

SZERENCSI SZAKKÉPZÉSI CENTRUM
TOKAJI FERENC TECHNIKUM,
SZAKGIMNÁZIUM ÉS GIMNÁZIUM



**VIZSGASZERVEZÉSI ÉS
LEBONYOLÍTÁSI
SZABÁLYZAT**

Tartalom

Felnőttképzési, komplex szakmai, szakmai és ágazati vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat	4
1. Komplex szakmai vizsgaszabályzat	4
1.1 Általános rendelkezések	4
1.2 A vizsgára jelentkezés feltétele	5
1.3 A vizsga előkészítése.....	5
1.4 Vizsgatevékenység	6
1.4.1 Írásbeli vizsgatevékenység	7
1.4.2 Interaktív vizsgatevékenység.....	8
1.4.3 Gyakorlati vizsgatevékenység	10
1.4.4 Szóbeli vizsgatevékenység	10
1.5 A vizsgázó teljesítményének értékelése	11
1.6 A javító- és pótlóvizsga	12
1.7 A vizgabizottság tagjainak feladatai	12
1.8 A vizsga jegyzőjének feladata	13
1.9 A komplex szakmai vizsga iratai.....	14
1.10 Iratkezelési szabályok.....	16
1.11 Törvényességi kérelem	16
2. Szakmai vizsgaszabályzat	18
2.1 Általános rendelkezések	18
2.2 A vizsgára jelentkezés feltétele	18
2.3 A vizsga előkészítése.....	19
2.4 Vizsgatevékenység	20
2.4.1 Interaktív vizsgatevékenység.....	21
2.4.2 Projektfeladat.....	22
2.5 A vizsgázó teljesítményének értékelése	23
2.6 A javító- és pótló vizsga.....	24
2.7 A vizgabizottság tagjainak feladatai	24
2.8 A vizsga jegyzőjének feladata	25
2.9 A szakmai vizsga iratai.....	26
2.10 Iratkezelési szabályok.....	28
2.11 Törvényességi kérelem.....	28
3. Ágazati alapvizsga-szabályzat.....	29
3.1 Jogszabályi hivatkozások	29
3.2 Az ágazati alapvizsga-szabályzat célja, hatálya	29
3.3 Az ágazati-alapvizsga célja, megszervezésének általános szabályai	29
3.4 A vizgabizottság.....	29
3.5 Az ágazati vizsga szervezésének általános szabályai	30
3.6 Jelentkezés az ágazati alapvizsgára	31

3.7 Sajátos nevelési igény (SNI) kérelem esetén alkalmazandó speciális szabályok	32
3.8 Az ágazati alapvizsga előkészítése	32
3.9 Ágazati alapvizsga ügyekben eljáró személyek, feladataik	33
3.10 Lebonyolítási rend: Az ágazati alapvizsga folyamata	36
3.11 Az ágazati alapvizsga végrehajtása.....	36
3.12 Ágazati alapvizsga zárása, értékelés.....	37
3.13 Ágazati alapvizsga dokumentációja	37
3.14 Irattározás, adatkezelés.....	38
3.15 Jogorvoslat.....	39
Záró rendelkezések.....	39

Felnőttképzési, komplex szakmai, szakmai és ágazati vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat

A vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat megalkotásának célja, hogy a Szerencsi SZC Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnázium felnőttképzési tevékenysége a felnőttképzésről szóló 2013. évi LXXVII. törvény, a szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény, a felnőttképzésről szóló törvény 11/2020. (II. 7.) végrehajtási rendelete alapján történjen.

1. Komplex szakmai vizsgaszabályzat

1.1 Általános rendelkezések

E vizsgaszabályzat a Szerencsi SZC Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnázium által a felnőttképzési tevékenység körében szervezett komplex szakmai vizsgákra vonatkozik, figyelembe véve a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet, illetve a szakképesítésért felelős miniszter, a felügyeletet gyakorló minisztérium és az általános hatáskörű szerv által kiadott vizsgákra vonatkozó jogszabályokat.

Az iskolarendszeren kívüli szakképzésben a komplex szakmai vizsga időpontját a szakképesítésért felelős miniszter által a honlapján nyilvánosságra hozott vizsganaptár alapján a vizsgaszervező tűzi ki.

A komplex szakmai vizsgák írásbeli és interaktív vizsgatevékenységét a szakképesítésért felelős minisztérium vagy a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal által közzétett időpontokban lehet megszervezni.

Az írásbeli és interaktív vizsgatevékenységhez készült feladatlap egy vizsgán, a szóbeli vizsgatevékenységhez készült feladatlap a szakképesítésért felelős miniszter által történő visszavonásig több vizsgán is felhasználható.

A gyakorlati vizsgatevékenység esetén – a szakmai és vizsgakövetelményben előírt központi kiadású gyakorlati feladatlap kivételével – a vizsgaszervező dolgozza ki. A központi gyakorlati feladatlap csak egy vizsgán használható fel.

A komplex szakmai vizsga első és utolsó napja között a maximálisan megengedett eltelt idő mértékét az adott szakképesítés szakmai és vizsgakövetelménye (SZVK) határozza meg.

A komplex szakmai vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül be kell fejezni, kivéve, ha a szakmai és vizsgakövetelmény másként rendelkezik. A vizsga időtartama 3 nap, mely 1 nappal meghosszabbítható, ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai vagy rendkívüli esemény ezt indokolja. A meghosszabbítás tényét és annak indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Ha az iskolarendszeren kívüli szakképzésben a központilag meghatározott írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati vizsgaidőponttól eltérő időpontban kerül sor a vizsga megszervezésére, az írásbeli, az interaktív vagy a központi gyakorlati vizsgatevékenység lebonyolításával járó többletköltség a vizsgaszervezőt terheli.

1.2 A vizsgára jelentkezés feltétele

A komplex szakmai vizsgára csak az a jelölt bocsátható, aki a vizsgára jelentkezés, illetve a SZVK-ban található feltételeket teljesítette.

A komplex szakmai vizsgára jelentkezni a „Vizsgára való jelentkezési lap” kitöltésével, leadásával és a vizsgadíj befizetését igazoló csekkszelvény, ill. átutalási bizonylat bemutatásával lehet.

A szakmai vizsga díja legfeljebb ötvenezer forint/fő.

A szakmai vizsga díját az olyan vizsgázó esetében, aki a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult, az akkreditált vizsgaközpont számára a szakképzési államigazgatási szerv utólag megtéríti.

A szakmai vizsga díjának utólagos megtérítésére az akkreditált vizsgaközpont az olyan vizsgázó után jogosult, aki a szakmai vizsgát ténylegesen megkezdte. Az utólagos megtérítést a szakképzési államigazgatási szerv az elektronikus vizsgarendszer adatai alapján a vizsgaidőszakot követő negyvenöt napon belül hivatalból teljesíti.

A hiányosan vagy rosszul kitöltött jelentkezési lap érvénytelen, ha nincs aláírva, ha a jelentkezőt nem lehet beazonosítani, ha a jelentkezőnek képzési díj tartozása van, vagy határidőn túl érkezett meg a jelentkezési lapja.

A jelentkezési lap benyújtásának 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 szakmai és vizsgakövetelményekben meghatározott feltételekkel rendelkezik. Ha a jelentkező a komplex szakmai vizsga megkezdéséig nem teljesíti, vagy nem igazolja, hogy megfelel a vizsgára bocsátás feltételeinek, a jelentkezését törölni kell.

A vizsgaszervező a jelentkezési lap aláírásával nyilatkozik arról, hogy a vizsgázó megfelel a szakmai és vizsgakövetelményben előírt vizsgára bocsátás feltételeinek.

1.3 A vizsga előkészítése

A vizsgaszervező a vizsgabizottság kijelölése és a központi kiadású feladatlapok biztosítása érdekében a vizsga első vizsgatevékenységét megelőzően **februári-márciusi vizsgák: december 1 + 15 nap, május-júniusi vizsgák: február 15. + 15 nap, október-novemberi vizsgák: augusztus utolsó munkanap + 5 nap**, naptári nappal a vizsgát vizsgacsoportonként az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek (NSZFH) az erre a célra kialakított elektronikus felületén jelenti be.

A vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagját – vizsgafelügyelőt - a szakmai vizsga helyszíne szerint területileg illetékes gazdasági kamara delegálja, delegálás hiányában az akkreditált vizsgaközpont bízza meg. A delegált tag megbízását az akkreditált vizsgaközpont megtagadhatja és helyette határidő tűzésével más személy delegálását kezdeményezheti.

A vizsgaközpont kijelöli a vizsgabizottság további tagjait; a mérési és az értékelési feladatokat

ellátó tagot.

A vizsgaszervező a vizsgát megelőzően írásban kijelöli a vizsga jegyzőjét, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt, előkészíti a lebonyolítási rendet, gondoskodik a komplex szakmai vizsga helyszínének előkészítéséről, személyi és tárgyi feltételeinek a vizsga során történő folyamatos biztosításáról. A vizsgabizottság jogellenes működése vagy annak előre látható bekövetkezése esetén felhívja a vizsgabizottság figyelmét a jogszerű működés feltételeinek biztosítására, megtartására, előkészíti a komplex szakmai vizsga eredményének kihirdetését és gondoskodik a vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és továbbításáról.

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

A vizsgaközpont a tájékoztatással egyidejűleg megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak a projektfeladat leírását és a komplex szakmai vizsga lebonyolításának tervezett rendjét.

1.4 Vizsgatevékenység

A vizsgát a lebonyolítási rend alapján kell lebonyolítani. Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le, melyet írásban kell rögzíteni és a vizsgabizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek. Ezt a dokumentumot csatolni kell a vizsga jegyzőkönyvéhez és a vizsgát követő öt évig meg kell őrizni.

A lebonyolítási rendben meg kell határozni:

- a vizsgaprogramot, amely tartalmazza a vizsgafeladat adott vizsgacsoport által végrehajtásának várható időtartamát,
- a vizsgacsoportra vonatkozóan azokat az adott szakmai vizsgára vonatkozó szabályokat, amelyek meghatározzák a mérési, ellenőrzési és értékelési felelősséget,
- a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy részvételére vonatkozó szabályokat, valamint
- a komplex szakmai vizsga lebonyolítása során a helyi sajátosságokat figyelembe véve kialakított minden olyan további rendelkezést, amely a vizsgázó, a vizsgabizottság és az akkreditált vizsgaközpont számára egyértelművé teszi a komplex szakmai vizsga lebonyolításának körülményeit.

Ugyanazon vizsganapra – ha azt a szakmai és vizsgakövetelmények nem zárják ki – több vizsgatevékenység szervezhető. A vizsgázó egy vizsganapra eső vizsgatevékenységeinek összes ideje nem haladhatja meg a nyolc órát. A nyolcórás időkeret számításakor a vizsgatevékenység végrehajtására meghatározott maximális időt kell figyelembe venni.

A 2020. május 31-ét megelőzően létesített tanulói jogviszony keretében szervezett szakmai vizsgára e rendeletet 2020. szeptember 1-jétől kell alkalmazni. Az ezt megelőzően szervezett szakmai vizsgát a komplex szakmai vizsgáztatás szabályainak és a szakképzési feladatot ellátó hatóság kijelölése és a szakképzési hatósági feladatok ellátása szabályainak e rendelet hatálybalépését megelőző napon hatályos rendelkezései szerint kell lebonyolítani azzal, hogy a szakmai vizsga idegen nyelven a 272. § (5) bekezdése szerint szervezhető meg.

Az a vizsgázó, aki a komplex szakmai vizsgáját az e rendelet hatálybalépését megelőző egy éven túl kezdte meg, a 2019. december 31-én hatályos szakmai és vizsgakövetelmény szerint tehet javító- és pótló vizsgát, ha arra legkésőbb e rendelet hatálybalépésétől számított harminc napon

belül jelentkezik.

Az Szkt. 125. § (5) bekezdése szerinti szakmai vizsga esetén:

- a 260. § (1) bekezdés a) pontja szerinti interaktív vizsgatevékenységnek minősül a szakképzésért felelős miniszter által a Kormány adott ágazatért felelős tagjának egyetértésével, a tanulóra irányadó szakmai és vizsgakövetelmény szerinti tartalommal kiadott központi írásbeli vagy központi gyakorlati vizsgatétel alapján lebonyolított vizsgatevékenység,
- a tanulóra irányadó szakmai és vizsgakövetelmény szerinti tartalommal készített gyakorlati feladatsor és központi szóbeli vizsgatételsor alapján lebonyolított szóbeli és a gyakorlati vizsgatevékenység együttesen minősül a 260. § (1) bekezdés b) pontja szerinti projektfeladatnak.

A komplex szakmai vizsga az SZVK-ban meghatározott

- írásbeli
- interaktív (számítógép alkalmazását igénylő)
- gyakorlati
- szóbeli vizsgatevékenységből állhat.

1.4.1 Írásbeli vizsgatevékenység

A feladat megoldására meghatározott időtartamban kerül sor. A vizsgázók a felügyeleti szerv (NSZFH vagy az illetékes minisztérium) által kiadott feladatlapokat használhatják.

A dolgozatokat áttekinthető formában, kék tollal írva, csak a megengedett segédeszközök használatával lehet elkészíteni.

Az íróeszközökről a vizsgázók, a vizsgához szükséges segédeszközökről a szakképző intézmény gondoskodik, azokat a vizsgázók egymás között nem cserélhetik.

A vizsgadolgozatokat a vizsgaszervezésért felelős felnőttképzési koordinátor vagy az oktatásszervező igényli meg az illetékes minisztériumtól, illetve az NSZFH-től és gondoskodik a vizsga helyszínére történő biztonságos szállításról.

A vizsgaszervező az írásbeli és interaktív vizsgadolgozatokat a vizsgatevékenység megkezdéséig köteles oly módon tárolni, hogy ahhoz illetéktelen személy ne férhessen hozzá.

A vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgateremben a felügyelő tanár ellenőrzi a jelenlévők személyazonosságát, ültetési rendet készít és ismerteti az írásbeli vizsgatevékenység szabályait, az elkövetett szabálytalanság következményeit.

A vizsgateremben a vizsgázókon és a vizsgabizottsági tagon, valamint a felügyelőn kívül más személy nem tartózkodhat.

A lezárt csomagolásban lévő feladatlapokat a csomagon megjelölt időpontban a Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzatban meghatározott vizsgabizottsági tag és a felügyelő tanár bontja ki, melyet jegyzőkönyvben is rögzíteni kell. A lezárt csomagban, külön borítékban elhelyezett javítási útmutatót az oktatásszervező magához veszi.

A vizsgázóknak a feladat elkészítéséhez útbaigazítást, segítséget nem lehet adni.

A vizsgateremben és a folyosón gondoskodni kell az állandó felügyeletről.

Az írásbeli vizsgatevékenység során a vizsgázó csak a központi feladatlapon, valamint a vizsgaszervező bélyegzőjével ellátott lapokon dolgozhat. A rajzokat ceruzával, minden egyéb írásbeli munkát tintával kell elkészíteni. A feladatlap előírhatja számítógép használatát, amelyet a vizsgaszervező intézménynek kell biztosítania.

A vizsgázó a feladatlapon olvashatóan írva feltünteti a nevét, a vizsganap keltét, a szakképesítés

megnevezését. Ha a feladat kidolgozásához több lapot használ fel, valamennyi lapon fel kell tüntetnie a nevét.

Az írásbeli vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgázó a helyiséget csak indokolt esetben hagyhatja el, úgy, hogy dolgozatát átadja a felügyelő tanárnak, aki a távozás és visszaérkezés időpontját a dolgozaton feltünteti és az ülésrendet tartalmazó jegyzőkönyvben is rögzíti. A vizsgázók közül egyidejűleg csak egy ember mehet ki a teremből, ahol a folyosói ügyelő gondoskodik arról, hogy a vizsgázó senkivel ne kerülhessen kapcsolatba.

Az elkészült vizsgadolgozatokat, a kiegészítő lapokkal együtt a vizsgázó a felügyelőnek átadja, aki az átadás időpontját rögzíti a feladatlapon, aláírja és az üresen hagyott részeket áthúzza.

Az oktatásszervező a felügyelő tanártól átveszi az elkészült dolgozatokat, a fel nem használt feladatlapokat, az ültetési rendet, melyet a jegyzőkönyvhöz csatol.

Az írásbeli vizsgatevékenység dolgozatait a javítótanár javítja. Az oktatásszervező a vizsgadolgozatokat a javítási útmutatót tartalmazó lezárt borítékkal együtt adja át, majd a javítást követően a megadott időpontban visszaadja.

A komplex szakmai záróvizsgán a szakmai és vizsgakövetelményben előírt vizsgafeladat értékelése külön-külön, 1-től 5-ig terjedő érdemjeggyel történik.

Az írásbeli vizsgafeladatok megoldására javasolt eredményt a vizsga lezárása előtt a vizsgázó tudomására kell hozni. A vizsgázó a kijavított és értékelt írásbeli dolgozatot és az értékelési útmutatót a lebonyolítási szabályzatban meghatározott módon és időben megtekintheti. A megtekintésre úgy kell időt biztosítani, hogy a vizsgázó az észrevételeit a vizsga utolsó vizsgatevékenységének megkezdése előtt írásban leadhassa a vizsgaszervező képviselőjének. Észrevétel kizárólag az értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A vizsgázónak a kijavított és értékelt dolgozatra tett észrevételeit illetően a vizsgabizottság határoz.

A vizsgafelügyelő kezdeményezi az írásbeli vizsgatevékenység javasolt értékelésének megváltoztatását, ha a dolgozat javításánál az értékelési útmutatóban foglaltakat nem vették figyelembe, vagy a dolgozatban téves javítást, ki nem javított hibát talált.

1.4.2 Interaktív vizsgatevékenység

Az interaktív vizsgatevékenység feladatainak és javítási-értékelési útmutatójának elkészítéséről a szakképzésért felelős miniszter gondoskodik. A feladat és az útmutató a szakképzésért felelős miniszter által történő visszavonásig használható fel. A feladat és az útmutató alapján a számítógép által véletlenszerűen generált vizsgafeladatsort kell az interaktív vizsgán megoldani.

Az interaktív vizsgatevékenységet csak akkor lehet megkezdeni, ha az ahhoz szükséges tárgyi feltételekről a vizsgabizottság meggyőződött (elegendő mennyiségű számítógép, munka- tűz és balesetvédelmi oktatás, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy).

A vizsgateremben lévő ülésrendet úgy kell kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarják.

A vizsgafeladatot tartalmazó borítékot a megadott időpontban a vizsgaszervezési szabályzatban megjelölt tag és a felügyelő tanár nyitják fel.

Az interaktív vizsgatevékenység során biztosítani kell a vizsgázó azonosítását, a szakma megjelölését és a komplex szakmai vizsga napjának feltüntetését.

Az interaktív vizsgatevékenység befejezésekor biztosítani kell a befejezés időpontjának rögzítését.

Ha az interaktív vizsgatevékenység alatt a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, biztosítani kell a vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejének rögzítését is. A vizsgázó távozása és

visszaérkezése között eltelt idő beszámít az interaktív vizsgatevékenység megoldására rendelkezésre álló időtartamba.

Ha a vizsgázó befejezte a vizsgafeladat kidolgozását menti és lezárja a vizsgafeladatot. A felügyelő tanár az ültetési rendbe a neve mellé beírja a befejezés időpontját. Vizsgázónként a fájlokat egy mappába kell menteni, oly módon, hogy ahhoz más ne férhessen hozzá.

Az interaktív vizsgatevékenység eredményét utólag nem módosítható formában kell tárolni.

Az interaktív vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgateremben állandó felügyeletről kell gondoskodni. Nem lehet felügyelő az, aki a szakmai képzésben való oktatáshoz jogszabályban előírt szakképzettséggel rendelkezik.

A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy a komplex szakmai vizsga biztonságos lebonyolításának érdekében az akkreditált vizsgaközpont írásos engedélyével az interaktív vizsgatevékenység során jelen lehet.

A felügyelő a vizsgázók részére tájékoztatást ad az interaktív vizsgatevékenység szabályairól, az alkalmazható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanságok következményeiről, elkészíti a vizsgázók ülésrendjét tartalmazó jegyzőkönyvet, és gondoskodik a komplex szakmai vizsga rendjének betartásáról.

Az interaktív vizsgatevékenység megoldására rendelkezésre álló időtartamba nem számítható be a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

A vizsgázó az interaktív vizsgatevékenység megoldásához, elkészítéséhez tanácsot, segítséget nem kérhet és nem kaphat.

Ha a felügyelő az interaktív vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, és aláírja azt, majd ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását.

A felügyelő az interaktív vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot az akkreditált vizsgaközpontnak, aki kivizsgálja és dönt a vizsgázó esetén a szakmai vizsga további folytathatóságáról. A szabálytalansággal kapcsolatban külön jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a bebizonyított szabálytalanság következményeiről.

A jegyzőkönyvet a felügyelő, a vizsgázó és a vizsgafelügyelő írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz.

Az interaktív vizsgafeladatok megoldására javasolt eredményt a vizsga lezárása előtt a vizsgázó tudomására kell hozni. A vizsgázó a kijavított és értékelt interaktív dolgozatot és az értékelési útmutatót a lebonyolítási szabályzatban meghatározott módon és időben megtekintheti. A megtekintésre úgy kell időt biztosítani, hogy a vizsgázó az észrevételeit a vizsga utolsó vizsgatevékenységének megkezdése előtt írásban leadhassa a vizsgaszervező képviselőjének. Észrevétel kizárólag az értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A vizsgázónak a kijavított és értékelt dolgozatra tett észrevételeit illetően a vizsgabizottság határoz.

A vizsgafelügyelő kezdeményezi az interaktív vizsgatevékenység javasolt értékelésének megváltoztatását, ha a dolgozat javításánál az értékelési útmutatóban foglaltakat nem vették figyelembe, vagy a dolgozatban téves javítást, ki nem javított hibát talált.

1.4.3 Gyakorlati vizsgatevékenység

A gyakorlati vizsgatevékenység feladatait, úgy kell meghatározni, hogy a vizsgázó hűzással maga választhassa ki a feladatsort. A segédanyagokat a vizsgaszervezőnek kell biztosítani.

A vizsgafeladatokat (a javítási útmutatóval együtt) a vizsgafelügyelőnek az első vizsgatevékenység megkezdése előtt 7 nappal el kell küldeni jóváhagyásra, aki azt aláírással hagyja jóvá.

Írásbeli típusú gyakorlati vizsgatevékenység esetén legalább két feladatsort kell készíteni.

A vizsgafeladatnak és az értékelésnek olyan részletesnek kell lenni, hogy azok alkalmasak legyenek a szakképesítéshez szükséges kompetenciák mérésére.

A gyakorlati vizsgatevékenységet akkor lehet megkezdni, ha a szükséges feltételekről a vizsgabizottság meggyőződött.

Ha a vizsgázó a gyakorlati vizsgafeladatát befejezte, annak időpontját a felügyelő az értékelő lapra bejegyzi, és a vizsgamunkát átveszi.

Ha a vizsga keretében azért nincs lehetőség a szakképesítésre jellemző gyakorlati vizsgafeladat megoldására, mert olyan kompetenciákat tartalmaz, amelyek mérése, értékelése nem lehetséges a vizsgaidőszakban, akkor előrehozott gyakorlati vizsgatevékenységgel kell teljesíteni, melyről igazolást kell kiadni, és csatolni kell a vizsga irataihoz.

Az előrehozott gyakorlati vizsgatevékenység a képző intézmény által írásban kijelölt, az oktatásban részt vett oktató és az állami szakképzési és felnőttképzési szerv által delegált képviselő jelenlétében történik. Az előrehozott vizsgatevékenység időpontját a vizsga megkezdése előtt legalább harminc nappal jelezni kell a szakképzési és felnőttképzési szervnek, aki kijelöli képviselőjét.

A központi gyakorlati vizsgafeladatok megoldására javasolt eredményt a vizsga lezárása előtt a vizsgázó tudomására kell hozni. A vizsgázó a kijavított és értékelt központi gyakorlati feladatot és az értékelési útmutatót a lebonyolítási szabályzatban meghatározott módon és időben megtekintheti. A megtekintésre úgy kell időt biztosítani, hogy a vizsgázó az észrevételeit a vizsga utolsó vizsgatevékenységének megkezdése előtt írásban leadhassa a vizsgaszervező képviselőjének. Észrevétel kizárólag az értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A vizsgázónak a kijavított és értékelt dolgozatra tett észrevételeit illetően a vizsgabizottság határoz.

A vizsgafelügyelő kezdeményezi a központi gyakorlati vizsgatevékenység javasolt értékelésének megváltoztatását, ha a dolgozat javításánál az értékelési útmutatóban foglaltakat nem vették figyelembe, vagy a dolgozatban téves javítást, ki nem javított hibát talált.

1.4.4 Szóbeli vizsgatevékenység

A szóbeli vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgabizottság megállapítja a vizsgázók írásbeli, interaktív és gyakorlati vizsgatevékenységeit és ismerteti a vizsgázókkal a vizsgabizottság őket érintő döntéseit, az addig elért eredményeket és a szóbeli vizsgatevékenységgel kapcsolatos tudnivalókat.

A szóbeli vizsgatevékenységen a vizsgabizottság mind a három tagjának jelen kell lennie.

Szóbeli vizsgatevékenység reggel 8.00 óra előtt nem kezdődhet el, és legfeljebb 18.00 óráig tarthat. A vizsgázónak legalább harminc perccel korábban a vizsga helyszínén kell tartózkodnia.

A vizsga központi szóbeli tételsorait a szakképesítésért felelős miniszter biztosítja. Minden

vizsgaszervezőnek rendelkeznie kell szakképesítésenként egy példány hitelesített szóbeli tételsorral, amelynek sokszorosított változatát biztosítja a vizsgára.

A szóbeli vizsgatevékenységhez szükséges segédeszközökről a vizsgaszervezőnek kell gondoskodnia. A tételt a vizsgázó húzza és kiválasztja a segédeszközt is. A szóbeli vizsgatevékenységhez az SZVK-ban meghatározott felkészülési időt kell biztosítani, jegyzetelni a vizsgaszervező bélyegzőjével ellátott papíron lehet.

A vizsgázó a tétel kifejtésében akkor szakítható félbe, ha tévedett, vagy elakadt a kifejtésben. A vizsgabizottság tagjai a tétellel kapcsolatban kérdéseket tehetnek fel, de a vizsgázót félrevezetni, vagy a tétel kifejtésében megzavarni nem szabad.

A vizsgázó a szóbeli vizsgatevékenység során - a kihúzott tételek számától függetlenül - egy alkalommal póttételt húzhat. A póttétel választás tényét az érintett szóbeli vizsgafeladat megjelölésével fel kell tüntetni a vizsgaösszesítő íven és a vizsgajegyzőkönyvben is rögzíteni kell. Azon tétel esetén, ahol póttétel húzására került sor, a vizsgázó eredményét a két feleletnek a kerekítés általános szabályai szerint képzett átlaga adja.

A vizsgázók vizsgafeladatonként értékelését az osztályozó ívre kell rávezetni.

A komplex szakmai záróvizsgán a szakmai és vizsgakövetelményben előírt vizsgafeladat értékelése külön-külön, 1-től 5-ig terjedő érdemjeggyel történik.

A sajátos nevelési igényű vizsgázó kérelmére, fogyatékosága miatt az adott vizsgafeladat eltérő - szóbeli helyett írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati, továbbá írásbeli, interaktív vagy központi gyakorlati tevékenység helyett szóbeli - vizsgatevékenységgel, valamint az adott vizsgafeladatra a szakmai és vizsgakövetelményben meghatározott időnél hosszabb idő alatt is teljesíthető. Gyakorlati vizsgatevékenység esetén a hosszabbítás nem haladhatja meg a szakmai és vizsgakövetelményben előírt időtartam harminc százalékát kivéve, ha a szakmai és vizsgakövetelmény másként rendelkezik.

Ha a sajátos nevelési igényű vizsgázó a szóbeli vizsgatevékenység helyett írásbeli vagy központi gyakorlati vizsgatevékenységet végez, a tétel kiválasztása után felügyelő jelenlétében készíti el vizsgafeladatát.

A vizsgaszervező a halláskárosodott vizsgázó kérelmére a szóbeli vizsgatevékenység idejére jelnyelvi tolmácsot köteles biztosítani. A vizsgázó a kérelemnek indokoltságát köteles igazolni.

1.5 A vizsgázó teljesítményének értékelése

A vizsgázó teljesítményét – az Szkt. 93. § (6) bekezdése szerint - vizsgatevékenységenként, a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg.

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének érdemjegyben történő kifejezése a következő:

- hetvenkilenc százalék fölött jeles (5),
- hatvan és hetvenkilenc százalék között jó (4),
- ötven és ötvenkilenc százalék között közepes (3),
- negyven és negyvenkilenc százalék között elégséges (2),
- negyven százalék alatt elégtelen (1).

A vizsgázó vizsgatevékenységen elért eredményeit a teljes vizsgacsoport esetében az elektronikus vizsgarendszerben kitöltött vagy onnan letöltött egyetlen vizsgaösszesítő íven kell vezetni.

A komplex szakmai vizsga minősítését az egyes vizsgatevékenységeknek a szakmai és vizsgakövetelményekben meghatározott értékelési súlyarányuknak megfelelően kell kiszámítani. A minősítés megállapítása során a kerekítés általános szabályai szerint kell eljárni.

Sikertelen a komplex szakmai vizsga, ha bármelyik vizsgatevékenység eredménye elégtelen.

A komplex szakmai vizsga eredményét az akkreditált vizsgaközpont a vizsgát követő öt napon belül hirdeti ki.

A vizsgázó az egyes vizsgafeladatokban elért teljesítménye alapján egyetlen osztályzatot kaphat. Sikertelen a vizsga, ha a vizsgabizottság bármely vizsgafeladatát elégtelenre értékelte. Sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgafeladatot kell megismételni (ha az SZVK másként nem rendelkezik).

1.6 A javító- és pótlóvizsga

A szakképesítés megszerzéséhez javítóvizsgát kell tennie annak a vizsgázónak,

- a) aki sikertelen vizsgát tett,
- b) aki a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
- c) akit szabálytalanság miatt a vizsgabizottság a vizsga folytatásától eltiltott.

A b) és c) pontban meghatározott esetben a vizsgát teljes egészében meg kell ismételni.

Javítóvizsga a szakmai és vizsgakövetelmények megváltozásáig, de legalább a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos szakmai és vizsgakövetelmény szerint tehető le vagy ismételtető meg.

Ha a vizsgázó a vizsgát neki fel nem róható okból meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgafeladatokból, amelyekből még nem vizsgázott pótlóvizsgát tehet.

A pótlóvizsga a szakmai és vizsgakövetelmények megváltozásáig, de legalább a komplex szakmai vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos szakmai és vizsgakövetelmények szerint tehető le.

1.7 A vizsgabizottság tagjainak feladatai

A vizsgabizottság három tagból áll, amelynek

- a) mérési feladatokat ellátó tagja végzi a vizsgázó tudásának felmérését,
- b) ellenőrzési feladatokat ellátó tagja – vizsgafelügyelő - felel a komplex szakmai vizsga szabályszerűségéért,
- c) értékelési feladatokat ellátó tagja minősíti a vizsgázó teljesítményét.

A vizsgabizottság tagja nem lehet az, aki a vizsgázó komplex szakmai vizsgára történő felkészítésében részt vett, vagy a vizsgázó hozzátartozója. Olyan személy lehet, aki a vizsgán megszerezhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételekkel rendelkezik.

Megbízásuk az adott komplex szakmai vizsgára szól. A vizsgabizottságban betöltött tisztség az arra vonatkozó megbízás elfogadásával jön létre.

A vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagjai együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a komplex szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért.

A vizsgafelügyelő

A vizsgafelügyelői feladatokat a vizsgabizottság ellenőrzési tagja látja el, akit a komplex szakmai vizsga helyszíne szerint területileg illetékes gazdasági kamara delegálja, delegálás hiányában az akkreditált vizsgaközpont bízta meg.

A vizsgafelügyelő a komplex szakmai vizsga megkezdése előtt

- ellenőrzi a vizsga előkészítést, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket,
- az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
- továbbá a vizsgabizottság tagjainak bevonásával ellenőrzi a komplex szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelőségét,
- vezeti a komplex szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
- ellenjegyzzi az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,
- tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
- gondoskodik a komplex szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a vizsga jegyzőjének munkáját.

A vizsgafelügyelő felfüggeszti a komplex szakmai vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesíti az akkreditált vizsgaközpontot. A felfüggesztés tényét és indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ha a jogszerű állapot nem állítható helyre oly módon, hogy a komplex szakmai vizsga folytatására még az adott napon sor kerülhessen, az akkreditált vizsgaközpont intézkedik a vizsga folytatásának menetéről.

A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja

A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja csak olyan személy lehet, aki megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat.

- lebonyolítási rend szerint részt vesz a vizsgáztatásban,
- ellenőrzi a feladatok megvalósításának lépéseit, és rögzíti azok eredményeit.

A vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja

- a mérést végző tagtól kapott adatok és információk alapján elvégzi az értékelést,
- az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítja az akkreditált vizsgaközpont vezetőjének.
- A vizsgázó minősítéséről az akkreditált vizsgaközpont dönt.

A vizsgaközpontot, a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további tagját az egyes vizsgatevékenységek tekintetében azok lezárásáig, a vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság további tagját és a komplex szakmai vizsga jegyzőjét a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.

1.8 A vizsga jegyzőjének feladata

A vizsga jegyzője a vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos dokumentálási feladatokat lát el a hatályos jogszabályok előírásai szerint. E feladatkörében

- vezeti a vizsgajegyzőkönyvet,
- összesíti a komplex szakmai vizsga részeredményeit,
- kitölti és vezeti a vizsgatörzslapot,
- kitölti az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt,
- elvégzi a vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,
- felelős a vizsgatörzslap és az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyezéseért,
- gondoskodik a komplex szakmai vizsga lezárását követően a vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről, valamint
- gondoskodik a komplex szakmai vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről.

Feladata a vizsga elektronikus rendszerben való előkészítése, az adatok feltöltése és vezetése. A vizsgát megelőzően a jóváhagyott tételek sokszorosítása, mind a vizsgázók, mind a vizsgabizottság számára. A vizsgára bélyegzővel ellátott jegyzetelő papírról gondoskodik. A vizsga lezárását követően gondoskodik a bizonyítványok kinyomtatásáról, aláíratásáról és bélyegzővel való ellátásáról.

Előkészíti az alábbi dokumentumokat:

- lebonyolítási rend
- a vizsgabizottság és a vizsgán közreműködők szerződesei
- elektronikus törzslap
- sértetlenségi jegyzőkönyv (írásbeli és interaktív feladatoknál)
- szakmai bizonyítványok
- osztályozóív
- vizsgajegyzőkönyv vezetése
- bizonyítvány átvételi ív
- munkavédelmi oktatás jegyzőkönyv
- a vizsgát követően elektronikus adatszolgáltatás

1.9 A komplex szakmai vizsga iratai

Törzslap

Az akkreditált vizsgaközpont a vizsgázóról az elektronikus vizsgarendszerben az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Onyvtv.) 1/A. melléklet IV. rész 2. pontjában meghatározott adatokat tartalmazó vizsgatörzslapot állít ki.

A komplex szakmai vizsga megkezdése előtt a vizsga jegyzője az elektronikus vizsgarendszerben előkészíti a vizsgatörzslapot az eredeti okiratok, igazolások alapján.

A vizsgaeredmények kialakítását követően a törzslapon az egyes vizsgafeladatok eredményeit külön-külön kell rögzíteni. A vizsgatörzslapra rá kell vezetni továbbá a vizsgázóra vonatkozó határozatokat és záradékot.

A komplex szakmai vizsgát követően a vizsgatörzslapot kettő példányban ki kell nyomtatni, amelyeket a külív első oldalán a vizsga jegyzője és az akkreditált vizsgaközpont vezetője aláírásával hitelesít. Az aláírások alatt a nevet és a komplex szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepet olvashatóan fel kell tüntetni. Aláírás-bélyegző használata nem megengedett.

A vizsgatörzslap külívét és belíveit szakmánként és szakmai vizsgánként szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és az akkreditált vizsgaközpont körbélyegzőjével a külív hátlapján hitelesíteni kell oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a vizsgatörzslapot és a

körcímkét is.

A törzslappal egyező tartalmú törzslapkivonatot kérésre, – sikertelen vizsga esetén kérés nélkül is – ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő harminc napon belül. A törzslapkivonat az elektronikus rendszerből nyomtatható és a vizsgaszervező képviselője hitelesít és körbélyegzővel ellát.

A szakképesítés megszerzését igazoló bizonyítvány

Ha a vizsgázó eredményes szakmai vizsgát tett, Magyarország címerével ellátott, szakképesítés, részsakképesítés, vagy szakképesítés-ráépülés megszerzését igazoló bizonyítványt kap. A bizonyítványban a szakirányt is jelölni kell, valamint a megszerzett szakma Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szintjének meghatározására vonatkozó megjelölését.

A bizonyítvány közokirat.

A bizonyítvány megrendelésére csak a vizsgaszervező jogosult. A sorozatjellel és sorszámmal ellátott bizonyítvány szoros elszámolási kötelezettség alá esik. A vizsgaszervező a kitöltetlen bizonyítványokat zárt helyen köteles tárolni, úgy, hogy ahhoz csak a vizsgaszervező vezetője vagy az általa megbízott személy férhessen hozzá.

A vizsgaszervezőnek a kitöltetlen bizonyítványokról, a kiállított és kiadott, valamint elrontott és megsemmisített bizonyítványokról nyilvántartást kell vezetnie. Az elrontott bizonyítványokat meg kell semmisíteni.

A vizsga jegyzője a törzslap alapján tölti ki a bizonyítványt, melyet a vizsgafelügyelő és a vizsgaszervező vezetője ír alá.

Az elkészített bizonyítványra kerülő körbélyegző külső ívén a Szerencsi SZC Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnázium megnevezés, a belső ívén „mellett működő szakmai vizsgabizottság” szöveg és a vizsgaszervező székhelyének neve, középen Magyarország címere található.

EUROPASS bizonyítvány-kiegészítő

A vizsgázó kérésére a vizsgaszervező magyar, angol, német, francia, spanyol és olasz nyelven Europass bizonyítvány-kiegészítőt adhat ki. Az NSZFH honlapján található bizonyítvány-kiegészítő nyomtatványt a vizsgaszervező tölti ki. A kitöltött bizonyítványt a vizsgaszervező vezetője aláírásával és bélyegzőjével hitelesíti.

Vizsgajegyzőkönyv

A vizsgáról vizsgajegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a vizsga összes eseményét, a vizsgabizottság értekezleteit és döntéseit.

Tartalmazza a résztvevő személyek családi és utónevét, valamint a vizsgával összefüggő szerepkörét, annak a vizsgázónak a családi és utónevét, aki

- szabálytalanság miatt a komplex szakmai vizsga folytatásától eltiltásra került,
- a komplex szakmai vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni, megjelölve azt a vizsgatevékenységet, amelyből pótlóvizsgát kell tennie,
- a komplex szakmai vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,

- valamely vizsgatevékenység eredményét országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen elért eredménye alapján kapta,
- a komplex szakmai vizsga valamely vizsgatevékenysége alól mentesítésre került, valamint a felmentés okát és az alapul szolgáló dokumentumokat,
- valamint a vizsgafelügyelő vizsgával kapcsolatos tapasztalatainak értékelését.

A komplex szakmai vizsga utolsó vizsgatevékenységét követően a vizsgajegyzőkönyvet le kell zárni, és csatolni kell hozzá a vizsgaösszesítő ívet, továbbá a felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolatát.

Mellékletét képezi a lebonyolítási rend, a vizsgaösszesítő ív és a vizsgatevékenységek személyi és tárgyi feltételeit írásban rögzítő dokumentum. A vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a vizsgabizottság valamennyi tagja és a vizsgaszervező képviselője is aláírásával látja el. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell még az összesített osztályozóívet és felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolatát is.

A komplex szakmai vizsga lezárását követően a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja – kivéve, ha delegálás hiányában a vizsgafelügyelőt az akkreditált vizsgaközpont bízta meg – külön-külön elkészítik

- a komplex szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával,
- a vizsgáztatás feltételeivel,
- a képzési és kimeneti követelményekben leírtak teljesülésével, valamint
- a jogszabályi rendelkezések betartásával kapcsolatos észrevételeket, javaslatokat tartalmazó elektronikus jelentésüket, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzítenek az elektronikus vizsgarendszerben.

1.10 Iratkezelési szabályok

A vizsgatörzslap egy példányát a vizsgaszervező a vizsga befejezését követő húsz napon belül megküldi az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek. Az elektronikus vizsgatörzslapot a kinyomtatott példány beérkezését és az abban szereplő adatokkal történő összevetést követően le kell zárni.

A kinyomtatott vizsgatörzslap egy példányát a vizsgaszervező irattárában, egy példányát az állami szakképzési és felnőttképzési szerv irattárában kell elhelyezni.

A törzslap nem selejtezhető. Folyamatos sorszámozással kell ellátni és a tárgyév végén bekötve kell irattározni.

A vizsgajegyzőkönyvet a vizsgaszervező irattárában öt évig kell őrizni.

A vizsgaközpont a komplex szakmai vizsgával kapcsolatos levelek, iratok és egyéb küldemények iratkezelésére, irattárba helyezésére, selejtezésére, levéltári átadására a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló kormányrendeletet alkalmazza.

1.11 Törvényességi kérelem

A vizsgaközpont döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása ellen a vizsgázó jogszabálysértésre hivatkozva – a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított öt napon belül – törvényességi kérelmet nyújthat be. A benyújtásra meghatározott határidő elmulasztása jogvesztő, igazolásnak helye nincs.

A törvényességi kérelmet a szakképzési államigazgatási szervnek kell címezni, de az akkreditált vizsgaközponthoz kell benyújtani. Az akkreditált vizsgaközpont a törvényességi kérelmet a

törvényességi kérelemmel kapcsolatos véleményével és a törvényességi kérelemmel érintett szakmai vizsgára megbízott vizsgafelügyelő állásfoglalásával együtt öt napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek.

A törvényességi kérelmet a szakképzési államigazgatási szerv a beérkezést követő naptól számított öt napon belül bírálja el.

2. Szakmai vizsgaszabályzat

2.1 Általános rendelkezések

E vizsgaszabályzat a Szerencsi SZC Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnázium által a felnőttképzési tevékenység körében szervezett szakmai vizsgákra vonatkozik, figyelembe véve a 11/2020. (II. 7.) Korm. rendelet, illetve a szakképesítésért felelős miniszter, a felügyeletet gyakorló minisztérium és az általános hatáskörű szerv által kiadott vizsgákra vonatkozó jogszabályokat.

A szakmai vizsga időpontját a szakképesítésért felelős miniszter által a honlapján nyilvánosságra hozott vizsganaptár alapján a vizsgaszervező tűzi ki.

A szakmai vizsgák interaktív vizsgatevékenységét a szakképesítésért felelős minisztérium vagy a Nemzeti Szakképzési és Felnőttképzési Hivatal által közzétett időpontokban lehet megszervezni.

Az interaktív vizsgatevékenységhez készült feladatlap egy vizsgán használható fel.

Az új szakmai vizsgarendszerben szereplő 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 határozható meg.

A szakmai vizsga első és utolsó napja között a maximálisan megengedett eltelt idő mértékét az adott szakképesítés képzési és kimeneti követelménye (KKK) határozza meg.

A szakmai vizsgát az első vizsgatevékenység napját követő 30 napon belül be kell fejezni, kivéve, a képzési és kimeneti követelmények másként rendelkeznek. A vizsga időtartama legfeljebb 3 nap, mely 1 nappal meghosszabbítható, ha a vizsgaszervezés helyi sajátosságai vagy rendkívüli esemény ezt indokolja. A meghosszabbítás tényét és annak indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell.

Ha az iskolarendszeren kívüli szakképzésben a központilag meghatározott interaktív vagy projekt vizsgaidőponttól eltérő időpontban kerül sor a vizsga megszervezésére, a vizsgatevékenység lebonyolításával járó többletköltség a vizsgaszervezőt terheli.

2.2 A vizsgára jelentkezés feltétele

Szakmai vizsgára csak az a jelölt bocsátható, aki a vizsgára jelentkezés, illetve a KKK-ban található feltételeket teljesítette.

A szakmai vizsgára jelentkezni a „Vizsgára való jelentkezési lap” kitöltésével, leadásával és a vizsgadíj befizetését igazoló csekkszelvény, ill. átutalási bizonylat bemutatásával lehet.

A szakmai vizsga díja legfeljebb ötvenezer forint/fő.

A szakmai vizsga díját az olyan vizsgázó esetében, aki a szakképzésben ingyenes részvételre jogosult, az akkreditált vizsgaközpont számára a szakképzési államigazgatási szerv utólag megtéríti.

A szakmai vizsga díjának utólagos megtérítésére az akkreditált vizsgaközpont az olyan vizsgázó

után jogosult, aki a szakmai vizsgát ténylegesen megkezdte. Az utólagos megtérítést a szakképzési államigazgatási szerv az elektronikus vizsgarendszer adatai alapján a vizsgaidőszakot követő negyvenöt napon belül hivatalból teljesíti.

A hiányosan vagy rosszul kitöltött jelentkezési lap érvénytelen, ha nincs aláírva, ha a jelentkezőt nem lehet beazonosítani, ha a jelentkezőnek képzési díj tartozása van, vagy határidőn túl érkezett meg a jelentkezési lapja.

A jelentkezési lap benyújtásának 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 feltételeinek, a jelentkezését törölni kell.

A vizsgaszervező a jelentkezési lap aláírásával nyilatkozik arról, hogy a vizsgázó megfelel az előírt vizsgára bocsátás feltételeinek.

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.

2.3 A vizsga előkészítése

A vizsgaszervező a vizsgabizottság kijelölése és a központi kiadású feladatlapok biztosítása érdekében a vizsga első vizsgatevékenységét megelőzően **februári-márciusi vizsgák: december 1 + 15 nap, május-júniusi vizsgák: február 15. + 15 nap, október-novemberi vizsgák: augusztus utolsó munkanap + 5 nap**, naptári nappal a vizsgát vizsgacsoportonként az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek (NSZFH) az erre a célra kialakított elektronikus felületén jelenti be.

A vizsgabizottság ellenőrzési feladatokat ellátó tagját – vizsgafelügyelőt - a szakmai vizsga helyszíne szerint területileg illetékes gazdasági kamara delegálja, delegálás hiányában az akkreditált vizsgaközpont bízza meg. A delegált tag megbízását az akkreditált vizsgaközpont megtagadhatja és helyette határidő tűzésével más személy delegálását kezdeményezheti.

A vizsgaközpont kijelöli a vizsgabizottság további tagjait; a mérési és az értékelési feladatokat ellátó tagot.

A vizsgaszervező a vizsgát megelőzően írásban kijelöli a vizsga jegyzőjét, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt, előkészíti a lebonyolítási rendet, gondoskodik a szakmai vizsga helyszínének előkészítéséről, személyi és tárgyi feltételeinek a szakmai vizsga során történő folyamatos biztosításáról. A vizsgabizottság jogellenes működése vagy annak előre

látható bekövetkezése esetén felhívja a vizsgabizottság figyelmét a jogszerű működés feltételeinek biztosítására, megtartására, előkészíti a szakmai vizsga eredményének kihirdetését és gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és továbbításáról.

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

A vizsgaközpont a tájékoztatással egyidejűleg megküldi a vizsgafelügyelőnek és a vizsgabizottság további tagjainak a projektfeladat leírását és a szakmai vizsga lebonyolításának tervezett rendjét.

2.4 Vizsgatevékenység

A vizsgát a lebonyolítási rend alapján kell lebonyolítani. Az egyes vizsgatevékenységek a lebonyolítási rendben meghatározott személyek jelenlétében kezdhetők meg és folytathatók le, melyet írásban kell rögzíteni és a vizsgabizottság tagjai aláírásukkal hitelesítenek. Ezt a dokumentumot csatolni kell a vizsga jegyzőkönyvéhez és a vizsgát követő öt évig meg kell őrizni.

A lebonyolítási rendben meg kell határozni:

- a vizsgaprogramot, amely tartalmazza a projektfeladat adott vizsgacsoport által végrehajtásának várható időtartamát,
- a vizsgacsoportra vonatkozóan azokat az adott szakmai vizsgára vonatkozó szabályokat, amelyek meghatározzák a mérési, ellenőrzési és értékelési felelősséget,
- a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy részvételére vonatkozó szabályokat, valamint
- a szakmai vizsga lebonyolítása során a helyi sajátosságokat figyelembe véve kialakított minden olyan további rendelkezést, amely a vizsgázó, a vizsgabizottság és az akkreditált vizsgaközpont számára egyértelművé teszi a szakmai vizsga lebonyolításának körülményeit.

Ugyanazon vizsganapra – ha azt a képzési és kimeneti követelmények nem zárják ki – több vizsgatevékenység szervezhető. A vizsgázó egy vizsganapra eső vizsgatevékenységeinek összes ideje nem haladhatja meg a nyolc órát. A nyolcórás időkeret számításakor a vizsgatevékenység végrehajtására meghatározott maximális időt kell figyelembe venni.

A szakmai vizsga részei az új rendelet szerint

A szakmai vizsga a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott

- számítógép alkalmazását igénylő központi vizsgatevékenységből (a továbbiakban: interaktív vizsgatevékenység) és
- projektfeladat megvalósításából áll.

Az egyes vizsgatevékenységek lebonyolítási rendjét úgy kell meghatározni, hogy a vizsgázó az interaktív vizsgatevékenységet nyolc és tizenhét óra között, a projektfeladatot hét és tizenkilenc óra között végezhesse el.

2.4.1 Interaktív vizsgatevékenység

Az interaktív vizsgatevékenység feladatainak és javítási-értékelési útmutatójának elkészítéséről a szakképzésért felelős miniszter gondoskodik. A feladat és az útmutató a szakképzésért felelős miniszter által történő visszavonásig használható fel. A feladat és az útmutató alapján a számítógép által véletlenszerűen generált vizsgafeladatsort kell az interaktív vizsgán megoldani.

Az interaktív vizsgatevékenységet csak akkor lehet megkezdeni, ha az ahhoz szükséges tárgyi feltételekről a vizsgabizottság meggyőződött (elegendő mennyiségű számítógép, munka- tűz és balesetvédelmi oktatás, a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy).

A vizsgateremben lévő ülésrendet úgy kell kialakítani, hogy a vizsgázók egymást ne zavarják.

A vizsgafeladatot tartalmazó borítékot a megadott időpontban a vizsgaszervezési szabályzatban megjelölt tag és a felügyelő tanár nyitják fel.

Az interaktív vizsgatevékenység során biztosítani kell a vizsgázó azonosítását, a szakma megjelölését és a szakmai vizsga napjának feltüntetését.

Az interaktív vizsgatevékenység befejezésekor biztosítani kell a befejezés időpontjának rögzítését.

Ha az interaktív vizsgatevékenység alatt a vizsgázónak el kell hagynia a vizsgatermet, biztosítani kell a vizsgázó távozásának és visszaérkezésének idejének rögzítését is. A vizsgázó távozása és visszaérkezése között eltelt idő beszámít az interaktív vizsgatevékenység megoldására rendelkezésre álló időtartamba.

Ha a vizsgázó befejezte a vizsgafeladat kidolgozását menti és lezárja a vizsgafeladatot. A felügyelő tanár az ültetési rendbe a neve mellé beírja a befejezés időpontját. Vizsgázónként a fájlokat egy mappába kell menteni, oly módon, hogy ahhoz más ne férhessen hozzá.

Az interaktív vizsgatevékenység eredményét utólag nem módosítható formában kell tárolni.

Az interaktív vizsgatevékenység ideje alatt a vizsgateremben állandó felügyeletről kell gondoskodni. Nem lehet felügyelő az, aki a szakmai képzésben való oktatáshoz jogszabályban előírt szakképzettséggel rendelkezik.

A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy a szakmai vizsga biztonságos lebonyolításának érdekében az akkreditált vizsgaközpont írásos engedélyével az interaktív vizsgatevékenység során jelen lehet.

A felügyelő a vizsgázók részére tájékoztatást ad az interaktív vizsgatevékenység szabályairól, az alkalmazható segédeszközökről, továbbá az elkövetett szabálytalanságok következményeiről, elkészíti a vizsgázók ülésrendjét tartalmazó jegyzőkönyvet, és gondoskodik a szakmai vizsga rendjének betartásáról.

Az interaktív vizsgatevékenység megoldására rendelkezésre álló időtartamba nem számítható be a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

A vizsgázó az interaktív vizsgatevékenység megoldásához, elkészítéséhez tanácsot, segítséget nem kérhet és nem kaphat.

Ha a felügyelő az interaktív vizsgatevékenység közben szabálytalanságot észlel, felfüggeszti a vizsgázó vizsgatevékenységét, írásban rögzíti ennek tényét, továbbá a felfüggesztés pontos idejét, a szabálytalanság jellegét, és aláírja azt, majd ezt követően engedélyezi a vizsgázónak a vizsgatevékenység folytatását.

A felügyelő az interaktív vizsgatevékenység befejezését követően haladéktalanul jelzi a szabálytalanságot az akkreditált vizsgaközpontnak, aki kivizsgálja és dönt a vizsgázó esetén a szakmai vizsga további folytathatóságáról. A szabálytalansággal kapcsolatban külön

jegyzőkönyvet kell felvenni, amelynek tartalmaznia kell minden olyan adatot és eseményt, amely lehetővé teszi a szabálytalanság tényének és körülményének megállapítását, az érintett vizsgázó és felügyelő nyilatkozatát, továbbá azt, hogy a vizsgázót tájékoztatták a szabálytalanság elbírálásával kapcsolatos eljárásról és a bebizonyított szabálytalanság következményeiről.

A jegyzőkönyvet a felügyelő, a vizsgázó és a vizsgafelügyelő írja alá. A vizsgázó észrevételét – kérelmére – a jegyzőkönyvben rögzíteni kell. A szabálytalansággal összefüggésben felvett jegyzőkönyvet csatolni kell a vizsgajegyzőkönyvhöz.

Az interaktív vizsgafeladatok megoldására javasolt eredményt a vizsga lezárása előtt a vizsgázó tudomására kell hozni. A vizsgázó a kijavított és értékelt interaktív dolgozatot és az értékelési útmutatót a lebonyolítási szabályzatban meghatározott módon és időben megtekintheti. A megtekintésre úgy kell időt biztosítani, hogy a vizsgázó az észrevételeit a vizsga utolsó vizsgatevékenységének megkezdése előtt írásban leadhassa a vizsgaszervező képviselőjének. Észrevétel kizárólag az értékelési útmutatóban foglaltaktól eltérő javítás vagy az értékelés számszaki hibája esetében tehető. A vizsgázónak a kijavított és értékelt dolgozatra tett észrevételeit illetően a vizsgabizottság határoz.

A vizsgafelügyelő kezdeményezi az interaktív vizsgatevékenység javasolt értékelésének megváltoztatását, ha a dolgozat javításánál az értékelési útmutatóban foglaltakat nem vették figyelembe, vagy a dolgozatban téves javítást, ki nem javított hibát talált.

2.4.2 Projektfeladat

Az új rendszer szerinti szakmai vizsga az interaktív vizsgatevékenység mellett projektfeladat elkészítéséből áll.

A projektfeladat megvédésének megkezdése előtt a vizsgázót tájékoztatni kell az adott vizsgatevékenység lebonyolításának rendjéről és a projektfeladat elkészítésével és megvédésével kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról. A vizsgatevékenység megkezdése után további útmutatás csak baleset és jelentős károkozás megelőzése céljából adható.

A projektfeladatot a vizsgázó az akkreditált vizsgaközpont által a projektfeladathoz kapcsolódóan meghatározott segédanyagok használata mellett végzi.

A projektfeladat elkészítése, illetve megvédése az ahhoz szükséges személyi és tárgyi feltételek – ideértve a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket – megléte esetén kezdhető meg, és folytatható.

A feltételek meglétét a vizsgatevékenység végrehajtását megelőzően a vizsgafelügyelő ellenőrzi, és engedélyezi a vizsgatevékenység megkezdését.

A vizsgatevékenység zavartalan lebonyolítása és a baleseti kockázat minimalizálása érdekében az akkreditált vizsgaközpont vizsgacsoportonként legalább egy, a szakirányú oktatás folytatásához szükséges szakképzettséggel vagy szakképesítéssel rendelkező személyt biztosít, aki a szakmai vizsgához szükséges technikai feltételek folyamatos biztosításáért felel, közreműködik az esetlegesen felmerült technikai problémák elhárításában, továbbá gondoskodik a balesetmentes munkavégzésről.

A projektfeladat végrehajtásához a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott időtartam áll a vizsgázó rendelkezésére.

Nem számítható be a vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartamba a vizsgázónak fel nem róható okból kieső idő.

Ha a projektfeladat végrehajtása során balesetveszély, egészségi ártalom, technológiai vagy más rendkívüli ok merül fel, azt a vizsgafelügyelő haladéktalanul jelzi az akkreditált vizsgaközpontnak, amely a szakmai vizsga során elkészítendő projektfeladatot megváltoztathatja. A változtatásról szóló döntést az ok megadásával és indoklással rögzíteni kell a vizsgajegyzőkönyvben.

Ha a vizsgázó a szakmai vizsgán elkészítendő projektfeladatot befejezte, azt közli a vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagjával, aki ennek időpontját feljegyzi, az elkészült projektfeladatot átveszi.

A projektfeladatot pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. Az értékelőlapon fel kell tüntetni a vizsgázó természetes személyazonosító adatait, a szakma megnevezését, a projektfeladat tárgyát, a végzett munka értékelését és a javasolt érdemjegyet. Az értékelést a vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja írja alá.

Az elkészült projektfeladatról – a személyiségi jogok sérelme nélkül – annak azonosítására alkalmas dokumentációt, így különösen fényképet, videófelvételt vagy részletes leírást kell készíteni, és azt a vizsgadokumentációhoz kell csatolni. A projektfeladat eredményével az akkreditált vizsgaközpont rendelkezik.

2.5 A vizsgázó teljesítményének értékelése

A vizsgázó teljesítményét – az Szt. 93. § (6) bekezdése szerint - vizsgatevékenységenként, a pontszámok százalékban és érdemjegyben történő kifejezésével kell értékelni. A teljesítmény százalékban történő kifejezésekor a számítást csak az egész szám megállapításáig lehet elvégezni, tizedesjegy nem állapítható meg.

Az elérhető pontszámok százalékos teljesítésének érdemjegyben történő kifejezése a következő:

- hetvenkilenc százalék fölött jeles (5),
- hatvan és hetvenkilenc százalék között jó (4),
- ötven és ötvenkilenc százalék között közepes (3),
- negyven és negyvenkilenc százalék között elégséges (2),
- negyven százalék alatt elégtelen (1).

A vizsgázó vizsgatevékenységen elért eredményeit a teljes vizsgacsoport esetében az elektronikus vizsgarendszerben kitöltött vagy onnan letöltött egyetlen vizsgaösszesítő íven kell vezetni.

A szakmai vizsga minősítését az egyes vizsgatevékenységeknek a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott értékelési súlyarányának megfelelően kell kiszámítani. A minősítés megállapítása során a kerekítés általános szabályai szerint kell eljárni.

Sikertelen a szakmai vizsga, ha bármelyik vizsgatevékenység eredménye elégtelen.

A szakmai vizsga eredményét az akkreditált vizsgaközpont a szakmai vizsgát követő öt napon belül hirdeti ki.

A vizsgázó az egyes vizsgafeladatokban elért teljesítménye alapján egyetlen osztályzatot kaphat. Sikertelen a vizsga, ha a vizsgabizottság bármely vizsgafeladatát elégtelenre értékelt. Sikertelen vizsga esetén csak az elégtelenre értékelt vizsgafeladatot kell megismételni (ha a KKK másként nem rendelkezik)

2.6 A javító- és pótló vizsga

A szakképesítés megszerzéséhez javítóvizsgát kell tennie annak a vizsgázónak,

- a) aki sikertelen szakmai vizsgát tett,
- b) aki a vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
- c) akit szabálytalanság miatt a vizsgabizottság a vizsga folytatásától eltiltott.

A b) és c) pontban meghatározott esetben a vizsgát teljes egészében meg kell ismételni.

Javítóvizsga a képzési és kimeneti követelmények megváltozásáig, de legalább a vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos képzési és kimeneti követelmény szerint tehető le vagy ismételhető meg.

Ha a vizsgázó a vizsgát neki fel nem róható okból meg sem kezdte, vagy megkezdte, de befejezni nem tudta, azokból a vizsgafeladatokból, amelyekből még nem vizsgázott pótlóvizsgát tehet.

A pótló vizsga a képzési és kimeneti követelmények megváltozásáig, de legalább a szakmai vizsgát követő egy évig a képzés megkezdésekor hatályos képzési és kimeneti követelmények szerint tehető le.

2.7 A vizsgabizottság tagjainak feladatai

A vizsgabizottság három tagból áll, amelynek

- a) mérési feladatokat ellátó tagja végzi a vizsgázó tudásának felmérését,
- b) ellenőrzési feladatokat ellátó tagja – vizsgafelügyelő - felel a szakmai vizsga szabályszerűségéért,
- c) értékelési feladatokat ellátó tagja minősíti a vizsgázó teljesítményét.

A vizsgabizottság tagja nem lehet az, aki a vizsgázó szakmai vizsgára történő felkészítésében részt vett, vagy a vizsgázó hozzátartozója. Olyan személy lehet, aki a vizsgán megszerzhető szakma oktatásához jogszabályban előírt feltételekkel rendelkezik.

Megbízásuk az adott szakmai vizsgára szól. A vizsgabizottságban betöltött tisztség az arra vonatkozó megbízás elfogadásával jön létre.

A vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság további tagja együttesen és az általuk külön-külön ellátott feladatok tekintetében önállóan is felelősek a szakmai vizsga szabályos és zavartalan lefolytatásáért.

A vizsgafelügyelő

A vizsgafelügyelői feladatokat a vizsgabizottság ellenőrzési tagja látja el, akit a szakmai vizsga helyszíne szerint területileg illetékes gazdasági kamara delegálja, delegálás hiányában az akkreditált vizsgaközpont bízta meg.

A vizsgafelügyelő a szakmai vizsga megkezdése előtt

- ellenőrzi a szakmai vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételeket,
- az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
- továbbá a vizsgabizottság tagjainak bevonásával ellenőrzi a szakmai vizsga jogszabályban előírt dokumentumainak meglétét, azok formai és tartalmi megfelelését,
- vezeti a szakmai vizsgát és jóváhagyja a vizsgajegyzőkönyvet,
- ellenjegyzi az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt,

- tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
- gondoskodik a szakmai vizsga iratainak szabályszerű kiállításáról és hitelesítéséről, felügyeli a szakmai vizsga jegyzőjének munkáját.

A vizsgafelügyelő felfüggeszti a szakmai vizsga lebonyolítását, az érintett vizsgatevékenység végrehajtását, ha a szakmai vizsga lebonyolításának jogszerű feltételei nem biztosítottak, és erről haladéktalanul értesíti az akkreditált vizsgaközpontot. A felfüggesztés tényét és indokát a vizsgajegyzőkönyvben rögzíteni kell. Ha a jogszerű állapot nem állítható helyre oly módon, hogy a szakmai vizsga folytatására még az adott napon sor kerülhessen, az akkreditált vizsgaközpont intézkedik a szakmai vizsga folytatásának menetéről.

A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja

A vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja csak olyan személy lehet, aki megbízása időpontjában a vizsgán megszerezhető szakma tekintetében rendszeres oktatási tevékenységet folytat.

- lebonyolítási rend szerint részt vesz a vizsgáztatásban,
- ellenőrzi a projektfeladat megvalósításának lépéseit, és rögzíti azok eredményeit.

A vizsgabizottság értékelési feladatokat ellátó tagja

- a mérést végző tagtól kapott adatok és információk alapján elvégzi az értékelést,
- az értékelési folyamat eredményét bemutató dokumentációt a vizsgafelügyelő általi ellenjegyzést követően továbbítja az akkreditált vizsgaközpont vezetőjének.
- A vizsgázó minősítéséről az akkreditált vizsgaközpont dönt.
- A vizsgaközpontot, a vizsgafelügyelőt és a vizsgabizottság további tagját az egyes vizsgatevékenységek tekintetében azok lezárásáig, a vizsgafelügyelőt, a vizsgabizottság további tagját és a szakmai vizsga jegyzőjét a vizsgaeredmények tekintetében azok kihirdetéséig titoktartási kötelezettség terheli.

2.8 A vizsga jegyzőjének feladata

A szakmai vizsga jegyzője a szakmai vizsga előkészítésével, lefolytatásával és lezárásával kapcsolatos írásbeli, dokumentálási feladatokat látja el. E feladatkörében

- vezeti a vizsgajegyzőkönyvet,
- összesíti a szakmai vizsga részeredményeit,
- kitölti és vezeti a vizsgatörzslapot,
- kitölti az oklevelet, illetve a szakmai bizonyítványt,
- elvégzi a szakmai vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket,
- felelős a vizsgatörzslap és az oklevél, illetve a szakmai bizonyítvány adatainak összeolvasásáért, egyezéséért,
- gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően a szakmai vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről, valamint
- gondoskodik a szakmai vizsga lezárását követően az elektronikus adatszolgáltatási kötelezettség teljesítéséről.

Feladata a vizsga elektronikus rendszerben való előkészítése, az adatok feltöltése és vezetése. A vizsgát megelőzően a jóváhagyott tételek sokszorosítása, mind a vizsgázók, mind a vizsgabizottság számára. A vizsgára bélyegzővel ellátott jegyzetelő papírról gondoskodik. A

vizsga lezárását követően gondoskodik a bizonyítványok kinyomtatásáról, aláírásáról és bélyegzővel való ellátásáról.

Előkészíti az alábbi dokumentumokat:

- lebonyolítási rend
- a vizsgabizottság és a vizsgán közreműködők szerződesei
- elektronikus törzslap, vizsgatörzslap
- sértetlenségi jegyzőkönyv (írásbeli és interaktív feladatoknál)
- oklevelek, szakmai bizonyítványok
- osztályozóív
- vizsgajegyzőkönyv vezetése
- bizonyítvány átvételi ív
- munkavédelmi oktatás jegyzőkönyv
- a vizsgát követően elektronikus adatszolgáltatás

2.9 A szakmai vizsga iratai

Törzslap

Az akkreditált vizsgaközpont a vizsgázóról az elektronikus vizsgarendszerben az oktatási nyilvántartásról szóló 2018. évi LXXXIX. törvény (a továbbiakban: Onytv.) 1/A. melléklet IV. rész 2. pontjában meghatározott adatokat tartalmazó vizsgatörzslapot állít ki.

A szakmai vizsga megkezdése előtt a szakmai vizsga jegyzője az elektronikus vizsgarendszerben előkészíti a vizsgatörzslapot az eredeti okiratok, igazolások alapján.

A vizsgaeredmények kialakítását követően a törzslapon az egyes vizsgafeladatok eredményeit külön-külön kell rögzíteni. A vizsgatörzslapra rá kell vezetni továbbá a vizsgázóra vonatkozó határozatokat és záradékot.

A szakmai vizsgát követően a vizsgatörzslapot kettő példányban ki kell nyomtatni, amelyeket a külvív első oldalán a szakmai vizsga jegyzője és az akkreditált vizsgaközpont vezetője aláírásával hitelesít. Az aláírások alatt a nevet és a szakmai vizsga lebonyolításában betöltött szerepet olvashatóan fel kell tüntetni. Aláírás-bélyegző használata nem megengedett.

A vizsgatörzslap külvívét és belvéit szakmánként és szakmai vizsgánként szalaggal átfűzve, körcímkével ellátva le kell zárni és az akkreditált vizsgaközpont körbélyegzőjével a külvív hátlapján hitelesíteni kell oly módon, hogy a bélyegzőlenyomat érintse a vizsgatörzslapot és a körcímkét is.

A törzslappal egyező tartalmú törzslapkivonatot kérésre, – sikertelen vizsga esetén kérés nélkül is – ki kell adni a vizsgázónak a vizsga lezárását követő harminc napon belül. A törzslapkivonat az elektronikus rendszerből nyomtatható és a vizsgaszervező képviselője hitelesít és körbélyegzővel ellát.

A szakképesítés megszerzését igazoló bizonyítvány

Ha a vizsgázó eredményes szakmai vizsgát tett, Magyarország címerével ellátott, szakképesítés, részsakképesítés, vagy szakképesítés-ráépülés megszerzését igazoló bizonyítványt kap. A bizonyítványban a szakirányt is jelölni kell, valamint a megszerzett szakma Európai Képesítési Keretrendszer, Magyar Képesítési Keretrendszer és Digitális Kompetencia Keretrendszer szerinti szintjének meghatározására vonatkozó megjelölését.

A bizonyítvány közokirat.

A bizonyítvány megrendelésére csak a vizsgaszervező jogosult. A sorozatjellel és sorszámmal ellátott bizonyítvány szoros elszámolási kötelezettség alá esik. A vizsgaszervező a kitöltetlen bizonyítványokat zárt helyen köteles tárolni, úgy hogy ahhoz csak a vizsgaszervező vezetője vagy az általa megbízott személy férhessen hozzá.

A vizsgaszervezőnek a kitöltetlen bizonyítványokról, a kiállított és kiadott, valamint elrontott és megsemmisített bizonyítványokról nyilvántartást kell vezetnie. A kiadott oklevélről és bizonyítványról a szakképzési államigazgatási szerv központi nyilvántartást vezet.

A szakképző intézmény, illetve az akkreditált vizsgaközpont az elrontott oklevelet, illetve bizonyítványt megsemmisíti.

A vizsga jegyzője a törzslap alapján tölti ki a bizonyítványt, melyet a vizsgaellenőr és a vizsgaszervező vezetője ír alá.

Az elkészített bizonyítványra kerülő körbélyegző külső ívén a Szerencsi SZC Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnázium megnevezés, a belső ívén „mellett működő szakmai vizsgabizottság” szöveg és a vizsgaszervező székhelyének neve, középen Magyarország címere található.

EUROPASS bizonyítvány-kiegészítő

A vizsgázó kérésére a vizsgaszervező magyar, angol, német, francia, spanyol és olasz nyelven Europass bizonyítvány-kiegészítőt adhat ki. Az NSZFH honlapján található bizonyítvány-kiegészítő nyomtatványt a vizsgaszervező tölti ki. A kitöltött bizonyítványt a vizsgaszervező vezetője aláírásával és bélyegzőjével hitelesíti.

Vizsgajegyzőkönyv

A vizsgáról vizsgajegyzőkönyv készül, amely időrendben tartalmazza a vizsga összes eseményét, a vizsgabizottság értekezleteit és döntéseit.

Tartalmazza a résztvevő személyek családi és utónevét, valamint a vizsgával összefüggő szerepkörét, annak a vizsgázónak a családi és utónevét, aki

- szabálytalanság miatt a szakmai vizsga folytatásától eltiltásra került,
- a szakmai vizsgán igazolható okból nem jelent meg, vagy azt nem tudta befejezni, megjelölve azt a vizsgatevékenységet, amelyből pótlóvizsgát kell tennie,
- a szakmai vizsgán igazolható ok nélkül nem jelent meg, vagy azt megszakította,
- valamely vizsgatevékenység eredményét országos szakmai tanulmányi versenyen, WorldSkills vagy EuroSkills versenyen elért eredménye alapján kapta,
- a szakmai vizsga valamely vizsgatevékenysége alól mentesítésre került, valamint a felmentés okát és az alapul szolgáló dokumentumokat,
- valamint a vizsgafelügyelő szakmai vizsgával kapcsolatos tapasztalatainak értékelését.
- A szakmai vizsga utolsó vizsgatevékenységét követően a vizsgajegyzőkönyvet le kell zárni, és csatolni kell hozzá a vizsgaösszesítő ívet, továbbá a felmentési kérelemhez benyújtott okiratok másolatát.

Mellékletét képezi a lebonyolítási rend, a vizsgaösszesítő ív és a vizsgatevékenységek személyi és tárgyi feltételeit írásban rögzítő dokumentum. A vizsga jegyzőkönyvét és valamennyi mellékletét a vizsgabizottság valamennyi tagja és a vizsgaszervező képviselője is aláírásával látja el. A jegyzőkönyvhöz csatolni kell még az összesített osztályozóívet és felmentési kérelemhez

benyújtott okiratok másolatát is.

A szakmai vizsga lezárását követően a vizsgafelügyelő és a vizsgabizottság mérési feladatokat ellátó tagja – kivéve, ha delegálás hiányában a vizsgafelügyelőt az akkreditált vizsgaközpont bízta meg – külön-külön elkészítik

- a szakmai vizsga előkészítésével, lebonyolításával,
- a vizsgáztatás feltételeivel,
- a képzési és kimeneti követelményekben leírtak teljesülésével, valamint
- a jogszabályi rendelkezések betartásával kapcsolatos észrevételeket, javaslatokat tartalmazó elektronikus jelentésüket, amelyet a szakmai vizsga befejezését követő egy héten belül rögzítenek az elektronikus vizsgarendszerben.

2.10 Iratkezelési szabályok

A vizsgatörzslap egy példányát a vizsgaszervező a vizsga befejezését követő húsz napon belül megküldi az állami szakképzési és felnőttképzési szervnek. Az elektronikus vizsgatörzslapot a kinyomtatott példány beérkezését és az abban szereplő adatokkal történő összevetést követően le kell zárni.

A kinyomtatott vizsgatörzslap egy példányát a vizsgaszervező irattárában, egy példányát az állami szakképzési és felnőttképzési szerv irattárában kell elhelyezni.

A törzslap nem selejtezhető. Folyamatos sorszámozással kell ellátni és a tárgyév végén bekötve kell irattározni.

A vizsgajegyzőkönyvet a vizsgaszervező irattárában öt évig kell őrizni.

A vizsgaközpont a szakmai vizsgával kapcsolatos levelek, iratok és egyéb küldemények iratkezelésére, irattárba helyezésére, selejtezésére, levéltári átadására a közfeladatot ellátó szervek iratkezelésének általános követelményeiről szóló kormányrendeletet alkalmazza.

2.11 Törvényességi kérelem

A vizsgaközpont döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása ellen a vizsgázó jogszabálysértésre hivatkozva – a közléstől, ennek hiányában a tudomásra jutástól számított öt napon belül – törvényességi kérelmet nyújthat be. A benyújtásra meghatározott határidő elmulasztása jogvesztő, igazolásnak helye nincs.

A törvényességi kérelmet a szakképzési államigazgatási szervnek kell címezni, de az akkreditált vizsgaközpontoz kell benyújtani. Az akkreditált vizsgaközpont a törvényességi kérelmet a törvényességi kérelemmel kapcsolatos véleményével és a törvényességi kérelemmel érintett szakmai vizsgára megbízott vizsgafelügyelő állásfoglalásával együtt öt napon belül továbbítja a szakképzési államigazgatási szervnek.

A törvényességi kérelmet a szakképzési államigazgatási szerv a beérkezést követő naptól számított öt napon belül bírálja el.

3. Ágazati alapvizsga-szabályzat

3.1 Jogsabályi hivatkozások

- A szakképzésről szóló 2019. évi LXXX. törvény
- A szakképzésről szóló törvény végrehajtásáról szóló 12/2020. (II. 7.) Korm. rendelet

3.2 Az ágazati alapvizsga-szabályzat célja, hatálya

Az ágazati alapvizsga-szabályzat célja az ágazati alapvizsga iskolai lebonyolítási rendjének – jogszabályi előírások figyelembevételével – szabályozása.

Jelen vizsgaszabályzat a Szerencsi Szakképzési Centrum Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnázium (továbbiakban: Szakképző intézmény) által szervezett ágazati alapvizsgákra vonatkozik. Személyi hatálya kiterjed a Szakképző intézmény oktatói testületének tagjaira, a vizsgabizottság megbízott tagjaira, valamint az ágazati alapvizsgát tevő tanulói jogviszonyban tanulóakra vagy felnőttképzési jogviszonyban lévő képzésben részt vevő személyekre.

3.3 Az ágazati-alapvizsga célja, megszervezésének általános szabályai

Az ágazati alapoktatást

- a technikum kilencedik és tizedik évfolyamán,
- érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben a szakmai oktatás első félévében kell megszervezni.

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 ágazati alapvizsga az adott ágazatba tartozó valamennyi szakma tekintetében azonos szakmai tartalmát a képzési és kimeneti követelmények határozzák meg.

A Szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a Szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló három tagú vizsgabizottság előtt kell letenni. A vizsgabizottság elnökét a Szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara delegálja. A vizsgabizottság elnöke a Kormány rendeletében meghatározott díjazásra jogosult.

A tanuló a sikeres ágazati alapvizsgát követően a szakképző intézményben külön felvételi eljárás nélkül folytathatja tanulmányait azzal, hogy az általa választott szakmáról az ágazati alapoktatás során az igazgató által meghatározott időszakon belül kell nyilatkoznia.

Az ágazati alapvizsga teljesítését az év végén adott bizonyítványba kell bejegyezni. Az ágazati alapvizsga bizonyítványba bejegyzett teljesítése a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott munkakör betöltésére való alkalmasságot igazol.

3.4 A vizsgabizottság

A Szakképző intézmény által szervezett ágazati alapvizsgát a Szakképző intézmény oktatóiból és az elnökből álló ágazati alapvizsga vizsgabizottság előtt kell letenni.

Az ágazati alapvizsga vizsgabizottsága három főből áll:

- 1 fő vizsgabizottsági elnök és
- 2 fő vizsgabizottsági tag.

A vizsgabizottság elnökét a Szakképző intézmény székhelye szerint illetékes területi gazdasági kamara, tagjait a Szakképző intézmény igazgatója delegálja a Szakképző intézmény oktatói közül. A vizsgáról az illetékes területi gazdasági kamarát az igazgató vagy az általa megbízott iskolavezetőségi tag értesíti írásban. A vizsgabizottság elnökét és tagjait a Szakképző intézmény igazgatója írásban bízza meg.

A vizsgabizottság akkor határozatképes, ha a vizsgabizottság minden tagja jelen van.

A vizsgabizottság a vizsga megkezdése előtt értekezletet tart, mely során ellenőrzi az elkészített vizsgafeladatokat.

- Az értekezlet akkor határozatképes, ha a teljes ágazati alapvizsgabizottság jelen van.
- Az ágazati alapvizsgabizottság határozatait nyílt szavazással hozza.

Az ágazati alapvizsga vizsgabizottság döntése, intézkedése vagy intézkedésének elmulasztása ellen az ágazati alapvizsga vizsgabizottság tagja külön véleményét a jegyzőkönyvben feltüntetheti.

Az ágazati alapvizsga vizsgabizottságának elnökét, tagját és jegyzőjét, az ágazati alapvizsga vizsgabizottság munkáját segítő oktatót (amennyiben szükséges) a vizsgabizottság határozatai tekintetében – azok kihirdetéséig – titoktartási kötelezettség terheli.

Az ágazati alapvizsgán a vizsgabizottság elnökét, tagjait, a vizsga jegyzőjét és az írásbeli vizsga felügyelőt, a gyakorlati vizsga segítőjét díjazás illeti meg. A díjazás mértékére az elnök esetében a 12/2020.(II.7.) Korm.rendelet 257.§-ban foglaltak, a többi résztvevő tekintetében a hatályos kancellári-főigazgatói utasításban foglaltak az irányadók.

Az ágazati alapvizsga vizsgabizottságának a Szakképző intézmény székhelye szerint területileg illetékes gazdasági kamara által delegált elnökét megillető díjazás összege a tárgyév első hónapjának első napján érvényes kötelező legkisebb havi munkabér

- a) negyven százaléka, ha a vizsgázók száma tizenkét fő alatt,
- b) hatvan százaléka, ha a vizsgázók száma tizenkét és huszonnégy fő között,
- c) nyolcvan százaléka, ha a vizsgázók száma huszonöt fő fölött van.

A vizsgabizottság elnöke a fentiekben meghatározott díjazáson felül további költségtérítésre nem jogosult.

A vizsga további közreműködőinek díjazása: az adott tanérve kiadott kancellári, főigazgatói együttes utasítás alapján.

3.5 Az ágazati vizsga szervezésének általános szabályai

Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a Szerencsi Szakképzési Centrum Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnázium Szakmai Programjának tanulmányok alatti vizsgákra vonatkozó szabályait kell alkalmazni.

A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.

Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a tanuló/képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a vizsgát követő 60 napon belül teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben

részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

Nem kell ágazati alapvizsgát tennie és az ágazati alapvizsga eredményét sikeresnek kell tekinteni annak a tanulónak, illetve képzésben részt vevő személynek, aki korábbi tanulmányai, előzetesen megszerzett tudása, illetve gyakorlata beszámításával vesz részt a szakmai oktatásban, ha beszámított előzetes tudása magában foglalja az ágazati alapvizsga követelményeit. Ebben az esetben a szakmai vizsga eredményét – az ágazati alapvizsga eredményének figyelmen kívül hagyásával – a szakmai vizsga vizsgatevékenységeinek egymáshoz viszonyított súlyozásának megfelelően kell megállapítani. A vizsgamentesség megállapítása és határozatba foglalása a vizsgaszervező intézmény igazgatójának a feladata.

Az ágazati alapvizsga az adott szakmára vonatkozóan a Képzési és Kimeneti Követelményekben (KKK) meghatározott vizsgarészekből áll. A KKK-k mint kimeneti szabályozási dokumentumok minden egyes ágazatra vonatkozóan a vizsga tartalmi szabályainak összes elemét kötelező módon meghatározzák, melytől eltérés nem lehetséges.

Az ágazati alapvizsga vizsgatevékenységei alól – a jogszabályban vagy a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott kivétellel – felmentés nem adható.

A Szakképző intézmény, mint akkreditált vizsgaközpont

- kijelöli a szakmai vizsga helyét és időpontját,
- megszervezi a javító- és pótlóvizsgát.

Az ágazati alapvizsga a tanév bármely időszakában tartható. A közismereti tartalmak nélküli érettségire épülő szakmák és technikai képzés, valamint részsakmák, illetve felnőttképzés esetén ágazati alapozó vizsgát az intézmény - mint akkreditált vizsgaközpont - által előre meghatározott időpontban lehet tenni.

Az ágazati alapvizsga időpontjait és az érvényes vizsgaszabályzatot a Szakképző intézmény az adott konkrét vizsgára vonatkozóan a vizsga megkezdése előtt 30 nappal a honlapján közzé teszi.

A Szakképző intézménynek 30 nappal a vizsga megkezdése előtt kell eleget tennie az ágazati alapvizsgával kapcsolatos bejelentési kötelezettségének a területileg illetékes kamara felé.

A tanulónak lehetősége van független bizottság előtt is vizsgát tenni, amelyet a jogszabályban meghatározottak szerint előzetesen kérelmeznie kell. (190.§.) Elnökét minden esetben (abban az esetben is, ha az független vizsgabizottság) a szakképző intézmény feladatellátási helye szerint területileg illetékes gazdasági kamara delegálja, a független vizsgabizottság elnökét és tagjait a szakképzési államigazgatási szerv bízza meg, e tekintetben szakképzési államigazgatási szervként a fővárosi és megyei kormányhivatalt jelöli ki.

A vizsgabejelentés vizsgacsoportonként tartalmazza:

- az ágazat megnevezését/a szakma szakmajegyzék szerinti azonosító számát és megnevezését,
- a vizsgázók számát, ezen belül a javító- és a pótlóvizsgázók számát,
- a vizsgatevékenységek helyszínét és időpontját, a vizsga nyelvét.

Az ágazati alapvizsgán a tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy jelenlétéről a Szakképző intézmény köteles gondoskodni.

3.6 Jelentkezés az ágazati alapvizsgára

Az ágazati alapvizsgára a Szakképző intézmény jelentkezeti a diákokat és a képzésben résztvevő személyeket az ágazati alapoktatás sikeres elvégzését követően.

A tanuló, illetve a képzésben részt vevő személy az általa tanult ágazati alapvizsgájára

személyesen vagy meghatalmazott útján, írásban jelentkeznek. A jelentkezési lapot a Szakképző intézményhez, mint akkreditált vizsgaközpontokhoz kell benyújtani a Szakképző intézmény által meghatározott formában. A jelentkezési laphoz csatolni kell az ágazati alapvizsgával kapcsolatos kérelmeket és az ilyen kérelem alapjául szolgáló okiratok másolatát.

A jelentkezési lap benyújtásának határideje a vizsgát megelőző 30. nap.

A jelentkezőnek a vizsga megkezdéséig igazolnia kell, hogy az ágazati alapvizsgára bocsátáshoz szükséges, a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott feltételekkel rendelkezik. Ha a jelentkező az ágazati alapvizsga megkezdéséig nem teljesíti, vagy nem igazolja, hogy megfelel az ágazati alapvizsgára bocsátás képzési és kimeneti követelményekben meghatározott feltételeinek, a jelentkezését törölni kell.

3.7 Sajátos nevelési igény (SNI) kérelem esetén alkalmazandó speciális szabályok

A sajátos nevelési igény alapján, a sajátos nevelési igényű vizsgázót kérelmére – a gyakorlati vizsgatevékenység kivételével – mentesíteni kell egyes ágazati alapvizsga feladatrészek beszámolási kötelezettsége alól. Ha azt a sajátos nevelési igény indokolja, a vizsgázót mentesíteni kell vizsgarész idegennyelvi része alól. A mentesítésről a sajátos nevelési igény megállapítására felhatalmazott szakértői és rehabilitációs bizottság véleménye alapján a vizsgabizottság dönt.

A sajátos nevelési igényű vizsgázó kérelmére lehetővé kell tenni a tanulmányok során alkalmazott segédeszközt, segédszemély alkalmazását. Ha azt a sajátos nevelési igény indokolja, a vizsgabizottság engedélyezheti az írásbeli vizsgatevékenység szóbeli vizsgatevékenység vagy a szóbeli vizsgatevékenység írásbeli vizsgatevékenységgel történő felváltását, valamint az adott feladat meghatározott időtartamánál harminc százalékkal hosszabb idő alatti teljesítését.

A kérelmet, valamint a szakértői és rehabilitációs bizottság szakmai véleményét a jelentkezési lappal együtt kell az akkreditált vizsgaközpontokhoz, jelen esetben a Szakképző intézmény igazgatójához benyújtani.

Az ágazati alapvizsga folyamatában a vizsgabizottság által nyújtott mentesítés kizárólag a mentesítés alapjául szolgáló körülménnyel összefüggésben biztosítható, és nem vezethet a bizonyítvány által tanúsított szakma megszerzéséhez szükséges követelmények alóli általános felmentéshez.

3.8 Az ágazati alapvizsga előkészítése

Ágazati alapvizsga szervezhető minden vizsgacsoport számára miután a tanuló vagy a képzésben résztvevő személy a Szakképző intézmény Szakmai programjában meghatározott, az ágazati alapvizsga letételéhez szükséges tantárgyakat és tananyagtartalmakat teljesítette, az erről szóló osztályozó vizsga vagy értekezlet megtörtént.

A javító és pótló ágazati alapvizsgát az adott tanévben egy alkalommal kell megszervezni. Az ágazati alapvizsga előkészítésével kapcsolatos feladatokat az akkreditált vizsgaközpontként működő szakképző intézmény látja el.

Az előkészítés során ki kell térni az alábbi feladatokra:

- vizsgacsoportok kialakítása
- a vizsgáztatáshoz szükséges személyi és tárgyi feltételek biztosítása
- vizsgafeladatok előkészítése

- dokumentáció előkészítése
- tanulók, illetve képzésben részt vevő személyek jelentkeztetése

A vizsgacsoport létszáma nem haladhatja meg az Szkt.-ben előírt maximális osztálylétszámot.

A szakképző intézmény feladata a lebonyolításban:

- megbízza a vizsgabizottság tagjait,
- kijelöli az ágazati alapvizsga jegyzőjét, az írásbeli vizsga felügyelőjét, a gyakorlati vizsga segítőjét
- elkészíti a lebonyolítási rendet,
- gondoskodik az ágazati alapvizsga helyszínének előkészítéséről, személyi és tárgyi feltételeinek az ágazati alapvizsga során történő folyamatos biztosításáról
- a vizsgabizottság jogellenes működése vagy annak előre látható bekövetkezése esetén felhívja a vizsgabizottság figyelmét a jogszerű működés feltételeinek biztosítására, megtartására,
- előkészíti az ágazati alapvizsga eredményének kihirdetését
- gondoskodik az ágazati alapvizsga iratainak szabályszerű kiállításáról
- vezeti az ágazati alapvizsgával kapcsolatos nyilvántartásokat

Az ágazati alapvizsga helyéről, időpontjáról és a vizsgával kapcsolatos tudnivalókról a területileg illetékes kamara – a vizsga megkezdése előtt legalább 30 nappal – tájékoztatja a vizsgabizottság elnökét, illetve ugyanezen határidővel az akkreditált vizsgaközpontként működő szakképző intézmény a vizsgával kapcsolatos tájékoztatást szintén megteszi a vizsgán részt vevő szakmai oktatók tekintetében.

3.9 Ágazati alapvizsga ügyekben eljáró személyek, feladataik

Igazgató

Az ágazati alapvizsga lebonyolításáért a szakképző intézmény igazgatója felel.

Szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes

A szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes (az igazgató megbízása alapján) javaslatot tesz az igazgatónak a vizsgabizottság tagjaira, illetve a vizsgán közreműködők személyekre, előkészítik és ellenőrzik a vizsgafeladatokat.

Szakmai munkaközösség-vezetők

A munkaközösség-vezető felel a vizsgafeladatok elkészítéséért, a vizsga gyakorlati részének előkészítéséért. Felelős továbbá a vizsgán szükséges anyagok megrendeléséért a gyakorlati oktatásvezetővel, szakmai igazgatóhelyetttel együttműködésben.

Szakmai oktatók

Elkészítik az ágazati alapvizsga írásbeli és gyakorlati vizsgarészeit. Javaslatot tesznek a vizsga lebonyolításához szükséges eszközökre, anyagokra. Az ágazati alapvizsgán gondoskodnak a munka-, tűz- és balesetvédelmi oktatásról, melyről jegyzőkönyv készül.

Az elnök feladatköre

Az elnök

- irányítja a vizsgabizottság munkáját,
- ellenőrzi a vizsga előkészítését, a szükséges szakmai, tárgyi és személyi feltételek, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétét,
- biztosítja a vizsga szabályos megtartását, zavartalan, tárgyilagos, a vizsgázót segítő nyugodt légkör megteremtését,
- vezeti a vizsgát és a vizsgabizottság értekezleteit,
- ellenőrzi – a tanulói adatai alapján – a vizsgázó személyazonosságát, a vizsgaletételére való jogosultság feltételeinek meglétét, a vizsgával kapcsolatos egyéb iratokat,
- az ágazati alapvizsga megkezdése előtt tájékoztatja a vizsgázókat az őket érintő döntésekről, tudnivalókról,
- gondoskodik – a vizsgabizottsági tagok bevonásával – a vizsga értékeléséről, az eredmények dokumentálásáról,
- aláírja a vizsgadokumentumokat.
- ha a szóbeli vizsgán a vizsgázó szabálytalanságot követ el vagy a vizsga rendjét zavarja, figyelmezteti a vizsgázót, hogy a szóbeli vizsgát befejezheti ugyan, de ha szabálytalanság elkövetését, a vizsga rendjének megzavarását a vizsgabizottság megállapítja, az elért eredményt megsemmisítheti. A figyelmeztetést a vizsga jegyzőkönyvében fel kell tüntetni.

A vizsgabizottsági tag feladatai

- részt vesz a vizsga tárgyi és személyi feltételeinek, az egészséges és biztonságos vizsgakörülmények meglétének előkészítésében, ellenőrzésében,
- közreműködik – a tanulói adatlap alapján – a vizsgázó személyazonosságának, valamint a vizsgával kapcsolatos egyéb iratoknak az ellenőrzésében,
- gondoskodik – az elnökkel együttműködve – a vizsga értékeléséről,
- aláírja a vizsgadokumentumokat.

A technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy feladatai

- A vizsgához szükséges alapanyagok igénylését, alátámasztó dokumentumokkal együtt elkészíti a vizsgát.
- Előkészíti a gyakorlati vizsga helyszínét.
- Előkészíti a gyakorlati vizsgafeladat elkészítéséhez szükséges eszközöket, gépeket.
- Tájékoztatja a vizsgázókat a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről, menetéről.
- A vizsga megkezdése előtt megtartja a munkavégzésre vonatkozó tűz-, munka- és egészségvédelmi tájékoztatást, az erről készült nyilatkozatot aláírja vizsgán részt vevőkkel.
- Elősegíti a vizsga zavartalan lebonyolítását.
- A vizsgabizottság egyetértésével közreműködik a felmerülő problémák elhárításában.
- Felügyeli a vizsgázók balesetmentes munkavégzését.

Osztályfőnök/képzésfelelős feladatai

Rögzíti az e-krétában, törzslapon és a bizonyítványban az ágazati alapvizsga eredményét.

Bejegyzés szövege:

- A (.....) ágazati alapvizsgán a képzési és kimeneti követelményekben meghatározott feltételeknek megfelelt, az ágazati alapvizsga teljesítéséről igazolást kapott.(iktatószám:.....)
Az ágazati alapvizsgán elért eredménye: betűvel (számmal), százalék % pl.: jeles (5), 98% vagy jó (4), 79% ...
- Sikertelen ágazati alapvizsgát tett, tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytathatja.
- Sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le.

Az ágazati alapvizsga jegyzője

Az ágazati alapvizsga jegyzőjét a Szakképző intézmény, mint akkreditált vizsgaközpont bízza meg.

- Előkészíti a vizsgadokumentumokat.
- Gondoskodik a vizsga helyszínének előkészítéséről, személyi és tárgyi feltételeinek a vizsga során történő folyamatos biztosításáról. Gondoskodik a vizsga zavartalan lebonyolításáról.
- Felveszi a kapcsolatot a vizsgabizottság tagjaival.
- Elkészíti a vizsgáztatási rendet, jóváhagyás után elküldi a vizsga elnökének.
- A vizsgafeladatot a vizsgaszervező vezetőjének jóváhagyása után továbbítja a vizsga elnökének.
- Vizsganapokon fogadja a vizsgabizottság elnökét, elkíséri a vizsga helyszínére.
- Koordinálja a vizsgát.
- Tájékoztatja a vizsgázókat az egyes vizsgatevékenységek előtt az őket érintő döntésekről, tudnivalókról.
- Összesíti a vizsga részeredményeit.
- Elvégzi a vizsgával kapcsolatos egyéb adminisztratív teendőket.
- Vezeti a vizsgajegyzőkönyvet.
- Gondoskodik a vizsga lezárását követően a vizsga dokumentumainak a vizsgabizottság által történő hitelesítéséről.
- Kitalálja és aláírja az igazolásokat az ágazati alapvizsga teljesítéséről.
- Az osztályfőnökök /képzés felelősök felé továbbítja a vizsgaeredményeket. □ A vizsgabizottság tagjainak biztosítja:
 - értékelő lap (munkapéldány) o gyakorlati vizsga feladatlapokat, étékelőlapokat
- A vizsgarészeknek megfelelően biztosítja:
 - baleset és munkavédelmi jegyzőkönyvet o személyi és tárgyi feltételeket meglétét igazoló nyilatkozatokat vizsgarészenként.

A vizsga jegyzője nem tagja a vizsgabizottságnak.

3.10 Lebonyolítási rend: Az ágazati alapvizsga folyamata

Az ágazati alapvizsga bármikor szervezhető a tanév folyamán.

Az ágazati alapvizsgán lebonyolításra kerülő vizsgatevékenységek helyszínéről és időpontjáról és a vizsgával kapcsolatos további tudnivalókról a Szakképző intézmény – a vizsga megkezdése előtt legalább hét nappal – tájékoztatja az írásbeli vizsga felügyelőjét, a gyakorlati vizsga segítőjét, a vizsgázókat és az ágazati alapvizsga vizsga lebonyolításában közreműködő személyeket.

A Szakképző intézmény a tájékoztatással egyidejűleg megküldi az ágazati alapvizsga lebonyolításának tervezett rendjét (a továbbiakban: lebonyolítási rendet).

A lebonyolítási rendben meg kell határozni a vizsgaprogramot, amely tartalmazza a vizsgatevékenység feladatainak adott

- vizsgacsoport általi végrehajtásának várható időtartamát,
- a vizsgacsoportra vonatkozóan az adott vizsgára vonatkozó szabályokat,
- a technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személyt, ha szükséges
- részvételére vonatkozó szabályokat, valamint
- a vizsga lebonyolítása során a helyi sajátosságokat.

A jegyző az ágazati alapvizsga előtt a szakirányú oktatásért felelős igazgatóhelyettes, valamint a szakmai munkaközösség-vezető javaslata alapján elkészíti a vizsga lebonyolítási rendjét.

3.11 Az ágazati alapvizsga végrehajtása

Az ágazati alapvizsga feladatainak végrehajtásához az egyes feladatoknál meghatározott időtartam áll a vizsgázó rendelkezésére, amelybe az ágazati alapvizsga feladat ismertetésének időtartama nem számít bele.

Nem számítható be a feladatok végrehajtására rendelkezésre álló időbe a vizsgázónak fel nem róható okból (áramszünet, gépleállás, stb.) kieső idő.

Az ágazati alapvizsgát akkor lehet megkezdeni, illetőleg folytatni, ha az ágazati alapvizsga elnöke meggyőződött a személyi és tárgyi feltételek meglétéről – ideértve a munkavédelmi, tűzvédelmi és egészségvédelmi feltételeket is.

Ha balesetveszély, egészségi ártalom vagy más rendkívüli ok azt indokolja, az ágazati alapvizsga elnök a feladatokat megváltoztathatja. A változásokról szóló döntést az ok megadásával és indoklással rögzíteni kell a jegyzőkönyvben.

A gyakorlati vizsgatevékenység megkezdése előtt a vizsgázókat tájékoztatni kell a gyakorlati vizsgatevékenység rendjéről és a vizsgával kapcsolatos egyéb tudnivalókról, továbbá a gyakorlati vizsgatevékenység helyére és a munkavégzésre vonatkozó munkavédelmi, tűzvédelmi, egészségvédelmi előírásokról.

Ha az ágazati alapvizsga megtartását, befejezését zavaró vagy gátló körülmény akadályozza, illetőleg a vizsgázó szabálytalanságot követ el, a vizsgabizottság azonnal értesíti a szakképző intézmény igazgatóját, aki a körülményeket megvizsgálva rendelkezik az ágazati alapvizsga további menetéről.

3.12 Ágazati alapvizsga zárása, értékelés

A vizsgázókat az ágazati alapvizsgán nyújtott teljesítményük alapján az ágazati alapvizsga vizsgabizottság értékeli. Az ágazati alapvizsga eredményét – az ágazati vizsga vizsgabizottság tagjainak jelenlétében – az ágazati alapvizsga elnöke hirdeti ki, majd röviden értékeli az ágazati alapvizsgát.

A vizsgázó a részfeladatokra kapott pontszámok összege és/vagy a százalékok alapján egyetlen, 1-től 5-ig terjedő osztályzatot kap.

- Sikeresen befejezte az ágazati alapvizsgát az a vizsgázó, aki legalább elégséges (2) osztályzatot kapott.
- Eredménytelen (1) az ágazati alapvizsga, ha a feladatokhoz tartozó értékelő lapok alapján az elégségeshez szükséges ponthatárt a vizsgázó nem érte el.
- Minden olyan vizsgázó eredményét elégtelen (1) osztályzattal kell értékelni, aki:
 - az ágazati alapvizsgán elfogadható ok nélkül nem jelent meg,
 - a vizsga folyamatát alapos indok nélkül megszakította,
 - akit szabálytalanság miatt az ágazati alapvizsgabizottság az ágazati alapvizsga folytatásától eltiltott.
- Ha a vizsgázó az ágazati alapvizsgát megkezdte, de azt betegsége vagy más elfogadható indok miatt befejezni nem tudta – teljesítménye nem értékelhető.
- Az ágazati alapvizsgát nem, illetve sikertelenül teljesítők részére a szakképző intézmény egy alkalommal javító-, illetve pótló vizsgát szervez.
- A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha az ágazati alapvizsgát eredménye elégtelen. Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy elégtelen ágazati alapvizsgát tett, a javító- és pótlóvizsgát az ágazati alapvizsgát követő hatvan napon belül teheti le. A javítóvizsgán is elégtelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.
- A vizsgázó az ágazati alapvizsgán nyújtott teljesítménye alapján ágazati alapvizsga teljesítő igazolást kap.

3.13 Ágazati alapvizsga dokumentációja

1. Vizsgaszervezési és lebonyolítási dokumentumok:

- Jelentkezési lap
- Vizsgabejelentő
- Megbízólevél (vizsgabizottsági elnök, vizsgabizottsági tagok, jegyző, ha az adott ágazat vizsgatevékenysége megkívánja technikai feltételek folyamatos biztosításáért felelős személy, írásbeli/interaktív vizsgafeladatot javító oktató, írásbeli/interaktív vizsgafelügyelő(k))
- Nyilatkozat személyi- tárgyi feltételekről (vizsgatevékenységként)
- Nyilatkozat a munka-, tűz- és egészségvédelmi oktatáson való részvételről (vizsgatevékenységként)
- Lebonyolítási rend
- Jegyzőkönyv írásbeli / interaktív vizsgatevékenységhez
- Értékelő lap
- Igazolás ágazati alapvizsgáról
- Átvételi elismervény ágazati alapvizsga igazolás kiadásáról

2. Vizsgajegyzőkönyv

A vizsgajegyzőkönyvnek tartalmaznia kell az alábbiakat:

- értekezletek helyét (előkészítő és értékelő értekezlet), idejét, résztvevők nevét, szerepkörét,
- csoportbontásra vonatkozó információkat,
- a vizsgáztatás rendjét a vizsgafeladatok megnevezésével, sorrendjüket, a végrehajtás várható idő-tartamát, párhuzamos vizsga esetén a vizsgacsoportok vizsgafadatainak sorrendjét, időtartamát és beosztását,
- az értekezleteken elhangzottakat, határozatokat, szavazások eredményét, különvélemények feltüntetését,
- vizsgára vonatkozó szabályokat, melyek meghatározzák az adott vizsga lebonyolítása során a bizottsági tagok között kialakított munkamegosztást és ellenőrzési felelősséget,
- a helyi sajátosságokat figyelembe véve kialakított minden olyan további rendelkezést, mely a vizsga minden tagja számára egyértelművé teszi a lebonyolítás körülményeit,
- vizsgaelnököknek a vizsgával kapcsolatos tapasztalatainak értékelését,
- A vizsga lezárását követően a vizsgaelnök, a vizsgabizottsági tagok, a vizsgakoordinátor és vizsgaszervező képviselője által aláírt vizsgajegyzőkönyvhöz csatolni kell az összesített értékelő lapot és a benyújtott felmentési kérelmekhez csatolt okiratok másolatát.

Vizsgajegyzőkönyv részei:

- Lebonyolítási rend
- Nyilatkozat a személyi és tárgyi feltételek megfelelőségéről (a VB nyilatkozata)
- Nyilatkozat a munka- tűz- és egészségvédelmi oktatáson való részvételről (gyakorlati vizsgatevékenységhez)
- Jegyzőkönyv írásbeli / interaktív vizsgatevékenységhez
- Értékelő lap, amennyiben az adott ágazat vizsgatevékenysége megkívánja
- Felmentés esetén a szükséges dokumentumok (határozat)
- Kijavított, elnök által jóváhagyott írásbeli/interaktív dolgozatok
- Gyakorlati feladatok - a vizsgabizottság jóváhagyásának igazolása
- Vizsgabizottság aláírását és értékelését tartalmazó gyakorlati vizsgatevékenységek értékelőlapjai
- Felkészülési lapok
- Portfóliók

3.14 Irattározás, adatkezelés

Az ágazati alapvizsga igazolás sorszámmal ellátott nyomtatvány, amelyet az ágazati alapvizsgán kötelezően használni kell. Szkt 91.§ (4) szerint a bizonyítványba kell bejegyezni!

Az ágazati alapvizsgáról készült dokumentáció egy példányát az intézmény irattárában kell őrizni.

Az ágazati alapvizsgáról szóló igazolás 1 eredeti példányban készül, amelyet a tanulónak/képzésben részt vevő személynek kell átadni.

3.15 Jogorvoslat

Ha a vizsga résztvevője olyan rendellenességet tapasztalt a vizsga során, mely érdemben befolyásolja az ágazati alapvizsga szabályos és eredményes lebonyolítását, haladéktalanul jeleznie kell a vizsgabizottság elnökének vagy a szakképző intézmény igazgatójának még a vizsga napján. Minden írásban tett vagy a vizsga napján jegyzőkönyvezett bejelentést kivizsgálunk.

Záró rendelkezések

A Szerencsi Szakképzési Centrum Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnázium Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzata a kihirdetés napján lép hatályba. Kihirdetésnek minősül az iskola központi honlapján (<http://www.tfg.hu>) történő közzététel. Jelen Szabályzatot az iskola oktatói testülete 2021. év október hó 4. napján tartott értekezletén elfogadta.

Tokaj, 2021. október 4.



Molnárné Tóth Erika
igazgató



Ágazati alapvizsga leírása, mérésének, értékelésének szempontjai

Ágazati alapvizsga - SZOCIÁLIS ÁGAZAT (Kisgyermekgondozó, -nevelő – 5 0922 22 02)

Vizsgafeladat megnevezése	Vizsga típusa	Időtartam	Feladattípusok	A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül
A segítő foglalkozás alapismeretei	írásbeli vizsga	90 perc	<p>Az írásbeli vizsgatevékenység az alábbi tanulási eredmények mérésére és értékelésére irányul: <i>szociális és gyermekvédelmi ellátórendszer; szociológia (devianciák, diszkrimináció, előítélet); jogi ismeretek; szervezeti magatartás, szervezés; a szociális munka elmélete (problémamegoldási modell, eszközök, módszerek, humán ökörendszer); pszichológia (fejlődéslélektan, személyiség-elméletek, kommunikáció-elméletek, krízisintervenció) mentálhigiéné (segítő kapcsolat, személyiségvédelem, burnout megelőzés) ápolás, gondozás; szabadidő-szervezés, foglalkoztatás; adminisztráció, munka-, baleset-, tűzvédelem, elsősegélynyújtás, közegészségügyi ismeretek</i></p> <p>Kérdés típusa: Az írásbeli vizsga egy feleletválasztós és feleletalkotós tesztsor (tesztlap), amely tartalmazza 30 kérdést az alábbi feladattípusokból (feladattípusonként 5-5 feladat):</p> <ul style="list-style-type: none"> – Egyszerű feleletválasztás (A tesztkérdésekben egy egyszerűen megfogalmazott kérdéshez négy válasz tartozik, melyek közül ki kell választani a legmegfelelőbbnek tartott választ, illetve annak betűjelét.) – Asszociáció (Fogalmak és állítások találhatóak, amelyek között ki kell találni a logikai kapcsolatot. Az állítások az egyik („A”), a másik („B”), illetve mindkét fogalomra („C”) vagy egyik fogalomra sem („D”) igazak. – Hibakereső egyszerű feleletválasztás (Négy meghatározás tartozik egy kérdéshez, melyek közül az egyik helytelen állítást tartalmaz, ennek a betűjelét kell bekarikázni.) – Igaz-hamis egyszerű feleletválasztás (Öt egyszerűen megfogalmazott kérdéshez öt-öt darab válasz lehetőség tartozik, ezek közül meg kell határozni, hogy melyik válasz igaz és melyik hamis. A felsorolt állítások mögé „I” (igaz) vagy „H” (hamis) betűkell írni.) – Mondatkiegészítés (A mondatkiegészítés feladatban öt olyan mondat olvasható, melyeknek egy-egy szava helyett pontok állnak, és az egy-egy beillesztendő szó teszi szakmailag, tartalmilag értelmezhetővé a mondatokat.) – Fogalom meghatározása (5 darab definíciót kifejtése). 	100 pont / 30 %
<p>A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: összes pontszám 100 pont</p> <p>A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik. Az egyes feladattípusok aránya és értékelése:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szociális és gyermekvédelmi ellátórendszer: 10 % • szociológia (devianciák, diszkrimináció, előítélet): 10 % • jogi ismeretek: 5 % • szervezeti magatartás, szervezés: 5 % • szociális munka elmélete (problémamegoldási modell, eszközök, módszerek, humán ökörendszer): 15 % • pszichológiai (fejlődés lélektan, személyiségelméletek, kommunikáció elmélet, krízisintervenció): 15 % • mentálhigiéné (segítő kapcsolat, személyiségvédelem, burnout megelőzés): 10 % • ápolás, gondozás: 10 % • szabadidő-szervezés, foglalkoztatás: 10 % • adminisztráció: 5 % • munka-, baleset-, tűzvédelem, elsősegélynyújtás, közegészségügyi témakörök: 5 % 				
<p>Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.</p>				

<p>A szociális és gyermekvédelmi ellátás tevékenységformái</p>	<p>Gyakorlati vizsga</p>	<p>40 perc (1. vizsgarész 20 perc, 2. vizsgarész 20 perc)</p>	<p>A gyakorlati vizsgatevékenység két vizsgarészből áll.</p> <p>1. vizsgarész: Portfólió: A vizsgázó szóbeli előadással kísért prezentáció keretében bemutatja személyes érdeklődését és motivációját az ágazat, valamint a szociális és gyermekvédelmiségi szakmák iránt. A prezentációt előzetesen megküldi a vizsgaszervező számára, a vizsga előtt 10 nappal. A vizsgabizottság a vizsgázó számára a maximum 5 kérdést küld, avizsga előtt 2 nappal, melyet a vizsgázó a vizsgán köteles megválaszolni.</p> <p>2. vizsgarész: Demonstráció: Az ágazati alapkutatásban elsajátított szociális ágazati ismeretei alapján a szakképző intézmény által összeállított tevékenységlistából választva bemutatja a leírt feladat végrehajtását (demonstráció).</p> <p>Vizsgatevékenység leírása.</p> <p>Az 1. vizsgarész leírása: Portfólió Minimum 10, maximum 15 diából álló prezentáció elkészítése, melyet a vizsgázó a vizsga előtt 15 nappal lead az ágazati alapvizsgát szervező szakképző intézménynek. A vizsgázó a prezentációt a vizsga során személyesen, a vizsgabizottság előtt bemutatja, legfeljebb 30 percen belül. A vizsgabizottság, értékelése kialakításához, a prezentáció bemutatása előtt feltett kérdésekre kapott válaszokat is értékeli, melyekre a vizsgázó legfeljebb 10 percen belül válaszol.</p> <p>Az 2. vizsgarész leírása: Demonstráció Az ágazati alapkutatásban elsajátított ápolás, gondozás, szabadidő-szervezés, foglalkoztatás, adminisztráció, elsősegélynyújtás és közegészségügyi tanulási eredmények alapján a vizsgázó, a szakképző intézmény által összeállított tevékenységlistából választva, bemutatja egy leírt feladat végrehajtását (demonstráció) tantermi körülmények között. A tevékenységlistának legalább 20 eleműnek kell lennie. Egy adott tevékenység legalább 2, legfeljebb 4 témakör ismereteit és képességeit tartalmazza.</p>	<p>100 pont / 70 %</p>
<p style="text-align: center;">A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai:</p> <p>1. vizsgarész: Portfólió</p> <ul style="list-style-type: none"> • Szakmai tartalom minősége: szakszerűség, tényszerűség, tárgyyszerűség, érdeklődést keltő jelleg. Mértéktartóan saját tapasztalat/élmény/vélemény is helyet kap(hat) a szakmai tartalom kifejtésében. A prezentáció megfelelő hosszúságú, a vizsgázó a kérdésekre tartalmi válaszokat ad, a vizsgázó reagálásainak minősége. (50 %) • Előadói stílus: felkészültségével, alkalomhoz illő megjelenésével, magatartásával, előadásmódjával, érdeklődésével, kérdésekre adott válaszaival kifejezi a vizsgázó a bemutatott prezentáció tartalmával való azonosulását, előadása közben a szaknyelvet használja. (25 %) • Prezentáció/szemléltetés: a diáképek rendezettség, funkcionális, a színek és betűméret megfelelő, a verbális kommunikáció támogatja a prezentációt/szemléltetést; helyesírás, nyelvhelyesség, a prezentáció összképe, igényessége. (25 %) <p>2. vizsgarész: Demonstráció</p> <p>Az alábbi szempontsor mentén szükséges megfigyelni és értékelni a gyakorlati munkavégzésszakszerűségét, minőségét, eredményességét:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a munkaterület előkészítése, a munkavégzéshez való előkészületek és felkészültség minősége (15 %); • higiéniai szabályok betartása (15 %); • kivitelezés/megvalósítás módjának és ütemezésének megválasztása, szakszerű kivitelezése (20 %); • megismert szakmai protokoll betartása (15 %); • a kommunikáció formája, módja, minősége, a verbális és nonverbális kommunikáció összhangja (15 %); • odafigyelés, türelem, udvariasság, empátia (10 %); • kompetenciahatárok betartása (5 %); • a szükséges dokumentáció vezetése (5 %). <p>A vizsgarészek aránya a projekttevékenységen belül:</p> <p>1. vizsgarész: 30 % 2. vizsgarész: 70 %</p>				
<p style="text-align: center;">A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.</p>				

Ágazati alapvizsga értékelése

80 – 100 %	jeles (5)
60 – 79 %	jó (4)
50 – 59 %	közepes (3)
40 – 49 %	elégséges (2)
0 – 39 %	elégtelen (1)

87. Az Szt. 91. §-ához 255. § Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

256. § (1) A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.
(2) Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapkutatás megismétlésével folytatja.

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani: **Ágazati alapvizsga: 10 %, Szakmai vizsga: 90 %**

**Ágazati alapvizsga - GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT
(Vállalkozási ügyviteli ügyintéző – 5 0411 09 02)**

Vizsgafeladat megnevezése	Vizsga típusa	Időtartam	Feladattípusok	A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül
Gazdasági interaktív írásbeli alapvizsga	Írásbeli vizsga	60 perc	Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.	40 pont / 40 %
			<p>20 kérdés, a kérdések sorrendje véletlenszerű.</p> <p>Témakörök:</p> <p>8 db kérdés a gazdaság működése és szereplői témához, 2 db kérdés ügyviteli, levelezési, kommunikációs ismeretek témához, 7 kérdés a vállalkozások működése, adózási alapfogalmak témához, 3 db kérdés statisztika, adatkezelés témához.</p> <p>Kérdés típusa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • feleletválasztás (alternatív választás, válaszok illesztése, igaz-hamis állítások, események sorrendjének megállapítása, ok-okozati összefüggések, eltérések, azonosságok, táblázat kitöltése vagy kiegészítése, hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése), • feleletalkotás (kiegészítés, rövid válasz, egyszerű gazdasági eseményhez kapcsolódó esettanulmány értelmezése). 	
<p>A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: összes pontszám 40 pont</p> <ul style="list-style-type: none"> • feleletválasztás 2-2 pont, • feleletalkotás 2-2 pont 				
<p>Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.</p>				
Gazdasági interaktív gyakorlati alapvizsga	Gyakorlati vizsga	90 perc	Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat	60 pont / 60 %
			<p>Lehetséges feladattípusok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bizonylatokhoz kapcsolódó feladatok pl. bizonylat kitöltése, • egyszerű statisztikai elemzési eszközök használata, statisztika számítási feladatok viszonyszámok és középértékek témakörből, kapott eredmények értelmezése, • költségekkel, profittal kapcsolatos számítási feladatok, • leltározás bizonylatainak kitöltése, összesítés elvégzése, leltározás eredményének megállapítása, • hivatalos munkaügyi irat (munkaszerződés) kitöltése, tartalmi elemeinek azonosítása, <ul style="list-style-type: none"> • levél írása • hivatalos levél készítése (megrendelés, ajánlat, meghívó), ügyfélkapu használata, elektronikus ügyintézés • kapcsolattartás szabályai üzleti partnerekkel. 	
<p>A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: legalább 6 különböző, a lehetséges feladattípusokat lefedő feladatok, összes pontszám – a feladatok között egyenlő arányban megosztva – 60 pont.</p>				
<p>A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.</p>				

Ágazati alapvizsga értékelése

- 80 – 100 % jelles (5)
- 60 – 79 % jó (4)
- 50 – 59 % közepes (3)
- 40 – 49 % elégséges (2)
- 0 – 39 % elégtelen (1)

87. Az Szt. 91. §-ához 255. § Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

256. § (1) A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.

(2) Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapkutatás megismétlésével folytatja.

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányval kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 15 %, Szakmai vizsga: 85 %

**Ágazati alapvizsga - GAZDÁLKODÁS ÉS MENEDZSMENT
(Pénzügyi-számviteli ügyintéző – 5 0411 09 01)**

Vizsgafeladat megnevezése	Vizsga típusa	Időtartam	Feladattípusok	A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül
Gazdasági interaktív írásbeli alapvizsga	Írásbeli vizsga	60 perc	<p>Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.</p> <p>20 kérdés, a kérdések sorrendje véletlenszerű.</p> <p>Témakörök:</p> <p>8 db kérdés a gazdaság működése és szereplői témához, 2 db kérdés ügyviteli, levelezési, kommunikációs ismeretek témához, 7 kérdés a vállalkozások működése, adózási alapfogalmak témához, 3 db kérdés statisztika, adatkezelés témához.</p> <p>Kérdés típusa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • feleletválasztás (alternatív választás, válaszok illesztése, igaz-hamis állítások, események sorrendjének megállapítása, ok-okozati összefüggések, eltérések, azonosságok, táblázat kitöltése vagy kiegészítése, hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése), • feleletalkotás (kiegészítés, rövid válasz, egyszerű gazdasági eseményhez kapcsolódó esettanulmány értelmezése). 	40 pont / 40 %
			<p>A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: összes pontszám 40 pont</p> <ul style="list-style-type: none"> • feleletválasztás 2-2 pont, • feleletalkotás 2-2 pont 	
Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.				
Gazdasági interaktív gyakorlati alapvizsga	Gyakorlati vizsga	90 perc	<p>Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat</p> <p>Lehetséges feladattípusok:</p> <ul style="list-style-type: none"> • bizonylatokhoz kapcsolódó feladatok pl. bizonylat kitöltése, • egyszerű statisztikai elemzési eszközök használata, statisztika számítási feladatok viszonyszámok és középértékek témakörből, kapott eredmények értelmezése, • költségekkel, profittal kapcsolatos számítási feladatok, • leltározás bizonylatainak kitöltése, összesítés elvégzése, leltározás eredményének megállapítása, • hivatalos munkaügyi irat (munkaszerződés) kitöltése, tartalmi elemeinek azonosítása, <ul style="list-style-type: none"> • levél írása • hivatalos levél készítése (megrendelés, ajánlat, meghívó), ügyfélkapu használata, elektronikus ügyintézés • kapcsolattartás szabályai üzleti partnerekkel. 	60 pont / 60 %
			<p>A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: legalább 6 különböző, a lehetséges feladattípusokat lefedő feladatok, összes pontszám – a feladatok között egyenlő arányban megosztva – 60 pont.</p>	
A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.				
Ágazati alapvizsga értékelése			87. Az Szt. 91. §-ához 255. § Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.	
80 – 100 %	jeles (5)	<p>256. § (1) A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.</p> <p>(2) Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.</p>		
60 – 79 %	jó (4)			
50 – 59 %	közepes (3)			
40 – 49 %	elégséges (2)			
0 – 39 %	elégtelen (1)			
A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 15 %, Szakmai vizsga: 85 %				

Ágazati alapvizsga - INFORMATIKA ÉS TÁVKÖZLÉS ÁGAZAT
(Informatikai rendszer- és alkalmazás-üzemeltető technikus 5 0612-12-02)

Vizsgafeladat megnevezése	Vizsga típusa	Időtartam	Feladattípusok	A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül																								
írásbeli alapvizsga (Informatikai és távközlési alapok interaktív teszt)	írásbeli vizsga	30 perc	<p>Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat.</p> <p>A vizsgatevékenység 15 db, számítógépen megoldandó tesztfeladatból áll. A teszt feladatai lehetnek feleletválasztós feladatok (egyszeres választás, többszörös választás, válaszok illesztése), valamint kiegészítést igénylő feleletalkotó feladatok. A teszt értékelésének automatizálhatónak kell lennie.</p> <p>A teszt témaköreit és az egyes témakörökhöz tartozó kérdésszámot az alábbi táblázat tartalmazza:</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>Témakör</th> <th>Kérdések száma</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>Elektronikai alapfogalmak, kapcsolódó fizikai törvények, alapvető elektronikai alkatrészek, elektromos mennyiségek mérési metódusai.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Számítógépeken és mobil informatikai eszközökön használt operációs rendszerek telepítési és frissítési módja, alapvető beállítási lehetőségei.</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>Az otthoni és irodai informatikai környezetet alkotó legáltalánosabb összetevők szerepe, alapvető működési módjaik, a PC és a mobil eszközök főbb alkatrészei és azok szerepe.</td> <td>2</td> </tr> <tr> <td>Informatikai és távközlési berendezések alapvető karbantartási eljárásai és azok szükségességének okai.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Az informatikai hálózatok felépítése, alapvető technológiai, protokolljai és szabványai. Az otthoni és irodai hálózatok legfontosabb összetevőinek szerepe, jellemzői, csatlakozási módjaik és alapszintű hálózati beállításai.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>A kis- és közepes vállalati hálózatok legfontosabb összetevőinek (pl. kábelrendező szekrény, kapcsoló, forgalomirányító) szerepe, jellemzői, csatlakozási módjaik és alapszintű hálózati beállításai.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>A fontosabb hálózatbiztonsági elvek, szabályok, támadás típusok, valamint szoftveres és hardveres védekezési módszerek.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>A legmodernebb információs technológiák és trendek.</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>A Git, valamint a csoportmunkát támogató eszközök és online szolgáltatások célja, működési módjai, legfontosabb funkciói.</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Projektmenedzsment</td> <td>1</td> </tr> <tr> <td>Összesen:</td> <td>15</td> </tr> </tbody> </table> <p>A vizsgához segédanyag nem használható.</p> <p>Kérdés típusa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • feleletválasztás (alternatív választás, válaszok illesztése, igaz-hamis állítások, események sorrendjének megállapítása, ok-okozati összefüggések, eltérések, azonosságok, táblázat kitöltése vagy kiegészítése, hiányzó elemek, kapcsolatok kiegészítése), • feleletalkotás (kiegészítés, rövid válasz, egyszerű gazdasági eseményhez kapcsolódó esettanulmány értelmezése). 	Témakör	Kérdések száma	Elektronikai alapfogalmak, kapcsolódó fizikai törvények, alapvető elektronikai alkatrészek, elektromos mennyiségek mérési metódusai.	1	Számítógépeken és mobil informatikai eszközökön használt operációs rendszerek telepítési és frissítési módja, alapvető beállítási lehetőségei.	3	Az otthoni és irodai informatikai környezetet alkotó legáltalánosabb összetevők szerepe, alapvető működési módjaik, a PC és a mobil eszközök főbb alkatrészei és azok szerepe.	2	Informatikai és távközlési berendezések alapvető karbantartási eljárásai és azok szükségességének okai.	1	Az informatikai hálózatok felépítése, alapvető technológiai, protokolljai és szabványai. Az otthoni és irodai hálózatok legfontosabb összetevőinek szerepe, jellemzői, csatlakozási módjaik és alapszintű hálózati beállításai.	1	A kis- és közepes vállalati hálózatok legfontosabb összetevőinek (pl. kábelrendező szekrény, kapcsoló, forgalomirányító) szerepe, jellemzői, csatlakozási módjaik és alapszintű hálózati beállításai.	1	A fontosabb hálózatbiztonsági elvek, szabályok, támadás típusok, valamint szoftveres és hardveres védekezési módszerek.	1	A legmodernebb információs technológiák és trendek.	3	A Git, valamint a csoportmunkát támogató eszközök és online szolgáltatások célja, működési módjai, legfontosabb funkciói.	1	Projektmenedzsment	1	Összesen:	15	30 pont / 10 %
			Témakör	Kérdések száma																								
Elektronikai alapfogalmak, kapcsolódó fizikai törvények, alapvető elektronikai alkatrészek, elektromos mennyiségek mérési metódusai.	1																											
Számítógépeken és mobil informatikai eszközökön használt operációs rendszerek telepítési és frissítési módja, alapvető beállítási lehetőségei.	3																											
Az otthoni és irodai informatikai környezetet alkotó legáltalánosabb összetevők szerepe, alapvető működési módjaik, a PC és a mobil eszközök főbb alkatrészei és azok szerepe.	2																											
Informatikai és távközlési berendezések alapvető karbantartási eljárásai és azok szükségességének okai.	1																											
Az informatikai hálózatok felépítése, alapvető technológiai, protokolljai és szabványai. Az otthoni és irodai hálózatok legfontosabb összetevőinek szerepe, jellemzői, csatlakozási módjaik és alapszintű hálózati beállításai.	1																											
A kis- és közepes vállalati hálózatok legfontosabb összetevőinek (pl. kábelrendező szekrény, kapcsoló, forgalomirányító) szerepe, jellemzői, csatlakozási módjaik és alapszintű hálózati beállításai.	1																											
A fontosabb hálózatbiztonsági elvek, szabályok, támadás típusok, valamint szoftveres és hardveres védekezési módszerek.	1																											
A legmodernebb információs technológiák és trendek.	3																											
A Git, valamint a csoportmunkát támogató eszközök és online szolgáltatások célja, működési módjai, legfontosabb funkciói.	1																											
Projektmenedzsment	1																											
Összesen:	15																											
<p>A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: Az értékelésben minden feladat 2 pontot ér. Részleges megoldásért részpontoszám adható. Maximális pontszám nem adható, amennyiben a feladatra adott megoldás hibás választ is tartalmaz</p> <p>Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.</p>																												

<p>Gyakorlati vizsga: Weboldalak kódolása, programozás, hálózatok gyakorlat</p>	<p>Gyakorlati vizsga</p>	<p>180 perc</p>	<p>Számítógép alkalmazásával oldja meg a tanuló a feladatokat</p> <p>A gyakorlati vizsgatevékenység és az írásbeli vizsgatevékenység külön napon kerül megrendezésre.</p> <p>A vizsgázó a gyakorlati vizsgatevékenység megkezdésekor mindhárom feladatrész leírását megkapja.</p> <p>A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához rendelkezésre álló idő egybefüggő 180 perc, azon belül az egyes feladatrészek megoldására fordított idő a vizsgázó döntése, az egyes feladatrészek megoldására javasolt időkeret 60-60 perc.</p> <p>A gyakorlati vizsgatevékenység végrehajtásához internetkapcsolat áll a vizsgázók rendelkezésére. Az internetkapcsolat biztosításának módját és formáját az adott vizsgafeladathoz kiadott útmutató tartalmazza. Ennek megfelelően az internetkapcsolat korlátozódhat meghatározott internetes címekre és/vagy hozzáférési időtartamra, de mindenképpen biztosítani kell, hogy az internetkapcsolatot a diákok kizárólag általános keresésre használhassák, mással történő kommunikációra vagy a vizsgához célirányosan elkészített anyagok letöltésére ne.</p> <p>A gyakorlati vizsgatevékenység során három feladatrészből álló feladatsort kell megoldaniuk a vizsgázóknak.</p>	<p>120 pont / 90 %</p>
		<p>60 perc</p>	<p>A) Weboldalak kódolása feladatrész</p> <p>A feladatrészben egy egyszerű, de reszponzív weblapot kell elkészíteniük a vizsgázóknak. A weblap elkészítéséhez vázszerkezeti rajz (wireframe), forrásszövegek, képek és a formai kialakításra, illetve formázásra vonatkozó elváráslista áll a vizsgázók rendelkezésére. A HTML oldalnak tartalmaznia kell a témaköröknél megadott összes alapvető és szemantikai HTML-elemet. A formázásokat csatolt CSS fájl segítségével kell elvégezni.</p> <p>Az elkészült oldalt HTML-validáló eszközzel kell ellenőriznie a vizsgázónak.</p> <p>A feladatrész az alábbi témakörökhöz kapcsolódó gyakorlati készségeket méri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • HTML5-oldalszerkezet kialakítása alapvető (DOCTYPE, html, head, body, meta) és szemantikus (header, nav, main, section, footer) HTML-elemek alkalmazásával • HTML5 leíró nyelv legfontosabb strukturális elemeinek alkalmazása (p, title, h1-h6, img, a, link, strong, em, figure, figcaption, div, span) • HTML5-tagek legfontosabb attribútumainak alkalmazása (href, target, src, alt, lang, charset, style). • HTML-listák készítése (ul, ol, li). • HTML-táblázatok kialakítása (table, tr, td, th, caption). • stílusok definiálása és alkalmazása különböző módokon (inline, internal és external CSS). • stílusok definiálása CSS3-szelektorokhoz (univerzális, elem, azonosító, osztály) • CSS3-jellemzők alkalmazása (color, opacity, background*, border*, box-shadow, box-sizing, margin*, padding*, overflow, display, float, z-index, rel, width*, height*, top, bottom, left, right, position, line-height, text-align, vertical-align, textjustify, texttransform, font, font-family, font-size, font-style, text-decoration, list-style*, cursor, letter-spacing, viewport, white-space, float.) (a *-gal jelölt elemek több jellemzőt tartalmaznak, pl. margin-left, margin-right) • CSS-függvények alkalmazása (url(), rgb(), rgba(), calc()) • médialekérdezések, törési pontok, viewport alkalmazása • abszolút és relatív hossz mértékegységek (em, rem, százalék, vw, vh) alkalmazása • Bootstrap keretrendszer alapszintű használata (tipográfiai elemek, konténer, reszponzív viselkedést biztosító rácsok, szövegek elrendezése, listák formázása, táblázatok formázása, képek kezelése, tartalom elkülönítése, panelek formázása, gombok kialakítása és formázása) 	<p>40 pont</p>

Szerencsi SZC Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnázium
Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat

	<p>60 perc</p>	<p>B) Programozás Pythonban feladatrész</p> <p>A feladatrész során három, egymástól függetlenül is megoldható feladatot kell megoldaniuk a vizsgázóknak Python nyelv segítségével. A feladatok fokozatosan nehezednek, a legegyszerűbb megoldása pár perc alatt elkészíthető, de a legnehezebb feladat megoldása sem okozhat különösebb nehézséget egy átlagos képességű, de jól felkészült diák számára. Elvárás lehet teljesen önállóan létrehozott alkalmazás készítése, de lehet olyan feladat is, amiben egy készen kapott kódot kell a vizsgázóknak kiegészíteniük.</p> <p>A feladatrész az alábbi témakörökhöz kapcsolódó gyakorlati készségeket méri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • önálló alkalmazás készítése, készen kapott alkalmazás kiegészítése, módosítása saját kóddal □ összetett kifejezések készítése aritmetikai, relációs és logikai operátorok segítségével • saját függvény definiálása (paraméterezés, visszatérési érték meghatározás) és hívása • modulok felhasználása • saját osztály definiálása, saját vagy készen kapott osztály példányosítása • szöveges fájlból adatbeolvasás, a beolvasott adatok tárolása egyszerű vagy összetett adatszerkezetben, adatok kiírása szöveges fájlba • egyszerűbb problémák megoldására algoritmus készítése és megvalósítása 	<p>40 pont</p>
	<p>60 perc</p>	<p>C) Otthoni és kisvállalati hálózatok kialakítása feladatrész</p> <p>A feladatrészben Packet Tracer szimulációs környezetben kell hálózati feladatokat elvégeznie a vizsgázóknak. A feladatrész során a vizsgázóknak vagy teljesen önállóan kell létrehozniuk és beállítaniuk az elvárásoknak megfelelően egy otthoni vagy egy kisebb vállalati hálózatot, vagy egy részben már kialakított hálózatban kell beállítaniuk a hálózati eszközöket, elvégezniük a vezetékes- és vezeték nélküli eszközök csatlakoztatását, konfigurálását és hálózathibakeresést és megvalósítását.</p> <p>A feladatrész az alábbi témakörökhöz kapcsolódó összes gyakorlati készséget méri:</p> <ul style="list-style-type: none"> • kliens eszközöket és hálózati berendezéseket hozzáadása a szimulált hálózathoz • vezetékes összeköttetések kialakítása a megfelelő kábelek kiválasztásával □ kliens eszközök IP-beállítása • hálózati berendezések alapszintű IP-beállítása • SOHO forgalomirányító (WiFi router) segítségével otthoni vagy irodai hálózat kialakítása és internethez csatlakoztatása • SOHO forgalomirányítón vezeték nélküli hálózat nevének és biztonsági paramétereinek beállítása • SOHO forgalomirányítón címkeosztási szolgáltatás beállítása • a számítógépek és mobil eszközök vezeték nélküli hálózathoz csatlakoztatása □ sávon kívüli (konzol) kapcsolatot létesít egy kliens eszköz és egy hálózati berendezés között konfigurálási céllal • kis- vagy közepes vállalat helyi hálózatán alhálózatok kialakítása, az alhálózatok között forgalomirányítás megvalósítása • működő IP-hálózaton biztonságos sávon kívüli kapcsolatot (SSH) létesítése egy kliens eszköz és egy hálózati berendezés között konfigurálási céllal • hálózati hibakeresést és -javítást 	<p>40 pont</p>
<p>A gyakorlati vizsgatevékenységen összesen 120 pontot lehet szerezni, ebből a részfeladatok mindegyike 40-40-40 pontos. Az egyes feladatrészek értékelése az alábbi módon történik:</p> <p>A.) Weboldalak kódolása : Az elérhető 40 pontot legalább 25 értékelési elemre kell bontani, elemenként maximálisan 2 pont adható.</p> <p>B.) Programozás Pythonban: A vizsgarész három, egyre bonyolultabb felépítésű feladata közül az első legkönnyebb, minimum szintű feladat 8 pontos, a közepes bonyolultságú feladat 14 pontos és a legösszetettebb feladat 18 pontos. A három feladatból áll össze a maximálisan elérhető 40 pont.</p> <p>A vizsgarész egyes feladatai csak abban az esetben értékelhetők, ha a beadott fájlok között a forráskódot tartalmazó állomány vagy állományok is megtalálhatók. A pontozás során futási hibás vagy részlegesen jó megoldást is értékelni kell. A részpontszám akkor jár, ha az adott értékelési elemhez tartozó kódrészlet hibátlan.</p> <p>C.) Otthoni és kisvállalati hálózatok kialakítása</p> <p>Az elérhető 40 pontot legalább 25 értékelési elemre kell bontani, elemenként maximálisan 2 pont adható. A vizsgarész leírásánál felsorolt valamennyi tanulási eredményhez legalább egy értékelési szempontnak kell tartoznia.</p>			
<p>A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.</p>			

Ágazati alapvizsga értékelése

80 – 100 %	jeles (5)
60 – 79 %	jó (4)
50 – 59 %	közepes (3)
40 – 49 %	elégséges (2)
0 – 39 %	elégtelen (1)

87. Az Szt. 91. §-ához 255. § Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

256. § (1) A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.

(2) Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányval kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 10 %, Szakmai vizsga: 90 %

Ágazati alapvizsga - SPORT ÁGAZAT
(Fitness-wellness instruktorkor 5 1014 20 01)

Vizsgafeladat megnevezése	Vizsga típusa	Időtartam	Feladattípusok	A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül											
Írásbeli sport ágazati alapvizsga	Írásbeli vizsga	60 perc	A vizsgarész a gyakorlati feladatok elméleti háttérének elsajátítását vizsgálja teszt jellegű feladatokkal. Ezek lehetnek: igaz-hamis állítások, egyszeres feleletválasztás, zárt végű szöveg kiegészítés, fogalompárosítás, ábrafelismerés és kiegészítése, illesztési feladatok (besorolás, két-három halmaz közötti kapcsolat).	100 pont / 50 %											
<p>A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: A javítás az írásbeli feladathoz rendelt központilag összeállított javítási-értékelési útmutató alapján történik.</p> <p>Az egyes feladatrészek javasolt aránya:</p> <table border="0"> <tr> <td>Igaz-hamis állítások</td> <td>5%</td> </tr> <tr> <td>Egyszeres feleletválasztás</td> <td>35%</td> </tr> <tr> <td>Zárt végű szövegkiegészítés</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Fogalompárosítás</td> <td>20%</td> </tr> <tr> <td>Ábrafelismerés és kiegészítés</td> <td>10%</td> </tr> <tr> <td>Illesztési feladatok</td> <td>20%</td> </tr> </table> <p>A pontozás során minden feladatrész (item) megoldása 1 %-ot ér.</p> <p>Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.</p>					Igaz-hamis állítások	5%	Egyszeres feleletválasztás	35%	Zárt végű szövegkiegészítés	10%	Fogalompárosítás	20%	Ábrafelismerés és kiegészítés	10%	Illesztési feladatok
Igaz-hamis állítások	5%														
Egyszeres feleletválasztás	35%														
Zárt végű szövegkiegészítés	10%														
Fogalompárosítás	20%														
Ábrafelismerés és kiegészítés	10%														
Illesztési feladatok	20%														
Gyakorlati vizsga – Bemelegítés megtervezése és levezetése	Gyakorlati vizsga	45 perc	A vizsgatevékenység leírása: A képző intézmény által összeállított tételsor olyan bemelegítő feladatokat tartalmaz, amelyek a különböző kondicionális, koordinációs képességek és az izületi mozgékonyág fejlesztését készítik elő. A vizsgarész teljesítése során a vizsgázó 15 perc tervezési munka után 20 percen belül vezeti le a bemelegítést futófeladatokkal, gimnasztikai gyakorlatokkal, majd 10 percen belül értékeli feladatmegoldását.	100 pont / 50 %											
<p>A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: Az értékelés százalékos formában történik.</p> <table border="0"> <tr> <td>A bemelegítés tervezése</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>A bemelegítés levezetése</td> <td>50%</td> </tr> <tr> <td>Önreflektív tevékenységelemzés</td> <td>20%</td> </tr> </table> <p>A maximális kritériumszint eléréséhez:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A vizsgázó változatos, jól átgondolt, a célcsoport igényeinek maximálisan megfelelő programot állít össze. • A vizsgázó a tervezéskor kitűzött céloknak megfelelően vezeti a bemelegítést. • A vizsgázó maximálisan szem előtt tartja az ideális térhasználat szempontjait. • A vizsgázó ügyel az optimális időkihasználásra. • A tervezett bemelegítés sportszakmailag pontos, precíz. • A vizsgázó kommunikációjának minősége az ügyfelekkel szituációnak és életkori sajátosságoknak megfelelő, hatékony. • A vizsgázó bemelegítés levezetése szakszerű, bemutatása precíz, hibajavítása pontos. • A vizsgázó a sportszakmai terminológiát pontosan használja. • A vizsgázó a feladat végrehajtásakor a biztonsági előírásokat maximálisan betartja. • A vizsgázó a saját tevékenységét reálisan, önállóan értékeli. <p>A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.</p>					A bemelegítés tervezése	30%	A bemelegítés levezetése	50%	Önreflektív tevékenységelemzés	20%					
A bemelegítés tervezése	30%														
A bemelegítés levezetése	50%														
Önreflektív tevékenységelemzés	20%														

Ágazati alapvizsga értékelése

80 – 100 %	jeles (5)
60 – 79 %	jó (4)
50 – 49 %	közepes (3)
40 – 39 %	elégséges (2)
0 – 39 %	elégtelen (1)

87. Az Szt. 91. §-ához 255. § Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

256. § (1) A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.

(2) Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányval kell beszámítani: **Ágazati alapvizsga: 10 %, Szakmai vizsga: 90 %**

Ágazati alapvizsga - KÖRNYEZETVÉDELEMÉS VÍZÜGY
(Környezetvédelmi technikus – 5 0712 14 02)

Vizsgafeladat megnevezése	Vizsga típusa	Időtartam	Feladattípusok	A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül
írásbeli alapvizsga			Nincs vizsgatevékenység	
gyakorlati alapvizsga – Mérési, adatkezelési, elemzési projektfeladat	Gyakorlati vizsga		<p>A vizsgatevékenység leírása A gyakorlati vizsga egymással összefüggő mérési, adatkezelési, elemzési feladatok megoldására épülő projektfeladattal teljesíthető. A vizsga fejlesztője/szervezője több projektleírást állít össze, amelyből a vizsgázó egyet véletlenszerűen kiválaszt és a projektet önállóan megvalósítja. A projektfeladatok számát úgy kell meghatározni, hogy egy vizsgahelyszínen/teremben egyidejűleg vizsgázók számánál kettővel több projektfeladat kerüljön összeállításra.</p> <p>A vizsgafejlesztés során olyan projektleírásokat kell létrehozni, amely leírás strukturáltan tartalmazza:</p> <ul style="list-style-type: none"> • A projekt során megoldandó problémákat. • A problémák megoldásához szükséges és használható eszközöket. • A problémák megoldásához szükséges információkat, vagy azok elérésének útját. • A projekt végrehajtása során betartandó összes szabályt. • A létrehozandó produktumok mennyiségi, formai, kritériumait. • A vizsgázó számára is értelmezhető értékelési szempontokat és értékeket. <p>A projektleírást úgy kell összeállítani, hogy a problémák megoldásához mindhárom tevékenységi terület feladataiból legalább egyet alkalmaznia kell a vizsgázónak. A projektben minimum négy feladatnak szerepelnie kell.</p> <p>1. Mérési, vizsgálati tevékenységi terület feladatai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • vízszintes értelmű geodéziai mérés, • anyagok fizikai tulajdonságainak a mérése, • megadott koncentrációjú oldat elkészítése, elkészített oldat hígítása, • laboratóriumi elválasztási művelet elvégzése, • biológiai minta megadott szempontok szerinti megfigyelése, vizsgálata, meghatározása, • időjárás elemek mérése, • gépészeti alapfeladatok végzése, ellenőrzése, mérése. <p>2. Adatkezelési tevékenységi terület feladatai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • műszaki rajz készítése, • térképolvasási feladat, • mérési és egyéb adatok rendezése, feldolgozása számítógépen, • adatok grafikus megjelenítése számítógépen, • grafikonok elemzése megadott szempontok alapján, • előre megadott információforrás alapján folyamatábra készítése. <p>3. Elemzési tevékenységi terület feladatai:</p> <ul style="list-style-type: none"> • szakmai szöveg elemzése, értelmezése, • szakmai szövegből következtetések megfogalmazása, • a szövegből feladat meghatározás megállapítása, • önálló szakmai szövegalkotás, 	100 pont /100 %

Szerencsi SZC Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnázium
Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat

- szakmai számítás, mértékegység átváltási feladatok elvégzése,
- folyamat, jelenség modellezése, modell alkotás, - eredmények összefoglalása,
- következtetések megfogalmazása

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: A projektfeladatot a vizsgaszervező által előre elkészített értékelőlap alapján kell értékelni. Az értékelőlapot az alábbi szempontok és kritériumok alapján állítja össze a vizsgaszervező:

Szempont	Eredmény százalékértéke	Kritérium	
		Kitűnő	Nem elfogadható
Projektleírásban szereplő problémafeladatok megoldása.	70%	Minden problémát megoldott.	Egyetlen problémát sem sikerült megoldania.
Helyes eszközhasználat.	10%	A probléma megoldásához szükséges eszközöket helyesen, szakszerűen használja.	A probléma megoldásához szükséges eszközöket három feladat megoldása során szakszerűtlenül használja.
Projekt megvalósítása során a biztonsági, munkavédelmi szabályokat betartja.	10%	A vonatkozó biztonsági, munkavédelmi szabályokat maradéktalanul betartja.	Súlyos munkavédelmi, biztonsági hibát vét.
Projekt leírásban meghatározott formai szabályok betartása	10%	A produktum a formai szabályoknak megfelelően jött létre, áttekinthető.	A produktum a formai szabályoknak nem megfelelően jött létre és/vagy nem áttekinthető.
	100%		

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 40 %-át elérte.

Ágazati alapvizsga értékelése

80 – 100 %	jeles (5)
60 – 79 %	jó (4)
50 – 59 %	közepes (3)
40 – 49 %	elégséges (2)
0 – 39 %	elégtelen (1)

87. Az Szt. 91. §-ához 255. § Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

256. § (1) A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.

(2) Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapkutatás megismétlésével folytatja.

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 10 %, Szakmai vizsga: 90 %

Ágazati alapvizsga - RENDÉSZET ÉS KÖZSZOLGÁLAT ÁGAZAT
(Közszolgálat technikus 5-0413- 18 01)

Vizsgafeladat megnevezése	Vizsga típusa	Időtartam	Feladattípusok	A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül								
Írásbeli alapvizsga – Rendészet és közszolgálati elméleti alapismeretek	Írásbeli vizsga	60 perc	<p>Az írásbeli vizsga feladatlapja tartalmazhat feleletválasztós, felelet kiegészítős, feleletalkotós, párosítási, csoportosítási, sorba rendezési feladatokat.</p> <p>Az írásbeli vizsga-feladatlap összeállítása során az alábbi tudáselemekből kell kérdéseket összeállítani a feltüntetett értékelési súlyarány figyelembevételével:</p> <table border="1"> <tr> <td>Magyarország államszervezetével és a főbb államhatalmi ágakkal, a főbb állami feladatokkal kapcsolatos ismeretek</td> <td>30 %</td> </tr> <tr> <td>Jogi alapfogalmakkal és az alkotmányos alapelvekkel kapcsolatos ismeretek</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Rendvédelmi szervekkel és feladataikkal kapcsolatos ismeretek</td> <td>30%</td> </tr> <tr> <td>Az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok ismerete, valamint azok korlátozása a közszolgálatban.</td> <td>10%</td> </tr> </table> <p>Az írásbeli vizsga feladatlapja tartalmazhat feleletválasztós, felelet kiegészítős, feleletalkotós, párosítási, csoportosítási, sorba rendezési feladatokat.</p>	Magyarország államszervezetével és a főbb államhatalmi ágakkal, a főbb állami feladatokkal kapcsolatos ismeretek	30 %	Jogi alapfogalmakkal és az alkotmányos alapelvekkel kapcsolatos ismeretek	30%	Rendvédelmi szervekkel és feladataikkal kapcsolatos ismeretek	30%	Az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok ismerete, valamint azok korlátozása a közszolgálatban.	10%	100 pont / 20 %
			Magyarország államszervezetével és a főbb államhatalmi ágakkal, a főbb állami feladatokkal kapcsolatos ismeretek	30 %								
Jogi alapfogalmakkal és az alkotmányos alapelvekkel kapcsolatos ismeretek	30%											
Rendvédelmi szervekkel és feladataikkal kapcsolatos ismeretek	30%											
Az emberi jogok és az alapvető szabadságjogok ismerete, valamint azok korlátozása a közszolgálatban.	10%											
<p>A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: A javítás a feladatsorhoz rendelt értékelési útmutató alapján történik. A feladatsor megoldásával elérhető maximális pontszám: 100 pont.</p> <p>Az értékelés százalékos formában történik. Az értékelésnek nem kell tudáselemként elkülönülnie, az írásbeli vizsga feladatlap egyben értékelhető. Az értékelést megadott súlyozás szerint kell elvégezni.</p>												
<p>Az értékelés százalékos formában történik. A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.</p>												
Gyakorlati vizsga – Rendészet és közszolgálat gyakorlati alapismeretek	Gyakorlati vizsga	60 perc	<p>A. Szituációs helyzetgyakorlat:</p> <p>A vizsga fejlesztője/szervezője több alap- és konfliktushelyzetre adaptált, személyiség típusokhoz rendelhető és tanult kommunikációs technikákra vonatkozó esetleírást állít össze (pl. különböző kommunikációs helyzetek felvázolása eltérő személyiség típusú, magatartású ügyfelekkel, vagy munkahelyi kollégákkal), amelyből a vizsgázó egyet véletlenszerűen kiválaszt és a szituációt önállóan vagy segítő személlyel megvalósítja.</p> <p>A feladatok számát úgy kell meghatározni, hogy egy vizsgahelyszínen/teremben egyidejűleg a vizsgázók számánál kettővel több feladat álljon rendelkezésre.</p> <p>A vizsgafejlesztés során olyan esetleírásokat kell létrehozni, amelyek strukturáltan tartalmazzák:</p> <ul style="list-style-type: none"> - a megoldandó problémákat; - a problémák megoldásához szükséges releváns információkat (pl. helyszín, napszak, egyéb, a feladat megoldását befolyásoló körülmény). - A vizsgázó számára is értelmezhető értékelési szempontokat és értékeket. <p>B. Alaki gyakorlat:</p> <p>A vizsgázók kötetlenségben és egyénileg alaki gyakorlatokat hajtanak végre.</p> <p>Az alaki mozgások végrehajtásának színvonalát, a gyakorlati tevékenységhez rendszeresített formaruha/munkaruha szabályos viselését, az egyéni ápoltságot (megjelenés, ruházat, bakancs) és a szakmai kommunikációt értékelendő, így különösen</p> <ul style="list-style-type: none"> - a vigyázz, illetve pihenj állás végrehajtása, - állóhelyben történő fordulatok (jobbra, balra át, hátra arc), - kilépés az alakzatból („lépjön ki” vagy „hozzám” vezényszóra a tevékenység), - vizsgán történő részvétel (belépés-távozás rendje, tiszteletadás, engedélykérés). <p>Az értékelés kiterjed az egyéni feladat-végrehajtáson túl a raj, illetve szakasz kötetlenségben végrehajtott mozgások (sorakozz, igazodj, tiszteletadás, menet, fordulatok álló helyben és menet közben) összehajrára is.</p> <p>C. Fizikai felmérés:</p> <p>Négy fizikai feladat (2000 m futás 15 percen belül, 20 db felülés 1 percen belül, 10 db fekvőtámasz, hajlított karú függés minimum 10 másodpercig) eredményes teljesítése</p>	100 pont / 80 %								

D. Önvédelmi páros gyakorlat

A vizsga fejlesztője/szervezője több feladatleírást állít össze (önvédelmi esési, -dobási és gurulási technikák bemutatása egyedül vagy párban), amelyből a vizsgázó egyet véletlenszerűen kiválaszt és a feladatot önállóan vagy párban megvalósítja.

A feladatok számát úgy kell meghatározni, hogy egy vizsgahelyszínen/teremben egyidejűleg a vizsgázók számánál kettővel több feladat álljon rendelkezésre.

A vizsgafejlesztés során olyan esetleírásokat kell létrehozni, amely strukturáltan tartalmazza:

- a bemutatandó önvédelmi situációt és technikát;
- a vizsgázó számára is értelmezhető értékelési szempontokat és értékeket, mint a végrehajtás szabályszerűsége, dinamikája, hatékonysága és a vizsgázó kommunikációja.

A vizsgatevékenység értékelésének szempontjai: Az egyes gyakorlati vizsgarészeket önállóan kell értékelni 0-100%-ig. A vizsgatevékenység értékelése értékelő lapon (100 pontos pontozólap) történik az alábbi súlyozási szempontok figyelembevételével:

A.	Szituációs helyzetgyakorlat asszertivitása, nyelvhelyesség és adekvát kommunikációs megoldások	25%
B.	Alaki gyakorlat pontossága (Az értékelő lap kitér az egyéni feladatvégrehajtáson túl a kötelekben végrehajtott mozgások összhangjára is.)	25%
C.	Fizikai felmérés feladatelemei közül minimum három eredményes teljesítése (Az értékelés csak a feladat teljesítésére vagy nem teljesítésére vonatkozhat.)	25%
D.	Önvédelmi páros gyakorlat teljesítése (Az értékelő lap kitér a végrehajtás szabályszerűségére, dinamikájára, hatékonyságára és a vizsgázó kommunikációjára.)	25%

A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerzhető összes pontszám legalább 51 %-át elérte.

Ágazati alapvizsga értékelése

87. Az Szt. 91. §-ához 255. § Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni.

256. § (1) A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.

(2) Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.

➔ 80 – 100 % jeles (5)

➔ 60 – 79 % jó (4)

➔ 50 – 59 % közepes (3)

➔ 40 – 49 % elégséges (2)

➔ 0 – 39 % elégtelen (1)

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányal kell beszámítani: Ágazati alapvizsga: 15 %, Szakmai vizsga: 85 %

**Ágazati alapvizsga - TURIZMUS-VENDÉGLÁTÁS –
Turisztikai technikus (szakmairány: Turisztikai szervező – 5 1015 23 07)**

Vizsgafeladat megnevezése	Vizsga típusa	Időtartam	Feladattípusok	A vizsgatevékenység aránya a teljes ágazati alapvizsgán belül	Értékelési szempontok
A) vizsgarész: Konyhatechnológiai tevékenység:	Gyakorlati vizsga	90 perc	<p>A vizsgázó az alábbi ételek közül egy ételt készít el:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Zöldséges rizottó 2) Hal tempura (magyar fehérhúsú halból), friss kevertsalátával, citrusos vinagrette öntettel 3) Natúr csirkemell filé, tejszínes gombamártással, párolt rizszel 4) Parajkrém leves, buggyantott tojással <p>Egy megadott étel elkészítéséhez szükséges alapanyagok előkészítése, az étel konyhatechnológiai úton történő elkészítése, esztétikus tálalása, az étel jellegének megfelelően történő díszítése 3 normál adagban</p>	25 pont / 25 %	<p>Érzékszervi szempontok alapján történő értékelés: Illat, kinézet, íz.</p> <p>Ételkészítési szabályok szempontjai szerint: Az étel hőmérséklete, állaga, hőkezelésének megfelelősége.</p> <p>Tálalási szabályok szempontjai szerint: Megfelelő arányban vannak a fogás elemei. Esztétikus elrendezés és díszítés. Tányér épsége, tisztasága.</p>
B) vizsgarész: Cukrászati termékkészítés	Gyakorlati vizsga	90 perc	<p>A vizsgázó megadott cukrászati termékek közül egyet készít el a tanult technológia és a rendelkezésre álló receptúra szerint.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) 10 szelet piskóta rolád barackzselével töltve, 2) 10 db linzerkarika barackzselével töltve 3) 500 gramm fánkocskára ízesített tejszínhabbal töltve forrázott tésztaból 4) 500 gramm barackzselével töltött Neró teasütemény 	25 pont / 25 %	<p>A tésztakészítés technológiájának betartása a feldolgozás egyenletességére. A kisült tészta állaga. A késztermék termék íze, megjelenése, tálalása.</p>
C) vizsgarész: Értékesítési tevékenység:	Gyakorlati vizsga	60 perc	<p>A vizsgázó előkészíti az éttermet, majd megteríti 2 főre, fogadja a vendégeket, készít a részükre 2 adag alkoholmentes kevert italt, és 2 adag főételt, 2 adag desszertet felszolgálja a vendégeknek. A vizsgázó 1 alkoholmentes kevert italt készít el 3 adagban (2 adagot a vendégek, 1 adagot a vizsgabizottság részére kóstolás céljából) a tanult receptúra szerint:</p> <p>Elkészíthető alkoholmentes kevert italok:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Lucky Driver 2) Shirley Temple 3) Alkoholmentes Mojito 4) Alkoholmentes Pina Colada 	25 pont / 25 %	<p>Ügyel a kommunikációra, szakmailag meggyőző, előadása figyelemfelkeltő, élménytel.</p>
D) vizsgarész: Portfólió készítése	Gyakorlati vizsga	kb 10 perc, de nem releváns	<p>A vizsgázó az iskola székhelye szerinti régióban megtalálható, a tanuló által választott egy turisztikai attrakciót és egy szálláshelyet és annak szolgáltatásait bemutatja. A bemutatót elektronikus formában, szövegszerkesztő program használatával készíti el, a vizsgát szervező szakképző intézmény által megadott határidőre és e-mail címre beadja.</p> <p>Az elkészített dokumentum formai követelményei: terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal (betűtípus: Times New Roman/Arial, betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a forrásmegjelölés mellékletben szerepelhetnek a minimum terjedelmen felül.</p> <p>A vizsga keretében szóban és PPT formátumban prezentálja.</p>	25 pont / 25 %	<p>Tartalmi követelmények: a régió földrajzi elhelyezkedésének bemutatása; a régió társadalmi, gazdasági, természeti, kulturális, gasztronómiai adottságainak bemutatása; a turisztikai régió választott attrakciójának átfogó bemutatása; a szálláshely és szolgáltatásainak átfogó bemutatása;</p> <p>Formai követelmények: terjedelme a fedőlapon (téma megnevezése, készítő megnevezése, dátum) kívül 2-5 A4-es oldal (betűtípus: Times New Roman/Arial, betűméret: 12, szövegtörzs sorkizárt), tartalma tagolt, kiemeléseket tartalmaz. A képek és a forrásmegjelölés mellékletben szerepelhetnek a minimum terjedelmen felül.</p>
Az értékelés százalékos formában történik. 100 pont = 100 %					
A vizsgatevékenység végrehajtására rendelkezésre álló időtartam: 250 perc a tevékenységek között szünetet kell biztosítani a vizsgázók részére, amely nem képezi a vizsgatevékenység részét.					
A vizsgatevékenység akkor eredményes, ha a tanuló a megszerezhető összes pontszám legalább 61 %-át elérte.					

Szerencsi SZC Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnázium
 Vizsgaszervezési és lebonyolítási szabályzat

Ágazati alapvizsga	Értékelése	<p>87. Az Szkt. 91. §-ához 255. § Az ágazati alapvizsga lebonyolítására a tanulmányok alatti vizsga szabályait kell alkalmazni. 256. § (1) A tanuló magasabb évfolyamra nem léphet, ha sikertelen ágazati alapvizsgát tett.</p> <p>(2) Az érettségi végzettséggel kizárólag szakmai vizsgára történő felkészítésben, ha a képzésben részt vevő személy sikertelen ágazati alapvizsgát tett, a javítóvizsgát a tanév második félévében teheti le. A javítóvizsgán is sikertelen ágazati alapvizsgát tett képzésben részt vevő személy a tanév végén nem minősíthető, és a tanulmányait az ágazati alapoktatás megismétlésével folytatja.</p>
■ 90 – 100 %	j:les (5)	
■ 80 – 89 %	j: (4)	
■ 70 – 79 %	:zepes (3)	
■ 61 – 69 %	el:gs:ges (2)	
■ 0 – 60 %	el:gtelen (1)	

A szakmai vizsga eredményébe az ágazati alapvizsgát az alábbi súlyarányval kell beszámítani:
 Ágazati alapvizsga: **20 %**, Szakmai vizsga: **80 %**

A VESZÉLYHELYZET ALATTI ONLINE VIZSGÁK LEBONYOLÍTÁSÁNAK ELJÁRÁSRENDEJE

1. A Szerencsi SZC Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnázium Tanulmányok alatti vizsgaszabályzata, továbbá és szakképzési és vizsgaszabályzatának kiegészítéseként „veszélyhelyzet esetén az igazgató elrendelheti, hogy az írásbeli, szóbeli és gyakorlati vizsgák idején a vizsga elektronikus kép és hang továbbítására alkalmas eszköz (videokonferencia) útján kerüljön lebonyolításra, melynek részleteire, technikai feltételeire az iskola honlapján az érintettek számára hozzáférhetővé tett eljárásrendet kell alkalmazni. A vizsgázó az írásbeli, szóbeli, gyakorlati vizsgára történő – videokonferencián keresztül – bejelentkezéssel az vizsgabizottság által az előzőek szerint meghatározott eljárásrendet elfogadja, azt magára nézve kötelezőnek tekinti, utólag az írásbeli, szóbeli, gyakorlati vizsga megtartásának módja nem kifogásolható.”

A Szerencsi SZC Tokaji Ferenc Technikum, Szakgimnázium és Gimnázium a jelen eljárásrendet az iskola vizsgaszabályzatának eleget téve készítette el és tette közzé az iskola honlapján. Az eljárásrendben nem szabályozott kérdésekben a vizsgaszabályzatok rendelkezéseit kell megfelelően alkalmazni.

2.

Az igazgató veszélyhelyzet esetén elrendelheti, hogy adott vizsga elektronikus kép és hang továbbítására alkalmas eszköz (videokonferencia) útján kerüljön lebonyolításra (a továbbiakban: online vizsga).

Az online vizsgák technikai lebonyolítása - amennyiben a Képzési és Kimeneti Követelményben meghatározott feladat lebonyolítható - Microsoft Teams alkalmazáson keresztül történik.

3.

Az igazgató elkészíti a vizsgázók pontos időbeosztását, ezt követően a vizsgázót elektronikus levélben értesíti a vizsga online formában történő megtartásáról, az online vizsga időpontjáról, és elérhetőségéről.

4.

A vizsgabizottság az online szóbeli vizsga megkezdése előtt erre alkalmas módon (elektronikus levélben vagy Microsoft Teams-en) egyeztet és véglegesíti az írásbeli vizsgadolgozat minősítését.

„Elégtelen” (sikertelen) minősítésű írásbeli vizsgadolgozat esetén a vizsgaszabályzatok szerinti megtekintési jog az iskola épületében, előzetesen egyeztetett időpontban illeti meg a vizsgázót.

5.

A vizsgázó köteles a számára meghatározott vizsgaidőpontban az online vizsgaszobába teljes nevének megadásával belépni.

6.

Az online vizsga megkezdése előtt a vizsgázó köteles személyazonosságát személyazonosításra alkalmas igazolványának bemutatásával igazolni.

7.

Az online vizsga során

- a vizsgázó nem használhat a vizsgaeredmény befolyásolására alkalmas eszközt;
- a vizsgázó más személy közreműködését sem veheti igénybe;
- abban a helyiségben, ahol a vizsgázó fizikailag tartózkodik, más személy nem lehet jelen;
- a vizsgázó az online vizsgatermet nem hagyhatja el;
- a vizsgázó köteles végig bekapcsolva hagyni a kameráját és nem némíthatja le a mikrofonját,
- a vizsgázó nem használhat fülhallgatót (headsetet).

8.

A vizsgabizottság jogosult a 7. pontban foglaltak betartását ellenőrizni, így különösen

- meggyőződni arról, hogy adott helyiségben a vizsgázón kívül fizikailag más nem tartózkodik;
- aggály esetén a vizsgázót a környezetének kamerával való bemutatására hívhatja fel;
- a vizsgázót – szükség esetén – a szemkontaktus tartására hívhatja fel.

9.

A 7. pontban rögzített szabályok megszegése, illetve a vizsgabizottság 8. pont szerinti ellenőrzésének megakadályozása – az írásbeli vizsgadolgozat eredményétől függetlenül – sikertelen vizsgát von maga után.

10.

A vizsga teljes időtartamáról a Microsoft Teams alkalmazásban hang- és képfelvétel készül, mely a vizsga eredményének kihirdetését követően 30 nappal megsemmisítésre kerül.

11.

A vizsgázó a Microsoft Teams alkalmazáson keresztül történő vizsgára való bejelentkezéssel elfogadja és tudomásul veszi a 7-9. pontokban rögzített szabályokat és előírásokat, egyúttal hozzájárul a 10. pontban rögzítettekhez.

12.

A vizsgázó a sorszámozott szóbeli tételek közül az online szóbeli vizsga kezdetekor egy sorszám közlésével választ.

13.

A vizsgázó az online szóbeli vizsga során – a vizsga tisztaságát szem előtt tartva és az ellenőrizhetőség hiányára tekintettel – a vizsgaszabályzat általános szabályaitól eltérően nem kap felkészülési időt. A vizsgázó ezen körülményt a Microsoft Teams alkalmazáson keresztül

történő vizsgára való bejelentkezéssel elfogadja és tudomásul veszi, utólag mindezt nem teheti kifogás tárgyává.

14.

Az online vizsga befejezését követően a vizsgabizottság vizsgaértékeléséig a vizsgázó az online marad, majd a vizsgabizottság az online vizsgateremben közli a vizsgázóval a vizsga eredményét, amennyiben az eredmény birtokában van.

15.

A vizsgán technikai problémák mind a vizsgáztató, mind pedig a vizsgázó oldalán felmerülhetnek.

15.1.

Amennyiben a vizsga megtartását lehetetlenné tevő technikai probléma (így különösen az internetes kapcsolat megszakadása)

- a) a vizsga megkezdését *megelőzően* merült fel, akkor az adott napra esedékes többi vizsga lebonyolítását követően ismét meg kell próbálni létrehozni a kapcsolatot;
- b) vizsga megkezdését *követően* merült fel, haladéktalanul meg kell kísérelni a probléma elhárítását, és a vizsgát folytatni kell, ennek során azonban a vizsgáztató jogosult más kérdést feltenni.

15.2.

Előzőek sikertelensége esetén,

- a) amennyiben a vizsga megtartását lehetetlenné tevő technikai probléma a vizsgáztató oldalán merült fel, a vizsgázót igazoltan távollévőnek kell tekinteni és biztosítani kell, hogy a vizsgázó előre egyeztetett időpontban újra vizsgát tehessen;
- b) amennyiben a vizsga megtartását ellehetetlenítő technikai probléma a vizsgázó oldalán, önhibáján kívül merült fel, úgy - 8 napos jogvesztő határidőn belül írásban - igazolási kérelmet terjeszthet elő, mellyel egyidejűleg a kérelemben hivatkozott körülmény(ek) fennállását és az önhiba hiányát igazolni kell. Az igazolási kérelmet az igazgató bírálja el a kérelem előterjesztésétől számított 30 napon belül. Az igazgató döntésével szemben jogorvoslatnak helye nincs.


16.

Jelen eljárásrend alkalmazásában

- a) *Technikai szervező*: a Microsoft Teams alkalmazásban a videokonferenciát technikai szempontból szervező rendszergazda
- b) *Online vizsgaterem*: a Microsoft Teams alkalmazásban a meghívó szerinti – az online vizsga helyszínéül szolgáló – videokonferencia szoba
- c) *Online várószoba*: a Microsoft Teams alkalmazásban az az online tér, amelyben az online vizsga megkezdése előtt, majd a vizsgabizottság vizsgaértékeléséig a vizsgázó virtuálisan tartózkodik.


Jelen eljárásrend a Tanulmányok alatti vizsgák, a szakmai vizsgák és ágazati vizsgák szervezésének, lebonyolításának részét képezi.

Jelen eljárásrend 2021.09.01. napjától visszavonásig érvényes.


Molnárné Tóth Erika
igazgató



Jóváhagyta:


Bukta Márta
Szerencsi Szakképzési Centrum, főigazgató

