

## A HÁZI FELADAT SZABÁLYAI

A gyermekek fejlesztésének fontos színtere a délutáni időszak. Az ekkor végzett tevékenységek kölcsönhatásban vannak a délelőtti és a családi életben belüli történésekkel, együttesen alakítva így a személyiséget.

A házi feladat, mint irányított egyéni tanulás a tanítási-tanulási folyamatnak a tanítási órával egyenrangú része. A házi feladat a tanulás legitimizált módja.

Ki kell alakítanunk a tanulóknak a feladat-, és a kötelességtudatot, erősíteni a motivációt. Fejlesztünk kell a tanulók koncentrációképességét, és monotónia tűrését. Tudatosítani kell bennük, hogy az optimális tanulási idő egyénenként különböző, de ez függ attól is, hogy figyeltek-e, és aktívan dolgoztak-e a tanítási órán. Törekedjenek az egyéni tanulási stratégia kialakítására, s ebben mi is segítsük őket, mert a rögzítés mélységét és tartósságát befolyásolja, hogy a tanulás milyen módszerekkel történik.

A kampányszerű tanulásról úgy szoktathatjuk le tanulóinkat, ha lehetőleg minden órára kapnak házi feladatot.

### Általános elvek

Iskolánkban a házi feladat adásának célja a tantárgyi követelmények teljesítéséhez szükséges ismeretek elmélyítése, a tanultak emlékezetbe vésése, az ismeretek további gyakorlása, és bővítése. A házi feladatok legfontosabb funkciója tehát a tanórán feldolgozott tananyaghoz kapcsolódó gyakorlás (készség-, és képességfejlesztés), valamint a tananyaghoz kapcsolódó ismeretek megszilárdítása.

A házi feladatok elősegítik a szülők tájékoztatását gyermekük iskolában végzett munkájáról, az iskolában folyó munkáról.

Az otthoni, illetve délutáni felkészülést segítő házi feladatok típusai:

- szóbeli tanulás,
- írásbeli feladatmegoldás, prezentáció-készítés,
- gyűjtő-, és kutatómunka a könyvtárban, az interneten,
- rajzos vagy gyakorlati feladatmegoldás.

Az otthoni felkészülést segítő feladatok meghatározásánál kiemelten kell kezelni a differenciáltan kijelölt feladat-meghatározás fontosságát. Indokolt egy „átlagos” képességű és felkészültségű tanuló napi, illetve heti terhelését figyelembe venni. Csak olyan feladat adható kötelező jelleggel, amelynek megoldására valamennyi tanuló képes.

Nem adható olyan házi feladat, melynek előkészítése a tanítási órán nem történt meg, a házi feladat a tanórán megértett anyaghoz kapcsolódjon.

### A házi feladat korlátai, mennyiségének elvei

- A házi feladatok meghatározásánál elsődleges szempont a rendszeresség. Inkább kisebb mennyiségű, de tanóránkénti házi feladat adására kell törekedni a tanulók arányos terhelése érdekében. A házi feladat adásának gyakoriságát, illetve a ráfordítandó idő mennyiségét minden esetben a szaktanár határozza meg, odafigyelve arra, hogy a szóbeli és írásbeli házi feladat együttes mennyisége ne legyen túlzó (1-4. évfolyamon a következő tanítási napra az egyes tantárgyakból szóban és írásban elvégzendő feladatok együttes mennyisége (átlagos teljesítményű tanuló esetében) ne haladja meg tantárgyanként a 15-20 percet, 5-8. évfolyamon a 30 percet).
- A fogalmazások maximális hosszát a szaktanár határozza meg – ezzel is tekintetbe véve az életkori sajátosságokat.
- A hosszabb lélegzetű memoriterek, verseket részekre tagolva kell számon kérni.

- Hétvégére, és tanítási szünetek idejére legfeljebb annyi kötelező házi feladat adható, amennyi egyik órától a másikra szokásos.
- A lehetőségek függvényében egyre inkább kapjon szerepet a számítógéppel segített tanulás, az internetes információgyűjtés-, és feldolgozás, illetve a számítógép segítségével elkészített otthoni munka.

Legyen rendszeres a számonkérés, illetve az írásbeli házi feladat ellenőrzése, megbeszélése, javítása, értékelése, a hiányok pótlásának megkövetelése.

Az otthoni, és a délután történő felkészülés és az órai munka elengedhetetlen része a megfelelő felszerelés, ezért a tanulók kötelesek ezeket magukkal hozni az iskolába, minden tantárgyhoz külön füzetet vezetni, és ügyelni annak rendezettségére, áttekinthetőségére.

A tanév elején a szaktanár tájékoztatja a tanulókat a tárgyi követelményekről, az otthoni, illetve délutáni (szóbeli és írásbeli) felkészülés ellenőrzésének, értékelésének és minősítésének módszereiről, a szorgalmi munkák beszámításáról, illetve az írásbeli házi feladat hiányának szankciójáról.

Ha a tanulók az iskola által szervezett programon vettek részt (versenyek, szabadidős programok), kérésükre a tanár másnap mentesítheti őket a program napján feladott szóbeli vagy írásbeli házi feladat alól.

A kötelező olvasmányokról az előző tanév végén kapnak tájékoztatást a tanulók.

Fontos nevelői feladat az önálló tanulás képességének kialakítása, fejlesztése, a tanulás megtanítása. Cél, hogy mindenki a képességeinek megfelelően teljesítsen, önmagához képest fejlődjön!

## AZ ISKOLAI DOLGOZATOK SZABÁLYAI

### **Az ismeretek számonkérésének és a tanulói teljesítmények ellenőrzésének követelményei és formái**

#### Az ismeretek számonkérésének és a tanulói teljesítmények ellenőrzésének formái:

A következő tevékenységek/produktumok ellenőrizhetők és értékelhetők:

- Szóbeli vagy írásbeli felelet
- Témazáró dolgozat
- Negyedévi/Félévi/év végi felmérő
- Felmérés/dolgozat
- Röpdolgozat
- Munkák külalakja
- Füzetvezetés
- Beszámoló
- Gyakorlati feladat
- Topográfiai ismeretek írásbeli vagy szóbeli bemutatása
- Elkészített házi feladat, munkadarab, rajz, műszaki rajz, IT produktumok, portfólió
- Irodalmi és zenei művek előadása
- Elsajátított gyakorlatok bemutatása
- Erőnléti tesztek
- Bemutatott kísérletek, mérési feladatok
- Projektmunka
- Gyűjtőmunka
- Szorgalmi feladat

- Kisjegyek átlaga
- Házi feladat
- Házi dolgozat
- Órai munka
- Versenyfeladatok
- Szódolgozat
- Javítás
- Fogalmazás
- Helyesírás
- Hangos olvasás
- Szövegértés
- Írás
- Hozott osztályzatok

A számonkérések és tanulói teljesítmények ellenőrzésének gyakoriságát és idejét a tanítók, tanárok módszertani szabadságuk jegyében dönthetik el. (A minimális mennyiségét a témazáró felmérők írásának tanévenként, szaktárgyanként az adott tárgy heti kötelező óraszámának megfelelően határozzuk meg.)

#### Az iskolai beszámoltatás korlátai

Amennyiben egy osztály tanulói kérik, egy napon kettőnél több témazáró dolgozatot nem kell írniuk. Kivéve akkor, ha a dolgozat idő hiányában (félév, év vége) tovább nem halasztható.

#### **A tanulók értékelése**

A pedagógusok kötelesek értékelésüknél az alábbiakat betartani.

Az egységes értékelés kialakítása végett megegyeztünk abban, hogy a feladatlapos témazáró dolgozatoknál elért pontszámokat a következő százalékos kulcs alapján váltjuk át osztályzatokká:

#### 2–3. évfolyamon

- Elégtelen 0% – 49%
- Elégséges 50% – 65%
- Közepes 66% – 79%
- Jó 80% – 89%
- Jeles 90% – 100%

#### 4. évfolyamon

- Elégtelen 0% – 40%
- Elégséges 41% – 55%
- Közepes 56% – 75%
- Jó 76% – 89%
- Jeles 90% – 100%

#### Felső tagozaton

- Elégtelen 0% – 34%
- Elégséges 35% – 54%
- Közepes 55% – 74%
- Jó 75% – 89%
- Jeles 90% – 100%

A minimum követelményekből összeállított dolgozatnál a százalékos ponthatárok változhatnak!

Azoknak a tanulóknak az esetében, akik szakértői véleménnyel rendelkeznek a tanító, szaktanár a fenti százalékos kulcsoktól eltérhet, illetve nem kötelező alkalmaznia, ha a szakvélemény erre külön kitér, és egyéni elbírálást javasol.

A pedagógus a számonkérések alkalmával személyre szabott feladatlapot használhat, többletidőt biztosíthat, és az írásbeli beszámolókat szóbeli felelettel válthatja fel.

Fentiekén kívül a tanulók munkájának értékelésekor, minősítésekor a pedagógusokat széleskörű szabadság illeti meg, ennek során kialakíthat egyedi módszereket, alkalmazhat sajátos értékelési, számonkérési technikákat, a félévi, év végi osztályzat meghatározásánál az érdemjegyet akár eltérő súllyal is figyelembe veheti.

### **Szöveges értékelés**

#### A szöveges értékelés alapelvei:

Iskolánkban az első évfolyamon félévkor és év végén, a második évfolyamon félévkor minden tantárgyra kiterjedő szöveges értékeléssel értékeljük a tanulók teljesítményét.

A szöveges értékelés lezárásaként tantárgyanként az alábbi megfogalmazási módok egyikével minősítjük a tanuló teljesítményét:

#### A követelményeket

- kiváló eredménnyel teljesítette
- jeles eredménnyel teljesítette
- jó eredménnyel teljesítette
- közepes eredménnyel teljesítette
- gyenge eredménnyel teljesítette  
vagy
- Felzárkóztatásra szorul

**Kiváló eredményű** minősítést kaphat az a tanuló, aki az adott tantárgyból kiválóan teljesített, a tanórákon aktívan vesz részt, gyakran végez gyűjtőmunkát, tanulmányi versenyeken rendszeresen részt vesz, rendszeresen többletfeladatokat vállal.

**Jeles eredményű** minősítést kaphat az a tanuló, aki adott tantárgyból többnyire kiválóan teljesít.

**Jó eredményű** minősítést kaphat az a tanuló, aki a tantárgyi követelményeket jó eredménnyel teljesítette.

**Közepes eredményű** minősítést kaphat az a tanuló, aki a tantárgyi követelményeknek megfelelt.

**Gyenge eredményű** minősítést kaphat az a tanuló, aki a tantárgy minimumkövetelményeit teljesítette.

**Felzárkóztatásra szorul** minősítést az a tanuló kaphat, aki nem teljesítette a tantárgyi minimum követelményeket.

#### A szöveges értékelés funkciói:

- Helyzetfeltárás, visszajelzés, kiderülnek belőle a gyermek erősségei és gyengeségei, megfogalmazása révén ösztönző hatású.
- A szóveges értékelésben a pedagógus megfogalmazza, hogy milyen értékű a tanuló fejlődése önmagához képest, a tantervi követelmények alapján.
- Az ellenőrzés és értékelés visszajelzési rendszer, információkat szolgáltat, megerősítő szerepű emellett tárgyyszerű, rámutat a hiányosságokra is. Az értékelés rendszeres.
- Ahol és ameddig csak lehet, a gyermek változásait saját korábbi szintjéhez viszonyítja a pedagógus. Ugyanakkor elengedhetetlen, hogy bizonyos pontokon a gyermek és a szülő információt kapjon a tanároktól arról is, hogy a gyermek életkorának megfelelő kerettanterv szerinti követelményekkel mérve milyen a tudása.
- A pedagógus a tanuló értékelésénél figyelembe veszi az SNI - s és BTM - es gyermekek szakvéleményében megfogalmazott ajánlásokat, előírásokat.
- A szóveges értékelés mindig személyre szóló legyen!
- Az értékelés elkészítésekor a pedagógus odafigyel a gyermek önértékelésére.
- Az értékelés legyen annak számára érthető, akinek szól (szülő, gyermek)!
- Figyelembe kell venni a gyermek és a szülő értékeléssel kapcsolatos megjegyzéseit, meglátásait!

#### A szóveges értékelés tartalma:

A tantestület által megírt, segítő szempontrendszer figyelembe vételével történő jellemzés.

- A szóveges értékelésben a pedagógus megfogalmazza, hogy milyen mértékű a tanuló fejlődése a tantervi követelmények alapján, önmagához képest.
- Felsorolja, hogy a gyermek milyen ismereteket sajátított el, és hogy mely területeken vannak még hiányosságai.
- Feltárja a tanuló képességeinek, készségeinek fejlődését (pl.: figyelem, megfigyelő képesség, kreativitás, stb.)
- Tájékoztatót ad a tanuló tantárgyhoz fűződő viszonyáról (pl.: érdeklődés, aktivitás, szorgalom, kitartás, stb.)
- Kitér a tanuló szociális kapcsolatainak alakulására (pl.: viselkedés, együttműködés, vitakészség, stb.)
- Megfogalmazza, hogy milyen a gyermek feladatvégzése a különböző helyzetekben, munkaformákban (pl.: önállóság, önellenőrzés, feladattudat, munkamegosztás, szervezés, alkalmazkodás stb.)
- Irányt mutat a továbbfejlődéshez.

#### Az értékelés szempontjai:

- Tanórai munka
- A tanulók teljesítménye és előrehaladása
- Munkafegyelem
- Versenyeredmények
- Konstruktív hozzáállás az iskolai feladatokhoz
- Kapcsolatkialakítás képessége (tanárokkal, diáktársakkal, szülőkkel, a technikai dolgozókkal)
- A felelősség vállalása – viselése
- Az iskolai rendszabályok tiszteletben tartása
- Általános emberi értékek tiszteletben tartása
- Egyes évfolyamokon tanítói csoportok dolgozzák ki – a tantervi követelmények tükrében – a részletes szempontokat.

#### Az értékelés dokumentálása:

- Az értékelés dokumentálása az e-naplóba, bizonyítványba, tájékoztató füzetbe a Köznevelési törvénynek megfelelően történik.
- A témazáró dolgozatokat, felméréseket százalékosan is értékeljük. A pedagógus szabadsága lehetővé teszi, hogy év közben egyéb értékelési dokumentumokat alkalmazhat, a fenn felsorolt alapelvekhez igazodva.

#### A szöveges értékelés alkalmi és módjai

- A szöveges értékelés lehet szóbeli és írásbeli.
- A szóbeli szöveges értékelést mindennapos gyakorlatként alkalmazzuk, ügyelve arra, hogy az értékelő megjegyzés ne a személyiséget, hanem a konkrét tevékenységet, cselekvést, viselkedést minősítse, pozitív és előremutató legyen, írásbeli szöveges értékelést negyed, fél és éves viszonylatban adunk.
- A negyed- és háromnegyed éves értékelést, a tantárgyi minimumot nem teljesítő tanulók szüleinek készítünk.
- Naponta – szóban – tanuló és/vagy közösség előtt.
- Időszakosan – szóban és/vagy írásban – tanuló és/vagy szülő és/vagy közösség előtt.
- Évente (év végi) – első osztályban, írásban (bizonyítványban, hivatalos okmányokban)
- Kiemelkedő teljesítmény – szóban és/vagy írásban – tanuló és/vagy szülő és/vagy közösség előtt.
- Tanulmányi versenyen való részvétel – szóban és/vagy írásban – tanuló és/vagy szülő és/vagy közösség előtt.
- Tanulmányi versenyen elért eredmény – szóban és/vagy írásban – tanuló és/vagy szülő és/vagy közösség előtt.
- Negatív magatartás – szóban és/vagy írásban – tanuló és/vagy szülő és/vagy közösség előtt.

#### Szöveges minősítés egyéb esetei:

Iskolánkban az alábbi tantárgyakból szöveges minősítéssel értékeljük a tanulók teljesítményét félévkor és év végén:

- Etika/Hit- és erkölcsstan
- Ember és társadalomismeret
- Tánc- és dráma
- Mozgókép-és médiaismeret

A félévi és év végi értékeléskor az alábbi megfogalmazási módok egyikével minősítjük a tanuló teljesítményét:

#### A követelményeknek

- Kiválóan megfelelt
- Jól megfelelt
- Megfelelt
- Felzárkóztatásra szorul

A fenti szöveges minősítési módot használjuk az osztályzatokkal és érdemjegyekkel való minősítés alól felmentett tanulók félévi és tanév végi értékelésekor is.