



Vidékfejlesztési Minisztérium

Közép-magyarországi Agrár Szakképző Központ

1106 Budapest, X. Maglódi út 4/b.

Iktatószám:

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

Ügyintéző:

8. számú tanügy-igazgatási szabályzat

Értesítő

Ellenőrző könyv középiskolai tanuló részére

- I. A 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet a nevelési-oktatási intézmények működéséről és a köznevelési intézmények névhasználatáról 94.§ j) pontja, illetve a 100. § (1)-(4) bekezdései szabályozzák a fent nevezett tanügy-igazgatási dokumentum vezetését.
- II. 100.§ szerint: „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.”
- III. A KASZK iskoláiban a Tü. 102/K.r.sz. „Ellenőrző könyv középiskolai tanuló részére” nyomtatványt használjuk {100. §. (1)}.
Ennek a nyomtatványnak régi és új változata is használható.
- IV. Az Ellenőrző könyv külső borítójának 1. oldalán fel kell tüntetni az iskola nevét és címét az iskola hosszú bélyegzőjének lenyomatával, az iskola OM azonosítójának számát bélyegző-nyomattal, ennek hiányában kék színű tollal, jól olvashatóan {100. §. (2)}.
A borítólap ugyanezen oldalán kék színű tollal, olvasható folyóírással vagy nyomtatott betűkkel a megfelelő helyre kell írni a tanuló nevét, évfolyamának számát és osztályának betűjelét, valamint annak a tanévnek a számát, amelyikre a dokumentum érvényes.
- V. Az Ellenőrző könyv 1. oldalának kitöltése kötelező, és értelemszerűen történik, módja megegyezik a IV. pontban leírtakkal. 100. §. (3) bekezdés a) pontja előírja, hogy tartalmaznia kell „...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.”
A tanárok, tanítók fogadóideje táblázat kitöltése értelemszerű.
Az 1. oldal valós és megfelelő módon való kitöltéséért az osztályfőnök felelős.
A nyomtatvány újabb változatában a tanárok fogadóideje a 32. oldalon található.
- VI. Az Ellenőrző könyv 2-5. oldalak „Az iskola értesítései a tanuló egyes érdemjegyeiről” táblázatát az osztályfőnök, illetve a szaktanárok töltik ki.
A tantárgyak rovatai kiegészítendőek az iskolában tanított, de az ellenőrzőbe nem nyomtatott tantárgyakkal. A tantárgyak teljes nevét kék színű tollal, olvasható folyóírással vagy nyomtatott betűkkel kell kitölteni.



Vidékfejlesztési Minisztérium

Közép-magyarországi Agrár Szakképző Központ

1106 Budapest, X. Maglódi út 4/b.

Iktatószám:

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

Ügyintéző:

Az osztályzatokat csak a megfelelő – az e-naplóval megegyező- hónapokra szabad beírni.

Az osztályzatok hitelességét a szaktanár kézjegyével látja el.

A szülő aláírását az osztályfőnök havonta ellenőrzi, és hiány esetén felhívja a tanuló figyelmét erre. Amennyiben a tanuló a figyelmeztetés ellenére sem írhatja alá a szülővel, az osztályfőnök értesíti a tanuló szülőjét.

- VII. Az osztályfőnök havonta egyeztetni az ellenőrzőbe írt osztályzatokat az e-naplóban rögzített osztályzatokkal. Erről rövid bejegyzést ír a 32. oldalra, azt aláírásával hitelesíti. (Ellenőrző egyeztetve a naplóval. + aláírás).
Az Ellenőrző könyv nyomtatvány új változatának 32. oldalán a tanárok fogadóideje szerepel, ezért a fenti bejegyzést az előző oldalra kell jegyezni.
- VIII. 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 100.§ (4.) bekezdése szerint „A tanuló félévi osztályzatairól az iskola az elektronikus napló alkalmazása esetén is köteles az értesítő (ellenőrző) útján, az osztályfőnök aláírásával és az iskola körbélyegzőjének lenyomatával ellátott írásbeli tájékoztatást adni.”

Az Ellenőrző könyv 7. oldala töltendő ki a szakközépiskolai, szakiskolai és a technikus tanulók számára.

A 3. Sz. _____ félévi osztályzata folytonos vonalára a tanuló nevét, évfolyamának számát és osztályának betűjelét kell írni.

Az értesítés táblázatának tantárgyi rovataiba a meglévőkön kívül be kell írni a tanuló által tanult tantárgyakat.

A magatartás és szorgalom osztályzatot betűvel (magatartás esetén: példás, jó, változó, rossz; szorgalom esetén: példás, jó, változó, hanyag), a tantárgyak érdemjegyeit számmal (5; 4; 3; 2; 1) írjuk.

Az adott tantárgyból nem osztályozható tanuló tantárgyi érdemjegyének helyén vízszintes vonal szerepel.

Az adott tantárgyból felmentett tanuló tantárgyi érdemjegyének helyén az fm. rövidítést alkalmazzuk.

Az értesítés dátuma az I. félév utolsó tanítási napja.

Az oldal rovatait kék színű tollal, olvasható folyóírással vagy nyomtatott betűkkel kell kitölteni.

Az üresen maradt rovatokat –a rovat teljes szélességében- egy vízszintes vonallal, soronként húzzuk ki.

A félévi értesítő az e-naplóból nyomtatható. Van ellenőrzőben elhelyezhető formátum, ez használható. Az e-naplóból való nyomtatás után az Ellenőrző könyvbe be kell ragasztani olyan módon, hogy ne legyen eltávolítható. Úgy kell hitelesíteni (aláírással, körbélyegző lenyomattal), hogy változtatásra a későbbiekben ne legyen lehetőség.

- IX. A 8. és 9. oldal kitöltése értelemszerűen történik. Itt jelezzük a szülői értekezletek, fogadó órák, illetve egyéb olyan iskolai rendezvények időpontjait, amelyre a szülőket is meghívjuk.



Vidékfejlesztési Minisztérium

Közép-magyarországi Agrár Szakképző Központ

1106 Budapest, X. Maglódi út 4/b.

Iktatószám:

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

Ügyintéző:

- X. A 10. és 11. oldal kitöltése értelemszerűen történik. Szülői- és orvosi igazolások rögzítésére egyaránt használható.
- XI. A 12-32. oldalon az iskola és a szülők írásbeli kommunikációja történik. Ide kerül a szülők tájékoztatása az iskola életével, a tanulóval kapcsolatban, valamint a szülői kéréseknek, észrevételeknek bejegyzése is.
- XII. Az Ellenőrző könyvet az iskola tanév végén nem gyűjti össze, az a tanulónál marad, irattározni nem kell.
- XIII. Az Ellenőrző könyvben a rontott bejegyzést a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 113.§ (1) bekezdése alapján lehet javítani.
„ 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.”
A javításról záradékot kell írni, amelynek pontos szövegét a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 1. sz. melléklet, „Az iskolák által alkalmazott záradékok” 33. pontja tartalmazza:
„A ... szót (szavakat) osztályzato(ka)t ...-ra helyesbítettem.”
- XIV. Az Ellenőrző könyv hivatalos okirat. A megsemmisült, elvesztett Ellenőrző könyv pótlása az alábbi feltételekkel engedélyezett:
- A tanuló (kiskorú tanuló esetén a szülő) írásban nyilatkozik arról, hogy az Ellenőrző könyv megsemmisült vagy elveszett.
 - Az újonnan kiadott Ellenőrző könyvben az igazgató, igazgató-helyettes vagy iskolatitkár aláírásával igazolva jelölni kell, hogy a tanulónak hányadik Ellenőrző könyve abban a tanévben.
 - A tanuló egy tanévben ingyenesen csak egy Ellenőrző könyvet kaphat. A második és további Ellenőrző könyvekért az iskola Házirendjében rögzített módon fizetni kell.
 - Az osztályfőnök felelőssége, hogy a második, illetve további számú kiadott Ellenőrző könyvbe is bekerüljenek az osztályzatok, félévi értesítés, igazolások, illetve szülői tájékoztatások.