



**Petrovay György Katolikus Általános Iskola,
Alapfokú Művészeti Iskola, Óvoda**
5065 Nagykörű, Rákóczi u. 22-24.
Telefon: Igazgató, titkárság (56) 494-011
E-mail címünk: petrovaykatalisk@gmail.com
(OM AZONOSÍTÓ KÓDSZÁM: 201781)

Házi feladatok és iskolai dolgozatok szabályai

(kivonat az iskola SZMSZ-ből)

A házi feladat a tanulók önálló, a tanítási órák között végzett tevékenységén alapuló oktatási módszer. A pedagógus szerepe a házi feladat kijelölésére, a tanulóknak a házi feladat megoldására való felkészítésére és a házi feladatok értékelésére korlátozódik.

A házi feladat nem osztályozható! Ennek oka pedig egyszerű. Senki nem tudhatja, hogy egyedül vagy segítséggel oldotta-e meg a házi feladatát a diák. Ez nem jelenti azt, hogy fölösleges az otthonra feladott leckét megcsinálni, mert annak anyagát bármikor visszakérdezheti a tanár a felelésnél. A házi feladat el nem készítéséért elégtelen nem adható!

A házi feladattal a pedagógusok:

- erősítik a tanítási órákon tanultakat,
- fejlesztik az adott témában a tanulók különféle készségeit, képességeit,
- az új anyagot készítik el.

A házi feladat hatékonyabbá tétele érdekében, néhány szabály betartása elvárható:

A házi feladatot mindig **gondosan ki kell jelölni!**

A házi feladatnak **sikeresen megoldhatónak** kell lennie! Ennek érdekében:

- a tanulók önálló tanulási képességét már a tanórán is fejlesszük;
- a házi feladat kapcsolódjon az órai munkához;
- a házi feladat ne a tanórán be nem fejezett ismeretsajátítási folyamat folytatása legyen, hanem vagy az elsajátítottak begyakorlására, vagy a következő órai anyag előkészítésére szolgáljon;
- ne legyen mély szakadék a tanórai munka és a házi feladat között;
- használjuk fel az egyéni tevékenységet irányító munkatankönyveket, programozott anyagokat;
- a feladatok nehézsége feleljen meg a tanulók képességének (a túl nehéz feladat szorongást vált ki), ennek érdekében időnként alkalmazzunk differenciált házi feladatot, azaz
- a jobbaknak a tananyagot túlmutató, a gyengébbeknek felzárkóztató jellegű feladatokat jelöljünk ki;
- rendszeresen adjunk rövid feladatokat, és ne egyszerre sokat.

A **szülők** számára világossá kell tenni, hogy **mit várunk** el tőlük:

- segítsenek a gyerekeknek
- a tanulás feltételeit teremtsék meg
- ellenőrizzék, felügyeljék a munkát

A házi feladatot rendszeresen ellenőrizni, értékelni kell!

Világosan közölni kell a tanulókkal a házi feladat elkészítésének a szabályait, a mulasztás konzekvenciáit.

Várható eredmények:

- a tanulói teljesítmények növekedése;
- a különféle tanulói készségek és képességek fejlődése;
- javul a tanulói motiváció

(kivonat az iskola Pedagógiai Programjából)

A tanuló tanulmányi munkájának írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módjai, diagnosztikus, fejlesztő formái, valamint a magatartás és szorgalom minősítésének elvei

3.7.1. A tanulói értékelés alapelvei:

- az ellenőrzés és értékelés a gyerekért történik, segíti a szülő és a pedagógus közös gondolkodását a gyermek fejlődéséről,
- összhangban kell lennie a kerettantervvel, a helyi tantervvel, a pedagógiai programmunkkal,
- az iskolai követelményrendszerre épüljön
- személyre szóló legyen: a diákok valódi figyelmet, odafordulást, segítőkészséget tapasztalhassanak a pedagógus részéről,
- az értékelés fejlesztő, ösztönző jellegű legyen: sugalmazza azt az elvárást, amely szerint a gyerek legyen aktív részese a fejlődésnek, vállaljon felelősséget, szerepet saját tanulásában,
- a visszajelzés, értékelés világos, egyértelmű, tárgyyszerű legyen (mik az erős pontok, melyek a gyengeségek, hogyan lehetséges a javítás)
- törekedjünk arra, hogy minél teljesebb kép, sokféle érték derüljön ki a gyerekről, erősségeiről, hiányosságairól
- az ellenőrzés, értékelés következetes, objektív, igazságos legyen: tükrözze a tanuló valós teljesítményét, tudását, vegye figyelembe a számonkért anyag mennyiségét, súlyát,
- az értékelésében pozitív változásokat, értékeket hangsúlyozzon a pedagógus.
- értékelésünk legyen előremutató,
- a tanulási-tanítási folyamatban megerősítő, korrigáló, fejlesztő hatású legyen értékelésünk
- ne legyen megtorló jellegű
- folyamatosságot biztosítson: rendszeresen és folyamatosan ellenőrizzük, értékeljük,
- biztosítsa a szóbeli és írásbeli értékelés egészséges arányát, a tantárgy jellegének megfelelően
- az értékelés során vegyük figyelembe az életkori és tantárgyi sajátosságokat, a gyermek önmagához mért fejlődését, képességét, lehetőségeit, hogy reális és méltányos értékelést tudjunk adni,
- értékelésünk során adjunk mintát a gyerekeknek az értékelés, kritika, visszajelzés kommunikációjára, alapvetően járuljunk hozzá saját önértékelésük, értékrendjük kialakulásához.

3.7.2. A tanulók értékelésének helyi rendszere:

A tanulmányi munka értékelése

Ahhoz, hogy az alapelvek megvalósulhassanak, a tanév elején az egyes tantárgyak követelményeit világosan meg kell fogalmaznunk, és a tanulók tudomására kell hoznunk. A szaktanárok minden tanév első óráján a tantárgy követelményrendszere mellett ismertetik a saját értékelési rendszerüket is, a hiányzások és mulasztások következményeit, a pótlási és javítási lehetőségeket.

Az egyes tantárgyak egységes iskolai követelményrendszerét minden tanár köteles betartani.

Az értékelést megalapozó ellenőrzés célja:

- a tanulók minősítése,

- visszajelzés a szülőknek, az iskolának a tanuló tudásáról, erősségeiről, az esetleges hiányosságokról,
- az önértékelés képességének kialakítása,
- személyiség fejlesztése.

Az ellenőrzés és az azt követő értékelés tehát legyen:

- pedagógiailag kifogástalan,
- folyamatos, rendszeres, tervszerű és aktuális,
- kiszámítható, nem kampányszerű,
- sokoldalú, vegye figyelembe a tanuló valamennyi pedagógiai szempontból fontos tevékenységét is,
- módszertanilag változatos,
- konkrét, objektív és igazságos, szükség esetén méltányos,
- a visszajelzés, értékelés világos, egyértelmű, tárgyyszerű legyen
- a tanulási folyamat természetes kísérője, támogatója legyen.

3.7.3. Az értékelés funkciói:

A diagnosztizáló (helyzetfeltáró) értékelés célja az alapkészségek mélységének a megismerése, információk szerzése a pedagógiai döntések meghozatala, illetve a következő időszak fejlesztési feladatainak megtervezése előtt.

A formatív (**formáló-alakító-javító**) értékelés a nevelés-oktatás folyamata közbeni információnyújtást tűzi ki célul. A tanulási nehézségek problémák, feltárását segíti, ezáltal lehetővé teszi a beavatkozást, a korrekciót, másrészt megerősítő funkciót lát el.

A szummatív (**összegző**) értékelés egy nevelési-oktatási folyamat zárásaként közöl információkat a tanulói teljesítményekről. **A negyedik évfolyam végén az alapkészségek megismerésével javaslatok adhatók a tanulók továbbhaladásával kapcsolatban. A nyolcadik évfolyam végén megtörténhet a helyi tanterv által meghatározott tananyag elsajátítási szintjének meghatározása, konzekvenciák levonása.**

Nyomonkövető értékelés (mérés)

Az adott osztály önmagához viszonyított teljesítményének nyomon követése, a fejlődés minőségének és ütemének megfigyelése.

3.7.4. Az értékelés formái:

Személyes, **szóbeli** értékelés történik:

- a tanítási órákon, ahol a tanár folyamatosan megerősít, korrigál, segít, tanácsot ad
- a szaktanárok által évközi érdemjegyek és osztályzatok megállapításakor
- a fogadóórákon
- a szülői értekezleteken az osztályfőnök által
- az osztályfőnök által a naplók, ellenőrzők és értékelő lapok felülvizsgálatakor
- a tantestület előtt
- az igazgató vagy igazgatóhelyettesek által (kiemelkedő, illetve fegyelmi vétségek kapcsán) tanév végén, versenyek és iskolai rendezvények alkalmával

Szöveges értékelés **írásban**:

- a szaktanár vagy az osztályfőnök által szükség esetén (kiemelkedő teljesítmények, illetve problémás tanulók

- dicséretetek, illetve elmarasztalások beírása az ellenőrző könyvbe, e-ellenőrzőbe és az értékelő lapokra
- szaktanárok, osztályfőnökök dolgozatokra írott véleményei
- külső felkérésre készített minősítések, vélemények (gyermekvédelem, rendőrség, bíróság, pályázatok, továbbtanulás)

Gyakorlati értékelés alkalmazható munkadarabok, gyűjtőmunka, sportteljesítmény stb. értékelésénél.

Az egyes online felületeken, számonkérő internetes oldalakon végzett munka is értékelhető.

3.7.5. *Az ellenőrzés és értékelés követelményei:*

Mindezekből a formákból kiválasztva a pedagógus maga tervezi meg az ellenőrzést, értékelést, ügyelve a szóbeli és írásbeli formák helyes arányára. A számonkérés során törekedjünk a változatosságra, fordítsunk figyelmet a helyes nyelvhasználat kialakítására, a speciális tanulási problémával küzdő tanulók esetében pedig a tanulási képességeket vizsgáló bizottság javaslatának megfelelő számonkérési formák alkalmazására.

3.7.6. *Az értékelés és minősítés módjai:*

3.7.6.1. *Szöveges értékelés:*

Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szöveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló „kiválóan megfelelt”, „jól megfelelt”, „megfelelt”, „felzárkóztatásra szorul”, a pedagógus tantárgyi osztályzatokat nem ad. Az adott minősítéshez szöveges értékelést készít az osztálytanító és az osztályban tanító pedagógusok, melyben megjelöljük a fejlesztendő területeket, amelyeket a következő évfolyamon erősíteni kell. A tanulók év közbeni előrehaladásáról, fejlődéséről szöveges értékelést a tájékoztató füzetbe vagy a tantárgyi munkákra rögzítenek a pedagógusok – legalább negyedévente.

A második évfolyam végén és a magasabb évfolyamokon félévkor és év végén a tanuló értékelésére az iskola pedagógiai programjában meghatározottaktól eltérő jelölést, szöveges értékelést is alkalmazhatunk a szakértői bizottság és a nevelőtestület javaslata alapján.

Az értékelés kategóriái az első osztálytól a második évfolyam félévéig:

Az 1. évfolyamon, továbbá a 2. évfolyamon félévkor- szöveges minősítéssel kell értékelni a tanuló előmenetelét az egyes tantárgyak tantervi követelményeinek elsajátításában.

A szöveges értékelés módjai:

- Negyedévenként a haladási naplóba minden tanulóról szöveges értékelés kerül tantárgyanként.
- Félévente a tantestület által elfogadott zárt értékelési lapon, a tanuló fejlettségi szintjét jellemző fogalmak aláhúzásával történik az értékelés.
Ezt az értékelő lapot a szülők a félév zárása után megkapják.
- Év végén nyílt értékelést készítenek tanítóink, amelyben tantárgyanként részletesen értékelik a tanuló éves teljesítményét.
- Összegzésként a következő minősítést kaphatják a tanulók:
 - Kiválóan megfelelt
 - Jól megfelelt
 - Megfelelt
 - Felzárkóztatásra szorul

..... tantárgyából dicséretet érdemel
 tantárgyából felzárkóztatásra szorul.

Kiválóan megfelelt	A tanuló az adott tantárgy tantervi követelményeinek kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti, tudja a tananyagot, és mindazt önállóan is alkalmazni tudja.
Jól megfelelt	Ha a tanuló az adott tantárgy tantervi követelményeinek megbízhatóan, csak kevés, jelentéktelen hibával tesz eleget. Kisebb bizonytalanságokkal tudja alkalmazni a tudását.
Megfelelt	Ha a tanuló az adott tantárgy tantervi követelményeit pontatlanul, több hibával teljesíti. Tudását csak nevelői segítséggel tudja alkalmazni
Felzárkóztatásra szorul	Ha a tanuló az adott tantárgy tantervi követelményeinek súlyos hiányosságokkal tesz eleget. A továbbhaladáshoz szükséges minimális feltételekkel nem minden esetben rendelkezik.

Az összteljesítmény értékelésének fokozatai az első évfolyam végén:

Kiválóan megfelelt	Ha a tanuló az adott évfolyam fő tantárgyainak legalább kétharmadából a tantervi követelményeket kifogástalanul teljesítette, érti, tudja a tananyagot, és mindazt alkalmazni is tudja
Jól megfelelt	Ha a tanuló az adott évfolyam fő tantárgyainak legalább feléből a tantervi követelményeket megbízhatóan, csak kevés, jelentéktelen hibával elsajátította. Kisebb bizonytalanságokkal tudja alkalmazni a tudását.
Megfelelt	Ha a tanuló az adott évfolyam tantervi követelményeit a tantárgyak legalább kétharmadából pontatlanul, több hibával teljesítette. Tudását csak nevelői segítséggel tudja alkalmazni.
Felzárkóztatásra szorul	Ha a tanuló az adott évfolyam tantervi követelményeit a tantárgyak egyharmadából súlyos hiányosságokkal sajátította el. E tantárgyokból a továbbhaladáshoz szükséges minimális ismeretekkel nem rendelkezik.

A tanév végén az egész évben nyújtott teljesítményt értékeljük
 A félévi értékelés az ellenőrző könyvbe, az év végi a bizonyítványba kerül beírásra.
 A tanórai aktivitást és a plusz munkákat is értékeljük.

Az év végi szöveges értékelés a bizonyítvány mellékletét képezi.

3.7.6.2. Értékelés az 5 fokozatú számskálával:

A második évfolyamon a második félévben és év végén, valamint a 3 - 8. évfolyamokon a tanulók teljesítményét, előmenetelét a tanítási év közben minden tantárgyból rendszeresen érdemjeggyel értékeljük, félévkor és tanév végén osztályzattal minősítjük (jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen). A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni.

Az érdemjeggyel történő értékelési rendszerünk a szóbeli feleleteknél a következő:

5 (jeles): kiválóan, önállóan előadott produkció, logikusan, hiánytalanul megadott válasz
 A tanuló a helyi tanterv követelményeit megbízhatóan elsajátította, tudását alkalmazni is képes

4 (jó): önállóan előadott produkció, kis esztétikai hibával; logikusan felépített válasz kis hibával

A tanuló kevés hibával sajátította el a helyi tanterv követelményeit.

3 (közepes): bizonytalanul előadott produktum, az ismeretanyag visszaadása kérdések alapján elfogadható

A tanuló a helyi tanterv követelményeit pontatlanul, esetenként felszínesen és több hibával teljesíti. Többnyire nevelői segítséggel tudja alkalmazni tudását.

2 (elégséges): nehézkesen és hibásan előadott produktum, a kérdések alapján adott válaszok csak részben jók.

A tanuló a helyi tantervnek csak minimális, a továbbhaladáshoz szükséges ismereteit sajátította el. Kizárólag nevelői segítséggel képes önálló feladatvégzésre.

1 (elégtelen): elfogadhatatlan, hibás produktum, az ismeretek hiánya szembeötlő.

A tanuló a helyi tanterv követelményeinek minimum szintjét sem sajátította el, nem rendelkezik a továbbhaladáshoz feltétlenül szükséges ismeretekkel, nevelői segítséggel sem képes önálló feladatvégzésre

Az értékelés szempontjai:

	5 (jeles)	4 (jó)	3 (közepes)	2 (elégséges)	1 (elégtelen)
Ismerete	biztos	nem teljes körű	felszínes hiányos	nagyon hiányos	alapvetően hiányos
A szakkifejezéseket	tudja, mindig helyesen használja	tudja	hiányosan tudja	jelentős hiányokkal tudja	nem tudja
A tanult eljárásokat	kiválóan alkalmazza	jól alkalmazza	hibákkal alkalmazza	sok hibával alkalmazza	nem alkalmazza
Írásbeli, szóbeli beszámolóinak során	önálló	kisebbségi segítségre szorul	csak részben önálló	segítségre szorul	segítséggel sem képes
Az összefüggéseket	meglátja, felfedezi	érti	részben érti	ritkán érti	nem érti
A tanultak rendszerbe illesztését	önállóan végzi	kevés segítséggel végzi	sok segítséggel végzi	csak segítséggel tudja végezni	segítséggel sem képes

Az érdemjeggyel történő értékelési rendszerünk az írásbeli feleleteknél a következő:

A 2. évfolyamtól a 8. évfolyam végéig osztályzattal értékelünk, a tantervben meghatározott követelményrendszer figyelembe vételével, közösen kidolgozott, egységes értékelési rendszerrel

A teljesítmények százalékos meghatározása.

0 – 30 % - ig	nem megfelelő (1)
31 – 49 % - ig	elégséges (2)
50 – 74 % - ig	közepes (3)
75 – 89 % - ig	jó (4)
90 – 100 % - ig	jeles (5) osztályzatot használunk.

Ezeket a százalékos értékeket a témazáró dolgozatoknál érvényesítjük, amely a következőt jelenti: egy tanítási egységet lezáró, rendszerező, több témakört magába foglaló számon kérő dolgozat, amely lehet teszt, központi dolgozat vagy bármi más. Egy osztályban naponta 2 db írtatható. A kevesebb óraszámú tantárgyak, előjogot élveznek.

- A zökkenőmentes átmenet biztosítása érdekében a 4. osztályért felelős pedagógus folyamatos kapcsolatot tart a felsős szakatanárokkal.

- A csoportért felelős pedagógus a felsős munkaközösséggel közösen állít össze mérési anyagot, melyen év végén felméri a csoport ismeretszintjét.

3.7.6.3. *A Művészeti Alapiskolában való értékelés módjai:*

Az előképző I. és II. évfolyamán csak **szöveges értékelést** alkalmazunk.

A teljesítmény értékelésére:

- kiválóan megfelelt
- jól megfelelt
- megfelelt
- nem felelt meg kifejezéseket alkalmazzuk.

Tanulóinknak a tantárgyakban elért teljesítményét Alapfok 1-6; Továbbképző 7-8. osztályban tanév közben félévkor és év végén a hagyományos ötfokozatú érdemjegy ill. osztályzati skálán értékeljük.

3.7.7. *Ellenőrzés és értékelés a tanítási órákon és a tanítási órákon kívül:*

3.7.7.1. *A számonkérés, értékelés leggyakoribb formái:*

- **Szóbeli felelet:** Az előző tanítási órán feldolgozott ismeretanyag rendszeres ellenőrzése, önálló feleletek és kérdésekre adott válaszok alapján.
- **Írásbeli beszámoltatás:** Egy adott témakörben szerzett tudás mérése önálló feladatok megoldásán keresztül.
- **Gyakorlati tevékenység értékelése:** A kísérletek, mérések, gyakorlatok elvégzésében elért gyakorlottság mérése azokban a témakörökben, amelyekben a tanulónak megfelelő lehetősége volt a gyakorlásra (pl. testnevelés, informatika, technika).
- **Felszerelés, házi feladat** ellenőrzése, javítása, esetenkénti értékelése
- **Önálló kiselőadás:** Egy adott téma önálló feldolgozásának és előadásának értékelése
- **Óraközi munka:** Az órai munkába való bekapcsolódás, az órai munkavégzés minőségének értékelése szóban, esetleg érdemjeggyel.
- **Versenyeken való eredményes részvétel**
- **Projektekben való részvétel**
- **Vizsgák:**
 - **a 8. évfolyam végén a tanulók szóbeli vizsgát tesznek a következő tantárgyakból:**
 - » Magyar irodalom
 - » Történelem
 - » Matematika
 - » Biológia
 - » Hittan

A vizsga vizsgabizottság előtt zajlik. Érdemjegye három témazáró dolgozattal egyenértékű. Minden tantárgyból maximum 15 tétel kérhető számon, amelyet a szaktanár legkésőbb félévkor megismertet a tanulókkal.
 - **Művészeti vizsgák:** Félévkor és év végén a tanulók vizsgabizottság előtt adnak számot a tudásukról. A vizsgákról jegyzőkönyv készül.

3.7.7.2. *Az iskolai írásbeli beszámoltatás formái, rendje, korlátai, a tanulók tudásának értékelésében betöltött szerepe, súlya:*

Az írásbeli beszámoltatás szerepe:

- A tanulók tudásának, önálló feladatmegoldásának mérése

- A hiányosságok felmérése, pótlásuk megszervezése
- Típushibák feltárása, a tapasztaltak felhasználása a tanulási-tanítási folyamatban

Az írásbeli beszámoltatások eredménye nem lehet a tanuló félévi és év végi minősítésének (osztályzatának) egyedüli meghatározója, lehetőséget kell adni szóbeli feleletre is, és minősítéskor figyelembe kell venni a tanuló egész éves munkáját.

Formái:	Tartalma:	Megíratás módja, rendje, korlátai, súlya:
Év eleji felmérés	Aktuális tudásszint felmérése, a továbbhaladáshoz szükséges tudásszint ellenőrzése	Ha nem előzi meg ismétlés, akkor csak a tájékozódást szolgálja. Ilyenkor nem osztályozzuk.
Rövid írásbeli számonkérés	Egy adott témában való tájékozottságot, az órára való felkészülést ellenőrzi	15-25 perces, bármikor megíratható, súlya a szóbeli felelettel egyenértékű.
Témazáró dolgozat	A tananyag egy nagyobb témakörének alkalmazás képes tudását méri	Terjedelme 45 perc, esetenként 2*45 perc. Egy napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható. A témazáró dolgozatot összefoglalásnak kell megelőzni és a megíratás időpontját, témaköreit a diákokkal előre tudatni kell. A félévi és év végi osztályzatoknál meghatározó súllyal szerepel, de ki kell, egészítse szóbeli felelet.
Év végi felmérés	A tanév tananyagának alapkövetelményeit méri	Több órás ismétlésnek kell megelőznie, előre be kell jelenteni. Súlya a témazáró dolgozattal egyenértékű.

Az írásbeli dolgozatokat a pedagógusnak két héten belül ki kell javítania, és az eredményeket a diákokkal ismertetnie kell. (További szabályozások a házirendünk „Tanulók jogai részben találhatóak.”)

3.7.8. A diákok tájékoztatása:

A pedagógus a diák tudásának értékelése céljából adott érdemjegyeket, az írásbeli felelet értékelését két héten belül, szóbeli feleletnél azonnal köteles ismertetni a tanulóval. Témazáró dolgozatok megírásának időpontjáról az osztályt (csoportot) legalább egy héttel a kijelölt időpont előtt tájékoztatni kell.

Egy napon, alsó tagozaton egy, felső tagozaton két témazáró dolgozatot lehet maximálisan íratni.

A tanuló szóbeli feleletére csak egyetlen osztályzat adható.

Az írásbeli számonkérések, dolgozatok javítását két héten belül el kell végezni, a dolgozatokat ki kell osztani.

A tanulót értesíteni kell a személyével kapcsolatos büntető és jutalmazó intézkedésekről. Minden diákot megillet a jog, hogy a személyét érintő kérdésekről, döntésekről tájékoztatást kapjon osztályfőnökétől, szaktanárától vagy a döntés hozójától.

3.7.9. A tanuló haladásával, tanulmányi előmenetelével kapcsolatos szülői tájékoztatás formái:

- **Szóbeli tájékoztatás**

- **Szülői értekezletek**

- **Tanári fogadóórák**

Az iskola valamennyi pedagógusa tanévenként kijelölt időpontokban tart fogadóórát, a szülő telefonon egyeztetni az érintett szaktanárral részvételi szándékát. Amennyiben a szülő, gondviselő a fogadóórán kívüli időpontokban kíván konzultálni gyermeke tanárával, akkor erre – a rendkívüli eseteket leszámítva – telefonon vagy elektronikus levél útján történő időpont-egyeztetés után kerülhet sor.

- **Rendszeres írásbeli tájékoztatás**

Az intézmény vezetői, a szaktanárok és az osztályfőnökök a digitális napló vezetésével tesznek eleget tájékoztatási kötelezettségüknek. Az osztályfőnök a digitális naplón keresztül értesíti a szülőket a tanuló gyenge vagy hanyatló tanulmányi eredménye, vagy súlyos fegyelmi vétsége esetén.

Az osztályfőnök a digitális napló vagy az ellenőrző útján tájékoztatja a szülőket a fogadóórák, a szülői értekezletek időpontjáról és más fontos eseményekről lehetőleg egy héttel, de legalább öt munkanappal az esemény előtt.

Valamennyi pedagógus köteles az érdemjegyeket és írásos bejegyzéseket a digitális naplóban rögzíteni. A tájékoztató füzet vezetése felső tagozaton a tanuló kötelessége.

A szükséges érdemjegyek számának számbavétele kéthavonta, a napló ellenőrzésekor történik, amelynek felelőse az intézményvezető és a szakmai intézményvezető-helyettes. A rendszeres visszajelzés érdekében az érdemjegyek száma a heti 1 órás tantárgyakból félévente legalább 3, a heti 2-3 órás tantárgyakból havi 1, a heti 4-5 órás tantárgyakból félévente legalább 7 érdemjegy. Kivéve testnevelés tantárgyat, ahol a havi 1 érdemjegy az elvárt.

3.7.10. A tanulók teljesítményének értékelése a tanév végén:

A tanulók - a tanév rendjében meghatározott időpontban – félévi és tanév végi értékelést kapnak. Az osztályfőnök a félévi értékeléskor az ellenőrző útján tájékoztatja a szülőt és gyermeket az első félévben elért eredményeiről. Ennek célja, hogy a szülő – pedagógus – gyermek a tanév végéig megtarthassa vagy megváltoztathassa a tanítás-tanulás módszereit, a gyermeknek a munkához való viszonyát, a szülő segítő, ellenőrző szerepét. A tanév végi értékelés a teljes tanévben nyújtott teljesítményről ad tájékoztatást a bizonyítvány útján.

A félévi és a tanév végi értékelés-minősítés kialakításában a következő alapelveket vesszük figyelembe:

- a félévi és tanév végi osztályzatot a tanuló a naplóban szereplő jegyei alapján adjuk,

- a félév és a tanév vége előtt december és május első hetében köteles az osztályfőnök írásban értesíteni azon tanuló szüleit, aki valamely tárgyból bukásra áll,
- a félévi és a tanév végi értékelés kialakításához elegendő jegy vagy értékelés szükséges: a heti 1 órás tantárgy esetén, minimum félévente 3, heti 2-3 órás tantárgy esetén minimum félévente 5 osztályzat, heti 4-5 órás tárgy esetében minimum 7 érdemjegy szükséges, kivéve testnevelés tantárgyat, ahol a havi 1 érdemjegy az elvart,
- az értékelések, érdemjegyek tanéven belüli eloszlása legyen egyenletes.

Az érdemjegyek nem egyforma súllyal vesznek részt a félévi illetve tanév végi értékelés kialakításában, a különböző típusú számonkéréseket az e-napló a tantestület által elfogadott súlyozásnak megfelelően kezeli.

Súlyozás:

- Témazáró dolgozat 200%,
- Szóbeli felelet, röpdolgozat 100%,
- Órai munka 50%,
- Házi dolgozat, projektmunka 50%,
- Tantárgyi szorgalom (házi feladat és felszerelés hiánya) 50%
- Tantárgyi vizsga 300%.

Félévi és tanév végi értesítőt/bizonyítványt osztályozó vizsgával is lehet szerezni.

3.7.11. A magasabb évfolyamba lépés feltételei:

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha a helyi tantervben előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

A tanuló az első évfolyamon csak akkor utasítható évfolyamisméltésre, ha a tanulmányi követelményeket az iskolából való igazolt és igazolatlan mulasztás miatt nem tudta teljesíteni.

E rendelkezést kell alkalmazni – iskolatípustól és évfolyamtól függetlenül – az idegen nyelv tekintetében is, az idegen nyelv tanulásának első évében.

A tanuló részére engedélyezhető az iskola évfolyamának megisméltése abban az esetben is, ha egyébként felsőbb évfolyamra léphetne. Az engedély megadásáról kiskorú tanuló esetén a szülő kérésére az iskola igazgatója dönt. A szülő kérésére az első-negyedik évfolyamon engedélyezni kell az évfolyam megisméltését.

A felsőbb évfolyamokon bukásmentességre törekszünk.

A bukás folyamatos odafigyeléssel, differenciált órászervezéssel, korrepetálással, megfelelő személyre szabott segítségadással elkerülhető.

A magasabb évfolyamba lépésről a tantestület az év végi osztályozó konferencián dönt.

2 – 8. évfolyamon a magasabb évfolyamba történő lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához **a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, ha:**

- Az iskola igazgatója felmentette a tanórai foglalkozáson való részvétel alól
- Az iskola igazgatója engedélyezte, hogy 1 vagy több tantárgyból a tanulmányi követelményeket az előírtnál rövidebb idő alatt teljesítse,
- Egy tanítási évben a KT és végrehajtási rendeletében meghatározott óraszámnál (250 óra) többet mulasztott,
- Magántanuló volt.

Ha a magasabb évfolyamba lépéshez, a tanév végi osztályzat megállapításához a tanulónak osztályozó vizsgát kell tennie, akkor az **osztályozó vizsga tárgyai**: a kötelező tantárgyak, kivéve a készségtantárgyak.

1.osztályban az a tanuló, aki az első osztály Helyi Tantervében meghatározott követelményeknek nem tesz eleget, iskolalátogatási bizonyítványt kap.

2 – 8. osztályig az iskola Helyi Tanterve tartalmazza az adott évben elérendő, teljesítendő követelményeket. Az elért eredményeket értékelni kell az ott meghatározott módon.

Az intézményben továbbra is él a pótvizsgázás lehetősége. Az a tanuló, aki egy vagy több tantárgyból (maximum három) osztályzatot kap, augusztus hónapban jogosult pótvizsgát tenni. Jogosult a pótvizsga követelményeit írásban megkapni, hogy felkészülését e szerint tehesse meg. A szaktanár a vizsga követelményeit összeállítja és a helyben szokásos módon eljuttatja.

3.7.12. Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei, és formái; továbbá a tanuló teljesítményének értékelésének és minősítésének formái

A tanulók folyamatos beszámoltatása, az ismeretek és azok alkalmazásának számonkérése biztosítja a pedagógus, a diák és a szülők számára azt, hogy

- figyelemmel kísérhessék a tanuló egyéni előrehaladását,
- a felmerülő problémákat időben észrevegyék,
- a jól teljesítők megerősítést nyerjenek,
- a lemaradó tanulók segítséget kaphassanak.

Az ismeretek számonkérésének az intézményben folyamatosnak, következetesnek kell lennie. A folyamatosság azt jelenti, hogy a tanítási órákon legyen lehetősége és kötelezettsége a gyermeknek számot adni felkészültségéről, tudásáról, kapjon lehetőséget a felmerülő hiányok közös pótlására, korrekciójára. Legyen lehetősége a meg nem értett összefüggéseknek újbóli magyarázatát hallani, közösen feltárni.

Ebből következően nem minden számonkérés vonja maga után az érdemjeggyel vagy írásos formában megjelenő értékelést.

A tanulói teljesítmények mérésének és értékelésének célja: a diagnosztikus visszajelzés.

Feladatai:

- a tanulócsoportok eredményeinek viszonyítása általános (standard) értékekhez, illetve országos eredményekhez,
- a következtetés, a tanítás-tanulás hatékonyságára,
- a követelmény teljesítésének szintjei alapján a korrekció és további gyakorlás témáinak kijelölése,
- a **tanuló egyéni eredményeinek viszonyítása a korábbi teljesítményéhez,**
- a tanulók tantervi követelményekhez viszonyított tényleges teljesítményének minősítése érdemjeggyel.

Elvei:

- Az értékelés, minősítés mindig **előremutató legyen**, soha ne megbélyegző.
- Lényeges feladatnak kell tekinteni a **tanulói önértékelés** rendszerének kialakítását.
- A tantárgyi tudás értékelésébe a viselkedési problémák nem számíthatók be.

3.7.13. A Köznevelési Törvény 54. §-a alapján az osztályzatok, minősítések a következők:

- **A tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél**
jeles, jó, közepes, elégséges, elégtelen;
- **Magatartásának értékelésénél**
példás, jó, változó, rossz;
- **Szorgalmának értékelésénél**
példás, jó, változó, hanyag megnevezést kell alkalmazni.

3.7.14. A tanulók magatartás-szorgalom értékelésének és minősítésének követelményei, formája:

Az értékelés helyi rendszerén belül a magatartás és szorgalom értékelésekor kiemelt fontosságúnak tartjuk az alábbiakat:

- segítse az iskola nevelési és oktatási céljainak elérését,
- segítse a tanuló önismeretének fejlődését, adjon lehetőséget az önnevelésre,
- az értékelés általában a tanuló iskolai tevékenységére vonatkozzon,
- mindig legyen személyre szabott.

A magatartást és a szorgalmat 2. – 8. évfolyamon havonta érdemjeggyel értékeljük. A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök, az osztályban tanító pedagógusok a gyermek személyiségének figyelembe vételével végzik. Első osztályban ez szöveges értékeléssel történik.

A szorgalom elbírálásánál figyelembe kell venni az életkori sajátosságokat, az életkörülményeket, a képességeket, az önállóság és otthoni felkészülés szintjét.

Ezeknek megfelelően:

A magatartás értékelésének szempontjai

- Megfelelés az iskolai követelményeknek

Követelmények:

- a házirend, az iskolai követelmények ismerete, azok betartása
- szükség esetén aktív kiállás a rendbontók, fegyelmezetlenek ellen, az iskolai viselkedés
- szabályainak megtartásáért
- a közösséghez és annak tagjaihoz való viszony
- beilleszkedés a közösségbe, mások beilleszkedésének elősegítése
- aktív szerepvállalás a közösség előtt álló feladatok megoldásában
- segítőkészség a problémák feltárásában és megoldásában
- megfelelés az általános viselkedési normáknak

A magatartás értékelésének módja:

- **Példás:** tisztelettudó, életkorának megfelelően a közösségért feladatokat vállal, a közösség aktív tagja, fegyelmezett, pontos, udvarias, véleményével segíti a közösséget, mások véleményét tiszteletben tartja.
- **Jó:** együttműködő, de nem kezdeményező, társas kapcsolatai rendezettek.
- **Változó:** a tanórák, a tanórán kívüli foglalkozások rendjét alkalmanként magatartásával zavarja, rendbontó, a közösségnek passzív tagja, illetve nehezen

mozdítható bármilyen programra, plusz feladat elvégzésére, osztályfőnöki figyelmeztetése van.

- **Rossz:** viselkedésével szándékosan zavarja mások iskolai életét. Viselkedése, beszéde tiszteletlen, többször magatartási vétséget követ el.

Az osztályfőnökök a magatartás értékelését az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével, az e-napló bejegyzéseinek, valamint a jutalmazás és büntetés szankcióinak figyelembevételével alakítják ki.

A szorgalom értékelésének szempontjai:

- motiváltság
- a tudás szerzésének igénye
- az egyén képességeinek megfelelő teljesítmény

Követelmények

- jó idő és munkaszervezés
- kötelességtudó, pontos, megbízható, önálló munkavégzés
- fegyelmezett, aktív tanórai tevékenység

A szorgalom értékelésének módja:

- **Példás** értékelés illeti azt a tanulót, aki kötelességtudó, rendszeres a felkészülése, az érdeklődése életkorának megfelelő, önellenőrzése pontos, folyamatos, figyelme tartós, önként vállal többletfeladatokat.
- **Jó** minősítés kritériumai: figyel az órán, a házi feladatot rendszeresen elvégzi, a segítséget elfogadja, munkavégzése rendszeres, kérésre végez plusz munkát, feladatokat.
- **Változó** a szorgalma a tanulónak, ha a házi feladata rendezetlen, hiányos, munkájában önállótlan, csak felszólításra végzi el, önellenőrzése rendszertelen, figyelme nem tartós képessége alatt teljesít, felszerelése gyakran hiányos.
- **Hanyag** minősítést kap az a tanuló, aki a házi feladatát nem készíti el, órákra nem készül, érdektelen, közönyös, munkájában önállótlan, önellenőrzésre képtelen, felszerelése rendszeresen hiányos.
- Egy vagy több tantárgyi bukás esetén a szorgalom minősítése hanyagnál jobb nem lehet.

Az osztályfőnökök a szorgalom értékelését az osztályban tanító pedagógusok véleményének kikérésével, a szaktanári dicséretetek vagy elmarasztalások figyelembevételével alakítják ki.

Félévkor és a tanév végén a vitás, vagy eldöntető magatartás és szorgalom értékelésről-minősítésről az osztályban tanító pedagógusok egyszerű többségi szavazata alapján a nevelőtestület dönt. Amennyiben a kérdés a szavazatok alapján nem dől el, az osztályfőnök véleménye kettőnek számít.