

### III. A TANULMÁNYI MUNKA ÉRTÉKELÉSE, MINŐSÍTÉSE

#### 1. A tanulmányi munka értékelésének, minősítésének alapelvei

A tanulmányi előmenetel folyamatos és rendszeres ellenőrzése, értékelése (az osztályozás) az oktató törvényben rögzített joga és kötelessége. Az értékelés szaktárgyi és pedagógiai kifogástalanságáért az oktató felel, viszont az alapelvek, célok, funkciók tekintetében egyetértésnek / konszenzusnak kell lennie az oktatók között.

Az értékelés fő alapelve a fejlesztő támogatás. Cégünk értékelési alapelve, hogy az oktatói értékelés a tanuló emberi méltóságát tiszteletben tartva elfogulatlan és konkrét legyen, a minősítés (az érdemjegy/osztályzat) hitelesen tükrözze a tanulói teljesítményt. Értékelésünk objektív, a hagyományos ötfokú skála szerint történik.

A tanuló teljesítményét, előmenetelét tanítási év közben rendszeresen értékeljük, félévkor és tanítási év végén osztályzattal minősítjük.

Az adott teljesítmény értékelését nem befolyásolhatják a tanuló korábbi érdemjegyei vagy a magatartása.

Csak azt a tudást kérjük számon, amit megtanítottunk.

A mérés – értékelés összhangban van a tantárgyi követelményekkel és megbízhatóan tükrözi a tanuló tudását.

Fontosnak tartjuk, hogy a feladat, illetve a kérdés valóban azt fejezze ki, amit mérni akarunk. A sokoldalú és változatos formák, módszerek alkalmazására törekszünk, hogy a tanulók minél többféle számonkérési formában kipróbálhassák magukat, illetve hogy az egyik területen gyengébb készségeiket egy másikkal kompenzálhassák. Az értékelés nem korlátozódik csupán a tartalomtudás (ismeretek) mérésére, hanem az eszköztudás (készségek, képességek) vizsgálatára is kiterjed.

A számonkérés – értékelés nem lehet a tanuló vagy az osztály fegyelmezésének eszköze.

Az értékelés fontos szerepet tölt be a tanulók személyiségének fejlesztésében, ezért arra törekszünk, hogy a tanulók saját maguk is értékeljék teljesítményüket - ezzel elősegítjük önismeretük és objektív ítélőképességük fejlődését.

A kiemelkedő teljesítményeket az osztály, a képzőközpont vagy az iskolai közösség előtt ismerjük el.

A mérés – ellenőrzés célja, hogy informálódjunk a tanuló tananyagban való előrehaladásáról, az értékelés funkciója pedig hiteles visszajelzést adjon a tanuló számára a követelmény – teljesítmény megfeleléséről, de legátfogóbb célja a reális önértékelés, az önálló tanulási képesség és igény kialakítása.

#### 2. Az értékelés formái

##### 2.1. Diagnosztikus értékelés

Előzetes helyzetfeltárás a tanuló tudásáról a tanulás hatékonyságának javítása érdekében kiinduló, kezdő szint megállapítása, egy – egy tanítási ciklus megkezdésekor.

Fajtái: tanév eleji szintfelmérés illetve egy új tantervi téma kezdetén.

Az értékelés nem fejeződik ki érdemjegyekben.

##### 2.2. Formatív értékelés

Mint leggyakrabban alkalmazott értékelési eljárás, visszajelzést ad a tanulónak az aktuális tudásáról, megerősíti, illetve korrekcióra készíti. Célja az eredményes tanulás elősegítése, a tanítási – tanulási folyamat optimalizálása.

Fajtái: szóbeli vagy írásbeli felelet, rajz, házi dolgozat, esszé, gyakorlati feladat, kooperatív feladat, csoportmunka.

### 2.3. Szummatív értékelés

A pedagógiai folyamat nevezetes szakaszainak lezárásakor alkalmazzuk, amikor globális képet akarunk kapni arról, hogy a tanulók milyen mértékben sajátították el a követelményeket.

Fajtái: témazáró, évfolyamszintű dolgozat, projekt produktum, prezentáció, gyakorlati feladat

### 2.4. A szóbeli értékelés formái

Felelet: azoknál a tantárgyaknál, amelyeknél a záróvizsgákon a tanuló szóban ad számot felkészültségéről, törekszünk a rendszeres tanórai szóbeli számonkérésre, ami nem korlátozódik a napi tananyagra, hanem a szaktanár ismétlő kérdésekkel győződhet meg arról, hogy a tanuló rendszeresen készül-e az órákra.

Kiselőadás: legtöbbször önként vállalt feladat, ezért az értékelés során inkább a pozitív megerősítés motiváló eszközeivel élünk.

### 2.5. Az írásbeli értékelés formái

Írásbeli felelet: kiterjedhet az egész osztályra vagy csak néhány tanulóra. A kérdések/feladatok kidolgozására annyi időt biztosítunk, hogy azokat a tanulók az elvárt minőségben tudják megoldani.

Röpdolgozat: kisebb vagy egy speciális anyagrészből íratjuk.

Témazáró dolgozat: egy nagyobb tananyagegység lezárásaként íratjuk kellő gyakorlás, illetve rendszerező ismétlés után. A szaktanár a dolgozat témáját pontosan körülhatárolja, a hangsúlyos területeket kiemeli és szempontokat ad a felkészüléshez.

Házi dolgozat: témájában és formájában tantárgyanként különböző lehet, de mindig gondosan előkészítjük, és megírásához szempontokat jelölünk ki.

Projektmunka: egy nagyobb – esetleg a tananyaghoz lazán kötődő – téma egyéni vagy csoportos feldolgozása. A tanulók szociális kompetenciáinak fejlesztése érdekében ösztönözzük a csoportmunkát, ebben az esetben a csoporttagok érdemjegyét az oktató és a csoport közösen állapítja meg előre megbeszélte szempontok alapján.

### 2.6. A gyakorlati ismeretek értékelésének formái

Értékelés típusa	Az értékelés célja	Értékelés formája
Munkanapló	Az elvégzett feladatok folyamatos nyomonkövetése.	A tanuló naprakészen kitölti, az oktató havonta ellenőrzi, értékeli.
Havi visszajelzés heti munkatevékenység-értékelés alapján	A tanuló előrehaladásának követése, az elsajátított gyakorlati ismeretek értékelése, a hiányzások minimalizálása.	A tanuló havi munkatevékenysége alapján az oktató értékeli.
Tanulói portfólió	A vizsgára való felkészülés része a portfólió elkészítése és ezt folyamatosan nyomon kell követni, szükség esetén beavatkozni.	A tanuló folyamatosan gyűjti az anyagot és készíti a dokumentumokat, az oktató értékeli.

Féléves/év végi szummatív értékelés	Összesített visszajelzés nyújtása a tanulói előmenetelről és a fejlesztendő területekről.	Félévente a programtervnek és a képzési követelményeknek megfelelő szummatív ellenőrzés és értékelés.
Féléves tanulói önértékelés	A tanuló önreflexiós képességének fejlesztése, önkritika megfogalmazása, az erősségek és a fejlesztendő területek feltárása.	A tanuló félévente értékeli saját előrehaladását, teljesítményét.

## 2.7. Az írásbeli beszámoltatás korlátai

A dolgozatírásról a tanulókat előzetesen mindig tájékoztatjuk, kivéve, ha az a napi tananyag írásbeli számonkérésére vagy az alapkészségek mérésére épül. A témazáró dolgozatok időpontját legalább egy héttel korábban közöljük a tanulókkal.

## 3. Az évközi teljesítmény értékelésének és minősítésének rendje

A szaktanárok a teljesítmény minősítését kifejező érdemjegyeket az elektronikus naplóban rögzítik.

Az érdemjegyek száma félévenként, tantárgyanként legalább kettő (a heti egyórás tantárgyaknál is), a heti három óránál magasabb óraszámú tanított tantárgyaknál legalább öt.

A számonkérési forma szerint az egyes osztályzatok eltérő súlyúak lehetnek/nem egyenértékűek – ezt a naplóban is egyértelműen jelöljük.

Az osztályfőnök legalább egy hónappal a félévi és év végi osztályozás előtt írásban értesíti azoknak a tanulóknak a szüleit, akik valamilyen tantárgyból elégtelenre állnak.

## 4. A félévi és év végi osztályzatok megállapításának rendje és formái

A tanulók teljesítményét félévkor és év végén a szorgalmi idő alatt folyamatosan szerzett érdemjegyek alapján értékeljük és minősítjük.

Az év végi osztályzatot az egész éves teljesítmény alapján állapítjuk meg, de figyelembe vesszük a teljesítmény változásának tendenciáit (rontás esetén azok okait), valamint a tanuló képességeit, szorgalmát és órai munkáját.

Gyakorlati órán, az előírt munkaruházat és egyéni védőeszköz, védőruházat hiányában, a tanuló nem vehet részt az órai munkában. Számára az adott órát, igazolatlan mulasztásnak kell tekinteni.

A szakmai tantárgyak egy része megbontásra kerül (tantermi/gyakorlati órák) és a tantárgyak értékelése részegységenként történik. A tantárgy teljesítéséhez mindkét részegység minimum elégséges osztályzata szükséges.