



TOLNA MEGYEI
SZAKKÉPZÉSI
CENTRUM

Tolna Megyei SZC
Vályi Péter
Szakképző Iskola és Kollégium
7090 Tamási, Deák Ferenc u. 6-8.



Digitális Középiskola

TECHNIKUM ÉRETTSÉGIRE FELKÉSZÍTŐ SZAKASZA

Vizsgaszabályzat

2020.

Tartalomjegyzék

1. Tanulmányok alatti vizsga típusai.....	3
1.1. Különbözeti vizsga.....	3
1.2. Az osztályozó vizsga.....	3
1.3. A pótló vizsga	5
1.4. Javító vizsga.....	5
1.5. A vizsgák költségei	6
2. Általános szabályok.....	6
2.1. A vizsgák előkészítése	6
2.2. Az osztályozó vizsgák formái és időkerete.....	9
Írásbeli	9
Szóbeli	9
Gyakorlati	9
2.3. A vizsgák menete	10
2.4. Az osztályozó vizsga megtagadása	12
2.5. A képzésben részt vevő értékelése és minősítése	12
3. Kiegészítő rendelkezések	12

1. Tanulmányok alatti vizsga típusai

1.1. Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát kell tennie a félévi, év végi, vagy több évfolyam érdemjegyeinek megállapítására annak a képzésben résztvevőnek, aki olyan intézményből vagy osztályból érkezett, ahol az intézményünk szakmai programja által előírt kötelező tantárgyat (tantárgyakat) nem tanulta. Különbözeti vizsgát a képzésben részt vevő abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

A különbözeti vizsga a képzésben résztvevővel történt egyeztetés alapján határozatba foglalva kerül kiírásra. A vizsgát külön kiírás szerint szervezi az igazgató vagy az általa megbízott. A különbözeti vizsga lehet a tanév bármely időszakában, ha az biztosítja a kellő felkészülés lehetőségét.

A vizsgára a képzésben részt vevő egyénileg készül fel, ezzel kapcsolatban az intézményt semmiféle feladat és felelősség nem terheli.

A különbözeti vizsga **minden tantárgyból írásbeli**, ez alól kivételt az informatika tantárgy képez, amelyből gyakorlati vizsga van. A vizsgán az adott évfolyam(ok) teljes tanévi követelményeit kérjük számon.

A különbözeti vizsgán szerzett érdemjegy megállapítása csak a vizsgán nyújtott teljesítmény alapján történhet. A képzésben részt vevő által a vizsgán készített feladatlapokat, írásos dokumentumokat 1 évig meg kell őrizni. **A különbözeti vizsga eredményét az osztályfőnök írja be a törzslapba és a bizonyítványba.** A záradékot az osztályfőnökön kívül az igazgató, vagy az igazgatóhelyettes írja alá. A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

1.2. Az osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a képzésben részt vevőnek a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha:

- a képzés Szakmai Programban meghatározott sajátosságaira való tekintettel felmentést kapott a foglalkozáson való részvétel alól,
- kérelme alapján engedélyt kapott, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- kérelme alapján a képzésben részt vevő a félévi, év végi osztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.

1.2.1. Félévzáró és évvégő osztályozó vizsga

A félévi és év végi osztályozó vizsgára a szorgalmi időszak utolsó napjáig jelentkezni kell. A vizsgaidőszakot a vizsgát megelőző három hónapon belül kell kijelölni.

Az írásbeli dolgozatokat a vizsgát követő 5 munkanapon belül ki kell javítani. A félévi és év végi osztályzatok az évközi érdemjegyekből (beadandók, ellenőrzött körülmények között megírt témazárók) és az osztályozó vizsga eredményéből tevődnek össze. (*Ennek aránya: 30/70 %.*)

A vizsgáztató oktató a vizsgajegyet részjegyként a jegyzőkönyvbe írja, majd az évközi eredményekkel korrigált vizsgajegyet végső osztályzatként az osztályozó jegyzőkönyvre felvezeti. Félévi/év végi osztályzatként ez kerül be a naplóba, év végén pedig a törzslapra és bizonyítványba is. A záradékot az osztályfőnökön kívül az igazgató írja alá.

A képzésben részt vevők a kijavított dolgozatokat a javítási idő lejártát követően, az igazgató által kijelölt időpontokban tekinthetik meg.

Ha a képzésben részt vevő számára felróható okból nem jelent meg a félévi, ill. év végi osztályozó vizsgán (de arra megfelelően jelentkezési lapot adott le), vizsgaeredménye elégtelen lesz. A félévi osztályozó vizsga nem javítható. A tanév végi osztályozó vizsga javítható. Azok a képzésben részt vevők, akik félévkor elégtelen osztályzatot kaptak, az év végi vizsgán az egész éves tananyagból vizsgáznak. A vizsgák időpontját és helyét az intézmény honlapján (valyipeter.tmszc.hu) közöljük.

1.2.2. Tanulmányok rövidítésére irányuló osztályozó vizsga

Tanulmányok lerövidítésére irányuló osztályozó vizsgára akkor kerülhet sor, ha a képzésben résztvevő kérelme alapján engedélyt kapott, hogy **egy vagy több tantárgy** tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

A vizsgákat írásban kérelmezni kell a vizsgák kezdetét megelőzően minimum egy hónappal. A kérelmet az igazgató *határozatban* bírálja el. **A vizsgára a képzésben részt vevő egyénileg készül fel, ezzel kapcsolatban az intézményt semmiféle feladat és felelősség nem terheli.** A tanulmányok rövidítésére irányuló osztályozó vizsgán szerzett érdemjegy megállapítása csak a vizsgán nyújtott teljesítmény alapján történhet. A vizsgán megszerzett érdemjegyeket a törzslapba és bizonyítványba is be kell vezetni. A bizonyítványba be kell jegyezni az engedélyező határozat iktatási számát is. A záradékot az osztályfőnökön kívül az igazgató írja alá.

Amennyiben háromnál több tantárgyból elégtelen (1) osztályzatot szerzett, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja. Amennyiben a vizsgázó minden tantárgyból legalább elégséges (2) érdemjegyet szerzett, felsőbb évfolyamban folytathatja tanulmányait.

Tanulmányok lerövidítésére irányuló osztályozó vizsga esetén a felsőbb évfolyam tananyagtartalmainak elsajátításáról a képzésben részt vevő egyénileg gondoskodik.

A vizsgán készített feladatlapokat, írásos dokumentumokat 1 évig meg kell őrizni. Osztályozó vizsgát a tanév során az intézmény bármikor szervezhet. A vizsgák időpontját és helyét az intézmény honlapján (valyipeter.tmszc.hu) közöljük.

1.3. A pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné (amennyiben a vizsgára való jelentkezése a határidő előtt megtörtént). A vizsgázónak fel nem róható ok minden olyan, a vizsgán való részvételt gátló esemény, körülmény, amelynek bekövetkezése nem vezethető vissza a vizsgázó szándékos vagy gondatlan magatartására. Az igazgató hozzájárulhat ahhoz, hogy az adott vizsganapon vagy a vizsgázó és az intézmény számára megszervezhető legközelebbi időpontban a vizsgázó pótló vizsgát tegyen, ha ennek feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell.

A pótló vizsgára külön jelentkezni nem kell. A vizsgák időpontját és helyét az érintettekkel személyesen egyeztetjük.

1.4. Javító vizsga

Augusztus 15-31. között *javító vizsgát* az a képzésben részt vevő tehet, akinek érvényes jogviszonya áll fenn, a tanév végén – legfeljebb három tantárgyból – elégtelen (1) osztályzatot kapott. Ide tartozik az az eset is, amennyiben az osztályozó vizsgáról, a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkészt, távol maradt, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozott, melynek eredményeként elégtelen (1) osztályzatot kapott.

A vizsgák időpontját és helyét az intézmény honlapján (valyipeter.tmszc.hu) közöljük.

A vizsgán megszerzett érdemjegyeket a törzslapba és bizonyítványba is be kell vezetni. A záradékot az osztályfőnökön kívül az igazgató írja alá.

1.5. A vizsgák költségei

A szakképző intézmény annak, aki a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult, ingyenesen biztosítja a szakmai oktatáshoz kapcsolódó foglalkozást, a képzési és kimeneti követelményekhez kapcsolódó tananyag megismerését és feldolgozását, az osztályozó vizsgát, a különbözeti vizsgát, valamint az ezekhez kapcsolódó javító-és pótlóvizsgát (a továbbiakban együtt: tanulmányok alatti vizsga); továbbá a rendeletben (12/2020. (II.7.) meghatározott kivétellel ugyanazon évfolyam megismétlését.

2. Általános szabályok

2.1. A vizsgák előkészítése

A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az igazgató (vagy megbízottja) készíti elő.

2.1.1. A vizsgabizottságok

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnökét és tagjait az igazgató jelöli ki. A vizsgabizottság legalább három tagból áll. Amennyiben az intézményben foglalkoztatottak végzettsége, szakképzettsége alapján erre lehetőség van, a vizsgabizottságba legalább két olyan szakmai oktatót kell jelölni, aki jogosult az adott tantárgy tanítására.

A tanulmányok alatti vizsga vizsgabizottságának elnöke felel a vizsga szakszerű és jogszerű megtartásáért, ennek keretében

- meggyőződik arról, a vizsgázó jogosult-e a vizsga megkezdésére és teljesítette-e a vizsga letételéhez előírt feltételeket, továbbá szükség esetén kezdeményezi a szabálytalanul vizsgázni szándékozók kizárását,
- vezeti a szóbeli vizsgát és a vizsgabizottság értekezleteit,
- átvizsgálja a vizsgával kapcsolatos iratokat, a szabályzatban foglaltak szerint aláírja a vizsga iratait,
- a vizsgabizottság értekezletein véleményeltérés esetén szavazást rendel el.

A vizsgabizottsági elnök feladatainak ellátásába a vizsgabizottság tagjait bevonhatja. A kérdező oktató csak az lehet, aki a vizsga tárgya szerinti tantárgyat taníthatja. A vizsgabizottság munkáját és magát a vizsgát az igazgató készíti elő. Az igazgató felel a vizsga jogszerű előkészítéséért és a zavartalan lebonyolítás feltételeinek megteremtéséért. Az igazgató e feladata ellátása során

- dönt minden olyan, a vizsga előkészítésével és lebonyolításával összefüggő ügyben, amelyet a helyben meghatározott szabályok nem utalnak más jogkörébe,
- írásban kiadja az előírt megbízásokat, szükség esetén gondoskodik a helyettesítésről,

- ellenőrzi a vizsgáztatás rendjének megtartását,
- minden szükséges intézkedést megtesz annak érdekében, hogy a vizsgát szabályosan, pontosan meg lehessen kezdeni és be lehessen fejezni.

A vizsga reggel nyolc óra előtt nem kezdhető el, és legfeljebb tizenhét óráig tarthat

2.1.2. A vizsgatételek

Minden tanév **október 1-ig** kell nyilvánosságra hozni az osztályozó vizsgák tematikáját, tételsorát minden évfolyamon és minden osztályban. Ez a tantárgyat oktató szakmai oktató felelőssége. Az írásbeli vizsgák dolgozatait és a szóbeli tételsorokat a szakmai oktató állítja össze, az igazgató hagyja jóvá. Az írásbeli feladatlapok a vizsgák megkezdéséig titkosak. A témakörök kialakítása az egyes tantárgyakat oktatók megbeszélésén alapul, de nem kötelező egységes tétel- és feladatsorokat alkalmazni. A feladatsorokat minden tanévben módosítani kell, a tapasztalatoknak megfelelően. A sokszorosítás és egyéb technikai teendők – az ezekre vonatkozó igazgatói utasítás figyelembevételével – a szakmai oktatók feladata.

A tanév elején a szakmai oktatók azt is közlik az osztályokkal, hogy az egyes vizsgaeredmények mellett az órai vagy otthoni munkák, projekt-munkák az év végi osztályzatba **30%-ban** számíthatók be. Ennek szabályairól a szakmai oktató tájékoztatja a képzésben részt vevőket.

2.1.3. A vizsgák iratai

A **félév- és évvizsgák során** az alábbi dokumentumok születnek:

- a. vizsgajelentkezési lapok
- b. írásbeli vizsgán résztvevő vizsgázó és a felügyelő által aláírt jelenléti ív vagy felügyeleti jegyzőkönyv
- c. kijavított írásbeli vizsgadolgozatok
- d. osztályozó vizsgáiv/vizsgajegyzőkönyvek
- e. a vizsgáról szóló tájékoztatás tudomásul vételét igazoló dokumentum

2.1.4. A vizsgák időpontja

A különbözeti és osztályozó vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni, Ennek megfelelően intézményünk a tanév folyamán **január és június** hónapban szervez különbözeti és osztályozó vizsgákat. Ennek ütemezése már a tanév elején megtörténik az intézményi Munkatervben. A részletes, tantárgyakra, napokra és órákra lebontott ütemezés legkésőbb a vizsgák kezdete előtt 2 héttel az intézmény honlapjáról megismerhető. Javítóvizsga letételére az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban kerülhet sor, melyről szintén az intézmény honlapjáról értesülhetnek a vizsgázók.

A szakképző intézményben tartott tanulmányok alatti vizsga esetén az igazgató a vizsgázó írásbeli kérelmére engedélyezheti, hogy a vizsgázó az előre meghatározott időponttól eltérő időben tegyen vizsgát.

A képzésben részt vevő a kérelmet a vizsgaidőpontok nyilvánosságra hozatalától számított 5 munkanapon belül teheti meg és csak egyszer adhatja be. A kérelem elbírálásának 3 munkanapon belül meg kell történnie.

A független vizsgabizottság előtt letehető tanulmányok alatti vizsgát a szakképzési államigazgatási szerv szervezi. A képzésben részt vevő a félév vagy a tanítási év utolsó napját megelőző harmincadik napig jelentheti be, ha osztályzatának megállapítása céljából független vizsgabizottság előtt kíván számot adni tudásáról. A bejelentésben meg kell jelölni, hogy milyen tantárgyból kíván vizsgát tenni. Az igazgató a bejelentést nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek. A vizsgát az első félév, illetve a tanítási év utolsó hetében kell megszervezni.

A képzésben részt vevő a bizonyítvány átvételét követő tizenöt napon belül kérheti, hogy ha bármely tantárgyból javítóvizsgára utasították, akkor azt független vizsgabizottság előtt tehesse le. A szakképzőintézmény a kérelmet nyolc napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek.

2.2. Az osztályozó vizsgák formái és időkerete

2.2.1. A számonkérés formái

Összefoglaló táblázat vizsgatípusonként és vizsgarészenként:

vizsgatípus	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
<i>különbözeti, félévzáró osztályozó vizsga*</i>	Magyar nyelv és irodalom Idegen nyelv Matematika Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek Természetismeret	NINCS	Informatika
<i>évvizsga, tanulmányok rövidítésére irányuló osztályozó vizsga, javító vizsga</i>	Magyar nyelv és irodalom Idegen nyelv Matematika** Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek	Magyar nyelv és irodalom Idegen nyelv Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek Természetismeret	Informatika

*Azok a képzésben részt vevők, akik félévkor valamely tantárgyból elégtelen osztályzatot kaptak, az év végén az egész éves tananyagból kötelesek vizsgázni.

**Matematika tantárgyból a tanév végén, ha az írásbeli vizsgán elérte a vizsgázó a 12%-ot, de nem teljesítette a 25%-ot, akkor a szóbeli vizsga lehetősége biztosított.

2.2.3. A vizsgák időkerete

▶ *Az írásbeli számonkérés időkerete:*

- Minden tantárgy esetében 60 perc.

▶ *A szóbeli számonkérés időkerete:* Az idegen nyelv kivételével minden tantárgy esetében 30 perc felkészülési idő áll a vizsgázó rendelkezésére. **A szóbeli felelet maximális időkerete 15 perc.**

A vizsgák minden vizsganapon a közzétett időbeosztásnak megfelelően kezdődnek.

2.3. A vizsgák menete

2.3.1. Írásbeli/gyakorlati vizsga

Egy vizsganapon egy vizsgázó **maximum 3 tantárgyból** tehet írásbeli vizsgát. A vizsgák között a vizsgázó kérésére legalább **tíz, legfeljebb harminc perc pihenőidőt** kell biztosítani. Az igazgató az írásbeli vizsga folyamán készített **jegyzőkönyveket** és a **feladatlapokat** a kidolgozási idő lejártával átveszi a vizsgáztató szakmai oktatótól. A jegyzőkönyveket aláírásával – az időpont feltüntetésével – lezárja, és a vizsgairatokhoz mellékeli.

Az írásbeli dolgozatokat a vizsgáztató szakmai oktató a vizsgát követő 5 munkanapon belül kijavítja, a vizsgajegyet a jegyzőkönyvre vezeti. **Félévzáró/évvizsga esetén** a vizsgáztató szakmai oktató a vizsgajegyet részjegyként a jegyzőkönyvbe írja, majd az évközi eredményekkel korrigált vizsgajegyet végső osztályzatként az osztályozó jegyzőkönyvre felvezeti. Félévi/év végi osztályzatként ez kerül be a naplóba, év végén pedig a törzslapra és bizonyítványba is.

A kijavított dolgozatokat a javítási idő lejártát követően, az igazgató által kijelölt időpontban meg lehet tekinteni.

2.3.2. Szóbeli vizsga

Egy vizsganapon egy vizsgázó maximum 3 tantárgyból tehet szóbeli vizsgát. A vizsgateremben egyidejűleg legfeljebb 6 vizsgázó tartózkodhat. Az utolsó előtt felelő vizsgázó köteles megvárni, amíg az utolsó vizsgázó elmondja feleltét.

A vizsgázónak legalább tíz perccel korábban meg kell jelennie a vizsga helyszínén, mint amely időpontban az a vizsgacsoport megkezdje a vizsgát, amelybe beosztották.

A szóbeli vizsgán a vizsgázó tantárgyanként húz tételt vagy kifejtendő feladatot, és – amennyiben szükséges – kiválasztja a tétel kifejtéséhez szükséges segédeszközt. A vizsgázó csak az érettségi vizsgaszabályzatban rögzített segédeszközöket használhatja. Az egyes tantárgyak szóbeli vizsgáihoz szükséges segédeszközökről a vizsgáztató szakmai oktató gondoskodik.

Minden vizsgázónak tantárgyanként legalább harminc perc felkészülési időt kell biztosítani a szóbeli feleletet megelőzően. Ez alól csak az idegen nyelv tantárgyak képeznek kivételt, mert azok esetében a szóbeli feleletet felkészülési idő nélkül, a tételhúzást követően azonnal meg kell kezdeni. A felkészülési idő alatt a vizsgázó jegyzetet készíthet, de gondolatait szabad előadásban kell elmondania. Egy-egy tantárgyból egy vizsgázó esetében a feleltetés időtartama tizenöt percnél nem lehet több.

A vizsgázók a vizsgateremben egymással nem beszélgethetnek, egymást nem segíthetik. A tételben szereplő kérdések megoldásának sorrendjét a vizsgázó határozza meg. A vizsgázó segítség nélkül, önállóan felel, de ha önálló feleletét önhibájából nem tudja folytatni vagy a vizsgatétel kifejtése során súlyos tárgyi, logikai hibát vét, a vizsgabizottság tagjaitól segítséget kaphat. A vizsgázó a tétel kifejtése során akkor szakítható félbe, ha súlyos tárgyi, logikai hibát vétett, vagy a rendelkezésre álló idő eltelt.

Ha a vizsgázó a húzott tétel anyagában teljes tájékozatlanságot árul el egy alkalommal póttételt húzhat. Ez esetben a szóbeli minősítést a póttételre adott felelet alapján kell kialakítani úgy, hogy az elért pontszámot meg kell felezni és egész pontra fel kell kerekíteni, majd az osztályzatot ennek alapján kell kiszámítani. Amikor a vizsgázó befejezte a tétel kifejtését, a vizsgabizottság elnöke rávezeti a javasolt értékelést a vizsgajegyzőkönyvre.

Ha a vizsgázó a feleletet befejezte, a következő tantárgyból történő tételhúzás előtt legalább tizenöt perc pihenőidőt kell számára biztosítani, amely alatt a vizsgahelyiséget elhagyhatja.

2.3.3 Érdemjegy kialakítása

A különbözeti, tanulmányi idő megrövidítésére irányuló osztályozó vizsgák, valamint javító vizsgák során csak a vizsgán nyújtott teljesítményt értékeljük. Félévzáró és évvégzáró osztályozó vizsgák esetében a folyamatos tanulás motiválása és a lehető legjobb eredmény elérése érdekében az évközi beadandók, ellenőrzött körülmények között lebonyolított témazárók eredménye is része a végső osztályzat kialakításának. Ennek megfelelően tehát a végleges osztályzatba az évközi teljesítmény 30, míg az osztályozó vizsga eredménye 70%-ban kerül beszámításra.

A tanulmányi teljesítmény értékelése - az érettségi százalékos arányaihoz igazodva - ötfokú skálán történik.

Amennyiben a vizsga írásbeli és szóbeli részből tevődik össze, abban az esetben az érettségi szabályzatnak megfelelően kell értékelni, majd az osztályzatra átváltva ezt beszámítani az összesített eredménybe.

A vizsgaeredmények kihirdetése csak azok rögzítése és a vizsgabizottság döntése után lehetséges.

2.4. Az osztályozó vizsga megtagadása

2.4.1. Amennyiben a képzésben részt vevő nem adott le érvényes osztályozóvizsgára jelentkező lapot a megadott határidőig, akkor a vizsgát nem kezdheti meg.

2.5. A képzésben részt vevő értékelése és minősítése

Az évközi érdemjegyeket és az év végi osztályzatokat szóbeli vagy írásbeli szöveges értékelés kíséri. Az értékelésről és a minősítésről a képzésben részt vevőt tájékoztatni kell. A szakképző intézmény az osztályzatról a képzésben részt vevőt félévkor értesítő, év végén bizonyítvány útján értesíti.

3. Kiegészítő rendelkezések

Minden egyéb kérdésben a szakképzésről szóló 2019. év LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet az irányadó.