

# 1. A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁK ÉS AZOK SZABÁLYAI

## 1.1 Az iskolai írásbeli beszámoltatások formái, rendje, korlátai, az értékelésben betöltött szerepe

Intézményi szintű feladat az egyes tanulók teljesítményének az értékelése.

A pedagógiai értékelésekhez szükséges adatokat különböző módszerek segítségével gyűjtjük össze:

- megfigyelés,
- feleltetés,
- vizsgáztatás,
- feladatlapos felmérés,
- tantárgytesztel végzett felmérés,
- kérdőíves kikérdezések.

A pedagógiai értékelésben különös jelentősége van a tanulási követelmények és az értékelés módja közötti megfelelésnek.

Értékelési rendszerünk kiterjed a tanulói tevékenységek valamennyi területére. Értékelésünk egyik mozzanatát a NAT-ban megfogalmazott műveltségi anyag, a helyi tantervekben körvonalazott követelményrendszer, az iskolánk által preferált értékek jelentik. Értékelésünk másik mozzanatának alapja a tanulás eredményessége; a tanulók tudásának, műveltségének megállapítása.

Különös jelentőséget tulajdonítunk a pedagógusi megerősítésnek. Ez azt jelenti, hogy a tevékenység minden mozzanatában sokoldalúan, személyre szabottan, rendszeresen és folyamatosan értékelünk.

Az értékelés nem korlátozható az osztályozásra. Az osztályozás az értékelés része, egyik eszköze. A félévi és év végi értékeléskor ne csupán az egyes osztályzatok középértéke legyen a megítélés alapja, hanem azt is nézzük, hogy a tanuló milyen és mennyi ismeretre tett szert, hogyan tudja azt alkalmazni.

Az értékelés egyik fajtája a szöveges értékelés, mely sokrétűbb visszajelzésre ad lehetőséget. Feladata az, hogy a gyermekben olyan hatást érjen el, hogy általa pozitív folyamatok induljanak el, ami akaratát, szorgalmát fokozza.

### **Az ellenőrzés fontosabb területei:**

- házi feladat ellenőrzése
- írásbeli ellenőrzés
  - írásbeli feleltetés
  - feladatlapos ellenőrzés
  - témaközi és témazáró dolgozat
  - felmérés
  - diagnosztizáló mérés
  - szóbeli feleltetés
  - füzetek ellenőrzése
  - vizsga.

Az értékelés nem választható el az ellenőrzéstől, csak ellenőrzött tevékenységet értékelhetünk. Az értékelés középpontjában minden esetben az eredményesség és a minőség áll. Célja ezek javítása, fejlesztése.

Az értékelés az ellenőrzés konkrét megjelenési formája. Tágabb pedagógiai tevékenység, amely dicséret, elismerés, jutalmazás, büntetés, osztályozás formában nyilvánul meg.

A tanulók tudásának értékelését két oldalról közelíthetjük meg. Ha a tanulók személyisége felől közelítünk, akkor az értékelés feladata az lesz, hogy motiválja, serkentse, biztassa, segítse, esetleg elmarasztalja őket. Ha az év végi követelmények felől közelítünk, akkor értékelnünk kell minden lezárt tevékenység teljesítményszintjét.

### **Az értékelés formái és követelményei**

A minősítésnél az érdemjegyek a következők:

- kitűnő
- jeles (5)
- jó (4)
- közepes (3)
- elégséges (2)
- elégtelen (1)

Formái:

- első évfolyamon félévkor és év végén, második évfolyamon félévkor szöveges a minősítés,
- második évfolyamon év végén, harmadiktól nyolcadik évfolyamig félévkor és év végén a minősítés kitűnő és 1-5-ig érdemjegy,
- szóbeli és írásbeli értékelés 1-5-ig,
- félévkor a tanulók tanulmányi értesítőt, tanév végén bizonyítványt kapnak.

### **Az értékelésről adott információ**

Az értékelés közlésére tanév közben az EMMI által rendszeresített nyomtatványokat használjuk:

- naplót (elektronikus naplót), amelybe a pedagógus ír
- ellenőrző könyvet, amelybe a pedagógus ír, s a szülőt láttamozásra kéri
- üzenő füzetet, amelybe a pedagógus ír, s a szülőt láttamozásra kéri
- írásbeli értesítést a gyermek szorgalmáról és tanulmányi előmeneteléről
- tájékoztató füzetet, amelybe a pedagógus ír, s a szülőt láttamozásra kéri.

### **Az értékelés rendszeressége a tanév során**

- heti 1-2 óraszám esetén: havi 1 érdemjegy
- heti 3-4 óraszám esetén: havi 2 érdemjegy
- meghatározott tartalmi szakaszhatárnál adunk értékelő tájékoztatást (témazárók)
- az írásbeli feleletek mellett törekszik a testület a szóbeli megnyilatkozások gyakoribb alkalmazására is.

### **Az SNI-s és BTMN-s tanulók értékelése**

A mentesített tantárgyból, tantárgyrészből a tanév folyamán százalékos értékelést kap a tanuló, illetve félévkor és év végén szöveges értékelést a szaktanártól értékelő lapon.

A probléma jellegétől függően a tanuló számonkérése szóban és/vagy írásban történik.

## 1.2 Vizsga, vizsgarendszerek

*A vizsgák szervezése és előkészítése során a következő szempontokat követjük:*

- a) A vizsgák tartalmát az évre lebontott tantárgyi programok követelményrendszere, illetve a külön vizsgakiírás rögzíti.
- b) Az írásbeli vizsgák dupla órás dolgozatírásokkal megoldhatók.
- c) A vizsgakérdések komplex jellegűek.

### **Javítóvizsga**

Javítóvizsgát tehet az a tanuló, aki

- a tanév végén elégtelen osztályzatot kapott legfeljebb három tantárgyból,
- az osztályozó vizsgáról, különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül távozik,
- az osztályozó vagy különbözeti vizsgán elégtelen osztályzatot kapott,
- a vizsgázó javítóvizsgát az intézményvezető által meghatározott időpontban, az augusztus 21-től augusztus 31-ig terjedő időszakban tehet. A tanuló a vizsgát megelőzően a szaktanárok által szervezett felkészítő foglalkozásokon vehet részt.

### **Osztályozó vizsga**

a tanulónak a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához osztályozó vizsgát kell tennie, ha

- felmentették a tanórai foglalkozásokon való részvétel alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben, illetve az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a 20/2012. (VIII. 31.) EMMI rendelet 51 §-ának (7) bekezdésében meghatározott időnél többet mulasztott, és emiatt a teljesítménye a tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető.

Ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye nem volt érdemjeggyel értékelhető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie.

A tanév végén a tanuló akkor tehet osztályozó vizsgát, ha a nevelőtestület engedélyezi számára. A nevelőtestület ezt akkor tagadhatja meg, ha az igazolatlan mulasztások száma meghaladja a húsz tanórát, és az iskola eleget tett a 20/2012. EMMI rendeletben foglalt értesítési kötelezettségének.

### **Különbözeti vizsga**

Különbözeti vizsgát kell tennie annak a tanulónak, aki

- másik iskolából érkezik iskolánkba, és az általa eddig tanultak, illetve az iskolánk helyi tantervében szereplő tananyag között tartalmi vagy tantárgyi különbség van
- másik iskolatípusból érkezik

### **Vizsgák időpontjai, vizsgaidőszakok:**

- Különbözeti vizsga:
  - szaktanárral egyeztetett időpontban
- Osztályozó vizsga:

- félévi: a félévi osztályozó értekezlet előtt 1 hét
- év végi: az év végi osztályozó értekezlet előtt 1 hét
- Szintvizsga:
  - külön ütemterv szerint
- Független vizsgabizottság előtti vizsga:
  - meghatározott időpontban
- Javítóvizsga:
  - augusztus 21. és 31. közötti időszakban külön ütemterv szerint
- Pótló vizsga:
  - az adott vizsgaidőszakban, igazolt hiányzás esetén

A vizsgák időpontjáról tájékoztatást adnak az osztályfőnökök és az iskola titkársága. Emellett a beosztás megtekinthető a hirdetőtáblákon.

### **Vizsgák követelményei, részei, az értékelés rendje**

- Az osztályozó és a különbözeti vizsga informatika tantárgyból gyakorlati és elméleti, testnevelés tantárgyból gyakorlati, a közismereti tárgyakból elméleti. A készségi tárgyakból elméleti és/vagy gyakorlati vizsgát tesz a tanuló a pedagógussal történő előzetes egyeztetés után.
- A vizsgák követelménye a NAT által meghatározott és a helyi tantervben szereplő, az arra a tanévre vonatkozó tananyag.
- A vizsga feladatlapok különböző típusú feladatokat tartalmaznak, melyek a tanultak felidézését, alkalmazását és értelmezését igénylik. A vizsga lehetővé teszi annak értékelését, hogy a vizsgázó
  - milyen mélyen sajátította el az előírt témák tényeit, összefüggéseit, törvényeit,
  - milyen színvonalon képes hasonlóságokat, különbségeket, ok-okozati és egyéb összefüggéseket felismerni,
  - mennyire képes táblázatokból, grafikonról, térképekről vagy más ábrákról információkat leolvasni, értelmezni,
  - milyen szinten tudja a tanult ismereteket, módszereket és eljárásokat alkalmazni,
- Az egységes javítást és értékelést a tantárgy szakmai munkaközösség vezetője által adott útmutató biztosítja.
- Az elbírálás szempontjai:
  - a tanuló tantárgyi felkészültsége, tudásának mélysége
  - a felelet logikus felépítettsége
  - a tanuló fogalmazásmódja, stílusa
- Az írásbeli vizsga eredményét 1 héten belül a tanulóval közölni kell.
- Az írásbeli és szóbeli vizsgákon a vizsgázó tantárgyi eredményét jeles, jó, közepes, elégséges és elégtelen osztályzatokkal kell minősíteni.

### **Oktatási eredmények vizsgálata**

Az iskolai Mérés és értékelés munkaközösség munkatervében konkrét feladatok találhatóak az iskolában folyó külső és belső mérések rendszeréről.

### **1.3 Az iskola magasabb évfolyamára lépés feltételei**

#### **Az első évfolyamba lépés feltételei:**

Adminisztratív feltételek:

- életkor
- óvodai szakvélemény
- egészségügyi törzslap.

#### **Továbbhaladás, magasabb évfolyamra lépés feltételei:**

- Az első évfolyamra felvett tanulót, ha egyéni adottsága fejlettsége szükségessé teszi, a szakértői és rehabilitációs bizottság, vagy a Városi Pedagógiai Szakszolgálat és Tehetséggondozó Központ szakértői véleménye alapján az intézményvezető mentesíti az értékelés és minősítés alól, vagy részére egyéni fejlettségéhez igazodó továbbhaladást engedélyez.

#### **Az iskolába való felvétel feltételei:**

Adminisztratív feltételek:

- bizonyítvány
- lakóhely (körzet)
- értesítés iskolaváltoztatásról
- bevándorlási engedély, vagy huzamos tartózkodási engedély (nem magyar állampolgárok részére)
- a külföldi oktatási intézményben szerzett bizonyítvány honosítása.

#### **A magasabb évfolyamba lépés törvényi feltételei:**

A nevelőtestület döntési jogkörébe tartozik

- a tanulók magasabb évfolyamba lépésének megállapítása
- a tanulók osztályozó vizsgára bocsátása.

Az egyes tanulók év végi osztályzatát a nevelőtestület az osztályozó értekezleten áttekinti, s a megállapított osztályzatok alapján dönt a tanuló magasabb évfolyamba lépéséről.

Ha az év végi osztályzat – a tanuló hátrányára – lényegesen eltér a tanítási év közben adott érdemjegyek átlagától, a nevelőtestület tájékoztatást kérhet az illető pedagógustól ennek okáról, és az osztályzatot az évközi érdemjegyek alapján a tanuló javára módosíthatja.

A tanuló az iskola magasabb évfolyamába akkor léphet, ha az előírt tanulmányi követelményeket sikeresen teljesítette.

Magasabb évfolyamba léphet, amennyiben a javítóvizsgán nyújtott teljesítménye megfelel a követelményeknek.

A tanuló az 1. évfolyamon csak abban az esetben utasítható évfolyamismétlésre, ha a követelményeket az iskolából való igazolt és igazolatlan mulasztás miatt nem tudta teljesíteni (250 óra/50 nap).

A tanuló részére engedélyezhető az iskola évfolyamának megismétlése egy alkalommal a szülő kérésére, erről az intézményvezető dönt.

Ha a tanuló első alkalommal nem tesz eleget az első évfolyam követelményeinek, munkája előkészítő jellegűnek minősül, és az első évfolyamon folytatja tanulmányait.

A magántanulónak a magatartását és szorgalmát nem kell minősíteni.

Ha a tanuló mulasztása az adott tantárgyból meghaladja a tanítási órák 30%-át, a tanítási év végén nem osztályozható, kivéve, ha a nevelőtestület engedélyével osztályozó vizsgát tesz.

Ha a tanuló a tanév végén nem osztályozható, vagy nem teljesítette az előírt tanulmányi követelményeket (minimumszint), tanulmányait az évfolyam megismétlésével folytathatja.

A választható órát az értékelés, a minősítés, a mulasztás, a magasabb évfolyamba lépés tekintetében úgy kell tekinteni, mint a kötelező órát.

#### **A 8. év végi bizonyítvány kiadásának feltételei:**

- a 8. osztály sikeres elvégzése
- életkor a köznevelési törvény szerint.

Az egyes évfolyamok tanulmányi követelményeinek teljesítéséről a tanuló bizonyítványt kap. A bizonyítvány közokirat.

#### **Az iskolára jellemző, a továbblépés szempontjából meghatározó periódusok**

- A továbblépés alapvető feltétele az évfolyamra előírt tantervi minimumkövetelmények teljesítése.
- Az integráltan oktató sajátos nevelési igényű tanuló, amennyiben önmagához mért fejlődése ezt lehetővé teszi, továbbhaladhat.
- A tanuló egy vagy több tantárgy tantervi követelményeit a tanévnél rövidebb idő alatt is teljesítheti a mindenkori törvényi előírásoknak megfelelően.

#### **1.4 A tanulmányok alatti vizsgákkal kapcsolatos intézményi eljárásrend**

- A vizsgát a tanév helyi rendjében meghatározott időszakban (vizsgaidőszak) lehet tenni azzal, hogy az intézményvezető ettől eltérő időpontot is kijelölhet.
- A vizsga időpontjait az intézményvezető jelöli ki, melyet a helyben szokásos módon, valamint az intézmény honlapján közzétesz.
- A vizsga időpontjáról (év, hónap, nap, óra, perc) és helyszínéről (cím, terem száma) a vizsgázó, illetőleg a kiskorú tanuló esetén a szülő (gondviselő) minimum a vizsga kezdete előtt 10 nappal tértivevényes postai értesítést kap.
- Az osztályozó vizsga kérelemre történő letételét az intézményvezető engedélyezi. Az osztályozó vizsgára való jelentkezés az iskola titkárságán elérhető formanyomtatványon történik, az intézményvezető által meghatározottak és kihirdetettek szerint. A jelentkezési lapot a kiskorú tanuló gondviselője írja alá. Az osztályozó vizsga napján a tanuló mentesül a tanórák látogatásának kötelezettsége alól.
- A vizsga követelményeit az iskola helyi tantárgyi tantervében foglaltak határozzák meg. A vizsga részletes követelményeiről a tanuló a vizsga előtt legalább 6 héttel írásbeli tájékoztatást kap. A tantervi követelmények az iskola honlapján folyamatosan megtekinthetők.
- A vizsgakötelezettség a tanulónak az évfolyam követelményeiben megállapított valamennyi tantárgyra vonatkozhat. Ez alól felmentést csak a szakértői bizottság szakvéleményében foglaltak alapján, az intézményvezető adhat engedélyt.

#### **1.5 A tanulmányok alatti vizsgák különös eljárási szabályai**

1. Az írásbeli vizsga időtartama – a szakvélemény alapján ettől eltérést lehetővé tevő esetek kivételével – tantárgyanként és évfolyamonként 45 perc.
2. Egy napon legfeljebb három írásbeli vizsgát lehet tenni.

3. A szóbeli vizsgát az iskola szakos tanáraiból az intézményvezető által kijelölt vizsgabizottság előtt kell megtartani. A vizsgabizottság kérdező tanára lehetőleg az a tanár legyen, aki a tanulót előzőleg tanította.
4. Az elnöki teendőket az intézményvezető vagy a megbízottja látja el.
5. A vizsgán az elnökön és a kérdező tanáron kívül még egy vizsgabizottsági tagnak jelen kell lennie.
6. Az indokolatlanul félbehagyott vizsgát úgy kell tekinteni, mint ami nem sikerült. Az önhibán kívüli indokolt vizsgamegszakítás esetén módot kell adni annak megismétlésére.
7. A szabályosan megtartott vizsga nem ismételtető meg.
8. A vizsgáról jegyzőkönyv készül az elnök és a tagok aláírásával, melyet az iskola irattárában a jogszabályban meghatározott ideig kell őrizni.
9. A jegyzőkönyv vezetéséért és hitelességéért a vizsgabizottság elnöke felel.
10. A jegyzőkönyvben minden vizsgázót külön jegyzőkönyv nyomtatványon kell jegyezni.
11. A jegyzőkönyv melléklete a vizsgázó írásbeli dolgozata és feladatlapja. A tanuló és a szülő kérésre, egyeztetett időpontban a vizsgaelnök jelenlétében a vizsgadokumentumokba betekinthez, írásos megjegyzést fűzhet az értékeléshez, melyet jegyzőkönyvbe kell venni.
12. Az írásbeli dolgozatot a szaktanár piros tollal javítja, a hibák megjelölésével értékeli és aláírásával látja el. A javítás téves bejegyzéseit látható módon szignálva kell eszközölni.
13. A vizsga eredményét a törzslapba és a bizonyítványba a jogszabályban meghatározott záradékokkal be kell vezetni.

A vizsgaeredmény kihirdetésének legkésőbb a vizsgát, több vizsga esetén a legutóbb teljesített vizsgát követő második munkanapon meg kell történnie.