Hétvégi házi feladatok és az iskolai dolgozatok szabályai

A tanuló teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái

Az oktató a tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen érdemjeggyel értékeli, félévkor és a tanítási év végén osztályzattal minősíti. A tanuló magatartásának és szorgalmának értékelését és minősítését az osztályfőnök - az osztályban tanító oktatók véleményének kikérésével - végzi. Az érdemjegyekről a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét rendszeresen értesíteni kell. A szülő a digitális naplóba történő belépéssel tájékozódhat gyermeke előrehaladásáról. A félévi és az év végi osztályzatot az érdemjegyek alapján kell meghatározni. Az iskola az osztályzatról a tanulót és a kiskorú tanuló szülőjét félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.
A tanulók folyamatos beszámoltatása, az ismeretek és azok alkalmazásának számonkérése biztosítja az oktató, a diák és a szülők számára azt, hogy

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

<u>Elvei</u>

Az értékelés, minősítés mindig előremutató legyen, soha ne megbélyegző. Az ellenőrzés és értékelés legyen szinkronban a tanítás minőségével, az oktatók és diákok együttműködésével. Serkentsen folyamatos tanulásra, egyben az értékelés alapjául szolgáló elsajátítandó tananyag tanulására fordítandó idő legyen arányban a diákok életkori sajátosságaival. Adjon visszajelzést a tanulóknak, a szülőknek, az oktatóknak a követelmények teljesítéséről, a munka minőségéről. Járuljon hozzá a tanulás, a pozitív teljesítmény rangjának erősítéséhez, a tanulók személyiségének formálásához, értékrendjük alakításához. Törekedjen objektivitásra, kiszámíthatóságra.

<u>Típusai</u>

Diagnosztikus: szintfelmérő a bejövő 9. osztályokban, tanóra eleji ráhangolódó beszélgetés.
Fejlesztő: szóbeli felelet, írásbeli dolgozat, témazáró dolgozat, gyakorlati feladat.

Szummatív: félévi és év végi minősítések.

Módjai

A) Szóbeli felelet:
Az előző tanítási órákon feldolgozott ismeretanyag rendszeres ellenőrzése, önálló feleletek és kérdésekre adott válaszok alapján.
B) Írásbeli beszámoltatás:
Egy adott témakörben szerzett tudás mérése önálló feladatok megoldásán keresztül.
C) Gyakorlati számonkérés:
Szakmai gyakorlatokon, testnevelésórán és digitális kultúra órán, amennyiben a tanulónak megfelelő lehetősége volt a gyakorlásra.
D) Önálló kiselőadás:
Egy adott téma önálló feldolgozása és előadása.
E) Óraközi munka:
Az órai munkába való bekapcsolódás, órai munkavégzés minősége.
F) Versenyeken való eredményes részvétel

A tanuló minősítése

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;
Az egyes tanulók év végi osztályzatát az oktatói testület osztályozó értekezleten áttekinti, és az oktató, illetve az osztályfőnök által megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.
Abban az esetben, ha az év végi osztályzat lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, ennek okáról az oktatói testület tájékoztatást kér az érdekelt oktatótól.

Az értékelés rendje

A tanulmányi munka értékelési alapja a helyi tantervekben megfogalmazott követelményrendszer. Az oktatók a tanuló tanulmányi teljesítményét, előrehaladását a tantárgyankénti helyi tantervben előírt követelményekhez viszonyítják. Emellett a tanuló félévi

és évvégi értékelésekor figyelembe veszik, hogy a tanuló eredményei milyen tendenciát mutatnak (fejlődés vagy hanyatlás).
Az oktató a napi tananyag számonkérésére alkalmazhat írásbeli és szóbeli feleletet, gyakorlati bemutatót is saját döntése alapján. Egy nagyobb egység, témakör lezárásakor az összefoglalás után témazáró dolgozat íratható.
Az oktató hatásköre, hogy a tantárgy sajátosságainak megfelelő arányban alkalmazza a különböző számonkérések formáit. A tantárgyi követelményeket, illetve az értékelés és a minősítés szempontjait, formáit az oktatók a tanév elején részletesen ismertetik a tanulókkal.

Az értékelés gyakorlata

A tantárgyi jegyek félévenkénti minimális száma az adott tárgy heti óraszámánál legalább eggyel több, gyakorlatok esetében legalább három legyen.
A jegyek különböző témakörökből és időpontokban szülessenek.
A jegyeket heti rendszerességgel kell bevezetni a naplókba, továbbá az elektronikus naplóba, ezeknek egyeznie kell az ellenőrző könyvbe beírtakkal.
Az osztálynaplóban szereplő jegyeknek meg kell egyezniük az ellenőrző könyvben szereplő jegyekkel, ezt alkalmanként az oktatók és az osztályfőnökök ellenőrzik.
Egy tanítási napon legfeljebb két témazáró dolgozat íratható.
A kötelező érettségi tárgyakból a témazáró dolgozatok (nagydolgozatok) minimális száma az adott tárgy heti óraszámával egyenlő, de legalább kettő.
A tanulónak a témazáró dolgozat (nagydolgozat) időpontját jogában áll előre ismernie, ezért az oktatónak ezt legkésőbb 5 tanítási nappal megelőzően közölnie kell. A számonkérés bejelentésének digitális felületen is meg kell jelennie, így a szülők és az oktatók is figyelemmel tudják kísérni.
Az előre bejelentett témazáró dolgozatokat minden tanulónak meg kell írnia. A hiányzó tanuló a dolgozatot pótolni köteles az oktatóval egyeztetett időpontban. A pótlás az eredetihez hasonló nehézségű dolgozat megírásával történhet. A sikertelen dolgozatot követő javítódolgozat lehetősége, illetve az eredeti jegy esetleges beszámítása az oktató belátásától függ. Célszerű elkerülni, hogy a tanuló egy tanítási órán egyazon témából (anyagból) több jegyet szerezzen.
A félévi és év végi minősítések megállapításakor az érdemjegyek az oktatói testület által elfogadott súlyozással szerepelnek. A nagyobb tudásanyagot számonkérő próbavizsga és kisérettségi háromszoros, az írásbeli témazáró dolgozat kétszeres súlyozással szerepel az értékelésben. A szorgalmi feladat, a házi dolgozat és feladat 50%-os súllyal szerepel, a 9.

évfolyamon a szintfelmérő, bemeneti mérés diagnosztikus szerepe miatt pedig 0%-kal. A többi számonkérési forma súlyozása 100%.
Az év végi osztályzatok kialakításánál, ha lényeges eltérés tapasztalható a két félév teljesítménye között, akkor mérlegeljen az oktató, és vegye figyelembe a diák szorgalmát, fejlődését, tendenciáját és egész éves hozzáállását.

A számonkérés értékelése, tájékoztatás az eredményekről

A tanuló joga, hogy dolgozatának eredményét tíz tanítási napon belül megismerhesse, a javításra vonatkozóan érdemi információt, választ kapjon. Ha a tanuló bármely dolgozatának értékelését tizenöt tanítási napon belül sem ismerheti meg, kérheti, hogy érdemjegye ne kerüljön be a naplóba és ne számítson bele a félévi, év végi osztályzatába. A tanuló kérésére a dolgozat újra megíratható. A tanuló joga, hogy valamennyi jegyét megismerhesse, beleértve a félévi és a tanév végi osztályzatait is. Az év végi minősítések (osztályzatok) az egész évi teljesítményt értékelik. Amennyiben a tanuló bukásra áll a félév vagy a tanév lezárása előtt harminc nappal, úgy az osztályfőnök a szülőt írásban és az elektronikus napló útján tájékoztatja. Az érdemjegy nem lehet fegyelmezési eszköz. A témazáró dolgozatot az iskola egy évig köteles megőrizni, azt a szülő fogadóórákon megtekintheti.

A tanulói teljesítmények ellenőrzésének és értékelésének, illetve minősítésének módja, alapelvei

A tanulmányi munka értékelési alapja ágazatonként és szakmairányonként a KKK-ban és a képzési programban megfogalmazott követelményrendszer. Az oktatók a tanuló tanulmányi teljesítményét, előrehaladását az előírt követelményekhez viszonyítják. A tantárgyi követelményeket, illetve az értékelés és a minősítés szempontjait, formáit az oktatók a tanév elején részletesen ismertetik a tanulókkal.
A projektoktatás bevezetésével a mennyiségi módszerek (becslés/osztályozás, mérés/pontozás és skálához való viszonyítás) mellett egyre nagyobb szerepet kap a megítéléses módszer, amikor az értékelés tárgyáról gyűjtött adatokat két csoportba sorolják (elfogadható/megfelelő vagy elfogadhatatlan/nem megfelelő) és az arányuk alapján minősítünk. A minőségi módszerek között szerepel a teljes és pontos - elsősorban írásos/szöveges - visszajelentés a tanuló tudásszintjéről.

A tanulási-tanítási folyamat során több alkalommal kerülhet sor értékelésre:

- A tanulási-tanítási folyamat (egyes szakaszainak) kezdetén alkalmazható a helyzetfeltáró ún. diagnosztikus értékelés, amely az előzetes tudás/tapasztalat és tanulási alkalmasság megállapítására szolgál. Eredményeként olyan információk állhatnak rendelkezésünkre, amelyek meghatározzák a tartalom, a módszerek, az eszközök, a szervezési módok és formák helyes megválasztását.
- A tanulás-tanítás folyamatában kaphat helyet a fejlesztést szolgáló ún. formatív értékelés, amely a tanulási hibák, nehézségek és problémák feltárására, valamint a képzésben részt vevő személy segítésre és motiválásra irányul.
- A tanulási-tanítási folyamat végén kerülhet sor a minősítő, összegző és lezáró ún. szummatív értékelésre, amely a tanulás során megszerzett tanulási eredmények, azaz a tanuló teljesítményének viszonyítása a követelményekhez. A szummatív értékelés gyakori formája a vizsga, mely igazolhatja a végzettséget, a megfelelő képzettséget.

Az ÁKK önértékelési szofvert alkalmaz a munkaszerződéses jogviszonyban álló tanulók értékelésére.

Forrás: Szakmai Program - 4.6. A tanuló teljesítményének írásban, szóban vagy gyakorlatban történő ellenőrzési és értékelési módja, diagnosztikus, szummatív, fejlesztő formái
5.5. A tanuló teljesítményének ellenőrzésének és értékelésének, illetve minősítésének módja, alapelvei