



TOLNA MEGYEI
SZAKKÉPZÉSI
CENTRUM

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



„DIGISULI” - TECHNIKUM ÉRETTSÉGIRE FELKÉSZÍTŐ ÉVFOLYAMAI (KK/12/1 és KK/13/2)

Vizsgaszabályzat

2022.

Tartalomjegyzék

1. Tanulmányok alatti vizsga	3
1.1. Különbözeti vizsga.....	3
1.2. Osztályozó vizsga	3
1.3. A pótló vizsga	4
1.4. Javító vizsga.....	4
1.5. A vizsgák költségei	5
2. Általános szabályok.....	5
2.1. A vizsgák előkészítése	5
2.2. Az osztályozó vizsgák formái és időkerete.....	7
Írásbeli	7
Szóbeli	7
Gyakorlati	7
2.3. A vizsgák menete	9
2.4. Az osztályozó vizsga megtagadása	10
2.5. A képzésben részt vevő értékelése és minősítése	10
3. Kiegészítő rendelkezések	10

1. Tanulmányok alatti vizsga

1.1. Különbözeti vizsga

Nem releváns.

1.2. 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.

A felnőttek szakmai oktatásában résztvevő szakmai oktató tantárgyanként félévente minimum 1 db évközi érdemjeggyel köteles értékelni a képzésben részt vevő tantárgyi teljesítményét. 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% - évközi érdemjegyek átlaga egészre kerekítve; 70% - az osztályozó vizsga eredménye. Az évközi érdemjegyek az elektronikus naplóban folyamatosan rögzítésre kerülnek. Az osztályozó vizsga eredménye pedig az elektronikus naplóban „Osztályozó vizsga”-ként kerül bejegyzésre.

A képzésben részt vevő félévi és év végi osztályzata a fentiekben leírtak alapján kerül meghatározásra, mely rögzítésre kerül az elektronikus naplóba és tanév végén a törzslapba és a bizonyítványba.

A félévzáró és évvégő osztályozó vizsgáról jegyzőkönyv készül, melyre a vizsgáztató szakmai oktató felvezeti a vizsga időpontját, megjelöli a vizsga típusát (írásbeli, szóbeli, gyakorlati), a tantárgyak témaköreit, illetve a kihúzott tétel címét.

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

A vizsgán készített feladatlapokat, írásos dokumentumokat 1 évig meg kell őrizni. A vizsgák időpontja és helye az intézmény honlapján (valyipeter.tmszc.hu) jelenik meg.

Ha a képzésben részt vevő számára felróható okból nem jelent meg a félévi, illetve év végi osztályozó vizsgán (de arra megfelelően jelentkezési lapot adott le), osztályozó vizsga eredménye és a félévi/év végi osztályzat is elégtelen.

Sikertelen félévi osztályozó vizsga esetén javító vizsga nem szervezhető.

Az a képzésben részt vevő, akiknek a félévi osztályozó vizsga eredménye elégtelen egy adott tantárgyból az év végi osztályozó vizsgán az évfolyam teljes tananyagtartalmából tesz osztályozó vizsgát tantárgyanként.

Amennyiben a képzésben részt vevő az év végi osztályozó vizsgán három vagy annál kevesebb tantárgyból elégtelen (1) osztályzatot szerzett javító osztályozó vizsgát tehet augusztus hónapban.

Amennyiben a képzésben részt vevő az év végi osztályozó vizsgán háromnál több tantárgyból elégtelen (1) osztályzatot szerzett, tanulmányait csak az évfolyam megismétlésével folytathatja.

Amennyiben a képzésben részt vevő minden tantárgyból legalább elégséges (2) érdemjegyet szerzett, felsőbb évfolyamban folytathatja tanulmányait.

1.3. A pótló vizsga

Pótló vizsgát tehet a vizsgázó, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkészik, 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 pótló vizsgák időpontja és helye az érintettekkel személyesen kerül egyeztetésre.

1.4. Javító vizsga

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

A vizsgák időpontja és helye az intézmény honlapján (valyipeter.tmszc.hu) jelenik meg.

A vizsgán megszerzett osztályzatokat a törzslapba és bizonyítványba is be kell vezetni. A záradékot az osztályfőnökön és 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, 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 vizsga előkészítése és lebonyolítása az igazgató (vagy megbízottja) feladata.

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.

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,
- 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.

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 vizsgák iratai

A félévzáró és évvizsgák osztályozó-vizsgák során az alábbi dokumentumok keletkeznek:

- a. vizsgajelentkezési lapok
- b. írásbeli vizsgán részt vevő vizsgázó és a felügyelő által aláírt jelenléti ív vagy felügyeleti jegyzőkönyv
- c. kijavított írásbeli vizsgadolgozatok
- d. osztályozó vizsgaív/vizsgajegyzőkönyvek

A vizsgák időpontja

Az osztályozó vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni. 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 kerül sor, melyről szintén az intézmény honlapjáról értesülnek 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.

2.2. Az osztályozó vizsgák formái és időkerete

A számonkérés formái

Összefoglaló táblázat vizsgatípusonként és vizsgarészenként:

vizsgatípus	Írásbeli	Szóbeli	Gyakorlati
<i>félévzáró osztályozó vizsga*</i>	Magyar nyelv és irodalom Idegen nyelv Matematika Történelem, társadalmi és állampolgári ismeretek Természetismeret	NINCS	Informatika
<i>évvizsga, 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 kapnak, az év végén az évfolyam teljes tananyagtartalmából kötelesek vizsgát tenni

Az osztályozó vizsgázó teljesítményének értékelése

Az osztályozó vizsgán a vizsgázók teljesítményének értékelésénél a középszintű érettségire vonatkozó 100/1997 (VI. 13.) kormányrendelet 41. § 1-3 bekezdését vesszük alapul.

Az érettségi vizsga egyes vizsgatárgyaiból a vizsgázó teljesítményét, ha a vizsga írásbeli és szóbeli vizsgarészekből áll 0–150, csak írásbeli vizsgából áll 0–100, csak szóbeli vizsgából áll 0–50 pontskálán egész számokkal kell értékelni.

A vizsgázó teljesítményét a pontszámok százalékban és osztályzatban történő kifejezésével minősíteni kell. A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg. Ha a vizsgatárgy vizsgája több vizsgarészből áll, a vizsgázónak minden vizsgarészből legalább tizenkettő százalékot kell teljesítenie ahhoz, hogy a vizsgatárgyból a teljesített százalékérték alapján legalább elégséges osztályzatot kaphasson. Középszintű matematika vizsgatárgyból tett vizsga

esetén, ha a vizsgázó írásbeli teljesítménye, középszintű digitális kultúra vizsgatárgyból tett vizsga esetén, ha a vizsgázó gyakorlati teljesítménye elérte a tizenkettő százalékot, de nem érte el a huszonöt százalékot, a vizsgatárgy központi vizsgakövetelményeiben meghatározott módon szóbeli vizsgát tehet. Ha a vizsgázó a szóbeli vizsgát írásban tette le, teljesítményét a szóbeli vizsgarésznek megfelelően kell minősíteni. Ha a vizsgázó az írásbeli vagy gyakorlati vizsga helyett szóbeli vizsgát tett, mindkét tétel kifejtését a szóbeli tételek értékelési szabályai szerint kell értékelni, majd a két tételre adott pontszámok összegét a szóbeli vizsgán elérhető pontszám kétszeresének százalékában kell kifejezni, és ez adja a vizsga százalékos minősítését. A vizsgázónak ebben az esetben mindkét szóbeli vizsgáján legalább tizenkettő százalékot kell teljesítenie ahhoz, hogy a vizsgatárgyból a teljesített százalékérték alapján legalább elégséges osztályzatot kaphasson.

Az osztályozó vizsgán az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének osztályzatban történő kifejezése – összhangban a középszintű érettségi vizsga erre vonatkozó szabályozásával – a következő:

- 80–100% elérése esetén jeles (5),
- 60–79% elérése esetén jó (4),
- 40–59% elérése esetén közepes (3),
- 25–39% elérése esetén elégséges (2),
- 0–24% elérése esetén elégtelen (1).

Intézményünk belső szabályozása alapján az így elért eredményt a vizsgázó évközi eredménye beszámításával együtt értékeljük, ami a képzésben résztvevő félévi és év végi tantárgyi osztályzatát képezi.

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

Írásbeli/gyakorlati vizsga

Egy vizsganapon egy vizsgázó **maximum 3 tantárgyból** tehet írásbeli vizsgát. A vizsgák között **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.

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

Szóbeli vizsga

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 megkezdi 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 letelt.

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.

2.4. Az osztályozó vizsga megtagadása

2.4.1. Amennyiben a képzésben részt vevő írásban nem jelentkezik az osztályozó vizsgára a megadott határidőig, akkor a vizsgát nem kezdheti meg.

2.5. A képzésben részt vevő értékelése és minősítése

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. évi LXXX. törvény és a szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet az irányadó.