

TANULMÁNYI-, ÉS VIZSGASZABÁLYZAT

2022.

TARTALOMJEGYZÉK

1.	KÉPZÉS, TANTÁRGYFELVÉTEL	3
2.	TANULMÁNYI ÜGYEK.....	3
2.1	Felmentések.....	3
2.2	A tanulási folyamatban történő értékelés	4
2.2.1	<i>A tanulói értékelés folyamata</i>	5
2.2.2	<i>Évközi tanulmányi teljesítmény értékelése</i>	5
2.2.3	<i>A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁKSZABÁLYAI</i>	6
3.	A SZAKMAI VIZSGA	8
3.1	A szakmai vizsgára való jelentkezés	8
3.2	A szakmai vizsga	9
4.	DÍJAK, DÍJKEDVEZMÉNYEK.....	10
4.1	Térítési és szolgáltatási díjak.....	10
4.1.1	<i>Fakultációk és nyelvi képzések díjai</i>	10
4.1.2	<i>Külön eljárási díj.....</i>	10
4.1.3	<i>Más intézményből tanév közben átiratkozott tanulói belépési díja</i>	10
4.1.4	<i>Szakmai vizsga díja</i>	11
4.2	Díjkedvezmények	11
4.3	Vizsgadíjak.....	11
4.3.1	<i>Osztályozó, pótló- és javítóvizsgák díjai.....</i>	11
4.4.	Diákok külföldi kurzusaira való jelentkezésének módja és feltételei	11
5.	ISKOLÁNKBAN IGÉNYBEVEHETŐ SZOLGÁLTATÁSOK.....	12
5.1	Moodle (e-tananyag)	12
5.2	KRÉTA rendszer	12
5.3	ADOBE, OFFICE FIÓK	12
5.4	Oktatási, a nevelést-Oktatást kiegészítő szolgáltatások.....	13
A SZÁMALK-SZALÉZI TECHNIKUM ÉS SZAKGIMNÁZIUM VALIDÁCIÓS SZABÁLYZATA.....		14
TERMINOLÓGIAI SZÓTÁR		18

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

1. KÉPZÉS, TANTÁRGYFELVÉTEL

A SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnázium minden tanulóval képzési szerződést köt a beiratkozást követően, legkésőbb a tanév kezdetétől számított 30 napon belül, illetve minden képzésben résztvevővel felnőttképzési szerződést köt az első tanítási alkalommal.

A SZÁMALK-Szalézi Technikum és Szakgimnáziumban az oktatás-nevelés a technikumi képzésekre vonatkozóan a Szakmai Program, szakgimnáziumi képzésekre vonatkozóan pedig a Pedagógiai Program, valamint az intézményi minőségirányítási rendszer 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 a KRÉTA rendszerben.

A félévek kezdetekor egy-egy tanulóhoz és képzésben résztvevőhöz minden tantárgy automatikusan hozzárendelt a Moodle rendszeren, illetve a KRÉTA-ban.

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 az [Ügyintézés/ Nyomtatványok, tanügyi dokumentumok/ Munkatársak, kérelmek, iskolánk szolgáltatásai](#)*).

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 évisméltés esetén

A **tanév megisméltése esetén** a tanuló vagy képzésben résztvevő nem kérhet tantárgyi felmentést azon órák látogatása és újbóli teljesítése alól sem, amelyeket az előző évben **eredményesen teljesített**.

Ettől eltérni abban az esetben lehet, ha a tanulónak adott tantárgyból legalább közepes év végi, lezárt jegye van és a tanító szaktanárral egyeztetve az osztályfőnök javasolja a szakfelelős számára, hogy a tanuló felmentést kapjon.

A tanuló a megisméltelt évfolyamon akkor is köteles teljesíteni az egybefüggő gyakorlatot, ha azt korábban már teljesítette.

Abban az esetben, ha a tanuló vagy képzésben résztvevő szakképesítés váltása miatt iratkozik vissza ismételt első évfolyamra és az előző tanévét sikerrel teljesítette, lehetősége van felmentési kérelem beadására, s azokat a szakfelelősök egyénileg bírálják el.

Abban az esetben, ha egy tanuló vagy képzésben résztvevő egy eredményes tanév teljesítése után más intézményből érkezik iskolánkba, ugyancsak lehetősége van felmentési kérelem beadására.

Kérelmek benyújtása, elbírálása és közzététele

A kérelmeket az **I. szemeszterben mind a nappali, mind az esti tagozatos** tanulóknak és a felnőttképzésben résztvevőknek 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 kérelmezőt illeti terhel.

SNI és BTM határozatok alapján felmentési kérelem csak az osztályzás módjára adható be, osztályzás alóli felmentést nem adható.

A kérelmekre az iskola 15 napon belül ad választ írásban.

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

2.2 A TANULÁSI FOLYAMATBAN TÖRTÉNŐ ÉRTÉKELÉS

A tanulókat és képzésben résztvevőket az egyes tantárgyak tanulásának megkezdésekor a tantárgyat tanító oktató tájékoztatja az adott tárgy szakmai tartalmáról (kerettanterv/programkövetelmény/programterv) és képzési és kimeneti követelményekben 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 félévben minimum három jegyet kell szereznük 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.)

Esti tagozaton tanulóknak és felnőttképzésben résztvevőknek is legalább három tantárgyi jegyet kell szereznük félévente.

A fentiektől kizárólag abban az esetben lehet eltérni, ha egy tantárgy óraszama nagyon alacsony. Ilyen esetekben a következők szerint kell eljárni mind nappali tagozaton, mind esti és felnőttképzésben:

- A tantárgy óraszama 12 óra vagy kevesebb: legalább 1 jegy
- A tantárgy óraszama 13-18 óra között van: legalább 2 jegy
- A tantárgy óraszama eléri a 19 órát (azaz heti egy óra vagy a feletti óraszám esetén): legalább 3 jegy

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

Az érdemjegyek és az osztályzatok a tanuló tudásának értékelésénél és minősítésénél: jeles (5), jó (4), közepes (3), elégséges (2), elégtelen (1)

A tanulók értékelése az alábbi arányoknak megfelelően történik:

0 %–50%	elégtelen (1)
51%–64%	elégséges (2)
65%–79%	közepes (3)
80%–89%	jó (4)
90%–100%	jeles (5)

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

A KRÉTA rendszer a tanév két félévének tantárgyi jegyeiből automatikusan átlagot számol, azonban ezt a számtani átlagot a tanárok mérlegelhetik és felülbírálnak az egyéni teljesítmények függvényében.

Ennek megfelelően **egy tantárgy év végi érdemjegye nem feltétlenül azonos a tanév során szerzett osztályzatok számtani átlagával.**

2.2.2 Évközi tanulmányi teljesítmény értékelése

Iskolánkban a tanulók és képzésben résztvevők 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 az érintettek tájékozódhatnak a tantárgyi jegyeikről.

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

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

2.2.3. Tantárgyi jegyek súlyozási lehetőségei:

Iskolánkban az alábbi esetekben és módokon történhet a tantárgyi jegyek súlyozása:

- **50%-os jegy:**
órai munka, kisebb házi feladatok
- **kétszeres súlyú jegy:**
két vagy több témát átfogó témazáró dolgozat vagy projektmunka
- **háromszoros súlyú jegy:**
egész félévet, tanévet átfogó dolgozatok, projektmunkák esetén, illetve szakmai vizsga követelményeket tartalmazó (pl. záródolgozat) dolgozatok esetén lehet alkalmazni.

A fentiek alkalmazása nem kötelező, az a tanárok egyéni döntése szerint történik, viszont a tanulókat minden esetben tájékoztatni kell arról, hogy a félév folyamán mely értékelések esetén kell súlyozott értékelésre számítani. Ezt minden esetben meg kell erősíteni az adott számonkérés előtt is.

Az iskolában folyó értékelési folyamatokat részletesen az iskola Szakmai Programja és Pedagógiai Programja tartalmazza, mely letölthető a Moodle rendszerről, illetve az iskola weboldaláról. 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.

2.2.4. Az egyes főtantárgyak végleges érdemjegyének kiszámítása

Az év végi bizonyítványba csak a főtantárgyak érdemjegyei kerülnek be. A főtantárgyak egyes esetekben az iskola óratervében kerülnek bontásra altantárgyakra.

A főtantárgy érdemjegyének kiszámítása az altantárgyak óraszámának súlyozott arányában történik.

Amennyiben a főtantárgyhoz tartozó altantárgyak egyikének is elégtelen a félévi vagy év végi érdemjegye, a főtantárgy érdemjegye is elégtelen.

2.2.5 A TANULMÁNYOK ALATTI VIZSGÁKSZABÁLYAI

Tanulmányok alatti vizsgák alatt a hatályos jogszabályok alapján

- az osztályozó vizsgát
- a különbözeti vizsgát
- és az ezekhez kapcsolódó javító-és pótló vizsgákat értjük.

A vizsgát legalább háromtagú vizsgabizottság előtt kell letenni (a bizottság tagjai közül legalább kettő olyan oktató, aki az adott tantárgyat taníthatja).

A tanulmányok alatti vizsga nem ismételhető. A tanulmányok alatti vizsgák mindegyikéről az arra rendszeresített nyomtatvány felhasználásával jegyzőkönyv készül.

A javító-és pótlóvizsgák megszervezése a mindenkor hatályos jogszabályi követelményeknek megfelelően kerül megszervezésre.

Osztályozó vizsga

Osztályozó vizsgát kell tennie a tanulónak, képzésben résztvevőnek a félévi és a tanév végi osztályzat megállapításához, ha

- felmentették a foglalkozáson való részvétele alól,
- engedélyezték, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget,
- a meghatározott időnél többet mulasztott és az oktatói testület döntése alapján osztályozó vizsgát tehet, (Ha a tanulónak egy tanítási évben az igazolt és igazolatlan mulasztása együttesen a kétszázötven foglalkozást vagy egy adott tantárgyból a foglalkozások harminc százalékát meghaladja és emiatt a tanuló teljesítménye tanítási év közben nem volt érdemjeggyel értékelhető, a tanítási év végén nem minősíthető, kivéve, ha az oktatói testület engedélyezi, hogy osztályozóvizsgát tegyen.)
- a tanuló a félévi, év végiosztályzatának megállapítása érdekében független vizsgabizottság előtt tesz vizsgát.
- Egy osztályozó vizsga egy adott tantárgy és egy adott évfolyam követelményeinek teljesítésére vonatkozik, kivéve, ha engedélyezték számára, hogy egy vagy több tantárgy tanulmányi követelményének egy tanévben vagy az előírtnál rövidebb idő alatt tegyen eleget.

A tanítási év lezárását szolgáló osztályozó vizsgát az adott tanítási évben kell megszervezni.

Különbözeti vizsga

Különbözeti vizsgát a tanuló abban a szakképző intézményben tehet, amelyben a tanulmányait folytatni kívánja.

A különbözeti vizsgákra tanévenként legalább két vizsgaidőszakot kell kijelölni.

Javító-és pótlóvizsga

A vizsgázó pótlóvizsgát tehet az igazgató által meghatározott vizsganapon, ha a vizsgáról neki fel nem róható okból elkésik, távol marad vagy a megkezdett vizsgáról engedéllyel eltávozik, mielőtt a választadást befejezné.

Javítóvizsgát tehet a vizsgázó, ha

- a tanév végén –legfeljebb három tantárgyból –elégtelen osztályzatot kapott,
- az osztályozó vizsgáról, illetve a különbözeti vizsgáról számára felróható okból elkésik, távol marad vagy a vizsgáról engedély nélkül eltávozik.

Javítóvizsga letételére az augusztus tizenötödikétől augusztus hónap utolsó napjáig terjedő idő-szakban az igazgató által meghatározott időpontban van lehetőség.

Állami vizsgákra vonatkozó szabályok

Ágazati alapvizsga

Az ágazati alapvizsga állami vizsga, amely a tanulónak, illetve a képzésben részt vevő személynek az adott ágazatban történő munkavégzéshez szükséges szakmai alaptudását és kompetenciáit országosan egységes eljárás keretében méri.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az ágazati alapoktatás elvégzését követően tehet ágazati alapvizsgát.

Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy elégtelen ágazati alapvizsgát tett, egyszer javítóvizsgát tehet.

A javítóvizsgán is elégtelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

Az ágazati alapvizsgák értékelésére vonatkozó részletes szabályokat az iskola Szakmai Programja tartalmazza.

Az ágazati alapvizsga részletes értékelési és felmentési szabályait az intézmény Szakmai Programja tartalmazza.

Szakmai vizsga

A szakmai vizsga állami vizsga, amely a szakirányú oktatás során megtanult, a képzési és kimeneti követelményekben az adott szakmára speciálisan előírt szakmai ismeretek elsajátítását országosan egységes eljárás keretében méri.

Modulvizsgák

Az iskolai rendszerű szakképzésben (mind nappali, mind esti munkarendű képzésben), illetve a szakképzési törvény szerint megvalósuló felnőttképzésben külön modulzáró vizsgát a tanulóknak és a képzésben résztvevőknek nem kell tenniük.

A modulvizsgák értékelése az alábbiak szerint történik:

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

3. A SZAKMAI VIZSGA

3.1 A SZAKMAI VIZSGÁRA VALÓ JELENTKEZÉS

A vizsgára jelentkezés határideje:

- a február-márciusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszakot megelőző év december hónapjának első napja,
- a május-júniusi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve február hónapjának tizenötödik napja,
- az október-novemberi vizsgaidőszak esetén a vizsgaidőszak éve augusztus hónapjának utolsó munkanapja.

A jelentkező a szakmai vizsga megkezdéséig igazolja, hogy a szakmai vizsgára bocsátáshoz szükséges, a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott feltételekkel rendelkezik. Ha a jelentkező a szakmai vizsga megkezdéséig nem teljesíti vagy nem igazolja, hogy megfelel a szakmai vizsgára bocsátás képzési és kimeneti követelményekben meghatározott feltételeinek, a jelentkezését törölni kell.

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, záródolgozat/vizsgamunka, konzultáció).
2. A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az általa tanult szakma szakmai vizsgájára személyesen vagy meghatalmazott útján, írásban jelentkezik.
3. A jelentkezési lapot az akkreditált vizsgaközpontokhoz kell benyújtani az akkreditált vizsgaközpont által meghatározott formában.
4. A jelentkezési laphoz csatolni kell a szakmai vizsgával kapcsolatos kérelmeket és az ilyen kérelem alapjául szolgáló okiratok másolatát.
5. 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/képzési és kimeneti követelményeiben foglalt vizsgára bocsátási feltételeket teljesítette.

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.

A szakmai vizsga vizsgatevékenységei alól – a jogszabályban vagy a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott kivétellel – felmentés nem adható.

Mentesül a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység letétele alól az a vizsgázó, aki országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott követelményt teljesítette és a versenyfelhívásban meghatározott helyezést, teljesítményt, szintet elérte. Az e bekezdésben meghatározott felmentés esetén a szakmai vizsga vagy a vizsgatevékenység eredménye jelesnek minősül.

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

3.2 A SZAKMAI VIZSGA

A szakmai vizsgáztatás szakonként előírt követelményeit a Szakmai és vizsgakövetelményekben/képzési és kimeneti követelményekben határozzák meg szakképesítésenként.

A szakmai vizsgán lebonyolításra kerülő vizsgatevékenységek helyszínéről és időpontjáról és a szakmai vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról az akkreditált vizsgaközpont – a szakmai vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja a vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság további tagjait, a vizsgázókat és a szakmai vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket.

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 Munkatársak, kérelmek, iskolánk szolgáltatásai 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 vagy felnőttképzési szerződések tartalmazzák.

A **szolgáltatási díj és a térítési díj** 2 részletben fizethető, ezt külön nem kell kérvényezni. A tanuló/képzésben résztvevő 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, de fakultáció választása nem kötelező egy képzésben sem.

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 rendszer/Ügyintézés menüponton (<https://etananyag.szamalk-szalezi.hu/course/view.php?id=473>) 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, képzésben résztvevőkkel kapcsolatos külön költségek fedezeteként 10.000 Ft/tanuló szolgáltatási díjat állapítunk meg.

A fizetett szolgáltatási díj tartalmazza:

- tanuló, képzésben résztvevő korábbi tanulmányaiból származó dokumentált tudás beszámíthatóságának vizsgálatát,
- a tanuló, képzésben résztvevő 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 Szakmai vizsga díja

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

A szakmai vizsga legmagasabb díját a Kormány rendeletben állapítja meg. A szakmai vizsga díját e mértéken belül az akkreditált vizsgaközpont úgy állapítja meg, hogy az a ráfordításaira és működéséhez szükséges észszerű nyereségre fedezetet biztosítson, tekintettel az azt terhelő fizetési kötelezettségekre és az akkreditált vizsgaközpont részére nyújtott támogatásokra is.

4.2 DÍJKEDVEZMÉNYEK

Tanulmányoktól független kedvezmények:

- Lehetőség van kismama kedvezmény igénybevételére azoknak a tanulónak és képzésben résztvevőknek, akik erre való jogosultságukat hivatalosan igazolják (GYES, GYED). A kedvezmény a térítési/szolgáltatási díj 30 %-a lehet.
- Iskolánkban végzett visszatérő tanulóinknak, képzésben résztvevőinknek 20%-os kedvezményt biztosítunk a mindenkori tanulmányi díjukból.
- A tanuló, képzésben résztvevő 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, képzésben résztvevő 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 figyelembevétele,
- Pályázatban megfogalmazott és megadott egyéb feltételek.

Amennyiben a tanuló az iskola által biztosított nemzetközi Youth Exchange-en vagy Training-en, vagy bármely más mobilitáson vesz részt külföldön, a 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, képzésben résztvevők intézményi menedzsment) munkáját alapvetően három 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 találhatók. Itt találhatók meg kurzusonként a tanulási segédletek. A rendszer további célja a tanulás menedzselése, valamint a tanügyigazgatás elektronikus úton teljesíthető ügyeinek lebonyolítása.

5.2 KRÉTA RENDSZER

A napló, az órarend, a hiányzások, a tantárgyi és vizsgajegyek, állami ösztöndíjak 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.

A felnőttképzésben résztvevők annyiban jelentenek kivételt a fentiek alól, hogy az ő hiányásaik vezetésére minden órán jelenléti ívet kell vezetni.

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

5.3 ADOBE, OFFICE FIÓK (TEAMS RENDSZER)

Minden tanulónak, képzési résztvevőnek a képzés megkezdésekor az iskolai Office 365-ben tanulói fiókot hozunk létre, ahol az összes felületet, alkalmazást tudják a résztvevők igénybe venni.

A művészeti képzésben tanulóknak, képzésben résztvevőknek az Office 365 fiók e-mail címére történik az ADOBE Creative Cloud regisztráció.

A fenti fiókok a tanulmányi időre vonatkozóan élnek, ha megszűnik a tanulói/képzésben résztvevő jogviszonya, akkor a fiókok is megszűnnek.

A fent nevezett jogosultságokat kizárólag az iskola tanulói, képzésben résztvevői és oktatói használhatják tanulmányaik/munkaviszonyuk ideje alatt. Az ezzel járó jogok másra át nem ruházhatók. Amennyiben visszaélést tapasztalunk, a jogosultságok azonnali hatállyal megvonásra kerülnek.

5.4 OKTATÁSI, A NEVELÉST-OKTATÁST KIEGÉSZÍTŐ SZOLGÁLTATÁSOK

- A 4.1.1 pontban leírt módon fakultáció igénybevétele 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, 2022. szeptember 1.

Halász József
Igazgató

A SZÁMALK-SZALÉZI TECHNIKUM ÉS 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 Technikum és 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.ⁱ

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 (tanmenet) + bizonyítvány, vagy tanúsítvány, vagy leckekönyv, 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?

ELEKTRONIKA ÉS ELEKTROTECHNIKA, INFORMATIKA ÉS TÁVKÖZLÉS 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 szakgimnáziumból, technikumból hozott (pl. 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), **de nem több mint 3 éve szerzett és dokumentált tudás**

- 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.

KREATÍV SZAKOK

Nem menthető fel a tanuló, képzésben résztvevő 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 szakgimnáziumból, technikumból hozott (pl. 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), **de nem több mint 3 éve szerzett** és dokumentált tudás
- Korábban - **de három évnél nem régebben** – iskolánkban azonos, vagy azonos szakmacsoportba tartozó képzésben szerzett tantárgyi jegyek.

HUMÁN, TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS, GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT SZAKOK

El kell ismerni az alábbi dokumentumokkal igazolt tudás:

- Felsőoktatási szakképzésben, illetve a felsőoktatásban (5, 6, illetve 7. szinten szerzett tantárgyi jegy), **de nem több mint 3 éve szerzett** és dokumentált tudás
- Korábban - **de három 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)

Az oktatási szakasszisztens, Turisztikai technikus, Vállalkozási ügyviteli ügyintéző szakképesítések tekintetében az alábbiakat javasoljuk:

Nem menthető fel az alábbi esetekben a tanuló:

- Informatikai tantárgyból (legyen annak bármi is a tantárgyi megnevezése)
- 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)

Az ágazati alapvizsga alóli felmentések az intézmény Szakmai Programjában kerülnek szabályozásra, így az itt megfogalmazottak erre a vizsgatípusra nem érvényesíthetők.

NYELVVIZSGÁK, IDEGEN NYELVEN ELVÉGZETT KURZUS

Iskolánkban a nyelvoktatás nyelvi sávokban történik, ezért minden tanuló a tudásszintjének megfelelő csoportba kerül.

Nem menthető fel a tanuló, képzésben résztvevő a nyelvi órák alól akkor sem, ha középfokú nyelvvizsgája van.

Felsőfokú nyelvvizsga esetén az óralátogatás alól kaphat felmentést a tanuló vagy képzésben résztvevő, ha az adott nyelvi csoportot az iskola nem tudja indítani, azonban jegyet ebben az esetben is kell szereznie. A teljesítés módjáról a szaktanárral kell egyeztetnie.

Felmentés munkavállalói idegen nyelv tantárgy alól:

Amennyiben a tanuló vagy képzésben résztvevő iskolánkban már elvégzett egy szakmát és ott a munkavállalói idegen nyelv tantárgyi jegye elégségesnél jobb volt, kaphat felmentést.

SPECIÁLIS ESETEK

A szakmai vizsgán a tanuló, képzésben résztvevő egyetlen vizsgarészből sem kaphat felmentést tanulási zavarokat megállapító szakértői vélemény alapján. Ezekben az esetekben kizárólag vizsgarész teljesítésének módja és hossza változtatható, ezért a szakmai vizsgára való sikeres felkészülés érdekében e dokumentumokra hivatkozva nem áll módunkban felmentést adni egyetlen tantárgyból sem.

A vizsgára vonatkozó minden döntés a vizsgabizottságot, illetve annak felügyelőjét illeti.

A vizsgához hasonlóan a szorgalmi időszak szóbeli és írásbeli számonkérései során az oktató a teljesítés módján és hosszán szakmai megítélése szerint változtathat.

El kell ismerni az alábbi dokumentumokkal igazolt tudást:

- Felsőoktatási szakképzésben, illetve a felsőoktatásban (5, 6, illetve 7. szinten szerzett tantárgyi jegyet), **de nem több mint 3 éve szerzett** és dokumentált tudás
- Korábban - de három évnél nem régebben – iskolánkban azonos vagy azonos szakmacsoportba tartozó képzésben szerzett tantárgyi jegyeket.

NEM DOKUMENTÁLT TUDÁS MÉRÉSE, ÉRTÉKELÉSE ÉS ELISMERÉSE

Amennyiben valamely szakfelelős, oktató szeretne érvényesíteni és elismerni olyan tudást, mely nem dokumentált, akkor mérnie és értékelnie kell az adott diák tudását és összehasonlítani az elvárt (helyi tantervben, programkövetelményben tematikában dokumentált) kimeneti követelménnyel. A szakfelelős, oktató 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, 2022. szeptember 1.

Halász József
igazgató

TERMINOLÓGIAI SZÓTÁR

Tantárgy/Tanulási terület

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

Tantárgyelem

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

Projektfeladat

A szakmai vizsga a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott

a) számítógép alkalmazását igénylő központi vizsgatevékenységből (a továbbiakban: interaktív vizsgatevékenység) és

b) projektfeladat megvalósításából áll.

A projektfeladat az akkreditált vizsgaközpont által – a képzési és kimeneti követelményekre tekintettel – a vizsgázó gyakorlati felkészültségének átfogóbb felmérése céljából meghatározott vizsgatevékenység, amelyet a szakmai vizsgára vagy a szakmai vizsgán kell elkészíteni és szóban az adott szakma folytatásához szükséges ismeretek ellenőrzésére is kiterjedően megvédeni. Projektfeladatként – a képzési és kimeneti követelményeknek megfelelően – gyakorlati vizsgamunka, vizsgaremek, vizsgamű vagy egyéb vizsgaprodukció megvalósítása vagy záródolgozat vagy portfólió elkészítése vagy határozható meg.

Egybefüggő szakmai gyakorlat

Külső helyszínen vagy az intézményben teljesítendő a szak képzési és kimeneti követelményében, valamint programtervében meghatározott óraszámban megadott egybefüggő szakmai gyakorlat, mely a **szorgalmi időn kívül kerül** megszervezésre mind a nappali tagozatos tanulók, mind képzésben résztvevők számára.

Elméleti óra, foglalkozás

Az elméleti tudásanyag átadására szolgáló tanóra.

Gyakorlati óra, foglalkozás

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.

ⁱ 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 formálistól 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 iskolarendszerből 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 – képesítések 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 kiküszöbölhetők 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.