamint a középfokú iskola által közölt felvehető tanulói létszám együttes mérlegelése alapján az adott jelentkezőnek egyetlen felvételi kérelmét nyilvánítja elfogadottnak, a többit elutasítja. A Felvételi Központ a jelentkezőnek azt az adatlapon szereplő legalacsonyabb sorszámú felvételi kérelmét nyilvánítja elfogadottnak, amelyet az adott tanulmányi területet meghirdető iskola elfogadott, és a jelentkező a középfokú iskola által közölt felvehető tanulói létszámon belül van.
  - (6) A Felvételi Központ a KIFIR rendszerben a középfokú iskolák számára elérhetővé teszi az egyeztetett felvételi jegyzéket.

- 42. §** (1) A felvételt hirdető közép fokú iskola az egyeztetett felvételi jegyzék alapján, a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott határidőig megküldi a felvételtől vagy az elutasításról szóló értesítést a jelentkezőnek, kiskorú jelentkező esetén a szülőnek, továbbá, ha a jelentkező tanulói jogviszonyban áll, az általános iskolának is.
- (2) Az általános iskola értesítése jegyzék formájában is történhet. A felvételtől szóló értesítést a 37. § (2)–(3) bekezdésében meghatározott esetben a tanulónak, kiskorú tanuló esetében a szülőnek kell megküldeni, továbbá a 37. § (2) bekezdésben meghatározott esetben az általános iskolának is, ha a vele tanulói jogviszonyban álló tanuló a közép fokú iskolába felvételt nyert.
- (3) A 37. § (2)–(3) bekezdésében meghatározott esetben az elutasításról szóló értesítést nem kell megküldeni az általános iskolának, a jogorvoslati eljárás eredményéről pedig csak akkor kell az általános iskolát értesíteni, ha ennek eredményeképpen a tanuló a közép iskolába felvételt nyert.
- (4) Ha a közép fokú iskola a benyújtott felvételi kérelmek és a felvételi eljárás eredményeképpen megállapítja, hogy a meghirdetett tanulmányi területen nem tudja elindítani az oktatást, köteles erről három munkanapon belül értesíteni a jelentkezőt, a fenntartót és a hivatalt.
- 43. §** (1) A közép fokú iskola igazgatója a felvételi döntésekről szóló értesítések megtörténte után a következő tanév első napjáig rendkívüli felvételi eljárást írhat ki.
- (2) Abban az esetben, ha az általános felvételi eljárás keretében a közép fokú iskolába az adott osztályba felvehető tanulói létszám kevesebb mint kilencven százalékát sikerült betölteni, a rendkívüli felvételi eljárást ki kell írni. A kiírást meg kell küldeni a székhely szerint illetékes kormányhivatalnak, továbbá a hivatalnak, amely a megküldött és összesített adatokat a honlapján közzéteszi.
- (3) A rendkívüli felvételi eljárásban új jelentkezési lapot kell benyújtani a felvételt meghirdető iskola által meghatározott formában és időpontig. A rendkívüli felvételi eljárásban több jelentkezési lap is benyújtható, de egy jelentkezési lapon csak egy iskola jelölhető meg. A felvételi kérelmekről az iskola igazgatója dönt.
- 44. §** (1) A KIFIR rendszerének adatbázisában szereplő személyazonosításra alkalmas adatokat – a felvételi eljárás lezárását követően – a Felvételi Központ legkésőbb szeptember 15-éig törli, egyúttal a személyes adatokat tartalmazó papíralapú adathordozókat legkésőbb ugyanaddig az időpontig megsemmisíti.
- (2) A KIFIR rendszer adatbázisában a személyazonosításra alkalmas adatok törlése után megmaradt adatokat a hivatal tárolja, kezeli, statisztikai célra felhasználhatja, továbbá statisztikai felhasználás céljára átadhatja.
- 45. §** (1) A jelentkezés elutasítása esetén az iskola igazgatójának fel kell hívnia a jelentkező, kiskorú jelentkező esetén a jelentkező és a szülő figyelmét, hogy az Nkt. 37. § (3) bekezdése alapján a döntés ellen jogorvoslattal élhet.
- (2) A jogorvoslati eljárást megindító kérelmet annak a közép fokú iskolának a fenntartójához kell benyújtania a jelentkezőnek, kiskorú jelentkező esetén a szülőnek, amelyiknek a döntésével a jelentkező, kiskorú jelentkező esetén a szülő nem ért egyet.
- (3) Az eljárást megindító kérelmeket az általános felvételi eljárásban oly módon kell elbírálni, hogy a jogorvoslati eljárás a tárgyév június 1-jéig befejeződjék. Ha a jelentkező tanköteles, a jogorvoslati eljárás eredményéről értesíteni kell azt az iskolát, amellyel a jelentkező tanulói jogviszonyban áll. A 37. § (2) bekezdésében leírt esetben csak akkor kell értesíteni az általános iskolát, ha a jogorvoslati eljárás eredményeképpen a tanuló a közép iskolába felvételt nyert.
- (4) A közép fokú iskola a tanköteles tanuló beiratkozásáról értesíti azt az általános iskolát, amelyikben a tanulmányait folytatta.

#### **14. Felvétel a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programjába**

- 46. §** A Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programjába jelentkező tanulók a programba történő beválogatás után a jelentkezési lapjukat elküldik abba az „Arany János” programot indító iskolába, amelyikbe a pályázat elbírálása folyamán bekerültek. A programba jelentkező tanuló az adatlapján első helyen rangsorolja ezen iskola „Arany János” tanulmányi területét. A tanulónak jogában áll más iskolát, tanulmányi területet megjelölni, valamint a programba való jelentkezésével kapcsolatos döntését módosítani. A felvételi eljárással kapcsolatos időpontokat a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet tartalmazza.

### 15. Eltérő felvételi szabályok a szakközépiskola, szakiskola szakképzési évfolyamára

- 47. §**
- (1) Ha a szakiskola, a szakközépiskola, szakképzési évfolyamára jelentkező nem az adott iskolában közismereti oktatásban megkezdett tanulmányait kívánja folytatni, a tárgyév február 15-étől (keresztféléves képzés esetén a folyó tanév december 1-jétől) az iskola által meghatározott időben kérheti felvételét vagy átvételét.
  - (2) A honvédelmért és rendvédelemért felelős miniszter által fenntartott iskolákba és a rendészetért felelős miniszter által fenntartott iskolákba a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időpontig lehet benyújtani a jelentkezést, a központilag kiadott jelentkezési lapon. A felvételi döntésekre a pályaalalmassági vizsgálatok után kerül sor.

### 16. A kollégiumi felvétel, az externátusi elhelyezés

- 48. §**
- (1) A kollégiumi felvétel, externátusi elhelyezés iránt külön kérelmet kell benyújtani.
  - (2) A kollégiumban a jelentkezés, beiratkozás idejéről a kollégium igazgatója, vezetője dönt. Ezt az időpontot legalább hatvan nappal korábban a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
  - (3) Annak a tanulónak a kollégiumi felvétele nem tagadható meg, akinek felvételét vagy átvételét a gyámhatóság kezdeményezte.
  - (4) Az externátusi elhelyezés keretében – a lakhatási feltételek kivételével – a tanuló jogai és kötelességei azonosak a kollégiumba felvett tanuló jogaival és kötelességeivel. A lakhatási feltételekről a tanulónak kell gondoskodnia, ennek költségeit az iskola, a kollégium részben vagy egészben átvállalhatja.
  - (5) A kollégium igazgatója vagy a kollégiumvezető a kollégiumi felvételi kérelem, externátusi elhelyezés iránti kérelem elbírálásáról a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt is értesíti. Amennyiben a felvételekre a gyámhatóság kezdeményezése alapján került sor, a határozatot a gyámhatóság számára is meg kell küldeni.

### 17. A vendégtanulói jogviszony létesítése

- 49. §**
- (1) A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére az intézmény vezetője engedélyezheti, hogy a tanuló az iskolában oktatottaktól eltérő irányú ismeretek megszerzése céljából másik iskolában elméleti tanítási órán, gyakorlati foglalkozáson vegyen részt.
  - (2) Ha a tanuló tartós gyógykezelése az iskolába járást nem teszi lehetővé, a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kérelmére az intézmény vezetője engedélyezheti, hogy – tanulói jogviszonyának fenntartása mellett – tanulmányait a fekvőbeteg-ellátás keretében gyógykezelését biztosító egészségügyi intézményben vagy rehabilitációs intézményben biztosított nevelés-oktatás keretében folytassa.
  - (3) Az alapfokú művészeti iskola tanulója az előírt követelményt – az iskolák közötti megállapodás alapján – a másik alapfokú művészeti iskolában is elsajátíthatja.
  - (4) Ahol a jogszabály vendégtanulót említ, azon az (1)–(3) bekezdések egyikében meghatározott tanulmányokat folytató tanulót kell érteni.
  - (5) A tanulói jogviszonnyal rendelkező tanuló a vendégtanulói jogviszonya létesítésének engedélyezésére a vele jogviszonyban álló iskola igazgatójának nyújtja be írásbeli kérelmét. Az iskola igazgatója a kérelemben foglaltak alapján, a kérelem átvételétől számított tizenöt napon belül beszerzi a döntéshez a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola javaslatát, vagy a (2) bekezdésben foglalt kérelem szerint a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő egészségügyi intézmény vagy a gyógykezelést biztosító intézmény javaslatát.
  - (6) A tanulóval jogviszonyban álló iskola igazgatója az (1)–(2) bekezdés szerint benyújtott kérelemből meghozott döntéséről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, valamint a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola, vagy a (2) bekezdés szerinti kérelem esetében a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő egészségügyi intézmény vagy a gyógykezelést biztosító intézmény vezetőjét.
  - (7) A vendégtanuló teljesítményének értékelését a fogadó iskola végzi, és írásban értesíti a tanulóval jogviszonyban álló iskolát.

### **18. Az óvodai elhelyezés, a tanulói jogviszony, a kollégiumi, externátusi elhelyezés, a kollégiumi tagság megszűnése**

- 50. §**
- (1) Az óvodai elhelyezés a szülő kérelmére, másik óvodába történő átvétellel megszűnik.
  - (2) A gyermek óvodai jogviszonyának megszűnéséről az óvoda írásban értesíti a gyermek állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjét.
  - (3) Ha az óvodai jogviszony megszűnik, a gyermek adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az óvoda nyilvántartásából törölni kell.
  - (4) A tanköteles tanuló kivételével megszűnik a tanulói jogviszonya annak, aki egy tanítási éven belül igazolatlanul harminc tanítási óránál – alapkörű művészeti iskolában tíz tanítási óránál – többet mulaszt, feltéve hogy az iskola a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt legalább két alkalommal, írásban figyelmeztette az igazolatlan mulasztás következményeire. A gyakorlati képzés esetén az igazolatlan mulasztás jogkövetkezményeire a szakképzésről szóló törvény vonatkozó rendelkezéseit kell alkalmazni. A tanulói jogviszony megszűnéséről az iskola írásban értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt, továbbá minden esetben a tanuló állandó lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes regionális egészségbiztosítási pénztárat.
  - (5) Ha a tanulói jogviszony megszűnik, a tanuló adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg az iskola nyilvántartásából törölni kell.
  - (6) Megszűnik a vendégtanulói jogviszony, ha azt a tanulóval vendégtanulói jogviszonyt létesítő iskola igazgatója a tanuló, kiskorú tanuló esetén a tanuló szülője kérelmére megszünteti. Az iskola igazgatója megszüntetheti a vendégtanulói jogviszonyt akkor is, ha a tanuló a foglalkozásokról igazolatlanul legalább tíz alkalommal távol maradt, vagy a tanuló a vendégtanulói jogviszonyból eredő kötelezettségeit nem teljesítette. A vendégtanulói jogviszonyt létesítő intézmény vezetője a jogerőre emelkedett döntésről értesíti a tanulót, kiskorú tanuló esetén a szülőt és a tanulóval tanulói jogviszonyban álló iskola igazgatóját.
  - (7) Tanév közben szűnik meg a kollégiumi tagsági jogviszonya annak a tanulónak, akinek a tanulói jogviszonya – az áthelyezést kivéve – tanév közben szűnt meg, a megszüntetés tárgyában hozott döntés jogerőre emelkedésével.
  - (8) A kollégiumi tagsági jogviszony megszűnéséről a kollégium vezetője írásban értesíti a tanulót – kiskorú tanuló esetén a tanuló szülőjét – és az iskola igazgatóját.
  - (9) Ha a kollégiumi tagsági jogviszony megszűnik, a tanuló adatait a jogviszony megszűnésével egyidejűleg a kollégium tanulói nyilvántartásából törölni kell.

#### *V. FEJEZET*

#### *A GYERMEK, A TANULÓ KÖTELEZETTSÉGEINEK TELJESÍTÉSE*

### **19. A gyermek, a tanuló mulasztásával kapcsolatos szabályok**

- 51. §**
- (1) A beteg gyermek, tanuló az orvos által meghatározott időszakban nem látogathatja a nevelési-oktatási intézményt. Ha a pedagógus megítélése szerint a gyermek, a tanuló beteg, gondoskodik a többi gyermektől, tanulótól való elkülönítéséről, és kiskorú gyermek, tanuló esetén a lehető legrövidebb időn belül értesíti a gyermek, a tanuló szüleit. Azt, hogy a gyermek, a tanuló ismét egészséges és látogathatja a nevelési-oktatási intézményt, részt vehet a foglalkozásokon, orvosnak kell igazolnia. Az igazolásnak tartalmaznia kell a betegség miatt bekövetkezett távollét pontos időtartamát is. Ha a kollégiumban lakó tanuló hazautaztatása nem oldható meg, az egészséges tanulóktól el kell különíteni.
  - (2) Ha a gyermek az óvodai foglalkozásról, a tanuló a tanítási óráról, a kollégiumi foglalkozásról távol marad, mulasztását igazolnia kell. A mulasztást igazoltnak kell tekinteni, ha
    - a) a szülő előzetesen bejelentette az óvónőnek, hogy gyermekét nem viszi el az óvodába,
    - b) a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő írásbeli kérelmére – a házirendben meghatározottak szerint engedélyt kapott a távolmaradásra,
    - c) a gyermek, a tanuló beteg volt, és azt a házirendben meghatározottak szerint igazolja,
    - d) a gyermek, a tanuló hatósági intézkedés vagy egyéb alapos indok miatt nem tudott kötelezettségének eleget tenni.
  - (3) Ha a gyermek, a tanuló távolmaradását nem igazolják, a mulasztás igazolatlan. Az iskola köteles a szülőt és a tanuló kollégiumi elhelyezése esetén – amennyiben a kollégium nem az iskolával közös igazgatású intézmény – a kollégiumot is értesíteni a tanköteles tanuló első alkalommal történő igazolatlan mulasztásakor, továbbá abban az



esetben is, ha a nem tanköteles kiskorú tanuló igazolatlan mulasztása a tíz órát eléri. Az értesítésben fel kell hívni a szülő figyelmét az igazolatlan mulasztás következményeire. Ha az iskola értesítése eredménytelen maradt, és a tanuló ismételten igazolatlanul mulaszt, az iskola a gyermekjóléti szolgálat közreműködését igénybe véve megkeresi a tanuló szülőjét.

- (4) Ha a gyermek a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján vesz részt óvodai nevelésben, és egy nevelési évben igazolatlanul tíz napnál többet mulaszt, továbbá, ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a tíz órát, az óvoda vezetője, az iskola igazgatója – a gyermekvédelmi és gyámügyi feladat- és hatáskörök ellátásáról, valamint a gyámhatóság szervezetéről és illetékességéről szóló 331/2006. (XII. 23.) Korm. rendeletben foglaltakkal összhangban – óvodás gyermek esetében az annak tényleges tartózkodási helye szerint illetékes általános szabálysértési hatóságot és a jegyzőt, tanköteles tanuló esetén a kormányhivatalt és a gyermekjóléti szolgálatot értesíti. Az értesítést követően a gyermekjóléti szolgálat az óvoda, az iskola és – szükség esetén – a kollégium bevonásával haladéktalanul intézkedési tervet készít, amelyben a mulasztás okának feltárására figyelemmel meghatározza a tanulót veszélyeztető és az igazolatlan hiányzást kiváltó helyzet megszüntetésével, a tanulói tankötelezettség teljesítésével kapcsolatos, továbbá a gyermek, a tanuló érdekeit szolgáló feladatokat.
- (5) Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri a harminc órát, az iskola a mulasztásról tájékoztatja az általános szabálysértési hatóságot, továbbá ismételten tájékoztatja a gyermekjóléti szolgálatot, amely közreműködik a tanuló szülőjének az értesítésében. Ha a tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása egy tanítási évben eléri az ötven órát, az iskola igazgatója haladéktalanul értesíti a tanuló tényleges tartózkodási helye szerint illetékes jegyzőt és a kormányhivatalt.
- (6) A szabálysértésekről, a szabálysértési eljárásról és a szabálysértési nyilvántartási rendszerről szóló 2012. évi II. törvény 247. § c) pontja szerinti szabálysértési tényállás megvalósulásához szükséges mulasztás mértéke
  - a) a közoktatási törvény 24. § (3) bekezdése alapján óvodai nevelésben részt vevő gyermek esetén tizenegy nap
  - b) tanköteles tanuló esetén harminc óra.
- (7) Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen
  - a) az Nkt. 5. § (1) bekezdés b)–c) pontjában meghatározott pedagógiai szakaszban a kétszázötven tanítási órát,
  - b) az Nkt. 5. § (1) bekezdés d) pontjában meghatározott iskolai nevelés-oktatás szakképesítés megszerzésére felkészítő szakaszában az elméleti tanítási órák húsz százalékát,
  - c) a közoktatási törvény 27. § (2) bekezdésében meghatározott, a kötelező óra legfeljebb ötven százalékában folyó pályaorientáció, gyakorlati oktatás, szakmai alapozó elméleti és gyakorlati oktatás, valamint – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
  - d) a közoktatási törvény 29. § (1) bekezdésében meghatározott, a kilencedik évfolyamtól kezdődően a Nat-ban meghatározott szakmai orientáció, a tizenegyedik évfolyamtól kezdődően – az Országos Képzési Jegyzék szerinti – elméleti és gyakorlati szakmacsoportos alapozó oktatás tanítási óráinak húsz-húsz százalékát,
  - e) alapfokú művészeti iskolában a tanítási órák egyharmadát,
  - f) egy adott tantárgyból a tanítási órák harminc százalékát meghaladja,
 és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.
- (8) A nevelőtestület a (7) bekezdésben foglaltak alapján az osztályozóvizsga letételét akkor tagadhatja meg, ha a tanuló igazolatlan mulasztásainak száma meghaladja a húsz tanórai foglalkozást, és az iskola eleget tett a (3) bekezdésben meghatározott értesítési kötelezettségének. Ha a tanuló teljesítménye a tanítási év végén nem minősíthető, tanulmányait évfolyamisméltléssel folytathatja. Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.
- (9) A szakképzés keretei között folyó gyakorlati képzésről és a beszámoltató rendszerű oktatásról való hiányzás következményeit a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg.
- (10) Ha a tanuló a tanórai foglalkozás kezdetére nem érkezik meg, a késést igazolnia kell a házirendben foglalt szabályok szerint. A késések idejét össze kell adni. Amennyiben ez az idő eléri a tanórai foglalkozás időtartamát, a késés egy igazolt vagy igazolatlan órának minősül. Az elkéső tanuló nem zárható ki a tanóráról, foglalkozásról.

## 20. Az óvodáztatási támogatás

- 52. §** (1) Ha a gyermek szülője óvodáztatási támogatásra jogosult,
- a) a gyermeknek egy óvodai nyitvatartási napon legalább hat órát az óvodában kell tartózkodnia,
  - b) az óvoda vezetője
    - ba) az első igazolatlan nap után írásban tájékoztatja a szülőt a mulasztás következményeiről,
    - bb) a kifizetés esedékességét megelőzően – a jegyző által meghatározott időpontban – tájékoztatja a jegyzőt azoknak a napoknak a számáról, amelyről a gyermek igazoltan és igazolatlanul az óvodából mulasztott, feltéve, hogy a január–júniusi, vagy a július–decemberi időszakban a mulasztott napok száma együttesen meghaladja az óvodai nevelési napok huszonöt százalékát, továbbá arról, hogy a mulasztott napok száma nem érte el a fenti mértéket,
    - bc) értesíti a jegyzőt, ha a gyermek óvodai elhelyezése megszűnik.
- (2) Az 51. § (2) bekezdés a) pontja szerinti igazolt mulasztásból tíz napot a július–augusztus hónapokra eső mulasztásból a huszonöt százalék megállapításánál figyelmen kívül kell hagyni.

## 21. A fegyelmi és kártérítési felelősség

- 53. §** (1) A nevelési-oktatási intézményben folytatott tanulói fegyelmi eljárás és a fegyelmi tárgyalás pedagógiai célokat szolgál.
- (2) A fegyelmi eljárást egyeztető eljárás (a továbbiakban: egyeztető eljárás) előzheti meg, amelynek célja a kötelességzegéshez elvezető események feldolgozása, értékelése, ennek alapján a kötelességzegéssel gyanúsított és a sérelmet elszenvedő közötti megállapodás létrehozása a sérelem orvoslása érdekében. Az egyeztető eljárás részletes szabályait az SZMSZ-ben kell meghatározni.
- (3) Egyeztető eljárás lefolytatására akkor van lehetőség, ha azzal a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő, valamint a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló, kiskorú kötelességzegéssel gyanúsított tanuló esetén a szülő egyetért. A fegyelmi eljárás megindításáról szóló értesítésben a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló, ha a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló kiskorú, a szülője figyelmét fel kell hívni az egyeztető eljárás igénybevételenek lehetőségére. A tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő az értesítés kézhezvételétől számított öt tanítási napon belül írásban jelentheti be, ha kéri az egyeztető eljárás lefolytatását. A fegyelmi eljárást folytatni kell, ha az egyeztető eljárás lefolytatását nem kéri, továbbá ha a bejelentés iskolába, kollégiumba történő megérkezésétől számított tizenöt napon belül az egyeztető eljárás nem vezetett eredményre.
- (4) Harmadszori kötelességzegés esetén a fegyelmi jogkör gyakorlója az egyeztető eljárás alkalmazását elutasíthatja.
- (5) Ha a kötelességzegéssel gyanúsított tanuló és a sérelmet elszenvedő fél az egyeztető eljárásban írásban megállapodott a sérelem orvoslásáról, bármelyik fél kezdeményezésére az írásbeli megállapodás mellékelésével a fegyelmi eljárást a sérelem orvoslásához szükséges időre, de legfeljebb három hónapra fel kell függeszteni. Ha a felfüggesztés ideje alatt a sérelmet elszenvedő fél, kiskorú sérelmet elszenvedő fél esetén a szülő nem kérte a fegyelmi eljárás folytatását, a fegyelmi eljárást meg kell szüntetni. Ha a sérelem orvoslásáról kötött írásbeli megállapodásban a felek kikötik, az egyeztető eljárás megállapításait és a megállapodásban foglaltakat a kötelességzegő tanuló osztályközösségében meg lehet vitatni, továbbá az írásbeli megállapodásban meghatározott körben nyilvánosságra lehet hozni.
- 54. §** (1) Az egyeztető eljárás lefolytatásáért a fegyelmi jogkör gyakorlója felel, a technikai feltételek biztosítása (így különösen megfelelő terem rendelkezésre bocsátása, egyeztető felkérése, értesítő levél kiküldése) a nevelési-oktatási intézmény feladata.
- (2) Az egyeztető eljárást olyan nagykorú személy vezetheti, akit mind a sérelmet elszenvedő fél, mind a kötelességzegő tanuló elfogad. Az oktatásért felelős miniszter felügyelete alatt működő intézményben működő oktatásügyi közvetítői szolgálat közvetítője felkérhető az egyeztetés levezetésére.
- 55. §** (1) Eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától fegyelmi büntetés nem szabható ki, ha a tanév végi osztályzatokat megállapították. Ez a rendelkezés nem alkalmazható, ha a tanuló a nyári gyakorlat teljesítése során követ el fegyelmi büntetéssel sújtható kötelességzegő magatartást.

- (2) Ha az eltiltás a tanév folytatásától, kizárás az iskolából fegyelmi büntetést a bíróság a tanuló javára megváltoztatja, a tanuló osztályzatait meg kell állapítani, ha ez nem lehetséges, lehetővé kell tenni, hogy a tanuló – választása szerint az iskolában vagy a független vizsgabizottság előtt – osztályozó vizsgát tegyen.
- (3) Ha a kizárás az iskolából fegyelmi büntetést megállapító határozat az iskola tizedik évfolyamának, a középiskola utolsó évfolyamának vagy a szakiskola utolsó szakképzési évfolyamának sikeres elvégzése után válik végrehajthatóvá, a tanuló nem bocsátható érettségi vagy szakmai vizsgára. A tanuló a megkezdett vizsgát nem fejezheti be addig az időpontig, ameddig a kizárás fegyelmi büntetés hatálya alatt áll.
- (4) A tanuló – a megrovás és a szigorú megrovás kivételével – a fegyelmi határozatban foglaltak szerint a fegyelmi büntetés hatálya alatt áll. A fegyelmi büntetés hatálya nem lehet hosszabb
  - a) meghatározott kedvezmények, juttatások csökkentése vagy megvonása fegyelmi büntetés esetén hat hónapnál,
  - b) áthelyezés másik osztályba, tanulócsoporthoz vagy iskolába, eltiltás az adott iskolában a tanév folytatásától és kizárás az iskolából fegyelmi büntetések esetén tizenkét hónapnál.
- (5) A fegyelmi jogkör gyakorlója a büntetés végrehajtását a tanuló különös méltánylást érdemlő körülményeire és az elkövetett cselekmény súlyára tekintettel legfeljebb hat hónap időtartamra felfüggesztheti.

- 56. §**
- (1) A fegyelmi eljárásban a kiskorú tanuló szülője mindig részt vehet. A tanulót szülője, törvényes képviselője képviselheti.
  - (2) A fegyelmi eljárás megindításáról a tanulót, a kiskorú tanuló szülőjét, a gyakorlati képzés során elkövetett fegyelmi vétség esetén – ha a fegyelmi vétséggel érintett gyakorlati képzés folytatója nem az iskola – a gyakorlati képzés folytatóját (a továbbiakban: gazdálkodó szervezet), tanulószervezet esetén a területileg illetékes gazdasági kamarát értesíteni kell a tanuló terhére rótt köteleességszegés megjelölésével. Az értesítésben fel kell tüntetni a fegyelmi tárgyalás időpontját és helyét, azzal a tájékoztatással, hogy a tárgyalást akkor is meg lehet tartani, ha a gazdálkodó szervezet vagy a területileg illetékes gazdasági kamara képviselője szabályszerű értesítés ellenére, valamint a tanuló, a szülő ismételt szabályszerű meghívás ellenére nem jelenik meg. Az értesítést oly módon kell kiküldeni, hogy azt a tanuló, a szülő külön-külön a tárgyalás előtt legalább nyolc nappal megkapja.
  - (3) A fegyelmi eljárást – a megindításától számított harminc napon belül – egy tárgyaláson be kell fejezni. Az eljárás során lehetőséget kell biztosítani arra, hogy a tanuló, a szülő, továbbá a gazdálkodó szervezetet érintő kérdésekben a gazdálkodó szervezet képviselője az ügyel kapcsolatban tájékozódhasson, véleményt nyilváníthasson, és bizonyítási indítvánnyal élhessen.
  - (4) A fegyelmi tárgyalás megkezdésekor a tanulót figyelmeztetni kell jogaira, ezt követően ismertetni kell a terhére rótt köteleességszegést, valamint a rendelkezésre álló bizonyítékokat.
  - (5) A fegyelmi tárgyalást a nevelőtestület saját tagjai közül választott legalább háromtagú bizottság folytatja le. A bizottság az elnökét saját tagjai közül választja meg.
  - (6) A tárgyalásról és a bizonyítási eljárásról jegyzőkönyvet kell készíteni, amelyben fel kell tüntetni a tárgyalás helyét és idejét, a tárgyaláson hivatalos minőségben részt vevők nevét, az elhangzott nyilatkozatok főbb megállapításait. Szó szerint kell rögzíteni az elhangzottakat, ha a tárgyalás vezetője szerint ez indokolt, valamint ha azt a tanuló, a szülő kéri.

- 57. §**
- (1) A fegyelmi jogkör gyakorlója köteles a határozathozatalhoz szükséges tényállást tisztázni. Ha ehhez a rendelkezésre álló adatok nem elegendők, hivatalból vagy kérelemre bizonyítási eljárást folytat le. Bizonyítási eszközök a tanuló és a szülő nyilatkozata, az irat, a tanúvallomás, a szemle és a szakértői vélemény.
  - (2) A fegyelmi eljárás során törekedni kell minden olyan körülmény feltárására, amely a köteleességszegés elbírálásánál, a fegyelmi büntetés meghozatalánál a tanuló ellen vagy a tanuló mellett szól.

- 58. §**
- (1) A fegyelmi határozatot a fegyelmi tárgyaláson szóban ki kell hirdetni. A kihirdetésekor ismertetni kell a határozat rendelkező részét és rövid indokolását. Ha az ügy bonyolultsága vagy más fontos ok szükségessé teszi, a határozat szóbeli kihirdetését az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója legfeljebb nyolc nappal elhalaszthatja.
  - (2) A fegyelmi eljárást határozattal meg kell szüntetni, ha
    - a) a tanuló nem követett el köteleességszegést,
    - b) a köteleességszegés nem indokolja a fegyelmi büntetés kiszabását,
    - c) a köteleességszegés elkövetésétől számított három hónapnál hosszabb idő telt el,
    - d) a köteleességszegés ténye nem bizonyítható, vagy
    - e) nem bizonyítható, hogy a köteleességszegést a tanuló követte el.

- (3) A fegyelmi határozatot a kihirdetést követő hét napon belül írásban meg kell küldeni az ügyben érintett feleknek, kiskorú fél esetén a szülőjének, ha a gazdálkodó szervezet képviselője az eljárásban részt vett, a gazdálkodó szervezetnek.
- (4) Megrovás és szigorú megrovás fegyelmi büntetés esetén a határozatot nem kell írásban megküldeni, ha a fegyelmi büntetést a tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülő is – tudomásul vette, a határozat megküldését nem kéri, és eljárást megindító kérelmi jogáról lemondott.
- (5) A fegyelmi határozat rendelkező része tartalmazza a határozatot hozó szerv megjelölését, a határozat számát és tárgyát, a tanuló személyi adatait, a fegyelmi büntetést, a büntetés időtartamát, a felfüggesztését és az eljárást megindító kérelmi jogra való utalást.
- (6) A fegyelmi határozat indokolása tartalmazza a kötelességszegés rövid leírását, a tényállás megállapításának alapjául szolgáló bizonyítékok ismertetését, a rendelkező részben foglalt döntés indokát, elutasított bizonyítási indítvány esetén az elutasítás okát.
- (7) A fegyelmi határozat záró része tartalmazza a határozat meghozatalának helyét és idejét, a határozatot hozó aláírását és a hivatali beosztásának megjelölését. Ha első fokon a nevelőtestület jár el, a határozatot a nevelőtestület nevében az írja alá, aki a tárgyalást vezette, továbbá a nevelőtestület egy kijelölt, a tárgyaláson végig jelen lévő tagja.

- 59. §**
- (1) Az elsőfokú határozat ellen a tanuló, kiskorú tanuló esetén pedig a szülő is nyújthat be fellebbezést. A fellebbezést a határozat kézhezvételétől számított tizenöt napon belül kell az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához benyújtani.
  - (2) A fegyelmi büntetést megállapító határozat ellen benyújtott kérelmet az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlója a kérelem beérkezésétől számított nyolc napon belül köteles továbbítani a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójához. A felterjesztéssel együtt az ügy valamennyi iratát továbbítani kell, az elsőfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának az ügyre vonatkozó véleményével ellátva.

- 60. §**
- (1) A fegyelmi ügy elintézésében és a határozat meghozatalában nem vehet részt a tanulónak a Ptk. 685. § b) pontja szerinti közeli hozzátartozója, továbbá az, akit a tanuló által elkövetett kötelességszegés érintett.
  - (2) A másodfokú fegyelmi határozat meghozatalában nem vehet részt az (1) bekezdésben meghatározottakon túl az sem, aki az elsőfokú fegyelmi határozat meghozatalában részt vett, továbbá az, aki az ügyben tanúvallomást tett vagy szakértőként eljár.
  - (3) Akivel szemben kizárási ok áll fenn, köteles azt bejelenteni. A kizárási okot a tanuló és kiskorú tanuló esetén a szülő is bejelentheti. A nevelőtestület tagja ellen bejelentett kizárási ok esetén az iskola, a kollégium igazgatója, vezetője, egyéb esetekben a másodfokú fegyelmi jogkör gyakorlójának munkáltatója megállapítja az (1)–(2) bekezdésben meghatározott kizárási ok fennállását.

- 61. §**
- (1) Ha az iskolának, kollégiumnak a tanuló kárt okozott, az igazgató, a kollégium vezetője köteles a károkozás körülményeit megvizsgálni, az okozott kár nagyságát felmérni, és lehetőség szerint a károkozó és a felügyeletét ellátó személyét megállapítani.
  - (2) Ha a vizsgálat megállapítása szerint a kárt az iskola, a kollégium tanulója okozta, a vizsgálat eredményéről a tanulót, kiskorú tanuló esetén szülőjét haladéktalanul tájékoztatni kell. A tájékoztatással egyidejűleg a szülőt fel kell szólítani az Nkt. 59. § (1)–(2) bekezdésében meghatározottak szerint az okozott kár megtérítésére.

## **22. Az oktatásügyi közvetítő eljárás**

- 62. §**
- (1) Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket, tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, segítséget kérhet az oktatásügyi közvetítői szolgálattól vagy más, az ifjúságvédelmi, családjogi területen működő szolgálattól.
  - (2) Az oktatásügyi közvetítő (a továbbiakban: közvetítő) a közvetítői eljárás során pártatlanul, lelkiismeretesen, a szakmai követelmények szerint közreműködik a megállapodás létrehozásában. A közvetítőnek tiszteletben kell tartania az eljárásban résztvevők emberi méltóságát, és biztosítania kell, hogy a résztvevők egymással szemben is tisztelettel járjanak el.
  - (3) A közvetítőt a fenntartó egyetértésével az intézményvezető kéri fel és bízta meg írásban, a közvetítő e tevékenysége körében nem utasítható.
  - (4) Az egyeztetési eljárás dokumentációjának elkészítéséért a közvetítő felel.
  - (5) Az eljárás sikere érdekében a közvetítő előkészítő üléseket tarthat.

- (6) A közvetítő nem járhat el, ha
- valamelyik felet képviseli,
  - a felek bármelyikének a Ptk. 685. § b) pontja szerinti hozzátartozója,
  - a felek bármelyikével vagy az érintett köznevelési intézménnyel munkaviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban, továbbá tagsági viszonyban áll, ide nem értve a fegyelmi jogkör gyakorlójától kapott felkérést, a vele kötött megbízási jogviszonyt,
  - az ügyben egyébként érdekelt, elfogult.
- (7) Az összeférhetetlenségről a közvetítő köteles a feleket a felkérést követően haladéktalanul tájékoztatni.
- (8) A közvetítőt – ha a felek az írásbeli megállapodásban másképpen nem rendelkeztek – titoktartási kötelezettség terheli minden olyan tényt és adatot illetően, amelyről a közvetítői tevékenységével összefüggésben szerzett tudomást. A közvetítő titoktartási kötelezettsége a közvetítői tevékenység megszűnése után is fennáll. A közvetítőt az egyeztetési eljárás tárgyában későbbi fegyelmi, hatósági, bírósági, eljárásba nem lehet tanúként megidézni.
- (9) Ha az oktatásügyi közvetítésre az egyeztetési eljárás keretében kerül sor, a megállapodás akkor jön létre, ha a sérelmet elszenvedő fél és a kötelelességszegő tanuló között a kötelelességszegéssel okozott kár megtérítése vagy a káros következményeinek egyéb módon való jóvátétele, enyhítése tekintetében azonos álláspont alakul ki.
- (10) Az egyeztetési eljárás végén a megállapodás kötelező elemeként
- az egyeztetési megbeszélés helyét, idejét,
  - az eljáró közvetítő, a sérelmet elszenvedő fél, a kötelelességszegő tanuló, a képviselő, és az egyeztetési megbeszélésen részt vevő személyek nevét, lakcímét,
  - a kötelelességszegés rövid összefoglalását,
  - a sérelem jóvátételének módját, határidejét,
  - az eljárási költség viselését (amennyiben megállapodás nem született, a felmerült eljárási költségeket a felek fele-fele arányban viselik),
  - a megállapodásra vonatkozó nyilvánossági szabályokat,
  - a felek, – kiskorú kötelelességszegő esetén – a szülő és a közvetítő aláírását írásban kell rögzíteni.
- (11) A megállapodásban vállalt kötelezettségek nem ütközhetnek jogszabályba, a kötelelességszegéssel arányban kell állniuk, és nem sérthetik a kötelelességszegő tanuló emberi méltóságához való jogát, valamint más alapvető jogait.
- (12) A közvetítő a sérelmet elszenvedő fél és a kötelelességszegő tanuló között létrejött megállapodás egy-egy példányát a sérelmet elszenvedő félnek és a kötelelességszegő tanulónak vagy a jelen lévő képviselőjüknek átadja.
- (13) Az egyeztetési eljárásban létrejött megállapodás nem érinti a sérelmet elszenvedőnek azt a jogát, hogy a fegyelmi eljáráson kívül a bűncselekményből, szabálysértésből származó igényét egyéb eljárás keretében érvényesítse.
- (14) Az egyeztetési eljárás azon a napon fejeződik be, amikor
- a sérelmet elszenvedő fél vagy a kötelelességszegő tanuló kijelenti a közvetítő előtt, hogy kéri a közvetítői eljárás befejezését,
  - a sérelmet elszenvedő fél vagy a kötelelességszegő tanuló az egyeztetéshez való hozzájárulását visszavonta,
  - az egyeztetési eljárásra rendelkezésre álló tizenöt nap eredménytelenül telt el, vagy
  - megállapodás született.

## VI. FEJEZET

### AZ ÓVODÁS GYERMEK FEJLŐDÉSÉNEK FIGYELEMMEL KÍSÉRÉSE, A TANULÓ TELJESÍTMÉNYÉNEK MÉRÉSE, ÉRTÉKELÉSE

#### 23. Az óvodás gyermek fejlődésének figyelemmel kísérésével kapcsolatos szabályok

- 63. §**
- Az óvoda az óvodás gyermekek fejlődését folyamatosan nyomon követi és írásban rögzíti. Az óvodás gyermek fejlődéséről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.
  - Ha a gyermeket nevelő óvodapedagógus a gyermek iskolába lépéshez szükséges fejlettségének elérése érdekében indokoltnak tartja, az óvoda vezetője tájékoztatja a szülőt az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában foglalt köteleességekről, továbbá a kötelelességek nem megfelelő teljesítéséből eredő következményekről, valamint az Nkt. 72. § (4) bekezdésében foglalt jogokról.

- (3) Amennyiben a szülő az óvoda döntésében foglaltaknak önként nem tesz eleget, az óvoda vezetője az Nkt. 72. § (1) bekezdés a) pontjában, valamint (4) bekezdésében foglaltak alapján a szülői egyet nem értést alátámasztó nyilatkozat megküldésével értesíti a gyermek lakóhelye szerint illetékes kormányhivatalt.
- (4) Az óvoda a gyermek értelmi, beszéd-, hallás-, látás-, mozgásfejlődésének eredményét – szükség szerint, de legalább félévenként – rögzíti. Rögzíteni kell a gyermek fejlődését szolgáló intézkedéseket, megállapításokat, javaslatokat.

#### 24. A tanuló tevékenységének, munkájának pedagógiai értékelésével kapcsolatos szabályok

- 64. §**
- (1) A tanuló osztályzatait évközi teljesítménye és érdemjegyei vagy az osztályozó vizsgán, a különbözeti vizsgán, valamint a pótló és javítóvizsgán nyújtott teljesítménye (a továbbiakban a felsorolt vizsgák együtt: tanulmányok alatti vizsga) alapján kell megállapítani. A kiskorú tanuló érdemjegyeiről a szülőt folyamatosan tájékoztatni kell.
  - (2) Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha
    - a) felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétele alól,
    - b) engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
    - c) az 51. § (6) bekezdés b) pontjában meghatározott időnél többet mulasztott, és a nevelőtestület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet,
    - d) a tanuló a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
  - (3) Egy osztályozó vizsga – a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott kivétellel – egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik. A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.
  - (4) Osztályozó vizsgának számít a szakképző iskolában – a szakképzésre vonatkozó rendelkezések szerint – szervezett beszámoltató vizsga is.
  - (5) Különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.
  - (6) Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.
  - (7) Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha
    - a) a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen osztályzatot kapott,
    - b) az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.
  - (8) A vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet. Szakmai gyakorlatból akkor lehet javítóvizsgát tenni, ha a gyakorlati képzés szervezője azt engedélyezte.
- 65. §**
- (1) A különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban, osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet. A vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell.
  - (2) Tanulmányok alatti vizsgát – az e rendeletben meghatározottak szerint – független vizsgabizottság előtt, vagy abban a nevelési-oktatási intézményben lehet tenni, amellyel a tanuló jogviszonyban áll. A szabályosan megtartott tanulmányok alatti vizsga nem ismételtető.
  - (3) Az iskolában tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató, a független vizsgabizottság előtti vizsga esetén a kormányhivatal vezetője engedélyezheti, hogy a vizsgázó az (1) bekezdés szerint előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.
  - (4) Tanulmányok alatti vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell tenni. Amennyiben a nevelési-oktatási intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan pedagógust kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.



- (5) A tanulmányok alatti vizsga követelményeit, részeit, így különösen az írásbeli, a szóbeli, a gyakorlati vizsgarészeket, az értékelés szabályait az iskola pedagógiai programjában kell meghatározni. A tanulmányok alatti vizsga – ha azt az iskolában szervezik – vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a területileg illetékes kormányhivatal bízta meg.

**66. §** (1) A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében

- a) meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére, és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
  - b) vezeti a szóbeli vizsgákat és a vizsgabizottság értekezleteit,
  - c) átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
  - d) a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.
- (2) A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező tanár csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat az Nkt. 3. melléklete szerint taníthatja.
- (3) A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az iskola igazgatója készíti elő. Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és zavartalan lebonyolítása feltételeinek megteremtéséért. Az igazgató e feladata ellátása során
- a) dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,
  - b) írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,
  - c) ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
  - d) minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.
- (4) A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhet el, és legfeljebb tizenhét óráig – alapfokú művészeti iskolában, művészeti szakközépiskolában húsz óráig – tarthat.

**67. §** (1) Az írásbeli vizsgára vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni a gyakorlati vizsgára, amennyiben a vizsgafeladat megoldását valamilyen rögzített módon, a vizsga befejezését követően a vizsgáztató pedagógus által értékelhetően, – így különösen rajz, műszaki rajz, festmény, számítástechnikai program formájában – kell elkészíteni.

- (2) Az írásbeli vizsgán a vizsgateremben az ülésrendet a vizsga kezdetekor a vizsgáztató pedagógus úgy köteles kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarhassák és ne segíthessék.
- (3) A vizsga kezdetekor a vizsgabizottság elnöke a vizsgáztató pedagógus jelenlétében megállapítja a jelenlévők személyazonosságát, ismerteti az írásbeli vizsga szabályait, majd kihirdeti az írásbeli tételket. A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez segítség nem adható.
- (4) Az írásbeli vizsgán kizárólag a vizsgaszervező intézmény bélyegzőjével ellátott lapon, feladatlapokon, tétellapokon (a továbbiakban együtt: feladatlap) lehet dolgozni. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számológép, számítógép használatát, amelyet a vizsgaszervező intézménynek kell biztosítania.
- (5) Az íróeszközökről a vizsgázók, az iskola helyi tanterve alapján a vizsgához szükséges segédeszközökről az iskola gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.

**68. §** (1) A vizsgázó az írásbeli válaszok kidolgozásának megkezdése előtt mindegyik átvett feladatlapon feltünteti a nevét, a vizsganap dátumát, a tantárgy megnevezését. Vázlatot, jegyzetet csak ezeken a lapokon lehet készíteni.

- (2) A vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló maximális idő tantárgyanként hatvan perc.
- (3) Ha az írásbeli vizsgát bármilyen rendkívüli esemény megzavarja, az emiatt kiesett idővel a vizsgázó számára rendelkezésre álló időt meg kell növelni.
- (4) A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottság szakvéleményével megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján
  - a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára az írásbeli feladatok megválaszolásához rendelkezésre álló időt legfeljebb harminc perccel meg kell növelni,
  - b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára lehetővé kell tenni, hogy az iskolai tanulmányok során alkalmazott segédeszközt használja,

- c) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet,
  - d) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le.
- (5) Ha a vizsgázó a (4) bekezdés d) pontja alapján a szóbeli vizsgát írásban teszi le, a vizsgatétel kihúzása után külön helyiségben, vizsgáztató tanár mellett készíti el dolgozatát. A dolgozat elkészítésére harminc percet kell biztosítani. A dolgozatot a vizsgázó vagy a vizsgázó kérésére a vizsgáztató tanár felolvassa.

- 69. §**
- (1) Egy vizsganapon egy vizsgázó vonatkozásában legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet megtartani. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt kell biztosítani. A pótló vizsga – szükség esetén újabb pihenőidő beiktatásával – harmadik vizsgaként is megszervezhető.
  - (2) Ha a vizsgáztató pedagógus az írásbeli vizsgán szabálytalanságot észlel, elveszi a vizsgázó feladatlapját, ráírja, hogy milyen szabálytalanságot észlelt, továbbá az elvétel pontos idejét, aláírja és visszaadja a vizsgázónak, aki folytathatja az írásbeli vizsgát. A vizsgáztató pedagógus a szabálytalanság tényét és a megtett intézkedést írásban jelenti az iskola igazgatójának, aki az írásbeli vizsga befejezését követően haladéktalanul kivizsgálja a szabálytalanság elkövetésével kapcsolatos bejelentést. Az iskola igazgatója a megállapításait részletes jegyzőkönyvbe foglalja, amelynek tartalmaznia kell a vizsgázó és a vizsgáztató pedagógus nyilatkozatát, az esemény leírását, továbbá minden olyan tény, adatot, információt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság elkövetésének kivizsgálását. A jegyzőkönyvet a vizsgáztató pedagógus, az iskola igazgatója és a vizsgázó írja alá. A vizsgázó különvéleményét a jegyzőkönyvre rávezetheti.
  - (3) Az iskola igazgatója az írásbeli vizsga folyamán készített jegyzőkönyveket és a feladatlapokat – az üres és a piszkosított tartalmú feladatlapokkal együtt – a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztató pedagógusoktól. A jegyzőkönyveket aláírásával – az időpont feltüntetésével – lezárja és a vizsgairatokhoz mellékel.
  - (4) Az írásbeli vizsga feladatlapjait a vizsgáztató pedagógus kijavítja, a hibákat, tévedéseket a vizsgázó által használt tintától jól megkülönböztethető színű tintával megjelöli, röviden értékeli a vizsgakérdésekre adott megoldásokat.
  - (5) Ha a vizsgáztató pedagógus a feladatlapok javítása során arra a feltételezésre jut, hogy a vizsgázó meg nem engedett segédeszközt használt, segítséget vett igénybe, megállapítását rávezeti a feladatlapra, és értesíti az iskola igazgatóját.
  - (6) Ha a vizsgázó a vizsga során szabálytalanságot követett el, az iskola igazgatójából és két másik – a vizsgabizottság munkájában részt nem vevő – pedagógusból álló háromtagú bizottság a cselekmény súlyosságának mérlegeli, és
    - a) a vizsgakérdésre adott megoldást részben vagy egészben érvénytelennek nyilvánítja, és az érvénytelen rész figyelmen kívül hagyásával értékeli a vizsgán nyújtott teljesítményt,
    - b) az adott tantárgyból – ha az nem javítóvizsga – a vizsgázót javítóvizsgára utasítja, vagy
    - c) amennyiben a vizsga javítóvizsgaként került megszervezésre, a vizsgát vagy eredménytelennek nyilvánítja, vagy az a) pontban foglaltak szerint értékeli a vizsgázó teljesítményét.
  - (7) A szabálytalansággal összefüggésben hozott döntést és annak indokait határozatba kell foglalni.
- 70. §**
- (1) Egy vizsgázónak egy napra legfeljebb három tantárgyból szervezhető szóbeli vizsga. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb hat vizsgázó tartózkodhat.
  - (2) A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdji a vizsgát, amelybe beosztották.
  - (3) A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és – amennyiben szükséges – kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató tanár gondoskodik.
  - (4) Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.
  - (5) A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg.
  - (6) A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat.
  - (7) A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatosan a vizsgázónak kérdéseket tehetnek fel, ha meggyőződtek arról, hogy a vizsgázó a tétel kifejtését befejezte, vagy a tétel kifejtése során önálló feleletét önhibájából nem tudta folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vétett. A vizsgázó a tétel kifejtése során akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett, vagy a rendelkezésre álló idő eltelt.

- (8) Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el, azaz feleletének értékelése nem éri el az elégséges szintet, az elnök egy alkalommal póttételt húzat vele. Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felezni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani.

- 71. §**
- (1) Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- (2) Amikor a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.
- (3) A sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó szakértői bizottsági szakvéleménnyel megalapozott kérésére, az igazgató engedélye alapján
- a) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó számára harminc perc gondolkodási időt legfeljebb tíz perccel meg kell növelni,
- b) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban teheti le,
- c) a sajátos nevelési igényű, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vizsgázó írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tehet.
- (4) Ha a vizsgázónak a 68. § (4) bekezdése alapján engedélyezték, hogy az írásbeli vizsga helyett szóbeli vizsgát tegyen vagy a szóbeli vizsgát írásban tegye le, és a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll, két vizsgatételt kell húznia, és az engedélynek megfelelő tételeket kell kifejtenie. A felkészüléshez és a tétel kifejtéséhez rendelkezésre álló időt tételenként kell számítani. A vizsgázó kérésére a második tétel kifejtése előtt legfeljebb tíz perc pihenőidőt kell adni, amely alatt a vizsgázó a vizsgahelyiséget elhagyhatja.
- (5) Ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el, vagy a vizsga rendjét zavarja, a vizsgabizottság elnöke figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.
- (6) A szóbeli vizsgán és a gyakorlati vizsgán elkövetett szabálytalanság esetében az igazgató az írásbeli vizsga erre vonatkozó rendelkezéseit alkalmazza.
- 72. §**
- (1) A gyakorlati vizsgarész szabályait akkor kell alkalmazni, ha a tantárgy helyi tantervben meghatározott követelményei eltérő rendelkezést nem állapítanak meg.
- (2) A gyakorlati vizsgafeladatokat – legkésőbb a vizsgát megelőző két hónappal – az iskola igazgatója hagyja jóvá.
- (3) A gyakorlati vizsgarészt akkor lehet megkezdeni, ha a vizsgabizottság elnöke meggyőződött a vizsgafeladatok elvégzéséhez szükséges személyi és tárgyi feltételek meglétéről.
- (4) A gyakorlati vizsgarész megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgarész rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgarész helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.
- (5) A gyakorlati vizsgafeladatok végrehajtásához a vizsgázónak az adott tantárgynál helyben meghatározott idő áll a rendelkezésére. Ebbe az időbe a vizsgafeladatok ismertetésének ideje nem számít bele. A gyakorlati vizsgarész végrehajtásához rendelkezésre álló idő feladatok szerinti megosztására vonatkozóan a vizsgafeladatok leírása tartalmazhat rendelkezéseket. Nem számítható be a vizsgafeladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.
- (6) A gyakorlati vizsgarészt – a vizsgafeladatok számától függetlenül – egy érdemjeggyel kell értékelni. Az értékelésben fel kell tüntetni a vizsgázó nevét, születési helyét és idejét, a tanszak megnevezését, a vizsgamunka tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt osztályzatot. Az értékelést a gyakorlati oktatást végző szaktanár írja alá.
- (7) A vizsgázó gyakorlati vizsgarészre kapott érdemjegyét a vizsgamunkára, a vizsga helyszínén készített önálló gyakorlati alkotásra vagy a vizsga helyszínén bemutatott gyakorlatra kapott osztályzatok alapján kell meghatározni.
- 73. §**
- (1) A független vizsgabizottság előtt lehető tanulmányok alatti vizsgát a kormányhivatal szervezi. A kormányhivatal a szakmai elméleti és szakmai gyakorlati vizsgatantárgyak esetén az érintett szakközépiskolai ágazat vagy szakképesítés – szakképzési törvényben meghatározott – országos szakképzési névjegyzéken szereplő szakértőjét kéri fel a vizsgabizottság tagjának

- (2) A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig, az 51. § (7) bekezdésében meghatározott esetben az engedély megadását követő öt napon belül jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az iskola igazgatója a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak, amelyik az első félév, valamint a tanítási év utolsó hetében szervezi meg a vizsgát.
- (3) A tanuló – kiskorú tanuló esetén a szülője – a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy amennyiben bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. Az iskola a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a kormányhivatalnak.
- (4) A kormányhivatal által szervezett független vizsgabizottságnak nem lehet tagja az a pedagógus, akinek a vizsgázó hozzátartozója, továbbá aki abban az iskolában tanít, amellyel a vizsgázó tanulói jogviszonyban áll.

- 74. §**
- (1) A tanuló félévi osztályzatáról a szülőt az értesítőben (az ellenőrzőben) kiállított félévi értesítőben kell tájékoztatni.
  - (2) Ha a tantárgy oktatása félévkor fejeződik be, a tanuló osztályzatát az év végi bizonyítványban is fel kell tüntetni.
  - (3) Ha a sajátos nevelési igényű tanulók nevelését, oktatását ellátó iskola helyi tanterve, szakmai programja az évfolyam követelményének teljesítéséhez egy tanítási évnél hosszabb időt határoz meg, a félévi osztályzatot a megnövelt tanítási idő felénél, az év végi osztályzatot pedig a tanítási idő végén kell megállapítani.
  - (4) Ha a tanuló egy vagy több tantárgy több évfolyamra megállapított követelményeit egy tanévben teljesíti, osztályzatait minden érintett évfolyamra meg kell állapítani. Ha a tanuló több iskolai évfolyam valamennyi követelményét teljesíti, az osztályzatokat valamennyi elvégzett évfolyam bizonyítványába be kell jegyezni. Ha a tanuló nem teljesíti az iskolai évfolyam valamennyi követelményét, az egyes tantárgyak osztályzatát a törzslapján valamennyi elvégzett évfolyamon fel kell tüntetni, és a vizsga évében, ezt követően az adott évben kiállításra kerülő év végi bizonyítványba be kell írni. E rendelkezéseket kell alkalmazni abban az esetben is, ha a tanulót az alapfokú művészeti iskola magasabb évfolyamára vették fel.
  - (5) Ha a tanuló független vizsgabizottság előtt vagy vendégtanulóként ad számot tudásáról, a vizsgáztató intézmény a tanuló osztályzatáról a törzslapon történő bejegyzés céljából három napon belül írásban értesíti azt az iskolát, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló magasabb évfolyamra lépéséről – figyelembe véve a független vizsgabizottság által adott vagy a vendégtanulóként szerzett osztályzatot – az az iskola dönt, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll.
  - (6) Ha a tanuló valamely tantárgyból előrehozott érettségi vizsgát tett, ezáltal az adott tantárgy tanulmányi követelményeit teljesítette. Az iskola magasabb évfolyamán vagy évisméltés esetén e tantárgy tanulásával kapcsolatban a pedagógiai programban foglaltak szerint kell eljárni.

- 75. §**
- (1) Ha a tanuló – a szülő kérelme alapján – a tankötelezettségének magántanulóként kíván eleget tenni, és az iskola igazgatójának megítélése szerint a tanulónak ez hátrányos, akkor az erre irányuló kérelem benyújtásától számított öt napon belül az iskola igazgatója megkeresi a gyermek lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes kormányhivatalt, amely a gyámhatóság és a gyermekjóléti szolgálat véleményének kikérése után dönt arról, hogy a tanuló milyen módon teljesítse tankötelezettségét. Halmozottan hátrányos helyzetű tanuló esetén az iskola igazgatójának a döntéshez be kell szereznie a gyermekjóléti szolgálat véleményét. A gyermekjóléti szolgálat tizenöt napon belül köteles megküldeni véleményét.
  - (2) Ha a tanuló tanulmányi kötelezettségének a szülő kérelme alapján magántanulóként tesz eleget, felkészítéséről a szülő gondoskodik, a tanuló egyénileg készül fel. A magántanuló magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni. Az iskola igazgatója köteles tájékoztatni a tanulót és a szülőt a magántanuló kötelességeiről és jogairól. A magántanuló az igazgató előzetes engedélyével vehet részt a tanórai vagy egyéb foglalkozásokon. A magántanuló kérelemre felvehető a napközibe és a tanulószobai foglalkozásra.
  - (3) Ha a sajátos nevelési igényű tanuló, a beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő tanuló a nevelési tanácsadási feladatot, szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény szakértői véleménye alapján tanulmányait magántanulóként folytatja, iskolai neveléséről és oktatásáról, felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatainak megállapításáról, az ehhez szükséges pedagógusokról a szakértői véleményben foglaltak szerint az az iskola gondoskodik, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. Az iskolában nem foglalkoztatott szakemberek biztosításáról
    - a) a beilleszkedési, tanulási nehézséggel, magatartási rendellenességgel küzdő tanuló esetén a szakvéleményt kiállító a nevelési tanácsadást ellátó intézménynek,

- b) sajátos nevelési igényű tanuló esetén a fővárosi, megyei utazó gyógypedagógusi hálózat keretében kell gondoskodni.
- (4) Az iskola köteles gondoskodni a tanuló felkészítéséről, érdemjegyeinek és osztályzatának megállapításáról akkor is, ha szakorvosi vélemény alapján otthoni ellátás keretében részesül tartós gyógykezelésben, és emiatt magántanulóként folytatja tanulmányait.

**76. §** Az alapfokú művészeti iskolában a művészeti alapvizsgát és a záróvizsgát a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időpontban kell megszervezni. A művészeti alapvizsgát és záróvizsgát háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgafeladatokat az intézmény helyi tanterve alapján kell kidolgozni. A művészeti alapvizsga és záróvizsga lebonyolítása a vizsgáztató intézmény feladata. A művészeti alapvizsgát és záróvizsgát több alapfokú művészeti iskola közösen is megszervezheti.

- 77. §** (1) Ha a tanuló nem teljesítette az évfolyamra előírt tanulmányi követelményeket, tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja. Az évfolyam megismétlésével folytathatja tanulmányait az a tanuló is, akit fegyelmi büntetésként az adott iskolában eltiltottak a tanév folytatásától.
- (2) Ha a tanuló a következő tanév kezdetéig azért nem tett eleget a tanulmányi követelményeknek, mert az előírt vizsga letételére a nevelőtestületől halasztást kapott, az engedélyezett határidő lejártáig tanulmányait felsőbb évfolyamon folytathatja.
- (3) Az évfolyam megismétlése – kivéve, ha a tanuló betöltötte a tizenhatodik életévét és nem végezte el az általános iskola hatodik osztályát – nem tagadható meg abban az iskolában, amellyel a tanuló tanulói jogviszonyban áll. A tanuló kérésére az iskola igazgatója köteles segítséget nyújtani ahhoz, hogy a tanuló a megkezdett tanulmányait másik iskolában vagy a Köznevelési Hídprogram keretében folytathassa.
- (4) Ha a tanuló részére engedélyezték, hogy a sikeresen befejezett évfolyamot megismételje, kérelmére a magasabb iskolai évfolyamra vagy a szakképzési évfolyamra lépésről, továbbá az érettségi vizsgára bocsátásról a megismételt iskolai évfolyamon elért év közbeni érdemjegyek, félévi és tanítási év végi osztályzatok alapján kell dönteni.

**78. §** A tanuló bizonyítványának kiadását az iskola semmilyen indokkal nem tagadhatja meg.

## **25. Az országos pedagógiai mérések**

- 79. §** (1) Az országos pedagógiai mérések – a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározottak szerinti – végrehajtásában az iskolák, az iskolák vezetői és pedagógusai kötelesek közreműködni.
- (2) Az országos mérések lebonyolítása tanítási napokon, kötelező tanórai foglalkozások keretében történik. A mérésben részt vevő pedagógus a mérés napjára eső kötelező óráját a méréssel az adott napon összefüggő feladatok végrehajtásával teljesíti. A mérésen való részvétel vagy távolmaradás elbírálására a tanórai foglalkozáson való részvétellel és a tanórai foglalkozásokról való távolmaradásra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (3) Az országos mérések időpontját, az eljárással kapcsolatos feladatokat, határidőket évente a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet tartalmazza. A méréshez szükséges megfelelő feltételek biztosítása az iskola fenntartójának és az intézmény igazgatójának a közös felelőssége.
- (4) Az országos pedagógiai mérések előkészítéséhez az iskolák a hivatal által rendelkezésre bocsátott informatikai rendszerben szolgáltatnak adatot a hivatal részére. Az informatikai rendszerben szolgáltatott adatok valóságáért az iskola vezetője felelős.
- (5) Az országos mérések keretében az érintett nevelési-oktatási intézmények elvégzik az adatfelvételt. Az adatfelvétel hivatal által meghatározott szabályainak betartásáért és az adatfelvétel során szolgáltatott adatok valóságáért az iskola vezetője felelős. A hivatal a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott ütemezés alapján összegyűjti a méréshez alkalmazott feladatlapokat és kérdőíveket, továbbá gondoskodik azok feldolgozásáról. A hivatal előállítja az országos mutatókat és az elemzés szempontjából releváns részminták alapstatisztikáit, valamint azokat az összevont mutatókat, amelyek alapján az iskola és a fenntartó összehasonlíthatja az iskola teljesítményét az országos mutatókkal és a hasonló helyzetű iskolák statisztikai jellemzőivel.

- 80. §**
- (1) A hivatal minden fenntartónak megküldi az országos mérések eredményeit.
  - (2) Az iskola székhelye szerint illetékes kormányhivatal felhívja az iskola fenntartójának figyelmét, hogy az általa fenntartott iskolában intézkedési terv elkészítését kell kezdeményeznie, ha az adott évben elvégzett mérések központilag feldolgozott eredményei alapján a felmért évfolyamok vonatkozásában az iskola bármely telephelyére és bármely képzési típusára vonatkozóan
    - a) a 6. évfolyamon a tanulók legalább fele szövegértésből és legalább fele matematikából nem érte el a 2. képességszintet,
    - b) a 8. évfolyamon a tanulók legalább fele szövegértésből és legalább fele matematikából nem érte el a 3. képességszintet,
    - c) a 10. évfolyamon a tanulók legalább fele szövegértésből és legalább fele matematikából nem érte el a 3. képességszintet.
  - (3) Az iskola a felhívástól számított három hónapon belül megküldi az intézkedési tervét a fenntartónak.
  - (4) Az iskola székhelye szerint illetékes kormányhivatal felhívja az iskola fenntartóját arra, hogy készítsen intézkedési tervet és nyújtsa be jóváhagyásra, ha a (2) bekezdésben meghatározott felhívást követő harmadik évben elvégzett mérés eredményei alapján az adott telephelyen, az adott évfolyamon és képzési típusban a (2) bekezdésben meghatározott feltételek továbbra is fennállnak.
  - (5) A fenntartó a felhívástól számított három hónapon belül megküldi az intézkedési tervet a kormányhivatalnak. A fenntartó az intézkedési terv elkészítéséhez – jogszabályban meghatározottak szerint – pedagógiai-szakmai szolgáltató intézmény, szakértő vagy más szakmai szervezet közreműködését köteles igénybe venni. Az intézkedési terv a kormányhivatal jóváhagyásával válik érvényessé. A kormányhivatal hatósági ellenőrzés keretében vizsgálja az intézkedési tervben foglaltak végrehajtását.
  - (6) A képességszinteket az adott tanévben az országos mérési feladatok keretében felmért tanulók teljesítményértékei alapján kell meghatározni pedagógiai, méréselméleti és statisztikai számítások alapján.
  - (7) A képességszinteket a tanév rendjéről szóló miniszteri rendelet – évente, az országos mérések lebonyolítása évének megjelölésével együtt – tartalmazza.
  - (8) Az országos pedagógiai mérések 6., 8. és 10. évfolyamra vonatkozó tartalmi keretét a 3. melléklet tartalmazza.

## **26. A tanulók fizikai állapotának és edzettségének vizsgálata**

- 81. §**
- (1) Az iskola a pedagógiai programjában meghatározott mérési időszakban és mérési módszer alkalmazásával tanévenként, valamennyi évfolyamára kiterjedően, a nappali oktatás munkarendje szerint felkészülő tanulók részvételével megszervezi a tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérését, vizsgálatát. A mérés, vizsgálat lefolytatható egyszeri alkalommal és megszervezhető legfeljebb két hónapig terjedő időszakokra is. A tanulók fizikai állapotának és edzettségének mérését, vizsgálatát az iskola testnevelés tantárgyat tanító pedagógusa végzi.
  - (2) Az (1) bekezdés szerint lefolytatott mérés, vizsgálat eredményeit a vizsgálatot végző pedagógus a mérésben érintett tanulónként, osztályonként és évfolyamonként rögzíti, az eredményeket a testnevelés tantárgyat tanító pedagógusokkal közösen elemzi és meghatározza a tanuló fizikai fejlődése szempontjából szükséges intézkedéseket.

## *VII. FEJEZET*

### *IRATKEZELÉS A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEKBEN*

## **27. A nevelési-oktatási intézmények dokumentumainak nyilvánossága**

- 82. §**
- (1) Az óvoda, az iskola és a kollégium a pedagógiai programjának legalább egy példányát oly módon köteles elhelyezni, hogy azt a szülők és a tanulók szabadon megtekinthessék.
  - (2) Az óvoda, iskola, kollégium vezetője vagy az általa kijelölt pedagógus köteles a szülők, tanulók részére tájékoztatást adni a pedagógiai programról.
  - (3) Az SZMSZ-t, a házirendet és a pedagógiai programot a nevelési-oktatási intézmény honlapján, annak hiányában a helyben szokásos módon nyilvánosságra kell hozni.
  - (4) A házirend egy példányát az óvodába, iskolába, kollégiumba történő beiratkozáskor a szülőnek, a tanulónak át kell adni, továbbá annak érdemi változása esetén arról a szülőt, a tanulót tájékoztatni kell.



- (5) A szülőket a megelőző tanév végén tájékoztatni kell azokról a tankönyvekről, tanulmányi segédletekről, taneszközökről, ruházati és más felszerelésekről, amelyekre a következő tanévben a nevelő és oktató munkához szükség lesz. Tájékoztatni kell őket továbbá az iskolától kölcsönözhető tankönyvekről, taneszközökről és más felszerelésekről, valamint arról is, hogy az iskola milyen segítséget tud nyújtani a szülői kiadások csökkentéséhez.
- (6) Az (1)–(5) bekezdésben meghatározott kérdések SZMSZ-ben történő szabályozásánál az iskolaszéket, óvodaszéket, kollégiumi széket, vagy ha az nem működik, az iskolai, óvodai, kollégiumi szülői szervezetet, közösséget és az iskolai kollégiumi diákönkormányzatot véleményezési jog illeti meg.

## 28. A gyermekkel, tanulóval kapcsolatos döntések meghozatalára vonatkozó eljárási szabályok

- 83. §**
- (1) A nevelési-oktatási intézmény köteles a tanulót, valamint a gyermek, a kiskorú tanuló szülőjét írásban értesíteni gyermeke óvodai, iskolai, kollégiumi felvételével, az óvodai, tanulói jogviszony és a kollégiumi tagsági viszony megszűnésével, a gyermek, tanuló fejlődésével, tanulmányi előmenetelével kapcsolatos döntéséről, az intézmény működésének rendjéről, továbbá minden olyan intézkedésről, amelyre vonatkozóan jogszabály az értesítést előírja.
  - (2) A tanuló, a gyermek, a kiskorú tanuló szülőjének írásbeli nyilatkozatát be kell szerezni
    - a) minden olyan óvodai, iskolai, kollégiumi döntéshez, amelyből a tanulóra, gyermek, kiskorú tanuló esetén a szülőre fizetési kötelezettség hárul,
    - b) a kiskorú tanuló esetén a tanulói jogviszony, kollégiumi tagsági viszony keletkezésével, megszűnésével, a tanulói jogviszony szünetelésével, a tanórai foglalkozáson való részvétel alóli felmentéssel, az egyes tantárgyak alóli mentesítéssel, a tanulmányi idő rövidítésével kapcsolatos ügyekben, és
    - c) minden olyan kérdéstről, amelyre vonatkozóan jogszabály a nyilatkozat beszerzését előírja.
  - (3) Az óvodai, iskolai, kollégiumi felvételről hozott döntést írásba kell foglalni. Az óvoda, iskola, kollégium írásban értesíti a szülőt, ha a gyermeket, a kiskorú tanulót törölte a nyilvántartásából.
  - (4) A nevelési-oktatási intézmény a döntését határozatba foglalja, ha a jelentkezést, a kérelmet részben vagy egészben elutasítja, vagy kérelem hiányában hoz a gyermekre, tanulóra hátrányos döntést, vagy a tanuló, kiskorú tanuló esetén a szülő kéri a döntés határozatba foglalását.
  - (5) A jogorvoslati eljárásban a gyermeket, a kiskorú tanulót szülője képviselheti.
  - (6) A nevelési-oktatási intézmény döntése jogerős, ha az Nkt.-ben meghatározott határidőn belül nem nyújtottak be eljárást megindító kérelmet, vagy az eljárást megindító kérelem benyújtásáról lemondtak.
  - (7) A tankönyvek, segédkönyvek beszerzésével összefüggő iskolai döntések előkészítésére a külön jogszabályban foglaltakat kell alkalmazni.

## 29. Az iratkezelés és az ügyintézés szabályai

- 84. §**
- (1) Az iratkezelés rendjét a nevelési-oktatási intézmény a közokiratokról, a közlevéltárakról és a magánlevéltári anyag védelméről szóló 1995. évi LXVI. törvény rendelkezései, valamint a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló 335/2005. (XII. 29.) Korm. rendelet előírásai figyelembevételével az e rendeletben foglaltakra is tekintettel szabályozza.
  - (2) A nevelési-oktatási intézménybe érkezett vagy az intézményen belül keletkezett iratok kezelésének rendjét az iratkezelési szabályzatban, ha a nevelési-oktatási intézmény ennek készítésére nem kötelezett, adatkezelési szabályzatban kell meghatározni.
  - (3) A nevelési-oktatási intézménybe érkezett és az intézményben keletkezett iratokat iktatni kell.
  - (4) Ha az óvodai nevelés, iskolai nevelés és oktatás nemzetiségi nyelven folyik, a gyermekek, tanulók óvodai nevelésével, iskolai oktatásával kapcsolatosan keletkezett iratokat külön iktatókönyvben, két nyelven – a nemzetiség által használt és magyar nyelven – kell iktatni és tárgymutatózni.
  - (5) A személyesen benyújtott iratok átvételét igazolni kell.
  - (6) A jogszabályban meghatározottakon túl felbontás nélkül kell a címzetthez továbbítani a névre szóló iratokat, a diákönkormányzat, az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék, az intézményi tanács, a szülői szervezet, a munkahelyi szakszervezet részére érkezett leveleket, továbbá azokat az iratokat, amelyek felbontásának jogát a vezető fenntartotta magának.

- (7) Ha az ügy jellege megengedi, az ügyiratban foglaltak távbeszélőn, elektronikus levélben vagy a jelenlévő érdekelt személyes tájékoztatásával is elintézhetőek. Távbeszélőn vagy személyes tájékoztatás keretében történő ügyintézés esetén az iratra rá kell vezetni a tájékoztatás lényegét, az elintézés határidejét és az ügyintéző aláírását.

- 85. §** (1) A nevelési-oktatási intézmény által kiadmányozott iratnak tartalmaznia kell
- a nevelési-oktatási intézmény
    - nevét,
    - székhelyét,
  - az iktatószámot,
  - az ügyintéző megnevezését,
  - az ügyintézés helyét és idejét,
  - az irat aláírójának nevét, beosztását és
  - a nevelési-oktatási intézmény körbélyegzőjének lenyomatát.
- (2) A nevelési-oktatási intézmény által hozott határozatot meg kell indokolni. A határozatnak a rendelkező részben és az (1) bekezdésben foglaltakon kívül tartalmaznia kell
- a döntés alapjául szolgáló jogszabály megjelölését,
  - amennyiben a döntés mérlegelés alapján történt, az erre történő utalást,
  - a mérlegelésnél figyelembe vett szempontokat és
  - az eljárást megindító kérelem benyújtására történő figyelmeztetést.
- (3) Jegyzőkönyvet kell készíteni, ha jogszabály előírja, továbbá ha a köznevelési intézmény nevelőtestülete, szakmai munkaközössége a nevelési-oktatási intézmény működésére, a gyermekekre, a tanulókra vagy a nevelő-oktató munkára vonatkozó kérdésben határoz (dönt, véleményez, javaslatot tesz), továbbá akkor, ha a jegyzőkönyv készítését rendkívüli esemény indokolja és elkészítését a nevelési-oktatási intézmény vezetője elrendelte. A jegyzőkönyvnek tartalmaznia kell elkészítésének helyét, idejét, a jelenlévők felsorolását, az ügy megjelölését, az ügyre vonatkozó lényeges megállapításokat, így különösen az elhangzott nyilatkozatokat, a meghozott döntéseket, továbbá a jegyzőkönyv készítőjének az aláírását. A jegyzőkönyvet a jegyzőkönyv készítője, továbbá az eljárás során végig jelen lévő alkalmazott írja alá.
- (4) Az iratokat úgy kell kézbesíteni, hogy annak megtörténte, továbbá az irat átvételének a napja megállapítható legyen.
- 86. §** (1) Az elintézett iratokat irattárba kell helyezni. Az irattári őrzés idejét az 1. mellékletként kiadott irattári terv határozza meg. Az irattári őrzés idejét az irat végleges irattárba helyezésének évétől kell számítani.
- (2) Az iratok selejtezését a nevelési-oktatási intézmény vezetője rendeli el és ellenőrzi. A tervezett iratsejtezést annak tervezett időpontját legalább harminc nappal megelőzően be kell jelenteni az illetékes levéltárnak.

### 30. A kötelezően használt nyomtatványok

- 87. §** (1) A nevelési-oktatási intézmény által használt nyomtatvány lehet
- nyomdai úton előállított, lapjaiban sorszámozott, szétválaszthatatlanul összefűzött papíralapú nyomtatvány,
  - nyomdai úton előállított papíralapú nyomtatvány,
  - elektronikus okirat,
  - elektronikus úton előállított, az intézmény SZMSZ-ében meghatározott rend szerint hitelesített papíralapú nyomtatvány.
- (2) Az elektronikus okirat az oktatásért felelős miniszter által jóváhagyott rendszer alkalmazásával elektronikus úton előállított, az intézmény SZMSZ-ében meghatározott rend szerint elektronikus aláírással ellátott, elektronikusan tárolt irat.
- 88. §** Az óvoda által használt nyomtatvány
- a felvételi előjegyzési napló,
  - a felvételi és mulasztási napló,
  - az óvodai csoportnapló,
  - az óvodai törzskönyv,
  - a tankötelezettség megállapításához szükséges szakvélemény (a továbbiakban: óvodai szakvélemény).

- 89. §**
- (1) Az óvodai felvételi előjegyzési napló az óvodába jelentkező gyermekek nyilvántartására szolgál.
  - (2) A felvételi előjegyzési naplóban fel kell tüntetni az óvoda nevét, OM azonosítóját, címét, a nevelési évet, a napló megnyitásának és lezárásának időpontját, az óvodavezető aláírását, papíralapú nyomtatvány esetén az óvoda körbélyegzőjének lenyomatát is. A napló nevelési év végén történő lezárásakor fel kell tüntetni a felvételre jelentkező, a felvett és a fellebbezés eredményeként felvett gyermekek számát.
  - (3) A felvételi előjegyzési napló gyermekenként tartalmazza
    - a) a jelentkezés sorszámát, időpontját,
    - b) a gyermek nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja (gondviselője) nevét,
    - c) a kijelölt óvoda megnevezését,
    - d) annak az óvodának a megnevezését, ahová a gyermek jelentkezését még benyújtották,
    - e) annak tényét, hogy a gyermek a jelentkezés időpontjában részesül-e bölcsődei vagy óvodai ellátásban,
    - f) a szülő felvétellel, ellátással kapcsolatos igényeit,
    - g) a felvételi elbírálásánál figyelembe vehető egyéb szempontokat,
    - h) az óvodavezető javaslatát,
    - i) a felvétellel kapcsolatos döntést, annak időpontját,
    - j) a felvétellel kapcsolatos fellebbezés időpontját és iktatószámát,
    - k) a felvétel időpontját.
- 90. §**
- (1) A felvételi és mulasztási napló az óvodába felvett gyermekek nyilvántartására és mulasztásaik vezetésére szolgál.
  - (2) A felvételi és mulasztási naplóban fel kell tüntetni az óvoda nevét, OM azonosítóját, címét, a nevelési évet, a csoport megnevezését.
  - (3) A felvételi és mulasztási napló
    - a) a gyermek naplóbeli sorszámát, oktatási azonosító számát, nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét, anyja születéskori nevét, apja vagy törvényes képviselője nevét,
    - b) a felvétel időpontját,
    - c) az igazolt és igazolatlan hiányzások havi és éves összesítését,
    - d) a szülők napközbeni telefonszámát,
    - e) a megjegyzés rovatot tartalmazza.
  - (4) Amennyiben az óvoda sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését is ellátja, a megjegyzés rovatban fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény kiállításának időpontját és számát, valamint az elvégzett felülvizsgálatok, továbbá a következő kötelező felülvizsgálat időpontját.
  - (5) A gyermeket akkor lehet a felvételi és mulasztási naplóból törölni, ha az óvodai elhelyezése megszűnt.
- 91. §**
- (1) Az óvodai csoportnapló az óvoda pedagógiai programja alapján a nevelőmunka tervezésének dokumentálására szolgál.
  - (2) Az óvodai csoportnaplóban fel kell tüntetni az óvoda nevét, OM azonosítóját és címét, a nevelési évet, a csoport megnevezését, a csoport óvodapedagógusait, a megnyitás és lezárás helyét és időpontját, az óvodavezető aláírását, papíralapú dokumentum esetén az óvodai körbélyegzők lenyomatát, a pedagógiai program nevét.
  - (3) Az óvodai csoportnapló tartalmazza
    - a) a gyermekek nevét és óvodai jelét,
    - b) a fiúk és lányok számának összesített adatait, ezen belül megadva a három év alatti, a három–négyéves, a négy–ötéves, az öt–hatéves a hat–hétéves gyermekek számát, a sajátos nevelési igényű gyermekek számát, továbbá azon gyermekek számát, akik bölcsődések voltak,
    - c) a nevelési évben tankötelessé váló gyermekek nevét,
    - d) a napirendet, a napirend szerinti tevékenységek időtartamát és a tevékenységeket,
    - e) a hetente ismétlődő közös tevékenységeket tartalmazó hetirendet napi bontásban,
    - f) nevelési éven belüli időszakonként
      - fa) a nevelési feladatokat,
      - fb) a szervezési feladatokat,

- fc) a tervezett programokat és azok időpontjait,
- fd) a gyermekek fejlődését elősegítő tartalmakat a következő bontásban: vers és mese, ének, zene, énekes játék, rajzolás, mintázás, kézimunka, mozgás, a külső világ megismerése,
- fe) az értékeléseket,
- g) a hivatalos látogatásokat, a látogatás célját, időpontját, a látogató nevét és beosztását,
- h) a gyermekek egyéni lapjait.

- 92. §**
- (1) Az óvodai törzskönyv az óvodára vonatkozó legfontosabb adatok vezetésére szolgál.
  - (2) Az óvodai törzskönyv tartalmazza
    - a) a törzskönyvi bejegyzések hitelesítésének időpontját, az óvodavezető aláírását, papíralapú nyomtatvány esetén az óvoda körbélyegzőjének lenyomatát,
    - b) az óvoda nevét és címét,
    - c) nevelési évenként az óvoda általános adatait (önkormányzati, nem önkormányzati jelleg, nevelési sajátos nevelési igényű és nemzetiségi gyermekek, gyakorló intézményként működik-e, a gyermekek október 1-jei létszámát, az összes férőhely és a szükséges férőhelyek számát, gyermekcsoportjainak számát, az óvodapedagógusok számát, a bérgazdálkodó, a munkáltató és gondnokság megnevezését,
    - d) az óvoda nyitvatartási idejét (év, heti időszak, napi időszak és időtartam),
    - e) a gyermeklétszámot nevelési évenként összesítve, továbbá az október 1-jei és május 31-i állapot szerint, a korosztályonkénti bontást, a sajátos nevelési igényű és a hátrányos, továbbá a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számát, a gyermekcsoportok október 1-jei számát,
    - f) nevelési évenként az étkezésben részesülő és nem részesülő gyermekek számát,
    - g) az engedélyezett és betöltött összes álláshely évenkénti számát,
    - h) az óvoda telkeinek adatait nevelési évenként (összes terület, tulajdonos, a kert, a beépített terület és az udvar területe),
    - i) az óvoda épületeinek adatait (építés éve, használat jogcíme, fűtési módja, légtere, alapterülete, a WC-k száma, a szolgálati lakások száma, a felújítások adatai),
    - j) kimutatást az óvoda helyiségeiről (alapterület, férőhely, minőség, használat, a gyermekcsoportok közvetlen ellátását szolgáló helyiségek, egyéb helyiségek),
    - k) az óvoda könyvtárának adatait (állományát, állományának gyarapodását, csökkenését) nevelési évenként,
    - l) az óvodapedagógusok és egyéb alkalmazottak adatai közül a nevet, születési helyet és időt, a végzettséget, szakképzettséget, a beosztást, a szolgálati idő kezdetét, a munkába lépés és kilépés időpontját.
- 93. §**
- (1) Az óvodai szakvélemény az óvodának a gyermek iskolaérettségére vonatkozó állásfoglalására szolgáló három példányból álló nyomtatvány.
  - (2) A tankötelezettség megállapításához szükséges óvodai szakvéleményen fel kell tüntetni az óvoda nevét, OM azonosítóját és címét.
  - (3) A tankötelezettség megállapításához szükséges óvodai szakvélemény tartalmazza
    - a) a gyermek nevét, születési helyét és idejét, lakóhelyének, tartózkodási helyének címét,
    - b) az állásfoglalást arra vonatkozóan, hogy az intézmény
      - ba) a gyermeknek az általános iskola első évfolyamára való felvételét,
      - bb) a gyermek további óvodai nevelését,
      - bc) a gyermek szakértői bizottsági vizsgálatát, vagy
      - bd) a gyermek nevelési tanácsadás keretében történő vizsgálatát
 javasolja,
    - c) a szakvélemény kiállításának helyét és idejét, az óvodavezető aláírását,
    - d) a szülőnek a szakvélemény megismerését igazoló aláírását.
  - (4) A gyermek fejlődését nyomon követő dokumentáció a gyermek anamnézisének, valamint a testi, szociális, érzelmi, erkölcsi és értelmi fejlődésével kapcsolatos információkat képességekre, készségekre részleteiben lebontva tartalmazza az óvodai nevelés teljes időszakára kiterjedően.
  - (5) A tankötelezettség megállapításához szükséges óvodai szakvélemény egy példánya az óvodában marad, egy példányát át kell adni a szülőnek. Amennyiben az óvodavezető a gyermek további óvodai nevelésére tesz javaslatot, akkor az egyik példányt meg kell küldeni a gyermek lakóhelye szerint illetékes települési önkormányzat jegyzőjének.

- 94. §** Az iskola által használt nyomtatvány
- a) a beírási napló,
  - b) a bizonyítvány,
  - c) a nemzetiségi bizonyítvány,
  - d) az érettségi bizonyítvány, az érettségi tanúsítvány,
  - e) a szakmai vizsga letételét tanúsító bizonyítvány,
  - f) a törzslap külíve, belíve,
  - g) a nemzetiségi törzslap külíve, belíve,
  - h) a törzslap külíve, belíve érettségi vizsgához, az érettségi törzslap kivonata,
  - i) a törzslap külíve, belíve szakmai vizsgához,
  - j) az értesítő (ellenőrző),
  - k) az osztálynapló,
  - l) a csoportnapló,
  - m) az egyéb foglalkozási napló,
  - n) a jegyzőkönyv a tanulmányok alatti vizsgához,
  - o) az osztályozóív tanulmányok alatti vizsgához,
  - p) az érettségi vizsga vizsgaszabályzatában meghatározott nyomtatványok,
  - q) az órarend,
  - r) a tantárgyfelosztás,
  - s) a továbbtanulók nyilvántartása,
  - t) az egyéni és csoportos foglalkozási napló az alapfokú művészeti iskolában,
  - u) az egyéni és csoportos foglalkozási napló a zeneművészeti szakközépiskolában,
  - v) az étkeztetési nyilvántartás,
  - w) a közösségi szolgálati jelentkezési lap,
  - x) a tanulói jogviszony igazoló lapja,
  - y) a tanúsítvány a Hídprogram elvégzéséről.
- 95. §**
- (1) Az iskolába felvett tanulók iskolai nyilvántartására beírási naplót kell vezetni.
  - (2) A beírási naplót az adott iskola kezdő évfolyamán kell megnyitni és folytatólagosan kell vezetni.
  - (3) A beírási naplót az iskola vezetője által kijelölt – nem pedagógus-munkakörben foglalkoztatott – alkalmazott vezeti.
  - (4) A tanulót akkor lehet a beírási naplóból törölni, ha a tanulói jogviszonya megszűnt. A törlést a megfelelő záradék bejegyzésével kell végrehajtani.
  - (5) Ha az iskola beilleszkedési, tanulási, magatartási nehézséggel küzdő vagy sajátos nevelési igényű tanuló nevelését, oktatását is ellátja, a beírási naplóban fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító nevelési tanácsadói feladatot, a szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény, nevét, címét, a szakvélemény számát és kiállításának keltét, az elvégzett felülvizsgálatok, valamint a következő kötelező felülvizsgálat időpontját.
  - (6) Az iskola az (5) bekezdésben meghatározott adatok alapján minden év június 30-áig megküldi az illetékes szakértői bizottsági feladatot ellátó intézmény részére azon tanulók nevét – a szakvéleményt kiállító intézmény és a szakvélemény számával együtt –, akiknek a felülvizsgálata a következő tanévben esedékes.
  - (7) A beírási naplóban szerepeltetni kell azokat a tanulókat is, akik tankötelezettségüket külföldön teljesítik, továbbá azokat is, akik az iskolai kötelező tanórai foglalkozásokon való részvétel alól felmentést kaptak. Ennek tényét a határozat számával szerepeltetni kell a beírási napló megjegyzés rovatában.
  - (8) A beírási naplóban fel kell tüntetni az iskola nevét, OM azonosítóját és címét, a megnyitás és lezárás időpontját, az igazgató aláírását, valamint papíralapú nyomtatvány esetén az iskola körbélyegzőjének lenyomatát is.
  - (9) A beírási napló tartalmazza
    - a) a tanuló
      - aa) naplóbeli sorszámát,
      - ab) felvételének időpontját,
      - ac) nevét, oktatási azonosító számát, születési helyét és idejét, lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét,
      - ad) anyja születéskori nevét,
      - ae) állampolgárságát,
      - af) reggeli ügyeletre, napközire és étkezésre vonatkozó igényét az alapfokú művészeti iskola kivételével,

- ag) jogviszonya megszűnésének időpontját és okát, továbbá annak az intézménynek a nevét, ahová felvették vagy átvették,
- ah) évfolyamisméltására vonatkozó adatokat,
- ai) sajátos nevelési igényére vonatkozó adatait,
- b) az egyéb megjegyzéseket.

- 96. §** (1) A tanuló által elvégzett évfolyamokról a törzslap alapján év végi bizonyítványt kell kiállítani.
- (2) A bizonyítványban fel kell tüntetni az iskola nevét, OM azonosítóját, címét és az iskola körbélyegzőjének lenyomatát is.
- (3) A bizonyítvány tartalmazza
- a) a sorszámát,
  - b) a bizonyítványpótlap sorozatszámát,
  - c) a tanuló nevét, oktatási azonosító számát, születési helyét és idejét, anyja születés kori nevét,
  - d) a tanuló törzslapjának számát,
  - e) a tanévet és az elvégzett évfolyam sorszámát,
  - f) a tanuló által mulasztott órák számát, ezen belül külön megadva az igazolatlan mulasztások számát,
  - g) a tanuló szorgalmának és – az alapfokú művészeti iskola kivételével – magatartásának értékelését,
  - h) a tanuló által tanult tantárgyak megnevezését és minősítését,
  - i) a szükséges záradékot,
  - j) a nevelőtestület határozatát,
  - k) a kiállítás helyét és idejét, az iskola körbélyegzőjének lenyomatát,
  - l) az igazgató és az osztályfőnök aláírását.
- (4) A nemzetiségi bizonyítvány a (3) bekezdésben felsorolt adatokat magyar és nemzetiségi nyelven is tartalmazza.
- (5) A bizonyítványban záradék formájában fel kell tüntetni a művészeti alapvizsga és záróvizsga letételének tényét.
- (6) Az elveszett vagy megsemmisült bizonyítványról – kérelemre – a törzslap alapján bizonyítványmásodlat állítható ki. A bizonyítványmásodlatért a külön jogszabályban meghatározottak szerint illetéket kell leróni.
- (7) Törzslap, póttörzslap hiányában az iskolában meglévő nyilvántartások alapján kérelemre pótbizonyítvány állítható ki. A pótbizonyítvány azt tanúsítja, hogy a tanuló melyik évfolyamot mikor végezte el.
- (8) Ha az iskolában minden nyilvántartás megsemmisült, a pótbizonyítványban csak azt lehet feltüntetni, hogy az abban megjelölt személy az iskola tanulója volt. Ilyen tartamú pótbizonyítvány akkor állítható ki, ha a volt tanuló írásban nyilatkozik arról, hogy a megjelölt tanévben az iskola melyik évfolyamán tanult, és nyilatkozatához csatolja volt tanárának vagy két évfolyamtársának igazolását. A tanár nyilatkozata akkor fogadható el, ha a jelzett időszakban az iskolában tanított. A volt évfolyamtársaknak be kell mutatniuk bizonyítványukat.
- 97. §** Az érettségi bizonyítvány, tanúsítvány és az érettségi vizsgát tanúsító törzslap, törzslap kivonat tartalmát és kiállításának módját az érettségi vizsga vizsgaszabályzatának kiadásáról szóló jogszabály határozza meg.
- 98. §** A szakmai vizsgáról kiállított bizonyítvány és törzslap tartalmát és kiállításának módját a szakmai vizsgáztatás általános szabályairól és eljárási rendjéről szóló jogszabály határozza meg.
- 99. §** (1) A törzslap két részből áll, a tanulókról külön-külön kiállított egyéni törzslapokból és az egyéni törzslapok összefűzését szolgáló borítóból (törzslap külív). Az iskola a tanulókról – a tanévkezdést követő harminc napon belül – egyéni törzslapot állít ki.
- (2) Ha az iskolai nevelés és oktatás nyelve a nemzetiség nyelve, a törzslapot magyar nyelven és az oktatás nyelvén is vezetni kell. Ha a két szöveg között eltérés van, és nem állapítható meg, hogy melyik a helyes szöveg, a magyar nyelvi bejegyzést kell hitelesként elfogadni.
- (3) Az egyéni törzslap tartalmazza
- a) a törzslap sorszámát,
  - b) a tanuló nevét, állampolgárságát, nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát, oktatási azonosító számát, születési helyét és idejét, anyja születés kori nevét,
  - c) a tanuló osztálynaplójában szereplő sorszámát,
  - d) a tanuló által elvégzett évfolyamot,
  - e) a tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését,



- f) a tanuló által tanult tantárgyakat, és ezek év végi szöveges minősítését,
  - g) a közösségi szolgálat teljesítésével kapcsolatos adatokat,
  - h) az összes mulasztott óra számát, külön-külön megadva az igazolt és igazolatlan mulasztásokat,
  - i) a nevelőtestület határozatát,
  - j) a tanulmányok alatti vizsgára vonatkozó adatokat,
  - k) a tanulót érintő gyermekvédelmi intézkedéssel, hátrányos helyzet, halmozottan hátrányos helyzet megállapításával kapcsolatos és tanulói jogviszonyából következő döntéseket, határozatokat, záradékokat.
- (4) Ha az iskola sajátos nevelési igényű tanuló nevelés-oktatását is ellátja, a törzslapon fel kell tüntetni a szakvéleményt kiállító szakértői bizottság nevét, címét, a szakvélemény számát és kiállításának keltét, a felülvizsgálat időpontját.
- (5) Az egyéni törzslapokat az alsó tagozat, a felső tagozat és a középfokú iskolai tanulmányok befejezését követően, a törzslap külvívén teljes lezárása után szétválaszthatatlanul össze kell fűzni, és ilyen módon kell tárolni.
- (6) A törzslap külvívén fel kell tüntetni a kiállító iskola nevét, címét, OM azonosítóját, a megnyitás és lezárás helyét és idejét, az osztályfőnök és az igazgató aláírását és az intézmény körbélyegzőjének lenyomatát.
- (7) A törzslap külvíve tartalmazza
- a) az osztály megnevezését,
  - b) az osztály egyéni törzslapjainak az osztálynaplóval és bizonyítvánnyal való összeolvasásának tényét igazoló összesítés évenkénti hitelesítését,
  - c) a hitelesítést végző osztályfőnök és az összeolvasó tanárok, valamint az igazgató aláírását,
  - d) a törzslap külvívén lezárásakor hatályos osztálynévsort (a tanuló sorszáma, neve, törzslapszáma feltüntetésével).
- (8) A megsemmisült vagy elveszett törzslap helyett – a rendelkezésre álló iratok, adatok alapján – póttörzslapot kell kiállítani.
- 100. §**
- (1) Az értesítő (ellenőrző) a tanuló magatartásáról, szorgalmáról, évközi és félév végi tanulmányi eredményéről szóló tájékoztatásra, a hiányzások igazolására, valamint az iskola és a szülő kölcsönös tájékoztatására szolgál. Az alapfokú művészeti iskolai értesítőben a tanuló magatartását nem kell értékelni.
- (2) Az értesítőben (ellenőrzőben) fel kell tüntetni az iskola nevét, OM azonosítóját és címét.
- (3) Az értesítő (ellenőrző) tartalmazza
- a) a tanuló nevét, oktatási azonosítóját, születési helyét és idejét, lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét, anyja születéskori nevét, lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét, napközbeni telefonszámát és apja, törvényes képviselője nevét, lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét, napközbeni telefonszámát,
  - b) a tanuló magatartása, szorgalma értékelését,
  - c) a tanuló által tanult tantárgyak felsorolását és minősítését,
  - d) a félévi osztályzatokat,
  - e) a mulasztások igazolását.
- (4) A tanuló félévi osztályzatairól az iskola az iskolai elektronikus napló alkalmazása esetén is köteles az értesítő (ellenőrző) útján, az osztályfőnök aláírásával és az iskola körbélyegzőjének lenyomatával ellátott írásbeli tájékoztatást adni.
- 101. §**
- (1) A pedagógus a tanórai foglalkozásokról az órarendnek megfelelően osztálynaplót vezet.
- (2) Az osztálynaplóban fel kell tüntetni az iskola nevét, OM azonosítóját és címét, a napló megnyitásának és lezárásának időpontját, a kiállító osztályfőnök és az igazgató aláírását, papíralapú nyomtatvány esetén az iskola körbélyegzőjének lenyomatát is.
- (3) A naplót az iskolai nevelés-oktatás nyelvén kell vezetni.
- (4) Az osztálynapló
- a) haladási és mulasztási, valamint
  - b) értékelő
- naplórészt tartalmaz.
- (5) A haladási és mulasztási naplórész
- a) a tanítási napok sorszámát és időpontját,
  - b) a megtartott tanítási óra tantárgyának nevét, az óra tanévi és napon belüli sorszámát,
  - c) a tanítási óra anyagát,
  - d) az órát megtartó pedagógus aláírását,

- e) igazolt és igazolatlan órák szerinti csoportosításban a tanulók hiányzásának kimutatását,
- f) a hiányzások heti, féléves és éves összesítését és az összesítést végző pedagógus aláírását tartalmazza heti és napi bontásban.

(6) Az értékelő naplórész

- a) a tanuló nevét, születési helyét és idejét, lakcímét, oktatási azonosító számát, társadalombiztosítási azonosító jelét, anyja születéskori nevét és elérhetőségét, apja vagy törvényes képviselője nevét és elérhetőségét,
- b) a tanuló naplóbeli sorszámát, törzslapszámát,
- c) a tanult tantárgyakat és azok értékelését havi bontásban, valamint a félévi és év végi szöveges értékelését, osztályzatait,
- d) a közösségi szolgálat teljesítésével kapcsolatos adatokat tartalmazza.

**102. §** (1) Az osztálykerettől eltérő, csoportbontással kialakított tanórai foglalkozásokról és azok résztvevőiről a pedagógus csoportnaplót vezet.

(2) A csoportnaplóban fel kell tüntetni a kiállító iskola nevét, címét, OM azonosítóját, a napló megnyitásának és lezárásának időpontját, a kiállító pedagógus és az igazgató aláírását, papíralapú nyomtatvány esetén az iskola körbélyegzőjének lenyomatát is.

(3) A csoportnapló

- a) a csoport megnevezését,
- b) a csoportba tartozó tanulók osztályonkénti megoszlását,
- c) a csoport tanulóinak névsorát,
- d) a tanuló nevét, születési helyét és idejét, osztályát, valamint hiányzásait,
- e) a tanuló értékelését,
- f) a megtartott foglalkozások sorszámát, időpontját és a tananyagot,
- g) a foglalkozást tartó pedagógus aláírását tartalmazza.

**103. §** (1) Az egyéb foglalkozásokról, így különösen a fakultációs foglalkozásról, a szakköréről, a sportköréről és a napköziről a pedagógus egyéb foglalkozási naplót vezet.

(2) Az egyéb foglalkozási naplóban fel kell tüntetni a kiállító iskola nevét, címét, OM azonosítóját, a napló megnyitásának és lezárásának időpontját, a kiállító pedagógus és az igazgató aláírását, papíralapú nyomtatvány esetén az iskola körbélyegzőjének lenyomatát is.

(3) Az egyéb foglalkozási napló

- a) a csoport megnevezését, a foglalkozás helyét és idejét vagy időtartamát,
- b) a csoportba tartozó tanulók névsorát,
- c) a tanuló nevét, születési helyét és idejét, osztályát,
- d) a tanuló anyjának születéskori nevét és elérhetőségét, apja vagy törvényes képviselője nevét és elérhetőségét,
- e) a megtartott foglalkozások sorszámát és időpontját, a foglalkozás témáját,
- f) a foglalkozást tartó pedagógus aláírását tartalmazza.

**104. §** (1) A tanulmányok alatti vizsgákról tanulónként és vizsgánként jegyzőkönyvet kell kiállítani.

(2) A jegyzőkönyvön fel kell tüntetni a vizsgát lebonyolító intézmény nevét, OM azonosítóját és címét.

(3) A jegyzőkönyv

- a) a tanuló nevét, születési helyét és idejét, állampolgárságát, anyja születéskori nevét, lakcímét, annak az iskolának a megnevezését, amellyel tanulói jogviszonyban áll,
- b) a vizsgatárgy megnevezése mellett
  - ba) az írásbeli vizsga időpontját, értékelését,
  - bb) a szóbeli vizsga időpontját, a feltett kérdéseket, a vizsga értékelését és a kérdező tanár aláírását,
  - bc) a végleges osztályzatot,
- c) a jegyzőkönyv kiállításának helyét és idejét,
- d) az elnök, a jegyző és a vizsgabizottság tagjainak nevét és aláírását tartalmazza.

- 105. §** (1) Az iskola a pedagógiai munka tervezéséhez tantárgyfelosztást készít.
- (2) A tantárgyfelosztás
- a tanév évszámát,
  - az iskola nevét,
  - a pedagógus tantárgyfelosztási sorszámát, nevét, végzettségét, szakképzettségét és az általa tanított tantárgyakat,
  - az osztályok, csoportok megjelölését és óratervi óráik számát,
  - a pedagógus által ellátott óratervi órák számát osztályonként és tantárgyanként,
  - a pedagógus összes óratervi órájának számát,
  - pedagógusonként a kötelező óraszámra beszámítható egyéb feladatok óraszámát,
  - pedagógusonként az összes óratervi óra és a kötelező óraszámra beszámítható egyéb feladatok óraszámát,
  - pedagógusonként az összes óraszámából a tartós helyettesítések számát,
  - az egyes pedagógusok kötelező óraszámát,
  - pedagógusonként a kötelező óraszám feletti többletórák számát,
  - az órakedvezményre jogosító jogcímeiket,
  - az e)–k) pontok szerinti külön-külön összesített óraszámot,
  - a fenntartó által engedélyezett pedagógus-álláshelyek számát tartalmazza.
- (3) A tantárgyfelosztást jóváhagyás céljából minden év augusztus 15-ig meg kell küldeni a fenntartónak.
- (4) A tantárgyfelosztás alapján készített összesített iskolai óraarend tartalmazza a tanórai és az egyéb foglalkozások időpontját, osztályonként és tanóránként az adott tantárgy és a tanár megnevezésével.
- (5) Az alapfokú művészeti iskolában és a művészeti szakközépiskolában a tantárgyfelosztásban az egyéni órák és a csoportos tantárgyak óráit azzal az eltéréssel kell feltüntetni, hogy abból a (2) bekezdés tartalma megállapítható legyen.
- 106. §** (1) Az iskola a végzett tanulóiról nyilvántartást vezet.
- (2) A nyilvántartásban fel kell tüntetni az iskola nevét, OM azonosítóját és címét.
- (3) A nyilvántartás
- a tanuló nevét, oktatási azonosító számát, születési helyét és idejét, anyja születés kori nevét,
  - a tanuló iskolán belüli tanulmányai befejezésének évét,
  - a tanulót átvevő iskola nevét, OM azonosítóját, címét és szakirányát tartalmazza.
- 107. §** Az alapfokú művészeti iskolák által használt további és speciális nyomtatvány
- a bizonyítvány (az alapfokú művészeti iskola művészeti ágai – zeneművészet, táncművészet, képző- és iparművészet, szín- és bábművészet – szerint),
  - a törzslap külív, belív (az alapfokú művészeti iskola művészeti ágai – zeneművészet, táncművészet, képző- és iparművészet, szín- és bábművészet – szerint),
  - az összesítő kimutatás a térítési díj és a tandíj befizetéséről,
  - az eszköz- és hangszerkölcsonzási kötelezvény,
  - az eszköz- és hangszernyilvántartó lap,
  - a szülői nyilatkozat az alapfokú művészeti iskolában folytatott tanulmányokhoz.
- 108. §** A kollégium által használt nyomtatvány
- a kollégiumi csoportnapló,
  - a kollégiumi napló (ügyeleti napló),
  - a kollégiumi törzskönyv.
- 109. §** (1) A kollégium által évenként kialakított csoportok foglalkozásairól a pedagógus kollégiumi csoportnaplót vezet.
- (2) A kollégiumi csoportnaplón fel kell tüntetni a kiállító intézmény nevét, címét, OM azonosítóját, a megnyitás és lezárás időpontját, a pedagógus és az igazgató aláírását, papíralapú dokumentum esetén az intézményi körbélyegző lenyomatát is.

- (3) A kollégiumi csoportnapló
- a csoport megnevezését, a foglalkozások helyét és idejét,
  - a foglalkozás megnevezését,
  - a foglalkozást tartó pedagógus nevét,
  - a csoportba tartozó tanulók évfolyamonkénti és osztályonkénti megoszlását,
  - a csoport tanulóinak névsorát,
  - a megtartott foglalkozások sorszámát, időpontját és a foglalkozás témáját,
  - a tanulók nevét és osztályát, valamint igazolt és igazolatlan hiányzásait,
  - a tanulók értékelését, a haladásukkal kapcsolatos bejegyzéseket tartalmazza.

- 110. §** (1) A kollégiumi napló a kollégiumban folytatott pedagógiai tevékenységek dokumentálására szolgál. A kollégiumi napló szervezeti egységenként külön is vezethető.
- (2) A kollégiumi naplón fel kell tüntetni a kiállító intézmény nevét, címét, OM azonosítóját, a megnyitás és lezárás időpontját, az igazgató aláírását, papíralapú dokumentum esetén az intézmény körbélyegzőjének lenyomatát.
- (3) A kollégiumi napló
- csoportonkénti bontásban a tanulók névsorát,
  - a tanuló nevét, születési helyét és idejét, iskolája nevét, évfolyamát, érkezésének és távozásának időpontját, anyja születéskori nevét,
  - a pedagógusok nevét, beosztását, elérhetőségét, a vezetett csoport nevét,
  - a létszámnnyilvántartást, ennek részeként
    - a kitöltés napját,
    - a délelőtti, délutáni és éjszakai nevelőtanár nevét,
    - az ügyeletes tanuló nevét,
    - a csoportok számát, aktuális létszámát, az igazoltan és igazolatlanul távollévők létszámát,
    - a betegek nevét és tartózkodási helyét, a járóbetegek számát, a kórházban, a kollégiumban és az egyéb helyen tartózkodó fekvőbetegek számát, az összes beteg létszámát,
    - az ügyeletes nevelőtanár jelentését,
    - az ügyeletes tanár és az igazgató aláírását
- tartalmazza.
- (4) A létszámnnyilvántartást napokra lebontva kell vezetni.

- 111. §** (1) A kollégiumi törzskönyv a kollégiumban elhelyezett tanulók nyilvántartására szolgál. A törzskönyvet tanítási évekre lebontva kell vezetni.
- (2) A kollégiumi törzskönyvben fel kell tüntetni a kiállító intézmény nevét, címét, OM azonosítóját, a megnyitás és lezárás időpontját, az igazgató aláírását, papíralapú dokumentum esetén az intézményi körbélyegző lenyomatát.
- (3) A kollégiumi törzskönyv
- a tanuló törzskönyvbeli sorszámát,
  - a tanuló nevét, állampolgárságát, oktatási azonosító számát, születési helyét és idejét, társadalombiztosítási azonosító jelét, anyja születéskori nevét és elérhetőségét, apja vagy törvényes képviselője nevét és elérhetőségét,
  - nem magyar állampolgár esetén a tartózkodás jogcímét, a jogszerű tartózkodást megalapozó okirat számát,
  - a tanuló lakcímét, szülő elérhetőségét,
  - azon iskola nevét, amelyikkel a tanuló tanulói jogviszonyban áll, osztályát,
  - a tanuló kollégiumba történő be- és kiköltözésének időpontját,
  - a tanulók ügyeivel kapcsolatos döntéseket, határozatokat, záradékokat tartalmazza.

### **31. A tanügyi nyilvántartások vezetése**

- 112. §** (1) A pedagógus csak a nevelő-oktató munkával összefüggő feladatokhoz nélkülözhetetlen ügyviteli tevékenységet köteles elvégezni.
- (2) Az osztályfőnök vezeti az osztálynaplót, a törzslapot, kiállítja a bizonyítványt, és vezeti a továbbtanulással összefüggő nyilvántartást.

- (3) Az alapfokú művészeti iskolában a hangszeres vagy a csoportos tantárgyat oktató szaktanár – az intézményvezető megbízása alapján – vezeti az egyéni és a csoportos foglalkozási naplót, a törzslapot, valamint kiállítja a bizonyítványt.
- (4) A törzslap személyi és tanév végi adatainak a bizonyítvánnyal való egyeztetéséért az osztályfőnök és az iskola igazgatója által kijelölt két összeolvasó-pedagógus felelős. A törzslapra és a bizonyítványba a tanulókkal kapcsolatos határozatokat, valamint a továbbtanulásra vonatkozó bejegyzéseket a megfelelő záradékkal kell feltüntetni. Az iskola által alkalmazható záradékokat az 1. melléklet tartalmazza.

- 113. §**
- (1) A hibás bejegyzéseket a tanügyi nyilvántartásokban áthúzással kell érvényteleníteni, olyan módon, hogy az olvasható maradjon, és a hibás bejegyzést helyesbíteni kell. A javítást aláírással, keltezéssel és papíralapú nyomtatvány esetén az iskola körbélyegzőjének lenyomatával kell hitelesíteni.
  - (2) Névváltozás esetén a volt tanuló kérelmére, az engedélyező okirat alapján a megváltozott nevet a törzslapra be kell jegyezni, és az eredeti iskolai bizonyítványról – beleértve az érettségi vizsgáról és a szakmai vizsgáról kiállított bizonyítványt is – bizonyítványmásodlatot kell kiadni. Az eredeti bizonyítványt meg kell semmisíteni, vagy – ha tulajdonosa kéri – az „ÉRVÉNYTELEN” felirattal vagy iratlyukasztóval történő kilyukasztással érvényteleníteni kell, és vissza kell adni a tulajdonosának.
  - (3) Ha a bizonyítvány kiadását követően derül ki, hogy az iskola hibás adatokat vezetett be a bizonyítványba, a hibás bizonyítványt ki kell cserélni. A csere az érintett számára díjmentes.

- 114. §**
- (1) A köznevelés rendszerében kiállított bizonyítványmásodlat az eredeti okirat pótlására szolgáló, a törzslap tartalmával megegyező, a kiállításának időpontjában hitelesített irat.
  - (2) A bizonyítványmásodlatnak – szöveghűen – tartalmaznia kell az eredeti bizonyítványon található minden adatot és bejegyzést. A másodlat kiadását az eredeti bizonyítványt kiállító iskola vagy jogutódja, az iskola jogutód nélküli megszűnése esetén az végzi, akinél a megszűnt iskola iratait elhelyezték (a továbbiakban együtt: kiállító szerv). A bizonyítványmásodlaton záradék formájában fel kell tüntetni a másodlat kiadásának az okát, továbbá a kiállító szerv nevét, címét, a kiadás napját, valamint el kell látni iktatószámmal, a kiállító szerv vezetőjének (vagy megbízottjának) aláírásával és körbélyegzőjének lenyomatával.
  - (3) Bizonyítványmásodlat kiadása esetén a törzslapon fel kell tüntetni a kiadott másodlat iktatószámát, a kiadás napját, továbbá azt, ha az eredeti bizonyítványt megsemmisítették vagy érvénytelenné nyilvánították. Amennyiben az eredeti érettségi bizonyítvány, szakképesítő bizonyítvány szerepel a hivatal vagy a szakképzésért felelős miniszter által kijelölt szervezet által vezetett központi nyilvántartásban, az eredeti bizonyítvány megsemmisítéséről, érvénytelenné nyilvánításáról és a másodlat kiadásáról a központi nyilvántartás vezetőjét értesíteni kell.
  - (4) A bizonyítványokról, az érettségi és a szakképesítő bizonyítványokról másodlatot engedélyezett, sorszámozott bizonyítványnyomtatványon nem lehet kiállítani.

### 32. A bizonyítványnyomtatványok kezelése

- 115. §**
- (1) Az iskola az üres bizonyítványnyomtatványokat köteles zárt helyen úgy elhelyezni, hogy ahhoz csak az igazgató vagy az általa megbízott személy férhessen hozzá.
  - (2) Az iskola az elrontott és nem helyesbíthető, továbbá a kicserélt bizonyítványról jegyzőkönyvet készít, és a bizonyítványt megsemmisíti.
  - (3) Az iskola
    - a) az üres bizonyítványnyomtatványokról, tanúsítványokról,
    - b) a kiállított és kiadott bizonyítványnyomtatványokról, tanúsítványokról,
    - c) az elrontott és megsemmisített bizonyítványokról, tanúsítványokról nyilvántartást vezet.

- 116. §** Az iskola az elveszett, megsemmisült üres bizonyítványnyomtatvány, tanúsítvány érvénytelenségéről szóló közlemény közzétételét kezdeményezi az oktatásért felelős miniszter által vezetett minisztérium hivatalos lapjában, megjelölve az adott bizonyítványnyomtatvány egyedi azonosításához szükséges adatokat és az érvénytelenség időpontját.

**VIII. FEJEZET****A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYBEN MŰKÖDŐ EGYEZTETŐ FÓRUMOK****33. A nevelőtestület**

- 117. §** (1) A nevelőtestület a feladatkörébe tartozó ügyek előkészítésére vagy eldöntésére tagjaiból – meghatározott időre vagy alkalmilag – bizottságot hozhat létre, valamint egyes jogköreinek gyakorlását átruházhatja a szakmai munkaközösségre, az iskolaszékre vagy a diákönkormányzatra. Az átruházott jogkör gyakorlója a nevelőtestületet tájékoztatni köteles – a nevelőtestület által meghatározott időközönként és módon – azokról az ügyekről, amelyekben a nevelőtestület megbízásából eljár. E rendelkezéseket nem lehet alkalmazni a pedagógiai program, az SZMSZ és a házirend elfogadására.
- (2) Nevelőtestületi értekezletet kell összehívni
- a) az óvodavezető, az iskolaigazgató, a kollégiumigazgató, a kollégiumvezető
  - b) a nevelőtestület tagjai egyharmadának,
  - c) az iskolaszék, a kollégiumi szék, az intézményi tanács, az iskolai, szülői szervezet, közösség, az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat kezdeményezésére.
- (3) A nevelőtestület meghatározza működésének és döntéshozatalának rendjét.
- (4) A nevelőtestület véleményét
- a) az iskolai felvételi követelmények meghatározásához,
  - b) a tantárgyfelosztás, kollégiumi feladatmegosztás elfogadása előtt,
  - c) az egyes pedagógusok külön megbízásának elosztása során,
  - d) az igazgatóhelyettesek megbízása, megbízásnak visszavonása előtt,
  - e) külön jogszabályban meghatározott ügyekben ki kell kérni.

**34. A szakmai munkaközösség**

- 118. §** (1) A szakmai munkaközösség dönt
- a) működési rendjéről és munkaprogramjáról,
  - b) szakterületén a nevelőtestület által átruházott kérdésekről,
  - c) az iskolai tanulmányi versenyek programjáról.
- (2) A szakmai munkaközösség – szakterületét érintően – véleményezi a nevelési-oktatási intézményben folyó pedagógiai munka eredményességét, javaslatot tesz a továbbfejlesztésére.
- (3) A szakmai munkaközösség véleményét – szakterületét érintően –
- a) a pedagógiai program, továbbképzési program elfogadásához,
  - b) az óvodai nevelést és az iskolai nevelés-oktatást segítő eszközök, a taneszközök, tankönyvek, segédkönyvek és tanulmányi segédletek kiválasztásához,
  - c) a felvételi követelmények meghatározásához,
  - d) a tanulmányok alatti vizsga részeinek és feladatainak meghatározásához be kell szerezni.
- (4) Az intézmények közötti munkaközösség jogkörét, működésének rendjét, vezetőjének kiválasztását az érdekeltek közötti megállapodás határozza meg.

**35. A szülői szervezet**

- 119. §** (1) Ha az óvodában, iskolában, kollégiumban több szülői szervezet, közösség működik, az a szülői szervezet, közösség járhat el az óvoda, az iskola, a kollégium valamennyi szülőjének a képviseletében, amelyiket az óvodába, iskolába, kollégiumba felvett tanulók szüleinek több mint ötven százaléka választott meg. Ilyen szülői szervezet, közösség hiányában a szülői szervezetek, közösségek a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyek intézésére közös szervezetet hozhatnak létre, vagy megbízhatják valamelyik szülői szervezetet, közösséget a képviselet ellátására (a továbbiakban: óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet).



- (2) A szülői szervezet, közösség
  - a) saját működési rendjéről, munkatervének elfogadásáról,
  - b) tisztségviselőinek megválasztásáról szótöbbséggel dönt.
- (3) Az iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség kezdeményezheti az iskolaszék, kollégiumi szék létrehozását, továbbá dönt arról, hogy ki lássa el a szülők képviseletét az iskolaszékben, kollégiumi székben.
- (4) Az óvodai, iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség figyelemmel kíséri a gyermeki, tanulói jogok érvényesülését, a pedagógiai munka eredményességét, a gyermekek, tanulók csoportját érintő bármely kérdésben tájékoztatást kérhet a nevelési-oktatási intézmény vezetőjétől, az e körbe tartozó ügyek tárgyalásakor képviselője tanácskozási joggal részt vehet a nevelőtestület értekezletein.

### 36. A diákönkormányzat

- 120. §**
- (1) Ha az iskolában, kollégiumban több diákönkormányzat tevékenykedik, az járhat el a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyekben, amelyeknek a megválasztásában a legtöbb tanuló vett részt, feltéve, hogy ily módon a tanulók több mint ötven százalékának képviselete biztosított. Ilyen diákönkormányzat hiányában az iskolában, kollégiumban működő diákönkormányzatok a nevelési-oktatási intézmény egészét érintő ügyek intézésére közös szervezetet hozhatnak létre, vagy megbízhatják valamelyik diákönkormányzatot (a továbbiakban: iskolai, kollégiumi diákönkormányzat).
  - (2) A diákönkormányzat a nevelőtestület véleményének kikérésével dönt
    - a) saját működéséről,
    - b) a diákönkormányzat működéséhez biztosított anyagi eszközök felhasználásáról,
    - c) hatáskörei gyakorlásáról,
    - d) egy tanítás nélküli munkanap programjáról,
    - e) az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat tájékoztatási rendszerének létrehozásáról és működtetéséről, valamint
    - f) amennyiben az intézményben működik, a nevelési-oktatási intézményen belül működő tájékoztatási rendszer szerkesztősege tanulói vezetőjének, felelős szerkesztőjének, munkatársainak megbízásáról.
  - (3) A diákönkormányzat SZMSZ-ét a választó tanulóközösség fogadja el, és a nevelőtestület hagyja jóvá. Az SZMSZ jóváhagyása csak akkor tagadható meg, ha az jogszabálysértő vagy ellentétes az iskola SZMSZ-ével, házirendjével. Az SZMSZ jóváhagyásáról a nevelőtestületnek a jóváhagyásra történő beterjesztést követő harminc napon belül nyilatkoznia kell. Az SZMSZ-t vagy annak módosítását jóváhagyottnak kell tekinteni, ha a nevelőtestület harminc napon belül nem nyilatkozik.
  - (4) A diákönkormányzat véleményt nyilváníthat, javaslattal élhet a nevelési-oktatási intézmény működésével és a tanulókkal kapcsolatos valamennyi kérdésben.
  - (5) Az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat véleményét – az Nkt. 48. § (4) bekezdésben meghatározottakon túl –
    - a) a tanulók közösségét érintő kérdések meghozatalánál,
    - b) a tanulók helyzetét elemző, értékelő beszámoló elkészítéséhez, elfogadásához,
    - c) a tanulói pályázatok, versenyek meghirdetéséhez, megszervezéséhez,
    - d) az iskolai sportkör működési rendjének megállapításához,
    - e) az egyéb foglalkozás formáinak meghatározásához,
    - f) a könyvtár, a sportlétesítmények működési rendjének kialakításához,
    - g) az intézményi SZMSZ-ben meghatározott ügyekben ki kell kérni.
  - (6) Azokban az ügyekben, amelyekben a diákönkormányzat véleményének kikérése kötelező, a diákönkormányzat képviselőjét a tárgyalásra meg kell hívni, és az előterjesztést, valamint a meghívót – ha jogszabály másképp nem rendelkezik – a tárgyalás határnapját legalább tizenöt nappal megelőzően meg kell küldeni a diákönkormányzat részére.
  - (7) A diákönkormányzat feladatainak ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola, a kollégium helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola, a kollégium működését.
  - (8) A diákközgyűlés összehívását az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat vezetője kezdeményezi, a tanév helyi rendjében meghatározottak szerint.

- (9) A diákközgyűlés napirendi pontjait a közgyűlés megrendezése előtt tizenöt nappal nyilvánosságra kell hozni.
- (10) A diákönkormányzatok jogosultak szövetséget létesíteni, továbbá ilyenhez csatlakozni. A szövetség az iskolában, kollégiumban a diákönkormányzat jogait nem gyakorolhatja.

### 37. Az intézményi tanács

- 121. §** (1) Az intézményi tanács létrehozását kezdeményezheti
- a nevelőtestület tagjainak legalább húsz százaléka,
  - az iskolai szülői szervezet, közösség képviselője, ennek hiányában az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók legalább húsz százalékának szülei,
  - az iskolai diákönkormányzat képviselője, iskolai diákönkormányzat hiányában az iskolába járó tanulók legalább húsz százaléka,
  - az intézmény fenntartásáért, működtetésért felelős jogi személy, intézményfenntartó,
  - az intézmény székhelye szerinti történelmi egyházak képviselői,
  - az intézmény székhelye szerinti települési önkormányzat,
  - szakiskolában és szakközépiskolában az érintett helyi gazdasági kamarák képviselői (a továbbiakban ezen alcím vonatkozásában az a)–h) pont alattiak együtt: érdekeltek).
- (2) Az intézményi tanácsot létre kell hozni, ha az érdekeltek közül legalább kettőnek a képviselői kezdeményezik a megalakítását, és részt vesznek munkájában.
- (3) Azonos számú képviselőt küldhet az intézményi tanácsba
- a nevelőtestület,
  - az iskolai szülői szervezet, közösség képviselője, ennek hiányában az intézménybe járó tanulók legalább húsz százalékának szülei,
  - az iskolai diákönkormányzat, ennek hiányában az iskolába járó tanulók legalább húsz százaléka,
  - az intézmény székhelye szerinti települési önkormányzat,
  - az intézmény székhelye szerinti történelmi egyház,
  - szakiskolában és szakközépiskolában az érintett helyi gazdasági kamara.
- (4) Az intézményfenntartó az intézményi tanácsba egy főt delegálhat.
- (5) Az iskola igazgatója, ha bármelyik érdekelt kezdeményezi az intézményi tanács létrehozását, a kezdeményezéstől számított harminc napon belül az intézményi tanács munkájában részt vevő érdekeltek által delegált, azonos számú képviselőből álló bizottságot hoz létre az intézményi tanács megalakításának előkészítéséhez.
- (6) Az intézményi tanács dönt
- működési rendjéről és munkaprogramjának elfogadásáról,
  - tisztségviselőinek megválasztásáról, továbbá
  - azokban az ügyekben, amelyekben a nevelőtestület a döntési jogot az intézményi tanácsra átruházza.
- (7) Az intézményi tanács véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni az intézményi tanács véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, a házirend, a munkaterv elfogadása, továbbá a köznevelési szerződés megkötése előtt.
- (8) Az intézményi tanács feladatai ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.
- (9) Intézményi tanács hiányában az erre jogosultak iskolaszék létrehozását kezdeményezhetik.

### 38. Az iskolaszék, az óvodaszék, a kollégiumi szék

- 122. §** (1) Az iskolaszék létrehozását kezdeményezheti
- a nevelőtestület tagjainak legalább húsz százaléka,
  - az iskolai szülői szervezet, közösség képviselője, ennek hiányában az intézménnyel tanulói jogviszonyban álló tanulók legalább húsz százalékának szülei,
  - az iskolai diákönkormányzat képviselője, ennek hiányában az iskolába járó tanulók legalább húsz százaléka (a továbbiakban ezen alcím vonatkozásában az a)–c) pont alattiak együtt: érdekeltek).
- (2) Az iskolaszéket létre kell hozni, ha az érdekeltek közül legalább kettőnek a képviselői kezdeményezik a megalakítását és részt vesznek a munkájában.

- (3) Egy-egy képviselőt delegálhat az iskolaszékbe az érdekelt
  - a) fenntartó,
  - b) települési, területi nemzetiségi önkormányzat, térségi vagy országos feladatot ellátó iskola esetén az országos nemzetiségi önkormányzat, ha nem az iskola fenntartója,
  - c) szakiskola és szakközépiskola esetében területi gazdasági kamara.
- (4) Az iskolaszékbe
  - a) a nevelőtestület képviselőit a nevelőtestület tagjai,
  - b) a szülők képviselőit az iskolai szülői szervezet, közösség, ennek hiányában az iskolában tanuló gyermekek szülei,
  - c) az iskolai diákönkormányzat képviselőit az iskolai diákönkormányzat tagjai, iskolai diákönkormányzat hiányában az iskolába járó tanulók választják.
- (5) Ha az iskolaszék létrehozását az iskolai szülői szervezet, közösség képviselője, ennek hiányában a szülők legalább húsz százaléka vagy az iskolai diákönkormányzat képviselője, iskolai diákönkormányzat hiányában az iskolába járó tanulók legalább húsz százaléka kezdeményezi, a nevelőtestület képviselőinek közre kell működniük az iskolaszék megalakításában és munkájában.
- (6) Az iskola igazgatója, ha bármelyik érdekelt kezdeményezi az iskolaszék létrehozását, a kezdeményezéstől számított harminc napon belül az iskolaszék munkájában részt vevő érdekeltek által delegált, azonos számú képviselőből álló bizottságot hoz létre az iskolaszék megalakításának előkészítéséhez.
- (7) Az iskolaszék dönt
  - a) működési rendjéről és munkaprogramjának elfogadásáról,
  - b) tisztségviselőinek megválasztásáról, továbbá
  - c) azokban az ügyekben, amelyekben a nevelőtestület a döntési jogot az iskolaszékre átruházza.
- (8) Az iskolaszék véleményezési joggal részt vesz a tanulók jogainak érvényesítésével, kötelezettségeinek teljesítésével összefüggésben a nevelési-oktatási intézmény által hozott döntések, intézkedések ellen benyújtott kérelmek elbírálásában.
- (9) Az iskolaszék véleményt nyilváníthat a nevelési-oktatási intézmény működésével kapcsolatos valamennyi kérdésben. Ki kell kérni az iskolaszék véleményét a pedagógiai program, az SZMSZ, továbbá a házirend elfogadása előtt.
- (10) Az iskolaszék feladatai ellátásához térítésmentesen használhatja az iskola helyiségeit, berendezéseit, ha ezzel nem akadályozza az iskola működését.
- (11) Az óvodaszék, a kollégiumi szék, az intézményi szék, az általános művelődési központban (a továbbiakban: ÁMK) az ÁMK-szék megalakulására, működésére, jogállására, feladataira az iskolaszékre vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni, azzal az eltéréssel, hogy az óvodaszék tekintetében a diákönkormányzatra vonatkozó rendelkezéseket nem kell alkalmazni, az ÁMK-szék tevékenysége pedig kiterjed a nem köznevelési feladatokat ellátó intézményegységekre is, és tagjai közé – az érdekeltek megállapodása alapján – a (3) bekezdésben felsoroltak mellett más szerv, szervezet is delegálhat egy képviselőt.

## IX. FEJEZET

### A KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNYEK NÉVHASZNÁLATÁRA VONATKOZÓ SZABÁLYOK

#### 39. A köznevelési intézmény hivatalos neve

- 123. §** (1) A köznevelési intézmény a működése során kizárólag olyan nevet használhat, amely megfelel az e rendeletben meghatározottaknak és – a (2) bekezdés e) pontját kivéve – szerepel a köznevelési intézmény alapító okiratában.
- (2) A köznevelési intézmény
  - a) hivatalos nevet,
  - b) többcélú intézmény esetében a hivatalos névből képzett rövid nevet,
  - c) tagintézmény esetében a hivatalos név vagy a rövid név feltüntetésével képzett tagintézményi nevet,
  - d) az a)–c) pont szerinti nevet nemzetiségi vagy nemzetközi nyelven,
  - e) rövidített nevethasználhat.

- (3) A köznevelési intézmény hivatalos neve az az egyedi, megkülönböztetésre alkalmas és az ellátott feladatokat tükröző, jogszabály szerinti megnevezésekből álló elnevezés, amely kifejezi azt a tevékenységet, amelyre az adott köznevelési intézményt létrehozták.
- (4) A köznevelési intézmény jogszabály szerinti megnevezése
- óvoda,
  - általános iskola,
  - szakiskola,
  - gimnázium,
  - szakközépiskola,
  - alapfokú művészeti iskola,
  - speciális szakiskola,
  - készségfejlesztő speciális szakiskola,
  - előkészítő szakiskola,
  - nyelvoktató nemzetiségi iskola,
  - kollégium,
  - pedagógiai szakszolgálat,
  - fejlesztő nevelés-oktatást végző iskola,
  - pedagógiai intézet,
  - egységes gyógypedagógiai módszertani intézmény, valamint
  - egységes konduktív pedagógiai módszertani intézmény lehet.
- (5) A honvédelemért felelős miniszter által fenntartott, szakképzési feladatot ellátó katonai köznevelési intézmények esetében – az oktatásért felelős miniszter egyetértésével – a (4) bekezdésétől eltérő megnevezés is alkalmazható.

- 124. §** (1) A köznevelési intézmény hivatalos elnevezésekor
- a szakiskola és a szakközépiskola helyett a szakképző iskola,
  - a speciális szakiskola, az előkészítő szakiskola és a készségfejlesztő speciális szakiskola helyett a speciális szakiskola,
  - a gimnázium és a szakközépiskola helyett a középiskola megnevezés is alkalmazható.
- (2) Az alapfokú művészetoktatási feladatot ellátó köznevelési intézmény hivatalos megnevezése lehet a 123. § (4) bekezdés f) pontjában meghatározott megnevezés és előtte a művészeti ágra, ágakra történő utalás is.
- (3) Az egységes gyógypedagógiai módszertani intézmény vagy az egységes konduktív pedagógiai módszertani intézmény hivatalos nevében az intézményben működő nevelési-oktatási feladatot ellátó szervezeti egység tekintetében a 123. § (4) bekezdés a)–j) pontja szerint kell a nevelési-oktatási alapfeladat jogszabály szerinti megnevezését feltüntetni.
- (4) Ha a köznevelési intézmény a nevelő-oktató munkához kapcsolódó nem köznevelési tevékenységet is alapfeladatként ellát, a köznevelési intézmény hivatalos nevében a 123. § (4) bekezdésében meghatározott jogszabály szerinti megnevezés mellett fel kell tüntetni a nem köznevelési alapfeladat jogszabály szerinti megnevezését vagy annak a közismert elnevezését. Kulturális, közművelődési feladat ellátása esetén az intézmény megnevezésként az általános művelődési központ megnevezés is alkalmazható.
- 125. §** (1) Egyedi elnevezésként bármilyen megnevezés adható, ha az nem megtévesztő vagy a használatát nem más jogszabály nem tiltja. Az egyedi elnevezés a köznevelési intézmény hivatalos nevében az ellátott feladatokat tükröző jogszabály szerinti megnevezések előtt áll, és elősegíti a köznevelési intézmény azonosítását és más, azonos vagy hasonló tevékenységet folytató intézménytől való megkülönböztetését.
- (2) Egyedi elnevezésként
- kiemelkedő tevékenysége alapján ismert személy neve,
  - tárgynév,
  - földrajzi név,
  - feladatellátási hely szerinti település neve,
  - közterület neve,
  - fenntartó neve,

- g) mese-, mitológiai szereplő, irodalmi alak neve,
  - h) kifejezés, jel, jelölés vagy mozaikszó adható.
- (3) Az alternatív nevelési-oktatási intézményként működő köznevelési intézmény esetén az egyedi elnevezés részeként fel kell tüntetni a nevelési, oktatási módszer nevét.
  - (4) A gyakorló nevelési-oktatási intézmény és gyakorló pedagógiai szakszolgálati intézmény nevében megkülönböztető elnevezésként feltüntethető a gyakorló elnevezés.
  - (5) A felsőoktatási intézmény nevelési-oktatási intézményének a nevében fel kell tüntetni a felsőoktatási intézmény hivatalos nevét vagy annak elfogadott rövidítését.
  - (6) A szakképző intézmények a 123. § (2) bekezdés a)–c) pontja szerinti nevében megkülönböztető elnevezésként feltüntethető a nemzetgazdaságnak az az ága, amelynek keretében az iskolai oktatás folyik.

- 126. §**
- (1) A rövid név a többcélú köznevelési intézmény hivatalos nevéből képzett olyan kifejezés, amely tartalmazza az egyedi elnevezést vagy annak egy rövidebb változatát és
    - a) azokat a jogszabály szerinti megnevezéseket, amelyek leginkább meghatározzák a köznevelési intézmény alapfeladatát, vagy
    - b) azt a jogszabály szerinti megnevezést, amelyből egyértelműen megállapítható az a feladatellátás, amelynek keretében a tanuló szakképesítést, végzettséget szerez.
  - (2) A tagintézmény neve két vagy három részből áll. Az első részben előtagként az intézmény hivatalos nevét vagy rövid nevét kell feltüntetni, utótagként a megkülönböztető megjelölést az előtaggal birtokviszonyban. A megkülönböztető megjelölés kifejezhető az ellátott feladat 123. § (4) bekezdése szerinti megnevezéssel, valamint a tagintézmény, tagiskola, tagóvoda kifejezés egyikével. Ha a köznevelési intézménynek két vagy több tagintézménye van, az egyes tagintézményeket egyedi elnevezés közbeiktatásával meg kell különböztetni.
  - (3) Ha a köznevelési intézményben folyó nevelés, oktatás – részben vagy egészben – nemzetiségi vagy más idegen nyelven folyik, a köznevelési intézmény nevét két nyelven, magyarul és a nemzetiségi nyelven, vagy magyarul és a másik idegen nyelven is meg kell határozni.
  - (4) A rövidített név a hivatalos névből képzett, legfeljebb harminckét karakter hosszúságú megnevezés, amelyet a diákigazolványon és a pedagógusigazolványon lehet használni.

#### **40. A köznevelési intézmény névhasználata**

- 127. §**
- (1) A köznevelési intézmény nevét fel kell tüntetni valamennyi feladatellátási helyen címtáblán, a nyomtatványokon és a bélyegzőkön. A címtáblát jól látható helyen kell elhelyezni. Ha egy épületben több különböző köznevelési intézmény található, minden köznevelési intézmény esetén önálló címtáblát kell elhelyezni.
  - (2) Ha a köznevelési intézmény nevének nem része, a köznevelési intézmény címtábláján és bélyegzőjén fel kell tüntetni a feladatellátási hely településének a nevét. A nemzetiségi nevelést, oktatást ellátó köznevelési intézmény feladatellátási helyének a neve a nemzetiség nyelvén is feltüntethető, amennyiben a településnek van ilyen neve.
  - (3) A köznevelési intézmény a hivatalos és a rövid nevét, beleértve a velük kapcsolatos nemzetiségi vagy nemzetközi nevet is, kizárólag a székhelycímmel együtt használhatja.
  - (4) Ha a rövid névben, a tagintézményi névben két vagy több iskolai alapfeladat szerepel, a tanuló bizonyítványában aláhúzással kell jelölni azt az iskolai alapfeladatot, amelyben az irat keletkezett.

#### **X. FEJEZET**

#### **A GYERMEK, A TANULÓ EGÉSZSÉGÉNEK, BIZTONSÁGÁNAK VÉDELMEVEL KAPCSOLATOS FELADATOK, A FELADATOKBAN KÖZREMŰKÖDŐKRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYBEN**

#### **41. A nevelési-oktatási intézmény feladatai a gyermek, a tanuló egészségfejlesztésével összefüggésben**

- 128. §**
- (1) A teljes körű egészségfejlesztés célja, hogy a nevelési-oktatási intézményben eltöltött időben minden gyermek részesüljön a teljes testi-lelki jóllétét, egészségét, egészségi állapotát hatékonyan fejlesztő, a nevelési-oktatási intézmény mindennapjaiban rendszerszerűen működő egészségfejlesztő tevékenységekben.

- (2) A nevelési-oktatási intézmény által működtetett teljes körű egészségfejlesztés olyan folyamat, amelynek eredményeképpen a pedagógusok a nevelési-oktatási intézményben végzett tevékenységet, a helyi pedagógiai programot és szervezeti működést, a gyermek, a tanuló és a szülő részvételét a nevelési-oktatási intézmény életében úgy befolyásolják, hogy az a gyermek, a tanuló egészségi állapotának kedvező irányú változását idézze elő.
- (3) A nevelési-oktatási intézmény mindennapos működésében kiemelt figyelmet kell fordítani a gyermek, a tanuló egészséghez, biztonságához való jogai alapján a teljes körű egészségfejlesztéssel összefüggő feladatokra, amelyek különösen
  - a) az egészséges táplálkozás,
  - b) a mindennapos testnevelés, testmozgás,
  - c) a testi és lelki egészség fejlesztése, a viselkedési függőségek, a szenvedélybetegségekhez vezető szerek fogyasztásának megelőzése,
  - d) a bántalmazás és iskolai erőszak megelőzése,
  - e) a baleset-megelőzés és elsősegélynyújtás,
  - f) a személyi higiéné területére terjednek ki.
- (4) A nevelési-oktatási intézményekben folyó teljes körű egészségfejlesztés figyelembe veszi a gyermekek, tanulók biológiai, társadalmi, életkori sajátosságait, beilleszthető a nevelési-oktatási intézményben megvalósuló átfogó prevenció programokba.
- (5) A nevelési-oktatási intézmény teljes körű egészségfejlesztéssel kapcsolatos feladatait koordinált, nyomon követhető és mérhető, értékelhető módon kell megtervezni a helyi pedagógiai program részét képező egészségfejlesztési program keretében.
- (6) A helyi egészségfejlesztési programot a nevelőtestület az iskola-egészségügyi szolgálat közreműködésével készíti el.
- (7) A nevelési-oktatási intézmény saját pedagógus-munkakörben foglalkoztatott alkalmazottján kívül csak olyan, a nevelési-oktatási intézménnyel jogviszonyban nem álló szakember vagy szervezet programjait, alkalmazásában álló munkatársát vonhatja be tanórai vagy gyermek, tanuló részére szervezett egyéb foglalkozás vagy egyéb egészségfejlesztési és prevenció tevékenység megszervezésébe, aki vagy amely rendelkezik minőségbiztosított egészségfejlesztési, prevenció programmal és az egészségpolitikáért felelős miniszter által kijelölt intézmény szakmai ajánlásával.
- (8) A nevelési-oktatási intézmény vezetője az egészségfejlesztési és prevenció programok kiválasztásánál beszerzi
  - a) az intézményben dolgozó iskolapszichológus,
  - b) az iskola-egészségügyi szolgálat, továbbá
  - c) amennyiben működik, a helyi vagy megyei Kábítószerügyi Egyeztető Fórum véleményét.
- (9) A nevelési-oktatási intézményekben megvalósuló teljes körű egészségfejlesztés minőségbiztosítási keretrendszerét az egészségfejlesztésért felelős országos intézet dolgozza ki.
- (10) Az alapfokú művészeti iskolában az (1)–(9) bekezdés rendelkezéseit nem kell alkalmazni.

- 129. §**
- (1) Az egészséges életmódra vonatkozó támogató intézményi munkarendben és házirendben előírt szabályok betartása az intézményben mindenki számára kötelező.
  - (2) A nevelési-oktatási intézmény közreműködik a gyermekek, tanulók veszélyeztetettségének megelőzésében és megszüntetésében, ennek során tevékenyen együttműködik a gyermekjóléti szolgálattal, valamint a gyermekvédelmi rendszerhez kapcsolódó feladatot ellátó más személyekkel, intézményekkel és hatóságokkal.
  - (3) Ha a nevelési-oktatási intézmény a gyermeket, tanulót veszélyeztető okokat pedagógiai eszközökkel nem tudja megszüntetni, vagy a gyermekközösség, a tanulóközösség védelme érdekében indokolt, megkeresi a gyermek- és ifjúságvédelmi szolgálatot vagy más, az ifjúságvédelem, területen működő szervezetet, hatóságot, amely javaslatot tesz további intézkedésekre.
  - (4) A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken a népegészségügyi termékadóról szóló 2011. évi CIII. törvény hatálya alá tartozó, továbbá alkohol- és dohánytermék nem árusítható. A nevelési-oktatási intézményben, valamint a nevelési-oktatási intézményen kívül a gyermekek, tanulók részére szervezett rendezvényeken alkohol- és dohánytermék nem fogyasztható.
  - (5) Az óvoda, az iskola, a kollégium SZMSZ-ében kell meghatározni azokat a védő, óvó előírásokat, amelyeket a gyermekeknek, tanulóknak az óvodában, az iskolában, a kollégiumban való tartózkodás során meg kell tartaniuk.



#### 42. Az egészséges táplálkozás

- 130. §** (1) A nevelési-oktatási intézményben biztosított közétkeztetés élelmiszer-alapanyagainak beszerzését az étkeztetés megszervezője lehetőség szerint összehangolja a helyi élelmiszer-alapanyag-termeléssel és -előállítással.
- (2) Ha a nevelési-oktatási intézmény fenntartója vagy az intézmény vezetője – amennyiben erre az intézmény alapító okirata feljogosítja – megállapodást kíván kötni az intézményben üzemelő élelmiszerárúsító üzlet vagy áruautomata működtetésére, döntéséhez beszerzi az iskola-egészségügyi szolgálat szakvéleményét. Az iskola-egészségügyi szolgálat abban a kérdésben foglal állást, hogy az árukínálat megfelel-e az egészséges táplálkozásra vonatkozó ajánlásoknak, továbbá hogy tartalmaz-e olyan terméket, amely alkalmas lehet a tanuló figyelmének, magatartásának olyan mértékű befolyásolására, hogy azzal megzavarja az nevelési-oktatási intézmény rendjét, vagy rontsa a nevelő-oktató munka hatékonyságát.
- (3) A nevelési-oktatási intézmény fenntartója, vezetője nem köthet megállapodást, ha az iskola-egészségügyi szolgálat szakvéleménye szerint az árukínálat nem felel meg a (3) bekezdésben meghatározott ajánlásoknak, kivéve, ha az iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség a megállapodás megkötését támogatja.
- (4) A (2)–(3) bekezdésben meghatározottakat a szerződés módosítása esetén is alkalmazni kell.
- (5) Az intézményben üzemelő élelmiszer-árúsító üzlet nyitvatartási rendjének és az áruautomata működtetési időszakának a megállapodásban történő meghatározásához a nevelési-oktatási intézmény vezetője beszerzi a fenntartó, az iskolai, kollégiumi szülői szervezet, közösség és az iskolai, kollégiumi diákönkormányzat egyetértését.

#### 43. A testi, lelki, mentális egészség fejlesztése, a magatartási függőség, a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának és a gyermeket, tanulót veszélyeztető bántalmazásnak a megelőzése

- 131. §** (1) A nevelési-oktatási intézményben folyó lelki egészségfejlesztés célja, hogy elősegítse a kiegyensúlyozott pszichés fejlődést, támogassa a gyermek, tanuló esetében a környezethez történő alkalmazkodást, felkészítsen és megoldási stratégiákat kínáljon a környezetből érkező ártalmas hatásokkal szemben, így csökkentve a káros következményeket, továbbá pozitív hatást gyakoroljon a személyiséget érő változásokra.
- (2) Az iskolának és a kollégiumnak kiemelt figyelmet fordít a magatartási függőség és a szenvedélybetegség kialakulásához vezető szerek fogyasztásának, valamint a nevelési-oktatási intézményben megjelenő bántalmazás és agresszió megelőzésére, továbbá a gyógyult szenvedélybeteg és bántalmazott tanulók beilleszkedésének elősegítésére, ennek során indokolt esetben együttműködik az iskola-egészségügyi szolgálattal.
- (3) Abban az esetben, ha a pedagógus a gyermek, a tanuló bántalmazását vagy deviáns viselkedésformákat észlel, az adott osztály vagy tanulócsoporthoz nevelésében, oktatásában közreműködők bevonásával esettanulmányt kezdeményez, majd a pedagógusokkal közösen feltárja azokat a lehetséges okokat, amelyek a viselkedés sajátos formájához vezethettek. A konfliktusban érintett gyermekek, tanulók az iskolapszichológus kiemelt segítségével részesülnek.
- (4) Amennyiben az érintett gyermek, tanuló vagy a tanulók csoportja vonatkozásában a viselkedési problémák ismétlődő jellegűek, az intézmény vezetője értesíti óvodás gyermek esetén az óvodapszichológust, tanuló esetén az iskolapszichológust, és egyúttal meghatározza azt az időpontot, amikor a gyermek, a tanuló köteles a pszichológus tanácsadásán részt venni.

#### 44. Az óvoda- és iskolapszichológiai feladatok a nevelési-oktatási intézményben

- 132. §** (1) A nevelési-oktatási intézményben alkalmazott óvodapszichológus, iskolapszichológus ellátja az e §-ban meghatározott feladatokat, amelyek elsődleges célja a gyermek, a tanuló személyiségfejlesztése, lelki egészségvédelme, továbbá a nevelő-oktató munka hatékonyságának segítése.
- (2) A nevelési-oktatási intézményben dolgozó óvodapszichológus, iskolapszichológus közvetlen segítséget nyújt a pedagógusoknak a nevelő-oktató munkához.
- (3) Az óvodapszichológus, az iskolapszichológus a nevelési-oktatási intézményben a gyermekekkel, a tanulókkal közvetlenül, egyéni vagy csoportos foglalkozások keretében közreműködik a gyermekek beilleszkedését, társas kapcsolatait javító és iskolai teljesítményét növelő intézkedésekben, kezeli a tanulóknak a nevelési-oktatási intézménnyel összefüggő személyközi kapcsolati kommunikációs és esetlegesen fellépő teljesítményszorongásos tüneteit, továbbá

- a) megszervezi azokat a pszichológiai jellegű szűrővizsgálatokat, amelyek a képességvizsgálatok, szociometriai vizsgálatok, tanulási szokások, tanulási motiváció vizsgálatának körébe tartoznak, vagy a beilleszkedési, magatartási, tanulási nehézségek megelőzése érdekében szükségesek,
  - b) megszervezi a mentálhigiénés preventív feladatokat a nevelési-oktatási intézményben az egyén, a tanulócsoport, és az intézményi szervezet szintjén,
  - c) megszervezi a nevelési-oktatási intézményben az egészségfejlesztéssel, a nevelő-oktató munka, a szexuális nevelés segítségével, a nevelési-oktatási intézményben észlelt személyközi konfliktusok és az erőszakjelenségek megoldásával kapcsolatos pszichológiai témájú feladatokat,
  - d) megszervezi a krízistanácsadást a következő váratlan súlyos élethelyzetekben: kortárshaláleset, súlyos iskolai kudarcélmény, váratlan családi krízishelyzet, továbbá terápiás vagy más kezelés szükségessége esetén továbbbírányít a pedagógiai szakszolgálathoz vagy más szakellátást biztosító intézményhez, valamint
  - e) a kiemelten tehetséges gyermek, tanuló tehetséggondozásában a pedagógusokkal és a pedagógiai szakszolgálat szakemberével közösen kidolgozza az együttműködés és az ellátás kereteit.
- (4) A (3) bekezdés a) pontjában meghatározott szűrővizsgálatok kiemelt célcsoportja a nevelési-oktatási intézménnyel jogviszonyban álló gyermekek, tanulók azon csoportja, akik az Nkt. 5. § (1) bekezdésében meghatározott és életkoruknak megfelelő pedagógiai szakaszt megkezdték, így
- a) óvoda esetén elsősorban az ötödik életévüket betöltött gyermekek,
  - b) iskola esetén az első, az ötödik, a kilencedik évfolyamos tanulók.
- (5) Az óvodapszichológus, az iskolapszichológus a (3) bekezdés b), c), e) pontjában foglalt feladatok megszervezése során szűréseket, vizsgálatokat, tréningeket, egyéni és csoportos tanácsadást szervezhet a gyermek, a tanuló, a pedagógus, továbbá a szülő megkeresésével, valamint az érintett gyermek, tanuló személyiségének fejlesztésével összhangban a szülő számára is.
- (6) Az iskolapszichológus szükség esetén az iskolában pályaválasztási és pályaeorientációs tanácsadást szervez, amelynek során
- a) együttműködik a pedagógusokkal és a kijelölt pedagógiai szakszolgálat pályaválasztási szakemberével,
  - b) a helyi lehetőségek függvényében pályaeorientációs foglalkozásokat tart az ötödik évfolyamtól kezdődően az önismereti, képességstruktúra-feltárási, pályaismereti témakörben.
- (7) Az óvodapszichológus, az iskolapszichológus
- a) segíti a pszichológiai ismereteknek a nevelési-oktatási intézményen belüli elsajátítását,
  - b) kapcsolatot tart a környezetében működő óvodában, iskolában dolgozó óvodapszichológussal, iskolapszichológussal,
  - c) együttműködik a kijelölt pedagógiai szakszolgálatban dolgozó óvodapszichológussal, iskolapszichológussal a nevelési-oktatási intézményben a pszichológiai tevékenységgel érintett gyermekek, tanulók pedagógiai szakszolgálati vagy egyéb egészségügyi szakellátásra történő utalása vonatkozásában,
  - d) az óvodai, iskolapszichológusi munka szakmai minőségbiztosítása érdekében kapcsolatot tart az oktatásért felelős miniszter jogszabályban kijelölt, az Országos Iskolapszichológiai Módszertani Bázis feladatait ellátó intézménnyel,
  - e) együttműködik a pedagógiai szakszolgálattal az érintett gyermek, tanuló pedagógiai szakszolgálati ellátás keretében történő gondozásában,
- (8) Az alapfokú művészeti iskolában az (1)–(7) bekezdés rendelkezéseit nem kell alkalmazni.

#### 45. A közösségi szolgálattal kapcsolatos rendelkezések

- 133. §** (1) Középiskolában meg kell szervezni a tanuló közösségi szolgálatának teljesítésével, dokumentálásával összefüggő feladatok ellátását. A tanuló osztályfőnöke vagy az ezzel a feladattal megbízott pedagógus a tanuló előmenetelét rögzítő dokumentumokban az iratkezelési szabályok megtartásával nyilvántartja és folyamatosan vezeti a közösségi szolgálattal összefüggő egyéni vagy csoportos tevékenységet, amely alapján az Nkt.-ban az érettségi bizonyítvány kiadásának feltételeként meghatározott ötven óra közösségi szolgálat elvégzése igazolható legkésőbb a tanuló érettségi bizonyítványa kiadásának időpontjára.
- (2) A közösségi szolgálat keretei között
- a) az egészségügyi,
  - b) a szociális és jótékonyági,
  - c) az oktatási,

- d) a kulturális és közösségi,
  - e) a környezet- és természetvédelemi,
  - f) a katasztrófavédelmi,
  - g) az óvodás korú, sajátos nevelési igényű gyermekekkel, tanulókkal, az idősekkel közös sport- és szabadidős területén folytatható tevékenység.
- (3) A tanulót fogadó intézménynek a (2) bekezdés a) pontjában meghatározott tevékenységi területen minden esetben, a (2) bekezdés b) pontjában meghatározott esetekben szükség szerint mentort kell biztosítania.
  - (4) A középiskola a 9–11. évfolyamos tanulói számára lehetőség szerint három tanévre, arányosan elosztva szervezi meg vagy biztosít időkeretet a legalább ötven órás közösségi szolgálat teljesítésére, amelytől azonban indokolt esetben a szülő kérésére el lehet térni.
  - (5) A közösségi szolgálatot az adott tanuló esetében koordináló pedagógus az ötven órán belül – szükség szerint a mentorral közösen – legfeljebb öt órás felkészítő, majd legfeljebb öt órás záró foglalkozást tart.
  - (6) A közösségi szolgálat teljesítése körében egy órán hatvan perc közösségi szolgálati idő értendő azzal, hogy a helyszínre utazás és a helyszínről hazautazás ideje nem számítható be a teljesítésbe.
  - (7) A közösségi szolgálat helyszínén a szolgálattal érintett személy segítése alkalmanként legkevesebb egy, legfeljebb háromórás időkeretben végezhető.
  - (8) A közösségi szolgálat során a tanuló naplót köteles vezetni, amelyben rögzíti, hogy mikor, hol, milyen időkeretben és milyen tevékenységet folytatott.
  - (9) A közösségi szolgálat dokumentálásának kötelező elemeként
    - a) a tanulónak közösségi szolgálati jelentkezési lapot kell kitöltenie, amely tartalmazza a közösségi szolgálatra való jelentkezés tényét, a megvalósítás tervezett helyét és idejét, valamint a szülő egyetértő nyilatkozatát,
    - b) az osztálynaplóban és a törzslapon a kijelölt pedagógusnak dokumentálnia kell a közösségi szolgálat teljesítését,
    - c) az iskola a közösségi szolgálat teljesítéséről igazolást állít ki két példányban, amelyből egy példány a tanulónál, egy pedig az intézménynél marad,
    - d) az iskola a közösségi szolgálattal kapcsolatos dokumentumok kezelését az iratkezelési szabályzatában rögzíti,
    - e) az iskolán kívüli külső szervezet és közreműködő mentor bevonásakor az iskola és a felek együttműködéséről megállapodást kell kötni, amelynek tartalmaznia kell a megállapodást aláíró felek adatait és vállalt kötelezettségein túl a foglalkoztatás időtartamát, a mentor nevét és feladatkörét.

## XI. FEJEZET

### A HAT ÉS NYOLC ÉVFOLYAMOS GIMNÁZIUMI NEVELÉS-OKTATÁS, A KÉT TANÍTÁSI NYELVŰ ISKOLAI NEVELÉS-OKTATÁS, VALAMINT A NYELVI ELŐKÉSZÍTŐ ÉVFOLYAM SZERVEZÉSÉNEK FELTÉTELEI

#### 46. A gimnáziumi nevelés-oktatás hat vagy nyolc – nyelvi előkészítő évfolyam esetében hét vagy kilenc – évfolyamos formában történő megszervezésére vonatkozó külön szabályok

- 134. §** Hat vagy nyolc – nyelvi előkészítő évfolyam esetében hét vagy kilenc – évfolyamos gimnáziumi nevelés-oktatás abban a nevelési-oktatási intézményben folytatható, amelyik esetében az alábbi feltételek együttesen teljesülnek:
- a) a nevelés-oktatás az oktatásért felelős miniszter által az ilyen típusú intézményekre 2012. szeptember 1-je után kiadott vagy jóváhagyott kerettanterv alapján kerül megszervezésre,
  - b) az országos pedagógiai mérések központilag feldolgozott országos és intézményi adatai alapján az érintett nevelési-oktatási intézményben, az adott telephelyen, az adott képzési típusban a legutóbbi három tanév adatai alapján a matematika és a szövegértés átlageredmény a tizedik évfolyamon mindhárom tanév esetében meghaladja a tizedik évfolyamra számított országos átlagot,
  - c) a gimnázium fenntartója a többcélú köznevelési intézménye keretében működő kollégiumában, vagy önálló, vagy más köznevelési intézmény részeként működő kollégiumban ilyen igény esetén meg tudja szervezni valamennyi, a gimnáziummal tanulói jogviszonyban álló és annak székhelyétől számítva huszonöt kilométernél távolabbi lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező tanulójának a kollégiumi elhelyezését,
  - d) az e § szerinti gimnáziumi nevelés-oktatásra jelentkezők száma indítandó osztályonként minden tanévben legalább húsz százalékkal meghaladja az Nkt.-ben az intézménytípusra meghatározott minimális osztálylétszámot,
  - e) a gimnáziumi nevelés-oktatásban a pedagógus-munkaköröket a tantárgynak megfelelő mesterfokozatú pedagógus végzettséggel, szakképzettséggel rendelkezők töltik be, és

- f) a pedagógusok legalább fele két- vagy többféle tantárgy tanítására jogosító, a tantárgynak megfelelő mesterfokozatú pedagógus végzettséggel, szakképzettséggel rendelkezik.

#### **47. A két tanítási nyelvű általános iskolai nevelés-oktatás feltételei**

- 135. §** (1) Nyolc évfolyamos általános iskolai két tanítási nyelvű nevelés-oktatás abban az általános iskolában folytatható, amelyik három egymást követő tanév átlagában teljesíti azt a feltételt, hogy a nevelés-oktatásban részt vevő tanulók legalább hatvan százaléka megfelel a hivatal által szervezett, az idegennyelv-tudást igazoló államilag elismert nyelvvizsgáztatásról és a külföldön kiállított, idegennyelv-tudást igazoló nyelvvizsga-bizonyítványok Magyarországon történő honosításáról szóló 137/2008. (V. 16.) Korm. rendelet 2. számú mellékletében meghatározott Közös Európai Referenciakeret (a továbbiakban: KER) szerinti A2, továbbá a KER szerinti B1 szintű nyelvtudást mérő célnyelvi mérésnek.
- (2) Az (1) bekezdésben meghatározott célnyelvi mérést a hivatal a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időpontban szervezi meg azzal, hogy a KER szerinti A2 szintű nyelvtudást mérő célnyelvi mérést az ötödik évfolyamos, a KER szerinti B1 szintű nyelvtudást mérő célnyelvi mérést a nyolcadik évfolyamos tanulók bevonásával kell lebonyolítani az érintett iskolában.
- (3) A mérések eredményét az érintett iskola a hivatal által közzétett javítókulcsok alapján állapítja meg és az eredményeket idegen nyelvenként és évfolyamonként lebontva a honlapján teszi közzé, továbbá a hivatal által meghatározottak szerint elektronikus úton megküldi a hivatal részére.

#### **48. A két tanítási nyelvű középiskolai nevelés-oktatás feltételei**

- 136. §** (1) Két tanítási nyelvű nevelés-oktatás abban a középiskolában folytatható, amelyik három egymást követő tanév átlagában teljesíti azt a feltételt, hogy a két tanítási nyelvű nevelés-oktatásban részt vevő tanulók kilencven százaléka a befejező évfolyam végére megfelel a hivatal által szervezett, a KER szerinti B2 szintű nyelvtudást mérő célnyelvi mérésnek. A mérést a hivatal a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időpontban szervezi meg.
- (2) A mérés alól mentesül az a tanuló, akik a mérés időpontjáig bemutatja a célnyelvből szerzett, a KER szerinti B2 szintű nyelvtudást igazoló államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítványát.
- (3) Amennyiben a középiskola az (1) bekezdésében foglaltaknak nem felel meg, új két tanítási nyelvű nevelés-oktatásra a következő tanévben a 9. évfolyamon nem hirdethet felvételt.
- (4) Az iskola akkor szervezheti meg ismételten – az intézmény fenntartójának hozzájárulásával – a két tanítási nyelvű nevelés-oktatást a kilencedik évfolyamon kezdődően, felmenő rendszerben, ha a két tanítási nyelvű, az iskolában kifutó évfolyamokon folytatott nevelés-oktatást a hivatal ismételten ellenőrizte, és az iskola megfelelt a feltételeknek.

#### **49. A nyelvi előkészítő évfolyammal induló középiskolai nevelés-oktatás feltételei**

- 137. §** (1) Nyelvi előkészítő évfolyam csak abban a középiskolában folytatható, amelyik három egymást követő tanév átlagában teljesíti azt a feltételt, hogy a képzés indítását követő harmadik tanév végéig az első idegen nyelvből a nyelvi előkészítő évfolyamokon tanulók legalább hatvan százaléka a KER szerinti B2 szintű nyelvtudást igazoló, a hivatal által szervezett mérést sikeresen teljesíti. A mérést a hivatal a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározott időpontban szervezi meg.
- (2) A mérés alól mentesül az a tanuló, akik a mérés időpontjáig bemutatja a célnyelvből szerzett, a KER szerinti B2 szintű nyelvtudást igazoló államilag elismert nyelvvizsga-bizonyítványát.
- (3) Az iskolának a második idegen nyelvből a nyelvi előkészítő évfolyamot követő, a 9–12. évfolyamokon folyó nevelési-oktatási szakaszban az oktatás feltételeit oly módon kell biztosítani, hogy a képzést nyelvi előkészítő évfolyamon kezdő tanulók legalább ötven százaléka a tanulmányok befejezéséig vagy a KER szerinti B2 szintű államilag elismert nyelvvizsgát, vagy a KER szerinti B2 szintű idegennyelvtudásnak megfelelő emelt szintű érettségi vizsgát tegyen.
- (4) Az (1) bekezdésben meghatározott feltételeket nem teljesítő nevelési-oktatási intézményben új nyelvi előkészítő évfolyamot a következő tanévtől kezdve nem indíthat az iskola.

**XII. FEJEZET****A KÜLÖNLEGES BÁNÁSMÓDOT IGÉNYLŐ GYERMEKRE, TANULÓRA VONATKOZÓ ELTÉRŐ SZABÁLYOK****50. A kötelező egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozás**

- 138. §** (1) Az Nkt. 6. mellékletében a kötelező egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozás megszervezésére meghatározott heti foglalkoztatási időkeretet abban az esetben, ha a tanulót külön osztályban tanítják, osztályonként kell biztosítani.
- (2) Abban az esetben, ha a sajátos nevelési igényű tanuló nevelés-oktatása a többi tanulóval együtt történik, az Nkt. 6. mellékletében a kötelező egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozások megszervezésére meghatározott heti időkeretet kilenc főre kell meghatározni és biztosítani oly módon, hogy az Nkt. 6. mellékletének E oszlopában meghatározottak szerint az azonos heti óraszámú foglalkozásra jogosult tanulók számát elosztják kilenccel. Ha az osztás alapján az azonos heti időtartamú foglalkozásra jogosult tanulók száma a négy főt meghaladja, akkor az Nkt. 6. mellékletének E oszlopában meghatározott heti óraszámot, négy vagy kevesebb fő esetén az Nkt. 6. mellékletének E oszlopában meghatározott heti óraszám ötven százalékát kell biztosítani.
- (3) Ha a tanuló sajátos nevelési igényét halmozott sérülés alapozza meg, a kötelező egészségügyi és pedagógiai célú habilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozások heti időkeretének számításánál a magasabb óraszámra jogosító fogyatékossgot kell figyelembe venni.
- (4) Összevont osztályban az osztály legmagasabb évfolyamára járó tanuló évfolyamára az Nkt. 6. mellékletének E oszlopában meghatározott óraszámokat kell alkalmazni.
- (5) Az általános iskola felső tagozatán – a nevelőtestület döntése alapján – a habilitációs, rehabilitációs tanórai foglalkozások legfeljebb ötven, a közép fokú iskolában legfeljebb hetvenöt százaléká a sajátos nevelési igényű tanulók tehetséggondozására, a tantárgyi követelmények eredményes teljesítését szolgáló felzárkóztatásra is fordítható. A nevelőtestület az erre irányuló döntését félévenként köteles felülvizsgálni, és a tanuló fejlődésének ismeretében megerősíteni vagy módosítani.

**51. A fejlesztési feladatok meghatározása és dokumentálása**

- 139. §** (1) A nevelési-oktatási intézmény a sajátos nevelési igényű gyermek, tanuló fejlesztéséhez egyéni fejlesztési tervet készít, és a végrehajtásában közreműködő pedagógus évente legalább egy alkalommal rögzíti a fejlesztés eredményét.
- (2) Az többi tanulóval együtt oktatott tanuló egészségügyi és pedagógiai célú rehabilitációját központilag kiadott egyéni fejlődési lapon dokumentálja.

**52. A fejlesztő nevelés, nevelés-oktatás**

- 140. §** (1) A tankötelezettség teljesítését a fejlesztő nevelés-oktatásban
- a) az a gyermek kezdheti meg, aki hatodik életévét május 31. napjáig betölti,
- b) a szülő kérelmére az a gyermek is megkezdheti, aki a hatodik életévét az év december 31. napjáig betölti.
- (2) A fejlesztő nevelés-oktatásban a tanulók csoportokba sorolásáról – a nevelőtestület véleményének kikérésével – az intézmény vezetője dönt. A csoportok létszáma nem haladhatja meg a közoktatási törvény 3. számú mellékletében a gyógypedagógiai osztályok számára meghatározott átlagléttszámot.
- (3) A fejlesztő nevelés-oktatás a súlyosan és halmozottan fogyatékos tanulók fejlesztő nevelésének, oktatásának irányelve alapján készített intézményi rehabilitációs pedagógiai program és a tanév helyi rendjét meghatározó éves munkaterv alapján folyik.
- (4) A fejlesztő nevelés-oktatás a tanév rendjéhez igazodó, a tankötelezettség teljes időtartama alatti rehabilitációs célú, az elért fejlődési szakaszokat követő egységes folyamat. A nevelés-oktatás fejlesztési területeinek tartama tanítási évfolyamokra nem tagolódik, a pedagógiai munka szakaszolása a tevékenység tartalmi kínálatának életkori sajátosságokhoz alkalmazkodó strukturálásában, koncentrikus bővítésében jelenik meg.
- (5) A tanév tizenkettedik hetének végéig minden tanuló részére el kell készíteni a személyre szabott, a tanuló fejlesztésének súlypontjait meghatározó egyéni fejlesztési tervet.
- (6) A tanuló fejlődését a nevelőtestület a tanítási év végén, a központilag kiadott nyomtatványon szövegesen értékeli. A szöveges értékelés tartalmazza a tanulónak az egyes fejlesztési területen elért eredményeit és nehézségeit, valamint a következő tanítási év egyéni fejlesztési tervének elkészítéséhez szükséges javaslatokat.

**XIII. FEJEZET**  
**AZ ISKOLAI TESTNEVELÉSSSEL KAPCSOLATOS SZABÁLYOK**

**53. A mindennapos testnevelés, testmozgás megszervezése**

- 141. §** (1) A mindennapos testnevelést azokon a napokon, amikor közismereti oktatás folyik, a (2) bekezdésben foglalt kivétellel testnevelésóra megtartásával kell biztosítani.
- (2) Amennyiben heti legfeljebb két testnevelésórát az iskolai sportkörben vagy az iskolában működő diáksport-egyesületben történő sportolással biztosít az iskola, akkor az iskolai sportkör és az iskolában működő diáksport-egyesület e feladatának ellátása kapcsán tagdíjat, egyesületi tagdíjat nem szedhet.

**54. A könnyített és a gyógytestnevelés szervezésének, a tanulók könnyített vagy gyógytestnevelési órára történő beosztásának rendje**

- 142. §** (1) A tanulót, ha egészségi állapota indokolja, az iskolaorvosi, szakorvosi szűrővizsgálat alapján könnyítetttestnevelés- vagy gyógytestnevelés-óra kell beosztani. A könnyítetttestnevelés- vagy gyógytestnevelés-órát – lehetőség szerint – a többi tanulóval együtt, azonos csoportban kell szervezni. Az orvosi szűrővizsgálatot – kivéve, ha a vizsgálat oka később következik be – május 15-éig kell elvégezni. Az orvos által vizsgált tanulókról az iskolának nyilvántartást kell vezetnie, amelyben fel kell tüntetni a felvételi állapotot és az ellenőrző vizsgálatok eredményét.
- (2) A könnyítetttestnevelés-órát az iskolaorvosi, szakorvosi vélemény alapján a testnevelésóra vagy az iskola által megszervezett külön foglalkozás keretében úgy kell biztosítani, hogy a mindennapos testnevelés ezekben az esetekben is megvalósuljon.
- (3) A gyógytestnevelés-órákat a pedagógiai szakszolgálat feladatainak ellátására kijelölt nevelési-oktatási intézményben kell megszervezni legkevesebb heti három, de legfeljebb heti öt tanóra keretében. Amennyiben a tanuló szakorvosi javaslat alapján a testnevelésórán is részt vehet, akkor számára is biztosítani kell a mindennapos testnevelésen való részvételt. Ebben az esetben a gyógytestnevelés- és a testnevelésórakon való részvételnek együttesen kell elérnie a heti öt órát, ezek arányára a szakorvos tesz javaslatot.
- (4) Fel kell menteni a tanulót a testnevelésórán való részvétel alól, ha mozgásszervi, belgyógyászati vagy egyéb, szakorvos által megállapított egészségkárosodása nem teszi lehetővé a gyógytestnevelés-órán való részvételét sem.

**XIV. FEJEZET**  
**A FELNŐTTOKTATÁSRA ÉS A FELZÁRKÓZTATÓ OKTATÁSRA VONATKOZÓ ELTÉRŐ RENDELKEZÉSEK**

**55. A felnőttoktatásra vonatkozó rendelkezések**

- 143. §** (1) A felnőttoktatásban a 26–36. és a 39–45. §-ok rendelkezéseit nem kell alkalmazni, a felnőttoktatást folytató nevelési-oktatási intézmény azonban a felvételt a pedagógiai programjában meghatározott felvételi követelményekhez kötheti.
- (2) A felnőttoktatást folytató nevelési-oktatási intézmény vezetője – az (1) bekezdésben meghatározottakkal összhangban – a jelentkezőt kérelmére felveszi az intézménybe.
- (3) A felnőttoktatást folytató nevelési-oktatási intézmény a képzés indítását legalább harminc nappal megelőzően a képzés indításának tényét a helyben szokásos módon nyilvánosságra hozza.
- (4) A felnőttoktatást folytató nevelési-oktatási intézménybe történő beiratkozáshoz be kell mutatni a jelentkező nevére kiállított személyi azonosítót és a lakcímet igazoló hatósági igazolványt, valamint a jelentkező által elvégzett iskolai évfolyamokról kiállított bizonyítványt.
- (5) A felnőttoktatásban a tanuló nappali, valamint esti, levelező vagy más sajátos munkarend szerint megszervezett oktatásban, az iskola helyi tantervében meghatározottak szerint vesz részt a kötelező tanórai foglalkozásokon.
- (6) A felnőttoktatásban résztvevő tanuló esetében az e rendeletben foglaltakat az alábbi eltérésekkel kell alkalmazni:
- a tanuló tudását – ha az iskola helyi tanterve eltérően nem rendelkezik – a tanítási év végén osztályozó vizsgán kell értékelni,
  - az elméleti tanítási órákat délelőtt vagy délután, vagy ha nem áll rendelkezésre megfelelő számú tanterem, délelőtti és délutáni váltásban kell szervezni, e beosztások azonban a helyi sajátosságok alapján módosíthatók,
  - a tanulmányok alatti vizsga reggel nyolc óra előtt is elkezdhető és tizenhét óra után is tarthat.



- (7) Az iskolának dokumentálnia kell a tanuló tanórai foglalkozásokon való jelenlétét, távolmaradását, távolmaradásának indokát, továbbá a távolmaradás igazolását. Az iskola félévenként összesíti az igazolatlan mulasztásokat, és ennek alapján megállapítja, hogy melyik tanulónak szűnik meg a tanulói jogviszonya.
- (8) Az iskolának a tanítási év megkezdésekor írásban tájékoztatnia kell a felnőttoktatásban részt vevő tanulót arról, hogy az adott évfolyam adott félévében, az adott osztályban hány tanítási órát szervez az iskola. A tájékoztatásnak ki kell terjednie a mulasztások jogkövetkezményeire.
- (9) Megszűnik a tanuló tanulói jogviszonya, ha a szorgalmi időszakban húsz tanóránál többet mulasztott igazolatlanul.
- (10) Ha a tanuló a tanórai foglalkozások több mint ötven százalékáról távol maradt, félévkor és év végén minden esetben osztályozó vizsgán köteles számot adni tudásáról. Az osztályozó vizsga alól felmentés nem adható. Az osztályozó vizsga helyéről és időpontjáról a vizsgát legalább tíz nappal megelőzően értesíteni kell a vizsgát szervező intézmény feladatellátási helye szerint illetékes kormányhivatalt. A kormányhivatal megbízottja megfigyelőként részt vehet a vizsgán.

## **56. A szakiskolai, a felzárkóztató oktatás megszervezésének szabályai**

- 144. §** A pedagógus-munkakörben foglalkoztatottak végzettségi és szakképzettségi követelményei tekintetében
- a) a szakiskolai felzárkóztató oktatásban és a Nat-ban meghatározottak átadásához a közismereti kerettanterv alapján folyó közismereti oktatás során az Nkt. 3. mellékletében, továbbá 98–99. §-ában foglaltakat,
  - b) a szakiskola szakképzési évfolyamain, a szakképzési kerettanterv szerinti szakmai elméleti és gyakorlati oktatásban az Nkt. 3. mellékletében, továbbá 98–99. §-ában foglaltakat a szakképzésről szóló törvény 30–31. §-ában megfogalmazottak szerint a szakmai elméleti és gyakorlati tárgyat oktatókkal szembeni követelményekre vonatkozó eltérésekkel
- kell alkalmazni.

### *XV. FEJEZET*

## *A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYBEN LEFOLYTATHATÓ SZAKMAI ELLENŐRZÉSEK SZABÁLYAI, AZ ORSZÁGOS PEDAGÓGIAI-SZAKMAI ELLENŐRZÉS BEN RÉSZT VEVŐ SZAKÉRTŐ TEVÉKENYSÉGE FOLYTATÁSÁNAK SZAKMAI FELTÉTELEI*

### **57. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés megszervezésének és lebonyolításának általános szabályai**

- 145. §** Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés általános célja, hogy a nevelési-oktatási intézmények szakmai tevékenységét a pedagógusok munkájának általános pedagógiai szempontok alapján történő értékelésére, az intézményvezetők általános pedagógiai és vezetéselméleti szempontok szerint történő értékelésére és az intézmények saját céljainak megvalósulására alapozva értékelje, és ezzel az intézmény szakmai fejlődéséhez támogatást adjon.
- 146. §**
- (1) A nevelési-oktatási intézmény vezetője minden év augusztus 15-éig megküldi a megyei kormányhivatalnak a nevelési-oktatási intézményben alkalmazott pedagógusok névsorát és oktatási azonosító számát.
  - (2) A kormányhivatal minden év május 31-éig a következő tanévre szóló megyei ellenőrzési tervet készít a hivatal által megadott szempontok alapján, amelyhez előzetesen kikéri a fenntartók véleményét. A megyei ellenőrzési tervet a nevelési-oktatási intézmények által beküldött adatoknak megfelelően felülvizsgálja, és szükség szerint augusztus 31-éig korrigálja. A tervet úgy állítja össze, hogy az legalább ötévente egyszer a megye minden intézményének minden pedagógusára kiterjedjen.
  - (3) A kormányhivatal az ellenőrzés tervezett időpontja előtt tizenöt nappal elektronikus formában bekéri az ellenőrzéssel érintett intézmény vezetőjétől az intézményben alkalmazott pedagógusok órarendjét, ez alapján megtervezi az ellenőrzés menetét, és erről az ellenőrzést végző szakértőt értesíti.
- 147. §**
- (1) A szakértő az ellenőrzés előtt legalább két nappal felveszi a kapcsolatot az intézményvezetővel. Intézményellenőrzés esetén az ellenőrzést vezető szakértő az ellenőrzés előtt legalább két héttel felveszi a kapcsolatot az intézményvezetővel.

- (2) Az ellenőrzést követően az ellenőrzésben érintett pedagógusok és az intézményvezető értékelőlapot tölt ki a szakértőről. Az értékelőlapot három napon belül elektronikus formában eljuttatja a szakértőnek és a kormányhivatalnak, és két eredeti, az intézményvezető által aláírt és lebélyegzett példányt megküld a kormányhivatalnak, aki ebből egyet a szakértőnek ad át.
- (3) Az ellenőrzések eredményéről az érintettek által végzett elektronikus adatszolgáltatás alapján a hivatal nyilvántartást vezet. A nyilvántartás feladata a köznevelés döntés-előkészítési és hatáselemzési feladatainak támogatása.

### 58. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés lefolytatásának szabályai

- 148. §**
- (1) Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés fajtái:
    - a) a pedagógus ellenőrzése,
    - b) az intézményvezető ellenőrzése,
    - c) az intézményellenőrzés.
  - (2) A pedagógus ellenőrzése általános pedagógiai szempontok szerint történik, célja az ellenőrzött pedagógus pedagógiai készségeinek fejlesztése, módszere a foglalkozások, tanítási órák egységes szempontok szerinti megfigyelése, a pedagógus mindennapi nevelő-oktató munkáját megalapozó pedagógiai tervezés dokumentumainak vizsgálata, valamint interjú felvétele.
  - (3) Egy szakértő egy nap alatt négy pedagógus egy-egy tanítási óráját, foglalkozását látogatja meg. Minden pedagógust egyidejűleg két szakértő látogat meg, akik még a látogatás napján megbeszélik a pedagógussal a látogatás során tapasztaltakat.
  - (4) A pedagógust látogató két szakértő a látogatás után a pedagógusról értékelőlapot készít, amelynek tartalmáról a pedagógust látogató két szakértő egyeztetést folytat, majd azt aláírja. Az értékelőlapot, amely egyben az ellenőrzés jegyzőkönyve, a szakértő legkésőbb öt munkanapon belül
    - a) elektronikus formában, továbbá
    - b) két eredeti, aláírt példányban postai úton ismegküldi az intézményvezetőnek, aki ebből egyet átad a pedagógusnak, egyet pedig a pedagógus saját véleményének feltüntetése után a pedagógus minősítési személyi anyagához csatol. Az intézményvezető az értékelőlapot a kézhezvételtől számított öt munkanapon belül feltölti a pedagógusminősítési informatikai rendszerbe.
- 149. §**
- (1) Az intézményvezető ellenőrzése az Nkt. 7. § (1) bekezdés a)–h) pontja által meghatározott nevelési-oktatási intézmény vezetőjére és a többcélú intézmény szervezeti és szakmai tekintetben önálló, nevelési-oktatási intézmény feladatát ellátó intézményegységének vezetőjére terjed ki. Célja az intézményvezető pedagógiai és vezetői készségeinek fejlesztése az intézményvezető munkájának általános pedagógiai és vezetéseméleti szempontok, továbbá az intézményvezető saját céljaihoz képest elért eredményei alapján. Módszere a foglalkozások, tanítási órák egységes szempontok szerinti megfigyelése, az intézményvezetővel egységes szempontok alapján készített interjú és a dokumentumelemzés.
  - (2) Az intézményvezető ellenőrzésére leghamarabb az intézményvezetői megbízás második, legkésőbb negyedik évében kerülhet sor abban az esetben, ha az Nkt. 69. § (4) bekezdése által előírt kérdőíves felmérést már legalább egyszer lefolytatták.
  - (3) Amennyiben az intézményvezető megbízásának negyedik évét megelőzően az intézményben még nem került sor az ötévenkénti intézményellenőrzésre, az intézményvezetői megbízás negyedik évében, intézményellenőrzés keretében kell lefolytatni az intézményvezető ellenőrzését.
  - (4) Intézményvezető ellenőrzése esetén a 146. § (3) bekezdésében meghatározott adatszolgáltatás során az intézményvezető órarendje mellett meg kell küldeni az intézményvezetői pályázat részeként benyújtott vezetői programot és az Nkt. 69. § (4) bekezdése által előírt, az előző vezetői ellenőrzés óta lefolytatott kérdőíves felmérések eredményét is.
  - (5) Az ellenőrzés során a szakértők meglátogatják az intézményvezető egy óráját, foglalkozását, interjút készítenek az intézményvezetővel vezetői programjának megvalósulásáról, és nyilvános szempontok alapján elemzik a kérdőíves felmérés eredményét.

- (6) Az intézményvezetőt látogató szakértők a látogatás után az intézményvezetőről értékelőlapot készítenek, amelynek tartalmáról az intézményvezetőt látogató szakértők egyeztetést folytatnak, majd azt aláírják. Az értékelőlapot, amely egyben az ellenőrzés jegyzőkönyve, a szakértő legkésőbb öt munkanapon belül
- elektronikus formában, továbbá
  - két eredeti, aláírt példányban postai úton is
- megküldi az intézményvezetőnek. Az intézményvezető az értékelőlapot a kézhezvételtől számított öt munkanapon belül feltölti a pedagógusminősítési informatikai rendszerbe.
- (7) A (6) bekezdésben meghatározott két eredeti aláírt példányból egy példány az intézményvezetőnél marad, egyet pedig saját véleményének feltüntetése után csatol minősítési személyi anyagához.

- 150. §**
- (1) Az intézményellenőrzés célja iránymutatás az intézmény pedagógiai-szakmai munkájának fejlesztéséhez annak feltárása által, hogy a nevelési-oktatási intézmény hogyan valósította meg saját pedagógiai programját. Módszere a 148. § (2) és a 149. § (1) bekezdésében meghatározottakon túl a kérdőíves felmérés is. Az intézményellenőrzést az e §-ban foglaltak szerint kell lebonyolítani.
  - (2) Intézményellenőrzésre minden nevelési-oktatási intézményben legalább ötévente egyszer, a megyei ellenőrzési terv alapján kerül sor, abban az esetben, ha az intézmény pedagógusainak legalább hatvan százalékát már értékelték az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés keretében, és legalább egyszer sor került vagy az intézményellenőrzés során sor kerül az intézményvezető ellenőrzésére is.
  - (3) A szakértők az intézményvezetőtől vagy a hivatal által vezetett központi nyilvántartásból elektronikus formában megkapják az intézmény és a korábbi ellenőrzések dokumentumait, amelyeket megadott szempontok alapján elemeznek. Az intézményvezetőnek elektronikus formában megküldik a nevelőtestület, az alkalmazottak, a szülők és az egyéb partnerek részére kiosztandó kérdőíveket, amelyeket az intézményvezető eljuttat a címzetteknek.
  - (4) Az intézményvezető a nyilvános szempontok alapján elkészíti az intézmény – ennek részeként saját – önértékelését, amelyet a nevelőtestület hagy jóvá.
  - (5) A fenntartó értékelőlapon értékeli az intézmény munkáját.
  - (6) A helyszíni ellenőrzés során a szakértők az intézmény pedagógiai eredményességének feltárása érdekében a nevelőtestület tagjainak legalább öt százalékát meghallgatják.
  - (7) Az intézményellenőrzést vezető szakértő legkésőbb egy héten belül eljuttatja az intézményvezetőnek és a fenntartónak az ellenőrzés jegyzőkönyvéül szolgáló szakértői összegző dokumentumot, amelyet az összes szakértő aláír. A dokumentum
    - az intézmény önértékelése,
    - a fenntartó értékelése,
    - a helyszíni ellenőrzés dokumentumai,
    - az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés keretében az előző ellenőrzési ciklusban készült pedagógus-értékelőlapok összegzése,
    - az intézményvezető ellenőrzésének értékelőlapja,
    - az ellenőrzést megelőző öt évben lefolytatott országos mérések adatai,
    - a korábbi intézményellenőrzés szakértői összegző dokumentuma,
    - a legutóbbi törvényességi és hatósági ellenőrzések eredményeinek összegzésealapján készül.
  - (8) Az intézményvezető az intézményellenőrzés összegző szakértői dokumentuma alapján öt évre szóló intézkedési tervet készít, amelyben kijelöli az intézmény pedagógiai-szakmai munkája fejlesztésének feladatait. Az intézkedési tervet a nevelőtestület az intézményellenőrzés összegző szakértői dokumentumának kézhezvételétől számított harminc napon belül hagyja jóvá. Az intézkedési tervet jóváhagyása után meg kell küldeni az intézmény fenntartójának.

- 151. §** Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés bármely szintjében részt vevő szakértő az általa végzett ellenőrzések során hozzá eljuttatott és általa készített dokumentumokat a róla szóló értékelőlap számára megküldött példányának kivételével az ellenőrzés befejeztével a kormányhivatalnak köteles átadni. A kormányhivatal és az ellenőrzésben érintett intézmény az irattárában az ellenőrzéstől számított húsz évig megőrzi az ellenőrzés dokumentumait.

- 152. §** (1) Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés során használt kérdőívek, értékelőlapok, megfigyelési, önértékelési szempontok, feldolgozási segédletek és szempontsorok (a továbbiakban együtt: ellenőrzési eszközök) egységesek és nyilvánosak.
- (2) Az ellenőrzési eszközöket a hivatal dolgozza ki, és az oktatásért felelős miniszter hagyja jóvá.
- (3) A kormányhivatalok a hivatal által meghatározott formai előírások alapján minden év június 30-áig beszámolót küldenek a hivatalnak az ellenőrzések tapasztalatairól. Ez alapján a hivatal minden év július 31-éig jelentést készít az oktatásért felelős miniszter részére, amelyben javaslatot tehet az ellenőrzési eszközök módosítására.

**59. Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben résztvevő szakértő tevékenysége folytatásának szakmai feltételei**

- 153. §** Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben olyan köznevelési szakértő vehet részt, aki
- megfelel az Nkt. 82. § (1)–(3) bekezdésében előírt feltételeknek,
  - rendelkezik az ellenőrzés szerinti szakiránynak megfelelő végzettséggel és szakképzettséggel,
  - az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzéshez szükséges szakmai ismereteket a hivatal által szervezett hatvan óras továbbképzés keretében elsajátította, valamint
  - szerepel a hivatal által az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben résztvevő szakértőkről vezetett névjegyzékében (a továbbiakban: ellenőrzési szakértői névjegyzék).
- 154. §** (1) A pedagógus ellenőrzését az ellenőrzési szakértői névjegyzékben az ellenőrzött pedagógus-munkakörének megfelelő szakirányra bejegyzett szakértő végezheti.
- (2) Az intézményvezető ellenőrzését jogszabályban meghatározott, a megjelölt szakirányra bejegyzett szakértő végezheti.
- (3) Az intézményellenőrzést az intézményben nevelt-oktatott gyermekek, tanulók és az intézmény által ellátott feladatok számától függően három-öt szakértő végzi, akik közül a 149. § (3) bekezdésében foglalt esetben legalább egynek az intézményvezetői ellenőrzésre jogosult, jogszabályban meghatározott szakértőnek kell lennie.
- (4) A (3) bekezdéstől eltérően, többcélú intézmény esetén az intézmény minden feladatának megfelelő szakirányra bejegyzett szakértő részt vesz.
- 155. §** (1) Az országos pedagógiai-szakmai ellenőrzésben résztvevő szakértőt a kormányhivatal a szakértővel mint természetes személlyel kötött megbízási szerződés keretében bízza meg az illetékességi területén lévő nevelési-oktatási intézményben ellátandó ellenőrzéssel. Nem rendelhető ki a szakértő abba az intézménybe, ahol őt vagy közvetlen hozzátartozóját pedagógusként alkalmazzák, továbbá olyan intézménybe, ahol az ellenőrzést megelőző két évben őt vagy közvetlen hozzátartozóját pedagógusként alkalmazták.
- (2) A megbízási szerződés aláírása előtt a szakértő beszerzi a munkavégzés alóli mentesítésre vonatkozóan munkáltatója egyetértését. A munkáltató az egyetértést csak abban az esetben tagadhatja meg, ha a szakértő távolmaradása a nevelési-oktatási intézmény munkatervében tervezett program megvalósulását akadályozza, vagy ha a szakértő helyettesítése az adott napon nem megoldható.
- (3) A szakértő a megbízást évente egy alkalommal indokolás nélkül visszautasíthatja, további visszautasítás esetén a visszautasítást indokolnia kell. A megbízási visszautasításának indoka
- a (2) bekezdés szerinti munkáltatói egyetértés hiánya,
  - a megbízási időpontja előtt az ellenőrzés időtartamára kiadott szabadság,
  - a munka törvénykönyvéről szóló törvény szerint a munkavégzés alóli mentesítés vagy
  - összeférhetetlenség lehet.
- (4) Ha a szakértő a megbízást egy éven belül másodszor utasítja vissza indokolatlanul, a kormányhivatal a visszautasítások körülményeinek vizsgálata után kérheti a hivaltól a szakértő ellenőrzési szakértői névjegyzékről való törlését. A kormányhivatal kérésére a hivatal törli a szakértőt az ellenőrzési szakértői névjegyzékből.
- (5) A megbízási szerződés megkötése előtt a kormányhivatal a szakértő személyére vonatkozóan köteles beszerezni az ellenőrzésben érintett intézmény fenntartójának a véleményét.
- (6) A kormányhivatal az Nkt. 86. § (3) bekezdésében foglalt esetben megkeresi az érintett nemzeti önkormányzatot, hogy az kíván-e saját delegálttal részt venni az ellenőrzésben.

- (7) Amennyiben a kormányhivatal nem talál olyan szakértőt, akinek illetékességi területéhez az ellenőrzésben érintett intézmény tartozik, és akinek a személyét egyúttal a fenntartó is elfogadja, a fenntartó egyetértésével olyan szakértőt is felkérhet, akinek illetékességi területén az ellenőrzésben érintett intézmény kívül esik. Az ilyen megbízást a szakértő minden alkalommal indokolás nélkül visszautasíthatja, ebben az esetben a (2)–(3) bekezdésben foglaltakat nem kell alkalmazni.
- (8) A szakértő kormányhivatal által történt felkérését követő munkavégzését az intézményvezető egy tanévben legalább négy alkalommal köteles biztosítani országos pedagógiai-szakmai ellenőrzés keretében pedagógus vagy intézményvezető ellenőrzésével, és egy alkalommal intézményellenőrzéssel kapcsolatban.
- (9) Nyugdíjas és nem pedagógusként alkalmazott szakértő egy tanévben legfeljebb negyven ellenőrzéssel bízható meg.

- 156. §** (1) A szakértő egy pedagógus, intézményvezető ellenőrzéséért járó tiszteletdíja havi alapilletményének tizenöt százaléka. Intézményellenőrzés esetén a szakértő napidíja havi alapilletményének húsz százaléka. Nyugdíjas és nem pedagógusként alkalmazott szakértő esetén a pedagógus-munkakörben történő alkalmazásnak megfelelő besorolás szerinti pedagógusbért kell alapul venni.
- (2) A 155. § (7) bekezdése szerinti esetben a szakértő utazási és esetleges szállásköltségeit az ellenőrzés által érintett intézmény fenntartója biztosítja a szakértő által bemutatott számla ellenében. Egyéb esetben a szakértő költségtérítésre nem jogosult.

#### *XVI. FEJEZET*

#### *A NEM AZ ÁLLAMI INTÉZMÉNYFENNTARTÓ KÖZPONT ÁLTAL FENNTARTOTT NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEKRE VONATKOZÓ KÜLÖN SZABÁLYOK*

#### **60. A működési engedély kiadására vonatkozó eljárási szabályok**

- 157. §** (1) A nem az állami intézményfenntartó központ (a továbbiakban: Központ) által fenntartott nevelési-oktatási intézmények működésének megkezdéséhez szükséges engedély iránti kérelmet az intézmény nyilvántartásba vételét követő hat hónapon belül lehet benyújtani az intézmény székhelye szerint illetékes kormányhivatalhoz. A telephelyre vonatkozó működési engedély kiadása iránti kérelmet a telephely szerint illetékes kormányhivatalhoz kell benyújtani. A telephelyre vonatkozó működési engedély kiadása tárgyában a telephely szerint illetékes kormányhivatal az intézmény székhelye szerint illetékes kormányhivatal véleményének kikérésével hoz határozatot. A határozatot meg kell küldeni a székhely szerint illetékes kormányhivatalnak is, amely a működési engedélyt a telephelyre vonatkozó működési engedéllyel egységes szerkezetben adja ki.
- (2) Új nevelési-oktatási intézmény indítása esetén, valamint az Nkt. 84. § (7) bekezdése szerinti esetekben a tervezett indítás vagy az átszervezés, fenntartóváltás évének május utolsó munkanapjáig nyújthatja be a fenntartó a kormányhivatalhoz az intézmény működésének megkezdéséhez szükséges engedély iránti kérelmet. Az Nkt. 84. § (8) bekezdésében meghatározott egyéb átszervezés esetében a benyújtási határidő július utolsó munkanapja.
- 158. §** (1) A kormányhivatal a nem a Központ által fenntartott nevelési-oktatási intézmény működésének megkezdéséhez szükséges engedély kiadásával kapcsolatos eljárása keretében vizsgálja, hogy a nevelési-oktatási intézmény működéséhez rendelkezésre álló vagy felmenő rendszerben megteremthető személyi, tárgyi, munkavédelmi, tűzvédelmi, közegészségügyi, pénzügyi feltételek biztosítják-e a nevelő, oktató munka folyamatos, hosszú távú, biztonságos, egészséges, szakszerű megszervezését.
- (2) A kormányhivatal határozatában feltünteteti
- az alapító, a fenntartó nevét, székhelyét,
  - a nevelési-oktatási intézmény nevét, típusát, OM azonosítóját, adószámát, székhelyét, valamennyi telephelyét, tagintézményét, pénzforgalmi számlaszámát,
  - feladatellátási helyenként az ellátott alapfeladatokat, szakfeladatokat jogszabály szerinti megnevezéssel,
  - iskola esetén az évfolyamok számát, az oktatás munkarendjét,
  - feladatellátási helyenként azt a legmagasabb gyermek- és tanulólétszámot, amelyet a nevelési-oktatási intézmény fogadni képes,
  - sajátos nevelési igényű gyermekek, tanulók ellátása esetén a sajátos nevelési igényt megalapozó fogyatékoságnak a Sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve és a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának irányelve szerinti meghatározását,

- g) szakképzés esetén a szakképesítés megnevezését, azonosító számát és szakközépiskola esetén az ágazat megnevezését az Országos Képzési Jegyzékben meghatározottak szerint, feladatellátási helyenként és munkarendenként,
  - h) alapfokú művészetoktatás esetén feladatellátási helyenként a művészeti ágakat, azon belül a tanszakok megnevezését,
  - i) az intézmény gazdálkodásának módját.
- (3) Ha az engedélyezési eljárás arra irányul, hogy a nevelési-oktatási intézmény székhelye vagy telephelye másik nevelési-oktatási intézmény által használt épületben legyen, az engedélyezési eljárásban
- a) be kell szerezni az épületet átadó intézmény fenntartójának hozzájáruló nyilatkozatát,
  - b) meg kell vizsgálni, hogy az engedélyezni kért tevékenységre az adott épület használatba vételi engedélye kiterjed-e,
  - c) meg kell vizsgálni, hogy az épület befogadóképessége alapján biztosított-e a nevelési-oktatási intézmények együttes zavartalan működése, és
  - d) meg kell vizsgálni, hogy nem lépik-e át a befogadó intézmény alapító okiratában engedélyezett maximális létszámot.
- (4) Ha a szakképző iskola fenntartója saját gyakorlati oktatási hely hiányában úgy nyilatkozik, hogy a gyakorlati képzés folytatója részben vagy egészben nem a szakképző iskola, a kormányhivatal az (1) bekezdésben foglalt eljárása keretében vizsgálja a szakképzési törvényben kijelölt, a gyakorlati képzés folytatására jogosult szervezetek nyilvántartását vezető szerv bevonásával, hogy a nyilatkozatban megjelöltek szerint a gyakorlati képzés feltételei biztosítottak-e.
- (5) Ha a határozatban szereplő adatokban változás következik be, a kormányhivatal – figyelemmel az (1) bekezdésben foglaltakra – határozatot ad ki a kiegészítéssel vagy a módosítással egységes szerkezetben. Ha a nevelési-oktatási intézmény feladata, feladatellátási helye megváltozik, a kormányhivatal a működési engedély kiadása érdekében indított eljárásban azokat a feltételeket vizsgálja, amelyeket a változás érintett.
- (6) Ha a kormányhivatal megtagadja a működési engedély kiadását, továbbá ha a törvényességi ellenőrzés keretében talált törvénytételt megszüntetéséről a fenntartó a megadott határidőn belül nem intézkedett, a kormányhivatal a működési engedélyt visszavonja, a nevelési-oktatási intézményt törli a nyilvántartásból. Ezt a rendelkezést nem lehet alkalmazni, ha a nevelési-oktatási intézményt a települési önkormányzat vagy a települési, területi, országos nemzeti önkormányzat tartja fenn.

### 61. A működési engedély iránti kérelem adattartalmára és mellékleteire vonatkozó szabályok

- 159. §** (1) A működési engedély iránti kérelemnek tartalmaznia kell
- a) a működési engedély iránti kérelem tárgyát,
  - b) a nevelési-oktatási intézményt nyilvántartásba vevő szerv nevét, címét, a nyilvántartásba vételről szóló határozat számát, keltét,
  - c) az alapító nevét, működési formáját, nyilvántartásba vételének formáját és azonosítóját, székhelyét, értesítési címét,
  - d) a fenntartó nevét, működési formáját, nyilvántartásba vételének formáját és azonosítóját, székhelyét, értesítési címét,
  - e) a nevelési-oktatási intézmény hivatalos nevét, az intézmény típusát, székhelyét,
  - f) a nevelési-oktatási intézmény székhelyére és minden telephelyére vonatkozóan külön-külön
    - fa) az ott ellátott feladatokat,
    - fb) az épület tulajdonosának megnevezését,
    - fc) amennyiben nem a fenntartó az épület tulajdonosa, az épület feletti rendelkezési jog időtartamának kezdő és befejező dátumát,
    - fd) a köznevelési feladat megkezdésének tervezett dátumát,
    - fe) az épületbe felvehető maximális gyermek-, tanulólétszámot,
    - ff) a tantermek számát,
    - fg) a tantermek alapterületét,
    - fh) a tervezett évfolyamok felsorolását,
    - fi) az óvodai csoportszobák számát,
    - fj) az óvodai csoportszobák alapterületét,



- fk) a tervezett óvodai csoportok számát,
  - fl) az óvoda napi nyitvatartási idejét, a nyitás és a zárás időpontját,
  - fm) szakképzés esetén a szakképesítés megnevezését, azonosító számát és szakközépiskola esetén az ágazat megnevezését az Országos Képzési Jegyzékben meghatározottak szerint, a gyakorlati képzés megszervezésének módját (iskolai tanműhely, tanulószerveződés alapján, megállapodás keretében, munkarendenként),
  - fn) alapfeladatonként és munkarendenként a legmagasabb gyermek- és tanulói létszámot,
- g) a nevelési-oktatási intézmény feladatával, működésével kapcsolatos egyéb tudnivalókat, sajátosságokat, bejelentéseket.
- (2) A működési engedély iránti kérelemhez eredetiben vagy másolatban – másolat esetén az eljárás során a kormányhivatal kérheti az eredeti dokumentum bemutatását – csatolni kell
- a) a nevelési-oktatási intézmény alapító okiratát, valamint a nyilvántartásba vételről szóló jogerős határozatot,
  - b) a pedagógiai programot,
  - c) fenntartói igazolást arról, hogy a feladatai ellátásához szükséges, jogszabályban meghatározott helyiségek feletti rendelkezési jog a nevelési-oktatási intézmény működéséhez legalább öt nevelési évre, tanítási évre biztosított (tulajdoni lap, megállapodás, hozzájáruló nyilatkozat),
  - d) annak igazolását, hogy a helyiségek a nevelési-oktatási intézmény feladatainak ellátására alkalmasak (használatba vételi engedély, hatósági bizonyítvány),
  - e) szakképzésben részt vevő iskola esetén annak ismertetését, hogy a gyakorlati oktatást milyen módon szervezik meg, saját gyakorlati oktatási hely hiányában a gyakorlati oktatási hely biztosítására kötött megállapodást vagy nyilatkozatot arról, hogy a gyakorlati képzést tanulószerveződés alapján végzik,
  - f) a székhelyre és valamennyi telephelyre vonatkozóan külön-külön a tárgyi feltételek meglétét igazoló tételes jegyzéket – a 161. § (1) bekezdése szerinti kötelező (minimális) eszköz- és felszerelési jegyzékben meghatározottak szerint elkészítve, külön feltüntetve a testnevelési és a gyakorlati foglalkozások megtartását szolgáló helyiségeket –, valamint a fenntartó nyilatkozatát arról, hogy a működés megkezdéséhez, a nevelő, oktató munkához szükséges, jogszabályban meghatározott tárgyi feltételek rendelkezésre állnak vagy fokozatosan megteremthetők, felmenő rendszerben történő oktatásszervezés esetén az eszközök és felszerelések beszerzésének ütemtervét, szakképzésben részt vevő iskola esetén a gyakorlati képzésre vonatkozó felszerelési jegyzéket,
  - g) a székhelyre és valamennyi telephelyre vonatkozóan külön-külön az óvodai nevelésben, az iskolai nevelésben-oktatásban foglalkoztatott pedagógusok, óraadók listáját, feltüntetve a pedagógusok nevét, végzettségét és szakképzettségét, iskola esetén tantárgyi bontásban, valamint a pedagógus-végzettséget tanúsító oklevél kiállítóját és az oklevél számát, a tantárgyfelosztást, továbbá a működéshez szükséges többi alkalmazott nevét, végzettségét és szakképzettségét, foglalkoztatásuk módját és időtartamát, valamint a fenntartó nyilatkozatát arról, hogy a működés megkezdéséhez, a nevelő, oktató munkához szükséges, jogszabályban meghatározott személyi feltételek biztosítottak,
  - h) a pénzügyi feltételek teljesítésének igazolásához
    - ha) a nevelési-oktatási intézmény egészére vonatkozóan székhelyre és valamennyi telephelyre vonatkozóan együttesen részletes kimutatást arról, hogy az intézmény tevékenységét milyen forrásokból finanszírozzák, a források között feltüntetve a feladatellátáshoz rendelkezésre álló készpénzt, a befektetett eszközök és forgóeszközök értékét, a tervezett bevételi forrásokat, az állami támogatást és hozzájárulást, a köznevelési szerveződés alapján járó kiegészítő támogatás mértékét, az egyházi kiegészítő támogatást, az előírt tandíjat, az alapítványi támogatást, a bankhitelt, minden egyéb bevételt, bármilyen, a működéshez felhasználható tárgyi vagy pénzbeli juttatást, a tevékenységben való ingyenes közreműködést,
    - hb) a fenntartó által jóváhagyott egy évre szóló költségvetést, amely tartalmazza a működéshez szükséges befektetett eszközök és forgóeszközök beszerzési értékét, a dologi és személyi kiadások összegét, utóbbiba beleértve az alkalmazottak bérét, annak közterheit és a tanulói juttatások költségeit, valamint
    - hc) a fenntartó nyilatkozatát arról, hogy a feladatok ellátásához szükséges fedezetet biztosítja.

## 62. Az egyházi és más nem állami, nem települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézmény fenntartói tevékenységének törvényességi ellenőrzése

- 160. §** A kormányhivatal az egyházi és más nem állami, nem települési önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézmény fenntartói tevékenységének törvényességi ellenőrzése keretében különösen azt vizsgálja, hogy
- van-e joga a fenntartónak a tevékenység folytatásához,
  - összhangban áll-e az alapító okirat, a működés megkezdéséhez szükséges engedély és a pedagógiai program,
  - a nevelési-oktatási intézmény törvényes és szakszerű működése érdekében milyen intézkedéseket tettek,
  - a fenntartó által az intézmény rendelkezésére bocsátott vagyon biztosítja-e az alapító okiratban meghatározott feladatok végrehajtását, a 161. § (1) bekezdése szerinti kötelező (minimális) eszköz- és felszerelési jegyzékben foglaltak meglétét,
  - a fenntartó által elkészített éves költségvetés biztosítja-e az Nkt.-ben meghatározott feladatok ellátását,
  - az Nkt. 23. § (3) bekezdése szerinti ütemtervben foglaltak teljesülnek-e,
  - egyházi fenntartó esetében az SZMSZ jóváhagyásával kapcsolatos eljárás törvényes-e,
  - a nevelési-oktatási intézmény vezetőjének alkalmazása törvényes-e,
  - vizsgálta-e a fenntartó a nevelési-oktatási intézmény pedagógiai programjában meghatározott feladatok végrehajtását, a szakmai munka eredményességét,
  - a fenntartó a döntései meghozatalakor betartja-e az előírt egyeztetési kötelezettségét.

### XVII. FEJEZET

#### A NEVELÉSI-OKTATÁSI INTÉZMÉNYEK KÖTELEZŐ FELSZERELÉSÉRE VONATKOZÓ SZABÁLYOK

## 63. Az eszköz- és felszerelési jegyzék

- 161. §** (1) A 2. melléklet határozza meg azokat a kötelező (minimális) eszközöket és felszereléseket, továbbá helyiségeket, amelyekkel a nevelési-oktatási intézményeknek rendelkezniük kell [a továbbiakban: kötelező (minimális) eszköz- és felszerelési jegyzék].
- (2) A kötelező (minimális) eszköz- és felszerelési jegyzékben foglaltak a nevelési-oktatási intézmény részére fenntartóra tekintet nélkül kötelezőek, ha az intézmény működésének megkezdéséhez szükséges engedélyt a rendelet hatálybalépése után adják ki, vagy ha az állami, önkormányzati fenntartású nevelési-oktatási intézmény a rendelet hatálybalépése után kezdi meg a tevékenységét.
- (3) A kötelező (minimális) eszköz- és felszerelési jegyzékben meghatározott eszközöket és felszereléseket az alapító okiratban meghatározott tevékenységhez kell biztosítani. Az egyházi és magánintézmény esetén a kötelező eszközök és felszerelések meglétének vizsgálatához a működés megkezdéséhez szükséges engedélyben meghatározottakat is figyelembe kell venni.
- (4) Ha az óvoda, kollégium fokozatosan kezdi meg tevékenységét, az eszközöket és felszereléseket a ténylegesen ellátott feladatokhoz kell fokozatosan megteremteni. Ha az iskola nem valamennyi évfolyamon kezdi meg tevékenységét, az eszközöket és felszereléseket felmenő rendszerben lehet beszerezni oly módon, hogy – a nevelő és oktató munka megkezdésekor, ezt követően felmenő rendszerben – az adott évfolyam mellett legalább a következő évfolyam indításához szükséges eszközök és felszerelések rendelkezésre álljanak. Új iskola, kollégium indítása esetén az induló könyvtári állományba tartozó dokumentumok száma nem lehet kevesebb az előírt állomány ötven százalékánál. A teljes könyvtári dokumentumállományt három év alatt kell elérni.
- (5) Az Országos Képzési Jegyzékben meghatározott szakképzésre történő felkészítés szakmai tantárgyai oktatásához szükséges feltételeket a szakképzésre vonatkozó jogszabályok határozzák meg.
- (6) A képzési feladatok teljesítéséhez szükséges eszközök és felszerelések minimumát a szakképzések szakmai és vizsgakövetelményének eszköz- és felszerelési jegyzéke tartalmazza.
- 162. §** (1) Ha a nevelési-oktatási intézmény több feladatellátási helyen működik, a kötelező (minimális) eszköz- és felszerelési jegyzékben meghatározottakat nem kell minden feladatellátási helyen teljesíteni, feltéve, hogy azok a tanulók, akiknek a feladatellátási helyén az adott helyiség, eszköz, felszerelés nem áll rendelkezésre, aránytalan teher és többletköltség, továbbá az egyenlő bánásmód követelményének sérelme nélkül igénybe tudják venni azokat a másik feladatellátási helyen.

- (2) Amennyiben a mindennapos testnevelés megszervezése érdekében további tornaszoba, tornaterem kialakítása válik szükségessé, annak biztosítása – amennyiben az a gyermeknek, tanulónak aránytalan terhet és többletköltséget nem jelent – tornateremmel, tornaszobával rendelkező más nevelési-oktatási intézménnyel vagy sportolásra alkalmas létesítmény üzemeltetőjével kötött megállapodás alapján is teljesíthető a helyiség használati jogának és rendjének írásbeli rögzítésével.
- (3) Az aulára vonatkozó előírások megtartása nem kötelező abban az esetben, ha a nevelési-oktatási intézményben vagy annak közelségében található közösségi tér rendelkezik azokkal a funkciókkal, amelyekre az aula szolgál.
- (4) Az orvosi szobára vonatkozó előírások megtartása nem kötelező abban az esetben, ha – az óvoda-, iskola-egészségügyi szolgálat nyilatkozata szerint – a gyermekek, tanulók ellátása a nevelési-oktatási intézmény közelségében található egészségügyi intézményben megoldható. Azon nevelési-oktatási intézmények esetében, ahol az orvosi szobára vonatkozó előírások megtartása nem kötelező, a szűrővizsgálatok végzésére olyan helyiséget kell biztosítani, amelynek felszereltsége az iskola-egészségügyi ellátás adminisztratív tevékenységeinek és a védőnői szűréseknek a kivitelezésére elegendő. Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában és iskolában orvosi szobát minden esetben helyben kell kialakítani.
- (5) A kötelező (minimális) eszköz- és felszerelési jegyzékben meghatározott eszközök és felszerelések helyettesíthetők az adott eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel, felszereléssel.
- (6) A kötelező (minimális) eszköz- és felszerelési jegyzékben felsorolt helyiségek kialakítására előírt követelmények teljesülnek, ha a nemzeti szabványban rögzített, vagy a nemzeti szabvánnyal azonos vagy azzal egyenértékű építési és műszaki előírásoknak megfelel az épület. Amennyiben a nemzeti szabvány vagy a nemzeti szabvánnyal azonos, továbbá azzal egyenértékű építési és műszaki előírás eltér az e rendelet mellékletben meghatározott követelménytől, abban az esetben a kötelező (minimális) eszköz- és felszerelési jegyzék rendelkezése az irányadó.
- (7) A kötelező (minimális) eszköz- és felszerelési jegyzékben felsorolt helyiségekre előírt követelmények teljesülnek, ha az épület megfelel a létesítésére, kialakítására vonatkozó nemzeti szabványban rögzített, vagy a nemzeti szabvánnyal azonos, továbbá azzal egyenértékű építési és műszaki előírásoknak azzal az eltéréssel, hogy az óvodai csoportszoba alapterülete nem lehet kevesebb mint 2,0 m<sup>2</sup>/fő.

#### **64. Az iskolai, kollégiumi könyvtár működésére, eszközeire, felszerelésére vonatkozó szabályok**

- 163. §**
- (1) Az iskolai, kollégiumi könyvtár az iskola, kollégium működéséhez, pedagógiai programjának megvalósításához, a neveléshez, tanításhoz, tanuláshoz szükséges dokumentumok rendszeres gyűjtését, feltárását, megőrzését, a könyvtári rendszer szolgáltatásainak elérését és mindezek használatát, továbbá a könyvtárhasználati ismeretek oktatását biztosító, az intézmény könyvtár-pedagógiai tevékenységét koordináló szervezeti egység.
  - (2) Az iskolai, kollégiumi könyvtár SZMSZ-e szabályozza működésének és igénybevételek szabályait. E rendelet határozza meg azokat az előírásokat, amelyeket minden iskolai, kollégiumi könyvtár működtetésénél meg kell tartani, továbbá amelyek figyelembevételével a könyvtár igénybevétele és használatával kapcsolatos rendelkezéseket el kell készíteni.
  - (3) A könyvtári SZMSZ mellékletét képezi
    - a) a gyűjtőköri szabályzat,
    - b) a könyvtárhasználati szabályzat,
    - c) a könyvtárostánár, könyvtáros munkaköri leírása,
    - d) a katalógus szerkesztési szabályzata,
    - e) a tankönyvtári szabályzat.
  - (4) Az iskolai, kollégiumi könyvtár állományába csak a könyvtár gyűjtőkörébe tartozó dokumentum vehető fel.
  - (5) A tankönyveket külön gyűjteményként kell kezelni, a külön gyűjtemény nyilvántartásának és használatának sajátos szabályait a tankönyvtári szabályzatban kell rögzíteni.
  - (6) Az iskolai, kollégiumi könyvtár SZMSZ-ét – elfogadása előtt – iskolai könyvtár szakterületen köznevelési szakértői tevékenység folytatására jogosult szakértővel kell véleményeztetni.
- 164. §**
- (1) Az iskolai, kollégiumi könyvtár nyilvános könyvtári feladatokat is elláthat, ha azt a könyvtárat működtető iskola, kollégium alapító okirata lehetővé teszi, továbbá az iskola, kollégium vezetőjének kezdeményezésére bejegyezték a nyilvános könyvtárak jegyzékébe.

- (2) A nyilvános könyvtár iskolai, kollégiumi könyvtár feladatait is elláthatja, ha e tevékenységre az alapító okirata feljogosítja, továbbá iskolai, kollégiumi könyvtárostánárt, könyvtárostánítót alkalmaz, és megfelel az e rendeletben meghatározott követelményeknek.

- 165. §** (1) Az iskolai, kollégiumi könyvtár felszerelésének alapkövetelménye
- legalább egy olyan, a használók által könnyen megközelíthető helyiség, amely alkalmas az állomány (állományrész) szabadpolcos elhelyezésére és legalább egy iskolai osztály egyidejű foglalkoztatására,
  - legalább háromezer könyvtári dokumentum megléte,
  - tanítási napokon a tanulók, pedagógusok részére megfelelő időpontban a nyitva tartás biztosítása.
- (2) Az iskolai, kollégiumi könyvtárnak rendelkeznie kell a különböző információhordozók használatához, az újabb dokumentumok előállításához, a könyvtár működtetéséhez szükséges nyilvántartások vezetéséhez, katalógus építéséhez szükséges eszközökkel.
- (3) Az iskolai, kollégiumi könyvtár kapcsolatot tart a többi iskolai, kollégiumi könyvtárral, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézmények könyvtáraival, a nyilvános könyvtárakkal, és együttműködik az iskola székhelyén működő közkönyvtárral.
- (4) A könyvtárostánár a nevelő-oktató tevékenységét könyvtár-pedagógiai program alapján végzi.
- 166. §** (1) Az iskolai könyvtár alapfeladata
- gyűjteményének folyamatos fejlesztése, feltárása, őrzése, gondozása és rendelkezésre bocsátása,
  - tájékoztatás nyújtása a dokumentumokról és szolgáltatásokról,
  - az intézmény helyi pedagógiai programja és könyvtár-pedagógiai programja szerinti tanórai foglalkozások tartása,
  - könyvtári dokumentumok egyéni és csoportos helyben használatának biztosítása,
  - könyvtári dokumentumok kölcsönzése, beleértve a tartós tankönyvek, segédkönyvek kölcsönzését.
- (2) Az iskolai, kollégiumi könyvtár kiegészítő feladata
- az Nkt. 4. § 5 pontja szerinti egyéb foglalkozások tartása,
  - a nevelő-oktató munkához szükséges dokumentumok többszörözése,
  - számítógépes informatikai szolgáltatások biztosítása,
  - tájékoztatás nyújtása az iskolai, kollégiumi könyvtárak, a pedagógiai-szakmai szolgáltatásokat ellátó intézményekben működő könyvtárak, a nyilvános könyvtárak dokumentumairól, szolgáltatásairól,
  - más könyvtárak által nyújtott szolgáltatások elérésének biztosítása,
  - részvétel a könyvtárak közötti dokumentum- és információcserében.
- (3) Az iskolai könyvtár a (2) bekezdésben meghatározottakon kívül közreműködik az iskolai tankönyvellátás megszervezésében, lebonyolításában.
- 167. §** (1) Az iskolai, kollégiumi könyvtár gyűjteményét a helyi pedagógiai programnak megfelelően, a tanulók és a pedagógusok igényeinek figyelembevételével kell fejleszteni.
- (2) A köznevelési intézmény számára vásárolt dokumentumokat könyvtári nyilvántartásba kell venni. A könyvtáron kívül elhelyezett dokumentumokról lelőhely-nyilvántartást kell vezetni.
- (3) A könyvtár SZMSZ-ében kell meghatározni az iskolai, kollégiumi könyvtár
- könyvtárhasználóinak körét,
  - a beiratkozás módját, az adatokban bekövetkezett változások bejelentésének módját,
  - a szolgáltatások igénybevételének feltételeit,
  - a könyvtárhasználat szabályait,
  - a nyitva tartás, kölcsönzés idejét, a nyitva tartás és a kölcsönzés módját és idejét,
  - a tankönyvtári szabályzatot, a tartós tankönyvekre vonatkozó szabályokat,
  - katalógusszerkesztési szabályzatot,
  - a könyvtárostánár, könyvtárostánító munkaköri leírását.
- (4) Az SZMSZ-nek a könyvtárhasználat kérdéseit meghatározó rendelkezéseit nyilvánosságra kell hozni.

## XVIII. FEJEZET

## A TANULÓ- ÉS GYERMEKBALESETEKKEL ÖSSZEFÜGGŐ FELADATOK

**65. A nevelési-oktatási intézmény baleset-megelőzési tevékenysége, a tanuló- és gyermekbalesetek jelentési kötelezettsége**

- 168. §** (1) Az óvoda, iskola, kollégium SZMSZ-ében kell meghatározni a nevelési-oktatási intézmény vezetőinek, pedagógusainak, valamint más alkalmazottainak feladatait a tanuló- és gyermekbalesetek megelőzésében és a baleset esetén (intézményi védő, óvó előírások).
- (2) A nevelési-oktatási intézményben a nyitvatartási időben biztosítani kell a gyermekek, tanulók felügyeletét, védelmét, figyelemmel a baleset-megelőzés szempontjaira.
- (3) A nevelési-oktatási intézményekben
- olyan környezetet kell teremteni, amely alkalmas a balesetbiztonsággal kapcsolatos szokások, magatartási formák kialakítására,
  - a tanórai és az egyéb foglalkozások során a nevelési-oktatási intézmény sajátosságaira figyelemmel ki kell alakítani a tanulóknak a biztonságos intézményi környezet megteremtésének készségét, át kell adni a baleset-megelőzési ismereteket a főbb közúti közlekedési balesetek, a mérgezés, fulladás veszélyei, az égés, az áramütés, valamint az esés témakörében,
  - fejleszteni kell a gyermek, a tanuló biztonságra törekvő viselkedését.
- 169. §** (1) A nevelési-oktatási intézményben bekövetkezett tanuló- és gyermekbaleseteket nyilván kell tartani.
- (2) A nyolc napon túl gyógyuló sérüléssel járó tanuló- és gyermekbaleseteket haladéktalanul ki kell vizsgálni. Ennek során fel kell tární a kiváltó és a közreható személyi, tárgyi és szervezési okokat. Ezeket a baleseteket az oktatásért felelős miniszter által vezetett, a minisztérium üzemeltetésében lévő elektronikus jegyzőkönyvvezető rendszer segítségével kell nyilvántartani, vagy ha erre rendkívüli esemény miatt átmenetileg nincs lehetőség, jegyzőkönyvet kell felvenni. A jegyzőkönyvek egy-egy példányát – az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyvek kivételével – a kivizsgálás befejezésekor, de legkésőbb a tárgyhót követő hónap nyolcadik napjáig meg kell küldeni a fenntartónak. Az elektronikus úton kitöltött jegyzőkönyv kinyomtatott példányát, a papíralapú jegyzőkönyv egy példányát át kell adni a tanulónak, kiskorú gyermek, tanuló esetén a szülőnek. A jegyzőkönyv egy példányát a kiállító nevelési-oktatási intézményében meg kell őrizni.
- (3) Ha a sérült állapota vagy a baleset jellege miatt a vizsgálatot az adatszolgáltatás határidejére nem lehet befejezni, akkor azt a jegyzőkönyvben meg kell indokolni.
- (4) Amennyiben a baleset súlyosnak minősül, akkor azt a nevelési-oktatási intézmény a rendelkezésre álló adatok közlésével – telefonon, e-mailen, telefaxon vagy személyesen – azonnal bejelenti az intézmény fenntartójának. A súlyos baleset kivizsgálásába legalább középfokú munkavédelmi szakképesítéssel rendelkező személyt kell bevonni.
- (5) Súlyos az a tanuló- és gyermekbaleset, amely
- a sérült halálát (halálos baleset az a baleset is, amelynek bekövetkezésétől számított kilencven napon belül a sérült orvosi szakvélemény szerint a balesettel összefüggésben életét veszítette),
  - valamely érzékszerv (érezékelőképeség) elvesztését vagy jelentős mértékű károsodását,
  - a gyermek, tanuló orvosi vélemény szerint életveszélyes sérülését, egészségkárosodását,
  - a gyermek, tanuló súlyos csonkulását (hüvelykujj vagy kéz, láb két vagy több ujjá nagyobb részének elvesztése, továbbá ennél súlyosabb esetek),
  - a beszélnélképeség elvesztését vagy feltűnő eltorzulását, a tanuló bénulását, vagy agyi károsodását okozza.
- (6) Amennyiben a baleset a pedagógiai szakszolgálat által tartott foglalkozás alatt következik be, a jelentési kötelezettség a foglalkozást tartó intézmény kötelessége.
- (7) A nem állami intézményfenntartó a részére megküldött papír alapú jegyzőkönyvet nyolc napon belül megküldi a nevelési-oktatási intézmény működéséhez szükséges engedélyt kiállító kormányhivatal részére.
- (8) A kormányhivatal a nem állami intézményfenntartótól, a Központ a nevelési-oktatási intézménytől érkezett, nem elektronikus úton kitöltött baleseti jegyzőkönyvet a naptári félévet követő hónap utolsó napjáig megküldi az oktatásért felelős minisztérium részére.

- (9) A nevelési-oktatási intézménynek lehetővé kell tenni az óvodaszék, az iskolaszék, a kollégiumi szék, ezek hiányában a szülői szervezet, közösség és az iskolai diákönkormányzat képviselője részvételét a tanuló- és gyermekbaleset kivizsgálásában.
- (10) Minden tanuló- és gyermekbalesetet követően meg kell tenni a szükséges intézkedést a hasonló esetek megelőzésére.

#### **66. A tanulók által nem, vagy csak felügyelet mellett használható eszközök, gépek**

- 170. §** (1) Az iskolában keményforrasztás, ív- és lánghegesztés, ipari gázpalack, valamint tartály felszerelése az épületen szakkivitelező által folytatott építési, felújítási, javítási munka kivételével nem végezhető.
- (2) A szakképzésben történő gyakorlati képzés során az adott szakma elsajátításához szükséges bemutatás és eszközhasználat esetét kivéve a tanuló által nem használható gép, eszköz különösen:
- a villamos köszörűgép,
  - a barkácsológép faesztergálásra,
  - a faipari szalagfűrész, a körfűrész, a kombinált gyalugép,
  - a szalagfűrészlap-hegesztő készülék, valamint
  - a jogszabályban, használati utasításban veszélyesnek minősített gép, eszköz.
- (3) A tízévesnél idősebb tanulók által pedagógus felügyelete és irányítása mellett használható eszköz, gép:
- a villamos fűrőgép,
  - a barkácsológép a következő tartozékokkal: korong- és vibrációs csiszoló, dekopírfűrész, polírkorong,
  - a törpefeszültséggel működő forrasztópáka,
  - a 220 V feszültséggel működő, kettős szigetelésű úgynevezett „pillanat”-forrasztópáka,
  - a villamos háztartási gép,
  - a segédmotoros kerékpár, szerelési gyakorlathoz (az üzemanyagot és a motort nem kezelheti a tanuló),
  - a kerti gép, szerelési gyakorlathoz (az üzemanyagot és a motort nem kezelheti a tanuló).

#### *XIX. FEJEZET*

#### *KÜLÖNLEGES PEDAGÓGIAI CÉLOK MEGVALÓSÍTÁSÁHOZ IGAZODÓ NEVELÉS- ÉS OKTATÁSSZERVEZÉSI MEGOLDÁSOK*

#### **67. A képességkibontakoztató és az integrációs felkészítés szabályai**

- 171. §** (1) Az általános iskola és a középfokú iskola a tanuló szociális helyzetéből és fejlettségéből eredő hátrányának ellensúlyozása céljából képességkibontakoztató vagy integrációs felkészítést szervez, amelynek keretei között a tanuló egyéni képességének, tehetségének kibontakoztatása, fejlődésének elősegítése, a tanuló tanulási, továbbtanulási esélyének kiegyenlítése folyik. Integrációs felkészítésben vesznek részt azok a képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók, akik egy osztályba, osztálybontás esetén egy csoportba járnak azokkal a tanulókkal, akik nem vesznek részt a képességkibontakoztató felkészítésben. A képességkibontakoztató és az integrációs felkészítés (a továbbiakban: képességkibontakoztató felkészítés) megszervezése nem járhat együtt a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók elkülönítésével.
- (2) A képességkibontakoztató felkészítés keretében – a tanuló egyedi helyzetéhez igazodva – biztosítja az iskola
- a személyiségfejlesztéssel, közösségfejlesztéssel kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
  - a tanulási kudarcnak kitétt tanulók fejlesztését segítő programot,
  - a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységet.
- (3) A képességkibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók nevelése-oktatása a többi tanulóval együtt, azonos osztályban, csoportban folyik.
- (4) A képesség-kibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók nevelése-oktatása, tudásának értékelése az oktatásért felelős miniszter által kiadott program alkalmazásával történik.
- (5) A képességkibontakoztató felkészítésben az a tanuló vesz részt, aki a közoktatási törvény 121. § (1) bekezdésének 14. pontja alapján halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók számának megállapításánál a sajátos nevelési igényű halmozottan hátrányos helyzetű tanulókat csak akkor kell figyelembe venni, ha iskolai nevelésük, oktatásuk a többi tanulóval együtt, azonos iskolai osztályban, csoportban történik. Azokat a sajátos nevelési igényű tanulókat, akik a fogyatékoság típusának megfelelően létrehozott iskolai tagozaton, osztályban, csoportban teljesítik tankötelezettségüket, és akikről a szakértői bizottság által kiadott szakvélemény



megállapította, hogy kizárólag a többi tanulótól elkülönítetten oktathatóak, a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók számának, arányának meghatározására irányuló valamennyi számításnál figyelmen kívül kell hagyni. A halmozottan hátrányos helyzetű tanulók e rendelet alapján meghatározott száma, aránya az adott tanév során az adott tanév októberi létszámstatisztikában megállapított létszámhoz, arányhoz igazodik.

- (6) Az iskola igazgatója felveheti a képességkibontakoztató felkészítésbe azt a tanulót is, aki nem halmozottan hátrányos helyzetű, feltéve, hogy a tanuló hátrányos helyzetűnek minősül. Az így felvehető tanulók létszáma azonban nem haladhatja meg az adott osztályba felvett, képességkibontakoztató felkészítésben részt vevő tanulók létszámának harminc százalékát, tört létszám esetén felfelé kerekítve.

- 172. §** (1) A képességkibontakoztató felkészítésben részt vevő tanuló – az oktatásért felelős miniszter által kiadott program szerinti egyéni fejlesztési terv alapján történő – haladását, fejlődését, továbbá az ezeket hátráltató okokat az osztályfőnök és az egyéni fejlesztésben részt vevő pedagógusok legalább háromhavonta értékeli. Az értékelésre meg kell hívni a tanulót, kiskorú tanuló esetén a tanuló szülőjét, a gyermek- és ifjúságvédelmi felelőst, indokolt esetben a gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság és a nevelési tanácsadó képviselőjét.
- (2) A képességkibontakoztató felkészítést az intézmény a külön jogszabályban erre kijelölt szervezettel kötött együttműködési megállapodás alapján, a szervezet szakmai támogatásával szervezi meg, amely szakmai szolgáltatás kiterjed az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló törvény 31. §-a szerinti önkormányzati intézkedési terv közoktatási esélyegyenlőségi intézkedési terve elkészítésének támogatására is. A szervezet minőségirányítási követelményeknek megfelelő szakmai támogató rendszert épít ki és működtet a minőségi pedagógiai szolgáltatáshoz történő hozzáférés érdekében, továbbá a képességkibontakoztató felkészítésben részt vevő intézmény az érintett tanuló programnak megfelelő fejlesztése céljából készített intézményi fejlesztési terv megvalósításában történő előrehaladás folyamatos nyomon követése mellett szakmai-módszertani fejlesztő munkát végez.
- (3) Nem nyújtható többlettámogatás a képességkibontakoztató felkészítéshez, ha
- a) az általános iskola székhelye és tagintézménye, tagintézményei azonos településen, azonos fővárosi kerületben működnek, és ezek között az adott székhelyre, tagintézménybe járó halmozottan hátrányos helyzetű tanulók létszámának az adott székhelyre, tagintézménybe járó összes tanuló létszámához viszonyított aránya eltérő, amennyiben ez az eltérés bármely két tagintézmény, továbbá bármely tagintézmény és a székhely között meghaladja – tört létszám esetében felfelé kerekítve – a huszonöt százalékpontot. A különböző településen lévő székhely és tagintézmények esetén az eltérést csak az adott településen lévő székhely, tagintézmények esetében kell vizsgálni;
  - b) az általános iskolában évfolyamonként több osztály működik, és évfolyamonként az egyes osztályokban a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók létszámának az osztályba járó összes tanuló létszámához viszonyított aránya (a továbbiakban: osztályon belüli arány) eltérő az osztályok között, amennyiben ez az eltérés meghaladja – tört létszám esetében felfelé kerekítve – a huszonöt százalékpontot. Tagintézmények esetén az eltérést csak az adott tagintézményen belül kell vizsgálni. Amennyiben bármely feladatellátási helyen összevont osztály és nem összevont osztály egyaránt működik, az összevont osztály osztályon belüli arányát az összevont osztályban érintett évfolyamok osztályon belüli arányának átlagával kell összehasonlítani;
  - c) a településen, a fővárosi kerületben több általános iskola működik, és azok bármelyikében a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók iskolán belüli aránya a településen vagy az adott kerületben működő összes iskolában a halmozottan hátrányos helyzetű tanulók létszámának a település vagy az adott kerület összes iskolájába járó tanulók létszámához viszonyított arányához (a továbbiakban: települési arány) képest – tört létszám esetében felfelé kerekítve – több mint huszonöt százalékponttal eltér.
- (4) A (3) bekezdés c) pontja tekintetében a települési arány megállapításához a nem állami intézményfenntartó által működtetett iskolák tanulói összetételét is vizsgálni kell, ha köznevelési megállapodás alapján vagy az Nkt. 32. § (2) bekezdése szerinti egyoldalú nyilatkozattal közreműködik az önkormányzati feladatellátásban, figyelembe véve az Nkt. 31. § (2) bekezdés a) pontjában foglaltakat. A nem állami intézményfenntartó által működtetett iskolák esetében az arányszámítást a helyben lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező tanulókra kell vonatkoztatni.
- (5) A képességkibontakoztató felkészítést valamennyi évfolyamon, osztályban meg kell szervezni abban az esetben, ha az adott osztályban van halmozottan hátrányos helyzetű tanuló. Ha valamelyik osztályban nincs halmozottan hátrányos helyzetű tanuló, az osztályban a képesség-kibontakoztató felkészítést nem lehet megszervezni.
- (6) E § alkalmazásában általános iskola alatt többcélú intézmény esetén az általános iskolai intézményegységet kell érteni.

## 68. Az óvodai fejlesztő program megszervezése

- 173. §** (1) Az óvoda a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek számára az oktatásért felelős miniszter által kiadott személyiségfejlesztő, tehetséggondozó, felzárkóztató program szerint óvodai fejlesztő programot szervez. Az óvodai fejlesztő programban az a gyermek vehet részt, aki a közoktatási törvény 121. § (1) bekezdés 14. pontja alapján halmozottan hátrányos helyzetűnek minősül. Az óvoda vezetője felveheti az óvodai fejlesztő programba azt a gyermeket is, aki nem halmozottan hátrányos helyzetű, feltéve, hogy a gyermek hátrányos helyzetűnek minősül. Az így felvehető gyerekek létszáma azonban nem haladhatja meg – tört létszám esetén felfelé kerekítve – az adott csoportba felvett, óvodai felkészítésben részt vevő gyermekek létszámának tizenöt százalékát.
- (2) Az óvodai fejlesztő program keretében – a gyermek igényéhez igazodva – biztosítja az óvoda
- a gyermek fejlesztésével kapcsolatos pedagógiai feladatokat,
  - a szociális hátrányok enyhítését segítő pedagógiai tevékenységet,
  - az együttműködések kialakítását azokkal a szolgáltatókkal, amelyek a gyermekek óvodai nevelése során a szülőket támogatják, és a gyermekek számára szolgáltatásokat biztosítanak.
- (3) Az óvodai fejlesztő program szervezésének feltétele, hogy az adott nevelési évben az óvoda, tagóvoda felvételi körzetében élő, óvodás korú halmozottan hátrányos helyzetű gyermekeknek korcsoportonként legalább hetven százaléka részt vesz az óvodai nevelésben, továbbá az óvodában, tagóvodában a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek aránya – tört létszám esetén felfelé kerekítve – eléri a tíz százalékot.
- (4) Amennyiben az óvodában, az adott feladatellátási helyen korcsoportonként több párhuzamos csoport működik, a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek létszámának a csoportba járó gyermekek létszámához viszonyított aránya és a párhuzamos csoport ugyanezen aránya közti eltérés nem haladhatja meg a huszonöt százalékpontot. E rendelkezést egyes csoportok között is alkalmazni kell abban az esetben, amennyiben az adott feladatellátási helyen több egyes csoport működik. Egyes csoport esetében a egyes csoportba járó halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek aránya és az óvoda, tagóvoda egészében a halmozottan hátrányos helyzetű gyermekek aránya közötti eltérés nem haladhatja meg – tört létszám esetén felfelé kerekítve – a huszonöt százalékpontot.
- (5) Az óvodai fejlesztő programban részt vevő gyermek – az oktatásért felelős miniszter által kiadott program szerinti egyéni fejlesztési terv alapján történő – haladását, fejlődését, továbbá az ezeket hátráltató okokat az egyéni fejlesztésben résztvevő pedagógusok legalább háromhavonta értékelik. Az értékelésre meg kell hívni a gyermek szülőjét és indokolt esetben a gyermekjóléti szolgálat, a gyámhatóság, valamint a nevelési tanácsadást végző pedagógiai szakszolgálat képviselőjét.
- (6) Az óvodai fejlesztő programot az intézmény a külön jogszabályban erre kijelölt szervezettel kötött együttműködési megállapodás alapján, a szervezet szakmai támogatásával szervezi meg. E szakmai szolgáltatás kiterjed az egyenlő bánásmódról és az esélyegyenlőség előmozdításáról szóló 2003. évi CXXV. törvény 31. §-a szerinti önkormányzati intézkedési terv közoktatási esélyegyenlőségi intézkedési terve elkészítésének támogatására is. A szervezet az óvodai fejlesztő program vonatkozásában a 172. § (2) bekezdésében foglaltak szerint nyújt szakmai támogatást.

## 69. A Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi Programja

- 174. §** (1) A Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi Programjában részt vehet az a kollégium és középiskola, amelynek célja megteremteni a feltételeket ahhoz, hogy a hátrányos és halmozottan hátrányos helyzetű, továbbá a különböző társadalmi hátránnyal küzdő tanulók megkezdhessék és sikeresen befejezhessék a középfokú tanulmányaikat, középiskolai végzettséget szerezhessenek, továbbá javuljanak esélyeik a felsőfokú tanulmányok megkezdésében.
- (2) A Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi Programjában részt vevő kollégium kiválasztása az oktatásért felelős miniszter által vezetett minisztérium által kiírt nyilvános pályázat útján történik. A pályázatot az oktatásért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján kell meghirdetni.
- (3) A pályázatokat az e célra létrehozott döntés-előkészítő bizottság bírálja el a pályázati határidő lejártát követő harminc napon belül, majd a támogatásról javaslatot tesz az oktatásért felelős miniszternek. A javaslattételtől számított tizenöt napon belül a győztes pályázók nevét az oktatásért felelős miniszter által vezetett minisztérium honlapján nyilvánosságra kell hozni.
- (4) A döntés-előkészítő bizottság háromtagú, amelybe az oktatásért felelős miniszter delegálja az Arany János Programiroda vezetőjét, a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi Programja mentori tanácsadó testületének egy tagját és a Kollégiumi Szakmai és Érdekvédelmi Szövetség egy tagját. A bizottság maga határozza

meg működésének rendjét, azzal a megkötéssel, hogy döntését egyszerű szótöbbséggel hozza. A tagokat a tevékenységük ellátásáért díjazás nem illeti meg.

- (5) A pályázathoz csatolni kell
- a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi Programjának indítására és az alapító okirat ennek megfelelő módosítására vonatkozó szándéknyilatkozatot,
  - a fenntartónak a pályázaton való részvételt támogató nyilatkozatát,
  - a kollégium – a Kollégiumi nevelés országos alpprogramjának kiadásáról szóló rendeletben foglalt, a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi Programjának követelményei szerint elkészített – pedagógiai programjának tervezetét, amelynek megfelelően nyertes pályázat esetén a pályázó módosítja a pedagógiai programját,
  - a Hátrányos Helyzetű Tanulók Kollégiumi Programjában partnerként közreműködő középiskola nyilatkozatát arról, hogy a résztvevők középiskolai tanulmányokra történő felkészítését, a tanulmányok megkezdését és a tanulmányok alatti felkészítést biztosítja a kerettantervek kiadásának és jóváhagyásának rendjéről szóló rendeletben foglalt, a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi Programjának követelményei szerint.
- (6) Fenntartóváltás esetén a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi Programja további működtetésének feltételeként a jogutódnak független köznevelési szakértői véleménnyel kell rendelkeznie arról, hogy a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Programjában zajló tevékenységekről, szolgáltatásokról továbbra is megfelelő színvonalon tud gondoskodni oly módon, hogy annak igénybevétele a gyermeknek, tanulónak, szülőnek nem jelent aránytalan terhet. A szakértői véleményt az oktatásért felelős miniszter számára meg kell küldeni, aki a szakértői vélemény függvényében dönt a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi Programja folytatásáról.
- (7) A Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi Programja működtetésének feltételeiről a résztvevő köznevelési intézmények, azok fenntartói és a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi Programjának országos koordinációjáért felelős szervezet évente megállapodást köt.
- (8) A Hátrányos Helyzetű Tanulók Kollégiumi Programjába a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározottak szerint kapcsolódhat be, aki – abban a tanévben, amelyben a pályázat meghirdetésre kerül –
- tanulói jogviszonyban áll és a középiskola kilencedik évfolyamára jelentkezik, és
  - az e pontban meghatározott valamelyik feltételnek megfelel:
    - a közoktatási törvény szerint halmozottan hátrányos helyzetű,
    - a gyermekek védelméről és a gyámügyi igazgatásról szóló 1997. évi XXXI. törvény (a továbbiakban: Gyvt.) 52. §-a szerint gyermekvédelmi szakellátás otthont nyújtó ellátási formájában részesülő átmeneti nevelésbe van véve vagy a programba történő jelentkezés időpontjában ideiglenes hatállyal van elhelyezve,
    - törvényes felügyeletét ellátó szülője a Gyvt.-ben szabályozott eljárásban tett önkéntes nyilatkozata szerint a tankötelezettség beállításának időpontjában legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen, de rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultsága nem állapítható meg,
    - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményre való jogosultságát a jegyző megállapította, és a törvényes felügyeletét ellátó szülők egyike a Gyvt.-ben szabályozott eljárásban tett önkéntes nyilatkozata szerint a tankötelezettség beállításának időpontjában legfeljebb az iskola nyolcadik évfolyamán folytatott tanulmányait fejezte be sikeresen, a másik szülő legfeljebb szakképesítéssel rendelkezik,
    - rendszeres gyermekvédelmi kedvezményben részesül és lakóhelye, ennek hiányában tartózkodási helye a szociális igazgatásról és szociális ellátásokról szóló 1993. évi III. törvény 64. §-ában foglalt családsegítő szolgáltatás vagy a Gyvt. 40. §-a szerint a gyermekjóléti szolgálat által végzett környezettanulmány alapján az egészséges fejlődéshez szükséges feltételeket nem biztosító, elégtelen lakókörnyezetnek minősül,
    - árva és a gyermekjóléti szolgálat – az általános iskola és a gyám kezdeményezésére elkészített – javaslata alapján rászorult. A gyermekjóléti szolgálatnak a rászorultság kérdésében annak alapján kell döntenie, hogy kellett-e a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi Programjába történő jelentkezést megelőző három éven belül a Gyvt. 39. §-a alapján az érintett tanuló érdekében intézkednie;
  - a bc)–be) pontokban szereplő feltételek szerint felvehető tanulók aránya együttesen nem haladhatja meg az adott osztályba felvett tanulók harminc százalékát.
- (9) Az intézmény tájékoztatja a tanulót a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi Programjában való részvétel során őt megillető jogokról és az őt terhelő kötelezettségekről.

## 70. A Halmazottan Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi-Szakiskolai Programja

- 175. §** (1) A Halmazottan Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi-Szakiskolai Programjában részt vehetnek azok a szakiskolák és kollégiumok, amelyek közösen vállalják, hogy a Halmazottan Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi-Szakiskolai Programjában résztvevő tanulóknak nappali rendszerű iskolai oktatás keretében szakiskolában, kollégiumi elhelyezéssel államilag elismert szakképesítés megszerzését biztosítják.
- (2) A Halmazottan Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi-Szakiskolai Programjában részt vevő kollégium kiválasztása a 174. § (2)–(5) bekezdése szerinti eljárással megegyező módon történik. A Halmazottan Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi-Szakiskolai Programja esetében a pályázathoz a 174. § (5) bekezdésében foglaltakon túl csatolni kell a partnerként közreműködő szakiskola nyilatkozatát arról, hogy a résztvevők szakiskolai tanulmányokra történő felkészítését, a tanulmányok megkezdését és a tanulmányok alatti felkészítést biztosítja. A kollégium fenntartói jogának átadása esetén a 174. § (6) bekezdésében foglaltak az irányadók.
- (3) A Halmazottan Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi-Szakiskolai Programjába a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározottak szerint lehet bekapcsolódnia annak, aki
- tanulói jogviszonyban áll, a szakiskola kilencedik évfolyamára jelentkezik és egyúttal kollégiumi ellátást is kér, vagy
  - a közoktatási törvény 27. § (8) bekezdése alapján felzárkóztató oktatásban kíván részt venni és egyúttal kollégiumi ellátást is kér, és
  - az alábbi alpontokban meghatározott valamelyik feltételnek megfelel:
    - a közoktatási törvény szerint halmazottan hátrányos helyzetű,
    - a Gyvt. 52. §-a szerint gyermekvédelmi szakellátás otthont nyújtó ellátási formájában részesülő átmeneti nevelésbe vett vagy a programba történő jelentkezés időpontjában ideiglenes hatállyal elhelyezett.

## 71. Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programja

- 176. §** (1) A Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programjában részt vehetnek azok a középiskolák és kollégiumok, amelyek közösen vállalják a program célkitűzéseinek a megvalósítását, valamint céljuk esélyt teremteni a felsőoktatásba történő bejutásra azoknak a hátrányos helyzetű tanulóknak, akik a Tehetséggondozó Programban való részvétel nélkül nem vagy csak aránytalan nehézséggel kezdenék meg tanulmányaikat a felsőoktatásban.
- (2) A Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programjában részt vevő kollégium kiválasztása a 174. § (2)–(5) bekezdésben foglalt eljárással megegyező módon történik. A pedagógiai program tervezetét a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programja követelményeivel összehangolva kell benyújtani, majd nyertes pályázat esetén annak megfelelően módosítani. A kollégium fenntartói jogának átadása esetén a 174. § (6) bekezdésben foglaltak az irányadók.
- (3) A (2) bekezdésben foglalt eljárásba bevont döntés-előkészítő bizottság háromtagú, amelybe az oktatásért felelős miniszter delegálja az Arany János Programiroda vezetőjét, a Tehetséggondozó Program tanácsadó testületének egy tagját és a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Program Intézményei Egyesületének az elnökét.
- (4) A Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programjába a tanév rendjéről szóló miniszteri rendeletben meghatározottak szerint bekapcsolódhat be, aki
- tanulói jogviszonyban áll és a középiskola kilencedik évfolyamára jelentkezik abban a tanévben, amelyben a pályázat meghirdetésre kerül, és
  - az alábbi alpontokban meghatározott valamelyik feltételnek megfelel:
    - a közoktatási törvény szerint hátrányos helyzetű,
    - a Gyvt. 52. §-a szerint gyermekvédelmi szakellátás otthont nyújtó ellátási formájában részesülő átmeneti nevelésbe van vevve vagy a programba történő jelentkezés időpontjában ideiglenes hatállyal van elhelyezve,
    - a gyermekjóléti szolgálat Gyvt. 40. §-a szerinti – az általános iskola és a szülő kezdeményezésére elkészített – javaslata alapján rászorult. A gyermekjóléti szolgálatnak a rászorultság kérdésében annak alapján kell döntenie, hogy kellett-e a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programjába történő jelentkezést megelőző három éven belül a Gyvt. 39. §-a alapján az érintett tanuló érdekében intézkednie.

- (5) A 174. § (8) bekezdésében, a 175. § (3) bekezdésében és a 176. § (4) bekezdésében foglalt, a tanulói pályázatok benyújtásával kapcsolatos eljárást a hivatal szakértők bevonásával ellenőrzi. Ha a szakmai ellenőrzés tanügy-igazgatási szabálytalanságokat tár fel, a hivatal hatósági ellenőrzést végez.
- (6) A Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi Programjában, a Halmozottan Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi-Szakiskolai Programjában és a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Tehetséggondozó Programjában résztvevő kollégiumok köréből felmenő rendszerben kikerülhet az az intézmény, amely
- a Kollégiumi nevelés országos alpprogramjának kiadásáról szóló rendeletben foglalt követelményeknek nem tesz eleget,
  - hatóság vele szemben a programok megvalósításával összefüggő súlyos szabálytalanságot állapít meg vagy
  - jogutód nélkül megszűnik.
- (7) A (6) bekezdés a)–b) pontjában foglaltak tekintetében az Arany János Programiroda vezetője, a Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi Programja és Halmozottan Hátrányos Helyzetű Tanulók Arany János Kollégiumi-Szakiskolai Programja mentori tanácsadó testületének tagja és a Kollégiumi Szakmai és Érdekvédelmi Szövetség tagja tesz javaslatot az oktatásért felelős miniszternek, aki a javaslat kézhezvételét vagy a még szükséges adatok beszerzését követően tizenöt napon belül döntést hoz a programokból történő kikerülésről. Az oktatásért felelős miniszter dönthet továbbá arról, hogy a programból kikerült intézmény feladatát a térség más nevelési-oktatási intézménye számára pályázati úton lehetővé teszi.

## 72. Sportiskolai nevelés-oktatásra vonatkozó szabályok

- 177. §** (1) Az iskola akkor láthatja el a köznevelési típusú sportiskolai feladatot ellátó iskola (a továbbiakban: köznevelési típusú sportiskola) feladatait, ha jogszabályban foglaltak szerint beépíti a helyi tantervébe a miniszter által kiadott kerettanterveket, továbbá eleget tesz az alábbi feltételeknek:
- az iskola összes évfolyamán beépíti a helyi tantervébe a miniszter által a sportiskolák részére kiadott, testnevelés és sport műveltségterület tantervét,
  - az iskola pedagógiai munkája, sporttevékenységeinek szervezése során alkalmazza az adott sportág országos sportági szakszövetsége vagy országos sportági szövetsége (a továbbiakban együtt: szakszövetség) által jóváhagyott és az iskola által szabadon választott sportágak sportági tanterveit,
  - az általános iskola alsó tagozatán beépíti a helyi tantervébe a miniszter által kiadott küzdelem és játék, továbbá a sportágválasztó kerettanterveket,
  - az általános iskola felső tagozatán beépíti a helyi tantervébe a miniszter által kiadott küzdelem és játék, továbbá a tanulásmódszertan kerettanterveket,
  - a középiskolában beépíti a helyi tantervébe a miniszter által kiadott tanulásmódszertan, továbbá a következő sportelméleti kerettanterveket: sporttörténet, testnevelés-elmélet, edzéselmélet, sportpszichológia, sportegészségtan, sport és szervezetei, sportági ismeretek.
- (2) A sportiskola akkor rendelkezik a sportiskolai program végrehajtásához szükséges feltételekkel, ha a fenntartója egyetértésével kialakította az infrastrukturális feltételeket, és együttműködési megállapodást kötött
- a sportiskolai utánpótlás-nevelésben közreműködő sportegyesülettel,
  - a szakszövetséggel és
  - a központi sportigazgatásért felelős szerv szakmai szervezetével az utánpótlás-neveléssel kapcsolatos szakmai munka segítésére.
- (3) A köznevelési típusú sportiskola nem láthat el kötelező beiskolázási és felvételi feladatokat, továbbá biztosítania kell a köznevelési tanulmányok folytatását azok részére is, akik a nem megfelelő sporttevékenység vagy nem megfelelő sportbéli fejlődés miatt a köznevelési sportiskolára vonatkozó kerettantervi szabályok alapján végzett sportiskolai nevelés-oktatásban nem vehetnek részt.
- (4) A köznevelési típusú sportiskolára vonatkozó kerettantervi szabályozás alapján végzett oktatásba az a tanuló vehető fel, aki megfelel a sportegészségügyi alkalmassági és fizikai képességfelmérési vizsgálat követelményeinek és – a sportágválasztás után – a sportági szakszövetség ajánlásával rendelkezik.
- (5) A köznevelési típusú sportiskola működéséhez szükséges – a sportegyesülettel, valamint az adott sportág szakszövetségével kötött megállapodás alapján nem fedezett – többletköltségeket a fenntartónak, állami fenntartó esetében az oktatásért felelős miniszter javaslata alapján a központi költségvetésnek kell biztosítania.

### 73. Egységes óvoda-bölcsőde

- 178. §** (1) Az egységes óvoda-bölcsőde többcélú köznevelési intézmény alapítására, a fenntartói jog gyakorlására, működésének megkezdésére, működésére, a működéshez szükséges személyi, tárgyi, munkavédelmi, közegészségügyi feltételekre, a nevelési feladatok megszervezésére, a nevelésbe történő bekapcsolódásra – az e §-ban foglalt kivételekkel – az óvodákra, az óvodai nevelési jogviszonyra vonatkozó rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (2) Az óvodai és a bölcsődei nevelés feladatait önálló intézményként ellátó egységes óvoda-bölcsőde akkor létesíthető, ha
- a helyi önkormányzat az illetékességi területén nem köteles gyermekjóléti alapellátásként a bölcsődei nevelést megszervezni,
  - az adott településen elégséges gyermek hiányában a gyermekek száma nem teszi lehetővé a húsz főt elérő óvodai csoport kialakítását, továbbá önálló bölcsődei csoport létrehozását, feltéve hogy minden, a településen lakóhellyel, ennek hiányában tartózkodási hellyel rendelkező gyermek óvodai felvételi kérelme teljesíthető, és
  - a létesítés és a működés anyagi, tárgyi, technikai és személyi feltételei valamennyi feladat ellátásához biztosítva vannak.
- (3) A bölcsődei és az óvodai csoport létrehozását kizáró feltételek fennállása esetén az egységes óvoda-bölcsőde szervezeti és szakmai tekintetben önálló intézményegységként is működhet. Az egységes óvoda-bölcsőde intézményegység olyan óvoda részeként szervezhető meg, amelyben az óvodai csoport vagy csoportok gyermeklétszáma eléri a húsz főt.
- (4) Több egységes óvoda-bölcsőde létesítése egy településen nem engedélyezhető, továbbá az sem, hogy azon a településen, ahol bölcsőde működik, egységes óvoda-bölcsőde létesüljön.
- (5) Az egységes óvoda-bölcsődében – függetlenül attól, hogy önálló intézményként vagy intézményegységként működik – egy csoport alakítható ki.
- (6) Az egységes óvoda-bölcsődében a bölcsődés korú gyermekek száma nem haladhatja meg az öt főt. Az óvodás gyermekek létszáma a közoktatási törvény 3. számú mellékletében meghatározott lértzámot akkor haladhatja meg, ha az óvodai csoportszoba alapterületére figyelemmel a 2. mellékletben előírt m<sup>2</sup>/fő feltétel biztosítható.
- 179. §** (1) Az egységes óvoda-bölcsődében egész napos, napi tíz órás nyitva tartás esetén
- két óvodapedagógust,
  - egy bölcsődei gondozót vagy szakgondozót,
  - egy dajkát
- kell kötelezően alkalmazni.
- (2) Az egységes óvoda-bölcsődében foglalkoztatott bölcsődei gondozó vagy szakgondozó képesítési előírásaira a személyes gondoskodást nyújtó gyermekjóléti, gyermekvédelmi intézmények, valamint személyek szakmai feladatairól és működésük feltételeiről szóló rendeletben, alkalmazási feltételeire pedig a közalkalmazottak jogállásáról szóló törvénynek a szociális, valamint a gyermekjóléti és gyermekvédelmi ágazatban történő végrehajtásáról szóló rendeletben foglaltakat kell alkalmazni.
- (3) Az egységes óvoda-bölcsődében óvodapedagógusi munkakört az óvodapedagógus akkor tölthet be, ha rendelkezik az Nkt.-ben meghatározott felsőfokú iskolai végzettséggel és szakképzettséggel, valamint
- legalább hatvan órás felkészítésben elsajátította a három évnél fiatalabb gyermekek gondozásához szükséges alapismereteket, vagy
  - rendelkezik a bölcsődei gondozói, bölcsődei szakgondozói munkakör betöltéséhez szükséges, külön jogszabály szerinti szakképzettséggel.
- (4) Az egységes óvoda-bölcsőde csoportszobájában az egy gyermekre jutó alapterület nem lehet kevesebb három négyzetméternél. Az egységes óvoda-bölcsődében – a bölcsődékre meghatározott követelmények szerint – a háromévesnél fiatalabb gyermek életkorának megfelelően biztosítani kell
- a megfelelő bútorzatot,
  - az egészséges táplálkozás követelményeinek megfelelő étkezést.
- (5) Az óvodai pedagógiai programnak a három év alatti gyermekek gondozásához-neveléséhez szükséges feladatokat is tartalmaznia kell a bölcsődékre vonatkozó útmutató szerint.
- (6) A fenntartó a működés megkezdése előtt köteles beszerezni az egységes óvoda-bölcsőde székhelye szerint illetékes regionális módszertani bölcsőde (a továbbiakban: módszertani bölcsőde) szakmai véleményét annak eldöntéséhez,



- hogy az egységes óvoda-bölcsőde rendelkezik-e a három évnél fiatalabb gyermekek gondozásához szükséges, e §-ban meghatározott feltételekkel. A fenntartó jóváhagyásához az egységes óvoda-bölcsőde megküldi a módszertani bölcsőde által véleményezett pedagógiai programját, minőségirányítási programját, házirendjét, SZMSZ-ét. A fenntartó az egységes óvoda-bölcsőde működésének megkezdéséről értesíti a módszertani bölcsődét.
- (7) A fenntartó az egységes óvoda-bölcsődében tervezett ellenőrzés időpontjáról értesíti a módszertani bölcsődét, és felkéri ellenőrzésben való részvételre. A módszertani bölcsőde a három év alatti gyermekek nevelés-gondozásával összefüggő szakmai kérdéseket ellenőrizheti.
- (8) Az egységes óvoda-bölcsőde együttműködik a módszertani bölcsődével. Az együttműködés kérdéseit az SZMSZ-ében kell meghatározni.

#### 74. A Köznevelési Hídprogramok

- 180. §** (1) A Központ a Köznevelési Hídprogramokat a következő tanévtől megvalósító középfokú intézményt vagy intézményeket az érintett tanévet megelőző március 31-éig jelöli ki, és erről tájékoztatja az általános iskolákat. Amennyiben a programok megszervezésére középfokú intézményben nincs lehetőség, a programok általános iskolában is megszervezhetők.
- (2) A Központ az alábbi szempontok figyelembevételével jelöli ki az intézményeket:
- a középfokú iskola elsősorban az Nkt. 20. §-ában foglalt többcélú intézményként, összetett iskolaként, egységes iskolaként vagy közös igazgatású köznevelési intézményként működik,
  - Híd I. program esetén érettségi vizsgára felkészítő nevelés-oktatást folytat,
  - Híd II. program esetén van szakképesítés megszerzéséhez szükséges szakképzési évfolyama, vagy felnőttoktatást szervez.
- (3) Ha a tanköteles tanulót nem vették fel középfokú iskolába, az általános iskola tájékoztatást ad a Híd I. és Híd II. programokról a szülőnek, és értesítést küld a tanulóról a tanuló állandó lakhelye, ennek hiányában tartózkodási helye szerint illetékes járási kormányhivatalnak annak érdekében, hogy a tankötelezettség teljesítését figyelemmel tudja kíséni. Az általános iskola a Híd I. programba bekapcsolódni kívánó tanulóról értesítést küld a Központnak. Amennyiben a Híd I. programot a tanköteles tanuló nem kezdi meg, arról a Központ értesíti az általános szabálysértési hatóságot.
- 181. §** (1) A Híd II. program egy vagy két tanítási évig (tíz vagy húsz hónapig) tart. Az oktatást az e szakaszban meghatározottak figyelembevételével kell megszervezni.
- (2) Ha a tanuló nem kíván alapfokú iskolai végzettséget szerezni, a Híd II. programban egy évig (tíz hónapig) tartó szakképzést előkészítő évfolyam keretében a szakképzésbe történő bekapcsolódáshoz szükséges elméleti és gyakorlati tudáselemeket (kompetenciákat) szerzi meg, és a szakképzési évfolyamon a szakmai és vizsgakövetelményekben meghatározott elméleti és gyakorlati tudáselemek (kompetenciák) meglétéhez kötött szakképesítés megszerzésére készülhet fel. A képzés végén szakmai vizsgát tehet, amellyel részsakképesítést szerezhethet.
- 182. §** A Hídprogram megszervezése az adott megyében, főváros esetén kerületben legalább nyolc tanuló igénye esetén a Központ megyeközponti tankerületének a feladata. Amennyiben a Híd I. vagy Híd II. programban a jelentkezők vagy a program megismétlésére – az évfolyam megismétlésére vonatkozó szabályok szerint – kötelezettek létszáma nem éri el a nyolc főt, a kormányhivatal gondoskodik a tankötelezettség teljesítéséről.

#### XX. FEJEZET

#### AZ ORSZÁGOS TANULMÁNYI VERSENYEK MEGHIRDETÉSE, TÁMOGATÁSA, VERSENYSZABÁLYZAT

#### 75. Az országos tanulmányi versenyek típusai

- 183. §** (1) Országos tanulmányi és tehetséggondozó verseny
- az oktatásért felelős miniszter által meghirdetett és finanszírozott
    - Országos Középiskolai Tanulmányi Verseny (a továbbiakban: OKTV),
    - országos szervezésű művészeti tanulmányi verseny,

- b) az oktatásért felelős miniszter által meghirdetett és anyagilag támogatott
    - ba) országos általános iskolai nemzetiségi tanulmányi verseny,
    - bb) országos szervezésű diáksportverseny, diákolimpia,
    - bc) sajátos nevelési igényű tanulók részére szervezett országos tanulmányi verseny,
  - c) az oktatásért felelős miniszter által szakmailag támogatott verseny,
  - d) a szakképzésért felelős miniszter által szervezett szakmacsoportos szakmai előkészítő érettségi tantárgyak versenye,
- (2) Országos tanulmányi és tehetséggondozó versenyt az (1) bekezdésben meghatározottakon túl
- a) magyarországi nevelési-oktatási és felsőoktatási intézmény,
  - b) pedagógiai szakszolgálati intézmény,
  - c) pedagógiai-szakmai szolgáltató intézmény,
  - d) a köznevelésben a tanulók érdekében, sporttevékenységük szervezésére létrehozott országos diáksportszövetség,
  - e) a köznevelésben a tanulók tehetséggondozása érdekében a művészeti tevékenység szervezésére és támogatására létrehozott országos művészetoktatási szervezet,
  - f) az alapító okirata szerint nevelési-oktatási tevékenység végzésre jogosult, továbbá nevelési-oktatási intézményt fenntartó, Magyarországon bejegyzett belföldi székhelyű jogi személy hirdethet meg.

#### **76. Az országos tanulmányi és tehetséggondozó verseny versenykiírását és lebonyolítását meghatározó szabályzat tartalma**

- 184. §** (1) Az országos tanulmányi és tehetséggondozó verseny versenykiírása és szabályzata
- a) a verseny megnevezését,
  - b) a verseny pedagógiai célját,
  - c) a verseny kategóriáit, az évfolyamok vagy korcsoportok születési dátum szerinti megjelölését,
  - d) a verseny jellegét, részeit, így elsősorban azt, hogy írásbeli, szóbeli, gyakorlati vagy pályázati rendszerű-e,
  - e) a verseny fordulót, amely
    - ea) iskolai forduló,
    - eb) megyei, és ha szerveznek, akkor területi válogató,
    - ec) országos döntő lehet,
  - f) a megyei, és – ha szerveznek – területi válogatókról történő továbbjutás feltételeit, a továbbjutott versenyzők értesítésének módját, határidejét,
  - g) az országos döntőben részt vevő versenyzők maximális létszámát,
  - h) a nevezés módját, a nevezési lapot,
  - i) a versenyző vagy intézménye által fizetendő díjakat, úgymint a, nevezési díjat, a megyei és – ha szerveznek – a területi fordulón való részvétel díját, a részvételi díjat (szállás, ellátás) a döntő fordulóra, valamint ezek mértékét, továbbá annak megjelölését, hogy a fizetés tanulónként vagy csapatonként, iskolánként értendő-e, valamint a díjak fizetésének módját,
  - j) a verseny témáját, ismeretanyagát, felkészüléshez felhasználható irodalmat,
  - k) a fordulók feladatainak rövid ismertetését,
  - l) a verseny díjait,
  - m) a versenyrendező nevét, címét, elérhetőségét tartalmazza.
- (2) A verseny lebonyolítását érintő rendkívüli események bekövetkezéséről jegyzőkönyvet kell készíteni.

*XXI. FEJEZET*  
*NEMZETKÖZI VONATKOZÁSÚ ÉS VEGYES RENDELKEZÉSEK*

**77. Nemzetközi vonatkozású rendelkezések**

- 185. §** (1) Ha Magyarország területén élő, tartózkodási engedéllyel nem rendelkező kiskorú nem magyar állampolgár kéri a felvételét nevelési-oktatási intézménybe, a felvételkor igazolnia kell, hogy a szülői felügyelettel kapcsolatos feladatokat ki látja el, továbbá hogy az iskolai tanulmányokhoz szükséges feltételekről ki gondoskodik.
- (2) A nevelési-oktatási intézmény közvetlenül teljesíti a külföldi megkereséseket, valamint közvetlenül küldhet külföldre megkeresést. A nevelési-oktatási intézmény nemzetközi kapcsolatait önállóan alakítja.
- (3) Ha az iskolai tanulmányok folytatását a magyar nyelv ismeretének hiánya vagy a külföldi és a magyar iskola követelményrendszere közötti eltérés gátolja, az iskola igazgatója – a szülő egyetértésével – az évfolyam megismétlését engedélyezheti úgy is, hogy a tanuló csak felzárkóztató foglalkozásokon és nyelvórákon vesz részt. A foglalkozások idejét, az annak keretében oktatott ismeretek körét, az ismeretek elsajátításáról történő számadás módját az igazgató állapítja meg.

**78. Vegyes rendelkezések**

- 186. §** (1) E rendelet alkalmazásában az Nkt. 4. §-ában meghatározott értelmező rendelkezéseket kell alkalmazni.
- (2) Egyéb foglalkozás alatt az Nkt. 95. § (8) bekezdésében foglaltak alapján 2013. szeptember 1-ig tanórán kívüli foglalkozást kell érteni.
- 187. §** Az e rendeletben foglaltakat a közös igazgatású köznevelési intézmény és az általános művelődési központ tekintetében azzal az eltéréssel kell alkalmazni, hogy
- a) az SZMSZ-ben meg kell határozni
- aa) a közös igazgatású köznevelési intézmény és az általános művelődési központ vezetési szerkezetét, a vezetők közötti feladatmegosztást,
- ab) az igazgatótanács létrehozásának és működésének szabályait,
- ac) ha működik, a vezetői és szakértői testületek létrehozásának, működésének szabályait, jogkörét,
- b) az intézményegység munkáját az intézményegység vezetője irányítja, intézményegység-vezetői megbízást a közös igazgatású köznevelési intézmény és az általános művelődési központ igazgatója is kaphat.
- 188. §** (1) A nevelési-oktatási intézmény vezetője, beleértve a tagintézmény, az intézményegység vezetőjét is – az SZMSZ-ben foglaltak szerint – köteles gondoskodni arról, hogy ő vagy helyettesének akadályoztatása esetén a vezetői, vezetőhelyettesi feladatokat ellássák.
- (2) Ha a nevelési-oktatási intézménynek – bármely oknál fogva – nincs vezetője vagy a vezető a feladatokat akadályoztatása okán nem tudja ellátni, a vezetési feladatok ellátását az SZMSZ-ben meghatározottak szerint kell biztosítani.
- 189. §** (1) A nevelési-oktatási intézményvezetői pályázattal összefüggésben az alkalmazotti közösség abban a kérdésben foglal állást, hogy támogatja-e a pályázó vezetői megbízását.
- (2) A nevelőtestület az alkalmazotti közösség értekezletét megelőzően alakítja ki véleményét a pályázó által benyújtott vezetési programról. A nevelőtestület véleményét az alkalmazotti közösség értekezletén – a döntéshozatalt megelőzően – ismertetni kell.
- (3) A nevelőtestület – a pályázatok benyújtására meghatározott időpontig – elnökből és két tagból álló bizottságot (a továbbiakban: előkészítő bizottságot) választ. Az előkészítő bizottság feladata megszervezni az alkalmazotti értekezletet és a nevelőtestület értekezletét. Ha a nevelési-oktatási intézmény nevelőtestületének a létszáma nem haladja meg a tíz főt, az előkészítő bizottság feladatait a nevelőtestület tagjai közül választott megbízott is elláthatja.
- (4) Az előkészítő bizottság elnöke a pályázati felhívásban megjelölt határidő lejártá után a pályázati eljárás előkészítőjétől (a továbbiakban: pályáztató) a nevelési-oktatási intézményben véleményezési joggal rendelkezők részére átveszi a pályázatokat, és egyeztetni azt az időpontot, amelyen belül a véleményeket ki kell alakítani.

- (5) Az előkészítő bizottság elnöke a pályázatok átvételekor egyeztetni azt is, hogy a pályázatokat a bizottság vagy a pályáztató küldi meg azoknak a véleményalkotásra jogosultaknak, akik nem a nevelési-oktatási intézményben működnek.
  - (6) A pályáztató a vélemények kialakításához – a pályázatok átvételétől számítva – legalább harminc napot köteles biztosítani. A véleményalkotásra megállapított határidő jogvesztő.
  - (7) A pályáztató valamennyi – határidőre benyújtott – pályázatot megküldi az előkészítő bizottságnak.
  - (8) A pályázatot át kell adni a nevelési-oktatási intézményben működő szakmai munkaközösség részére is, amely írásban véleményezi a vezetési programot.
- 190. §**
- (1) Az alkalmazotti közösség értekezlete akkor határozatképes, ha a nevelési-oktatási intézményben dolgozók legalább kétharmada jelen van. A nevelőtestületi értekezlet határozatképességéhez a nevelőtestület tagjai kétharmadának jelenléte szükséges.
  - (2) Az alkalmazotti közösség értekezlete meghatározza működésének rendjét. A nevelőtestület maga határozza meg, hogy milyen módon alakítja ki véleményét azzal a megkötéssel, hogy az intézmény vezetésére vonatkozó program és a szakmai helyzetelemzésre épülő fejlesztési elképzelések támogatásáról vagy elutasításáról szakmai vita és a szakmai munkaközösség véleményének megtárgyalását követően, titkos szavazással határoz. A nevelőtestület véleményét írásba kell foglalni, amelynek tartalmaznia kell a szakmai munkaközösség véleményét is.
  - (3) A nevelőtestületi értekezletre és az alkalmazotti közösség értekezletére meg kell hívni azt, aki pályázatot nyújtott be. A pályázónak lehetőséget kell biztosítani, hogy a pályázatával kapcsolatos döntés előtt ismertesse elképzeléseit.
  - (4) A pályázó nem vehet részt az alkalmazotti közösség, valamint a nevelőtestület döntésének meghozatalában akkor, amikor személyéről, továbbá az általa benyújtott vezetési programról szavaznak.
  - (5) Azt, aki a nevelési-oktatási intézménnyel munkaviszonyban, közalkalmazotti jogviszonyban áll, az alkalmazotti értekezletre, a nevelőtestület tagját a nevelőtestületi értekezletre meg kell hívni. Azt, akinek a munkaviszonya, közalkalmazotti jogviszonya szünetel, az alkalmazotti közösségi értekezlet és a nevelőtestületi értekezlet határozatképességének meghatározásakor figyelmen kívül kell hagyni, amennyiben meghívás ellenére nem jelent meg. Az óraadó tanár tanácskozási joggal vehet részt az alkalmazotti értekezleten, nevelőtestületi értekezleten, és a határozatképesség számításánál figyelmen kívül kell hagyni.
- 191. §**
- (1) A pedagógus szakmai szervezet a pályázati határidő lejártáig jelentheti be a pályáztatónak, ha élni kíván véleményezési jogával.
  - (2) Az iskolaszék, kollégiumi szék, óvodaszék, valamint más véleményezési joggal rendelkezők maguk határozzák meg, hogy miképpen alakítják ki álláspontjukat a vezetői programról. A véleményezésre jogosultak álláspontjukat közösen is kialakíthatják, továbbá véleményüket közös okiratba foglalhatják.
  - (3) Az alkalmazotti közösség értekezletén a nevelőtestület, az iskolaszék, kollégiumi szék, óvodaszék és más véleményezésre jogosult véleményét az alkalmazotti értekezlet döntése előtt ismertetni kell.

## XXII. FEJEZET

### ZÁRÓ RENDELKEZÉSEK

#### 79. Hatályba léptető rendelkezések

- 192. §**
- (1) E rendelet – a (2)–(4) bekezdésben foglalt kivétellel – 2012. szeptember 1-jén lép hatályba.
  - (2) A 194. § (2) bekezdése 2013. január 1-jén lép hatályba.
  - (3) A 180–182. § 2013. március 1-jén lép hatályba.
  - (4) A 131–132. § és a 138. § 2013. szeptember 1-jén lép hatályba.

#### 80. Átmeneti rendelkezések

- 193. §**
- (1) Szakképző iskolában a közoktatási törvény szabályai szerint szervezett kifutó évfolyamokon az évfolyamok számozása a (2) bekezdésben foglaltak szerint történik.

- (2) Az első szakképzési évfolyam törtjel utáni kiegészítő számát a szakképzésbe való bekapcsolódás előfeltételeként meghatározott iskolai végzettség alapján kell meghatározni az alábbiak szerint: ha a szakképzésbe való bekapcsolódás
  - a) iskolai előképzettséghez nem kötött, az első szakképzési évfolyam jelölése 1/8.,
  - b) alapfokú iskolai végzettséghez kötött, az első szakképzési évfolyam jelölése 1/9.,
  - c) a tizedik évfolyam elvégzéséhez kötött, az első szakképzési évfolyam jelölése 1/11.,
  - d) a középiskola utolsó évfolyamának elvégzéséhez vagy középiskolai végzettséghez kötött, az első szakképzési évfolyam jelölése 1/13.
- (3) Az iskola azon évfolyamain, ahol a mindennapos testnevelés bevezetése még nem kötelező, a második–negyedik évfolyamon a helyi tantervbe évfolyamonként legalább heti három, a többi évfolyamán heti átlagban két és fél testnevelési órát be kell építeni. A helyi tantervbe – a nem kötelező tanórai foglalkozások időkeretének terhére – további egy vagy több testnevelés óra is beépíthető. A többlet testnevelés órákkal a közoktatási törvény 52. § (3) bekezdésében meghatározott tanulói kötelező tanórai foglalkozások száma megnövelhető. Ha az iskolában iskolaotthonos nevelés, oktatás folyik, a helyi tantervbe minden tanítási napra – a délelőtti vagy a délutáni tanítási időszakra – be kell építeni a testnevelés órát.
- (4) Az iskola a további felvételi, átvételi kérelmek teljesítésének, továbbá a tanulók osztályba vagy csoportba való beosztásának szempontjait, elveit, prioritásait 2012. december 31-ig rögzíti és fogadja el a pedagógiai programjában, az Nkt. 26. §-ában foglalt eljárásrendben.
- (5) A 135. § szerinti célnyelvi méréseket a két tanítási nyelvű általános iskolában a hivatal első ízben a 2013/2014. tanévben szervezi meg.
- (6) A 137. § rendelkezéseit először a 2012/2013. tanévben nyelvi előkészítő évfolyammal induló nevelésre-oktatásra kell alkalmazni.
- (7) A képesség-kibontakoztató felkészítést a 2012/2013. tanévet követően bevezető középfokú köznevelési intézmény felmenő rendszerben, a kilencedik évfolyamon szervezi meg először a képesség-kibontakoztató felkészítést. A képesség-kibontakoztató felkészítést a 2012/2013. tanévet követően bevezető alapfokú köznevelési intézmény felmenő rendszerben, első és ötödik évfolyamon szervezi meg először a képesség-kibontakoztató felkészítést. Az e bekezdésben foglaltak nem érintik a 2012/2013. tanévet megelőzően indított képesség-kibontakoztató felkészítés megszervezését és lebonyolítását.
- (8) A 134. §-ban foglalt rendelkezéseknek történő megfelelést a 2016/2017. tanévtől kezdve kell vizsgálni.
- (9) A 135. § (1) bekezdésben foglalt feltételeknek történő megfelelést a 2014/2015. tanévtől kezdve kell vizsgálni.
- (10) A 2015/2016. tanévtől nem indítható két tanítási nyelvű nevelés-oktatás abban a középiskolában, ahol a 136. § (1) bekezdésben foglalt feltételeket a 2015/2016. tanév kezdetéig nem teljesítik. Ezen intézményekben a két tanítási nyelvű oktatás felmenő rendszerben megszűnik.
- (11) A 2015/2016. tanévtől kezdve nyelvi előkészítő évfolyammal működő nevelés-oktatás csak abban a nevelési-oktatási intézményben szervezhető, amelyekben a képzés 2012. szeptember 1-jei indítását követő harmadik tanév végéig teljesítik a 137. § (1) bekezdésben előírt feltételeket.
- (12) A nevelési-oktatási intézmény a 2012/2013. tanévben csoportnaplóként és egyéb foglalkozási naplóként a nevelési-oktatási intézmények működéséről szóló 11/1994. (VI. 8.) MKM rendelet (a továbbiakban: MKM rendelet) alapján alkalmazott nyomtatványt is használhatja.
- (13) A nevelési-oktatási intézmény a 2012/2013. tanévben megkezdett tanügyi nyomtatványokat az adott osztály, csoport vonatkozásában kifutó rendszerben tovább alkalmazhatja.
- (14) E rendelet hatálybalépésekor működő nevelési-oktatási intézmények esetében a fenntartónak, működtetőnek 2013. május 31-éig kell eleget tennie a 2. mellékletben meghatározott követelményeknek.

### 81. Hatályon kívül helyező rendelkezések

- 194. §**
- (1) Hatályát veszti a közoktatás minőségbiztosításáról és minőségfejlesztéséről szóló 3/2002. (II. 15.) OM rendelet (a továbbiakban: OM rendelet) 1–9. § és 15–17. §-a, 2. számú melléklete.
  - (2) Hatályát veszti az OM rendelet 10–14/H. §-a és 1. számú melléklete.
  - (3) Hatályát veszti az MKM rendelet.
  - (4) Hatályát veszti a nevelési-oktatási intézmények névhasználatáról szóló 31/2005. (XII. 22.) OM rendelet.

Balog Zoltán s. k.,  
emberi erőforrások minisztere

## 1. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez

## A nevelési-oktatási intézmény irattári terve és az iskolai záradékok

I.

## Irattári terv

Irattári tételszám	Ügykör megnevezése	Őrzési idő (év)
-----------------------	--------------------	-----------------

## Vezetési, igazgatási és személyi ügyek

1.	Intézménylétesítés, -átszervezés, -fejlesztés	nem selejtezhető
2.	Iktatókönyvek, iratselejtezési jegyzőkönyvek	nem selejtezhető
3.	Személyzeti, bér- és munkaügy	50
4.	Munkavédelem, tűzvédelem, balesetvédelem,	10
5.	Fenntartói irányítás	10
6.	Szakmai ellenőrzés	10
7.	Megállapodások, bírósági, államigazgatási ügyek	10
8.	Belső szabályzatok	10
9.	Polgári védelem	10
10.	Munkatervek, jelentések, Statisztikák	5
11.	Panaszügyek	5

## Nevelési-oktatási ügyek

12.	Nevelési-oktatási kísérletek, újítások	10
13.	Törzslapok, póttörzslapok, beírási naplók	nem selejtezhető
14.	Felvétel, átvétel	20
15.	Tanulói fegyelmi és kártérítési ügyek	5
16.	Naplók	5
17.	Diákönkormányzat szervezése, működése	5
18.	Pedagógiai szakszolgálat	5
19.	Szülői munkaközösség, iskolaszék szervezése, működése	5
20.	Szaktanácsadói, szakértői vélemények, javaslatok és 5 ajánlások	5
21.	Gyakorlati képzés szervezése	5
22.	Vizsgajegyzőkönyvek	5
23.	Tantárgyfelosztás	5
24.	Gyermek- és ifjúságvédelem	3
25.	Tanulók dolgozatai, témazárói, vizsgadolgozatai	1
26.	Az érettségi vizsga, szakmai vizsga	1
27.	Közösségi szolgálat teljesítéséről szóló dokumentum	5



*Gazdasági ügyek*

27.	<i>Ingtalan-nyilvántartás, -kezelés, -fenntartás, határidő nélküli épülettervrajzok, helyszínrajzok, használatbavételi engedélyek</i>	
28.	<i>Társadalombiztosítás</i>	50
29.	<i>Leltár, állóeszköz-nyilvántartás, vagyonnyilvántartás, selejtezés</i>	10
30.	<i>Éves költségvetés, költségvetési beszámolók, könyvelési bizonylatok</i>	
31.	<i>A tanműhely üzemeltetése</i>	5
32.	<i>A gyermekek, tanulók ellátása, juttatásai, térítési díjak</i>	5
33.	<i>Szakértői bizottság szakértői véleménye</i>	20

## II.

*Az iskolák által alkalmazott záradékok*

Záradék	Dokumentumok
1. Felvéve [átvéve, a(z) ..... számú határozattal áthelyezve] a(z) (iskola címe) ..... iskolába.	Bn., N., TI., B.
2. A ..... számú fordítással hitelesített bizonyítvány alapján tanulmányait a(z) (betűvel) ..... évfolyamon folytatja.	Bn., TI.
3. Felvette a(z) (iskola címe) ..... iskola.	Bn., TI., N.
4. Tanulmányait évfolyamisméltléssel kezdheti meg, vagy osztályozó vizsga letételével folytathatja.	Bn., TI., N.
5. .... tantárgyból tanulmányait egyéni továbbhaladás szerint végzi.	N., TI., B.
6. Mentésítve .... tantárgyból az értékelés és a minősítés alól	N., TI., B.
7. .... tantárgy .... évfolyamainak követelményeit egy tanévben teljesítette a következők szerint: ....	N., TI., B.
8. Egyes tantárgyak tanórai látogatása alól az 20...../..... tanévben felmentve ..... miatt. Kiegészülhet: osztályozó vizsgát köteles tenni	N., TI., B.
9. Tanulmányait a szülő kérésére (szakértői vélemény alapján) magántanulóként folytatja.	N., TI.
10. Mentésítve a(z) [a tantárgy(ak) neve] ..... tantárgy tanulása alól. Megjegyzés: A törzslapra be kell jegyezni a mentesítés okát is.	N., TI., B.
11. Tanulmányi idejének megrövidítése miatt a(z) ..... évfolyam tantárgyaiból osztályozó vizsgát köteles tenni.	N., TI.
12. A(z) évfolyamra megállapított tantervi követelményeket a tanulmányi idő megrövidítésével teljesítette.	N., TI., B.

13. A(z) ..... tantárgy óráinak látogatása alól felmentve ..... -tól ..... -ig. N.  
Kiegészülhet:  
Osztályozó vizsgát köteles tenni.
14. Mulasztása miatt nem osztályozható, a nevelőtestület határozata értelmében osztályozó vizsgát tehet. N., TI.
15. A nevelőtestület határozata: a (betűvel) ..... N., TI., B.  
évfolyamba léphet, vagy  
A nevelőtestület határozata: iskolai tanulmányait befejezte, tanulmányait ..... évfolyamon folytathatja.
16. A tanuló az ..... évfolyam követelményeit egy tanítási évnél hosszabb ideig, ..... hónap alatt teljesítette. N., TI.
17. A(z) ..... tantárgyból javítóvizsgát tehet. N., TI., B.,  
A javítóvizsgán ..... tantárgyból ..... TI., B.  
osztályzatot kapott ..... évfolyamba léphet.
18. A ..... évfolyam követelményeit nem teljesítette, az évfolyamot meg kell ismételnie. N., TI., B.
19. A javítóvizsgán ..... tantárgyból elégtelen osztályzatot TI., B.  
kapott.  
Évfolyamot ismételni köteles.
20. A(z) ..... tantárgyból ..... -án osztályozó vizsgát N., TI.  
tett.
21. Osztályozó vizsgát tett. TI., B.
22. A(z) ..... tantárgy alól ..... okból felmentve. TI., B.
23. A(z) ..... tanóra alól ..... okból felmentve. TI., B.
24. Az osztályozó (beszámoltató, különbözeti, javító-) vizsga letételére .....-ig halasztást kapott. TI., B.
25. Az osztályozó (javító-) vizsgát engedéllyel a(z) TI., B.  
..... iskolában független vizsgabizottság előtt tette le.
26. A(z) ..... szakképesítés évfolyamán folytatja TI., B., N.  
tanulmányait.
27. Tanulmányait ..... okból megszakította, a Bn., TI.  
tanulói jogviszonya .....-ig szünetel.
28. A tanuló jogviszonya Bn., TI., B., N.  
a) kimaradással,  
b) ..... óra igazolatlan mulasztás miatt,  
c) egészségügyi alkalmasság miatt,  
d) térítési díj, tandíj fizetési hátralék miatt,  
e) ..... iskolába való átvétel miatt megszűnt, a létszámból törölve.
29. .... fegyelmező intézkedésben részesült. N.
30. .... fegyelmi büntetésben részesült. A büntetés TI.  
végrehajtása .....-ig felfüggesztve.

31. Tanköteles tanuló igazolatlan mulasztása esetén Bn., TI., N.  
 a) A tanuló ..... óra igazolatlan mulasztása miatt a szülőt felszólítottam.  
 b) A tanuló ismételt ..... óra igazolatlan mulasztása miatt a szülő ellen szabálysértési eljárást kezdeményeztem. Az a) pontban foglaltakat nem kell bejegyezni a Bn. és TI. dokumentumokra.
32. Tankötelezettsége megszűnt. Bn.
33. A ..... szót (szavakat) osztályzato(ka)t .....-ra helyesbítettem. TI., B.
34. A bizonyítvány ..... lapját téves bejegyzés miatt B. érvénytelenítettem.
35. Ezt a póttörzslapot a(z) ..... következtében Pót. TI. elvesztett (megsemmisült) eredeti helyett ..... adatai (adatok) alapján állítottam ki.
36. Ezt a bizonyítványmásodlatot az elveszett Pót. TI. (megsemmisült) eredeti helyett ..... adatai (adatok) alapján állítottam ki.
37. A bizonyítványt .... kérelmére a .... számú bizonyítvány TI., B. alapján, téves bejegyzés miatt állítottam ki.
38. Pótbizonyítvány. Igazolom, hogy név Pót. B. ...., anyja neve ..... a(z) ..... iskola ..... szak (szakmai, speciális osztály, két tanítási nyelvű osztály, tagozat) ..... évfolyamát a(z) ..... tanévben eredményesen elvégezte.
39. Az iskola a tanulmányi eredmények bejegyzéséhez, a kiemelkedő tanulmányi eredmények elismeréséhez, a felvételi vizsga eredményeinek bejegyzéséhez ..... vizsga eredményének befejezéséhez vagy egyéb, a záradékok között nem szereplő, a tanulóval kapcsolatos közlés dokumentálásához a záradékokat megfelelően alkalmazhatja, továbbá megfelelő záradékot alakíthat ki.
40. Érettségi vizsgát tehet. TI., B.
41. Gyakorlati képzésről mulasztását .....-tól TI., B., N. .....-ig pótolhatja.
42. Beírtam a ..... iskola első osztályába.
43. Ezt a naplót ..... tanítási nappal (órával) lezártam. N.
44. Ezt az osztályozó naplót ..... azaz ..... (betűvel) osztályozott tanulóval lezártam.
45. Ezt az osztályozó naplót ..... azaz ..... (betűvel) osztályozott tanulóval lezártam. N.

46. Igazolom, hogy a tanuló a ...../..... tanévig ..... óra B. közösségi szolgálatot teljesített.
47. A tanuló teljesítette az érettségi bizonyítvány kiadásához TI. szükséges közösségi szolgálatot
48. ....(nemzetiség megnevezése) kiegészítő nemzetiségi TI., B. tanulmányait a nyolcadik/tizenkettedik évfolyamon befejezte
- Beírási napló Bn.  
 Osztálynapló N.  
 Törzslap TI.  
 Bizonyítvány B.

*A kollégiumok által alkalmazható záradékok*

*Záradék*

*Dokumentumok*

- 
1. Feltéve a ..... kollégiumba (externátusi elhelyezésre) a(z) ..... tanévre. Kt.
2. A kollégiumi tagsága (externátusi elhelyezése) ..... miatt megszűnt. Kt., Kn., Csn.
3. .... fegyelmező intézkedésben részesült. Csn.
4. .... fegyelmi büntetésben részesült. Kt., Csn.

*Alkalmazott rövidítések:*

<i>Csoportnapló</i>	<i>Csn.</i>
<i>Kollégiumi napló</i>	<i>Kn.</i>
<i>Kollégiumi törzskönyv</i>	<i>Kt.</i>

2. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez

## **JEGYZÉK**

### **a nevelési-oktatási intézmények kötelező (minimális) eszközeiről és felszereléséről**

Az e jegyzékben felsorolt helyiségek kialakítására általános szabályként a nemzeti szabványban, vagy a nemzeti szabvánnyal azonos, illetve azzal egyenértékű építési és műszaki előírásoknak való megfelelés fogadható el. Amennyiben a nemzeti szabvány, vagy a nemzeti szabvánnyal azonos, illetve azzal egyenértékű építési és műszaki előírás eltér az e mellékletben meghatározott követelménytől, abban az esetben a melléklet rendelkezése az irányadó.

A mellékletben az intézménytípusonként felsorolt helyiségek kialakítása minimum követelmény.

A gyermekek részére kialakított helyiség akkor megfelelő, ha – rendeltetésétől függően – alapterülete lehetővé teszi legalább egy óvodai csoport, iskolai osztály, kollégiumi csoport valamennyi tagjának egyidejű befogadását és egészséges, biztonságos körülmények közötti foglalkoztatását, tanítását, pihenését, öltözését, tisztálkodását, étkezését, továbbá megfelel az építésügyi jogszabályokban előírt követelményeknek, a közegészségügyi előírásoknak, a tűzvédelmi, egészségvédelmi, munkavédelmi követelményeknek.

Ha a helyiséget létszám figyelembe vételével kell kialakítani, a helyiség olyan méretű és berendezésű kell, hogy legyen, amelyben minden egyidejűleg jelenlévő tanuló, munkát végző felnőtt igénye egyidejűleg teljesíthető.

A fűtés megoldási módjáról, a helyiségek rendeltetészerű használatát biztosító – a mellékletben fel nem sorolt további – eszközökről (pl. lábtörölő, virágállvány, színes képek, tájékoztató tábla) helyben, építési tervezési program elkészítése alkalmával kell döntenie. A nevelési-oktatási intézmények helyiségeiben előírt hőmérséklet követelményeiről szabvány rendelkezik.

Az e mellékletben előírt minimum követelmények teljesülésével a pedagógus – az óvoda, iskola SZMSZ-ében, házirendjében meghatározott – védő, óvó előírások figyelembevételével viheti be az óvodai foglalkozásokra, az iskolai tanórákra az általa készített, használt pedagógiai eszközöket.

A gyermekek, tanulók részére vásárolt eszközöknek és felszereléseknek igazodniuk kell a gyermekek, tanulók testméretéhez.

A taneszközkészlet meghatározásához az alapfokú művészeti iskolákban az Alapfokú művészetoktatás tantervi programja nyújt segítséget. Taneszközre van szükség minden olyan jellegű tananyag feldolgozásához, amelyik a szemléltetés, illetve tanulói tevékenység nélkül nem valósítható meg.

Ha az eszközöket, felszereléseket létszám figyelembevételével kell beszerezni, az adott eszközökből, felszerelésből annyi szükséges, hogy minden egyidejűleg jelen lévő gyermek, munkát végző felnőtt igényét egyidejűleg teljesíteni lehessen. Amennyiben az eszközöket, felszereléseket létszám szerint kell beszerezni, az adott eszközökből, felszerelésből a tényleges, érdekelt létszámnak megfelelően kell az előírt mennyiséget beszerezni.

Ahol a melléklet az óvoda pedagógiai programjára utal, azon az Óvodai nevelés országos alapprogramja, továbbá nemzetiségi óvodai nevelést biztosító óvoda esetén a Nemzetiség

óvodai nevelésének irányelve, sajátos nevelési igényű gyermekek nevelését biztosító óvoda esetén a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelésének irányelve figyelembevételével készített vagy az Nkt. 26. §-ának alapján jóváhagyott pedagógiai programot kell érteni.

Ahol a melléklet az iskola pedagógiai programjára utal, ott a Nat, továbbá a nemzetiségi oktatást biztosító iskola esetén a Nemzeti, etnikai kisebbség iskolai oktatásának irányelve, sajátos nevelési igényű tanuló oktatás esetén a Sajátos nevelési igényű tanulók iskolai oktatásának tantervi irányelve, a két tanítási nyelvű oktatást biztosító iskola esetén a Két tanítási nyelvű iskolai oktatás irányelve, érettségi vizsgára felkészítő középiskola esetén pedig az Érettségi vizsga vizsgaszabályzata követelményei figyelembevételével készített vagy az Nkt. 26. §-a alapján jóváhagyott pedagógiai programot (a továbbiakban: eltérő pedagógiai elveket tartalmazó pedagógiai program) kell érteni.

Ahol a melléklet a művészetoktatási intézmények jegyzékében az iskola pedagógiai programjára utal, azon az Alapfokú művészetoktatás követelményei és tantervi programjára építő vagy az Nkt. 26. §-a alapján jóváhagyott pedagógiai programot (a továbbiakban: eltérő pedagógiai elveket tartalmazó pedagógiai program) kell érteni.

Az eltérő pedagógiai elveket tartalmazó nevelési program az eszköz- és felszerelési jegyzéktől eltérően határozhatja meg a nevelőmunka eszköz és felszerelési feltételeit.

Ha vitás, hogy az előírt eszközök, felszerelések rendelkezésre állnak, köznevelési szakértői tevékenység folytatására jogosult szakértő véleményét kell beszerezni.

Az óvodai játszóudvar, az iskolai udvar akkor megfelelő, ha alapterülete az óvodában lehetővé teszi valamennyi gyermekcsoport-, az iskolában valamennyi osztály tagjainak egyidejű befogadását és egészséges, biztonságos körülmények közötti foglalkoztatását.

Elfogadható az óvodai játszóudvar kialakítása az óvoda közelében, az óvodán kívül, például közterületen, amennyiben garantált, hogy azt csak az óvodába felvett gyermekek veszik igénybe.

Ugyanígy elfogadható az iskolai udvar kialakítása az iskola közelében, az iskolán kívül, például közterületen, amennyiben garantált, hogy azt csak az iskolába felvett gyermekek veszik igénybe.

Ha az óvoda, az iskola, a művészetoktatási intézmény, kollégium sajátos nevelési igényű – különösen a szakértői és rehabilitációs bizottság szakvéleménye alapján mozgásszervi fogyatékossgal küzdő - gyermekek, tanulók nevelésével foglalkozik, a gyermekek, tanulók által használt helyiségek kialakításánál az eszközök és felszerelések beszerzésénél biztosítani kell az akadálymentes, balesetmentes és érzékelhető, valamint biztonságos környezetet, – a fogyatékossg típusától függően – a kapaszkodókat, a nagyobb alapterületű, szélesebb ajtónyitású mellékhelyiségeket stb. A fogyatékossg típusát és mértékét az eszközök és felszerelések megvásárlásánál figyelembe kell venni.

Ha az óvoda nemzetiséghez tartozók óvodai nevelésében, vagy az iskola (ide értve a művészetoktatási intézményeket is) a nemzetiséghez tartozók iskolai oktatásában, illetve a kollégium nemzetiséghez tartozók kollégiumi nevelésében vesz részt, az eszközök és felszerelések megvásárlásánál a nemzeti, etnikai sajátosságokat figyelembe kell venni.

Ahol a melléklet a mennyiségi mutatónál a „*óvodánkénti*” megjelölést alkalmazza, azon az óvodát kell érteni, függetlenül attól, hogy a székhelyen kívül rendelkezik-e telephellyel, és hogy hány épülete van. Ebben az esetben a helyiség a székhelyen vagy/és a telephelyen (azaz minden feladat ellátási helyen) is kialakítható.



Amennyiben a melléklet a mennyiségi mutatónál az „óvodánként (székhelyen és telephelyen)” megjelölést alkalmazza úgy valamennyi feladat ellátási helyen kialakítandó a helyiség, biztosítandó a megnevezett eszköz, felszerelés.

A „gyermekcsoportonként” megjelölésen a kialakított óvodai gyermekcsoportokat kell érteni.

A „gyermeklétszám” megjelölésen az óvoda alapító okiratában (feladatellátási helyenkénti bontásban is) rögzített felvehető maximális gyermeklétszám értendő.

Ahol a melléklet a mennyiségi mutatónál az „iskolánkénti” megjelölést alkalmazza, azon az iskolát kell érteni, függetlenül attól, hogy a székhelyen kívül rendelkezik-e telephellyel, és hogy hány épülete van. Ebben az esetben a helyiség a székhelyen vagy/és a telephelyen (azaz minden feladat ellátási helyen) is kialakítható.

Amennyiben a melléklet a mennyiségi mutatónál az „iskolánként (székhelyen és telephelyen)” megjelölést alkalmazza, úgy valamennyi feladat ellátási helyen kialakítandó a helyiség, biztosítandó a megnevezett eszköz, felszerelés.

Az „osztály” fogalmán a ténylegesen kialakított, a tanórai foglalkozáson együtt résztvevők csoportját, az iskolai osztályközösséget kell érteni.

Ahol a melléklet a mennyiségi mutatónál a „kollégiumonkénti” megjelölést alkalmazza, azon a kollégiumot kell érteni, függetlenül attól, hogy a székhelyen kívül rendelkezik-e telephellyel, és hogy hány épülete van. Ebben az esetben a helyiség a székhelyen vagy/és a telephelyen (azaz minden feladat ellátási helyen) is kialakítható.

## 1. ÓVODA

(a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodára vonatkozó eltérő követelmények a megjegyzésben külön feltüntetve)

### I. HELYSÉGEK

*Az egyes helyiségek és az udvar jellemző adatait (alapterület, belmagasság, légköbméter, belső burkolat, megvilágítás) a hatályos építészeti, egészségügyi, munkavédelmi és tűzvédelmi jogszabályok tartalmazzák.*

	A	B	C
1.	Eszközök, felszerelések	Mennyiségi mutató	Megjegyzés
2.	csoporszoba	gyermekcsoportonként 1	gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában is  a csoporszoba alapterülete nem lehet kevesebb, mint 2 m <sup>2</sup> /fő
3.	gyermekágy/fektető tároló helyiség	óvodánként (székhelyen és telephelyen) valamennyi gyermekágy tárolására alkalmas) csoportonként 1	

4.	tornaszoba, sportszertárral	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	A tornaszoba kialakítása kötelező. Amennyiben további tornaszoba kialakítása válik szükségessé, úgy a gyermekek számára aránytalan teher és többletköltség nélkül más nevelési-oktatási intézménnyel-, illetve sportolásra alkalmas létesítmény üzemeltetőjével írásban kötött megállapodás alapján is biztosítható a tornaszoba vagy tornaterem helyiség használata.  Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában minden esetben helyben kell kialakítani.
5.	logopédiai foglalkoztató, egyéni fejlesztő szoba	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában a logopédiai és az egyéni foglalkoztatókat külön kell kialakítani
6.	óvodapszichológusi helyiség	ha az óvodapszichológus alkalmazása kötelező óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában helyben alakítandó ki.
7.	játszóudvar	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	közterületen, iskolában is kialakítható, ha adott időben biztosítható a kizárólagos használat az óvoda részére  gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában minden esetben helyben kell kialakítani
8.	intézményvezetői iroda	óvoda székhelyén és azon a telephelyen, amelyen az intézményvezető-helyettes, illetve tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettes alkalmazása nem kötelező 1	
9.	intézményvezető-helyettesi iroda	ha az óvodában intézményvezető-helyettes alkalmazása kötelező (székhelyen és telephelyen) 1	
10.	tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettes	Ha az óvodában tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettes alkalmazása kötelező, székhelyen és telephelyen 1	

11.	óvodatitkári iroda	ha az óvodában az óvodatitkár alkalmazása kötelező óvoda székhelyén 1	Ha óvodában az Nkt. alapján az óvodatitkár alkalmazása kötelezően előírt, a feladatellátáshoz szükséges hely a tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettesi irodával közösen is kialakítható, ha azt a helyiség mérete lehetővé teszi.
12.	nevelőtestületi könyvtárszoba és	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	A könyvtárszoba abban az esetben alakítható ki a nevelőtestületi szobával együtt, ha azt a helyiség mérete lehetővé teszi. A könyvtárszoba legalább 500 könyvtári dokumentum befogadására legyen alkalmas, az óvoda-pedagógusok felkészüléséhez.
13.	általános szertár/raktár	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
14.	többcélú helyiség (szülői fogadásra, tárgyalásra, ünnepek megtartására alkalmas helyiség)	óvodánként (székhelyen vagy telephelyen) 1	
15.	orvosi szoba, elkülönítő szoba	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Az orvosi szoba kialakítása, létesítése nem kötelező, amennyiben az óvoda-egészségügyi szolgálat nyilatkozata szerint a gyermekek ellátása – aránytalan teher és többletköltség nélkül – a közelben található egészségügyi intézményben megoldható. Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában minden esetben helyben kell kialakítani.
16.	gyermeköltöző	gyermekcsoportonként 1	Másik gyermekcsoporttal közösen is kialakítható, ha a helyiség alapterülete, illetve a gyermekek száma azt lehetővé teszi. Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában nem alakítható ki másik csoporttal közösen.

17.	gyermekmosdó, helyiség	WC	gyermekcsoportonként 1 (WC - nemenként 1)	Gyermeklétszám figyelembevételével. Másik gyermekcsoporttal közösen is kialakítható, ha a helyiség alapterülete, illetve a gyermekek száma azt lehetővé teszi. Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában nem alakítható ki másik csoporttal közösen és ott ahol mozgáskorlátozott gyermeket nevelnek, az akadálymentes WC kialakítása is kötelező.
18.	felöltöző		óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1 amennyiben az óvodai csoportok száma több mint hat 2	A kialakításnál figyelemmel kell lenni arra is, hogy férfi óvodapedagógusok, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában gyógypedagógusok, konduktorok is alkalmazásba kerülhetnek.
19.	felöltöző mosdó		óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1 amennyiben az óvodai csoportok száma több mint hat 2, vagy az óvoda épülete emeletes, szintenként 1	A kialakításnál figyelemmel kell lenni arra is, hogy férfi óvodapedagógusok, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában gyógypedagógusok, konduktorok is alkalmazásba kerülhetnek.
20.	felöltöző WC helyiség		óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1 amennyiben az óvodai csoportok száma több mint hat, vagy az óvoda épülete emeletes, szintenként 1	Alkalmazotti létszám figyelembevételével. A kialakításnál figyelemmel kell lenni arra is, hogy férfi óvodapedagógusok, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában gyógypedagógusok, konduktorok is alkalmazásba kerülhetnek.
21.	felöltöző zuhanyzó		óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	A kialakításnál figyelemmel kell lenni arra is, hogy férfi óvodapedagógusok, gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában gyógypedagógusok, konduktorok is alkalmazásba kerülhetnek.
22.	mosó, vasaló helyiség		óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
23.	szárító helyiség		óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában, ahol a szárító helyiség a mosó, vasaló helyiséggel együtt kialakítható.

24.	felnőtt étkező	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
25.	főzőkonyha	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Ott ahol a tervezési program szerint, helyben főznek.
26.	melegítő konyha	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
27.	tálaló-mosogató	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
28.	szárazáru raktár	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Ott ahol a tervezési program szerint, helyben főznek.
29.	földesáru raktár	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Ott ahol a tervezési program szerint, helyben főznek.
30.	éléskamra	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Ott ahol a tervezési program szerint, helyben főznek.
31.	karbantartó műhely	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában.
32.	kerekesszék tároló	óvodánként (székhelyen és telephelyen) szintenként 2	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában, ahol mozgáskorlátozott gyermekeket nevelnek.
33.	ételhulladék tároló	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
34.	A fogyatékoság jellege szerint a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában, tervezési program többet is előírhat.		

## II. HELYSÉGEK BÚTORZATA ÉS EGYÉB BERENDEZÉSI TÁRGYAI

*Az e pont alatt felsorolt eszközök, felszerelések helyettesíthetők az adott eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel, felszereléssel*

	A	B	C
1.	<b>1. Csoportszoba</b>		
2.	óvodai fektető	gyermeklétszám szerint 1	Mozgássérült esetén kemény ágybetétek, decubitus matrac egyéni szükséglet szerint; látás- és középsúlyos értelmi fogyatékos esetén védőszegély (rács).
3.	gyermekszék (ergonomikus)	gyermeklétszám szerint 1	Mozgássérült, látás- és középsúlyos értelmi fogyatékos esetén állítható magasságú, lábtartóval és ülőkével.
4.	gyermekasztal	gyermeklétszám figyelembevételével	Mozgássérült, látás- és középsúlyos értelmi fogyatékos esetén állítható magasságú, dönthető lapú, peremes, egyszemélyes óvoda asztalok.
5.	fényvédő függöny	ablakonként, az ablak lefedésére alkalmas méretben	

6.	szőnyeg	gyermekcsoportonként, a padló egyötödének lefedésére alkalmas méretben	
7.	játéktartó szekrény vagy polc	gyermekcsoportonként 2, sajátos nevelési igényű gyermek esetén további 1	
8.	könyvespolc	gyermekcsoportonként 1	
9.	élősarok állvány	gyermekcsoportonként 1	
10.	textiltároló és foglalkozási eszköztároló szekrény	gyermekcsoportonként 1	
11.	edény- és evőeszköz-tároló szekrény	gyermekcsoportonként 1	
12.	szeméttartó	gyermekcsoportonként 1	
13.	<b>2. Tornaszoba</b>		
14.	tornapad	2	
15.	tornaszőnyeg	1	
16.	bordásfal	2	
17.	mozgáskultúrát, mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő készlet	1	
18.	egyéni fejlesztést szolgáló speciális felszerelések	három gyermek egyidejű foglalkoztatásához	Ha az óvoda sajátos nevelési igényű gyermeket nevel; a pedagógiai programban foglaltak szerint.
19.	<b>3. Logopédiai foglalkoztató, egyéni fejlesztő szoba</b>		
20.	a fogyatékoság típusának megfelelő, a tanulási képességet fejlesztő eszközök		A pedagógiai programban foglaltak szerint.
21.	tükör (az asztal szélességében)	1	
22.	Asztal	1	
23.	Szék	2	Egy gyermek, egy felnőtt.
24.	Szőnyeg	1	
25.	játéktartó szekrény vagy könyvek tárolására is alkalmas polc	1	
26.	<b>4. Óvodapszichológusi szoba</b>		
		Gyermeklétszám szerint	
27.	Asztal	1	
28.	Szék	4	
29.	Szőnyeg	1	
30.	Könyvek, iratok tárolására is alkalmas polc	1	
31.	<b>5. Játsszódvar</b>		
32.	kerti asztal	gyermekcsoportonként 1	



33.	kerti pad	gyermek-csoportonként 2	
34.	Babaház	gyermek-csoportonként 1	
35.	udvari homokozó	gyermek-csoportonként 1	
36.	Takaróháló	homokozónként 1	A homokozó használaton kívüli lefedéséhez.
37.	mozgáskultúrát, mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő eszközök	V. rész szerint	
38.	<b>6. Intézményvezetői iroda</b>		
39.	íróasztal és szék	1-1	
40.	tárgyalóasztal, székekkel	1	
41.	Telefon	1	
42.	Fax	1	
43.	Könyvszekrény	1	
44.	Iratszekrény	1	
45.	Elektronikus adathordozó szekrény	1	
46.	számítógép, internet hozzáféréssel, perifériákkal	1 felszerelés	
47.	számítógépasztal és szék	1-1	
48.	<b>7. Intézményvezető-helyettesi, tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettesi, óvodatitkári iroda</b>		
49.	(a felszerelések feladatellátás szerint helyezhetők el)		
50.	íróasztal és szék	1-1	
51.	Iratszekrény	1	
52.	Telefon	1	Közös vonallal is működtethető.
53.	számítógépasztal és szék	1-1	
54.	számítógép, internet hozzáféréssel, perifériákkal	1	
55.	<b>8. Nevelőtestületi szoba</b>		
56.	fiókos asztal, ami egyben eszköz előkészítő munkaasztal is	pedagóguslétszám szerint 1	
57.	Szék	pedagóguslétszám szerint 1	
58.	könyvtári dokumentum	500	Az óvoda-pedagógusok felkészüléséhez.
59.	Könyvszekrény	2	Legalább ötszáz könyvtári dokumentum tárolásához alkalmas legyen.
60.	Fénymásoló	1	
61.	Tükör	1	
62.	<b>9. Többcélú helyiség</b>		
63.	tárgyalóasztal székekkel	1	

64.	<b>10. Orvosi szoba, elkülönítővel</b>	berendezése, felszerelése a vonatkozó jogszabályban előírtak szerint	Amennyiben az óvoda-egészségügyi szolgálat az óvodában megszervezett, biztosított. Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai óvodában, helyben biztosítva.
65.	<b>11. Gyermeköltöző</b>		
66.	öltözőrekesz, ruhatároló, fogas	gyermeklétszám figyelembevételével	öltözőrekeszen belül elkülönített cipőtároló
67.	Öltözőpad	gyermeklétszám figyelembevételével	
68.	<b>12. Gyermekmosdó, WC helyiség</b>		
69.	Törülközőtartó	gyermeklétszám figyelembevételével	
70.	Falitükör	mosdókagylónként 1	
71.	rekeszes fali polc (fogmosótartó)	gyermeklétszám figyelembevételével	

### III. TISZTÁLKODÁSI ÉS EGYÉB FELSZERELÉSEK

	A	B	C
1.	egyéni tisztálkodó szerek	gyermeklétszám szerint 1	fésű, fogkefe, fogmosópohár
2.	tisztálkodó felszerelések	mosdókagylónként 1	ruhakefe, körömkefe, szappantartó
3.	Fésűtartó	csoportonként 1	
4.	Törülköző	felöltöltött és gyermeklétszám szerint 3-3	
5.	Abrosz	asztalonként 3	
6.	Takaró	gyermeklétszám szerint 1	
7.	ágyneműhuzat, lepedő	gyermeklétszám szerint 3-3	

**IV. A FELNŐTTEK MUNKAVÉGZÉSÉHEZ SZÜKSÉGES ESZKÖZÖK**

*Az e pont alatt felsorolt eszközök, felszerelések helyettesíthetők az adott eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel, felszereléssel*

	A	B	C
1.	szennyes ruha tároló	óvodánként (székhelyen telephelyen) 1	és
2.	mosott ruha tároló	óvodánként (székhelyen telephelyen) 1	és
3.	Mosógép	óvodánként (székhelyen telephelyen) 1	és ha a mosás helyben történik
4.	Centrifuga	óvodánként (székhelyen telephelyen) 1	és ha a mosás helyben történik
5.	Vasaló	óvodánként (székhelyen telephelyen) 1	és
6.	Vasalóállvány	óvodánként (székhelyen telephelyen) 1	és
7.	Szárítóállvány	óvodánként (székhelyen telephelyen) 1	és
8.	Takarítóeszközök	óvodánként (székhelyen telephelyen) 1	és
9.	kerti munkaeszközök, szerszámok	óvodánként (székhelyen telephelyen) 1-1	és ásó, kapa, gereblye, kerti locsolókanna
10.	Hűtőgép	óvodánként 1	
11.	Porszívó	óvodánként 1	

**V. A NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ JÁTÉKOK ÉS EGYÉB ESZKÖZÖK**

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
1.	<b>1. Játékok, játékeszközök (mennyiség eszközfajtánként)</b>		
2.	különbéle játékformák (mozgásos játékok, gyakorló, szimbolikus, szerepjátékok, építő-konstruáló játékok, szabályjátékok, dramatizálás, bábozás, barkácsolás) eszközei	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	csoportszobai és udvari eszközök külön-külön
3.	mozgáskultúrát, mozgásfejlődést segítő, mozgásigényt kielégítő eszközök	gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével	csoportszobai és udvari eszközök külön-külön
4.	ének, zene, énekes játékok eszközei	gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével	az óvoda pedagógiai programja szerint
5.	az anyanyelv fejlesztésének, a kommunikációs képességek fejlesztésének eszközei	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	az óvoda pedagógiai programja szerint
6.	értelmi képességeket (érzékelés, észlelés, emlékezet, figyelem, képzelet, gondolkodás) és a kreativitást fejlesztő anyagok, eszközök	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	az óvoda pedagógiai programja szerint
7.	ábrázoló tevékenységet fejlesztő, eszközök	gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével	az óvoda pedagógiai programja szerint
8.	a természeti-emberi-tárgyi környezet megismerését elősegítő eszközök, anyagok	gyermekcsoportonként a gyermeklétszám figyelembevételével	az óvoda pedagógiai programja szerint
9.	munka jellegű tevékenységek eszközei	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	az óvoda pedagógiai programja szerint
10.	<b>2. A nevelőmunkát segítő egyéb eszközök</b>		
11.	Televízió	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
12.	magnetofon/CD lejátszó/hangfalak	három csoportonként 1	
13.	diavetítő vagy projektor	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
14.	Vetítővászon	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	
15.	hangszer (pedagógusoknak)	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	az óvoda pedagógiai programja szerint

16.	hangszer (gyermekeknek)	gyermek-csoportonként, a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	az óvoda pedagógiai programja szerint
17.	egyéni fejlesztést szolgáló speciális felszerelések	gyermekcsoportonként a gyermekek 30%-ának megfelelő mennyiségben	sajátos nevelési igényű gyermeket nevelő óvodában; az óvoda pedagógiai programja szerint
18.	projektor vagy írásvetítő	1	

#### VI. SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK NEVELÉSÉNEK TOVÁBBI SPECIÁLIS ESZKÖZEI

*Az e pont alatt felsorolt eszközök, felszerelések helyettesíthetők az adott eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel, felszereléssel*

	A	B	C
1.	1. Beszédfogyatékosok		
2.	tükör 120 X 180 cm	csoportonként 1	
3.	logopédiai alapkészlet	csoportonként 1	
4.	2. Hallási fogyatékosok		
5.	Dallamíró	csoportonként 1	
6.	hallásvizsgáló és hallókészülék tesztelő felszerelés	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	abban az esetben, ha az óvoda a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését a többi gyermekkel azonos óvodai csoportban látja el és a gyermekek száma nem éri el a tizenhármát, az eszköz használata megoldható másik köznevelési intézménnyel történő együttműködés keretében
7.	vezetékes vagy vezeték nélküli egyéni, illetve csoportos adó-vevő készülék	gyermeklétszám szerint 1	
8.	a különböző nyelvi kommunikációs szinteknek megfelelő kifejezések képi megjelenítésére alkalmas elektronikus információhordozó	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	abban az esetben, ha az óvoda a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését a többi gyermekkel azonos óvodai csoportban látja el, és a gyermekek száma nem éri el a tizenötöt, az eszköz használata megoldható másik köznevelési intézménnyel történő együttműködés keretében

9.	nyelvi kommunikáció vizuális, auditív megjelenítésének ellenőrzésére alkalmas eszköz	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	abban az esetben, ha az óvoda a sajátos nevelési igényű gyermekek óvodai nevelését a többi gyermekkel azonos óvodai csoportban látja el, és a gyermekek száma nem éri el a tizenötöt, az eszköz használata megoldható másik köznevelési intézménnyel történő együttműködés keretében
10.	szurdologopédiai eszközök	csoportonként 1	
11.	<b>3. Látási fogyatékosok</b>		
12.	Olvasótelevízió	gyermeklétszám figyelembevételével	gyengénlátók, aliglátók számára
13.	hatrekeszes doboz, gombás tábla, szöges tábla, csörgő labda	gyermeklétszám szerint 1	

#### VII. EGÉSZSÉG- ÉS MUNKAVÉDELMI ESZKÖZÖK

	A	B	C
1.	étel-mintavétel (üvegtartály) készlet	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	amennyiben étel kiosztása folyik
2.	Elsősegélyláda	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	a közegészségügyi előírások szerint
3.	gyógyszerszekrény (zárható)	óvodánként (székhelyen és telephelyen) 1	a közegészségügyi előírások szerint
4.	amennyiben a betöltött munkakörben a viselete előírt, vagy javasolt, munkaruha	külön jogszabályban meghatározottak szerint	
5.	amennyiben a betöltött munkakörben a viselete előírt, vagy javasolt, munkaruha	külön jogszabályban meghatározottak szerint	
6.	tűzoltó készülék	az érvényes tűzvédelmi szabályok szerint	



## 2. ISKOLA

(általános iskola, gimnázium, szakközépiskola, szakiskola)

(a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai iskolára vonatkozó eltérő követelmények a megjegyzésben külön feltüntetve)

### I. HELYISÉGEK

*Az egyes helyiségek és az udvar jellemző adatait (alapterület, belmagasság, légköbméter, belső burkolat, megvilágítás stb.) a hatályos építészeti, egészségügyi, munkavédelmi és tűzvédelmi jogszabályok tartalmazzák.*

	A	B	C
1.	<b>Eszközök, felszerelések</b>	<b>Mennyiségi mutató</b>	<b>Megjegyzés</b>
2.	Tanterem	iskolánként (székhelyen és telephelyen), figyelembe véve az iskola munkarendjét, osztályonként 1	Figyelembe vehető a szaktanterem is. A terem alapterülete nem lehet kevesebb, mint 1,5 m <sup>2</sup> /fő.
3.	Csoportterem	legfeljebb nyolc osztállyal működő általános iskolában 4; 16 osztállyal működő általános iskolában 6; 24 osztállyal működő általános iskolában 8 gimnáziumban, szakközépiskolában, szakiskolában osztályonként 0.5 csoportterem	A csoportterem alapterülete nem lehet kevesebb, mint 2 m <sup>2</sup> /fő.
4.	szaktanterem a hozzá tartozó szertárral	a II/2. pontban foglaltak szerint iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1-1; a legfeljebb négy osztállyal működő iskolában társadalomtudományi szaktanterem 1 és művészeti nevelés szaktanterem 1	
5.	laboratóriumok a hozzájuk kapcsolódó szertárakkal	iskolánként (székhelyen és telephelyen),	Gimnázium, szakközépiskola, szakiskola intézményekben.
6.	műhelyek a hozzájuk tartozó kiegészítő helyiségekkel	iskolánként (székhelyen és telephelyen),	Szakközépiskola, szakiskola intézményekben.
7.	logopédiai foglalkoztató, egyéni fejlesztő szoba	ha a tanulót a többi tanulóval együtt oktatják iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1, ha a tanulót a többi tanulótól külön oktatják négy osztályonként 1	

8.	iskolapszichológusi szoba	ha az iskolapszichológus alkalmazása kötelező, iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	
9.	tornaterem (nemenként biztosított öltözővel, benne kialakított zuhanyzóval, wc-vel)	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	<p>Általános iskolában, gimnáziumban, továbbá szakközépiskolában, szakiskolában, ha általános műveltséget megalapozó évfolyama van; kizárólag szakképző évfolyammal működő iskola esetén abban az esetben, ha az iskolát legalább százhusz ? tanuló befogadására létesítették.</p> <p>Az Nkt. 27. § (11) bekezdés előírásának teljesülésére tekintettel, további tornaterem létesítése abban az esetben kötelező, ha a tanulók számára aránytalan teher és többletköltség nélkül nem biztosítható más nevelési-oktatási intézménnyel-, illetve sportolásra alkalmas létesítmény üzemeltetőjével kötött megállapodással a még szükséges tornaterem.</p> <p>A tornaterem és az ahhoz szükséges öltöző, valamint vizesblokk a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai iskolában helyben biztosítható, továbbá, ha gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai iskolában mozgáskorlátozott gyermekeket tanítanak, mindezt akadálymentesen kell létesíteni.</p>

10.	tornaszoba vagy féltornaterem (nemenként biztosított öltözővel, benne kialakított zuhanyzóval, wc-vel)	iskolánként (székhelyen, telephelyen) harminc mozgáskorlátozott tanulónként 1	Szakközépiskolában, szakiskolában, ha a tornaterem nem kötelező, vagy a tornaterem a székhelyen van és annak igénybevételére nincs lehetőség, továbbá a mozgáskorlátozott tanuló esetén helyben, akadálymentes WC, zuhanyzó kialakításával.
11.	gyógytestnevelési/erőnléti terem	iskolánként (székhelyen, telephelyen) 1	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai iskolában ott, ahol mozgáskorlátozott gyermekeket tanítanak helyben.
12.	Sportudvar	iskolánként (székhelyen, telephelyen) 1	helyettesíthető a célra alkalmas szabad területtel, szabadtéri létesítménnyel; kiváltható szerződés alapján igénybe vett sportlétesítménnyel
13.	intézményvezetői iroda	iskola székhelyén és az iskola azon telephelyén, amelyen az intézményvezető-helyettes, illetve tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettes alkalmazása nem kötelező 1	
14.	intézményvezető-helyettesi iroda	ha az iskolában az intézményvezető-helyettes alkalmazása kötelező, székhelyen és telephelyen 1	
15.	tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettesi iroda	ha az iskolában tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettes alkalmazása kötelező székhelyen és telephelyen 1	
16.	iskolatitkári iroda	iskola székhelyén 1	

17.	könyvtár (adattár, klub)	iskolánként 1	Általános iskolában, gimnáziumban, továbbá a szakközépiskolában, szakiskolában, ha általános műveltséget megalapozó évfolyama van, kivéve, ha a feladatot nyilvános könyvtár látja el. A létesítésre kerülő könyvtár legalább egy olyan a használók által könnyen megközelíthető helyiség kell, hogy legyen, amely alkalmas háromezer könyvtári dokumentum befogadására, az állomány (állományrész) szabadpolcos elhelyezésére és legalább egy iskolai osztály egyidejű foglalkoztatására.
18.	Könyvraktár	iskolánként 1	Általános iskolában, gimnáziumban, továbbá a szakközépiskolában, szakiskolában, ha általános műveltséget megalapozó évfolyama van, kivéve, ha a feladatot nyilvános könyvtár látja el.
19.	orvosi szoba, elkülönítővel	iskolánként 1	Az orvosi szoba kialakítása, létesítése nem kötelező, amennyiben az iskola-egészségügyi szolgálat nyilatkozata szerint, a tanulók ellátása – aránytalan teher és többletköltség nélkül – a közelben található egészségügyi intézményben megoldható. Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai iskolában helyben biztosítva.
20.	Kiszolgáló helyiségek		
21.	Sportszertár	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	
22.	általános szertár	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	

23.	karbantartó műhely	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai iskolában.
24.	kerekesszék tároló	iskolánként (székhelyen és telephelyen) szintenként 2	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai iskolában, ahol mozgáskorlátozott gyermekeket tanítanak.
25.	aula (előtér, közösségi tér)	iskolánként (székhelyen vagy telephelyen) 1	Az aula kialakítása nem kötelező, amennyiben a nevelési-oktatási intézményben vagy annak közelében található közösségi térben megoldhatók azok a funkciók, amelyekre az aula szolgál.
26.	Porta	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	Nyolc évfolyammal alapított általános iskolában, gimnáziumban, továbbá szakközépiskolában, szakiskolában, ha általános műveltséget megalapozó évfolyama van.
27.	Ebédlő	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	kivéve, ha az étkeztetést iskolán kívül oldják meg
28.	Főzőkonyha	iskolánként (székhelyen vagy telephelyen) 1	ha helyben főznek
29.	Melegítőkonyha	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	ha helyben étkeznek
30.	tálaló-mosogató	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	ha helyben étkeznek
31.	szárasáru raktár	iskolánként (székhelyen vagy telephelyen) 1	ha helyben főznek
32.	földesáru raktár	iskolánként (székhelyen vagy telephelyen) 1	ha helyben főznek
33.	Éléskamra	iskolánként (székhelyen vagy telephelyen) 1	ha helyben főznek
34.	felnőtt étkező	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	kivéve, ha az étkeztetést iskolán kívül oldják meg
35.	Teakonyha	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	
36.	személyzeti öltöző	iskolánként (székhelyen és telephelyen), nemenként 1	
37.	személyzeti mosdó-zuhanyzó	iskolánként (székhelyen és telephelyen), nemenként 1 24 osztállyal működő iskola székhelyén, telephelyén nemenként 2	

38.	személyzeti WC helyiség	iskolánként (székhelyen és telephelyen) nemenként 1	Alkalmazotti létszám figyelembevételével.
39.	tanulói WC helyiség	iskolánként (székhelyen, és telephelyen), szintenként, nemenként 1	A tanulói létszám figyelembevételével.
40.	technikai alkalmazotti mosdó-zuhanyzó, WC helyiség	iskolánként (székhelyen, telephelyen) nemenként 1	
41.	Élelmiszerhulladék-tároló	iskolánként (székhelyen, telephelyen) 1	ha helyben étkeznek
42.	egyéb raktár	iskolánként (székhelyen, telephelyen 1)	
43.	WC helyiség és mosdó mozgáskorlátozottak számára felszerelve	tanulói létszám szerint	

## II. HELYISÉGEK BÚTORZATA ÉS EGYÉB BERENDEZÉSI TÁRGYAI

Az e pont alatt felsorolt eszközök, felszerelések helyettesíthetők az adott eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel, felszereléssel

	A	B	C
1.	<b>1. Tanterem</b>		
2.	tanulói asztalok, székek	tanulók létszámának figyelembevételével	Életkornak megfelelő méretben; mozgáskorlátozottak, középsúlyos értelmi fogyatékosok és gyengénlátók esetén állítható magasságú, dönthető lapú, peremes, egyszemélyes asztalok; gyengénlátóknál – szükség szerint – egyéni megvilágítási lehetőséggel; mozgáskorlátozottak székei állítható magasságú ülökével, lábtartóval.
3.	nevelői asztal, szék	tantermenként 1	
4.	eszköztároló szekrény	tantermenként 1	
5.	Tábla	tantermenként 1	
6.	ruhatároló (fogas)	tanulók létszámának figyelembevételével	
7.	Szeméttároló	helyiségenként 1	
8.	sötétítő függöny	ablakonként	az ablak lefedésére alkalmas méretben
9.	<b>2. Szaktantermek (a tantermi alapfelszereléseken felüli igények)</b>		
10.	<b>a) számítástechnikai terem</b>		
11.	tábla + flipchart	1	
12.	Számítógépasztal	tanulónként 1	
13.	számítógép, internet hozzáféréssel, perifériákkal	tanulónként 1 felszerelés	
14.	Informatikai szoftverek, programok	szükség szerint	a pedagógiai program előírásai szerint
15.	szkenner	1	
16.	<b>b) társadalomtudományi szaktanterem</b>		



17.	nyelvi labor berendezés	tíz-tizenöt tanuló egyidejű foglalkoztatására	ha az oktatás részben vagy egészben nem magyar nyelven folyik; számítógépes nyelvi oktatással kiváltható
18.	Magnetofon	1	
19.	CD író, lejátszó, hangszóró	1	
20.	mikrofon, erősítő, fejhallgató	1	
21.	DVD (lejátszó, felvevő)	1	
22.	írásvetítő vagy projektor	1	
23.	<b>c) természettudományi szaktanterem</b>		
24.	vegyszerálló tanulói asztalok (víz, gáz csatlakozással)	három tanulónként 1	
25.	Elszívóberendezés	tantermenként 1	
26.	vegyszerálló mosogató	két asztalanként 1	
27.	fali mosogató	tantermenként 1	
28.	Poroltó	tantermenként 1	
29.	Elsősegélydoboz	tantermenként 1	
30.	eszköz- és vegyszerekreány	2	
31.	méregszekrény (zárható)	1	elhelyezése a szertárban
32.	eszközz szállító tolokocsi	tantermenként 1	
33.	törpefeszültségű csatlakozások	tanulóasztalanként 1	
34.	<b>d) művészeti nevelés szaktanterem</b>		
35.	rajzasztal (rajzpad, rajzbak)	tanulók létszámának figyelembevételével 1 hely	
36.	tárgyasztal (állítható)	tantermenként 2	
37.	mobil-lámpa (reflektor)	2	
38.	vízcsap (falikút)	2	
39.	Pianínó	iskolánként 1	
40.	ötvonalas tábla	tantermenként 1	
41.	CD vagy lemezjátszó, magnetofon	tantermenként 1	
42.	Tárolópolcok	tantermenként 1	
43.	<b>e) technikai szaktanterem</b>		(életvitel és gyakorlati ismeretek céljait is szolgálhatja)
44.	tanulói munkaasztal	tizenöt tanuló részére	
45.	állítható magasságú támla nélküli szék	tizenöt tanuló részére	

<b>46.</b>	<b>f) gyakorló tanterem</b>	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	gimnáziumban a munkába állást előkészítő oktatáshoz; szakközépiskolában a szakmai előkészítő ismeretek oktatásához; szakiskolában munkába álláshoz, életkezdéshez szükséges ismeretek átadásához; e feladat megoldható a számítástechnikai, illetve technika szaktanteremben is
<b>47.</b>	<b>3. logopédiai foglalkoztató egyéni fejlesztő szoba (berendezése az óvodában meghatározottak szerint)</b>		
<b>48.</b>	<b>4. tornaszoba</b>		
<b>49.</b>	Kislabda	5	
<b>50.</b>	Labda	5	
<b>51.</b>	Tornaszőnyeg	2	
<b>52.</b>	Tornapad	2	
<b>53.</b>	Zsámoly	2	
<b>54.</b>	Bordásfal	2	
<b>55.</b>	Mászókötél	2	
<b>56.</b>	Gumikötél	5	
<b>57.</b>	Ugrókötél	5	
<b>58.</b>	Medicinlabda	5	
<b>59.</b>	Stopper	1	
<b>60.</b>	kiegészítő tornakészlet	1	
<b>61.</b>	egyéni fejlesztést szolgáló speciális tornafelszerelések		sajátos nevelési igényű tanulót oktató iskolában; pedagógiai programban foglaltak szerint
<b>62.</b>	<b>5. Iskolapszichológusi szoba</b>		
<b>63.</b>	Asztal	1	
<b>64.</b>	Szék	4	
<b>65.</b>	Zárható irattároló szekrény	1	
<b>66.</b>	Számítógép perifériákkal	1	
<b>67.</b>	ruhatároló (fogas)	1	
<b>68.</b>	Szeméttároló	1	
<b>69.</b>	Telefonkészülék	1	
<b>70.</b>	Szőnyeg	1	
<b>71.</b>	<b>6. Tornaterem</b> (mindazok a felszerelések, amelyek a tornaszobában, továbbá)		
<b>72.</b>	kosárlabda palánk	2	

73.	Gyűrű	1	
74.	Mászórúd	1	
75.	Mászókötél	2	
76.	Bordásfal	10	
77.	<b>7. Sportudvar</b>		
78.	szabadtéri labdajáték felszerelése	1	bármelyik játék kiválasztható
79.	magasugró állvány, lécs	1	
80.	távol-, magasugró gödör	1	homokkal vagy szivaccsal
81.	Futópálya	1	lehetőség szerint kialakítva
82.	egyéni fejlesztést szolgáló speciális tornafelszerelések	egy iskolai osztály egyidejű foglalkoztatásához szükséges mennyiségben	sajátos nevelési igényű tanulót oktató iskolában; pedagógiai programban foglaltak szerint
83.	<b>8. Intézményvezetői iroda</b>		
84.	Íróasztal	1	
85.	Szék	1	
86.	tárgyalóasztal, székekkel	1	
87.	számítógép internet hozzáféréssel, perifériákkal	1 felszerelés	
88.	számítógépasztal és szék	1-1	
89.	Iratszekrény	1	
90.	digitális adathordók részére szekrény	1	
91.	Fax	1	
92.	Telefon	1	
93.	<b>9. Nevelőtestületi szoba</b>		
94.	fiókos asztal	pedagóguslétszám szerint 1	
95.	Szék	pedagóguslétszám szerint 1	
96.	napló és folyóirattartó	1	
97.	Könyvszekrény	2	
98.	Fénymásoló	1	
99.	számítógép internet hozzáféréssel, perifériákkal	1	
100.	számítógépasztal, szék	1-1	
101.	ruhásszekrény vagy fogasok	pedagóguslétszám figyelembevételével	
102.	Tükör	1	
103.	<b>10. Intézményvezető-helyettesi, tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettesi, iskolatitkári iroda (a felszerelések feladatellátás szerint helyezhetők el)</b>		
104.	asztal	felölt létszám figyelembevételével	

105.	Szék	felőtt figyelembevételével	létszám	
106.	Íratszekrény	1		
107.	számítógépasztal és szék	1		
108.	számítógép internet hozzáféréssel, perifériákkal			
109.	Telefon			közös vonallal is működtethető
110.	<b>11. Könyvtár</b>			
111.	tanulói asztal, szék	egy iskolai osztály, egyidejű foglalkoztatásához szükséges mennyiségben		életkornak megfelelő méretben; mozgáskorlátozottak és gyengénlátók esetén állítható magasságú, dönthető lapú, peremes, egyszemélyes asztalok; mozgáskorlátozottak székei állítható magasságú ülőkével, lábtartóval
112.	egyedi világítás	olvasóhelyenként 1		
113.	könyvtárosi asztal, szék	1-1		asztal egyedi világítással
114.	szekrény (tároló)	háromezer könyvtári dokumentum elhelyezésére		
115.	tárolók, polcok, szabadpolcok	2		
116.	létra (polcokhoz)	1		
117.	Telefon	1		közös vonallal is működtethető
118.	Fénymásoló	1		
119.	számítógép internet hozzáféréssel, perifériákkal	1-1		
120.	Televízió	1		
121.	CD vagy lemezjátszó	1		
122.	Írásvetítő vagy projektor	1		

### III. NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ ESZKÖZÖK

	A	B	C
1.	<b>Taneszközök</b>		
2.	tárgyak, eszközök, információhordozók az iskola pedagógiai programjában előírt tananyag feldolgozásához	évfolyamok, tantárgyak alapján oly módon, hogy az iskola munkarendje szerint minden osztály alkalmazhassa	pedagógiai programban foglaltak szerint
3.	egyéni fejlesztést szolgáló speciális taneszközök	évfolyamok, tantárgyak alapján oly módon, hogy az iskola munkarendje szerint minden osztály alkalmazhassa	sajátos nevelési igényű tanulót oktató iskolában; pedagógiai programban foglaltak szerint

4.	magnetofon	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1, ha legalább négy osztály működik, további 1, beszéd fogyatékos tanulót nevelő iskolában – mikrofonnal – osztályonként 1	szakteremnél felsorolton kívül; bárhol szükség szerint elhelyezhető
5.	CD vagy lemezjátszó	iskolánként (székhelyen, telephelyen) 1	könyvtárnál felsorolton kívül, bárhol szükség szerint elhelyezhető
6.	Televízió	iskolánként (székhelyen, telephelyen) 1	könyvtárnál felsorolton kívül, bárhol szükség szerint elhelyezhető

#### IV. SAJÁTOS NEVELÉSI IGÉNYŰ GYERMEKEK NEVELÉSÉNEK, OKTATÁSÁNAK TOVÁBBI ESZKÖZEI

*Az e pont alatt felsorolt eszközök, felszerelések helyettesíthetők az adott eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel, felszereléssel*

	A	B	C
1.	<b>Látási fogyatékosok</b>		
2.	Olvasótelevízió	tíz tanulónként 1	alig- és gyengénlátó tanulót oktató iskolában
3.	Nagyítók	tanulói létszám szerint	alig- és gyengénlátó tanulót oktató iskolában, az érintett tanulónak
4.	kézikamerás olvasókészülék	tíz tanulónként 1	alig- és gyengénlátó tanulót oktató iskolában
5.	speciális könyvtartó eszköz	tanulói létszám szerint 1	alig- és gyengénlátó oktató iskolában
6.	számítógép színes, nagyító programmal	tíz tanulónként 1	alig- és gyengénlátó oktató iskolában
7.	világító színű, erősen kontrasztos, illetve nagyított méretű demonstrációs ábragyűjtemény	osztályonként 1	alig- és gyengénlátó oktató iskolában
8.	Pontírógép	tanulói létszám szerint 1	vakot, aliglátó tanulót oktató iskolában
9.	Pontozó	tanulói létszám szerint 1	
10.	Braille-tábla	tanulói létszám szerint 1	
11.	számítógép beszélő szintetizátorral vagy Braille-kijelzővel	tíz tanulónként 1	
12.	Braille-nyomtató	iskolánként 1	
13.	Optacon	iskolánként 1	
14.	Scanner	iskolánként 1	
15.	speciális rajzeszköz készlet	tanulónként 1	
16.	Abakusz	tanulónként 1	

17.	<b>Hallási fogyatékosok</b>		
18.	vezetékes vagy vezeték nélküli egyéni, illetve csoportos adó-vevő készülék	tanulói létszám szerint 1	
19.	hallásvizsgáló és hallókészülék tesztelő felszerelés	iskolánként 1	
20.	zöld alapon sárga, széles vonalközű tábla	tantermenként 1	alig- és gyengénlátó tanulót oktató iskolában
21.	a különböző nyelvi kommunikációs szinteknek megfelelő kifejezések képi megjelenítésére alkalmas elektronikus információhordozó	iskolánként 1	
22.	a nyelvi kommunikáció vizuális, auditív megjelenítésének ellenőrzésére alkalmas elektronikus eszközök	iskolánként 1	
23.	a nyelvi fejlődésükben akadályozottak kommunikációját segítő nyelv szemléltetésére alkalmas audiovizuális és/vagy elektronikus eszköz	iskolánként 1	
24.	<b>Testi fogyatékosok, mozgáskorlátozottak</b>		
25.	fogyatékosághoz igazodó egyénre szabott eszközök	tanulói létszám szerint, tantárgyanként szükség szerint	pedagógiai programban foglaltak szerint
26.	állítható magasságú tábla	tantermenként 1	mozgásfogyatékos tanulót oktató iskolában

## V. EGÉSZSÉG- ÉS MUNKAÉDELMI ESZKÖZÖK

Az óvodáknál ismertetettek szerint.

### 3. KOLLÉGIUM

(a gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai diákotthonra vonatkozó külön előírások a megjegyzésben feltüntetve)

#### I. HELYISÉGEK

Az e pontban felsorolt helyiségek kialakítására a nemzeti szabványban, vagy a nemzeti szabvánnyal azonos, illetve azzal egyenértékű építési és műszaki előírásoknak való megfelelés fogadható el

	A	B	C
1.	<b>Eszközök, felszerelések</b>	<b>Mennyiségi mutató</b>	<b>Megjegyzés</b>
2.	tanulószoba (felkészülő szoba)	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1, illetve, ha a hálósobák ilyen célra nem alakíthatók ki a tanulói létszám figyelembevételével	az utóbbi esetben célszerűen tanulócsoportonként 1
3.	szakköri, diákköri szoba	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1	a tanulók 15%-ának egyidejű befogadásához; tanulószobában is kialakítható
4.	számítástechnikai terem	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1	
5.	testedző szoba	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1	Létesítése nem kötelező, ha a tanulók számára aránytalan teher és többletköltség nélkül más nevelési-oktatási intézménnyel-, illetve sportolásra alkalmas létesítmény üzemeltetőjével kötött megállapodás alapján biztosítható a testedzésre alkalmas helyiség használata.



6.	Könyvtár (adattár, klub)	kollégiumonként 1	A létesítésre kerülő könyvtár legalább egy olyan a használók által könnyen megközelíthető helyiség kell, hogy legyen, amely alkalmas háromezer könyvtári dokumentum befogadására, az állomány (állományrész) szabadpolcos elhelyezésére és legalább egy iskolai osztálylétszám egyidejű foglalkoztatására.
7.	Könyvraktár	kollégiumonként 1	Amennyiben a feladatot nem nyilvános könyvtár látja el.
8.	hálószoba, hálóterem	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) négy-hét tanulóként 1	
9.	Stúdió	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1	tanulósobában is kialakítható
10.	Sportudvar	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1	helyettesíthető a célra alkalmas szabad területtel, szabadtéri létesítménnyel, kiváltható szerződés alapján igénybe vett sportlétesítménnyel
11.	intézményvezetői iroda	kollégiumonként székhelyen (székhelyen és telephelyen) 1	
12.	nevelőtestületi szoba	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1	
13.	kollégiumi titkári iroda	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1 amennyiben a kollégiumi titkár alkalmazása kötelező	
14.	ügyeletes nevelői szoba	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1	
15.	éjszakai gyermekfelügyelői szoba	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen), szintenként a tanulók elhelyezése szerint 1	
16.	tanári pihenő	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1	100 tanulóként egy

17.	Rendezvényterem	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1	A kollégium épületének közelében található közösségi térben is kialakítható, amennyiben a funkciók, amelyekre a rendezvényterem szolgál biztosíthatók.
18.	orvosi szoba	kollégiumonként (székhelyen vagy telephelyen) 1	Az orvosi szoba kialakítása, létesítése nem kötelező, amennyiben az iskola-egészségügyi szolgálat nyilatkozata szerint, a kollégium tanulóinak ellátása – aránytalan teher és többletköltség nélkül – a közelben működő egészségügyi intézményben megoldható.
19.	betegszoba, elkülönítővel	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) nemenként 1	100 tanulónként, nemenként egy
20.	nővérszoba	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) a tanulók elhelyezése szerinti szintenként 1	sajátos nevelési igényű tanuló kollégiumi nevelése esetén
21.	Vendégszoba	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1	100 tanulónként egy
22.	<b>Kiszolgáló helyiségek</b>		
23.	társalgó (látogatófogadó)	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) szintenként 1	rendezvényteremként is használható, ha a helyiség alkalmas a kollégium valamennyi tanulójának egyidejű befogadására
24.	Porta	székhelyen és telephelyen 1	folyosón, előtérben is kialakítható
25.	Ebédlő	kollégiumonként (székhelyen vagy telephelyen) 1	kivéve, ha az étkeztetést kollégiumon kívül szervezik meg
26.	Főzőkonyha	kollégiumonként (székhelyen vagy telephelyen) 1	ha helyben főznek
27.	melegítő konyha		ha helyben étkeznek
28.	tálaló-mosogató	kollégiumonként (székhelyen vagy telephelyen) 1	ha helyben étkeznek
29.	szárazáru raktár	kollégiumonként (székhelyen vagy telephelyen) 1	ha helyben főznek
30.	földesáru raktár	kollégiumonként (székhelyen vagy telephelyen) 1	ha helyben főznek

31.	Éléskamra	kollégiumonként (székhelyen vagy telephelyen) 1	ha helyben főznek
32.	felnőtt étkező	kollégiumonként (székhelyen vagy telephelyen) 1	Kivéve, ha az étkezést kollégiumon kívül szervezik meg
33.	Teakonyha	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen), szintenként 1	a tanulók 15%-ának egyidejű befogadására
34.	tanulói vizesblokk, fürdőszoba	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen), szintenként, nemenként 1	
35.	tanulói WC helyiség	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen), szintenként, nemenként 1	A tanulói létszám figyelembevételével.
36.	személyzeti WC helyiség	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen), nemenként 1	Az alkalmazotti létszám figyelembevételével.
37.	személyzeti ötöző	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen), nemenként 1	
38.	személyzeti mosdó-zuhanyzó	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen), nemenként 1	
39.	technikai alkalmazotti mosdó-zuhanyzó	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen), nemenként 1	
40.	Élelmiszerhulladék tároló	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1	
41.	karbantartó műhely	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1	
42.	tisztítószer, takarító eszközök és gépek tárolója	kollégiumonként székhelyen és telephelyen 1	
43.	Ágyneműraktár	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1	
44.	karbantartó műhely	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai diákotthonban.
45.	kerekesszék tároló	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1	Gyógypedagógiai, konduktív pedagógiai diákotthonban, ahol mozgáskorlátozott gyermekeket nevelnek.
46.	mosókonyha (tanulói)	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1	
47.	szárítóhelyiség (tanulói)	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1	
48.	vasaló- és fehérnemű-javító helyiség (tanulói)	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1	
49.	Szeméttároló	kollégiumonként (székhelyen és telephelyen) 1	

## II. HELYISÉGEK BÚTORZATA ÉS EGYÉB BERENDEZÉSI TÁRGYAI

Az e pont alatt felsorolt eszközök, felszerelések helyettesíthetők az adott eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel, felszereléssel

	A	B	C
1.	<b>1. Tanulószoza (felkészülő szoba)</b>		
2.	tanulói asztal	tanulói létszám figyelembevételével 1	életkornak megfelelő méretben; mozgáskorlátozott, középsúlyos értelmi fogyatékos és gyengénlátó esetén állítható magasságú, dönthető lapú, peremes, egyszemélyes asztalok; gyengénlátóknál – szükség szerint – egyéni megvilágítási lehetőséggel; mozgáskorlátozottak székei állítható magasságú ülőkével, lábtartóval
3.	tanulói szék	tanulói létszám figyelembevételével 1	életkornak megfelelő méretben; mozgáskorlátozott, középsúlyos értelmi fogyatékos és gyengénlátó esetén állítható magasságú, dönthető lapú, peremes, egyszemélyes asztalok; gyengénlátóknál – szükség szerint – egyéni megvilágítási lehetőséggel; mozgáskorlátozottak székei állítható magasságú ülőkével, lábtartóval
4.	tanári asztal	1	
5.	tanári szék	1	
6.	nyitott és zárt könyvesszekrény	tanulósobánként 2	
7.			
8.	kézikamerás olvasókészülék	kollégiumonként 1	alig- és gyengénlátó nevelése esetén
9.	számítógép színes, nagyító programmal	tíz tanulónként 1	alig- és gyengénlátó nevelése esetén

10.	számítógép asztal, szék	számítógépenként 1	
11.	<b>2. Szakköri, diákköri szoba (szakköri foglalkozásoknak megfelelő felszerelések, a pedagógiai programban meghatározott tevékenységhez, továbbá a tanulói létszámhoz igazodó számú asztalok és székek)</b>		
12.	<b>3. Számítástechnikai terem</b>		
13.	s számítógép internet hozzáféréssel, perifériákkal	húsz tanulónként 1 felszerelés	
14.	számítógépasztal, szék	számítógépenként 1	
15.	Szoftverek és programok	szükség szerint	
16.	zárható szekrény	1	
17.	tábla + flipchart	1	
18.	<b>4. Testedző szoba (felszerelése az iskolai tornaszoba szerint)</b>		
19.	<b>5. Könyvtár (felszerelése az iskolánál ismertetettek szerint)</b>		
20.	<b>6. Könyvtárszoba (felszerelése az iskolánál ismertetettek szerint)</b>		
21.	<b>7. Hálószoza, hálóterem</b>		
22.	ágyneműtartós ágy	tanulói létszám szerint 1	mozgássérült esetén kemény ágybetétek, decubitus matrac egyéni szükséglet szerint; látás- és középsúlyos értelmi fogyatékos esetén védőszegély
23.	Szekrény	tanulói létszám figyelembevételével 1	
24.	éjjeli szekrény	tanulói létszám szerint 1	
25.	Polc	tanulói létszám szerint 1	
26.	Tükör	szobánként 1	
27.	Cipőtároló	szobánként 1	
28.	Szék	tanulói létszám figyelembevételével 1	ha tanulószobai feladatokat is ellát, egyébként szobánként egy
29.	Asztal	tanulói létszám figyelembevételével 1	ha tanulószobai feladatot is ellát, egyébként szobánként kettő
30.	ágynemű-garnitúra	tanulói létszám szerint 1	
31.			
32.	ágyneműhuzat-garnitúra	tanulói létszám szerint 3	
33.	éjjeli lámpa	tanulói létszám szerint 1	
34.	<b>8. Stúdió</b>		
35.	Stúdióasztal	1	
36.	Szék	3	

37.	belső hangtechnikai felszerelés, kiépített hangtechnikai hálózat	1	
38.	Hifi berendezés vagy CD író és lejátszó	1	
39.	Mikrofon	1	
40.	Erősítő	1	
41.	hangszóró + fejhallgató	1	
42.	digitális kamera	1	
43.	Tárolószekrény	1	
44.	<b>9. Sportudvar (felszerelése az iskolánál ismertettek szerint)</b>		
45.	<b>11. Intézményvezetői iroda (berendezése az iskolánál ismertettek szerint)</b>		
46.	<b>12. Nevelőtestületi szoba (berendezése az iskolánál ismertettek szerint)</b>		
47.	<b>13. Kollégiumi titkári iroda (berendezése az iskolánál ismertettek szerint)</b>		
48.	<b>14. Orvosi szoba (berendezése, felszerelése a vonatkozó jogszabályban foglaltak szerint)</b>		

### III. NEVELŐ- ÉS OKTATÓMUNKÁT SEGÍTŐ ESZKÖZÖK

*Az e pont alatt felsorolt eszközök, felszerelések helyettesíthetők az adott eszköz, felszerelés funkcióját kiváltó, korszerű eszközzel, felszereléssel*

	A	B	C
1.	Televízió	a kollégium által felvehető tanulói létszám alapján ötven tanulónként 1	közösségi helyiségben elhelyezve
2.	Rádió	minden társalgóba 1	
3.	CD vagy lemezjátszó	minden társalgóba 1	
4.	Magnetofon	minden társalgóba 1	
5.	tankönyvek, szakkönyvek, kötelező olvasmányok	a kollégium feladata szerinti iskolatípusoknak megfelelően	könyvtárban, könyvtárszobában elhelyezve
6.	egyéni fejlesztést szolgáló speciális eszközök	oly módon, hogy a kollégium munkarendje szerint minden tanuló használhassa	sajátos nevelési igényű tanulót nevelő kollégiumban; pedagógiai programban meghatározottak szerint

#### IV. EGÉSZSÉG- ÉS MUNKAVÉDELMI ESZKÖZÖK

Az óvodáknál ismertetettek szerint.

#### 4. ALAPFOKÚ MŰVÉSZETI ISKOLÁK

#### A MŰVÉSZETOKTATÁSI INTÉZMÉNYEK ÉS MŰVÉSZETI ÁGAIK KÖZÖS KÖVETELMÉNYEI

#### I. HELYISÉGEK

(mind a négy művészeti ághoz)Az egyes helyiségek jellemző adatait (alapterület, belmagasság, légköbméter, belső burkolat, megvilágítás stb.) a hatályos építészeti, egészségügyi, munkavédelmi és tűzvédelmi jogszabályok tartalmazzák.

	A	B	C
1.	<b>Eszközök, felszerelések</b>	<b>Mennyiségi mutató</b>	<b>Megjegyzés</b>
2.	tanterem	székhelyen és telephelyen az iskola munkarendje, valamint az egyes művészeti ágaknál meghatározottak szerint	
3.	intézményvezetői iroda	iskola székhelyén, és azon a telephelyen, amelyen intézményvezető-helyettes, tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettes alkalmazása nem kötelező, iskolánként (székhelyen, telephelyen) 1	
4.	intézményvezető-helyettesi iroda	ha az iskolában az intézményvezető helyettes alkalmazása kötelező, iskolánként (székhelyen, telephelyen) 1	
5.	tagintézmény-intézményegységvezető-helyettesi iroda	ha az iskolában a tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettes alkalmazása kötelező, iskolánként (székhelyen, telephelyen) 1	
6.	iskolatitkári iroda	ha az iskolában az iskolatitkár alkalmazása kötelező, 1iskolánként (székhelyen) 1	
7.	nevelőtestületi szoba	iskolánként (székhelyen) 1	
8.	Könyvtár (adattár)	iskolánként (székhelyen) 1	a művészeti könyvek, segédkönyvek, kották, hanglemezek és egyéb hangzó anyagok, diafilmek stb. elhelyezésére – saját épülettel rendelkező intézmény esetében.



9.	<b>Kiszolgálóhelyiségek</b>		
10.	szertár, raktár (hangszertár, jelmeztár)	iskolánként 1	művészeti áganként biztonsági felszereléssel, a hangszerfajtáknak, jelmezeknek, díszleteknek, színpadi kellékeknek, képző- és iparművészeti tárgyaknak, anyagoknak biztonságos tárolására
11.	aula (előtér, várakozó)	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	porta, várakozóhelyiség és a ruhatár funkcióját is betöltheti
12.	porta	iskolánként (székhelyen) 1,	szükség esetén az előtérben is kialakítható – saját épülettel rendelkező intézmény esetében
13.	személyzeti WC helyiség	iskolánként (székhelyen és telephelyen), nemenként 1	alkalmazotti létszám figyelembevételével
14.	tanulói WC helyiség	iskolánként (székhelyen és telephelyen), szintenként, nemenként 1	tanulói létszám figyelembevételével
15.	öltöző, zuhanyzó	iskolánként (székhelyen) nemenként 1	saját épülettel rendelkező intézmény esetében
16.	elsősegély helyiség	iskolánként 1	lehetőség szerint külön helyiségként

## II. HELYISÉGEK BÚTORZATA ÉS EGYÉB BERENDEZÉSI TÁRGYAI MINDEN MŰVÉSZETI ÁG RÉSZÉRE

	A	B	C
1.	<b>Eszközök, felszerelések</b>	<b>Mennyiségi mutató</b>	<b>Megjegyzés</b>
2.	tanterem, műterem, tanszaki műhelyterem	(berendezése az egyes művészeti ágaknál, tanszakoknál ismertettek szerint)	
3.	intézményvezetői és intézményvezető-helyettesi, tagintézmény-, intézményegységvezető-helyettesi iroda	(berendezése az iskoláknál ismertettek szerint)	
4.	iskolatitkári iroda	(berendezése az iskoláknál ismertettek szerint)	
5.	számítógép, internet hozzáféréssel, perifériákkal	iskolánként 1 felszerelés	ügyviteli feladatok ellátásához
6.	nevelőtestületi szoba	berendezése az iskoláknál ismertettek szerint)	
7.	könyvtár	(berendezése az iskoláknál ismertettek szerint),	

	<b>A</b>	<b>B</b>	<b>C</b>
<b>1.</b>	<b><i>Eszközök, felszerelések</i></b>	<b><i>Mennyiségi mutató</i></b>	<b><i>Megjegyzés</i></b>
<b>2.</b>	<b>Taneszközök</b>		
<b>3.</b>	tárgyak, eszközök, információhordozók az iskola pedagógiai programjában előírt tananyag feldolgozásához	évfolyamok, tanszakok, tantárgyak alapján a tanulói létszám figyelembevételével oly módon, hogy az iskola munkarendje szerint minden tanuló és csoport alkalmazhassa	Az alapkú művészetoktatás tantervi követelményei és a pedagógiai programban meghatározottak szerint az iskola által tanított tantárgyak esetében

### III. NEVELŐMUNKÁT SEGÍTŐ ESZKÖZÖK

#### IV. EGÉSZSÉG- ÉS MUNKAVÉDELMI ESZKÖZÖK

(berendezése az iskolánál ismertettek szerint)

#### 4.1 AZ EGYES MŰVÉSZETI ÁGAK, TANSZAKOK KÖVETELMÉNYEI

##### 4.1.1 ZENEMŰVÉSZET (ZENEISKOLÁK)

	A	B	C
1.	<b>Eszközök, felszerelések</b>	<b>Mennyiségi mutató</b>	<b>Megjegyzés</b>
2.	Helyiségek		
3.	egyéni és kiscsoportos órák tanterme	a tanszakok és a tanuló létszámának figyelembevételével, az iskola munkarendje szerint az egyidejűleg megtartott egyéni és kiscsoportos foglalkozásokhoz szükséges számban	a fúvós és az ütőhangszerek, a jazzzene és az elektroakusztikus oktatására használt helyiségek hangszigetelése, valamint az alapvető akusztikai szempontok figyelembevétele szükséges; 100 tanulóként min. 4 terem
4.	csoportos órák, együttesek tanterme, próbaterme	a csoport, illetve az együttesek létszámának figyelembevételével, az iskola munkarendje szerint az egyidejűleg megtartott csoportos foglalkozásokhoz szükséges számban	zenekar, kamarazene, énekkar helyiségei közös hasznosításúak is lehetnek; 100 tanulóként min. 2 terem
5.	hangversenyterem csatlakozó helyiségekkel	iskolánként (székhelyen vagy telephelyen) 1	figyelembe vehető más célra létesített (többcélú hasznosítás szempontjai szerint kialakított), nagyméretű terem is, amennyiben a hangversenyterem funkciójának megfelel
6.	Helyiségek bútorzata, egyéb berendezési tárgyai és oktatási eszközei		
7.	Egyéni órák, kiscsoportos órák, tanterme		
8.	tanári asztal	1	
9.	tanári szék	1	

10.	tanulói asztalok, székek	tanulók létszámának figyelembevételével	életkornak megfelelő méretben, mozgáskorlátozottak és gyengénlátók esetén állítható magasságú, dönthető lapú, peremes, egyszemélyes asztalok; gyengénlátóknál szükség szerint egyéni megvilágítási lehetőséggel; a mozgáskorlátozottak székei állítható magasságú ülőkével, lábtartóval
11.	szekrény	tantermenként 1	
12.	zongora vagy pianínó	tantermenként 1	legalább egy tanteremben 2 zongora vagy pianínó
13.	zongoraszék	tantermenként 1	zongoratermekben 2
14.	lábzsámoly	tantermenként 2	a gitár és a zongora (billentyűs) teremben
15.	kottatartó állvány	tantermenként 2	
16.	metronóm	tantermenként 1	
17.	CD lejátszó	100 tanulónként 1	Hordozható
18.	álló tükör	tantermenként 1	a fúvós, vonós, ütős és magánének tanszakai termeiben
19.	tanított hangszer, tanulói használatra	az adott hangszert tanulók 30%-ának megfelelő számban iskolánként	kivéve a zongora, hárfa, orgona, valamint a mérete és súlya alapján kézi szállításra nem alkalmas hangszerek (vonós hangszerek esetében elsősorban a kisebb méretű tanulóhangszerek; furulyánál 25 tanulónként 1 garnitúra)
20.	tanított hangszer	hangszerfajtánként 1	tanári használatra
21.	hangszertartozékok	tanárok létszáma szerint 1 garnitúra évente	húr, vonószőr, nád, stb.
22.	Hangfelvevő eszköz	100 tanulónként 1	
23.	párolgató	tantermenként 1	szükség szerint
24.	Csoportos órák, együttesek tanterme		
25.	tanári asztal	1	

26.	tanári szék	1	
27.	tanulói asztalok, székek	tanulók létszámának figyelembevételével	életkornak megfelelő méretben, mozgáskorlátozottak és gyengénlátók esetén állítható magasságú, dönthető lapú, peremes, egyszemélyes asztalok; gyengénlátóknál szükség szerint egyéni megvilágítási lehetőséggel; a mozgáskorlátozottak székei állítható magasságú ülőkével, lábtartóval
28.	ötvonalas tábla, ötvonalas nyitható tábla, mágneses tábla	választás szerint tantermenként 1	elméleti, csoportos órák helyiségébe
29.	DVD lejátszó, televízió	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	
30.	számítógép, perifériákkal	elméleti órák helyiségeibe 1.	DVD író-olvasó, hangfalakkal, kottagrafikus, készségfejlesztő szoftverekkel – lehetőleg internet elérhetőséggel és nyomtatási lehetőséggel
31.	nyomtató	200 tanulónként 1	
32.	szekrény	tantermenként 1	
33.	zongora vagy pianínó	tantermenként 1	
34.	zongoraszék	tantermenként 1	
35.	lábzsámoly	tantermenként 1	
36.	zenekari pultok	iskolánként (székhelyen és telephelyen) az együttesek létszámának figyelembevételével	együttesek helyiségébe
37.	metronom	tantermenként 1	
38.	párolgató	tantermenként 1	szükség szerint
39.	hangversenyerem (csatlakozó helyiségekkel)		
40.	szék	a terem befogadóképessége szerint	
41.	zongora	1	
42.	zongoraszék	1	
43.	zenekari pultok	az együttesek létszámának figyelembevételével	

44.	énekkari dobogó	iskolánként (székhelyen)	amennyiben az iskolában kórus tantárgy oktatása folyik
45.	alapvető színpadi világítástechnikai és akusztikai berendezések	1	mikrofonok, erősítő, keverő, hangfalak, stb, reflektorok (lehetőleg szabályozható)
46.	hangológép	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	

#### 4.1.2. TÁNCMŰVÉSZET

(balett, moderntánc, kortárástánc, néptánc, társastánc tanszak)

	A	B	C
1.	Eszközök, felszerelések	Mennyiségi mutató	Megjegyzés
2.	Helyiségek		
3.	tanterem	a csoport, illetve az együttesek létszámának figyelembevételével, az iskola munkarendje szerint az egyidejűleg megtartott csoportos foglalkozásokhoz szükséges számban	más művészeti ágakkal, tanszakokkal közös helyiségként kialakítható, ha a tanulók és a csoportok száma azt lehetővé teszi
4.	táncterem	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	figyelembe vehető más célra létesített, de funkciójának megfelelő, a többcélú hasznosítás szempontjai szerint kialakított nagyméretű terem is
5.	tanári öltöző, tusoló	iskolánként (székhelyen és telephelyen) nemenként 1	
6.	tanulói öltöző, tusoló	iskolánként (székhelyen és telephelyen) nemenként 1	
7.	kellék- és jelmeztár vagy kellék- és jelmeztároló	iskolánként 1	jelmezek, viseletek számára
8.	Helyiségek bútorzata, egyéb berendezési tárgyai és oktatási eszközei		
9.	Tanterem		
10.	tanulói asztalok, székek	tanulók létszámának figyelembevételével	
11.	tanári asztal, szék	tantermenként 1	
12.	eszköztároló szekrény	tantermenként 1	
13.	Tábla, vagy flipchart	tantermenként 1	elméleti órák helyiségébe

14.	CD lejátszó	táncteremenként 1	
15.	televízió, digitális kamera, DVD lejátszó	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	
16.	szeméttároló	helyiségenként 1	
17.	<i>Táncterem</i>		a tanzsaknak megfelelő burkolattal (fapadlózat, laminált padlózat, sportpadló, fapadlózat balett-szőnyegborítással)
18.	Zongora, pianínó, vagy elektromos zongora	1	Korrepetítor alkalmazása esetén
19.	zongoraszék		korrepetítor alkalmazása esetén
20.	rögzített, vagy mobil tükör		
21.	Rögzített, vagy mozgatható balett rudak	tanulók létszámának figyelembevételével	a tanulók kora szerinti magasságba függesztve, a balett tanzsakon
22.	Jelmezek, viseletek, kellékek	iskolánként	a tanított tanzsakovak és a tanulói létszámnak megfelelően

#### 4.1.3. KÉPZŐ- ÉS IPARMŰVÉSZEZET

	A	B	C
1.	<b>Eszközök, felszerelések</b>	<b>Mennyiségi mutatók</b>	<b>Megjegyzés</b>
2.	Műhely (a vizuális alapozó gyakorlatok, vizuális alkotó gyakorlat, a grafika és festészet alapjai és a tanzsaki műhelygyakorlat termei)	a vizuális alapozó gyakorlatok, a vizuális alkotó gyakorlat, a grafika és festészet alapjai, a rajz-festés-mintázás tantárgyak és a tanzsaki műhelygyakorlat azonos teremben is megtarthatók.	a műhelyterem igénye: jól szellőztethető, fűthető, megfelelő természetes és mesterséges fényviszonyt biztosító, sötétíthető, amelynek alapterülete tanulónként legalább 1,5–2 m <sup>2</sup>
3.	Valamennyi tanzsak és a kötelező közös tantárgyak alapvető eszközei (a vizuális alapozó gyakorlatok, vizuális alkotó gyakorlat, a grafika és festészet alapjai tantárgyak)		
4.	Projektör vagy diavetítő	iskolánként székhelyen és tagintézményenként 1	
5.	Tanári laptop	iskolánként székhelyen és tagintézményenként 1	



6.	Videó-felvevő	iskolánként székhelyen és tagintézményenként 1	
7.	Fényképezőgép	iskolánként székhelyen és tagintézményenként 1	
8.	Fénymásoló	iskolánként székhelyen és tagintézményenként 1	
9.	Szkenner	iskolánként székhelyen és tagintézményenként 1	
10.	Égetőkemence	iskolánként 1	
11.	Grafikai prés	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	legalább A/3-as méret lehúzására alkalmas méretű
12.	Mobilizálható installáció	iskolánként 1	
13.	Archívum	iskolánként székhelyen az éves munkát bemutató anyag, eredeti vagy digitálisan archivált tanulómunkákból	az eredeti tanulómunkák tárolására, illetve digitális archívum
14.	Tanulói asztal, szék	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	
15.	Zárható tároló szekrény	termenként 1	
16.	Szárító-tároló polc	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	
17.	Mobil lámpa	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 2	
18.	Rajztábla A/2 – A/3 méretben	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	
19.	Elektromos fűzőlap	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	
20.	Festékfőző-keverő edények	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 2–3	
21.	Vasaló	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	
22.	Varrógép	iskolánként 1	
23.	Rajzi és grafikai eszközök: ceruza, toll, rajzszen, pasztell vagy zsírkréta, tus, karctű	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	
24.	Gumihenger	műhelyenként 2	
25.	Különböző papírok, kartonok	a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
26.	Festő eszközök: ecsetek, vizes edény, vízfesték, tempera, spaklik, kések	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	
27.	Mintázó eszközök, mintázó fák	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	

28.	Konstruáló eszközök: olló, snitser, ragasztószalag, rögzítőeszközök	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	
29.	Kézi szerszámok: kalapács, fogó, ár, fűrész, véső, kés, reszelő, drótkefe	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő arányban	
30.	Mérőeszközök: vonalzó vagy szalagmérce	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő arányban	
31.	Gyűjtött tárgyak, modellek, drapériák (tanulmánymunkákhoz)	az egyidejűleg foglalkoztatott csoportlétszámok figyelembevételével	
32.	Szemléltető anyag: képek, könyvek, CD, DVD)	iskolánként (székhelyen és telephelyen) a foglalkozások szükséglete szerint	
33.	<i>Grafika és festészet tanszak speciális eszközei (valamennyi tanszak és a kötelező tantárgyak fenti alapvető eszközein felül)</i>		
34.	Munkaasztal, szék	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő számban	önálló tanszaki műhely esetén
35.	Rajztábla	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	alapfokon A/3, továbbképzőben A/2 méretben
36.	Festőállvány	a helyi tantervnek megfelelően az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő számban	továbbképző évfolyamokon
37.	Festőalapok: farost táblák, vásznak, kartonok	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	továbbképző évfolyamokon
38.	Linómetsző készlet	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	alapfok 4. évfolyamtól
39.	Kormozó eszköz	műhelyenként 1	alapfok 4. évfolyamtól
40.	Lemezfogó	műhelyenként 1	alapfok 4. évfolyamtól
41.	Grafikai lapok: kartonok, papírok, linó, fém vagy műanyaglap	a tanulólétszámának megfelelő mennyiségben	
42.	Grafikai anyagok: linó festék, szitafesték	a tanulólétszámának megfelelő mennyiségben	
43.	Zárható vegyszertároló	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	veszélyes anyagok használata esetén
44.	<i>Szobrászat és kerámia tanszak speciális eszközei (valamennyi tanszak és a kötelező tantárgyak fenti alapvető eszközein felül)</i>		

45.	Munkaasztal, szék	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő számban	önálló tanszaki műhely esetén
46.	Mintázó állvány	a helyi tantervnek megfelelően az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő számban	továbbképző évfolyamokon
47.	Mintázó eszközök, segédeszközök: mintázófa, mintázó gyűrű, ecset, edény, fólia	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	
48.	Gipszező kéziszerszámok, gipszkeverő, gipszvéso	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	
49.	Gipszforma készítő alap- és segédanyagok	a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
50.	Kéziszerszámok: különböző kalapácsok, fűrészek, ráspolyok, reszelők, kézi gyaluk, vésők, fogók, pillanatszorítók	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	
51.	Mérőeszközök: vonalzó, derékszögű vonalzó, tolmérce	a helyi tantervnek megfelelően a csoportlétszámok figyelembevételével	
52.	Szobrászati alapanyagok: fa, agyag, gipsz, papír, fém, műanyag, textil	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
53.	Fazekaskorong	két tanulónként 1	
54.	Agyagnyújtó prés-agyagnyújtó eszköz	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	
55.	Mázázó eszközök: merőkanál, mázsűrő, műanyag edények	a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
56.	Mérőeszközök mázkészítéshez	a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
57.	Kézikorong-forgókorong	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő számban	
58.	Díszítő eszközök: íróka, kaparó-véső fémkés, festőecset, festékszóró, polírozó eszköz	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	
59.	Korongolási segédeszközök: fa- és gumiprofilok bőrszalag	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	
60.	Különböző kerámia alapanyagok, mázak, kerámia festékek, engobeok	a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
61.	Égetőkemence	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	
62.	Zárható vegyszertároló	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	veszélyes anyagok használata esetén

63.	<i>Textil- és bőrműves tanszak speciális eszközei (valamennyi tanszak és a kötelező tantárgyak fenti alapvető eszközein felül)</i>		
64.	Munkaasztal, szék	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő számban	önálló tanszaki műhely esetén
65.	Nyüsttel ellátott szövőállvány vagy szövőkeret	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő számban	
66.	Varrógép	műhelyenként a továbbképző évfolyamokon 1	
67.	Madzag vagy szalagszövő	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	
68.	Viaszoló ecset vagy batikpipa	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	
69.	Teregető állvány	műhelyenként 1	
70.	Festékező kád	műhelyenként 1	
71.	Anyagalakító és díszítő eszközök: tű, hurkoló és kötő eszközök	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	
72.	Különböző funkciójú tárgyak készítésére alkalmas anyagok: textilek, fonalak, gyapjú	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
73.	Gumilap	műhelyenként 1	
74.	Varrópad	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	
75.	Vékonyító gép	műhelyenként 1	
76.	Bőrműves kéziszerszámok: ár, bőrlukasztó, bőrvágó kés	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	
77.	Különböző funkciójú tárgyak készítésére alkalmas anyagok: puha és kemény bőrök	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
78.	Zárható vegyszertároló	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	veszélyes anyagok használata esetén
79.	<i>Fém- és zománcműves tanszak speciális eszközei (valamennyi tanszak és a kötelező tantárgyak fenti alapvető eszközein felül)</i>		
80.	Munkaasztal, szék	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő számban	önálló tanszaki műhely esetén
81.	Zománcégető kemence	telephelyenként 1	

82.	Zománcégetési segédeszköz: berakó lap, villa, kesztyű, szemüveg	műhelyenként 2-2	
83.	Állványos fúrógép	műhelyenként 1	
84.	Segédeszközök: sikattyú, szorító, szerszámsatu forrasztópáka	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
85.	Mérőeszközök: subler, körző, szögmérő, súlymérő	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
86.	Fémmegmunkáló kézi szerszámok: fogó, pillanatszorító, lemezvágó olló, fémlukasztó, pontozó, harapó-, csípő-, kúpos- és laposfogó, fémfűrész, lombfűrész, reszelő, tűreszelő, kalapács, véső, beütő és cizellőr szerszám, fém kefe, csiszolóvászon	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
87.	Zománcozó eszközök: spatula, csipesz, tű	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	
88.	Dörzscsésze	műhelyenként 2	
89.	Vegyszeres tálak	műhelyenként 3	
90.	Különböző funkciójú tárgyak készítésére alkalmas anyagok: fémhuzalok, fémlemezek	a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
91.	Huzalhenger	iskolánként 1	továbbképző évfolyamokon
92.	Különböző funkciójú tűzzománcozott tárgyak készítésére alkalmas anyagok: lealapozott fémlapok, rézlemez, zománciszap, ékszer zománc	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
93.	Zárható vegyszertároló szekrény	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	veszélyes anyagok alkalmazása esetén
94.	Fotó és film tanszak speciális eszközei (valamennyi tanszak és a kötelező tantárgyak fenti alapvető eszközein felül)		
95.	Munkaasztal, szék	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő számban	önálló tanszaki műhely esetén
96.	Sötétkamra	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	
97.	Szárítóberendezés	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	

98.	Repró-állvány, fotóállvány	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	
99.	Fotónagyító	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	
100.	Fotólámpa, sötétkamra lámpa	iskolánként (székhelyen és telephelyen) a szükséges számban	
101.	Fényképezőgép objektívekkel, tartozékokkal	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
102.	digitális kamera	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
103.	Montázsasztal	műhelyenként 1	
104.	Erősítő, keverő, mikrofon	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	
105.	Fotólabor eszközök: hívótál, csipesz	az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő mennyiségben	
106.	Fotóanyagok: papír, előhívó	a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
107.	Zárható vegyszertároló szekrény	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	veszélyes anyagok alkalmazása esetén
108.	<i>Környezet- és kézműveskultúra tanszak speciális eszközei (valamennyi tanszak és a kötelező tantárgyak fenti alapvető eszközein felül)</i>		
109.	Munkaasztal, szék	műhelyenként az egyidejűleg foglalkoztatott tanulók létszámának megfelelő számban	önálló tanszaki műhely esetén
110.	Varrógép	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő számban	
111.	Festékező és áztató kád	műhelyenként 1	
112.	Szövőállvány, vagy szövőkeret, madzag, szalag vagy gyöngyszövő	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
113.	Bőrlyukasztó	feladatellátási helyenként 2	
114.	Különböző funkciójú tárgyak készítésére alkalmas anyagok: gyapjú, fonal, textil, agyag, papír, gipsz, fa, bőr, vessző	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
115.	Famegmunkáló eszközök: faragó eszközök, véső, reszelő	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	

116.	Különböző funkciójú tárgyak készítésére alkalmas faanyagok, ragasztók, konzerváló anyagok	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
117.	Ragasztó pisztoly	műhelyenként 2	
118.	Különböző funkciójú tárgyak készítésére alkalmas kartonok, papír, fa és műanyaglapok	a helyi tanterv alapján a tanulólétszámnak megfelelő mennyiségben	
119.	Zárható vegyszertároló	iskolánként (székhelyen és telephelyen) 1	veszélyes anyagok használata esetén

#### 4.1.4 SZÍNműVÉSZET-BÁBMűVÉSZET

	A	B	C
1.	<i>Eszközök, felszerelések</i>	<i>Mennyiségi mutató</i>	<i>Megjegyzés</i>
<b>2.</b>	<b>Helyiségek</b>		
3.	próbaterem	a tanszakok és a tanulók számának figyelembevételével, az iskola munkarendje szerint az egyidejűleg megtartott csoportos foglalkozásokhoz szükséges számban	A művészeti ágak, tanszakok közös helyiségeként is kialakítható, ha az funkciójának megfelelő, illetve a tanulók és a csoportok száma azt lehetővé teszi. Akadálymentes, szabad tér a tanulólétszámnak megfelelően, tanulónként legalább 3 m <sup>2</sup> . A terem legyen jól szellőztethető, fűthető, sötétíthető, fa- vagy műanyag burkolatú padlózattal
4.	gyakorlati műhely	a tanszakok és a tanulók számának figyelembevételével, az iskola munkarendje szerint, az egyidejűleg megtartott csoportos foglalkozásokhoz szükséges számban	bábművészeti tanszaknál
5.	jelmez-, kellék- és díszlettár	tanszakonként 1	tanszakok közös helyiségeként is kialakítható
6.	Helyiségek bútorzata, egyéb berendezési tárgyai és oktatási eszközei		

7.	próbaterem		
8.	mozgatható dobogók	telephelyenként 1	színpad összeállítására alkalmas mennyiségben
9.	tábla, vagy flipchart	próbatermenként 1	elméleti órák helyiségében
10.	sötétítő függöny	ablakonként, az ablakok lefedésére alkalmas méretben	
11.	CD-lejátszó	próbatermenként 1	
12.	televízió, projektor vagy DVD-, illetve video lejátszó	próbatermenként 1	
13.	paravánok	próbatermenként 1	bábművészeti ágánál
14.	egészalakos tükör	próbatermenként 1	
15.	videokamera	szélhelyen és tagintézményben 1	
16.	egyszerű ritmus és dallamhangszerek,	próbatermenként 1 készlet	Csoportlétszámnak és az egyidejűleg megtartott foglalkozások számának megfelelő számban
17.	Báb- és díszletkészítés gyakorlati műhelye		
18.	tanulói munkaasztal	kettő tanulónként 1	
19.	varrógép	műhelyenként 1	
20.	tároló szekrények, ládák, kosarak	műhelyenként 1	
21.	bábtartó állvány	műhelyenként 1	
22.	kéziszerszámok	tanuló létszámnak megfelelően	
23.	zárható vegyszertároló	műhelyenként 1	



## 5. TÖBBCÉLÚ KÖZNEVELÉSI INTÉZMÉNY

Az Nkt. 20. §-ának felhatalmazásával létesíthető többcélú intézményen belül az adott intézményegységek kialakításakor az e melléklet szerinti intézménytípusra előírt minimumfeltételeket kell teljesíteni,

A funkcionális egységek (mint pl.: a szaktantermek, a könyvtár, a tornaterem, a tornaszoba, a gyógytestnevelési/erőnléti terem, az ebédlő, a konyha, mosogató, tálaló, illemhelycsoportok, mosó, vasaló, szárító helyiségek, aula, többcélú helyiség – szülői fogadásra, tárgyalásra, ünnepek megtartására –, udvar) közös használatra is kialakíthatóak.

Amennyiben az óvoda többcélú köznevelési intézményben működik, a gyermekek csoportszobai és udvari foglalkoztatása – a testnevelés kivételével – az e célra kialakított és kizárólag az óvoda által használt helyiségben, udvaron történhet.

Ha az iskola többcélú köznevelési intézményben működik, a felnőttek részére kialakított helyiségek, a felnőttek munkaeszközei, továbbá a köznevelési célú helyiségek, a felszerelési eszközök, a különböző iskolák feladatainak az ellátásához igénybe vehetők. A nem köznevelési célú helyiségek abban az esetben vehetők igénybe, ha e mellékletben meghatározottaknak megfelelnek.

Ha a kollégium többcélú köznevelési intézményben működik, a felnőttek részére kialakított helyiségek, a felnőttek munkaeszközei a kollégiumi feladatok ellátásához is igénybe vehetők. A tanulók által használt helyiségek és felszerelések a kollégium feladatainak az ellátásához igénybe vehetők, amennyiben biztosított, hogy a kollégiumi nevelés teljes időszakában a tanulók igénybe tudják venni. A nem köznevelési célú helyiségei abban az esetben vehetők igénybe, ha e mellékletben meghatározottaknak megfelelnek.

Alapvetés, hogy a többcélú intézmény kialakításakor figyelemmel kell lenni arra, hogy a benne létesülő különböző intézményegységek valamennyi sajátos pedagógiai követelménye teljesülhessen és a közösen használható helyiségek kialakításával a kivitelezésével az adott intézményegység pedagógiai tevékenysége, a gyermekek foglalkoztatása, a tanulók tanítása, tanulása, életrendje nem akadályozható.

A többcélú intézmény létesítését megelőzően, a tervezésnek ki kell terjednie a különböző korosztályok és intézményegységek sajátosságainak felmérésére, az igények rögzítésére, a nem teljesülés következményeire, s külön figyelemmel kell lenni a közös használatba kerülő funkcionális egységek felxibilis, sokrétű igényt kielégítő megvalósíthatóságára.

### 3. melléklet a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelethez

#### *Az országos pedagógiai mérések 6., 8. és 10. évfolyamra vonatkozó tartalmi kerete*

##### **MATEMATIKA TESZT**

A mérés matematika tesztje főként a mindennapi életben előforduló, matematikai problémákra visszavezethető feladatokból áll. A felmérés figyelembe veszi a kerettanterveket, de nem azoknak az egyes évfolyamokra vonatkozó követelményeit kéri számon.

A tesztek olyan, többnyire életszerű szituációban megjelenített feladatokat tartalmaznak, amelyek megoldásához szükséges ismeretekkel már rendelkezhetnek a diákok. A pedagógiai mérés matematika tesztje a diákok matematikai eszköztudását méri. A matematikai eszköztudás magában foglalja

- az egyénnek azt a képességét, amelynek segítségével megérti és elemzi a matematika szerepét a valós világban;
- a matematikai eszköztár készségszintű használatát;
- az elsajátított matematikai tudás valós élethelyzetekben való alkalmazásának igényét és az erre való képességet;
- a matematikai eszközök használatát a társadalmi kommunikációban és együttműködésben az egyén életkorának megfelelő szinten.

A matematikai eszköztudás felmérésekor elsősorban a hétköznapi életben is előforduló problémákra épülő feladatokkal találkozhatnak a tanulók, és azokat meglévő matematikai képességeik és az iskolában, valamint a mindennapokban szerzett készségeik segítségével kell megoldaniuk.

##### *A teszt összeállításának szempontjai*

A matematika teszt feladatait a hivatal aszerint állítja össze, hogy egyrészt a matematika mely tartalmi elemei jelennek meg a feladatban, másrészt milyen típusú gondolkodási műveletek, kompetenciák segítségével oldható meg az adott probléma. A feladatokban lévő matematikai tartalmi területek négy fő csoportba sorolhatók. Ez a besorolás különbözik a hagyományos tantervi felosztástól, de megfeleltethető annak. Minden tartalmi területhez különböző matematikai képességeket, készségeket, műveleteket igénylő, különböző nehézségű feladatok, alkalmazások tartoznak. Az országos pedagógiai mérésben a gondolkodási műveletek három csoportját határoztuk meg.

A különböző képességű, tudású tanulók teljesítményének értékeléséhez eltérő nehézségű feladatokra van szükség a tesztben, a feladatok nehézség szerinti eloszlásánál törekedni kell arra, hogy az leképezze a tanulók képességek szerinti eloszlását. Az egyes területek esetében a feladatok a matematika minél szélesebb területét le kell fedjék, és az egyes tartalmi területeket képviselő feladatokban a gondolkodási műveletek elemei megfelelő arányban jelennek meg. Ennek érdekében a hivatal tesztmátrixok készülnek, amelyek a vizsgált korosztályok életkori sajátosságait figyelembe véve meghatározzák az egyes teszteken belül a tartalmi területek és műveleti csoportok arányait.

A felmérés minden tanévben formailag is különböző típusú feladatokat tartalmaz, amelyek arányát a mérési-javítási idő és a tanulói válaszokból nyerhető információk figyelembevételével határozza meg a hivatal.

A teszt összeállításának további fontos szempontja, hogy az változatos kontextusú feladatokból álljon.

*Tartalmi területek*

Az országos pedagógiai mérésben a matematikán belül négy tartalmi területet különböztethető meg:

- mennyiségek és műveletek,
- hozzárendelések és összefüggések,
- alakzatok síkban és térben,
- események statisztikai jellemzői és valószínűsége.

*Mennyiségek és műveletek*

Számokkal, mennyiségekkel az élet legkülönbözőbb területein lehet találkozni, ezekkel a tanulók, a pedagógusok számításokat végeznek. A számításokhoz ismerni kell a műveleteket és azok tulajdonságait. A bennünket körülvevő tárgyakat, anyagokat jellemző mennyiségekről mérések és mértékegységek segítségével kaphatunk információkat. A mérés problémaköréhez kapcsolódó feladatok a mennyiségek és műveletek tartalmi területéhez sorolhatók. Ez a tartalmi terület tehát magában foglalja a számok, műveletek ismeretét, az oszthatósági problémákat, idetartozik még a mérés, valamint a mértékegységek ismerete, átváltása is.

- Számok, számérvek (számábrázolás, előjeles számok, számok közötti kapcsolat (közönséges és tizedes törtek), számhalmazok és kapcsolatuk, számok a számegyenesen, nagyság szerinti rendezés, nagyságrendi becslések stb.)
- Számítások, műveletek (műveletek és műveleti tulajdonságok ismerete, műveletek kapcsolata, sorrendje, végrehajtása, megfelelő képlet alkalmazása stb.)
- Oszthatóság (prímek, [közös] osztók, [közös] többszörösök, oszthatósági tulajdonságok és szabályok, számrendszerek közötti kapcsolat stb.)
- Mérés (mértékegységek használata, átváltása, mérési pontosság stb.)

*Hozzárendelések és összefüggések*

A világban működő rendszerek olyan elemekből, jelenségekből állnak, amelyek és amelyek változásai hatással vannak egymásra; összefüggnek egymással. A természeti vagy társadalmi jelenségeket vizsgálva többnyire azt tapasztalható, hogy folytonosan változnak. Az összefüggések, változások kezeléséhez szükséges, hogy az esetleges szabályosságokat felismerjük, a változásokat értelmezni tudjuk. Az összefüggésekre, a változások vizsgálatára, az összefüggésekkel kapcsolatos műveletekre épülő problémák tartoznak ide.

Ez a terület magában foglalja a matematikai, algebrai kifejezések, hozzárendelések, függvények különböző ábrázolásával kapcsolatos problémákat; a szabályosságok, sorozatok, összefüggések felismerésével, megadásával, alkalmazásával megoldható feladatokat, az egyenletek, egyenlőtlenségek felírását, megoldását, paraméteres kifejezések kezelését. Idesoroljuk az elemi halmazokkal kapcsolatos ismeretek, valamint a logikai ismeretek alkalmazását.

- Mennyiségek egymáshoz rendelése, mennyiségek és a közöttük lévő összefüggések felismerésével, megjelenítésével [táblázat, képlet, grafikon] kapcsolatos tevékenységek: adatleolvasás, ábrázolás, algebrai kifejezések és ábrázolás közötti összefüggések megtalálása, felismerése; sorozatok stb.
- Arányosságok, így egyenes és fordított arányosságok,
- Paraméter-algebra formulákkal, képletekkel végzett műveletek, algebrai kifejezések összehasonlítása, egyenletmegoldás, .
- Szöveges egyenletek, egyenlőtlenségek kezelése, matematizálása,
- Szabályjáték (szabályosságok felismerése, szabályok követése stb.,

- Halmazok (halmazműveletek és tulajdonságaik,
- Logika (állítások igazságtartalma,

#### *Alakzatok síkban és térben*

Ahhoz, hogy a tárgyakat képesek legyünk összehasonlítani és megkülönböztetni, fel kell ismerni, hogy azok milyen speciális jellemzőkkel rendelkeznek, miben hasonlítanak, illetve különböznek, esetleg egyszerűbb, szabályos alakzatokká, összetevőkké kell bontani őket.

Ahhoz, hogy biztosan el lehessen igazodni a háromdimenziós térben, ahol élünk, értenünk kell, mit jelentenek egy alakzat különböző irányú nézetei. Különböző nézeteikben, megjelenési formáikban fel kell tudnunk ismerni a tárgyakat, alakzatokat. Meg kell értenünk a térbeli és síkbeli koordináták jelentését, és tudnunk kell ezek alapján tájékozódni. Az alakzatok tulajdonságainak, jellemzőinek ismeretét, a síkbeli vagy térbeli tájékozódás képességét igénylő problémák tartoznak az alakzatok síkban és térben tartalmi területéhez.

Ez terület magában foglalja a két- és háromdimenziós geometriai alakzatokkal kapcsolatos műveleteket, a szimmetriákkal, egybevágósággal, hasonlósággal, geometriai transzformációkkal kapcsolatos problémákat. Ide tartoznak a trigonometriai összefüggések alkalmazásai is. Ehhez a tartalmi területéhez soroljuk a koordináta-rendszerbeli eligazodást, térbeli tájékozódást is.

- Alakzatok, így geometriai alakzatok [egyenesek, szögek, két- és háromdimenziós alakzatok] tulajdonságainak ismerete, csoportosítás adott tulajdonság szerint, tárgyak, alakzatok felismerése különböző megjelenítési formákban, alakzatok komponensekre bontása stb.

- Transzformációk, így különösen geometriai transzformációk, szimmetriák felismerése, alkalmazása, egybevágóság és hasonlóság felismerése, alkalmazása stb.,

- Dimenziók, így különösen testek és hálóik, nézeteik, vetületeik összekapcsolása, alakzatok láthatóság szerinti ábrázolásainak ismerete stb.,

- Tájékozódás síkban és térben, az objektumok egymáshoz viszonyított helyzete, viszonyítás a megfigyelő térbeli pozíciójához, eligazodás a koordináta-rendszerben [pl. pontok, egyenesek helyzetének meghatározása] stb.)

- Trigonometriai összefüggések alkalmazása.

#### *Események statisztikai jellemzői és valószínűségük*

A tantervi szabályozás előírásai alapján különböző valószínűségű eseményekkel, a biztos, illetve a lehetetlen esemény fogalmával, kombinatorikai problémákkal az egyszerű játékokban, a természet jelenségeiben és a tudomány területén egyaránt találkozunk a tanulók. Naponta nagy mennyiségű információ, adatok sokféleképpen megjelenített halmaza jut el a tanulókhoz. A statisztikai módszerekkel képzett adatok esetén fontos tudnunk, hogy mennyire tekinthetők megbízhatónak vagy bizonytalannak, milyen feltételek mellett, milyen valószínűséggel érvényesek stb. Ehhez tisztában kell lenni bizonyos statisztikai fogalmakkal, ismerni kell bizonyos szintű statisztikai számítási módszereket. E területhez azok a feladatok tartoznak, amelyekben statisztikai számításokat kell végezni, azokat statisztikai szempontból kell értékelni, vizsgálni, vagy statisztikai ábrázolásokat, így elsősorban diagramokat, táblázatokat stb. kell készíteni, vagy az ábrázolt adatokkal kell műveleteket végezni. A kombinatorikai és valószínűség-számítási problémákat megjelenítő feladatok, valamint a gráfok mint egyszerű modellek is itt szerepelnek.

- Adatgyűjtés szövegből, grafikonról, diagramról, táblázatból stb., adatok megjelenítése, ábrázolása, jellemzése [grafikon, táblázat, diagram stb.]
- Statisztikai számítások végrehajtása, átlag, medián, szórás stb.
- Statisztikai mutatók és eljárások értelmezése, elemzése, következtetések levonása, következtetések kritikus elbírálása stb.
- Valószínűség-számítás, valószínűségi problémák megoldása
- Kombinatorika (kombinatorikai problémák megoldása)
- Gráfok, gráfok modellként alkalmazása.

A tartalmi területek helyenként nehezen határolhatók el egymástól, szinte minden területnek van közös része, metszete más területekkel. Amikor egy feladatot valamely tartalmi területhez sorol a hivatal, akkor arról dönt, hogy melyik a dominánsan megjelenő terület az adott esetben.

Az országos pedagógiai mérés tartalmi területei és a tantervi területek közötti összefüggés

Az országos pedagógiai mérés tartalmi területei	Tantervi területek
Mennyiségek és műveletek	Számolás
	Mérés
Hozzárendelések és összefüggések	Algebra
	Függvények
	Sorozatok
	Halmazok
	Logika
Alakzatok síkban és térben	Geometria
Események statisztikai jellemzői és valószínűsége	Kombinatorika
	Valószínűség
	Leíró statisztika
	Gráfok

#### *Gondolkodási műveletek*

Mivel a mérés matematika tesztjében szereplő feladatok többsége életszerű szituációban jelenik meg, a feladatok megoldásakor a diákok legelőször értelmezik a feladat szövegét, az adott helyzetet, azt lefordítják a matematika nyelvére, azaz modellt hoznak létre. Ezt a már tisztán matematikai problémát az iskolában vagy a hétköznapi életük során szerzett matematikai ismereteik, képességeik révén megoldják, majd a matematikai megoldást az eredeti, valós szituáció esetében is értelmezik, megvizsgálják a megoldás érvényességét, és az eredményt világos, érthető formában interpretálják. A feladatok megoldásához különböző képességekre, készségekre van szükség, így értelmezés, érvelés, kommunikáció, ábrázolás, modellezés, formális nyelvhasználat, eszközhasználat), amelyeknek különböző összetettségi, nehézségi szintjei lehetnek. A különböző szintű készségekhez, készségcsoportokhoz rendelhető gondolkodási

műveleteket – összetettségük alapján – három csoportra osztottuk. Az összetettebb műveletek alkalmazását igénylő feladatok többnyire nehezebbek, ám nem minden esetben, ezért minden műveleti csoportban lehetnek viszonylag könnyebb és nehezebb feladatok.

A gondolkodási műveletek három csoportja az országos pedagógiai mérésben:

- tényismeret és rutinműveletek,
- modellalkotás, integráció,
- komplex megoldások és kommunikáció.

Egy feladat műveleti besorolása attól is függhet, hogy melyik évfolyam tesztjében szerepel, így ugyanaz a feladat más-más besorolást kaphat, mert a rutinműveletek értelmezése nem egyforma az egyes évfolyamokon.

#### *Tényismeret és rutinműveletek*

Ebbe a csoportba a matematikai nyelv legalapvetőbb fogalmainak ismerete; alapvető matematikai tények, tulajdonságok, szabályok felidézésének és egyszerű alkalmazásának, végrehajtásának képessége tartozik. Itt elsősorban a tanulók részéről begyakorolt tudás mozgósítására van szükség. A feladatok a korábban elsajátított alapvető ismeretek felidézését és alkalmazását várják el, többnyire egyetlen lépéssel megoldhatók, nem igénylik különböző eljárások együttes végrehajtását. Kontextusuk tisztán matematikai, illetve könnyen követhető, valós helyzetet írnak le, amely egyszerűen matematizálható.

- Egyszerű matematikai definíciók, alapfogalmak, jellemzők felidézése (pl. számok, műveletek, mértékegységek, síkidomok tulajdonságainak felidézése)
- Matematikai objektumok (alakzatok, számok, kifejezések), valamint ekvivalens matematikai objektumok azonosítása (pl. törtek grafikus szemléltetése, különböző helyzetű egyszerű geometriai alakzatok azonosítása)
- Számítások végrehajtása (pl. műveletek és műveletek kombinációinak végrehajtása, egyenletek megoldása, kifejezések, képletek értékének kiszámítása, százalékszámítás, átlagszámítások mennyiség adott arány szerinti változtatása, egyszerű kombinatorikai számítások elvégzése, algebrai kifejezések egyszerűsítése, bővítése)
- Mérés (pl. leolvasás mérőeszközökről, mértékegységek, mérési becslések)
- Adatgyűjtés leolvasással (pl. grafikonok, táblázatok, skálák leolvasása), ábrázolás (pl. adatok megjelenítése, pontok ábrázolása koordináta-rendszerben)
- Osztályozás, halmazba sorolás (pl. matematikai objektumok csoportosítása közös tulajdonság alapján, beletartozás vizsgálata)
- Rutinproblémák megoldása (az iskolában begyakorolt algoritmusok végrehajtása)

#### *Modellalkotás, integráció, különböző műveletek integrálása*

Modellalkotás és integráció alatt a diák számára szokatlan problémák matematikai modellezését; több matematikai terület, művelet összekapcsolását értjük.

Azok a feladatok sorolhatók ebbe a csoportba, amelyekben a nem rutin jellegű problémák jelennek meg. Még tartalmaznak ismerős elemeket a tanulók számára, és a megfelelő információk, műveletek, ismert módszerek, algoritmusok kombinációival, integrációjával megoldhatók.

- Modellalkotás a problémát leíró egyenletrendszer megadása; grafikonon vagy algebrai kifejezésekkel megjelenített összefüggések összekapcsolása a valós problémával, bizonytalan kimenetelű eseményhez valószínűségi modell megadása, összetett alakzatok modellezése.

– Ismerős módszerek, műveletek, információk kombinálása, több rutinművelet összekapcsolása az ábrázolt információk leolvasás utáni felhasználása valamilyen további problémamegoldáshoz.

*Komplex problémák megoldásai és az eredmények kommunikálása*

A komplex megoldások és kommunikáció csoportjába a legmagasabb szintű műveletek tartoznak. Az idesorolt feladatok a tanuló számára általában újszerű problémát vázolnak fel, ezért összetett matematikai modell felállítását, önálló megoldási stratégia kidolgozását igénylik, illetve komplex műveletek kombinációjával oldhatók meg. A diákok a feladatok megoldása során elemeznek, értelmeznek valamely problémát, esetleg szélesebb körben is érvényes általánosításokat fogalmaznak meg. A gondolkodási műveleteknek ebben a csoportjában kiemelt szerepet kap a jó kommunikációs készség, a matematikai nyelv pontos használata, a világos, pontos fogalmazás és a logikus érvelés.

– Összetett modell megalkotása, a modell érvényességi határainak kritikus vizsgálata

– Újszerű szituációban megjelenő összefüggés meghatározása, elemzése, így elsősorban. adatsorok, statisztikai ábrázolások vizsgálata, elemzése, összefüggések értelmezése, . képletben szereplő változók hatásának vizsgálata, értelmezése

– Matematikai elképzelések, feltételezések, stratégiák, módszerek, bizonyítások értékelése és ezek kommunikálása

– Művelet érvényességének vagy állítás igazságának igazolása, bizonyítása, ezek kommunikálása

– Saját megoldási módszerek kitalálása, ismertetése, kommunikálása

– Általánosítás, agy. síkbeli probléma térbeli általánosítása

A matematika teszt mátrixa a vizsgált évfolyamok esetén a tartalmi területek és a gondolkodási műveletek arányát mutatja az országos pedagógiai mérés matematikatesztjeiben.

A 6. évfolyam matematika tesztjének mátrixa

Gondolkodási műveletek	Tény- ismeret és rutin- műveletek (%)	Modell- alkotás, integráció (%)	Komplex megoldások és kommuni- káció (%)	A tartalmi területek aránya (%)
Tartalmi területek				
Mennyiségek és műveletek	10–15	20–25	5–10	40–45
Hozzárendelések és összefüggések	5–10	10–15	5–10	20–25
Alakzatok síkban és térben	5–10	10–15	5–10	20–25
Események statisztikai jellemzői és valószínűsége	3–5	5–10	2–5	10–15
Műveletcsoport aránya	30–35	45–55	15–20	100

## A 8. évfolyam matematikatesztjének mátrixa

Gondolkodási műveletek	Tény- ismeret és rutin- műveletek (%)	Modell- alkotás, integráció (%)	Komplex megoldások és kommuni- káció (%)	A tartalmi területek aránya (%)
Tartalmi területek				
Mennyiségek és műveletek	10–15	15–20	5–10	35–40
Hozzárendelések és összefüggések	5–10	10–15	5–10	25–30
Alakzatok síkban és térben	5–10	5–10	3–5	15–20
Események statisztikai jellemzői és valószínűsége	3–5	5–10	3–5	10–15
Műveletcsoport aránya	25–30	45–55	20–25	100

## A 10. évfolyam matematikatesztjének mátrixa

Gondolkodási műveletek	Tény- ismeret és rutin- műveletek (%)	Modell- alkotás, integráció (%)	Komplex megoldások és kommuni- káció (%)	A tartalmi területek aránya (%)
Tartalmi területek				
Mennyiségek és műveletek	5–10	10–15	3–5	20–25
Hozzárendelések és összefüggések	5–10	10–15	5–10	25–30
Alakzatok síkban és térben	5–10	10–15	5–10	25–30
Események statisztikai jellemzői és valószínűsége	5–10	10–15	3–5	20–25
Műveletcsoport aránya	25–30	45–55	20–25	100

*Feladattípusok*

A tesztekben szereplő feladatok formájuk szerint a következők lehetnek:

Feleletválasztós feladatok

– Egyszerű választásos feladatok

– Igaz–hamis típusú feladatok

Nyílt végű feladatok

– Rövid választ igénylő feladatok

– Többlépéses számolást vagy hosszabb kifejtést igénylő feladatok

Az egyszerű választásos feladatok esetében a diákoknak négy vagy öt válaszlehetőség közül kell kiválasztaniuk az egyetlen helyes megoldást.



Az igaz–hamis típusú feladatokban egy adott problémára vonatkozó több (3–5) állítás helyességét kell eldönteniük a diákoknak. A választ ebben az esetben akkor tekinti a hivatal teljes értékűnek, ha az összes állítás helyességét jól bírálta el a diák.

A tesztben szereplő nyílt végű, rövid választ igénylő feladatok esetében a választ a tanulók maguk adják, írják le, azzal, hogy kérdésekre adott válasz többnyire egyetlen szó, egyetlen szám, egy egyszerű ábrázolás.

A nyílt végű, többlépéses számolást vagy hosszabb kifejtést igénylő feladatokban nemcsak azt várjuk a tanulóktól, hogy egy–két szavas választ adjon a kérdésre, hanem azt is, hogy ismertesse a megoldás menetét, megfogalmazzon egy matematikai érvelést, vagy írjon le egy matematikai módszert. A feladatok javítása, értékelése a szaktárgy tanítására végzettséggel, szakképzettséggel rendelkező pedagógust igényel.

Míg a feleletválasztós feladatok főleg az alacsonyabb szintű gondolkodási műveletek mérésére alkalmasak, a nyílt végű, többlépéses számolást vagy hosszabb kifejtést igénylő kérdésekre adott válaszok nagyobb szabadságot, többféle utat, módszert biztosítanak a tanulónak a feladat megoldásához, ezáltal többféle lehetőség nyílik a magasabb szintű ismeretek vizsgálatára, mérésére is.

A megoldásra szánt idő, a megoldásokból nyerhető információmennyiség és a kódolás szempontjait figyelembe véve a mérés matematikatesztjében a feleletválasztós és a nyílt végű kérdések arányát a következőképpen határozza meg a hivatal.

#### A feleletválasztós és nyílt végű feladatok aránya

Feladattípus	%
Feleletválasztós feladatok	60
Nyílt végű, rövid választ igénylő feladatok	20
Nyílt végű, többlépéses számítást igénylő feladatok	20

#### A tesztfeladatok egyéb jellemzői

Az országos pedagógiai mérés tesztjeiben főleg olyan feladatok szerepelnek, amelyekkel a diákok a mindennapi életben – az iskolában, otthon vagy egyéb közösségekben – találkozhatnak. Akadnak azonban olyan feladatok is, amelyekben nem jelenik meg valós élethelyzet, mert olyan matematikai ismeretet kérnek számon, amelyet nem lehet vagy nem érdemes életszerű szituációba ágyazni.

A feladatokban megjelenő helyzetek, szituációk különböző mértékben állnak közel a tanulókhoz. A szituáció lehet a diák személyes életével, a tanulással, munkával kapcsolatos, közösségi, társadalmi vagy tudományos kontextusú. A tesztben szereplő feladatok a helyzetek minél szélesebb skáláját igyekeznek lefedni.

A feladatok minél sokszínűbb kontextusán túl azt is biztosítanunk kell, hogy a tesztben ne legyenek többségben olyan feladatok, amelyek esetében a szociokulturális, nem- és tájegységbeli különbségek előnyt vagy hátrányt jelentenek valaki számára.

Mivel a mérésre szánt idő korlátozott, a kérdésekhez tartozó „bevezető szöveg” hosszának igazodnia kell a feladathoz, például nem tartalmaz felesleges információt, nem kell egy hosszadalmas leírást értelmezni a tanulónak ahhoz, hogy utána az egyébként egyszerű matematikai kérdést megválaszolhassa.

A mérésben szereplő többkérdéses feladatok előnye, hogy közös háttérszövegből indulnak ki, ezért a diákok jobban elmélyülhetnek a feladathelyzetben. Ugyanabból a szituációból kiindulva eltérő nehézségű, különböző tartalmi területhez tartozó, különböző gondolkodási műveletek alkalmazását igénylő, összetettségében eltérő feladatokat oldhatnak meg. Ebben az esetben kevesebb idő szükséges a feladat megismeréséhez, ami segíti a mérési idő jobb kihasználását.

A teszt megírásakor a tanulók rendelkezésére kell, hogy álljon golyóstoll, vonalzó és számológép. Minden kérdés megoldható ezek alkalmazásával, nem fordulnak elő például szerkesztési feladatok. A tesztfüzet végén minden esetben található egy táblázat, amely a legfontosabb kerület-, terület-, felszín-, térfogat-számítási képleteket tartalmazza, ugyanis a tesztben szerepelhetnek olyan feladatok, amelyek megoldásához szükség van a képletekre. Ha olyan ismeretek szükségesek a feladat megoldásához, amelyek nem szerepelnek a fenti felsorolásban és nem elvárás, hogy a tanuló kívülről tudja azokat, a feladat szövege tartalmazza azokat az információkat, amelyek segítségével a kérdés megválaszolható.

#### *SZÖVEGÉRTÉSI TESZT*

A szövegértési feladatok a szövegértést tantárgyközi kulturális kompetenciának tekintik, így a mindennapi életből vett szövegekben szereplő tények, összefüggések feltárását, problémák, helyzetek megoldását várják el a tanulóktól. A tesztek elbeszéléseket, regényrészleteket, ismeretterjesztő szövegeket, újságcikkeket, hirdetéseket és szokványos táblázatokat tartalmaznak. A tanulóknak a különböző információhordozókhoz kapcsolódó kérdések megválaszolásakor a szövegek átfogó értelmezésén túl különböző műveleteket kell végrehajtaniuk. Ezek közé egészen egyszerű és komplex műveletek is tartoznak a konkrét információ visszakeresésétől az egyes szövegelemek funkciójának meghatározásán át a szöveg megformáltságára való reflektálásig.

Az országos pedagógiai mérésben felmért mindhárom évfolyam határpontnak tekinthető a szövegértési képesség alakulásában, fejlődésében. Míg a hatodik évfolyamos tanulók körében elsősorban az alapvető szövegértési műveletek elsajátítása mellett azok bővítésén és alkalmazásán van a hangsúly, addig a tizedik évfolyamosok esetében már elvárás, hogy szövegértési képességeiket minél szélesebb körben alkalmazzák a különféle szituációkban. A 8. évfolyam – az általános iskola lezárásaként – átmenetet képez az alap- és középfokú oktatás között. A mérés szövegértési tesztjei a hazai és nemzetközi mérési értékelési trendhez illeszkedő, részletesen kidolgozott tartalmi keretre épülnek. A különböző szövegtípusok és a tematikai sokféleség révén a tesztek komplexen modellezik a mindennapokból ismert olvasnivalókat és a feldolgozásukhoz használt szövegértési műveleteket. A modern társadalmak elemi feladata és érdeke a tanulók szövegértési képességének vizsgálata. Nemcsak állampolgári jog, de általános társadalmi érdek, hogy az írás-olvasás képességét minél többen és minél hatékonyabban tudják használni a mindennapi életben. Míg a szövegértés fogalmán a köztudatban továbbra is elsősorban az olvasási technika elsajátítását értik, a helyes olvasási technika elsajátítása csak része, a kifinomult szövegértési képesség kialakulásának.

A szövegértés komplex fogalom, amely a szövegekkel folytatott párbeszédet, az olvasó tapasztalatainak integrálását, az egymásra épülő gondolkodási műveletek alkalmazását is magában foglalja. A hazai és nemzetközi szakirodalom és kutatások nyomán a tartalmi keretben a szövegértés fogalma a következő:

A szövegértés az írott nyelvi szövegek megértésének, használatának és a rájuk való reflektálásnak a képessége annak érdekében, hogy az egyén elérje céljait, fejlessze tudását, képességeit, kikapcsolódjék, sikerrel alkalmazkodjon vagy vegyen részt a mindennapi kommunikációs helyzetekben.

Ahhoz, hogy a szövegértési képességek széles körét országosan és az egyes tanulók szintjén is értékelni tudja a hivatal, különböző nehézségű és típusú szövegeket tartalmazó tesztet kell összeállítani. A vizsgálatban részt vevő korosztályok számára készített szövegértési teszt modellezi, és a különböző műveleteket igénylő kérdésekkel irányítja is a szövegfeldolgozás folyamatát.

#### *A szövegértési teszt összeállításának szempontjai*

A szövegértési teszt szövegeinek kiválasztásakor és feladatsorainak összeállításakor az alábbiak a szempontok:

- szövegek típusai,
- gondolkodási műveletek típusa,
- a tanulói háttértudás szerepe a feladatok megoldásában,
- a feladatok típusa,
- a különböző típusú szövegek és feladatok aránya.

#### *Szövegtípusok*

Elbeszélő típusúnak azok a folyamatos, összefüggő írásos szövegek, amelyek célja egy történet elbeszélése vagy események, személyek, tárgyak, problémák stb. leírása. E szövegtípus fő jellemzője, hogy nem tájékoztatni, informálni vagy meggyőzni akarja elsősorban az olvasót, inkább az érzelmi bevonására irányul. Az elbeszélő szövegek gyakran személyes hangvételűek, jellemzőjük az emberi kapcsolatok, cselekedetek, érzelmek hatásos megformálása. Az elbeszélő szövegtípusba tartoznak a novellák, a mesék, a vallomások, az esszék, az útleírásokat, a kritikák, a recenziók vagy a tudósítások. Az elbeszélő típusú szövegek gyakorta fiktív, képzeletbeli elemeket tartalmaznak, ezáltal az olvasót aktív befogadói részvételre készítetik.

Magyarázó típusúnak azokat a tudományos, illetve ismeretterjesztő szövegek, amelyek elsősorban ismereteket közölnek, legyen az egy jelenség magyarázata, egy esemény bemutatása. Hangvételük általában higgadt, tárgyyszerű. A magyarázó szöveg közléseinek fő célja a tájékoztatás, ami természetesen nem jelenti, hogy e szövegek szerzői ne akarnák meggyőzni olvasóikat saját álláspontjukról. A magyarázó szövegek közé tartoznak a tudományos ismeretterjesztő cikkek, tanulmányok, kommentárok. A magyarázó típusú szövegekhez kapcsolódó feladatok vizsgálata azért is fontos, mert a tankönyvi szövegek többsége is e típusba sorolható.

A dokumentum típusú szövegek elsősorban formai alapon különböztethetők meg az előző típusoktól. A verbális közlést és tipográfiai jeleket, képeket, rajzokat is tartalmazó szövegtípusba soroljuk a listákat, grafikonokat, menetrendeket, különféle táblázatokat, a térképeket, a szövegekhez készített ábrákat, a használati utasítást. Idetartoznak a mindennapi életben gyakran előforduló szövegek, mint például a nyomtatványok, kérdőívek, szabályzatok. A dokumentum típusú szövegek megértésében a szöveg elrendezésének, a verbális és nem verbális jelek összjátékának különösen nagy a szerepe. Ilyen szövegek előfordulhatnak önállóan vagy az előző két szövegtípus kiegészítéseként is.

E szövegtípus segítségével képet kapunk arról, hogy a tanuló hogyan igazodik el a mindennapi szituációkban és az azokhoz tartozó köznapi – nem csak verbális jeleket tartalmazó – szövegekben.

#### *A szövegek egyéb jellemzői*

A szövegek kiválasztásakor figyelembe vettük a mérni kívánt évfolyam életkori sajátosságait, a tankönyvi szövegek nehézségét és a tantervi követelményeket is. A mérés időbeli korlátai egy-, maximum másfél oldalas szövegek feldolgozását teszik lehetővé. A szövegek, szövegrészek válogatása közben ügyeltünk arra, hogy azok önmagukban is megállják helyüket. A feladatok kapcsolódhatnak egy önálló szöveghez, de a témához illeszkedő rövidebb szövegekből is állhat egy szövegegység. Ez utóbbi lehet például két diák véleménye egy filmről vagy egy jelenség más-más szemszögből történő vizsgálata. A tanulóknak ezeket külön-külön vagy egymással összefüggésben is kell olvasniuk, a kérdések az egyik, másik vagy mindkét szövegre vonatkozhatnak.

Az egyes évfolyamok esetében vannak eltérések a feladatokhoz alkalmazott szöveg hosszában, a megfogalmazás összetettségében, az információk szövegbe ágyazottságában. Ezek a tényezők befolyásolják a szöveghez kapcsolódó feladatok nehézségét. Fontos szempont a szövegek stiláris sokszínűsége, valamint az, hogy ne csupán szépirodalmi vagy rangos publicisztikai, hanem köznyelvi szövegek is szerepeljenek a tesztekben.

A feladatlapok összeállításakor a szövegeket a tematikai sokszínűség jellemzi: egyaránt helyet kaptak a történelem, a sport, a nyaralás és utazás, az egészség, az irodalom és a színház, a diákélet, az állatok és növények élete, a gazdaság, a család, a szórakozás, a tévé és egyéb médiumok stb. témakörébe tartozó szövegek. A tesztekben olyan szövegeket szerepeltetünk, amelyek a 6., 8. és 10. évfolyamos tanuló érdeklődésére számot tarthatnak.

A tematikai és stiláris sokféleség mellett fontos, hogy a tesztkben ne legyenek túlsúlyban az egyes részpopulációknak kedvező szövegek.

#### *Gondolkodási műveletek*

A szövegek olvasását követően, a feladatok megoldásakor a tanuló különböző szövegértési műveleteket hajt végre, és a kérdésekre, utasításokra adott válaszokkal bizonyítja, hogy megértette és felhasználta a szöveget. Az egyes művelettípusok szétválasztása a mérés technikai szükséglete, de minden művelettípus a globális megértés, a szöveg egészéről kialakult kép oldaláról is értelmezhető.

A szövegértési tesztekben szereplő legfontosabb műveletek: a szöveg információinak (pl. tényeinek, adatainak) azonosítása, visszakeresése, a szövegben lévő logikai és tartalmi kapcsolatok, összefüggések felismerése, a szöveg egészének, egy részének vagy konkrét tartalmi elemeinek, továbbá stiláris jellemzőinek és a szöveg üzenetének értelmezése.

#### *Információ-visszakeresés*

Az információ-visszakeresés művelete egy vagy több elem visszakeresését és azonosítását kívánja meg a tanulótól. A szöveg explicit szó szerinti vagy implicit elemeit kell felismernie, és a feladatban megadott szempontok szerint kiválasztania. A tanulónak a szövegben elszórt adatokra kell figyelnie, szelektíven kell olvasnia, és ki kell választania a kívánt adatot.

Az információk visszakeresése feltételezi az adott szöveg egészéről kialakult, az aktuális olvasási élményen alapuló tudást, amely nélkül nem lehetséges a szövegben való tájékozódás.

Az információ-visszakeresés műveletének nehézsége függ a visszakeresendő elemek számától, azok kapcsolódásának módjától, a visszakeresést meghatározó kritériumok mennyiségétől és minőségétől, továbbá attól, hogy a keresett elem mennyire szembetűnő a szövegben. E művelettípusba tartoznak egyrészt a ki, mit, mikor stb. típusú kérdések, amelyekre a helyes válasz egy vagy több konkrét adat, másrészt a kérdésben szereplő kifejezések szinonimáinak azonosítását igénylő feladatok.

#### *Kapcsolatok és összefüggések felismerése*

A szöveg olvasása közben a befogadó különféle, szövegen belüli és szövegek közötti kapcsolatok, összefüggések hálózatát alkotja meg. Szavak, tematikai elemek motívumokra világítanak rá, bekezdések egymás ellentétei vagy kiegészítőivé válnak, a szöveg más szövegeket, háttérismereteket idéz fel. A szöveg kohéziós erői szerepet játszanak a szöveg egészének megértésében.

A kapcsolatok és összefüggések felismerésének művelettípusába sorolt feladatokban, különböző tartalmi és logikai összefüggések felismerésére van szükség. A szövegtörzsből kell egy adott cselekedetnek, történést az okaira vagy céljaira vonatkozó következtetéseket levonni, illetve ezek következményeit és hatásait vizsgálni.

A feladat nehézségét természetesen befolyásolja a szöveg bonyolultsága, az elemek közti hasonlóság és azok áttételes volta. Egészen könnyű feladatok is tartoznak ide, amelyek a szöveg egyik kijelölt része alapján egyszerű következtetést igényelnek, de vannak nehezebbek is, amelyek rejtettebb kapcsolatok felismerését kívánják a tanulóktól. A kapcsolatok és összefüggések felismerése művelettípusba soroljuk a szöveg tartalmi, logikai elemeire, ok-okozati, egyéb viszonyokra és a szerkesztésbeli elemekre, bekezdésekre, az egységek közötti kapcsolatokra vonatkozó kérdéseket, valamint az általánosítást, a szöveg belső összefüggérendszerének és utalásainak felismerését igénylő feladatokat.

#### *Értelmezés*

Bár a szöveg értelmezése a megértésre támaszkodik, de egyben alkotótevékenység is, így reflexív viszonyt feltételez az olvasott és megértett szöveggel. Az értelmezés műveletéhez tartozó feladatok esetében reflektálni kell a szövegre, értékelni kell a szöveg egészének vagy egy-egy részletének a szöveg egészben betöltött szerepét, megalkotottságát. Az értelmezés művelettípusába sorolt kérdés vonatkozhat a szöveg tartalmi vagy stiláris elemeinek értékelésére, amely kritikai elemzést is igényel.

A kapcsolatok, összefüggések felismeréséhez hasonlóan e művelettípusban is a szöveg egésze és a szövegrész közötti kapcsolat megértése szükséges. A tanulónak ebben a művelettípusban a szöveg szó szerinti és átvitt értelmének lehetőségeit is érzékelnie kell.

Vannak egészen könnyű feladatok, amelyek a szöveg egyes tartalmi vagy formai jegyeinek az azonosítását kérik, és vannak nehezebbek, amelyek a szöveg elemző megértésére támaszkodva a szöveg objektív vagy szubjektív megítélését várják el. Az értelmezés műveletéhez sorolt feladatokat három nagyobb csoportba oszthatjuk: egyrészt általános szövegértési feladatok, amelyekben az üzenet, mondanivaló felismerése, a szöveg egészének értelmezése a cél; másrészt reflektálás a szöveg tartalmi elemeire, egy adott szövegegység értelmezése, illetve véleményalkotás egy adott tartalmi elemről;

harmadrészt reflektálás a stiláris elemekre, a szöveg megfogalmazás módjának értelmezése, illetve vélemény a megfogalmazás módjáról, stílusáról.

Az általános szövegértési feladatok közé tartoznak azok a kérdések, amelyek megválaszolásához a tanulónak saját tapasztalataival, nézeteivel kell összevetnie a szövegben olvasottakat. A szöveg tartalmi elemeire való reflektálás jó példája, amikor a tanulónak a szöveg tételmondatát, központi állítását kell azonosítania, újrafogalmaznia. A stiláris elemekre való reflektálás esetében pedig a kérdés a szöveg hangnemének jellemzését, értékelését, a mögöttes vagy alkalmi jelentés feltárását várja el a tanulótól.

*A szövegtípusok és a műveleti szintek mátrixa az egyes évfolyamokon:*

A szövegtípusok és a műveleti szintek mátrixa a 6. évfolyamos tesztben

MŰVELETI SZINTEK	Információ- visszakeresés	Kapcsolatok, összefüggések felismerése	Értelmezés	Összesen
SZÖVEGTÍPUSOK				
Elbeszélő	10–15%	10–15%	10–15%	34–40%
Magyarázó	10–15%	8–12%	8–12%	30–36%
Dokumentum	10–15%	8–12%	8–12%	30–36%
Összesen	36–42%	30–36%	30–36%	100%

A szövegtípusok és a műveleti szintek mátrixa a 8. évfolyamos tesztben

MŰVELETI SZINTEK	Információ- visszakeresés	Kapcsolatok, összefüggések felismerése	Értelmezés	Összesen
SZÖVEGTÍPUSOK				
Elbeszélő	8–12%	10–15%	8–12%	30–36%
Magyarázó	10–15%	10–15%	10–15%	34–40%
Dokumentum	8–12%	10–15%	8–12%	30–36%
Összesen	30–36%	34–40%	30–36%	100%

A szövegtípusok és a műveleti szintek mátrixa a 10. évfolyamos tesztben

MŰVELETI SZINTEK	Információ- visszakeresés	Kapcsolatok, összefüggések felismerése	Értelmezés	Összesen
SZÖVEGTÍPUSOK				
Elbeszélő	8–12%	8–12%	10–15%	30–36%
Magyarázó	8–12%	8–12%	10–15%	30–36%
Dokumentum	10–15%	10–15%	10–15%	34–40%
Összesen	30–36%	30–36%	34–40%	100%

### *Feladattípusok*

A szövegértési feladatlapon két alapvető feladattípust és ezek változatait használja a hivatal: feleletválasztós kérdéseket, valamint nyílt végű, szöveges választ igénylő feladatokat. A válaszadási formákat és a kitöltés módját a feladatlapon bevezető útmutató mutatja be a diákok számára.

A feleletválasztós feladatokat az jellemzi, hogy a diáknak a felkínált viszonylag kis számú lehetőség közül kell kiválasztania a helyeset. Többnyire négy válaszlehetőség kapcsolódik a kérdéshez, és közülük egy a helyes. A többi válaszlehetőség egyértelműen rossz, a válaszok terjedelme nagyjából ugyanakkora, az opciók között félrevezető válaszok is szerepelnek, amelyek nehezítik a feladat megoldását. A feleletválasztós kérdések közé tartoznak azok a feladatok is, amelyekben több állítás igaz vagy hamis voltát kell eldönteni.

A nyílt végű feladatok esetében a diáknak rövidebb-hosszabb választ kell adnia írásban. A nyílt végű feladatok két nagy csoportba sorolhatók. A nyílt végű, rövid szöveges választ igénylő feladatok közé olyan kérdések tartoznak, amelyek esetében a tanulóknak egy-egy rövid elemmel kell válaszolnia. Idesoroljuk azokat a feladatokat is, amelyekben a tanulóknak a kérdésben megadott szövegrészt kell megjelölnie, aláhúznia. A nyílt végű, hosszabb szöveges választ igénylő feladatok értelemszerűen hosszabb magyarázatot, bővebb kifejtést igényelnek a diáktól.

A feleletválasztós és a nyílt végű feladatok aránya a feladatokban

Feladattípus	%
Feleletválasztós feladatok	60
Nyílt végű, rövid választ igénylő feladatok	20
Nyílt végű, hosszabb kifejtést igénylő feladatok	20

### *A tanulói háttértudás szerepe a szövegértési feladatok megoldásában*

A felmérés során a tanuló olyan szövegekkel dolgozik, amelyekkel első alkalommal találkozik, de nem szabad megfélekednünk arról, hogy meglévő ismeretei, képességei, készségei birtokában olvassa azokat. A feladatmegoldási helyzetben a diák tárgyi ismereteire, tudására, megszokott olvasási stratégiáira, egyéni jellemzőire, önismereti tényezőire stb. támaszkodik. A szövegértés voltaképpen a folyamatát megelőzi a szöveg témájára, műfajára, közlési helyére, formájára, a szerző személyére, a tipográfiára stb. és az ezek által mozgósított előismeretekre is támaszkodó előzetes megértés.

A szövegértési teljesítmény mérésekor tehát figyelembe veszi a hivatal a tanulói háttértudás – általában nehezen megragadható, konkretizálható – szerepét is az adott szöveg feldolgozásában, amely az aktuális feladatmegoldási helyzetben az előzetes tudás szerepének minimalizálására törekszik, mert például egy ismert szépirodalmi szöveghez kapcsolódó kérdéssort nagyobb hatékonysággal tud megoldani egy olyan diák, aki már olvasta az adott szöveget.

Egyrészt a mérő jelleg, másrészt az egyértelmű kódolás és értékelés érdekében törekszik a feladatok összeállításánál a hivatal a tanulói háttérismeretek szerepének csökkentésére, és arra is, hogy a szövegen belüli információkat, gondolatokat feldolgozzák, értelmezzék a tanulók. A tesztek összeállításakor ezért tesztek készítőire vonatkozó fontos szabály, hogy a szövegek tematikája mellett a feladatok megfogalmazása se kedvezzen egyik tanulói részpopulációnak sem, a feladatok megoldásához ne legyen szükség olyan háttértudásra, amely a tanuló szociokulturális hátterének, egyéni motivációjának és ismereteinek vagy éppen tárgyi felkészültségének a függvénye.