

## Hétféi házi feladat szabályai, iskolai dolgozatok szabályai

Iskolánk pedagógiai programjában (38; 39. oldal) leírtak szerint:

### Az otthoni felkészüléshez előírt írásbeli és szóbeli feladatok elvei

- A házi feladatok elsősorban azt a célt szolgálják, hogy a megértés és alkalmazás szintjét erősítsék, illetve magasabb rendű műveletek elvégzésére készítsenek fel. Az önálló és az automatikus tevékenységet (pszichomotoros tanulás) erősítsék, elmélyítsék.
- Ezen számonkérési forma elemei lehetnek a tények, elemi információk is (fogalmak, törvények, definíciók, elvek, szabályok).
- A feladatok irányultságának elsősorban az önálló tanulási technikák kialakítását kell szolgálniuk!
- Kezdetben ennek érdekében fontos a folyamatos önállóságra nevelés a szükséges segítség és iránymutatás megadásával.
- A napi 7 órás iskolai elfoglaltság után a házi feladat elkészítése, megoldása tantárgyanként napi 30 percnél lehetőleg ne vegyen több időt igénybe. Ha a házi feladat – tantárgy jellegétől függően – osztályzásra kerül, az érdemjegy súlya beszámíthatóságát tekintve változó, de előre meghatározott.
- Értelemszerűen az eseti szóbeli feleletekre a felkészülés a tanórán, tanórán kívüli tevékenységeken (iskola által szervezett) és otthoni tanulással történik. A „kiselőadásokra” (témafelvezető, problémafeltáró, problémafelvető, megoldást, választ kereső, értékelő, összegző, dokumentáló, stb.) történő felkészülés segítése a tanuló által igényelt mértékben kötelező!
- Nem helyette dolgozunk, de együttműködünk!

### Írásbeli számonkérés formái (tanórán szervezett keretek között):

- Eseti írásbeli beszámoltatás
- Témazáró - nagyobb tanulási egységet lezáró - dolgozat
- Az alkalmazást, alkalmazási képességet mérő, - szakmai és érettségi vizsgára felkészítő, beleértve a „kis érettségit” is.

### Az írásbeli számonkérés rendje:

- tervezett: a tanulók által előre ismert (téma, tartalmi elvárások, megoldási formák és szintek, stb.) legyen, kivétel az eseti - pillanatnyi felkészültséget mérő - dolgozat
- a „tanulási folyamatot segítő”: ne büntető, ne fegyelmező legyen, vegye figyelembe az egyéni képességeket
- határidőhöz kötött: a határidőn belül teljesíthető legyen
- a „témazáró” dolgozat időpontját minimum 1 héttel korábban, míg a tanítási féléveket lezáró „összefoglaló” dolgozat időpontját minimum 2 héttel korábban közölni kell.
- egy tanítási napon maximum három dolgozat iratható.

### Az értékelésben betöltött szerepe és súlya:

Az írásbeli feladatokra adott érdemjegy az egyéb számonkérések érdemjegyeivel azonos módon kerülnek a félévi és év végi osztályzatba beszámításra. A „témazáró” „nagyobb tanulási egységet” lezáró, a „kis érettségi” írásbeli feladatok érdemjegyei meghatározóak a tanuló félévi, év végi osztályzataiban.

A tantestület tagjai fontosnak tartják az oktató-nevelő munka, és a képzés folyamatos ellenőrzését, értékelését, az eredmények visszajelzését. Ennek érdekében a tantestület elfogadja és alkalmazza a következő alapelveket:

- az ellenőrzés és értékelés legyen rendszeres, objektív, a tananyag egységeihez igazodjon;
- az ellenőrzés és értékelés között lehetőleg ne legyen időbeli eltérés: (max. 2 naptári hét);
- érdemjegy legyen dokumentálva;
- az ellenőrzés, értékelés szóban, írásban és gyakorlati tevékenység keretében történjen;
- a szóbeli, az írásbeli és a gyakorlati munka ellenőrzésének, értékelésének konkrét módját és formáit a munkaközösségek dolgozzák ki, melyet a tantárgyi követelményrendszerhez igazítanak;
- a tanuló érdemjegye nem lehet kevesebb félévente 3 darabnál; kivétel: a heti 1 órás tantárgy esetén: minimum 2 érdemjegy abban az esetben, ha az alkalmas az osztályzat kialakítására;
- azonos évfolyamokon és tantárgyakban legyen közös témazáró feladat, egyenlő elbírálási, értékelési szempontokkal;
- a tanulók teljesítményének értékelése félévkor és a tanév végén egy-egy osztályzattal történik; az év végi osztályzatok megállapításánál az egész évi teljesítményt a tendencia súlyozásával kell figyelembe venni.