

 Baptista Szeretetszolgálat Egyházi Jogi Személy	<i>Intézmény neve, címe:</i>	Kollégium
Kollégium által használt nyomtatványok		

A kollégium által használt nyomtatványok

- a) a kollégiumi csoportnapló,
- b) a kollégiumi napló (ügyeleti napló),
- c) a kollégiumi törzskönyv.

- A kollégium által évenként kialakított csoportok foglalkozásairól a pedagógus kollégiumi csoportnaplót vezet.
- 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.

A kollégiumi csoportnapló

- a) a csoport megnevezését, a foglalkozások helyét és idejét,
- b) a foglalkozás megnevezését,
- c) a foglalkozást tartó pedagógus nevét,
- d) a csoportba tartozó tanulók évfolyamonkénti és osztályonkénti megoszlását,
- e) a csoport tanulóinak névsorát,
- f) a megtartott foglalkozások sorszámát, időpontját és a foglalkozás témáját,
- g) a tanulók nevét és osztályát, valamint igazolt és igazolatlan hiányzásait,
- h) a tanulók értékelését, a haladásukkal kapcsolatos bejegyzéseket tartalmazza.

A kollégiumi napló a kollégiumban folytatott pedagógiai tevékenységek dokumentálására szolgál. A kollégiumi napló szervezeti egységeként külön is vezethető.

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.

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 létszámnyilvántartást, 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.

A létszámnyilvántartást napokra lebontva kell vezetni.

A kollégiumi törzskönyv a kollégiumban elhelyezett tanulók nyilvántartására szolgál. A törzskönyvet tanítási évekre lebontva kell vezetni.

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.

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.

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: Csoportnapló Kollégiumi napló Kollégiumi törzskönyv	Csn. Kn. Kt.