



Vidékfejlesztési Minisztérium

Közép-magyarországi Agrár Szakképző Központ

1106 Budapest, X. Maglódi út 4/b.

Iktatószám: /2014.	OM azonosító: 035385 Telefon: +36-1-433-1200 Fax: +36-1-260-7260 E-mail: foigazgatosag@kasz.hu www.kasz.hu	Ügyintéző:
--------------------	--	------------

1. számú tanügy-igazgatási szabályzat

Beírási napló

- I. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 95.§ (1)-(9) bekezdései szabályozzák a fent nevezett tanügy-igazgatási dokumentum vezetését.
- II. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 95.§ (1): „Az iskolába felvett tanulók nyilvántartására beírási naplót kell vezet.”
A beírási naplót a teljes tanulmányi idő alatt a mindenkori tanulólétszám változásának megfelelően naprakészen osztályonként, évfolyamonként és szakmacsoportonként folyamatosan kell vezetni. A beírási naplóba történő felvétel előtt ellenőrizni kell a tanuló bizonyítványában, hogy melyik évfolyamot végezte el sikeresen. Minden tanulót csak egyszer, a beiratkozás évében kell beírni az osztályának, a szakjának és az évfolyamának megfelelő beírási naplóba.
- III. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 95.§ (3) „ A beírási naplót az iskola vezetője által kijelölt – nem pedagógus munkakörben foglalkoztatott – alkalmazott vezeti.”
- IV. A fent nevezett dokumentumok vezetéséhez az A. Tü. 29. r. sz. nyomtatványt használjuk.
Címe: Beírási napló
- V. A nyomtatvány kitöltése kék színű tollal, olvashatóan, folyóírással vagy nyomtatott betűkkel történik.
- VI. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 95.§ (4) „ A tanulót akkor lehet a beírási naplóból törölni, ha a tanulói jogviszonya megszűnt. A törlést a megfelelő záradék bejegyzésével kell végrehajtani.”
- VII. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 95.§ (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.”

- VIII. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 95.§ (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.”
- IX. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 95.§ (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.”
- X. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 95.§ (9) alapján „A beírási napló tartalmazza a tanuló
1. naplóbeli sorszámát,
 2. felvételének időpontját,
 3. nevét, oktatási azonosító számát, születési helyét és idejét, lakcímét, ennek hiányában tartózkodási helyét,
 4. anyja születéskori nevét,
 5. állampolgárságát,
 6. reggeli ügyeletre, napközire és étkezésre vonatkozó igényét az alapfokú művészeti iskola kivételével,
 7. jogviszonya megszűnésének időpontját és okát, továbbá annak az intézménynek a nevét, ahová felvették vagy átvették,
 8. évfolyamisméltására vonatkozó adatokat,
 9. sajátos nevelési igényére vonatkozó adatait,
 10. az egyéb megjegyzéseket.
- XI. A nyomtatvány külíve tartalmazza az iskola nevét és OM azonosítóját, az évfolyamokat és a tanítási év dátumát, az évfolyamra beírt tanulók számát, a megnyitás és lezárás időpontját, az osztályfőnök és az igazgató aláírását, valamint az iskola körbélyegzőjének lenyomatát. A külíven külön kell jelölni a szakmacsoportot vagy a szakmát.
- XII. A nyomtatvány belívein az egyes oszlopok kitöltése:
1. oszlop: **Beírás sorszáma** – A beírási sorszámot 1-es számtól kezdve folyamatosan kell számozni.
 2. oszlop: **Beírás kelte a 9. évfolyamra** – A beiratkozás dátumát írjuk be.
 3. oszlop: **Melyik osztályba iratkozott** – Itt jelöljük meg az évfolyamot és a beiratkozás időpontját.
 4. oszlop: **A tanuló neve, azonosító száma, születési helye, születési ideje** – A személyi igazolvány és az OM kártya alapján rögzítjük a kért adatokat.
 5. oszlop: **A tanuló lakcíme vagy tartózkodási címe** - A lakcímkártya alapján rögzítjük a kért adatokat.
 6. oszlop: **Állampolgársága** – A személyi igazolvány alapján rögzítjük a kért adatot.
 7. oszlop: **Anyja neve** – A személyi igazolvány alapján rögzítjük a kért adatot.

8. oszlop: **Személyi igazolvány szám, TAJ szám, Adószám** - A hivatalos okmányok alapján rögzítjük a kért adatokat. (Mivel a kívülre rávezetjük a szakmacsoportot vagy a szakmát, ezt az oszlopot felhasználhatjuk ezekre az adatokra.)
9. oszlop: **A kimaradás kelte és az ok feltüntetése** – Ha a tanulói jogviszony megszűnik vagy szünetel, azt a kilépés okának és keltének feltüntetésével be kell jegyezni. A kimaradás okát a statisztikai jelentéssel való egyezőség miatt az alább felsoroltak közé kell besorolni: átvétel, záróvizsgát tett, betegség, fegyelmi büntetés, családi ok, bejárási nehézség, szakmától vagy szaktól való elidegenedés, gyenge tanulmányi előmenetel, egyéb ok.
10. oszlop: **Tanköteles tanulók kimaradásának időpontja** – Tanköteles tanulók esetében az évet és a hónapot kell feltüntetni.
11. oszlop: **Értesítés elküldve az illetékes jegyzőnek** - Tanköteles tanulók kimaradásakor kell kitölteni.
12. oszlop: **Keltezés** – Tanköteles tanulók kimaradásakor kell kitölteni a bevezetés dátumát.
13. oszlop: **Megjegyzés** – Itt kell feltüntetni, ha a tanuló osztályismétlő, ha jogviszonya megszűnt.

XIII. Ha a tanuló kimarad az iskolából, akkor a nevét piros tintával át kell húzni a beírási naplóban.

XIV. Ha a tanuló osztályt ismétel, nevét az adott évfolyam beírási naplójában kék tintával át kell húzni és a megjegyzés oszlopba a következő záradékot kell írni: „Tanulmányi ok (betegség, fegyelmi büntetés) miatt osztályt ismétel, átírva a osztályba a sorszám alá.” A megismételt évfolyam naplójába a tanulót be kell írni és a megjegyzés rovatba a következő záradékot kell írni: „Tanulmányi ok (betegség, fegyelmi büntetés) miatt osztályismétlő, átírva a osztályból a sorszám alól.

XV. A beírási napló vezetéséért és a tanköteles tanulók nyilvántartásáért az igazgató a felelős.