

Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok meghatározása

A házi feladatok legfontosabb funkciója a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (képesség és készség fejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása. Alapelvünk, hogy a tananyagot a tanuló a tanórán sajátítsa el. A tanulók eredményes felkészülésének érdekében egy tanítási napon belül egy-egy osztállyal csak két témazáró, illetve félévi vagy év végi felmérő dolgozatot lehet íratni. A pedagógusok a felmérők időpontját előre bejelentik a tanulóknak. Hétvégére, iskolai szünetekre a tanulók írásbeli házi feladatot csak olyan mértékben kapnak, mint amennyit átlagosan egyik-óráról a másokra.

Iskolánk minden évfolyamán délutáni foglalkozásokon vehetnek részt az azt igénylő gyermekek. A délutáni tanulás egyik legfontosabb feladata, hogy a gyermek másnapi felkészülését megszervezze. Arra törekszünk, hogy a gyermekek valamennyi iskolai feladatukat - legyen az írásbeli vagy szóbeli -, elkészíthessék, megtanulhassák.

A tanulásra fordított idő, napi egy óra. Felhasználásában a következő tényezők játszanak szerepet:

- a házi feladatok nehézségi foka, mennyisége
- az egyes tanulók tanulási szokásai
- az önállóság foka
- az egyéni segítségnyújtás szükséglete

A feladatoknak az adott tantárgy, az iskola nevelési-oktatási célkitűzéseinek megvalósulását kell szolgálniuk.

Célunk, hogy a gyermek

- a tanórán megértett ismereteket rögzítse, gyakorolja
- készségei, képességei fejlődjenek
- kötelességtudata erősödjön
- alakítsa ki helyes tanulási szokásait
- szerezzon jártasságot a feladatok megoldásában
- váljon képessé az önálló tanulásra.

A pedagógus feladata, hogy a tanórákon felkészítsen a házi feladatok megoldására.

A hosszabb időtartamú feladatokra – például a memoriterek megtanulására vagy az önálló rajzok, gyakorlati feladatok elkészítésére, a könyvtári feladatok megoldására – legalább egy hét álljon a tanulók rendelkezésére.

Az iskolai beszámoltatás, az ismeretek számonkérésének követelményei és formái

Tanulók értékelése félévkor és év végén

Az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor szóveges minősítéssel kell kifejezni, hogy a tanuló kiválóan, jól vagy megfelelően teljesített, illetve felzárkóztatásra szorul. A második évfolyam végén és a magasabb évfolyamokon félévkor és év végén a tanuló értékelése osztályzattal, 1-5 érdemjeggyel történik.

Félévkor és év végén a tanulók teljesítményének elbírálásakor az osztályzatok jellegük súlya szerint kerülnek beszámításra. Az első félév teljesítménye beszámít az év végi osztályzatba, figyelembe véve az előmenetel tendencia jellegét. A félév és tanév végén az egyes tantárgyakban elért kiemelkedő teljesítményéért a tanuló dicséretet kaphat.

Ha a tanulónak év végén dicséretes osztályzatai vannak a tantárgyak legalább feléből, a tantestület általános dicséretét érdemeli ki, ezt a bizonyítványban és a törzslapon is dokumentálni kell.

Az értékelés módszerei az 1-4. évfolyamon a következőképp történnek:

Tanulóink értékelése 1. évfolyam egész évében és 2. évfolyam első félévében:

A szülők felé a tanulók minősítése pontértékkal, százalékkal, írásbeli szóveges értékeléssel, szóbeli tájékoztatással történik. A szóveges értékelést minden esetben úgy készítjük el, hogy minden szülő számára érthetően legyen megfogalmazva. Ügyelünk arra, hogy értékelésünk előre mutató legyen.

A szóveges minősítés év végén a tanuló teljesítményétől függően a következő lehet:

- Kiválóan teljesített az a tanuló, aki minden tantárgyból a legjobb minősítést éri el.
- Jól teljesített az a tanuló, aki a legtöbb tárgyból kiváló, legfeljebb 2-3 tárgyból jó minősítést ér el.
- Megfelelően teljesített az a tanuló, aki minden tárgyból megfelelő minősítést szerez.
- Felzárkóztatásra szorul az a tanuló, aki a helyi tantervben meghatározott minimális követelményeknek nem tesz eleget egy vagy két tárgyból.

2. évfolyam második félévében és 3-4. évfolyamon a tanulók teljesítményét évközben és év végén is 1-5 érdemjeggyel minősítjük annak érdekében, hogy a szülők felé folyamatosabb, még rendszeresebb legyen a visszajelzés.

Értékelés az 5-8. évfolyamon:

5-8. évfolyamon félévkor és év végén, valamint ezeken az évfolyamokon évközben és év végén 1-5 érdemjeggyel történik az értékelés. Az érdemjegy informatív jellegű, a tanulási részteljesítmény és az adott témához tartozó tantervi követelmények összehasonlításának eredményét jelzi.

Az osztályzat összefoglaló képet ad a tanuló összteljesítményéről a tanterv által előírt törzsanyagra vonatkozó követelmények tükrében. A 2. évfolyam végén és a 3-8. évfolyamon a félévi és az év végi osztályzatot az adott félév során szerzett érdemjegyek, és a tanuló év közbeni tanulmányi munkája alapján kell meghatározni. A témazáró érdemjegyek nyomatékosan számítanak. Az érdemjegyek és osztályzatok meghatározására az 5 fokozatú skálát alkalmazzuk.

Osztályzatok a tanterv által előírt törzsanyagra vonatkozó követelmény alapján

Jeles:

- Ha, a tantervi követelményeknek kifogástalanul eleget tesz. Ismeri, érti a tananyagot és alkalmazni is képes a tudását. Szabatosan, pontosan fogalmaz, saját gondolatait önállóan el tudja mondani.
- Jelest kap az a tanuló, aki a tanterv által előírt törzsanyagra vonatkozó követelményrendszert teljesíti. A kiegészítő anyag elsajátítását másképpen kell honorálni, pl. tantárgyi dicséret formájában.
- Ebben az esetben félévkor a tájékoztatófüzetbe írt jeles mellé „D” betűt, év végén a tanuló bizonyítványába: kitűnő minősítés szerepelhet.

Jó:

- Ha, a tantervi követelményeknek megbízhatóan, csak kevés és jelentéktelen hibával tesz eleget. Apró bizonytalanságai vannak. Kisebb előadási hibákat vét, definíciói eseténként bemagoltak.

Közepes:

- Ha, a tantervi követelményeknek pontatlanul, néhány hibával eleget tesz, nevelői segítségre (javítás, kiegészítés) többször rászorul. Ismeretei felszínesek. Kevésbé tud önállóan dolgozni, beszélni. Segítséggel képes megoldani szóbeli és írásbeli feladatait.
- Rövid mondatokban felel, gyakran kell segítő kérdéseket feltenni.

Elégséges:

- Ha, a tantervi követelményeknek súlyos hiányossággal tesz csak eleget, de továbbtanuláshoz szükséges minimális ismeretekkel, jártassággal rendelkezik. Egyszavas válaszokat ad. Fogalmakat nem ért. Gyakorlatban nem képes önálló feladatvégzésre.

Elégtelen:

- Ha, a tantervi követelményeknek a nevelői útbaigazítással sem tud eleget tenni. A tantárgyi minimumot sem tudja.

Az ellenőrzés és értékelés általános formái

Iskolánkban a cél, hogy minden tanítványunk saját lehetőségeinek optimumáig jusson el erkölcsi, értelmi és testi fejlődésében. Biztosítjuk a lehetőségeket, hogy megtalálják maguk számára a megfelelő teret, ahol gyakorolhatják képességeiket, felfedezhetik önmagukat. Az egymás megértésére, elfogadására, megbecsülésére nevelés tantestületünk egyik fő alapelve. A másik fél munkájának elfogadása és tisztelete vezérli mindennapi életünket. A jó hangulat, az eredményes nevelés-oktatás egyik feltétele az értékelési rendszer egységesítése, annak céltudatos végrehajtása.

Az ellenőrző tevékenységünk az ismeretek és készségek értékelésén túl folyamatosan minősíti tanulóink képességeinek, magatartásának, egész személyiségének fejlődését.

Ennek megfelelően értékelésünk:

- folyamatos: rendszeres, aktuális, tervszerű
- illeszkedik a sajátos nevelési igényű tanulók egyéni szükségleteihez
- sokoldalú: méri az emlékezeti teljesítményeket, az ismeretek alkalmazását, a tudást
- változatos: vizsgálja a neveltségi szintet, figyelembe veszi az életkori sajátosságokat, a személyiségtípusokat
- jelzésértékű: visszacsatol a tanulónak, szülőnek, pedagógusnak
- kiszámítható
- tudatosított

Az ismeretek feldolgozásának különböző szakaszaiban, valamint a tanórán kívüli tevékenység közben is folyamatosan figyeljük a tanulók magatartását, érdeklődését, figyelmét, fejlődésük jellemző jegyeit.

Célunk, hogy tanulóink érezzék: az ellenőrzés természetes része az iskolai tevékenységeknek. Értsék meg, hogy az ellenőrzés és az értékelés nem a bizalmatlanság jele, hanem arra szolgál, hogy jelezzen: megfelelő ütemben, irányban haladnak-e a tanulásban.

Értékelés formái

Mind a szóbeli mind az írásbeli felelet követelményeit értékelésünk szempontjait előre ismertetjük.

Az osztályozás általános alapja alsó évfelső tagozaton azonos:

- 0 – 30 % elégtelen (1)
- 31- 50 % elégséges (2)
- 51- 70 % közepes (3)
- 71- 90 % jó (4)
- 91- 100 % jeles (5)

Röpdolgozatok, nyelvi szövegdolgozatok esetében a pedagógus a fentiektől eltérhet.

Követelményszintek, írásbeli, szóbeli beszámoltatás

Pedagógiai programunk és tantervünk a hatályos jogszabályok alapján készült.

A követelmények azt a teljesítményszintet jelzik, amelyet valamennyi anyagrész, illetőleg tantárgy egy tanéves tanulása után várunk el tanulóinktól. A követelmények és azok teljesítése jelentik a tanulás értékelésében a viszonyítási alapot.

Az egységes követelményszint biztosítja a tanulás eredményeit megítélő értékelés egységes alapját. Csak azoknak a tananyagelemeknek a tudására adunk minden tanuló számára érdemjegyet, amelyekre a követelmények vonatkoznak. Ezen anyagrészek elsajátításának mértékét és milyenségét lehet érdemjegyekkel rögzíteni.

Lehetőség szerint a nagyobb anyagrészekből történő számonkérést úgy egyeztetjük, hogy egy napon kettőnél több nagydolgozat ne legyen.

A követelmények között megkülönböztetjük a minimum szintet, amelyek teljesítése a tanulmányok magasabb évfolyamon történő folytatásához elengedhetetlenül szükségesek. Ez a követelményszint azt jelzi, hogy aki nagyon gyenge, nagyon nehezen halad, azt mindenekelőtt ezeknek a követelményeknek a teljesítésére kell alkalmassá tenni. A minimum a korrepetálás és egyéb segítő jellegű foglalkozások tartalmát is kijelöli.

A tanulók minél többféle tevékenységét értékeljük, de nem minden tevékenységét osztályozzuk.

Az új, belépő tantárgyak oktatása során a kezdeti hónapokban ismertetjük meg tanulóinkkal az új tantárgy sajátos tanulási technikáit, ismertetjük, hogy milyen típusú munkát és teljesítményt várunk el tőlük.

Iskolánkban nincsen olyan tantárgy (kivéve az osztályfőnöki), amit nem kívánunk osztályozni.

Beszámoltatás módjai

Szóbeli: az előző tanítási órán feldolgozott ismeretek rendszeres ellenőrzése önálló feleletek és kérdésekre adott válaszok alapján. Memoriterek szóbeli számonkérése előtt megfelelő időt kell biztosítani a tanulók számára a felkészülésre (minimum egy hét, de a szaktanár ettől több időt is adhat). Ha az írásbeli felelet okoz nehézséget, úgy szóban feleltetjük a tanulót.

Szóbeli felelet fajtái:

- előző óra tananyagának szóbeli felelete
- memoriterek, versek, szabályok, tartalommondás
- témazáró felelet
- kiselőadás
- team munka
- órai munka

Írásbeli: megvalósulhat óra elején, óra végén, egész órán, illetve tanórán kívüli tevékenység kapcsán.

Intézményi írásbeli beszámoltatások formái, az értékelésben betöltött szerepe

Témazáró dolgozat

- Az intézményegység pedagógiai gyakorlatában hosszabb ideje jelen levő beszámoltatási forma. A pedagógusok a tanmenetük szerinti ütemterv alapján íratják, azok időpontját ismertetik a tanulókkal minimum 1 héttel előbb.
- A dolgozatok értékelése tanóra keretében történik. Az értékelés során a tanulók figyelmét fel kell hívni a közös, az adott tanulócsoportra jellemző, erényekre és hibákra, valamint az egyéni hiányosságokra is. Szaktanári útmutatással kell meghatározni a fejlesztendő területeket, módszereket.
- Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható. A szaktanárok egymás között egyeztetik az ütemtervet.
- Indokolatlanul gyenge eredmény esetén a témazáró dolgozat egészében vagy részében megismételhető, a pedagógus döntése alapján. Amennyiben a témazáró

ismeretanyagának elsajátítása nem kellő mértékű, úgy korrepetálás szervezhető, hogy a további ismeretek ráépíthetők legyenek.

Több anyagrészt átfogó dolgozat

- Olyan írásbeli beszámoltatási forma, amelynek ismeretanyaga a témazáró dolgozatnál szűkebb terjedelmű. Célja, hogy a tanár meggyőződjön egy időben fontosabb tananyagrészek elsajátításának szintjéről.
- Tudatosítjuk ezzel a formával az adott tananyag rész fontosságát. A dolgozatírás szükségessége a tanári szabadság témakörébe tartozik.
- Lehet mérni vele feladatmegoldás eredményességét, írásbeli kifejezőkészség állapotát, típushibák gyakoriságát.
- A dolgozatíratását előre be kell jelenteni a tanulóknak, legkésőbb az előző órán. Egy tanítási napon kettőnél több ilyen jellegű dolgozat nem íratható egy osztályban. Az értékelés szempontjait előre ismertetni kell. A dolgozat tapasztalatait a tanulókkal ismertetni szükséges, a tanulságokat a pedagógiai munkába be kell építeni.

Röpdolgozat

- A "röpdolgozat" célja a tanulók tudásának mérése egy kisebb terjedelmű anyagrészből. A röpdolgozatban a tanulónak egy témát kell röviden kifejteni, vagy néhány kérdésre kell tömören válaszolnia, vagy feladatlapot kell megoldania. A röpdolgozat nem veheti igénybe a teljes tanítási órát, jellegéből következik, hogy az óra felénél rövidebb időtartamú lehet.
- A röpdolgozat elemzésének, értékelésének mélységéről a tanár dönt, a dolgozat minősége és eredménye alapján.
- Bár az írásbeli számonkérésnek ezt az eszközét, előre nem kell bejelenteni, nem lehet a tanulók fegyelmezésének eszköze, esetleg büntető vagy megtorló jellegű. A dolgozatírás időpontjában azonban a pedagógus nincs korlátozva, az óra bármelyik szakaszában megíratható, ha az pedagógiailag előre megtervezett.
- Az adott órán tanult tananyagból is lehet röpdolgozatot íratni, ha a pedagógus valamilyen módszer, feladattípus eredményességét kívánja ellenőrizni. Ez esetben viszont a dolgozat diagnosztikus. Ilyen céllal íratott dolgozatot is kell értékelni, és a tanulókat tájékoztatni az eredményről. Ez lehet érdemjegy nélküli szöveges értékelés is.

Írásbeli felelés

- A tanuló bármely órán, előzetes bejelentés nélkül felelhet írásban egy adott anyagrészből. A felelet szerkezete megegyezik a röpdolgozatéval. Attól abban különbözik, hogy nem az egész osztály vagy tanulócsoporthoz felel írásban, hanem a pedagógus által kijelölt tanuló vagy tanulók.
- Az írásbeli felelés alatt a többi tanuló is kaphat írásbeli feladatot, folyhat szóbeli feleltetés, de a tanár nem magyarázhat el új tananyagot, mert az írásbeli felelők abból kimaradnának, mert a magyarázatra nem tudnak figyelni. A feladatok meghatározásánál figyelembe kell venni, hogy az írásbeli felelet korlátozott idejű. Nem szabad olyan feladatot adni, ami az adott időben egy átlagos képességű és felkészültségű tanuló számára nem oldható meg.

Pótló dolgozat

- Dolgozatírásakor hiányzó tanulók számára biztosítjuk, havonta egy alkalommal a tanár döntése alapján, kötelezően. A dolgozatírás ideje a tanóra, ennek ismeretében kell a feladatsort összeállítani. Szervezett formában a tanulót egy alkalommal egy tantárgyból kötelezhetjük pótló dolgozat megírására. A tanulónak az adott tantárgyakat tanító tanárokkal kell egyeztetni a tantárgy kiválasztásáról. Rövidebb dolgozat esetén a tanuló önként vállalhatja két írásbeli számonkérés pótlását is.
- A pótló dolgozatok értékelése ugyanazon szempontok érvényesek, mint általában a dolgozatok értékelésére.

Házi dolgozat

A házi dolgozat olyan írásbeli számonkérési forma, melyet a tanuló tanítási órán kívüli időben önállóan, különböző segédeszközök (tankönyv, internet stb.) segítségével készíthet el. A pedagógus az elkészített dolgozatot érdemjeggyel vagy szövegesen értékeli.

Füzet, egyéb munkák

A pedagógusnak joga van a tanuló füzetét, illetve egyéb munkáit érdemjeggyel vagy szövegesen értékelni.

Az írásbeli számonkérésre vonatkozó általános szabályok

- A dolgozatokat a tanár két héten belül kijavítja, az érdemjegyet közli a tanulóval, pontosan megnevezve írat be a tájékoztató füzetbe, s vele egyidejűleg a naplóba. Ha a tanárt betegsége vagy egyéb ok gátolja a javítási határidő betartásában, akkor azt közli az illetékes igazgatóhelyetttel, megállapodnak a módosított határidőben.

- A dolgozatot előkészítő órán a tanár egyértelműen meghatározza és a tanulók tudomására hozza, hogy dolgozatíráskor milyen segédeszközök használhatók.
- Az írásbeli számonkérésen szerepeltetjük a megszerzett és a maximum megszerzhető pontszámot is.
- A tanuló a kijavított és értékelt dolgozatot megtekintheti. Azzal kapcsolatban kérdést tehet fel tanárának. Ha úgy érzi, hogy nem kapott kielégítő választ, akkor az iskola igazgatójához vagy helyetteseihez fordulhat kérdéseivel. A tanár engedélyével a tanuló hazaviheti a dolgozatának fénymásolatát
- A szülő, kérésére az iskolai fogadóórán vagy előre egyeztetett időpontban megtekintheti gyermeke dolgozatát.
- A diszgráfias, az írásbeli számonkérés alól felmentett vagy átmenetileg írni nem képes tanulóknak a pedagógus engedélyezheti a szóbeli feleletet dolgozatírás helyett.