



Kapuvár Térségi Általános Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat

☒ 9330 Kapuvár, Kossuth u. 9-11.

☎ Telefon: 96/595-223

🌐 Honlap: <http://www.ktisuli.hu>

☎ Fax: 96/242-444

✉ E-mail: ppsuli@freemail.hu; igazgato.kti@freemail.hu

„Az iskola nem lehet más, mint az emberiség műhelye...,
s itt mindennel foglalkozni kell, ami az embert emberré teszi.”
Comenius

3. számú melléklet

A Kapuvár Térségi Általános Iskola és Pedagógiai Szakszolgálat Pedagógiai Programjának módosuló oldalai.

Végleges forma.

Kapuvár, 2010. november 29.

Harmath Lajos
igazgató

4.2. Célok

Elősegítjük, hogy a tanulók a hasznosítható tudás megszerzéséhez illeszkedő kötelező és szabadon választott foglalkozásokon vehessenek részt, továbbá egyéni, eseti felkészítést kaphassanak.

A cél eszközzrendszere:

- A tankönyvek kiválasztási elveinél nagy hangsúlyt fektetünk a felzárkóztatás lehetőségére, az alapkészségek megerősítésére.
- A csoportbontásoknál, a csoporton belüli differenciálásnál, továbbá a délutáni foglalkozások megszervezésénél az a cél kiemelt hangsúlyt élvez, ami a felzárkóztatáshoz és fejlesztéshez optimálisan alkalmazható oktatásszervezés megválasztásában is megnyilvánul.
- A munkaközösségi munkatervekben tervezni kell, hogy az egyes pedagógusok hogyan hangolják össze a Pedagógiai Program céljában megfogalmazott felzárkóztató, fejlesztő tevékenység adott tanévre történő lebontását, a célok eléréséhez illeszkedő módszertani formákat és segédleteket (feladatbank, hospitálás, esetmegbeszélés, jó gyakorlat átvétele, stb.).
- A tantárgyi tantervek alapján készülő tanmenetekben a tervezésnél kapjon megfelelő hangsúlyt a kompetenciaalapú oktatás eredményességének növelése, figyelemmel az iskola eredményeinek az országos átlaghoz való viszonyára.

A követelmények teljesítése:

- Amennyiben a tanuló a helyi tantervi követelményeket nem teljesíti, akkor javítóvizsgát tehet.
- A számonkérésnél nagyobb hangsúlyt helyezünk a szóbeli számonkérésre, illetve arra, hogy az írásbeli munkákban a tantestület minden tagja javítja a nyelvhelyességi, nyelvtani hibákat.

A törvényben biztosított, szabadon felhasználható 4 tanítás nélküli munkanap programjának tervezésénél különös figyelmet fordítunk arra, hogy a pedagógusok megfelelő szakmai segítséget kapjanak a tanulókkal kapcsolatos feladataik teljesítéséhez (belső továbbképzések, munkaértekezletek, jó gyakorlatok megtekintése).

4.2.1. Távlati cél, globális cél, "embereszmény"

Olyan kiegyensúlyozott, harmonikus, öröme és szeretetre nyitott, autonóm, érzélem gazdag, hazához és nemzethez kötődő, a mindenkori viszonyok közt eligazodni tudó, sikeres életvezetésre képes ember, aki maga is kész és képes az értékalkotásra, az erkölcsileg igazolható másság elfogadására, aki magában egyesíti a vállalkozói magatartás pozitív jegyeit (például: önállóság, aktív öntevékenység, kezdeményezőkézség, az új dolgokra való fogékonyság, felelősségvállalás, stb.).

A fenti célból fakadó távlati feladatunk: a ránk bízott gyermekek konstruktív (azaz: szociálisan értékes és egyénileg eredményes) életvezetésének megalapozása.

- korrepetálások
- napközi otthon és tanulószoba működtetése, a tanulási kudarcnak kitett tanulók napközibe való felvételének ösztönzése
- különbözőzeti vizsgára történő felkészülés célirányos segítése
- az önálló tanulás módszereinek elsajátíttatása tantárgyanként
- egyéni beszélgetés tanulási problémákról
- együttműködés a családdal
- családlátogatások
- fogadó órák
- logopédiai ellátás biztosítása
- nevelési tanácsadó segítségének megszervezése
- iskolai könyvtár valamint az iskola létesítményeinek, eszközeinek egyéni vagy csoportos használata, erre ösztönzés
- pályaorientációs tevékenység

10. A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységek

A szociális és állampolgári kulcskompetencia fejlesztésével csökkentjük a tanulók között meglévő szociális hátrányokat, és elősegítjük az egyenlő esélyek elvének érvényesülését a továbbtanulásnál és a munkaerőpiacon.

A szociális hátrányok enyhítését segítő tevékenységeket az intézmény hosszú távon tervezi. A helyzetfelmérés után meghatározzuk a tevékenység célját, éves ütemtervét, a lehetőségek számbavételével a hátrányok enyhítését szolgáló tevékenységformákat, ehhez kapcsolódóan felelősöket.. A szakaszos konkrét tervezést évente megismételjük.

A tevékenységek célja

- segíteni azon tanulók
 - beilleszkedését az iskolai környezetbe,
 - ismeret-elsajátítását, készség- és képességfejlesztését,
 - egyéni ütemű fejlődését,
- akik szociális körülményeiket tekintve hátrányos helyzetűek
 - családi mikrokörnyezetükből adódóan hátrányos helyzetűek,
 - családi házon kívüli környezet miatt hátrányos helyzetűek,
 - iskolai körülményeiket tekintve hátrányos helyzetűek
 - csonka családban felnövő gyermekek (elvált szülők, árva, félárva gyerekek),
 - munkanélküli szülők gyermekei;
- átmenetileg hátrányos helyzetűek
 - áttelepült, beköltözött (új) tanulók,
 - tartós betegség miatt hátrányos helyzetűek.

3. A magasabb évfolyamra lépés feltételei

Iskolánkban a továbblépés szempontjából releváns periódus minden évfolyamon és valamennyi tantárgy tekintetében alapvetően és általánosságban a tanév.

A tanuló azonban, szülői kérelemre és az igazgató egyedi döntése alapján az iskola egy, vagy több évfolyamára megállapított tanulmányi követelményeket egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt is teljesítheti. Ebben az esetben a követelmények teljesítéséről a szaktanárok által összeállított szintfelmérő vizsgán kell a tanulónak számot adnia.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha a NAT-kompatibilis helyi tantervünkben előírt tanulmányi követelményeket legalább minimális szinten teljesítette.

A tanuló magasabb évfolyamba lépéséről a Ktv. 70.§. (4) alapján a nevelőtestület az év végi osztályozó értekezleten dönt.

Ha a tanulónak egy tanítási évben a tanítási órákról (kötelező és választható tanórai foglalkozások) való igazolt és igazolatlan mulasztásai együttesen meghaladják a 250 órát, az év végén nem osztályozható. Ez esetben azonban nevelőtestületi egyedi döntés alapján számára osztályozó vizsga letétele engedélyezhető.

A tanuló az első évfolyamon csak abban az esetben utasítható évfolyamismétlésre, 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, az idegen nyelv tanulásának első évében.

Ha a tanuló a 2-8. évfolyam végén elégtelen osztályzatot kapott, az új tanév kezdete előtt (augusztus 25-30.) az iskola által megjelölt időpontban javítóvizsgát tehet.

Ha a tanuló javítóvizsga eredménye valamely tárgyból elégtelen, az évfolyamot ismételni köteles.

A magasabb évfolyamra lépő tanulót nem kell ismételtlen beíratni, azt az iskola automatikusan végzi.

A tanuló részére - szülői kérésre - az igazgató engedélyt adhat, egy vagy több alkalommal az évfolyam megismétlésére abban az esetben is, ha egyébként ő a tantestület döntése alapján a felsőbb évfolyamra léphetne.

Az e fejezetben nem szabályozott kérdésekben a 11/1994.MKM 20-27.§. a mérvadóak (illetve a módosításai)

4. Az iskolába jelentkező tanulók felvételének elvei

4.1. Az intézménybe lépés az első évfolyamon

Iskolánk a meghirdetett beíratási napokon valamennyi, a hagyományos értelemben vett szűk beiskolázási körzeten belülről és kívülről érkező (v.ö.: alapító okirat vonatkozó pontja) gyermeket felvesz az első évfolyamára, ha ők megfelelnek az alábbi követelményeknek:

- a gyermek az adott naptári év május 31-ig betölti a hatodik életévét,
- azt csak december 31-ig tölti be, de a szülő írásban kéri a felvételét, s legalább egy évig óvodai ellátásban részesült.

A beiratkozáskor be kell mutatni:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát,
- személyi számát és TAJ számát tartalmazó okiratát,
- a szülő személyi igazolványát, lakcímkártyáját,
- a gyermek felvételét javasoló óvodai véleményt,
- a nevelési tanácsadó felvételt javasoló szakvéleményét akkor, ha az óvoda a nevelési tanácsadó vizsgálatát javasolta, illetve a Ktv. 6. §. alapján akkor, ha a gyermek nem járt óvodába.
- szükség esetén a szakértői bizottság véleményét.

A beiratkozáskor a szülőnek nyilatkoznia kell a napközis (illetve tanulószobai) igényéről, illetve a tanulóbiztosításról.

4.2. Az intézménybe lépés az iskola magasabb évfolyamán

a) A hagyományos iskolakörzetbe érkező tanuló felvétele a magasabb évfolyamon

Iskolánk a hagyományos iskolakörzetébe érkező valamennyi tanköteles tanulót fogadja.

A beíratáshoz be kell mutatni:

- a gyermek születési anyakönyvi kivonatát,
- a szülő személyi igazolványát,
- az elvégzett évfolyamokat igazoló bizonyítványt,
- az előző iskola által kiállított átjelentő lapot,
- a speciális évfolyamokra jelentkező tanulónak rendelkeznie kell az áthelyező bizottság határozatával vagy ajánlásával.

Ha a tanuló az iskolánk helyi tantervében szereplő tantárgyak valamelyikét előző iskolájában nem tanulta, vagy a 'küldő' iskola tantárgyi struktúrája a miénktől alapvetően eltér, akkor az iskolánkba érkezést követő két hónapon belül a helyi tantervünkben meghatározott

követelmények alapján a szaktanárok által összeállított szintfelmérő vizsgát (különbözeti) kell letennie. Sikertelen vizsga esetén azt egy hónapon belül megismételheti. Az adott évfolyamon való tanulás folytatásának feltétele a sikeres vizsga.

b) A szűk értelemben vett beiskolázási körzeten kívül lakók felvétele az iskola magasabb évfolyamain

Az iskola beiratkozási körzetén kívül lakó tanulók felvételéről a szülő kérésének, a tanuló előző tanulmányi eredményének, illetve magatartás és szorgalom érdemjegyeinek, valamint az adott évfolyamra járó tanulók létszámának figyelembe vételével az iskola igazgatója dönt.

A beiratkozáshoz szükséges formai követelmények:

- írásos szülői kérelem,
- a gyermek születési anyakönyvi kivonata,
- a szülő személyi igazolványa,
- az elvégzett évfolyamokat tanúsító bizonyítvány.

Ha a körzeten kívüli tanuló az első-negyedik évfolyamra jelentkezik, vagy ha az ötödik-nyolcadik évfolyamon tanév végi osztályzatának átlaga 3,5 alatt van, illetve magatartása vagy szorgalma rossz, hanyag, változó minőségű, az igazgató a tanuló felvételéről szóló döntése előtt kikéri az igazgatóhelyettesek és az érintett évfolyam osztályfőnökeinek véleményét. (Ugyancsak ezt kell tenni akkor, ha a beiskolázási körzeten kívül lakó tanuló előzőleg már iskolánk tanulója volt, de tanulmányi eredménye, magatartása vagy szorgalma a fentebb leírtak szerint alakul. Ilyen esetben az iskola igazgatója az igazgatóhelyettesek és az osztályfőnökök véleményének figyelembe vételével dönt arról, hogy az érintett tanuló folytathatja-e tanulmányait iskolánkban, vagy jelentkeznie kell a lakóhelye szerint illetékes iskolában. A döntésről a szülőt írásban értesíteni kell.)

5. A tanulók tanulmányi munkájának, magatartásának és szorgalmának ellenőrzése és értékelése

(Telephelyek házirendjében meghatározott értékelési rendszert ehhez a részhez kell igazítani!)

5.1. Az értékelés

Funkciója:

- információk szerzése az oktatási folyamat irányításához, optimalizálásához,
- összefüggés keresése a cél, a folyamat és a megvalósult állapot között,
- kellő információ szolgáltatása az értékeléshez és a minősítéshez,
- konkretizálja az elért eredményeket,
- mutatja a siker fokát,
- mutatja a lemaradás mértékét,
- megerősíti a tanult ismereteket,
- informálja a tanulót, a szülőt és a pedagógust,
- viszonyít egy korábbi állapothoz,
- lehetővé teszi az oktatási folyamatban a visszacsatolást,
- fejleszti a tanuló önismeretét, személyiségét,
- fejleszti az adott közösség 'mércejét'.

Jellemzői:

- realitásra törekszik,
- hitelességre törekszik,
- figyelembe veszi a tanuló személyiségét és aktuális 'állapotát',
- folyamatosan történik.

Követelmények:

- egyértelműek és ismertek legyenek az elvárások,
- kiegyensúlyozott legyen a tanulási-tanítási folyamat,
- adott legyen (minden tanulóra érvényesen) a pedagógus segítő attitűdje,
- nem lehet büntető, megtorló jellegű.
- legyen kiszámítható, azonos feltételeket teremtő,
- biztosítsa a személyre szabott értékelés jogát is,
- preferálja a szorgalmat és a tehetséget, alkotókészséget
- jelezze a tanuló számára helyzetét éppúgy, mint szülei, környezete számára,
- teremtsen érdekeltséget a "jó döntésre" az alternatív programok és az egyéni munkarend kialakítása során,
- legyen kompatibilis a közoktatás egészével.

Az értékelés alappillérei (amihez viszonyítunk):

- a helyi tanterv, a kerettanterv NAT-kompatibilis követelményrendszere,
- a tanuló önmagához viszonyított fejlődése.

5.2. A számonkérésnek, a tanulói teljesítmény értékelésének, minősítésének további követelményei:

- Számon kérni csak olyan ismeretet szabad, amelyet megtanítottunk, illetve amelyhez a tanuló tanára vezetésével (irányításával) hozzájutott.
- A számonkérésnek mindig a tanuló tudására (és nem tudásának hiányosságaira) kell irányulnia. A hiányosságok feltárásának célja a további ismeretszerzés, illetve a hiányosságok pótlásának segítése.
- Lehetőséget kell adni a tanulónak a számonkérés során feltárt hiányosságok pótlására, hibák javítására.
- A tanuló teljesítményét mindenkor korrekt módon, az elvárás–képesség–teljesítmény egységében kell értékelni.
- Az értékelés és minősítés során arra kell törekedni, hogy az érdemjegy vagy szöveges minősítés mindenkor a tanuló teljesítményét tükrözze (és ne az osztályban, csoportban kialakult tudásbeli rangsorban elfoglalt helyét).
- A tanulói teljesítmény értékelésekor a pozitív motiváció, a képességeknek a megerősítés útján történő fejlesztése az irányadó elv.

5.3. Az értékelés alkalmazott típusai

Az értékelésnek a teljes pedagógiai folyamatban jelen kell lennie, de időnként önálló didaktikai feladattá válik, ugyanakkor nevelési módszerként is alkalmazzuk.

Ha az értékelés funkciója	akkor	típusa
helyzetfeltárás		diagnosztikus értékelés
fejlesztés-formálás		formatív értékelés
eredmény megállapítás		szummatív értékelés

Iskolánkban a három típus egymást kiegészítő, tudatos és elvszerű alkalmazása minden nevelő alapvető feladata.

A NAT-ban, a kerettantervben: illetve a helyi tantervekben előírt követelmények teljesítését az egyes szaktantárgyak jellegzetességeinek megfelelően a tanulók

- szóbeli felelete, (beszélgetés, felelet, kiselőadás)
- írásbeli munkája, (feladatlap, teszt, röpdolgozat, dolgozat, témazáró)
- gyakorlati tevékenysége (munkadarab, gyűjtőmunka, sportteljesítmény)

alapján ellenőrizzük, értékeljük és minősítjük. Az ellenőrzési folyamat folyamatosan kiterjed a 'régebben' tanult anyagrészek követelményeinek teljesítésére is.

A szóbeli és írásbeli számonkérés, beszámoltatás arányát a szakmai munkaközösségek az éves munkaprogramjukban határozzák meg.

A tanulók szóbeli kifejezőképességének fejlesztése érdekében a nevelők többször ellenőrzik a követelmények elsajátítását szóbeli felelet formájában. Ennek érdekében egy-egy tantárgy esetében egy témakörön belül – lehetőség szerint - minden tanulónak legalább egyszer kell felelnie szóban is.

Az ének-zene, a rajz-vizuális kultúra, az informatika-számítástechnika, a technika-háztartástan tantárgyak esetében az ellenőrzés általában valamilyen „gyakorlati” tevékenységhez kapcsolódik.

A testnevelés tantárgy követelményeinek elsajátítását csak gyakorlati tevékenység révén ellenőrizzük.

Témazárók

- egy-egy téma lezárását szolgálják
- átfogó, összefüggéseket-törvényszerűségeket megláttató.

A témazárók, 'nagydolgozatok' időpontját legalább egy héttel annak megírása előtt közölni kell a tanulókkal.

Egy tanítási napon kettőnél több témazáró, 'nagydolgozat írására' a tanuló nem kötelezhető. A szükséges koordináció az osztályfőnök feladata.

Sikertelen témazáró esetén, évente és tantárgyanként egy-egy alkalommal a tanulónak javítási lehetőséget biztosítunk. A javítási lehetőséggel egy héten belül élhet a tanuló. Az osztálynaplóba mind a két érdemjegy rögzítésre kerül.

Az értékelés és az osztályozás folyamat-jellegének biztosítása érdekében a heti 1-2 órás tantárgyak esetén félévenként minimum 3, a heti három, vagy több órával rendelkező tantárgyak esetén pedig minimum havi egy érdemjegy képezheti a félévi, illetve az év végi osztályzat alapját. A kellő gyakoriságú ellenőrzésért és értékelésért az osztálytanító, illetve a szaktanár felelős. E szabály alkalmazása alól kivétel a havonta legalább 10 tanítási napot hiányzó tanuló esete.

A szóbeli számonkérések értékelését-minősítését közvetlenül a felelés után kell megtenni.

Az írásbeli munkákat a megírásuktól számított egy héten belül a nevelőknek javítaniuk és értékelniük kell.

A minősítéshez, az érdemjegyhez mindig kapcsolódják a pedagógus rövid szóbeli értékelése, a továbblépés lehetőségének felvázolása is.

Azoknak a tanulóknak, akiknek mentesítést kell adni az írásbeli feleletek alól, megfelelő időt kell biztosítani, ha vállalja az írásos feleletet! Ez esetenként 15-20 perc is lehet! Amennyiben nem vállalja az írásbeliséget, akkor szóban kell számot adnia, amire dolgozati jegyet (piros) kap!

A piros érdemjegyek a kerekítés szabályainak szem előtt tartásával - a kétes jegyek eldöntésében - segítik a pedagógus értékelését!

Az érdemjegyek (osztályzatok) osztálykönyvi bejegyzésének formái:

piros tintával :

- felmérők, témazáró dolgozatok,
- tanév eleji, tanév végi összefoglaló feleletek, felmérések.

kék tintával :

- szóbeli feleletek, memoriterek,
- órai munka értékelése,
- írásbeli feleletek (dolgozatok, röpdolgozatok).

5.4. Az iskolai írásbeli beszámoltatás formái, rendje, korlátai

Az írásbeli beszámoltatás formája	Funkciója	Gyakorisága	Rendje	Az értékelésben betöltött szerepe	Korlátai
Írásbeli felelet	Egy kisebb tananyag számonkérése 15-20 percben	Változó (Szükség szerint)	Tanóránként max. 15-20 percben	kék jegy	
Dolgozat	Egy-egy tananyag számonkérése	Tantárgyanként változó	45 perc	kék jegy	Egy nap max. három – előre jelezve
Témazáró	Egy-egy témakör, tananyag lezárásakor	Tantárgyanként változó	45 perc	piros jegy	Egy nap max. kettő - előre 1 héttel jelezve
Év végi mérés	Kompetencia alapú mérés az éves anyagból	4, 6, 8. oszt.	Április (45 perc)	piros jegy	Egy nap max. kettő – előre 1 héttel jelezve
		1, 2, 3, 5, 7 oszt.	Május-június (45 perc)		

5.5. Az értékelés formái:

a) Személyes, szóbeli értékelés

A motivációs rendszerben kiemelkedő szerepe van a tanári, személyre szóló értékelésnek. Ennek jellege korrigáló, segítő, tanácsadó, orientáló.

Többféle módon jelenhet meg:

- A pedagógus személyiségéből, értékrendjéből, tudásából eredő, - szinte minden pillanatban megjelenő - igen-nem, helyes-helytelen típusú szabályozó megnyilvánulások.
- A közösen végzett tevékenységekben megjelenő tudatos, rendszeres, szóbeli értékelés.
- A pedagógus hosszabb beszélgetése, helyzetfeltárása gyerekekkel, szülőkkel.

b) Írásbeli szöveges értékelés

Az 1. évfolyamon és a 2. évfolyam első félévében szövegesen értékeljük a tanulók teljesítményét.

A tanulók órai teljesítménye a naplóban érdemjegyekkel is értékelhető!

Az ezekben az osztályokban a számukra kialakított naplóban és tájékoztató füzetben rögzített szöveges értékelést kapnak a tanulók a következő időpontokban:

- február
- június

A fenti időpontokban részletes, személyre szabott írásos elemzés készül.

A gyerekek fejlődéséről az egyes osztályokban tanítók és a napközis nevelők az értékelési szakasz végén közös megbeszélést tartanak.

A szöveges értékeléssel szemben támasztott követelmények:

- A szöveges értékelés célja az, hogy a szülők pontos képet kapjanak gyermekük képességeinek és készségeinek fejlődéséről.
- Az értékelő szövegnek az abszolút teljesítmény mellett tükröznie kell az előző értékelés óta tapasztalt fejlődést is.
- Az értékelés nem tartalmazhat társakkal való összehasonlítást (nem rangsorolhatja a diákokat).
- Az értékelés mindenkor segítő szándékú, hiteles legyen; a gyerek fejlődését kell hogy segítse, nem lehet megalázó vagy büntető jellege. Minden értékelésben a pozitívumokból kiindulva, azokra alapozva kell megfogalmazni a további fejlődés útját.
- Az értékelést úgy kell megfogalmazni, hogy annak tartalmát, üzenetét a gyerek is pontosan értse.

Év közben a tantárgyi témakörök végén témazáró dolgozatokat íratunk, melyek százalékos értékelése rögzítésre kerül a naplóban és a tájékoztató füzetben is.

A félév végi értékelés egyben a félévi értesítés is.

Év végén bizonyítványt kapnak a tanulók, amely a gyerekek év folyamán mutatott, önmagához viszonyított fejlődését tükrözi. A bizonyítvány a naplóban, illetve a tájékoztató füzetben lévő értékeléssel együtt nyújt a gyerekek teljesítményéről és fejlődéséről teljes képet.

A bizonyítványba kerülő szöveg:

Teljesítménye: kiválóan teljesített, jól teljesített, megfelelően teljesített, felzárkóztatásra szorul

Magatartása: példás, jó, változó, rossz

Szorgalma: példás, jó, változó, hanyag

Második osztályban a második félévétől kezdve a hagyományos osztályzást alkalmazzuk.

c) Osztályozás:

A közoktatás egészéhez való illeszkedés, a kialakult szokások miatt, továbbá, mert az esetek jelentős részében magunk is fontosnak tartjuk az eredményértékelést, a számszerűsítést, 2. osztály végétől megtartjuk az ötfokozatú osztályzást, amelynek azonban mindenkor meg kell felelnie az objektivitás, megbízhatóság és összehasonlíthatóság követelményeinek.

Az osztályzatok félévi és év végi kialakításánál a matematikai kerekítés szabályait alkalmazzuk

A tanuló által szerzett érdemjegyekről a szülőt az adott tantárgyat tanító nevelő értesíti az értesítő könyvön keresztül. Az értesítő könyv bejegyzéseit az osztályfőnök kéthavonta ellenőrzi, és az esetlegesen elmaradt érdemjegyek beírását pótolja.

A tanulók tanulmányi munkájának, teljesítményének egységes értékelése érdekében a tanulók írásbeli dolgozatainak, feladatlapjainak, tesztjeinek értékelésekor az elért teljesítmény (pontszám) érdemjegyekre történő átváltását – ha a szaktárgyi útmutatókban nem kaptak értékelő kulcsot - a következő arányok alapján végzik el a szaktárgyat tanító nevelők:

Teljesítmény	Érdemjegy
0-39 %:	elégtelen (1)
40-59 %:	elégséges (2)
60-79 %:	közepes (3)
80-89 %:	jó (4)
90-100 %:	jeles (5)

A második évfolyamon az év végi bizonyítványban, illetve harmadik - nyolcadik évfolyamon a félévi értesítőben és az év végi bizonyítványban a következő tantárgyakból elért eredmények kerülnek minősítésre:

- második évfolyamon: magyar nyelv, magyar irodalom, matematika, környezetismeret, ének-zene, rajz, technika, testnevelés.
- harmadik évfolyamon: magyar nyelv, magyar irodalom, (idegen nyelv,) környezetismeret, ének-zene, rajz, technika, testnevelés.
- negyedik évfolyamon: magyar nyelv, magyar irodalom, idegen nyelv, matematika, informatika, környezetismeret, ének-zene, rajz, technika, testnevelés.
- ötödik évfolyamon: magyar nyelv, magyar irodalom, történelem, idegen nyelv, matematika, informatika, természetismeret, ének-zene, rajz, technika, testnevelés.
- hatodik évfolyamon: magyar nyelv, magyar irodalom, történelem, idegen nyelv, matematika, informatika, természetismeret, földrajz, ének-zene, rajz, technika, testnevelés.
- hetedik évfolyamon: magyar nyelv, magyar irodalom, történelem, idegen nyelv, matematika, informatika, fizika, biológia, kémia, földrajz, ének-zene, rajz, technika, testnevelés, etika.
- nyolcadik évfolyamon: magyar nyelv, magyar irodalom, történelem, idegen nyelv, matematika, informatika, fizika, biológia, kémia, földrajz, ének-zene, rajz, technika, testnevelés, mozgókép és médiaismeret,

A második évfolyamon, a félév folyamán az osztályzással történő értékelésre fokozatos ráhangolás történik.

Ciklusonkénti, vagy heti egy órás tárgyaknál félévente minimum három osztályzat kerül a naplóba, heti két, vagy több órás tantárgyak esetén minimum öt, vagy ennél több osztályzattól értékeljük a tanuló ismereteit.

A nevelők az év közben történő értékelő eljárások során az érdemjegyek általános alkalmazásán túl egyedi jeleket (piros pont, fekete pont, stb.) is alkalmazhatnak. Ezek jelentéstartalmáról és jegyre váltásának szabályairól tanév elején kötelesek tájékoztatni a tanulókat, a szülőket és nevelőtársaikat

A nem szakrendszerű órákon nyújtott teljesítmény értékelése beépül a szakos órákon elért érdemjegyekbe. A nem szakrendszerű oktatással oktatott tantárgyakban elért félévi és év végi teljesítményt érdemjegyekben kell meghatározni.

5.6. A magatartás és szorgalom értékelése:

A magatartást:

- példás
- jó
- változó
- rossz

A szorgalmat:

- példás
- jó
- változó
- hanyag

kategóriákkal minősítjük.

Az értékelés az osztályfőnökök által, az osztályközösség és az osztályban tanító nevelők illetve a napközis nevelők véleményének kikérésével - **legalább kéthavonta** - történik.

A félévi és az év végi osztályozó értekezleten az osztályfőnök (az értékeléseken kialakított minősítések alapján) javaslatot tesz az egyes tanulók magatartásának és szorgalmának osztályozására vonatkozóan. A javaslatot az osztályban tanító nevelők megvitathatják, az osztályfőnököt indoklásra kérhetik. Vita esetén az érdemjegyről a fent említett kollégák nyílt szavazással döntenek. Szavazat-egyenlőség esetén az osztályfőnök javaslata dönt.

5.7. A magatartás értékelésének követelményei

A magatartás minősítésénél figyelembe kell venni a tanuló:

- közösségi tevékenységét
- iskolai fegyelmét
- társaihoz és a nevelőihez való viszonyát
- iskolai rendezvényeken való viselkedését

5.8. A magatartás értékelésének szempontjai

a) Példás (5) az a tanuló, aki:

- a házirendet betartja
- tanórán és tanórán kívül példamutatóan viselkedik

- kötelességtudó, feladatait teljesíti
 - önként vállalt feladatait teljesíti
 - tiszteletudó
 - az osztály és az iskolaközösség életében aktívan részt vesz
 - nincs írásbeli figyelmeztetése, intője vagy megrovása
- b) Jó (4) az a tanuló, aki:
- a házirendet betartja
 - tanórán és tanórán kívül rendesen viselkedik
 - feladatait a tőle elvárható módon teljesíti
 - feladatokat önként nem, vagy ritkán vállal, de a rábízottakat teljesíti
 - az osztály és az iskolaközösség munkájában csak felkérésre, biztatásra vesz részt
 - nincs írásbeli intője vagy megrovása.
- c) Változó (3) az a tanuló, aki:
- az iskolai házirend előírásait nem minden esetben tartja be
 - tanórán vagy tanórán kívül többször fegyelmezetlenül viselkedik
 - feladatait nem minden esetben teljesíti
 - előfordul, hogy társaival, a felnőttekkel szemben udvariatlanul, durván viselkedik
 - az iskolai közösségi szabályokhoz nehezen alkalmazkodik.
 - igazolatlanul mulasztott
 - osztályfőnöki intője van
- d) Rossz (2) az a tanuló, aki:
- a házirend előírásait sorozatosan megsérti
 - feladatait nem, vagy csak ritkán teljesíti
 - magatartása fegyelmezetlen, rendetlen
 - társaival, a felnőttekkel szemben rendszeresen, udvariatlanul, durván viselkedik
 - viselkedése romboló hatású, az iskola nevelő munkáját akadályozza
 - több alkalommal igazolatlanul mulaszt.
 - több szaktanári figyelmeztetést kapott, illetve van osztályfőnöki vagy ennél magasabb fokozatú büntetése.

A magatartás értékelésekor az egyes osztályzatok kialakításához a felsorolt szempontok közül több (legalább három) együttes megléte szükséges.

5.9. A szorgalom értékelésének követelményei

A szorgalom minősítésénél figyelembe kell venni a tanuló:

- tanulmányi eredményét
- önállóságát a munkában, segítőkészségét
- kötelességtudatát

5.10. A szorgalom értékelésének szempontjai

a) Példás (5) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt
- tanulmányi feladatait minden tantárgyból rendszeresen elvégzi
- a tanórákon aktívan vesz részt, szívesen vállal többletfeladatokat
- munkavégzése pontos, megbízható
- tanórán kívüli foglalkozásokon, versenyeken önként vesz részt

b) Jó (4) az a tanuló, aki:

- képességeinek megfelelő, viszonylagos egyenletes tanulmányi teljesítményt nyújt
- rendszeresen, megbízhatóan dolgozik
- tanórákon többnyire aktív
- többletfeladatot, tanórán kívüli foglalkozásokon, tanulmányi versenyeken való részvételt önként nem, vagy ritkán vállal, de az ilyen jellegű megbízást teljesíti.

c) Változó (3) az a tanuló, aki:

- tanulmányi eredménye elmarad képességeitől
- tanulmányi teljesítménye ingadozó, feladatait nem mindig teljesíti
- felszerelése, házi feladata gyakran hiányzik
- érdemjegyeit több tárgyból is lerontja
- önálló munkájában figyelmetlen, a tanórán többnyire csak figyelmeztetésre dolgozik.

d) Hanyag (2) az a tanuló, aki:

- képességeihez mérten keveset tesz tanulmányi fejlődése érdekében
- az előírt követelményeknek csak minimálisan tesz eleget
- tanulmányi munkájában megbízhatatlan, figyelmetlen
- feladatait gyakran nem végzi el
- felszerelése hiányos, taneszközei rendetlenek
- a tanuláshoz nyújtott nevelői segítséget nem fogadja el

A szorgalom értékelésekor az egyes osztályzatok kialakításához a felsorolt szempontok közül több (legalább három) együttes megléte szükséges.

Azt a tanulót, aki képességeihez mérten

- példamutató magatartást tanúsít, vagy
- folyamatosan jó tanulmányi eredményt ér el, vagy
- az osztály, illetve az iskola érdekében közösségi munkát végez, vagy
- iskolai, illetve iskolán kívüli tanulmányi, sport, kulturális stb. versenyeken, vetélkedőkön vagy előadásokon vesz részt, vagy
- bármely más módon hozzájárul az iskola jó hírnevének megőrzéséhez és növeléséhez az iskola jutalomban részesíti.

5.11. Iskolánk jutalmazási formái

a) Az iskolában tanév közben elismerésként a következő dicséretek adhatók:

- szaktanári dicséret
- napközis nevelői dicséret
- osztályfőnöki dicséret
- intézményegység vezetői dicséret
- igazgatói dicséret
- nevelőtestületi dicséret

b) Az egész évben példamutató magatartást tanúsító és kiemelkedő munkát végzett tanulók a tanév végén:

- szaktárgyi teljesítményért
- példamutató magatartásért
- kiemelkedő szorgalomért
- példamutató magatartásért és kiemelkedő szorgalomért dicséretben részesíthetők.

A dicséretet a tanuló bizonyítványába kell vezetni. Amennyiben a tanuló valamelyik tantárgyból szaktárgyi dicséréttel zárja a félévi, vagy az év végi munkát, bizonyítványába a jeles helyett „kitűnő” bejegyzés kerül.

c) Az egyes tanévek végén, valamint a nyolc éven át kitűnő eredményt elért tanulók oklevelet és könyvjutalmat kapnak, melyet a tanévzáró ünnepélyen az iskola közössége előtt vehetnek át.

d) Az iskolai szintű versenyek első három helyezettje oklevelet kap, melyet az iskola közössége előtt vehetnek át.

- e) Az iskolán kívüli versenyeken szereplő tanulók
- területi versenyen elért 1. – 5. helyezéért osztályfőnöki
 - megyei 1. – 10. helyezéért igazgatói helyettesi vagy tagiskola vezetői dicséretet,
 - igazgató helyettesi vagy tagiskola vezetői dicséretet kaphatnak az iskolán kívüli előadásokon, bemutatókon eredményesen szereplő tanulók is.
 - országos versenyen való részvételért igazgatói dicséretben részesülnek.
 - tantestületi dicséretet kapnak az országos versenyen elért 1. – 10. helyezéért, vagy 80% feletti teljesítményért.
 - amennyiben az eredményt csapat éri el, a felkészülésben részt vett, de a versenyre delegált csapatból kimaradt tanulót a csapat jutalmazásánál eggyel kisebb fokozat illeti meg.
 - a kiemelkedő eredménnyel végzett együttes munkát, az egységes helytállást tanúsító tanulói közösséget csoportos dicséretben és jutalomban lehet részesíteni.
- f) Iskolánk emlékplakettje: "Az év tanulója" cím elnyerése
(Rajta a térségi iskola gravírozott jelképe, körülötte a rövidített neve, a tanuló neve és az adományozás éve

Évente az a két tanuló kapja, aki

- iskolai tanulmányait egész éven át kimagaslóan végezte
- közösségi munkája is kiemelkedő volt.
- a diákönkormányzat és pedagógusok javaslata alapján a vezetői testületi tagok szavazatból a legtöbbet kapta.



Arany, ezüst és bronz oklevéllel ismerjük el azoknak a tanulóknak a teljesítményét, akik nem nyerték el a plakettet, de arra javasolták őket. A plakett és az oklevelek mellé könyvjutalmat is kapnak a kitüntetettek.

Tagintézményeink a helyi hagyományaik szerint elismerésben részesítik a hosszú távon eredményesen, az intézményegységben tanuló diákokat. (Pátzay-plakett, Széchenyi oklevél)

A felsorolt dicséret, jutalmak adására az iskola bármely pedagógusa, szervezete (SzM, DÖK, Nevelőtestület, munkaközösség, tagiskola, osztályközösség, napközis csoport stb.) javaslatot tehet. A jutalmak odaítéléséről az erre jogosult (szaktanár, napközis nevelő, osztályfőnök, tagintézmény vezető, igazgató, vezetői tanács, nevelőtestület) dönt. A dicséretet írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni, illetve az osztálynapló megjegyzés rovatába be kell jegyezni.

5.12. Fegyelmező intézkedések

Fegyelmező intézkedések formái:

- szaktanári, napközis nevelői figyelmeztetés
- osztályfőnöki figyelmeztetés
- osztályfőnöki intés
- osztályfőnöki megrovás
- intézményegység vezetői figyelmeztetés
- intézményegység vezetői intés
- intézményegység vezetői megrovás
- igazgatói megrovás
- tantestületi megrovás

A tanulók egyéni büntetése

Fokozatai:

- Szaktanári, figyelmeztetés
- a tanulói jogviszonnyal kapcsolatos kötelességeinek nem tesz eleget
- kötelességszegésért
- az iskolai rendszabályok megsértéséért

Osztályfőnöki figyelmeztetés:

- apró kötelességmulasztásokért
- elhanyagolt megbízatásért
- a házirend kismértékű megszegéséért
- a közösséget sértő magatartásért
- késésért
- két szóbeli után írásbeli osztályfőnöki figyelmeztetés következik

Osztályfőnöki intés:

- a házirend megszegéséért
- szándékos rongálásért, károkozásért

Osztályfőnöki megrovás:

- a házirend ismételt megszegéséért
- kötelesség teljesítésének megtagadása

Intézményegység vezetői figyelmeztetés:

- a házirend súlyos megszegéséért
- fenti vétségeknek a büntetést követő ismétlődésekor

Intézményegység vezetői intézés:

- a házirend ismételt súlyos megszegéséért
- fenti vétségeknek a büntetést követő ismétlődésekor

Intézményegység vezetői megrovás:

- fenti vétségeknek a büntetést követő ismétlődésekor
- a házirend nagyon súlyos megszegéséért

Igazgatói megrovás:

- az iskola hírnevét sértő magatartásért
- intézményegység vezetői figyelmeztetés második ismétlődése után

Tantestületi megrovás:

- az iskola hírnevét súlyosan sértő magatartásért
- igazgatói megrovás második ismétlődése után

A Házirend előírása megszegésének súlyosságát a büntetés kiszabását kérő nevelő joga eldönteni, az osztályfőnök, vagy az intézményegység vezető egyetértésével.

Ha a tanuló a kötelességét vétkesen és súlyosan megszegi, a vonatkozó rendeletek értelmében ellene fegyelmi eljárást kell lefolytatni. A fegyelmi eljárás lefolytatását követően –a vétkesség bizonyítása esetén- a tanuló a jogszabályban előírt fegyelmi büntetésben részesül. A büntetést írásba kell foglalni, és azt a szülő tudomására kell hozni.

A jutalmazások és a fegyelmező intézkedések rögzítésre kerülnek az osztálynapló megjegyzés rovatában, valamint a feljegyzések között. Az iskolai büntetések kiszabásánál a fokozatosság elve érvényesül, amelytől indokolt esetben – a vétség súlyára való tekintettel – el lehet térni. A fokozat átlépésről a büntetésre javaslatot tevő személy dönt.

5.13. A modulok értékelése, minősítése, beszámítása az iskolai év sikeres befejezéséhez

Iskolánk tantárgyi óratervében a modulok más tantárgyakba (tánc-és dráma-magyar, hon- és népismeret-történelem, egészség-tan-biológia, természetismeret) integráltan, illetve külön tantárgyként szerepelnek. A modulok értékelésénél, minősítésénél, beszámításánál az iskolai év sikeres befejezéséhez a többi tantárgyaknál megfogalmazottak irányadóak.

Modulok értékelése

Integrált tantárgyként (tánc és dráma, hon- és népismeret, egészségtan) az elsajátított ismeretek értékelése, minősítése az adott tantárgyaknál jelentkezik.

Modul – Mozgókép és médiaismeret, Ember és társadalomismeret, etika

Önálló tantárgyként értékeljük (évközben érdemjeggyel, évvégén osztályzattal)

5.14. Éves szintű tudásszint-mérések

Az egyes tanévek során tanév elején, illetve tanév végén szisztematikus tudásszint mérést végzünk. Ennek tartalmát, követelményeit és formáit a szakmai munkaközösségek éves tervükben rögzítik.

Az érdemjegyek és osztályzatok dokumentálása

Iskolánkban a tanév során szerzett érdemjegyek, a félévi és év végi osztályzatok dokumentálására az MKM által rendszeresített nyomtatványokat alkalmazzuk. Ezek:

- osztálynapló
- törzslap (anyakönyv)
- bizonyítvány, értesítő
- tájékoztató füzet, (ellenőrző könyv) üzenő füzet

Az osztálynaplóban és a tanulók ellenőrző könyvében kerülnek rögzítésre a jutalmazással és elmarasztalással kapcsolatos értékelő megjegyzések és határozatok is.

A nevelők által egyénileg alkalmazott szimbólumok az osztálynaplóba, az anyakönyvbe és a bizonyítványba (értesítőbe) nem kerülhetnek bejegyzésre.