



SZÁMALK-SZALÉZI  
Szakgimnázium

---

# TANULMÁNYI-, ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

2017.

## TARTALOMJEGYZÉK

1.	KÉPZÉS, TANTÁRGYFELVÉTEL .....	1
2.	TANULMÁNYI ÜGYEK.....	1
2.1	Felmentések .....	1
2.2	A tanulási folyamatban történő értékelés.....	2
2.2.1	A tanulói értékelés folyamata.....	2
2.2.2	Évközi tanulmányi teljesítmény értékelése.....	3
2.2.3	Vizsgatípusok .....	3
2.2.4	Modulvizsgák .....	5
3.	AZ OKJ VIZSGA.....	5
3.1	A szakmai vizsgára való jelentkezés.....	5
3.3	A szakmai vizsga .....	6
4.	DÍJAK, DÍJKEDVEZMÉNYEK .....	6
4.1	Térítési és szolgáltatási díjak .....	6
4.1.1	Fakultációk és nyelvi képzések díjai .....	7
4.1.2	Külön eljárási díj .....	7
4.1.3	Más intézményből tanév közben átiratkozott tanulói belépési díja.....	7
4.1.4	OKJ vizsgadíj.....	7
4.2	Díjkedvezmények .....	7
4.2.1	Ösztöndíj .....	7
4.2.2	Szociális díjkedvezmény.....	8
4.2.3	További kedvezmények.....	9
4.3	Vizsgadíjak .....	9
4.3.1	Osztályozó, pótló- és javítóvizsgák díjai.....	9
4.4	Diákok külföldi kurzusaira való jelentkezésének módja és feltételei .....	9
5.	ISKOLÁNKBAN IGÉNYBEVEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK.....	10
5.1	Moodle (e-tananyag) .....	10
5.2	E-napló .....	10
5.3	Oktatási, a nevelést-Oktatást kiegészítő szolgáltatások.....	10

***Jelen tanulmányi és vizsgaszabályzat az intézmény szakképző évfolyamokon részt vevő tanulói számára tartalmazza a tanulmányok végzésével és a vizsgák letételével kapcsolatos szabályokat.***

## **1. KÉPZÉS, TANTÁRGYFELVÉTEL**

A SZÁMALK-Szalézi Szakgimnázium minden tanulóval képzési szerződést köt a beiratkozást követően, legkésőbb a tanév kezdetétől számított 30 napon belül.

A SZÁMALK-Szalézi Szakgimnáziumban az oktatás-nevelés a pedagógiai program, (nevelési program, és a szakmai programok), valamint az intézményi minőségirányítási program alapján folyik.

Ezen dokumentumok mindenki számára hozzáférhetőek az iskola honlapján és tartalomszolgáltató rendszerében (Moodle).

A tanulók moduláris rendszerű képzésben tanulnak, mely megkönnyíti a szakképesítések közötti átjárhatóságot.

Az egyes szakképesítésekre vonatkozó időbeosztások (órarend) minden szakképesítésre vonatkozóan megtalálhatók az e-napló programban. **A képzési időtartamot** a kerettantervek és helyi tantervek tartalmazzák.

A félévek kezdetekor egy-egy tanulóhoz minden tantárgy automatikusan hozzárendelt a Moodle rendszeren, illetve az e-naplóban.

## **2. TANULMÁNYI ÜGYEK**

### ***2.1 FELMENTÉSEK***

A beiratkozott **tanuló kérhet felmentést** az arra rendszeresített nyomtatványon. A nyomtatványt a [Moodle rendszerből lehet letölteni](#), majd annak kitöltése után a szükséges mellékletekkel együtt határidőre benyújtani (az aktuális határidők megtalálhatók a Moodle [HIR \(Iskola általános információi, TVSZ\)](#) kurzusban).

**A felmentés** a csatolt okmányoktól függően **lehet teljes vagy részleges**: tartalmazhatja az adott tárgy óráinak látogatása alóli mentességet, vagy a tantárgyi számonkérés, vizsga alóli mentességet.

A felmentéssel megállapított érdemjegy minden esetben a validálás alapját képező dokumentumban lévő osztályzat. Olyan teljes felmentés nem engedélyezhető, mely nem dokumentált és nem mért tudás (nincs érdemjegy). Nyelvvizsga esetén a validációs szabályzatban foglaltak szerint kell eljárni. Az adott tantárgy elismert tudásának érdemjegye tanulmányi átlagban beleszámít.

A tudásbeszámítással kapcsolatos további információkat a Tanulmányi- és vizsgaszabályzat mellékletét képező Validációs szabályzat tartalmazza.

### **Felmentés az összefüggő szakmai gyakorlat egésze vagy egy része alól:**

Az esti tagozatos tanulók szakmai gyakorlati képzési idejébe beszámítható a tanuló munkaviszonyban (vállalkozói jogviszonyban, munkavégzésre irányuló egyéb jogviszonyban) eltöltött szakirányú gyakorlati ideje – az iskola vezetőjének egyedi döntése alapján.

A beszámítás munkaköri leírás, munkáltatói igazolás, stb. alapján történik.

A kérelmeket az igazoló dokumentumokkal együtt a gyakorlati oktatásvezetőhöz kell eljuttatni a Moodle-n évente a közzétett határidőig.

### **Felmentés évisméltés esetén**

A **tanév megisméltése esetén** a tanuló felmentést kérhet azon tantárgyak óráinak látogatása alól, amelyekből az előző évben **eredményesen teljesített**.

### **Kérelmek benyújtása, elbírálása és közzététele**

A kérelmeket az **I. szemeszterben mind a nappali, mind az esti tagozatos** tanulóknak a tanév kezdetétől számított két héten belül, minden további szemeszterben a Moodle rendszerben megadott határidőig kell beadni.

A hiányos vagy nem megfelelően kitöltött felmentési kérelmekért a felelősség a tanulót terheli.

### **A kérelmekre az iskola 15 napon belül ad választ írásban.**

A felmentési kérelmek elbírálásáig a tanulónak a kérdéses tantárgyak óráit látogatnia kell.

**Ha a tanuló teljes felmentést kér a féléves tanulmányai alól, azt külön kell kérvényeznie írásban (ennek adminisztrációs díja: 5 000 Ft). Ebben az esetben a felmentés ideje alatt a tanulói jogviszonya folytonos marad.**

## ***2.2 A TANULÁSI FOLYAMATBAN TÖRTÉNŐ ÉRTÉKELÉS***

A tanulókat az egyes tantárgyak tanulásának megkezdésekor a tantárgyat tanító tanár tájékoztatja az adott tárgy kerettantervében és helyi tantervében meghatározott követelményszintről, az értékelés rendszeréről.

Az ezzel kapcsolatos információk megtalálhatók tantárgy tanulási segédletében is, melyek olvashatók a Moodle rendszeren a tantárgyak kurzusai alatt.

### **2.2.1 A tanulói értékelés folyamata**

Iskolánkban minden tantárgyból/tantárgyelemből folyamatos évközi értékelés van, amelynek jegyei az e-naplóba kerülnek, és ezek alapján kerül kialakításra a **tantárgyi jegy**, mely a félévi és év végi osztályzattal azonos.

Nappali tagozaton minden tantárgyból minden hónapban minimum egy jegyet kell szerezniük a tanulóknak. (ez a jegy nem teljesítés esetén elégtelen, vagy más jelölést is kaphat a KRÉTA rendszer lehetőségeitől függően, de azt is fel kell vezetni az E-naplóba minden esetben.)

A tantárgyak csak öt fokozatú érdemjeggyel zárhatók (beleértve az egybefüggő szakmai gyakorlatot is).

Azoknál a tantárgyaknál is fel kell vezetni a félévi érdemjegyet, melyekből felmentett a tanuló (lásd.: az 1-es pontban felmentések).

### **2.2.2 Évközi tanulmányi teljesítmény értékelése**

Iskolánkban a tanulók folyamatos értékelése írásbeli, szóbeli és gyakorlati számonkérés formájában történhet. **Az írásbeli dolgozatokat a tanár 10 napon belül értékeli**, az érdemjegyet fel kell vinnie az E-naplóba (KRÉTA), ahol a tanuló tájékozódhat a tantárgyi jegyeiről.

A gyakorlat értékelésének egyedi és csoportos formáit és módszereit a tantárgyi curriculumok és segédanyagok értékelés rovatai tartalmazzák.

Amennyiben a tanuló nem szerzett adott tantárgyból jegyet szorgalmi időben, **nem osztályozható**. Ebben az esetben a tanuló tantárgyi érdemjegye megszerzésére jelentkezhet a félévek végén szervezett pótvizsgákra.

Az iskolában folyó értékelési folyamatokat részletesen az iskola pedagógiai programja tartalmazza, mely letölthető a Moodle rendszerről. Bevezettük az elektronikus (interaktív) vizsgáztatást a tantárgyi formatív és szummatív értékeléshez is, tovább a csoportos szóbeli és projektmunka esetében a komplex értékelési formát is. Az elektronikus vizsgaanyagok esetében a Moodle rendszerünkben biztosítjuk a gyakorlást, önellenőrzést és a tanári jelenléttel folyó vizsgát is.

### **2.2.3 Vizsgatípusok**

**A tanulók a következő vizsgatípusokon vehetnek részt:**

- Javítóvizsga
- Pótló vizsga,
- Osztályozó vizsga,
- Beszámoltató és különbözeti vizsgák

**Javítóvizsgát tehet a tanuló, ha:**

- a tanév végén – legfeljebb három – tantárgyból elégtelen osztályzatot szerzett. (Aki 3 tantárgynál több tárgyból szerzett elégtelen jegyet, automatikusan évet ismétel.);
- az osztályozó vizsgáról (3 tagú bizottság előtt), a különbözeti vizsgáról számára felrőható okból elkésik, távol marad, vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik;
- a vizsgázó javítóvizsgát az iskola igazgatója által meghatározott időpontban, az augusztus 15-étől augusztus 31-éig terjedő időszakban tehet;
- amennyiben a diák a javító vizsgán megbukik, akkor évfolyamismétlővé válik, az állami finanszírozott státusz nem garantálható továbbra is számára;
- a vizsgák idejéről és módjáról e-mailben a képzési munkatársak értesítik a tanulókat;
- a vizsgáról és a megszerzett érdemjegyről vizsgajegyzőkönyvet készít a vizsgáztató.

**Pótló vizsgát tehet a tanuló, ha:**

- a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad, vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a válaszadást befejezné. 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 engedélyezheti, hogy a vizsgázó a pótló vizsgát az adott vizsganapon tegye le, ha ennek a feltételei megteremthetők. A vizsgázó kérésére a vizsga megszakításáig a vizsgakérdésekre adott válaszait értékelni kell;
- aki a pótló vizsgán nem éri el az elégséges szintet, automatikusan évet ismétel. Amennyiben a tanuló a pótló vizsgán nem jelenik meg, további javítási lehetősége nincs, automatikusan évet kell ismételnie. Amennyiben nincs már az adott szakképesítésen államilag támogatott hely, ez esetben csak önköltségesen teheti ezt meg, függetlenül attól, hogy korábban államilag támogatott volt-e, vagy sem;
- a pótló vizsgák időpontja augusztus 15-31. közötti időszak;
- vizsgákra jelentkezni kell, melynek idejéről és módjáról e-mailben a képzési munkatársak értesítik a tanulókat az e-naplón keresztül;
- a vizsgáról és a megszerzett érdemjegyről vizsga jegyzőkönyvet készít a vizsgáztató.

### **Osztályozó vizsgára kötelezhető a tanuló, ha:**

- egy elméleti tárgy 30%-áról, vagy egy gyakorlati tárgy 20%-ról hiányzott függetlenül attól, hogy a hiányzása igazolt, vagy igazolatlan volt;
- ha a tanuló mulasztásainak száma már az első félév végére meghaladja a meghatározott mértéket, és emiatt teljesítménye érdemjeggyel nem volt minősíthető, félévkor osztályozóvizsgát kell tennie;
- az osztályozó vizsgát a nevelőtestület döntése alapján a vezetőség írja ki, a félévi, illetve az év végi zárások során;
- a vizsga 3 tagú vizsgabizottság előtt zajlik az előre megadott tételek alapján;
- az osztályozó vizsga helyéről és időpontjáról a vizsgát legalább tíz nappal megelőzően értesíti az intézmény a feladatellátási helye szerint illetékes kormányhivatalt. A kormányhivatal megbízottja megfigyelőként részt vehet a vizsgán.
- amennyiben a diák az osztályozó vizsgán megbukik, ez esetben évet kell ismételnie. Az évismétlés következménye lehet, hogy nem jut államilag támogatott helyen a következő évben;
- amennyiben a diák az osztályozó vizsgán nem jelenik meg, úgy a vizsga automatikusan nem teljesítettnek (elégtelen) minősül;
- vizsgák idejéről és módjáról e-mailben a képzési munkatársak értesítik a tanulókat;
- a vizsgáról és a megszerzett érdemjegyről osztályozó vizsga jegyzőkönyvet készít a vizsgabizottság.

### **Különbözeti és beszámoltató vizsgát tehet a tanuló:**

- iskolaváltás esetén, hogy tanulmányait folytathassa;
- különbözeti vizsgát a tanuló abban az iskolában tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja;
- a különbözeti és a beszámoltató vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni;
- osztályozó, különbözeti és beszámoltató vizsga esetén a vizsgát megelőző három hónapon belül kell a vizsgaidőszakot kijelölni azzal, hogy osztályozó vizsgát az iskola a tanítási év során bármikor szervezhet;
- a vizsgák időpontjáról a vizsgázót a vizsgára történő jelentkezéskor írásban tájékoztatni kell;
- a vizsgáról és a megszerzett érdemjegyről a vizsgáztató vizsgajegyzőkönyvet készít.

Ha egy végzős tanuló a májusi osztályozó értekezleten valamelyik tantárgyból elégtelenre lett lezárva a nevelőtestület által, akkor csak az augusztusi javítóvizsgán tehet újabb vizsgát a tantárgyból, így szakmai vizsgát is csak a következő, őszi OKJ vizsgaidőpontban tehet. Amennyiben nincs az adott OKJ vizsgaidőszakban vizsgacsoport, akkor csak a következő (májusi) vizsgaidőszakban tudunk számára vizsgalehetőséget biztosítani.

A félévi és év végi jegyek dokumentálása – beleértve a javító- és pótló vizsgák jegyeit is - minden tanulóra vonatkozóan kötelező nyomtatott formában is (ez alapidokumentuma a záró értékeléseknek és alapja a moduleredményeknek).

#### **2.2.4 Modulvizsgák**

Az iskolai rendszerű szakképzésben (mind nappali, mind esti munkarendű képzésben) külön modulzáró vizsgát a tanulóknak nem kell tenniük.

A modulvizsgák értékelése az alábbiak szerint történik:

Az adott modulba tartozó tantárgyak érdemjegyei alapján számított egyszerű számtani átlaga.

### **3. AZ OKJ VIZSGA**

#### **3.1 A SZAKMAI VIZSGÁRA VALÓ JELENTKEZÉS**

*A vizsgára jelentkezés határideje:*

- tavaszi vizsgaidőszakban: február 25.
- őszi vizsgaidőszakban: augusztus 25.

*Szakmai vizsgára jelentkezni a vizsgaszervezőnél kell az alábbiak szerint:*

1. A kitöltött, aláírt Jelentkezési lap leadása a fenti határidőig, mely letölthető a Moodle rendszerről ([OKJ vizsga tájékoztató kurzus](#)).
2. A tanulók jelentkezését ellenőrzik a szakfelelősök az alábbi szempontok alapján:
  - A képzés követelményeinek sikeres teljesítése (minden modul tantárgyát legalább elégségesre teljesítette)
  - A szakképesítés Szakmai és vizsgakövetelményeiben foglalt vizsgára bocsátási feltételeket teljesítette.

- A szakképesítés Szakmai és vizsgakövetelményeiben foglalt további feltételek teljesülése (pl. egészségügyi alkalmasság).
- A jelentkezéskor be kell nyújtani a vizsgával kapcsolatos speciális kérelmeket, és egyidejűleg csatolni kell a kérelem alapjául szolgáló iratokat.

A tanuló csak akkor kezdheti meg a szakmai vizsgáját, ha a fenti feltételeknek maradéktalanul megfelelt, és azt az illetékes szakfelelős a jelentkezési lapon igazolja, illetve a vizsga megkezdését engedélyezi.

Az iskola által folytatott képzések mindegyike esetében a szakfelelős „Tájékoztatót” készít az OKJ vizsgával kapcsolatban és azt a Moodle rendszerbe feltölti, illetve a képzésben résztvevőkkel ismerteti.

### 3.3 A SZAKMAI VIZSGA

A szakmai vizsgáztatás szakonként előírt követelményeit a Szakmai és vizsgakövetelményekben határozzák meg szakképesítésenként.

## 4. DÍJAK, DÍJKEDVEZMÉNYEK

A korlátozott államilag támogatott helyre való átkerülésre lehetőség van az alábbiak szerint: a legjobb eredményt elért önköltséges tanuló(k) átsorolásra kerülhetnek félév(ek) végén, ha az államilag támogatott helyek felszabadulnak évközben.

A tanulók szolgáltatási/térítési díjkedvezményt egy-egy félévre vonatkozóan kaphatnak.

**A díjkedvezmény kérelmek beadásához kötöttek (kivétel ösztöndíj és egyéb intézmény által adott kedvezmények).**

A nyomtatványok a Moodle rendszerből tölthetők le a [HIR \(Iskola általános információi, TVSZ\)](#) kurzus alól. A kérelmek beadásának folyamata és szabályai megegyeznek a jelen tanulmányi- és vizsgaszabályzat 2.1. pontjában leírtakkal.

### 4.1 TÉRÍTÉSI ÉS SZOLGÁLTATÁSI DÍJAK

Az egyes képzések térítési és szolgáltatási díjait az egyéni képzési szerződések tartalmazzák.

A **szolgáltatási díj és a térítési díj** 2 részletben fizethető, ezt külön nem kell kérvényezni. A tanuló köteles a szolgáltatási/térítési díj **első részletét** az adott félév első hónapjának 30. napjáig, **második részletét** az azt követő hónap 30. napjáig befizetni (a pontos fizetési határidőket a Moodle rendszeren tesszük közzé).



#### **4.1.1 Fakultációk és nyelvi képzések díjai**

Az intézmény által szervezett fakultációkra külön jelentkezni kell.

**Külön tárgy(ak)** felvételére van lehetőség, nyelvi és nyelvvizsgára felkészítő kurzusokat ajánlunk mindkét évfolyamon, továbbá speciális nemzetközi képzéseket (Cisco képzések, 3DMax,. Erről minden szemeszterben részletes tájékoztatást adunk a Moodle rendszeren keresztül.

#### **4.1.2 Külön eljárási díj**

A határidőn túl beadott kérelmek elbírálása 3.000 Ft külön eljárási díj ellenében történhet.

#### **4.1.3 Más intézményből tanév közben átiratkozott tanulói belépési díja**

A szorgalmi időszakban más intézményből átiratkozott tanulókkal kapcsolatos külön költségek fedezeteként 10.000 Ft/tanuló szolgáltatási díjat állapítunk meg.

A fizetett szolgáltatási díj tartalmazza:

- tanuló korábbi tanulmányaiból származó dokumentált tudás beszámíthatóságának vizsgálatát,
- a tanuló korábbi tanulmányaiból származó hiányzó tudás (elméleti és gyakorlati) elsajátításának és a megszerzett tudás szükséges mérésének és értékelésének biztosítását.
- A felkészüléshez és az önellenőrzéshez szükséges tan-, és segédanyagok biztosítását.

#### **4.1.4 OKJ vizsgadíj**

A tanulók szakmai vizsga díját (pótló és javítóvizsga esetén is) a mindenkor hatályos ágazati rendeletek alapján állapítja meg az intézmény.

## **4.2 DÍJKEDVEZMÉNYEK**

### **4.2.1. Ösztöndíj**

Iskolánk a tanulók ösztöndíjára a tanulók által befizetett szolgáltatási díjak 10%-át fordítja.

Ösztöndíjban részesülhetnek mind a nappali, mind az esti tagozatos tanulók a II.-III. és IV. félévekben az elért tanulmányi eredményük alapján.

Az ösztöndíjat szakképesítésenként határozzuk meg, egyéni elbírálás és egységes kritériumrendszer alapján a legjobban teljesítő diákok számára.

Ösztöndíjat az a tanuló kaphat, akinek

- a tanulmányi átlaga **legalább 4,5**;
- a lezárt tantárgyi jegyei egyetlen tantárgyból sem rosszabbak közepesnél;
- igazolatlan hiányzásainak mértéke nem haladja meg a 6 órát;
- a tanulói szerződésben rögzített fizetési kötelezettségét teljesítette;
- nincs sem osztályfőnöki, sem igazgatói megrovása, illetve fegyelmi határozatot nem hoztak ellene;

- speciális értékkel járult hozzá az iskola életéhez (pályázaton, kiállításon, versenyen elért eredmény, közösségi munka, stb).

A fenti szempontoknak megfelelt tanulók közül szakképesítésenként minimum 10% kerül az osztályfőnök javaslata alapján felterjesztésre a bizottság (igazgató, igazgatóhelyettes, nevelőtestület 3 képviselője) elé. Az ösztöndíjban részesülő tanulókról a bizottság dönt.

#### 4.2.2 Szociális díjkezdmény

Iskolánk támogatja a hátrányos helyzetű tanulókat tanulmányaik elvégzésében úgy, hogy számukra szociális támogatást nyújt, segítséget biztosít pénz formájában.

Iskolánk nem tudja elsődlegesen támogatni azokat a tanulókat, akik rendszeres önkormányzati támogatásban vagy más segélyben részesülnek. Ezért kérjük Öket a kérelemben, a kapott támogatási összegeket is tüntessék fel, mint jövedelmet!

A szociális okból való kedvezmény elbírálásakor az iskola ellenőrzi a tanuló erre vonatkozó jogosultságát, majd a kedvezmény mértékét egyénileg állapítja meg.

A kérelmeket és mellékleteit a kérelmezőknek a képzési munkatársak számára kell leadniuk. A kérelmek elbírálását az iskola a beadási határidőtől számított 2 héten belül elvégzi.

A kérelem benyújtásának időpontjában a közös háztartásban élő közeli hozzátartozóként (gondozó családtagként) kell figyelembe venni egy lakásban együtt lakó, ott bejelentett lakóhellyel vagy tartózkodási hellyel rendelkező:

- a. szülőt, a szülő házastársát vagy élettársát,
- b. tanuló házastársát vagy élettársát,
- c. 20 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező gyermeket,
- d. 23 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, a nappali oktatás munkarendje szerint tanulmányokat folytató gyermeket,
- e. 25 évesnél fiatalabb, önálló keresettel nem rendelkező, felsőoktatási intézmény nappali tagozatán tanulmányokat folytató gyermeket,
- f. korhatárra való tekintet nélkül a tartósan beteg és a fogyatékos gyermeket,
- g. a. és e. pontokba nem tartozó, a Csjt. alapján a szülő vagy házastársa által eltartott rokont.

**A kérelem elbírásához kérjük az utolsó három havi igazolásokkal alátámasztott összes jövedelmet feltüntetni és igazolni, melyek a következők lehetnek:**

- a. munkaviszonyból, munkavégzésre/foglalkoztatásra irányuló egyéb jogviszonyból származó jövedelem és táppénz
- b. társas és egyéni vállalkozásból, őstermelői, illetve szellemi és más önálló tevékenységből származó jövedelem
- c. nyugellátás, megváltozott munkaképességű személyek ellátásai (például rokkantsági ellátás, rehabilitációs ellátás), korhatár előtti ellátás, szolgálati járandóság, balettművészeti életjáradék, átmeneti bányászjáradék, időskorúak járadéka, a nyugdíjszerű rendszeres szociális ellátások emeléséről szóló jogszabály hatálya alá tartozó ellátás

- d. a gyermek ellátásához és gondozásához kapcsolódó támogatások [különösen: gyermekgondozási díj (GYED), gyermekgondozási segély (GYES), gyermeknevelési támogatás (GYET), családi pótlék, gyermektartásdíj, árvaellátás]
- e. önkormányzat, járási hivatal és munkaügyi szervek által folyósított rendszeres pénzbeli ellátások
- f. egyéb jövedelem (különösen: kapott tartás-, ösztöndíj, értékpapírból származó jövedelem, kis összegű kifizetések stb.)

**Aki nem ennek megfelelően vagy hiányosan adja be az igazolásokat, azoknak a kérelmét nem áll módunkban elbírálni.**

### 4.2.3 További kedvezmények

**Tanulmányoktól független kedvezmények:**

- Lehetőség van kismama kedvezmény igénybevételére azoknak a tanulónak, akik erre való jogosultságukat hivatalosan igazolják (GYES, GYED). A kedvezmény a térítési/szolgáltatási díj 30 %-a lehet.
- Iskolánkban végzett visszatérő tanulóinknak 20%-os kedvezményt biztosítunk a mindenkor tanulmányi díjuktól.
- A tanuló ajánlására beiratkozott új tanulók esetében létszámtól függetlenül 5.000.-Ft kedvezmény, ezen felül– létszám függvényében – a tárgyi ajándék biztosított (részletek a Moodle rendszeren).
- **Egyösszegű befizetés kedvezménye:**

Abban az esetben, ha a résztvevő 2 félév képzési díját egyben fizeti be, a két félév teljes képzési díjának összegéből 10% kedvezményt kap;

Ha a tanuló 4 félév képzési díját egyben fizeti be, a négy félév teljes képzési díjának összegéből 15% kedvezményt kap;

## 4.3 VIZSGADÍJAK

### 4.3.1 Osztályozó, pótló- és javítóvizsgák díjai

Az osztályozó, pótló- és a javítóvizsgák **nem díjkötelesek.**

## 4.4. DIÁKOK KÜLFÖLDI KURZUSAIRA VALÓ JELENTKEZÉSÉNEK MÓDJA ÉS FELTÉTELEI

Az alábbi feltételeknek kell megfelelnie a pályázóknak:

- Tanulói jogviszonyban álljon az iskolával,
- Elsődlegesen figyelembe vesszük az angol tantárgyak tanulmányi eredményét (angol tudásszint),
- Félévi - vagy év végi - tanulmányi eredmények figyelembe vétele,
- Pályázatban megfogalmazott és megadott egyéb feltételek.

**Amennyiben a tanuló az iskola által biztosított nemzetközi Youth Exchange-en vagy Training-en vesz részt külföldön, mulasztott órái igazolásának feltétele, hogy az útról - a hazautazását követő egy héten belül - beszámolót, fotókat vagy videót küld az iskola marketing vezetőjének vagy a projektvezető tanárnak.**

## **5. ISKOLÁNKBAN IGÉNYBEVEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK**

### **Iskolánk kiemelt szolgáltatásai:**

Intézményünkben mindenkinek a (tanárok, tanulók, intézményi menedzsment) munkáját alapvetően két rendszer segíti, illetve szolgálja ki. Ezen rendszerek használata mindenki számára kötelező.

#### **5.1 MOODLE (E-TANANYAG)**

Tartalomszolgáltató rendszer, melyen a képzéssel, fakultációkkal, nyelvtanulással kapcsolatos tananyagok/e-vizsgák találhatóak. Itt találhatóak meg kurzusonként a tanulási segédletek. A rendszer további célja a tanulás menedzselése, valamint a tanügyigazgatás elektronikus úton teljesíthető ügyeinek lebonyolítása.

#### **5.2 E-NAPLÓ**

A napló, az órarend, a hiányzások, a tantárgyi és vizsgajegyek kezelésének elektronikus rendszere. A tanárok a tanítás- tanulási folyamat haladását, a mulasztott órákat, ebben a rendszerben vezetik, az osztályfőnökök/képzési munkatársak az igazolásokat ide vezetik fel. A tanárok a jegyeket ebbe a rendszerbe rögzítik, melyet a tanulók is láthatnak. Az e-napló elérhető számítógépes és telefonos platformon is.

**Az intézmény minden tanulója és munkatársa számára elengedhetetlenül fontos, ezért kötelező e rendszerek használata.**

#### **5.3 OKTATÁSI, A NEVELÉST-OKTATÁST KIEGÉSZÍTŐ SZOLGÁLTATÁSOK**

- A 4.1.1 pontban leírt módon fakultáció igénybe vétele a szolgáltatási díj ellenében
- Nyelvtanulás
- Tehetség-csoportok, integrált tehetség-műhelyek
- Múzeumok, kirándulások, szakmai, művészeti kiállítások (illetve ezeken való részvétel),
- Nemzetközi kurzusokon való részvétel lehetősége azon tanulóink számára, akik tanulói jogviszonyban állnak az iskolával
- Nemzetközi vizsgákon való részvétel lehetősége
- Hazai és nemzetközi alkotó táborokban való részvétel lehetősége elsősorban azon tanulóink számára, akik tanulói jogviszonyban állnak az iskolával
- Felzárkóztatás
- Kompetenciafejlesztés
- Internethasználat
- Nemzetközi képzéseken való részvétel
- Hazai és nemzetközi kulturális programok látogatása

- Nemzetközi mobilitási programokon való részvétel lehetősége azon tanulóink számára, akik tanulói jogviszonyban állnak az iskolával

Budapest, 2017. szeptember 1.



***Dr. Sedvi Lászlóné Balassa Ildikó***  
***igazgató***

## A SZÁMALK-SZALÉZI SZAKGIMNÁZIUM VALIDÁCIÓS SZABÁLYZATA A „HOZOTT TUDÁS” ELISMERÉSE AZ ISKOLÁNKBAN FOLYTATOTT KÉPZÉSEKBE

### FONTOS ALAPELV

Az iskola által kiadott képesítésért, annak minőségéért, szakmai tartalmáért és értékéért a SZÁMALK - Szalézi Szakgimnázium felel (nevéhez kötődik a kiadott képesítési bizonyítvány, ez alapján értékeli a piac és a jövőbeli potenciális vevőkör – szülők, diákok- is az intézményt). A hozott tudás elismerésénél ennek mérlegelésével érdemes és kell dönteni.

### BEVEZETŐ

Az intézményünk, figyelembe véve az igényt, továbbá, hogy a korábban megszerzett tudás érték és elismerhető, megteremti a lehetőséget a validációra.<sup>i</sup>

Ugyanakkor az előző évek tapasztalatai alapján azt is rögzítjük, hogy a korábban és más formában szerzett tudás - különösen egyes képzések, tantárgyak esetében - elavulnak, így semmiképpen sem számíthatók be.

### A hozott tudás beszámításáról két aspektusban beszélhetünk és dönthetünk:

- Kizárólag dokumentum – tantárgyi tematika + bizonyítvány, vagy tanúsítvány, vagy lecke-könyv, vagy diploma, nyelvvizsga bizonyítvány, stb.) alapján, azt figyelembe véve végezzük az elismerési folyamatot (dokumentált hozott tudás és a képzésben elvárt tantárgy kimeneti követelmény összevetése)
- A hozott tudást, illetve a meglévő tudást mérjük és annak eredménye alapján döntünk az elismerésről és a beszámításról (mért/értékelt tudás összehasonlítása az adott tantárgy képzésben elvárt kimeneti követelményével)

### MIT LEHET ELISMERNI ELSŐ ÉS TOVÁBBI SZAKKÉPESÍTÉS MEGKEZDÉSE, ILLETVE FOLYTATÁSA ESETÉN?

#### INFORMATIKA SZAKOK

*Nem menthető fel a tanuló a következő dokumentumok alapján:*

- ECDL bizonyítvány
- Informatikai érettségi (jelenlegi és korábbi informatikai érettségi)
- Más szakképző/felnőtt képző intézményben szerzett bizonyítvány, mely alacsonyabb szintű képesítést igazol (3, vagy 5.2)

*Elismerhető az alábbi dokumentumokkal igazolt tudás:*

- Más szakközépiskolából, szakgimnáziumból hozott (félbehagyott képzésben megszerzett) dokumentált tantárgyi jegy

***El kell ismerni az alábbi dokumentumokkal igazolt tudás:***

- Felsőfokú szakképzésben (FSZ) korábban, de nem több mint 3 éve szerzett és dokumentált tudás
- Felsőoktatási szakképzésben, illetve a felsőoktatásban (5, 6, illetve 7. szinten szerzett tantárgyi jegy)
- Ipari képesítések közül (pl. IT Essentials és minden ennél magasabb és speciális CISCO nemzetközi képesítés)
- Korábban - de három évnél nem régebben – iskolánkban azonos, vagy azonos szakmacsoportba tartozó képzésben szerzett tantárgyi jegyek.

**MŰVÉSZETI SZAKOK*****Nem menthető fel a tanuló a következő dokumentumok alapján:***

- Középiskolában szerzett jegy, érettségi jegy alapján
- Más szakképző/felnőtt-képző intézményben szerzett bizonyítvány, mely alacsonyabb szintű képesítést igazol (3, vagy 5.2)
- Művészettörténet tantárgyból

***Nem javasolt a felmentés a gyakorlati tantárgyak, illetve az alábbi témakörök esetén:***

- Rajz, tipográfia
- Számítógépes grafikai programismeret és gyakorlat
- Művészettörténet, népművészet, szaktörténet

***Elismerhető az alábbi dokumentumokkal igazolt tudás:***

- Más szakközépiskolából, szagimnáziumból hozott (félbehagyott képzésben megszerzett) dokumentált tantárgyi jegy

***El kell ismerni az alábbi dokumentumokkal igazolt tudás:***

- Felsőoktatási szakképzésben, illetve a felsőoktatásban (5, 6, illetve 7. szinten) szerzett tantárgyi jegy
- Korábban - de öt évnél nem régebben – iskolánkban azonos, vagy azonos szakmacsoportba tartozó képzésben szerzett tantárgyi jegyek. (pl. grafikusként végzett és visszairatkozott Kiadványszerkesztő szakra, vagy abbahagyta a képzést, majd újrakezdte)

**NYELVVIZSGÁK, IDEGEN NYELVEN ELVÉGZETT KURZUS*****Nem menthető fel a tanuló – akkor sem, ha minimum középfokú nyelvvizsgája van – az alábbi esetekben:***

- A képzésben nem általános, hanem, speciális - szakmai idegen nyelvet (ANGOL) oktatunk

***Javasolt a felmentés az alábbi esetekben:***

Meggondolás tárgyát képezi az esti tagozaton a B2 szintű nyelvvizsga elismerése, ha és amennyiben ez a tudás nem szükséges az OKJ vizsga letételéhez.

***Elismerhető az alábbi dokumentumokkal igazolt tudás:***

- A képzés bemeneti követelménye adott szinten egy nyelvvizsga, továbbá a képzési kimenetben (OKJ vizsga) nem követelmény valamely szakmai feladatot idegen nyelven elvégezni.
- Elismerhető és beszámítható ~~adott~~ olyan egyhetes nemzetközi kurzus eredményei is, melyek az adott képzéshez illeszkednek és a tantárgyi követelménnyel a kurzus tematikája minimum 50 %-ban megegyezik.
- Elismerhető továbbá hazai, vagy más EU országban elvégzett kurzus, gyakorlat, mobilitási kurzus, stb. (ez utóbbi két elismerés nem feltétlen csak az idegen nyelvi tanulásba beszámítható, lehet más tantárgyba, gyakorlatba is elismerni a külföldön szerzett tudást, kompetenciát.)

**SPECIÁLIS SZAKOK, TANTÁRGYAK**

A Pedagógiai és családsegítő munkatárs, Idegenvezető, Irodai asszisztens, Irodai titkár és Turisztikai szervező és értékesítő ~~szakok~~ szakképesítések tekintetében az alábbiakat javasoljuk:

***Nem menthető fel az alábbi esetekben a tanuló:***

- Informatikai tantárgyból (legyen annak bármi is a tantárgyi megnevezése)
- Gyorsírás tantárgyból
- Gépírás tantárgyból
- Kommunikáció tantárgyból
- Középiskolában szerzett jegy, érettségi jegy alapján
- Más szakképző iskolából hozott (félbehagyott képzésen megszerzett tantárgyi jegy) dokumentum alapján
- Más szakképző/felnőtt-képző intézményben szerzett bizonyítvány, mely alacsonyabb szintű képesítést igazol (3, vagy 5.2)

**El kell ismerni az alábbi dokumentumokkal igazolt tudást:**

- Felsőoktatási szakképzésben, illetve a felsőoktatásban (5, 6, illetve 7. szinten szerzett tantárgyi jegyet)
- Korábban - de öt évnél nem régebben – iskolánkban azonos, vagy azonos szakmacsoportba tartozó képzésben szerzett tantárgyi jegyeket.

**MUNKATAPASZTALAT BESZÁMÍTÁSA**

Amennyiben egy képzésben előírt az összefüggő *szakmai gyakorlat*, vagy valamely képzésben a *gyakorlati tantárgy keretében a külső helyszíni gyakorlatvégzés*, ez esetben a munkatapasztalat is elismerhető adott feltételekkel. (A munkahelyi igazoláshoz iskolánk biztosít előre elkészített dokumentumot.)

**NEM DOKUMENTÁLT TUDÁS MÉRÉSE, ÉRTÉKELÉSE ÉS ELISMERÉSE**

Amennyiben valamely szakfelelős, szaktanár szeretne érvényesíteni és elismerni olyan tudást, mely nem dokumentált, akkor mérnie és értékelnie kell az adott diák tudását és összehasonlítani az elvárt (helyi tantervben, tematikában dokumentált) kimeneti követelménnyel. A szakfelelős, szaktanár csak e folyamat eredménye alapján hozhatja meg döntését.



**Kérem, hogy az alapelvről ne feledkezzünk meg, ez a diáknak is, az iskola szakembereinek is egyaránt érdeke, mert mi felelősek vagyunk a végzett tanulóink tudásáért, azért a tanulási eredményért, melyet magukkal visznek, és amelynek része (lehet) az elismert tudást is!**

Budapest, 2017. szeptember 1.

*dr. Sedivi Lászlóné Balassa Ildikó*  
igazgató

## Terminológiai szótár

### **Tantárgy**

Az iskola helyi programjában tantárgyként feltüntetett egység (mely nem azonos a kerettantervben tantárgyként definiált egységgel).

### **Tantárgyelem**

Intézmény helyi programjában a tantárgyak tantárgyelemekből épülnek fel, ezen tantárgyelemek átlaga alapján jön létre a tantárgyi jegy.

### **OKJ vizsgamunka**

Egyes képzések Szakmai- és vizsgáztatási követelményei alapján a tanulóknak szakdolgozatot, vizsgamunkát, illetve mestermunkát kell készíteniük. Ezen produktumokat együttesen intézményünkben OKJ vizsgamunkának nevezzük.

### **Összefüggő szakmai gyakorlat**

Szorgalmi időszakon kívüli összefüggő szakmai gyakorlati képzés.

### **Elméleti óra**

Az elméleti tudásanyag átadására szolgáló tanóra, melynek hossza 45 perc.

### **Gyakorlati óra**

A gyakorlati tudásanyag átadására szolgáló tanórák, melyek az egyes képzések sajátosságainak megfelelően legtöbbször az iskola gyakorlati szaktantermeiben kerülnek megtartásra. Ide tartozik a külső helyszínre tanév közben ütemezett óra is.

### **Szakmai gyakorlat**

Külső helyszínen vagy az intézményben teljesítendő a Szak Szakmai és vizsgakövetelményében meghatározott óraszámban megadott összefüggő szakmai gyakorlat, mely a **szorgalmi időn kívül kerül** megszervezésre mind a nappali, mind az esti tagozatos tanulók számára.

---

### **<sup>i</sup> VALIDÁCIÓ:**

*Olyan eljárásról van szó, amelyben a legkülönbözőbb tanulási környezetekben megszerzett ismereteket, készségeket, kompetenciákat (hétköznapi kifejezéssel tudást) vetik össze előzetesen meghatározott referenciákkal (azaz egy adott képesítés vagy képzési program követelményeivel), és megfelelés esetén elismerik, vagyis lehetővé teszik az adott képesítés megszerzését, vagy pedig a korábban megszerzett (hozott) tudást egy képzési program követelményeinek teljesítésébe beszámítják. Az eljárás általunk javasolt elnevezésében a két meghatározó lépés neve szerepel, ezért többnyire így használjuk: validáció/elismerés (olykor persze az egyszerűség kedvéért validációként).*

*A validáció/elismerés alapelve, hogy a különféle tanulási módokat egyenrangúnak fogadja el (azaz a tanulás eredményét értékeli, függetlenül attól, hogy a tanulás milyen környezetben történt). A tanulási környezetek osztályozására számos kísérlet történt már. A validáció/elismerés szempontjából a legfontosabb megkülönböztetés a formális (az iskolarendszerű képzéssel azonosítható) és a minden más tanulási környezet közötti különbségtétel. A formálístól eltérő tanulási környezet jelentheti például a képzési piacon szervezett tanfolyamon való részvételt, a munkavégzés közbeni, tapasztalati tanulást vagy az önképzést.*

---

*Annak felismerése, hogy a szervezett formában történő tanuláson kívül számos más tevékenység (például a munkavégzés) is eredményezhet új tudást, a korábbiaktól eltérő megközelítést tesz szükségessé mind a képzők, mind az iskolarendszertől már kikerült, de új tudások megszerzésében érdekelt szereplők részéről.*

*Az iskolarendszerű képzéstől függetlenül megszerzett ismeretek és gyakorlati képességek elismerése igen régi gyakorlat. Sok munkahelyen még ma is jellegzetes elismerési forma a hierarchiában való előmenetel lehetősége, vagy a magasabb bérezés, amely a teljesítmény mellett a munkatapasztalat révén megszerzett tudás értékének elismerése is (ami persze akkor valósulhat meg, ha nem ellenkezik a munkaadói érdekekkel). Ugyanilyen módon értékelhetik az önálló tanulással megszerzett sokféle tudást. Az elismerésnek ez a hétköznapi, nem formalizált módja minden társadalomban elterjedt gyakorlat. Az utóbbi években azonban egyre erősebb az a törekvés, hogy olyan szabályozott eljárásokat alakítsanak ki, amelyeknek az a célja, hogy az iskolai képzéstől függetlenül megszerzett tudásokat – képezések megszerzésének lehetővé tételével – láthatóvá tegyék, formálisan is elismerjék, ezzel újraértékeljék, és ennek révén a munkaerőpiacon is hasznosíthatóvá tegyék.*

*A validációs/elismerési eljárás alkalmazásával összekapcsolhatóvá válnak az egyre szerteágazóbb tanulási útvonalak, és kiküszöbölhető a felesleges átfedések. Az egyén szempontjából a validációs eljárás lehetőséget ad az eltérő tanulási környezetekben megszerzett tudás érvényesítésére, ami motiválhatja a további tanulást. A validációs/elismerési eljárás többféle módon is kialakítható, ezért is nehéz a pontos definiálása. A lényege azonban minden esetben az, hogy a (bármilyen tanulási környezetben) megszerzett tudást az erre felhatalmazott személyek vagy testületek előzetesen definiált képzési, illetve képesítési követelményekkel vetik össze.*